

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Tarih: 19 Nisan 2019

No :2019 -12

**KAMU GÖZETİMİ MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU
ANKARA**

Konu : 2018 yılı Şeffaflık Raporu

İlgi : Bağımsız Denetim Yönetmeliği 36. madde

Kurumunuz tarafından 26 Aralık 2012 tarih 28509 nolu Resmi Gazete’de yayımlan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği”nin 36. maddesi gereği hazırlanmış olan “2018 Yılı Şeffaflık Raporu” şirketimiz internet sitesinde yayınlanmış ve ekte bilginize sunulmuştur.

Saygılarımızla,

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
A Member of MGI Worldwide

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
Polaris Plaza Ahi Evran Caddesi No:21
34398 Maslak/İSTANBUL
Maslak V.D. : 31 007 4899
Tic.Sic.No: 456 551

Özcan AKSU
Yönetim Kurulu Başkanı
Sorumlu Ortak Başdenetçi
İstanbul, 19 Nisan 2019

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Kuruluşumuz tarafından 2018 yılı için hazırlanmış olan Şeffaflık Raporu, “Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu” tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 nolu Resmi Gazete’de yayımlan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği”nin 36. maddesi uyarınca hazırlanmış ve kuruluşumuz internet sitesinde (www.mgi.com.tr) yayınlanmıştır.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
A Member of MGI Worldwide

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
Polaris Plaza Ahi Evran Cd. No: 21 K: 5
34398 Maslak / İSTANBUL
Mersis No: 231 007 4899 0000
Tic. Sic. No: 456551

Özcan AKSU
Yönetim Kurulu Başkanı
Sorumlu Ortak Başdenetçi
İstanbul, 19 Nisan 2019

Bölüm	İçindekiler	Sayfa
I	Şirket'imizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi	1-2
II	Şirket'in bağlı olduğu grubun hukuki ve yapısal özellikleri	2
III	İlişkili denetim kuruluşları ve diğer işletmeler ile bu ilişkilerin mahiyetine ilişkin açıklama	2
IV	Kalite güvence sistemi incelemelerine ilişkin bilgi	3
V	2018 yılında denetim hizmeti verdiğimiz KAYİK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) listesi	3
VI	Denetçilerin sürekli eğitimine yönelik izlenen politikalar hakkında açıklama	3-4
VII	Bağımsızlıkla ilgili uygulamalarına ilişkin, bağımsızlık ilkesine uyumun gözden geçirilmiş olduğunu da teyit eden açıklama	4
VIII	Denetim Kuruluşumuzun verdiği hizmetler neticesinde elde ettiği gelirlere ilişkin bilgiler	5
IX	Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları	5
X	Kalite kontrol sisteminin tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair denetim kuruluşu yönetiminin beyanı	5-17
XI	Diğer Hususlar	17

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

I. Şirket'imizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi

MGI Bağımsız Denetim A.Ş. (Şirket, Kuruluş veya MGI), Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş bir Anonim Şirket'tir. İstanbul Ticaret Siciline 456551 sicil numarası ile kayıtlı Kuruluş'un adresi Ahi Evran Caddesi Polaris Plaza No:21 Kat:5 Daire:28 Maslak-İstanbul'dur. Şirket ünvanı 16.04.2018 Tarihli Genel Kurul Kararı ile değiştirilmiş olup MGI Bağımsız Denetim S.M.M.M. A.Ş. olan ünvan MGI Bağımsız Denetim A.Ş. olarak 20.04.2018 tarihinde tescil edilmiştir.

Şirket aşağıda yer alan yetki belgelerine sahiptir.

- 1) Denetim şirketimiz Sermaye Piyasası Kurulu nezdinde Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetimle Yetkili Kuruludur.
- 2) Şirketimiz Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu nezdinde BDK/2013/039 sicil numarası ile KAYİK Dahil Bağımsız Denetim (Sigortacılık ve Özel Emeklilik Alanları Hariç) alanında yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşu olarak tescil edilmiştir.
- 3) Denetim şirketimiz Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu nezdinde Finansal Denetim konusunda yetkili bağımsız denetim kuruluşudur.

I.A. Yönetim Kurulu Üyeleri ve Kilit Yöneticiler

Kuruluşumuzun kilit yöneticileri aşağıda yer almaktadır.

Kilit Yöneticiler	Unvan
Özcan Aksu (*)	Yönetim Kurulu Başkanı ve Sorumlu Denetçi
Gamze Türkin AKSU	Sorumlu Denetçi
Baycan Aksu	Sorumlu Denetçi

(*) 2016 ile 2017 yıllarına ait 16.04.2018 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısı sonucunda Özcan Aksu'nun Kuruluşun Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev yapmak üzere 3 (üç) yıl süre ile seçilmesine oy birliği ile karar verilmiştir. MGI Bağımsız Denetim A.Ş.'nin Yönetim Kurulu tek kişiden oluşmakta olup Yönetim Kurulu'na ait tüm sorumluluklar Özcan Aksu tarafından yerine getirilmektedir.

Kilit Yöneticilerimizin kısa özgeçmişleri aşağıda yer almaktadır.

Özcan AKSU, YMM
1999 yılında İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi, Kamu Yönetimi Bölümü'nden mezun oldu. 1999 yılından beri denetim ve kurumsal finans alanında çalışmaktadır.
Gamze Türkin AKSU, SMMM
1999 yılında Galatasaray Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İşletme Bölümü'nden mezun oldu. 1999 yılından beri denetim ve kurumsal finans alanında çalışmaktadır.
Baycan AKSU, SMMM
2003 yılında İstanbul Bilgi Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme Bölümü'nden mezun oldu. 2003 yılından beri denetim ve kurumsal finans alanında çalışmaktadır.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

I.B. Ortaklık Yapısı

Şirketimizin sermayesi 100.000 TL (Yüz Bin TL) olup , her biri 1 TL(Bir TL) değerli 100.000 (Yüz Bin) adet paydan oluşmaktadır.

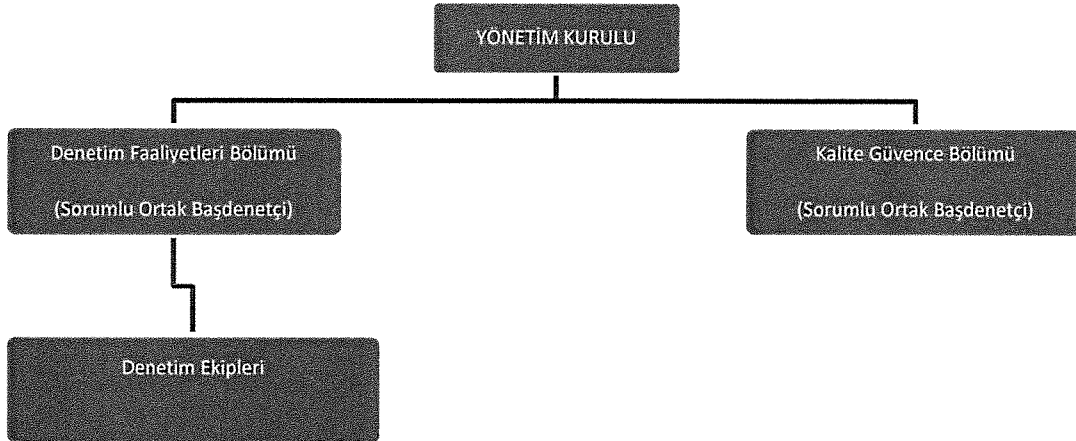
Ortak Adı	Pay Adedi	Pay Tutarı TL	% Oran
Özcan AKSU	51.100	51.100	51,10
Gamze Türkin AKSU	41.400	41.400	41,40
Baycan AKSU	7.500	7.500	7,50
Toplam	100.000	100.000	100,00

I.C. Denetim Kadrosu ve Organizasyon Şeması

Raporumuz tarihi itibarıyla MGI'in denetim kadrosu aşağıdaki personelden oluşmaktadır.

Adı	Mesleki Ünvanı
Özcan AKSU	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Gamze Türkin AKSU	Sorumlu Ortak Başdenetçi
Baycan AKSU	Sorumlu Ortak Başdenetçi
İlker EKE	Kıdemli Denetçi
Güldane EGE	Kıdemli Denetçi
Fatih DICLE	Kıdemli Denetçi
Bilal AŞAN	Kıdemli Denetçi
Hakan KAYA	Denetçi
Yasin SÜZAN	Denetçi
Mert BEŞOĞUL	Denetçi Yardımcısı
Betül TEMUR	Denetçi Yardımcısı
Hüseyin CEYLAN	Denetçi Yardımcısı

Kuruluşumuzun organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



II. Şirket'in bağlı olduğu grubun hukuki ve yapısal özellikleri

Bağımsız bir üyesi olduğumuz "MGI WORLDWIDE"; dünya çapında bağımsız denetim, vergi, muhasebe ve danışmanlık hizmeti veren şirketlerden oluşan bir birliktir. MGI 90'dan fazla ülkede sekiz ayrı bölgede (Afrika, Asya, Avustralya, Avrupa, Latin Amerika, Ortadoğu & Kuzey Afrika, Kuzey Amerika, İngiltere & İrlanda) bulunmaktadır. "MGI WORLDWIDE" in dünya genelinde 260 noktada 5.200'den fazla çalışanı bulunmaktadır.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

III. İlişkili denetim kuruluşları ve diğer işletmeler ile bu ilişkilerin mahiyetine ilişkin açıklama

Kuruluşumuzun ilişkili olduğu denetim kuruluşları yoktur.

Bağımsız bir üyesi olduğumuz "MGI WORLDWIDE" ağının Türkiye'deki diğer üyeleri ile aynı global denetim ağının bir üyesi olmak dışında hiçbir hukuki, idari ve mali ilişkimiz yoktur.

IV. Kalite güvence sistemi incelemelerine ilişkin bilgi

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 2014 yılında "KKS 1 Kalite Kontrol Standardı" hükümlerine uygunluk seviyemizin tespiti amacıyla kalite güvence sistemi incelemesi gerçekleştirilmiştir. İnceleme sonucunda tespit edilen bulgular çerçevesinde Kalite Güvence Sistemi Prosedürlerimiz revize edilerek Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ile paylaşılmıştır.

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 2018 yılında "KKS 1 Kalite Kontrol Standardı" ve "BDS Bağımsız Denetim Standartları" kapsamında bir inceleme gerçekleştirilmiştir. İnceleme sonucunda tespit edilen bulgularla ilgili görüşlerimiz tutanak ekinde Kuruma sunulmuştur.

V. 2018 yılında denetim hizmeti verdiğimiz KAYİK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) listesi

ŞİRKET ADI	STATÜSÜ	MALİ TABLO DÖNEMİ
Edip Gayrimenkul Yatırım Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2018-31.12.2018
Türker Proje Gayrimenkul ve Yatırım Geliştirme A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2018-31.12.2018
Akın Tekstil A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2018-31.12.2018
Link Bilgisayar Sis. Yaz. ve Don. San. Tic. A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2018-31.12.2018
Demisaş Döküm Emaye Mamülleri Sanayi A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2018-31.12.2018
Despec Bilgisayar Pazarlama ve Ticaret Anonim Şirketi	Halka Açık Şirket	01.01.2018-31.12.2018
İntegral Yatırım Menkul Değerler A.Ş.	Aracı Kurum	01.01.2018-31.12.2018
ALB Menkul Değerler A.Ş.	Aracı Kurum	01.01.2018-31.12.2018
Acar Menkul Değerler A.Ş.	Aracı Kurum	01.01.2018-31.12.2018
Eren Faktoring A.Ş.	Faktoring Şirketi	01.01.2018-31.12.2018

VI. Denetçilerin sürekli eğitimine yönelik izlenen politikalar hakkında açıklama

Kuruluşumuz, denetim kadrosunun yeterli mesleki bilgi ve birikimine sahip olabilmesi için gerekli eğitim programları düzenlemektedir. Eğitim programları ile Şirketimiz denetçilerinin mesleğin gerektirdiği niteliklere sahip olmaları, bu nitelikleri korumaları ile geliştirmeleri hedeflenmektedir. Bu çerçevede, şirketimiz bünyesinde hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir. Eğitim zamanları önceden personele bildirilerek faaliyetlerimiz bu programa göre planlanmakta ve eğitime personelin maksimum katılımı hedeflenmektedir. Mevzuatta meydana gelen değişiklikler eğitim programına dahil edilerek personelin bilgilerinin güncellenmesi sağlanmaktadır.

Kuruluşumuz bünyesinde düzenlenen hizmet içi eğitim programı ile 2018 yılı içerisinde Haziran, Ekim ve Kasım aylarında Muhasebe, Hukuk, Vergi, Finansal Yönetim, BDS, TMS, SPK Mevzuatı, Etik ilkeler ve Bağımsızlık vs. konularda hizmet içi eğitim verilmiştir.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

İsim	Mesleki Ünvanı	2018 Yılı Eğitim Saati
Güldane EGE	Kıdemli Denetçi	99
Bilal AŞAN	Kıdemli Denetçi	100
İlker EKE	Kıdemli Denetçi	103
Fatih DİCLE	Kıdemli Denetçi	104
Yasin SÜZAN	Denetçi	107
Hakan KAYA	Denetçi	108
Mert BEŞOĞUL	Denetçi Yardımcısı	112
Hüseyin CEYLAN	Denetçi Yardımcısı	111
Mesut ŞENYILDIZ	Denetçi Yardımcısı ¹	56
Betül Temur	Denetçi Yardımcısı ²	56

¹ Mesut Şenyıldız 31.08.2018 tarihinde işten ayrıldığı için Ekim-Kasım aylarında gerçekleşen 2018 yılı 2. Dönem eğitimine katılamamıştır.

² Betül Temur 10.09.2018 tarihinde işe başlamış olup Haziran ayında gerçekleşen 2018 yılı 1. Dönem eğitimine katılamamıştır.

Yukarıda belirtilen konularda verilen eğitimleri takiben yapılan performans değerlendirmeleriyle personelin bilgi seviyesi ile eğitim seviyeleri tespit edilmekte, performans değerlendirme sonuçlarına istinaden verilen eğitimlerin yeterli olduğu teyit edilmektedir. Eğitim çalışmalarımızın sonuçları yıllık olarak rapora bağlanmaktadır.

Eğitimin kalitesi niteliksel ve niceliksel olarak değerlendirilmiştir. Niteliksel değerlendirme de personelin ilgisi, derse katılımı, derse interaktif katkısı, eğitmen tarafından ders esnasında sorulan sorulara verdiği anlık cevaplar dikkate alınmıştır. Şüphesiz ki niteliksel değerlendirmenin en önemli unsuru denetim çalışmalarımızda ulaşılan yüksek kalitedir. Ulaşılan kalitenin, eğitim çalışmalarımızın personel tarafından maksimum ölçüde özüksendiğinin sonucu olduğunu düşünüyoruz.

KGK'nın (Kamu Gözetim Kurumu) yayınlamış olduğu Bağımsız Denetçiler İçin Sürekli Eğitim Tebliği'ne göre bağımsız denetçilerin mesleki gelişimlerini arttırmak ve denetim kalitelerini yükseltmek için KGK'nın belirlediği alanlarda eğitim almaları zorunlu hale gelmiştir. Bu kapsamda denetim şirketimizin kadrosunda yer alan tüm bağımsız denetçiler temel mesleki konulardan 2018 yılı için zorunlu olan 20 kredi karşılığı eğitimini tamamlamıştır.

VII. Bağımsızlıkla ilgili uygulamalarına ilişkin, bağımsızlık ilkesine uyumun gözden geçirilmiş olduğunu da teyit eden açıklama

Çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalmak, dürüstlük ve tarafsızlığımızı etkileyebilecek hiçbir müdahaleye imkân vermemek, bağımsız denetim sonucunda ulaştığımız görüşümüzü, başkalarının doğrudan veya dolaylı çıkarlarını düşünmeksizin raporlarımızda açıklamaya yönelik tedbirler alınmış ve uygulanmaktadır. Bu çerçevede 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22'nci maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması amacıyla gerekli gözden geçirmeler uygun nitelikte ve zamanda gerçekleştirilmektedir.

Denetim kadrosunda yer alan tüm denetçilerden bağımsızlık beyanı alınmakta olup beyanlar gerçek durumu yansıtmaktadır.

Bağımsızlığın korunması ile ilgili olarak denetlenen her bir şirketle ilgili sorumlu ortak başdenetçi;

- Bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek olayların ve ilişkilerin tanımlanması ve değerlendirilmesini sağlamak amacıyla denetlenecek şirketlerden, uygun olması durumunda bu şirketlerin organik olarak ilişki içerisinde olduğu şirketlerden gerekli bilgilerin elde edilmesinden,
- Denetlenecek şirketlerin bağımsızlık politikalarının ve prosedürlerinin, varsa ihlal edildiği durumlarda, denetimin bağımsızlığını tehlikeye sokabilecek bir ihlal olup olmadığının değerlendirilmesinden,
- Bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek durumların ortaya çıkmasını engelleyecek veya bu riskin kabul edilebilir bir seviyeye indirilmesini sağlayacak güvenlik önlemlerinin alınmasından ve
- Bağımsızlıkla ilgili yapılan değerlendirme sonrasında ulaşılan sonucun ve bu konu ile ilgili, denetlenecek şirketle yapılan görüşmelerin dökümanite edilmesinden sorumludur.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Kalite güvence sistemi kapsamında gerçekleştirilen gözden geçirmelerde denetim ekibinin ve Kuruluşumuzun bağımsızlık ilkelerine uyumu dikkatle incelenmiş ve yapılan denetim faaliyetlerinde bağımsızlığı tehlikeye sokacak herhangi bir husus tespit edilmemiştir.

VIII. Denetim Kuruluşumuzun verdiği hizmetler neticesinde elde ettiği gelirlere ilişkin bilgiler

2018 yılında faaliyet konuları itibariyle gelirlerimizin dağılımı aşağıdaki gibidir.

Hizmet Türü	TL
Finansal Tablo Denetimi	917.903
Diğer Denetim Gelirleri	32.000
3568 Sayılı Kanun Kapsamında Gelirler	-
Diğer Gelirler	793.498
Toplam	1.743.401

IX. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları

Sorumlu denetçilerimiz aynı zamanda şirket ortakları arasında yer almaktadır. Aylık maaş ve dönem karı üzerinden ortaklık hisseleri oranında kar payı olmak üzere ikili bir ücretlendirme mekanizması uygulanmaktadır.

X. Kalite kontrol sisteminin tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair denetim kuruluşu yönetiminin beyanı

Beyan: Kalite Güvencesi Sisteminin Gözden Geçirilmesi, Kuruluşumuzun Kalite Güvence Sistemi (KGS) prosedüründe belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Bağımsız denetime tabi tutulan Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar'ın denetiminin Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerine ve Türkiye Denetim Standartları'na uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği kontrol edilmiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda 2018 yılına ilişkin olarak Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar nezdinde gerçekleştirilen denetimlerin ilgili düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmediğine dair herhangi bir husus tespit edilmemiştir.

Kuruluşumuz bünyesinde Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan Türkiye Denetim Standartları'na, Sermaye Piyasası Kurulu Düzenlemelerine ve Uluslararası Kalite Kontrol Standartları'na (ISQC) uygun Kalite Güvence Sistemi Politikaları yürütülmektedir. Kuruluşumuz, kalite kontrol sistemini her çalışanın görevi olarak değerlendirmektedir.

ISQC 1 "Finansal tabloların denetimini ve gözden geçirilmesini gerçekleştiren şirketler ve diğer denetim ve benzeri hizmet sözleşmeleri için kalite kontrolü" çerçevesinde kalite güvencesi sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşur:

1) Şirket içinde kalite için liderlik sorumluluklarının belirlenmesi

Denetim şirketinin liderlik yapısı ve liderliğin sergilediği örnek tutum ve davranışlar, kurum içi kültürü önemli ölçüde etkiler. Kurum içinde kalite kültürünün geliştirilmesi, şirket yönetiminin tüm kademelerinin, kalite kontrol 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

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Şirketimiz bünyesinde kaliteyi denetimin vazgeçilmez bir unsuru olarak kabul eden kurumsal kültürü teşvik eden politika ve prosedürlerin oluşturulmasının nihai sorumluluğu Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'na ait olmakla birlikte Kalite Kontrol Sistemi'ne ilişkin politika ve prosedürlerin oluşturulması, yazılı hale getirilmesi, bu konudaki gelişmelerin takip edilmesi ve izlenmesi görevi Şirketimiz bünyesinde kurulan Kalite Kontrol Güvence Komitesi (Komite, Kalite Komitesi veya Kalite Kontrol Komitesi) tarafından yerine getirilir.

Kuruluşumuzun kalite kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olarak görevlendirilecek kişi veya kişilerin, bu sorumluluğu üstlenmek için gereken yeterli ve uygun deneyime, yeteneğe ve gerekli yetkiye sahip olmalarını sağlamak üzere bazı kriterler belirlenmiştir. Komite başkan ve üyeleri şirketimiz denetim kadrosunda yer alan ve gerekli niteliklere sahip Kıdemli Denetçi, Baş Denetçi ve Sorumlu Ortak Baş Denetçiler arasından en az 3 kişiden oluşmak üzere seçilir. Kalite Kontrol Komitesine verilen görevler Komite Başkanının sorumluluğundadır. Komite Başkanı Şirketimiz "Kalite Sorumlusudur". Komite üyeleri komite başkanının sevk ve idaresinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şirket içinde kalite kültürünün geliştirilmesi adına, Şirket üst yönetimi, tüm kademelerinin, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin gerekliliğine vurgu yapan mesajları, sadece bunlarla sınırlı olmamak üzere, eğitim seminerleri, toplantılar, resmi ve gayri resmi görüşmeler ile personele duyurmaktadır.

Yönetim kurulu, denetimin her aşamasında en yüksek kalite seviyesinin sağlanması için aşağıdaki ve gerekli göreceği diğer gerekli önlemleri alır:

- Şirket politikasının maksimum kalitenin sağlanması ve korunması olduğunun personele benimsetilmesi konusunda eğitim çalışmaları ve toplantılar düzenlenir,
- Şirketin kalite kontrolüne yönelik çalışanlara sürekli bilgilendirmeler yapılır,
- İnsan kaynakları politikaları kalitenin sağlanmasına ve devamına yönelik olarak belirlenir,
- Şirket yönetim politikaları oluşturulurken ticari kaygıların, kalitenin sağlanması ve devamına yönelik politikaların önüne geçmesi önlenir,
- Kalitenin sağlanması ve devamının temini için kontrol yöntemleri geliştirilir.

2) Etik ilkeler ve bağımsızlık

Denetçilik mesleğinin ayırt edici özelliklerinden biri, kamu yararına hareket etme sorumluluğunu kabul etmesidir. Denetçi, kamu yararı doğrultusunda hareket ederken etik kuralları gözetir ve bu kurallara uyar. Tüm MGI çalışanları,

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

İlkelerini vazgeçilmez ilkeler olarak benimsemelidir.

Bağımsızlık, mesleki faaliyetin dürüst ve tarafsız yürütülmesini sağlayacak bir davranış ve anlayışlar bütünüdür ve yukarıda beş madde halinde açıklanan mesleki etik ilkeler ile yakından ilgilidir.

Denetim işlerinde, denetim ekibi üyelerinin, denetim şirketlerinin ve denetim ağına dâhil şirketlerin denetim müşterilerinden bağımsız olması kamu yararını ilgilendirir. Dolayısıyla bağımsızlık, bu Kurallar tarafından zorunlu kılınmıştır. Bağımsız denetim kuruluşları ve bağımsız denetçiler, bağımsız denetim çalışmalarında bağımsız olmak zorundadırlar. Bağımsız denetçilerin dürüst ve tarafsız olmaları yanında, bağımsızlıklarını ortadan kaldıracabilecek özel durumlarının da bulunmaması gerekir.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Bağımsızlık aşağıdaki unsurlardan oluşur:

- Esasta Bağımsızlık

Mesleki muhakemeden taviz verilmesine neden olacak unsurların etkisinde kalmadan sonuç bildirilmesine izin veren, dolayısıyla kişinin dürüstlük içerisinde hareket etmesini, tarafsızlığını ve mesleki şüpheciliğini kullanmasını sağlayan haldir.

- Şekilde Bağımsızlık

Mantıklı ve konuyla ilgili bilgisi bulunan bir üçüncü tarafın, o anda mevcut tüm özel şart ve durumları değerlendirerek, bir denetim şirketinin veya bir denetim ekibi üyesinin dürüstlüğünden, tarafsızlığından veya mesleki şüpheciliğinden taviz verdiği sonucuna ulaşmasına sebep olacak şart ve durumların engellenmesidir.

Bağımsızlık ilkesine aykırı hususlar ve tehditler Kişisel Çıkar, Kendi Kendini Denetleme, Taraf Tutma, Yakınlık, Yıldırma v.b. şekillerde ortaya çıkabilir. Bu tehditlerin her biri kalite sistemimiz çerçevesinde tanımlanmış ve personele bildirilmiştir.

Etik ilkelere ve bağımsızlık prensibine uyum öncelikle denetimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin ana unsur olarak işe alım aşamasından başlamak üzere her aşamada personelimize anlatılmaktadır. İnsan kaynakları politikamız ile bağlantılı olarak işe başlama anında tüm personele etik ilkeler konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılarak "**Bağımsızlık ve Etik İlkeler Uyum Taahhünamesi**" (**Etik Taahhüname 1**) imzalatılmaktadır. Kalite rehberimiz gereği bu taahhüt yıllık olarak yenilenmektedir.

Etik ilkeler ve bağımsızlık konularında hizmet içi eğitim programımız bünyesinde de gerekli eğitimler yapılarak ve olası hukuki sonuçları konusunda personelimiz bilgilendirilmektedir. Yıllık hizmet içi eğitim programı bu doğrultuda düzenlenerek Etik ilkeler konusunda yıllık en az "16 saat" hizmet içi eğitim yapılmaktadır.

İnsan kaynakları politikamız etik ilkelere bağlılığın esas alınmasını ve ödüllendirilmesini sağlayacak şekilde oluşturulmuştur. Etik ilkelere bağlılık bir performans kriteri olarak belirlenmiş personele bildirmiştir.

Ofisimizde etik ilkeler ile ilgili politikamız duyuru panosunda görünür bir şekilde sürekli olarak personelimizin bilgisine sunulmaktadır.

Etik ilkeler politikamızın bir gereği olarak Denetim kuruluşumuz, kilit yöneticilerimiz, Ortaklarımız veya denetim kadromuzda yer alan denetçiler tarafından denetlenen işletmeye (3568 sayılı Kanun çerçevesinde verilen tasdik, vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında) danışmanlık veya başka bir hizmet verilmemektedir. Hizmetin bedelli veya bedelsiz verilmesi sonucu değiştirmez.

Etik ilkelere uyum her bir denetim projesi için ayrı ayrı sorgulanarak denetim planında ve eklerinde bu sorgulanmaktadır. Bu sorgulamalar Denetim Dışı Hizmetler Soru Formu (**DDH**) ve Mesleki Yeterlilik ve Etik İlkeler Uyum Kontrol Listesi (**ETK**) ile yapılmaktadır. Her bir denetim işi o işletme ile ilgili olarak "**Bağımsızlık Prensibine ve Etik İlkeler Uyum Taahhünamesi**" (**Etik Taahhüname 2**) tüm denetim ekibi tarafından ayrıca imzalanmaktadır.

Etik ilkelere uyumun hayatiyeti ile ilgili en sağlıklı ve ciddi mesajlar uygulama aşamasında sorumlu ortak başdenetçilerden başlamak üzere tüm personelin daha alt kademdeki personele bu bilinci aktarması ve etik ilkelere uyumu takip etmesi yoluyla olur. Daha kıdemli personel alt kademdeki personeli etik ilkelere uyum yönüyle sürekli izler ve değerlendirir.

Kuruluşumuz bünyesinde bağımsızlık ve etik ilkelere uyum konusunda olumsuz bir durum oluşması halinde tüm personel üstlerine ve denetim kuruluşuna bilgi vermek durumundadır. Şikâyet ve bildirimlerin araştırılması ve sonuçlandırılmasına ilişkin politika ve prosedürler Kalite Kontrol Sistemi Kılavuzunda ayrıca yer almaktadır. Bu çerçevede gerek şikâyet yoluyla ortaya çıkmış olsun gerek diğer şekillerde tespit edilmiş olsun Etik İlkeler ve Bağımsızlığa aykırı durumların ortaya çıkması durumunda denetimden çekilme dahil (ilgili kurumlardan alınacak izinleri takiben) her türlü olasılık değerlendirilerek bağımsızlığa aykırı hususlar

denetim süreci üzerinde yarattığı olumsuzluk ortadan kaldırılır. Bu konudaki sorumluluk Şirketimizin yönetim kurulu başkanı ve ilgili sorumlu denetçilere aittir.

Etik ilkeler politikamızın bir unsuru olarak yeni iş alımında ve eski müşteriler ile sözleşme yenilenmesi esnasında Yeni TTK, KGK, SPK mevzuatı rotasyon hükümleri göz önünde bulundurulur. Bu çerçevede denetim kuruluşumuz son on yılda yedi yıl denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri kabul etmemektedir. Denetçiler için ise bu süre son yedi yılda beş yıl olarak ayrıca takip edilmektedir.

Rotasyon ile ilgili hükümler yukarıdaki esaslar çerçevesinde denetim kadromuz ve denetçiler bazında ayrı ayrı sürekli izlemeye tabidir.

Müşteri bazında rotasyon takibi “**Müşteri Bazında Rotasyon Takip Tablosu**”, denetçi bazında rotasyon takibi ise “**Denetçi Bazında Rotasyon Takip Tablosu**” aracılığıyla yapılmaktadır.

3) Müşteri ilişkileri ve belirli sözleşmelerin kabulü ve devamlılığı

Her denetim firmasının faaliyetini sürdürebilmek için doğal olarak müşterilere gereksinimi bulunmaktadır. Ancak MGI, kendisine başvuran her müşteriyi kabul etme zorunluluğu olmadığı bilinciyle hareket eder. Zira denetim için firmamıza başvuran her şirket, belli bir risk taşımaktadır. Bu nedenle denetim firmamıza başvuran işletmelerin hizmet taleplerinin kabul edilip edilmeyeceğinin ve denetim kuruluşumuzun bu denetimi üstenecek yeterli kaynağa sahip olup olmadığı değerlendirilmesi bu müşteri kabul politikası çerçevesinde yapılır.

Üstlenilecek her bir denetim işi az veya çok belli bir risk taşımaktadır. MGI, kendisine bir denetim isteği geldiğinde, ya da olası bir müşteriye iş önerdiğinde yükleneceği riski belirleyebilmek için risk değerlendirmesi yapar. Müşteri kabulü ile ilgili değerlendirmeler bir Sorumlu Ortak Baş Denetçi tarafından Müşteri Tanıma ve Kabul Formu (**MK 1-a**) doldurularak yapılır ve Kalite Kontrol Komitesi üyesi tüm sorumlu denetçiler tarafından imzalanır.

Müşteri kabul politikasının ilk unsuru müşteri işletmenin tanınmasıdır. Bu kapsamda gerek denetim firmamıza başvuran firmalar ile ilgili olarak gerekse denetim firmamızca denetim hizmeti teklif edilmesi düşünülen firmalarla ilgili olarak mutlaka bir ön inceleme yapılarak;

- 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 olup olmadığı,
- Müşterinin, denetim ücretlerini olabilecek en düşük seviyede tutmaya yönelik ısrarlı tutumu olup olmadığı,
- Çalışma kapsamının uygun olmayan şekilde sınırlandırıldığına dair göstergeler olup olmadığı,
- Müşterinin kara para aklama veya suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergeler olup olmadığı,
- Denetim şirketinin seçilmek istenmesinin ve önceki denetim şirketinin yeniden seçilmemesinin nedenleri,
- İlişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları,

araştırılır.

Önceki yıl denetimi tarafımızdan gerçekleştirilen işletmeler ile ilgili olarak değerlendirmelerde ise daha farklı bir prosedür izlenmektedir. Devam eden müşteriler ile ilgili değerlendirmeler “Devam Eden Müşteriler Müşteri Kabul Formu” (**MK 1-b**) ile yapılır. Bu formda ulaşılan sonuç denetim esnasında toplanan kanıtların sonucunu ve izlenimini yansıtmaktadır.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Müşteri kabul politikasının bir diğer unsuru ise Kuruluşumuzun Yetkinlik Düzeyinin Değerlendirilmesi'dir. Kuruluşumuzun Yetkinlik Düzeyinin Değerlendirilmesi ile ilgili sorgulamalar önce müşteri kabulü aşamasında göz önünde bulundurulmaktadır. Müşteri kabulü aşamasındaki sorgulama "Müşteri Tanıma ve Kabul Formu" (MK 1-a) veya "Devam Eden Müşteriler Müşteri Kabul Formu" (MK 1-b) aracılığıyla yapılır.

Kuruluşumuzun yetkinlik düzeyi her halükarda yeterli sayıda ve nitelikte personel istihdamına bağlıdır. İlave her bir personel ise bir maliyet unsuru olduğundan fayda maliyet dengesine de dikkate alarak maksimum sayıda ve en yüksek kalitede personelin istihdamı önemli bir unsur olarak ortaya çıkmaktadır. Mevcut personel sayısı ve niteliği ve işletme türleri ve sektörler itibarıyla (aracı kurum, inşaat, otelcilik, sanayi işletmesi) tecrübe durumları her işe alım esnasında göz önünde bulundurulur.

Müşteri kabul politikası açısından olası her bir müşterinin getireceği iş yükü çalışma saati bazında hesaplanarak üstlenilmiş veya üstlenilmesi muhtemel diğer denetim işlerinin çalışma saatleri yükü ile birlikte dikkate alınarak ilave yüklenim kapasitesi olup olmadığı değerlendirilecektir. Personel işten ayrılmaları da bu kapasite ile doğrudan ilgili olduğundan bu kapasitenin sürekli takibi önemlidir. Bu takip "**Denetim Ekibi Yıllık İş Yükü Takip Cetveli**" vasıtası ile yapılmaktadır.

Üstlenilecek her bir işin çalışma saatinin tahmininde müşterinin büyüklüğü, şube sayısı, konsolide veya solo olması, önceki yıllarının denetlenip denetlenmediği, muhasebe politikalarının ve uygulamalarının karmaşıklığı, iç kontrol sisteminin etkinliği gibi birçok unsur dikkate alınmalıdır. Aynı şekilde öngörülmeleyen birçok durumun ortaya çıkma olasılığı, çalışmaların derinleştirilmesi ihtiyacının ortaya çıkma ihtimali her zaman dikkate alınmalıdır. Aynı şekilde denetim çalışmalarının tamamlanması, raporlama, dosya birleştirme v.b. hususlar göz önünde bulundurulmak durumundadır. Bu nedenle tahminlerde ihtiyatlı davranılarak olağanüstü durumlar için ek sürelerin de dikkate alınması gerekmektedir.

Eğer üstlenilmesi muhtemel denetim işi kapasite aşımını gösteriyorsa ya o denetim işi üstlenilmez ya da ilave eleman alımı yapılması kaydıyla üstlenilebilir. Ancak istenilen nitelikte ve sayıda personel bulma konusundaki zorluklar böyle bir personeli istenen sürede bulamama ihtimali nedeniyle bu konuda çok ihtiyatlı davranılmalıdır.

4) İnsan kaynakları yönetimi

Kuruluşumuz tarafından üstlenilmiş her bir denetimin sorumluluğu bir sorumlu denetçiye verilmektedir. Atanmış sorumlu denetçilerimizin kimliği müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere uygun vasıtalarla bildirilmektedir. Kuruluşumuz bünyesinde yer alan tüm sorumlu ortak başdenetçiler görevlerinin gerektirdiği yetkinliğe ve beceriye sahip olup KGK ve SPK nezdindeki gerekli yetkilendirmeler ve lisanslamaları tamamlanmıştır. Sorumlu Denetçilerimize ilişkin bilgiler yukarıda ilgili bölümlerde yer almaktadır.

Kuruluşumuz bünyesinde üstlenilen Denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülebilmesini teminen gerekli yeterlilik ve beceriye sahip personelin görevlendirilmesine sağlayacak politikalar uygulanmaktadır. Bu politika ve prosedürler işe alma, yeterlilik, performans değerlendirmesi, kariyer gelişimi, terfi etme v.b. unsurları içermektedir.

Denetim kadrosuna alınacak personelin yetkinliği işe alım aşamasında sorgulanır. Gerekli lisans diplomalarına sahiplik, SMMM ruhsatına, bağımsız denetim lisanslarına sahip olma gibi birçok husus göz önünde bulundurulur. Yabancı dil bilgisi artı bir değer olarak dikkate alınır.

4.1. İşe Alma

Her yılın başında iş ve kadro planlaması yapılarak ek personel gerekip gerekmediği tespit edilir. Gerekmesi halinde dönem içerisinde de alım yapılır. İşe alınacak personelin kadro tanımına uygun nitelikler taşıması şarttır. Kuruluşumuzun bünyesinde yer alan personelin aldıkları unvanlar kıdem sırasına göre şu şekildedir;

Sorumlu Ortak Başdenetçi: Fiilen en az on yıl mesleki deneyimi bulunan ve Kuruluş adına ve kişisel sorumluluğu ile bağımsız denetim raporlarını imzalamaya yetkili kişidir. Bağımsız denetim ekibine başkanlık eder, denetim çalışmalarının gözetim ve koordinasyonunu ile bağımsız denetim programının uygulanmasını sağlar. Ayrıca, denetim faaliyeti ile ilgili denetçileri bilgilendirir, yönlendirir, tespit edilen sorunları çözümler

ve gerekli kayıt düzenini gözden geçirir. Sorumlu Denetçilerimiz aynı zamanda şirket ortaklarımız arasında yer almaktadır.

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

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

Denetçi Yardımcısı: Denetçiler nezaretinde denetim çalışmalarına katılarak faaliyet gösterir. Denetçi yardımcılarının hukuk, iktisadi ve idari bilimler fakültesi bölümlerinden lisans düzeyinde diploma almış olmaları gerekir.

Denetim kadrosuna alınacak personelin yetkinliği işe alım aşamasında sorgulanır. Gerekli lisans diplomalarına sahiplik, SMMM ruhsatına, bağımsız denetim lisanslarına sahip olma gibi birçok husus göz önünde bulundurulur. Yabancı dil bilgisi artı bir değer olarak dikkate alınır. Şirketimize internet ortamında veya faks yoluyla ulaşan özgeçmişler arasından yukarıdaki belirtilen asgari kriterlere sahip kişiler mülakata çağrılır. Cinsiyet, ırk, din v.b. hususlar kesinlikle araştırılmaz ve göz önünde bulundurulmaz. Özgeçmişler arasından uygun personeller görüşmeye çağrılarak şirketimiz ve denetim yaklaşımımız etik ilkelere uyum konusundaki hassasiyetimiz v.b. hususlarda aday personel bilgilendirilir. Görüşmeler sonucunda personelin uygun niteliklere sahip olduğu kanaati oluşursa teklif yapılır. Aday personel ile yapılan görüşmeyi takiben "**Meslek Personeli Aday Değerlendirme ve Mülakat Formu**" doldurulur. Mülakatlar en az bir sorumlu ortak başdenetçi nezaretinde gerçekleştirilir. Görüşmeyi başka bir personel gerçekleştirdi ise görüşme sonuçları hakkında Yönetim Kurulu Başkanı bilgilendirilir. Gereken durumlarda görüşme birden fazla kez tekrarlanabilir. Görüşme sonucu olumlu ise aday personele şirket ücret skalasına göre teklif yapılır.

Aday Personelin teklifi kabulü halinde işe başlama öncesinde tamamlaması gereken evraklar kendisine bildirilerek makul bir süre verilir. İşe başlamada talep edilen evrakların aday meslek personeli tarafından tamamlanıp kuruluşumuza teslimi sonrasında teslim edilen belgeler ile aday personelin CV'si ve mülakat aşamasında yaptığı beyanlar karşılaştırılır. (Diplomalar, Lisanslar, Sabıka durumu v.b.) Bu aşamada "**Aday Personel İşe Başlama Formu**" doldurulur. Bu form ile eksik belge bilgi olup olmadığı sorgulanır. Aday meslek personeline bağımsızlık ve etik ilkeler konusundaki hususlar detaylı olarak ve bu defa yazılı olarak tekrar izah edilir. İşe başlama anında kendisinden "**Bağımsızlık Prensibine ve Etik İlkelerine Uyum Taahhünamesi**" alınır. (Etik Taahhüname 1) Bu beyan yılda en az bir kere tekrar alınır. Personel ile hizmet sözleşmesi imzalanır.

Denetim kadrosuna eklenen personel için daha önceden imzalanmış denetim sözleşmelerinin ilgili maddeleri derhal revize edilir. İlgili maddelere ilişkin ek sözleşmeler imzalanmadan personel o müşterinin denetiminde görev alamaz. İşe başlayan ve bildirimleri yapılan personel genel zaman planlaması çerçevesinde denetim ekiplerinde görevlendirilir. Bu aşamada personelin deneyimi, sektörel bilgisi göz önünde bulundurularak daha deneyimli personelin nezareti sağlanır.

4.2. Yeterlilik

Şirket personelinin yeterliliği sürekli olarak takip edilmeli ve geliştirilmelidir. Denetim ekipleri oluşturulurken, personelin sorumlulukları ile yetkinliklerinin örtüşmesi esas alınmalıdır. Denetim kadrosu ve destek personeline ilişkin veriler "**Personel Takip Listesi**" üzerinden takip edilmektedir. Bu liste yılda en az dört kere gözden geçirilerek gereken durumlarda revize edilir. Lisans yenileme v.b. hususlar gözden geçirilir. Personel giriş –çıkışı, durumda değişiklik (yeni lisans alımı) ve gereken diğer durumlarda üç aylık süre beklenmez.

Denetim kadrosunun yeterli mesleki bilgi ve birikimine sahip olabilmesi için gerekli eğitim programlarının düzenlenmesi gerekmektedir. Eğitim programları ile Şirketimiz denetçilerinin mesleğin gerektirdiği niteliklere sahip olmaları, bu nitelikleri korumaları ile geliştirmeleri hedeflenmektedir. Eğitim zamanları önceden personele bildirilerek faaliyetlerimizin bu programa göre planlanması, personelin eğitime maksimum katılımı sağlanmalıdır. Katılım Sorumlu ortak Baş denetçiler hariç tüm meslek personeli için zorunludur. Eğitime

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

katılmayan bir personel olması durumunda personelin kıdemi ve eğitimin konusu göz önünde bulundurularak telafi edici bir önlem alınması gerekip gerekmediği değerlendirilir. Mevzuatta meydana gelen değişiklikler eğitim programına dahil edilerek personelin bilgilerinin güncellenmesi sağlanmaktadır.

Her kademedeki personel, sorumlulukları ve gelişim alanları ile paralel olarak çeşitli eğitimlere tabi tutulmaktadır. Bu eğitimler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, aşağıdaki eğitimleri kapsamaktadır:

- Mesleki eğitim,
- Uygulamalı eğitimler,
- Denetim ekibinin diğer üyelerinin daha deneyimli çalışanlar refakatinde yetiştirilmesi,
- Teknik, mevzuatsal ve mesleki güncellemelerin aktarımı,

Yukarıda belirtilen konularda verilen eğitimleri takiben yapılan performans değerlendirmeleriyle personelin bilgi seviyesi ile eğitim seviyeleri tespit edilerek yıllık olarak rapora bağlanması gerekmektedir. Yıllık eğitim faaliyetleri, sonuçları ve değerlendirmeler takip eden yılın mart ayı sonuna kadar rapora bağlanır ve ilgili düzenleyici kurumlara gönderilir.

Eğitim çalışmalarının sonuçları niteliksel ve niceliksel olarak yapılır. Niceliksel değerlendirme, eğitim dönemlerini takiben yapılacak sınavlar ile yapılır. Yapılacak sınavda Denetçi ile Kıdemli Denetçi kadrosundaki tüm personelin en az 70 puan alması hedeflenmektedir. Denetçi yardımcıları için kıdem v.b. durumlar göz önüne alınarak daha düşük notlar söz konusu olabilmektedir.

Niteliksel değerlendirme de personelin ilgisi, derse katılımı, derse interaktif katkısı, eğitmen tarafından ders esnasında sorulan sorulara verdiği anlık cevaplar dikkate alınır. Şüphesiz ki niteliksel değerlendirmenin en önemli unsuru denetim çalışmalarımızda ulaşılabilecek yüksek kalitedir. Niteliksel değerlendirme en sağlıklı olarak denetimler esnasında yapılır ve yıllık performans değerlendirmesinde dikkate alınır.

4.3. Performans Değerlendirmesi, Kariyer Gelişimi ve Terfi Etme

Performans değerlendirmesi ile terfi prosedürleri, yeterliliğin geliştirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere bağlılığın esas alınmasını ve ödüllendirilmesini sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.

Şirket performans değerlendirme kriterleri olarak kalite ve etik ilkelere bağlılık, teknik yeterlilik, ekip ve çevre ile iletişim (insan faktörü) gibi faktörleri başarı kriteri olarak belirlemiş ve personellere bildirmiştir.

Yeterliliğin geliştirilmesinin ve etik ilkelere bağlılığın sağlanmasının kariyer gelişimi ve terfi etme süreçlerindeki önemi personele aktarılmıştır. Bu konularla ilgili destek, takip ve bilgilendirme bölüm müdürleri aracılığıyla da gerçekleştirilmektedir.

Değerlendirme “Performans Değerlendirme Formu” aracılığıyla yapılır.

Yıllık performans değerlendirmesi sonuçları personelin maaş, prim v.b. sosyal haklarını etkiler. Ücret ve yıllık artışlar; performans değerlendirmesi, kuruluşumuzun mali durumu ve enflasyon oranları dikkate alınarak belirlenir. Performans değerlendirmede olumsuz olarak sonuç alan bir personelin iş akdinin feshi söz konusu olabilecektir.

Kuruluşumuz denetim kalitesinin istihdam edilen personelin kalitesi ile direkt olarak bağlantılı olduğunun bilincindedir. Bu çerçevede personelin kariyer gelişimini göz önüne alınarak personelin yüksek lisans ve doktora çalışmaları teşvik edilecektir. Aynı şekilde personelin kurs ve seminerlere katılımı amacıyla personelin talebi halinde zaman planlamasında kolaylaştırıcı önlemler alınacaktır.

5) Denetimin Yürütülmesi

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Kuruluşumuz, denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak yürütülmesine ve sorumlu denetçinin veya Şirket'in koşullara uygun biçimde raporlar düzenlemesine ilişkin olarak kendisine makul güvence sağlayacak politika ve prosedürleri oluşturmuştur.

Şirket, her denetim için bir sorumlu denetçi belirlemektedir. Sorumlu denetçinin sorumlulukları açıkça tanımlanarak sorumlu denetçinin kendisine bildirilmektedir. Sorumlu denetçinin kimliği ve görevi, müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere iletilmektedir.

Sektörel bazda uzmanlık gerektiren denetimlerde, bu tecrübeye haiz uygun yeterliliğe, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olan sorumlu denetçiler görevlendirilmektedir.

Denetim kuruluşumuz bünyesinde her bir denetimin sorumluluğu bir Sorumlu Ortak Baş Denetçiye verilir. Bu konudaki görevlendirme Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yapılır. Zorunlu olmadıkça Sorumlu Ortak Başdenetçi değişikliği yapılmaz.

5.1 Denetimin Planlanması

Sorumlu Ortak Başdenetçi, bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçileri aşağıda belirtilen hususlarda bilgilendirerek bağımsız denetim faaliyetini yönetir (Denetim planlama toplantısı)

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

Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin sorumluluğu, kendilerine verilen işi objektif bir bakış açısı ve mesleki şüphecilik ve özenle etik ilkeleri gözeterek yapmaktır.

5.2. Ekibin Gözetimi ve Gözden Geçirme

Yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan kıdemli denetçilerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmesi gerekir. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemli denetçilerin daha kıdemli denetçilere sorular yöneltmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişimi kurarlar.

Ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir;

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

Gözden geçirme sorumluluğu, daha kıdemli ekip üyelerinin daha kıdemli denetçilerin işlerini inceleme temeline dayanır. Bu sorumluluğu yerine getiren bağımsız denetçi, aşağıdaki hususları dikkate alır.

- a) Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğu,
- b) Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğu,
- c) Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığı,

- c) Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,
- d) Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiği,
- e) Bağımsız denetim kanıtlarının yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğu ve
- f) Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiği,

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

Sorumlu denetçi bağımsız denetimin uygun göreceği aşamalarında inceleme yapar. Bu durum, bağımsız denetim raporu henüz tamamlanmadan önemli konuların zamanında sorumlu denetçinin isteğine uygun olarak çözümlenmesini sağlar.

Gözden geçirme, bağımsız denetimin yoruma açık kritik konularını, bağımsız denetim sırasında tespit edilen, özellikle zor ve incelikli alanları, önemli riskleri ve sorumlu denetçinin önemli bulduğu diğer alanları kapsar.

Sorumlu denetçinin tüm çalışma kâğıtlarını incelemesi gerekmez, ancak yaptığı gözden geçirmenin süre ve kapsamını yazılı hale getirmesi gerekir.

Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir sorumlu denetçi tarafından devralınması halinde, sorumlu denetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işlerin gözden geçirilmesini de yapması gerekir. Söz konusu kontrolün, bağımsız denetimin plan ve programının bağımsız denetim standartları ile hukuki düzenlemelere uygun olarak yapıldığı hususunda yeni sorumlu denetçiyi de ikna etmesi gerekir.

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

5.3. Danışma

Gerekmesi halinde, denetimle ilgili konularda uzman kişilerden danışmanlık hizmeti alınabilir. Sorumlu denetçi;

- Ekipteki bağımsız denetçilerin zor ve hassas konularda gerekli danışma hizmetini aldıklarından emin olmak,
- Bağımsız denetim sırasında gerek ekip içinden gerekse ekip dışından ve şirket dışından uygun şekilde, gerekli bilgiye sahip kişilerden fikir danışıldığına kanaat getirmek,
- Danışmanın sonucu, içeriği ve kapsamından tatmin olmak ve sonuçları yazılı hale getirerek danışılan kişi ile uzlaşmış olmak ve
- Danışılan husus ile ilgili uzlaşılan sonucun uygulamaya geçirilmiş olduğundan emin olmak zorundadır.

Teknik, etik veya diğer hususlar üzerinde etkin bir danışma hizmeti alınabilmesi, danışılacak kişilere konuyla ilgili her türlü bilginin verilmesine bağlıdır.

Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur. Bu konudaki tüm hususlar “**DAN**” kodlu “**İstişare**” çalışma kağıdına işlenir tüm sorumlu ortak başdenetçiler tarafından imzalanır.

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

5.4. Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

Denetim ekibinin vardığı önemli yargıların ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçların tarafsız bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak üzere “Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme” süreci yürütülür. Bu güvenceyi sağlamak üzere aşağıdaki işletmelerin denetim projeleri ile ilgili olarak bir Denetim Raporunun imzası öncesinde “Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme” ‘ye tabi tutulur.

i) Halka açık veya raporlarının yaygın kullanımı nedeniyle halka açık sayılan ve belirli bir düzenleyici ve denetleyici kuruluşun düzenlemelerine tabi şirketlerin denetim projeleri (KAYİK işletmeler)

ii) Yukarıdaki kapsamda olmayan işletmelerden “Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme”ye tabi tutulmasına Şirket Yönetimi tarafından karar verilenler. KAYİK kapsamında olmayan bir işletmenin Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme” çalışması kapsamına alınmasına Sorumlu Ortak Başdenetçinin talebi veya “Kalite Güvence Komitesi” tarafından resen karar verilebilir. Bu karar alınırken müşterinin büyüklüğü, denetim raporunun kullanım amacı (şirket satışı, kredi kullanımı veya ilk yıl denetimi olması gibi hususlar) göz önünde bulundurulur.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme çalışmasında denetim faaliyeti ile ilgili süreçler gözlemlenmektedir ve gerçekleştirilen gözden geçirmeler de aşağıdaki hususları kapsamaktadır.

- Denetim ekibinin ve Şirket’in bağımsızlık ilkelerine uyumu
- Denetim sürecinde önemli risklerin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılan çalışmalar
- Önemlilik unsuru ve önemli riskler ile ilgili kullanılan kanaatler
- Denetim görüşü veya diğer hususlarda görüş ayrılıklarının bulunması durumunda gerekli ve yeterli istişarelerin yapılıp yapılmadığı
- Denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş hataların önemi ve niteliği
- Denetlenen banka veya diğer finansal kuruluş yönetimi ile paylaşılan önemli konular
- Gözden geçirilen çalışma kâğıtlarının kullanılan önemli kanaatleri ve ulaşılan sonuçları yansıtıp yansıtmadığı
- Yayınlanan denetim görüşünün uygunluğu

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme İncelemesinin gerekli deneyim ve liyakate sahip bir personel tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere incelemeyi yapacak personelin aşağıdaki niteliklere sahip olması gerekmektedir.

- Fiilen en az on yıl mesleki deneyimi bulunması
- Kuruluşumuz ortakları arasında yer alması
- KGK ve SPK gibi kurumlar tarafından Sorumlu Ortak Başdenetçi/Sorumlu Denetçi olarak yetkilendirilmiş olması

Yukarıda belirtilen kriterler çerçevesinde Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme çalışması Bağımsız denetim çalışmasında fiilen yer almayan diğer Sorumlu Ortak Başdenetçilerden biri tarafından yerine getirilir. Bu konudaki atama Kalite Güvence Komitesi tarafından yapılır. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme çalışmasında KGS 2 referans kodlu soru listesi kullanılmaktadır. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmeyi gerçekleştiren Sorumlu Ortak Baş Denetçi önemli gördüğü çalışmaları ve süreçleri inceler.

5.5 Görüşlerdeki Farklılıklar

Bir denetim ekibi içinde ve denetimin kalitesini gözden geçiren Sorumlu denetçi ile denetimi gerçekleştiren sorumlu denetçi arasında profesyonel fikir ayrılıkları yaşanması olasılığı mevcuttur. Bu durum raporlama çerçevesi ile ilgili olabileceği gibi denetim standartları ile ilgili hususlarda ortaya çıkabilir. Aynı görüş farklılıkları istişare edilen kişilerle (şirket iç veya şirket dışı) ortaya çıkabilir.

Sorumlu ortak baş denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine hiçbir endişe duymadan iletmeleri hususunda bilgilendirir. Bir denetim esnasında çıkacak

profesyonel fikirlerdeki farklılıklar genellikle denetim ekibi seviyesinde çözülür. Sorunun tartışması içinde olan ve karardan memnun olmayan bir kişinin, bir üst yetkiliye başvurma hakkı ve zorunluluğu vardır. Burada amaç görüş farklılıklarının en erken safhada tespitini sağlamak olduğundan görüş farklılığına ilişkin bilgilendirme derhal yapılır. Bu görüş farklılığı denetim ekibi içinde tartışılarak en kısa sürede karara bağlanır. Görüş farklılığının sebebi, alternatif çözüm önerileri, ulaşılan sonuç “denetim ekibi görüşme formu” ile yazılı hale getirilir. Denetim ekibi içinde görüş ayrıklığının ortaya çıkması halinde eğer görüş ayrıklığı ekip içinde çözüme kavuşturulmuş olsa bile bu konudaki tüm hususlar “GF” kodlu “Görüş Farklılıkları” çalışma kâğıdına işlenir ve “DP1” nolu Ayrıntılı Planlama Dokümanında” Ekip İçi Görüşmeler Bölümünde gerekli açıklamalar yapılır.

Profesyonel görüş farklılıkları denetimi gerçekleştiren sorumlu ortak baş denetçi ile kaliteden sorumlu ortak baş denetçi arasında çıkabilir. Bu görüş farklılıkları ve kaliteden sorumlu denetçinin tavsiyeleri yine denetim ekibi içi görüşme formu ile yazılı hale getirilir hem ilgili sorumlu denetçi ve hem kaliteden sorumlu denetçi tarafından imzalanır ve “DP1 nolu Ayrıntılı Planlama Dokümanında” Ekip İçi Görüşmeler Bölümünde gerekli açıklamalar yapılır.

Gerek denetim ekibi içinde gerek denetimi gerçekleştiren sorumlu ortak baş denetçi ile kaliteden sorumlu ortak baş denetçi arasında ortaya çıkan görüş ayrıklıkları müzakere yoluyla çözümlenemez ise başka bir denetçiye (şirket içi ve dışı), meslek örgütüne (TÜRMOB v.b.) , düzenleyici kuruma (KGK, SPK) danışılmasına karar verilebilir. Danışma yolunun tercih edilmesi halinde bu süreç mutlaka yazılı hale getirilir. Danışılmak istenen konu müşteri adı verilmeden ve yazının içeriğinden de müşteri adından da anlaşılacak şekilde yazılı hale getirilerek danışılacak kişi veya kuruma faks, taahhütlü posta, elektronik posta v.b. yollardan biri veya birkaçını kullanılarak iletir. İlgili kişi ve kurumdan da mutlaka yazılı cevap talep edilir. Eğer danışılan kişi ve kuruma ücret ödenmesi söz konusu ise bu ücret denetim şirketi tarafından karşılanır.

Danışılan kişiden alınan görüş de dikkate alınarak görüş ayrıklığı giderilir. Görüş ayrıklığı ortadan kalkmadan denetim raporu imzalanmaz.

Eğer kaliteden sorumlu denetçi sorumlu ortağın kabul etmediği tavsiyelerde bulunursa ve sorun kaliteden sorumlu denetçiyi memnun etmeyen bir şekilde çözümlenirse, profesyonel fikir ayrılıklarının çözümü için uygun danışmanlık süreci yapılanaya kadar rapor imzalanmaz.

5.6. Çalışma Kâğıtları

Çalışma Kâğıtları, Bağımsız denetçinin izlediği denetim prosedürlerini, uyguladığı testleri, elde ettiği bilgileri ve incelemelerine bağlı olarak ulaştığı sonuçları kaydettiği kâğıtlardır. Çalışma kâğıtları kanıt elde etmede ve iç kontrolü incelemelerde kullanılır.

Çalışma Kâğıtlarının/Dosyalarının fonksiyonları aşağıdaki gibidir;

- Denetim çalışmasının çeşitli safhalarını örgütleme ve koordine etmede yardımcı olması - Koordinasyon
- Denetim raporunun düzenlenmesine temel oluşturması - Rapora temel olma
- İç kontrol sistemi hakkında bilgi edinmede yararlanma - İç kontrol hakkında bilgi
- Denetçinin görüşüne destek sağlaması – Görüşe destek
- Savunma aracı olarak kullanılması – Savunma aracı
- Gelecek dönemlerdeki denetim çalışmalarında kılavuz görevi görmesidir – Kılavuzluk

Çalışma kâğıtları, denetçinin mesleki görüşünü ifade etmek için ihtiyaç duyduğu tüm kanıtları toplama araçları olduklarından türleri oldukça fazladır. Bazı çalışma kâğıtları standart formlar şeklindedir, bazıları ise inceleme sırasında tutulan basit notlar şeklinde olabilir. Yapılan denetimin amacına, denetlenen işletmenin özelliklerine ve denetçinin kişisel görüşlerine göre çalışma kâğıtlarının sayısı, türü, biçimi değişebilir. Çalışma kâğıtları hard copy ve soft copy şeklinde olabilir.

Şirketimiz bağımsız denetim çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işlemi, mevzuatın aksini öngörmediği durumlarda, denetçi raporu tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde tamamlanır. Burada önemli nokta şudur ki; bir denetim görüşü açıklandığı anda normalde görüşe dayanak teşkil eden tüm

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

çalışmalar tamamlanmış ve ilgili tüm belgeler dosyalanmış olmak durumundadır. Zira gerek Sorumlu Ortak Baş Denetçi Gözden Geçirmesi (SOGG) gerek Kalite Güvence İncelemesi (eğer firma Kalite Güvence İncelemesine tabiyse) bu çalışma kâğıtları üzerinden gerçekleştirilir. Bu dosyalama işlemi hard copy veya soft copy olarak yapılabilir. (Denetimin uygun aşamalarında düzenli aralıklarla elektronik çalışma kâğıtlarının yedeklenmesi yapılmaktadır) Denetimin Planlanmasına ilişkin evraklar da bu kapsamdadır. Çalışmalar ve ekindeki belgeler bu aşamada zaten gerekli kontrol ve incelemelerin yapılmasına ve uygun denetim görüşünün oluşturulmasına imkân verecek şekilde düzenli ve mümkün mertebe referanslı olmak durumundadır.

Çalışma dosyaları (hard copy ve soft copy) ilgili dönemi takiben en az on yıl boyunca saklanır. Çalışma kâğıtlarında yer alan bilgilerin açıklanması için müşteri tarafından verilmiş özel bir yetki veya söz konusu açıklamayı zorunlu kılacak yasal veya mesleki bir zorunluluk bulunmadığı sürece, şirket personelinin söz konusu bilgilerin gizliliğini devamlı olarak sağlaması zorunludur. Çalışma kâğıtları ister kâğıt isterse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, çalışma kâğıtları üzerinde değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılmasını ya da kalıcı olarak silinmesini veya bunlara zarar verilmesini önlemek, çalışma kâğıtlarında ele alınan verilerin doğruluk ve bütünlüğü, erişilebilirliği veya geri kullanılabilirliği emniyet altına almak amacıyla aşağıdaki prosedürler uygulanır.

Hard Copy Dosyalar

- Hard Copy Dosyalar Şirketimiz bünyesinde yer alan arşiv odasında kilitli dolaplarda muhafaza edilmektedir.
- Arşivde bulunan dosyalar firma adı, dönemi ve bulunduğu lokasyon bazında listelenmekte ve bu liste şirketimiz sekreteryasında sürekli güncel olarak tutulmaktadır.
- Arşiv odasının ve arşiv dolaplarının anahtarı şirket merkezindeki kasada tutulmaktadır.
- Arşivlenmiş dosyaların kullanımı Şirket yönetim kurulu başkanının veya ilgili sorumlu ortak başdenetçinin onayı ile yapılmaktadır.

Soft Copy Dosyalar

- Elektronik ortamdaki çalışmalar (CAP verileri Excel dosyaları) ise serverda muhafaza edilmektedir.
- Server günlük olarak yedeklenmektedir.
- Şirket serverı ve diğer bilgisayarlar dışarıdan müdahaleye imkân vermeyecek şekilde elektronik koruma duvarıyla (firewall) korunmaktadır.
- Serverdaki dosyalara ulaşım her bir personelin kendine ait özel şifresi ile yapılmaktadır.

6.) İzleme

6.1.) İzleme Faaliyeti

Yapılan işlerin kalitesini ve uyumluluğunu, ilişkili profesyonel standartlar, kalite kontrol ve risk yönetimi politikaları ışığında bağımsız olarak değerlendirebilmek için tasarlanmış bir aktivitedir ve geniş kapsamlıdır. Bu program 1SQC tarafından getirilen standartların karşılanabilmesi için tasarlanmıştır.

İzleme faaliyetini gerçekleştirecek kişi Kalite Güvence Komitesi tarafından seçilir.

İzleme faaliyeti devamlılık arzeden bir süreçtir ve izleme faaliyeti ile görevlendirilen personel tarafından yerine getirilir. Kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

i) Denetim Kadrosunun yeterliliği ile yetkinliğinin analizi ile hizmet içi eğitim programlarının değerlendirilmesi, mevzuatta ve mesleki standartlarda meydana gelen değişikliklere uyum

Müşteri ilişkileri ve Belirli Sözleşmelerin Kabulü ve Devamlılığı ve İnsan kaynakları Yönetimi bölümünde açıklanan politikaların mevcudiyeti ve işlerliğine ilişkin değerlendirmeler yapılır. Buradaki amaç Meslek personelimizin KGK ve SPK tarafından talep edilen lisanslara ve SMMM belgesine sahipliğinin kontrolü yanında hizmet içi eğitim v.b. uygulamalarla mevzuata ve mesleki standartlardaki değişime uyumun maksimum seviyede tutulmasıdır.

Bu çerçevede denetim kadrosunun yeterli mesleki bilgi ve birikimine sahip olabilmesi için gerekli eğitim programlarının hassasiyetle uygulandığı gözlemlenir. İşe alım politikalarının uygunluğu, fiiliyatta bu politikaların işleyip işlemediği değerlendirilir.

ii) Bağımsızlık ve etik ilkeler ile ilgili değerlendirmeler

Kuruluşumuz bünyesinde bağımsızlık ve etik ilkelere uyum konusunda olumsuz bir durum oluşup oluşmadığı değerlendirilir. Şirkete ulaşmış bir şikâyet veya bildirim olup olmadığı ve bu şikâyetin nasıl sonuçlandırıldığı irdelenir. Şikâyetlerle ilgili olarak etik ilkeler bölümünde yer alan politikaların uygulanıp uygulanmadığı ciddiyetle bir soruşturma sürecinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği kontrol edilir. Personelden yazılı taahhütlerin alınıp alınmadığı kontrol edilir. Gereken durumlarda denetimden çekilme olasılığının (ilgili kurumlardan izin alarak) göz önünde bulundurulduğu ve uygun sonuca varıldığı değerlendirilir. Müşteri şirkete veya kamu kurumlarına bildirim yapılmasını gerektiren durumlar olup olmadığı değerlendirilir ve gereken bildirimlerin yapıldığı kontrol edilir.

iii) Her bir sorumlu ortak başdenetçiye ait bir denetim dosyasının periyodik teftişi

Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetim dosyasının teftişi 3 yılı aşmayan periyotlar halinde gerçekleştirilir. Dosya teftişi ilgili yılı takip eden yılın Temmuz ayı sonuna kadar tamamlanır. Dosya teftişi aşağıdaki niteliklere sahip olan ve Kalite Güvence Komitesi tarafından görevlendirilen denetçi veya denetçiler tarafından gerçekleştirilir.

Dosya Teftişinde, denetim çalışmasının Bağımsız Denetim standartlarına ve diğer mevzuata uygun bir şekilde planlanıp planlanmadığını, denetim sürecinin plan çerçevesinde yürütülüp yürütülmediğini, denetim sonuçlarının denetim çalışmasında elde edilen kanıtlar ile uyumlu olup olmadığını ve denetim kanıtlarının uygun bir şekilde dosyalanıp dosyalanmadığını v.b. hususları değerlendirilir.

6.2.Kalite Kontrol Raporu

İzleme sürecine ilişkin tüm hususlar yıllık olarak "Kalite Kontrol Raporu"nda raporlanarak talep eden ilgili düzenleyici kurumlara yollanacaktır. Bu çerçevede her bir yıla ait kalite Kontrol raporu takip eden yılın Ağustos Ayına kadar Hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilir.

XI.Diğer Hususlar

Şirketimiz, 1 Ocak 2018 – 31 Aralık 2018 faaliyet döneminde bağımsız denetim faaliyetlerini KGK, SPK ve diğer düzenleyici kurumların bağımsız denetim ile ilgili mevzuatlarına uygun bir şekilde yürütmüş olup, açıklanacak başka bir husus bulunmamaktadır.