

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2024 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Tarih : 22 Nisan 2025
No : 2025-2

KAMU GÖZETİMİ MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU
ANKARA

Konu : 2024 Yılı Şeffaflık Raporu
İlgi : Bağımsız Denetim Yönetmeliği 36. madde

Kurumunuz tarafından 26 Aralık 2012 tarih 28509 nolu Resmi Gazete’de yayımlanan “*Bağımsız Denetim Yönetmeliği*”nin 36. maddesi gereği hazırlanmış olan “*2024 Yılı Şeffaflık Raporu*” şirketimiz internet sitesinde (www.mbdenetim.com.tr) yayınlanmış ve ekte bilginize sunulmuştur.

Saygılarımızla,

MGI Bağımsız Denetim A.Ş.
A Member of MGI Worldwide

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
Polaris Plaza Ahi Evran Caddesi No:21 K:5
34398 Maslak-İstanbul
Tic. Sic. No: 456551

Özcan AKSU
Yönetim Kurulu Başkanı
Sorumlu Denetçi
İstanbul, 22 Nisan 2025

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**2024 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

Bölüm	İçindekiler	Sayfa
I	Şirket'imizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi	1-3
II	Şirket'in bağlı olduğu grubun hukuki ve yapısal özellikleri	3
III	İlişkili denetim kuruluşları ve diğer işletmeler ile bu ilişkilerin mahiyetine ilişkin açıklama	3
IV	Kalite güvence sistemi incelemelerine ilişkin bilgi	3
V	2024 yılında denetim hizmeti verdiğimiz KAYİK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) listesi	3
VI	Denetçilerin sürekli eğitime yönelik izlenen politikalar hakkında açıklama	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	5-22
XI	Diğer Hususlar	22

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2024 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 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 KAYIK 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

(*) 2020-2021-2022 yıllarına ait 24.04.2024 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, YMM
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.
Polaris Plaza Ahi Evran Cad. No:21 K:5
34398 Maslak / İstanbul
Maslak V.D. No: 07 48 93
Tic. Sic. No: 456551

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2024 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 itibariyle MGI'nın denetim kadrosu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır.

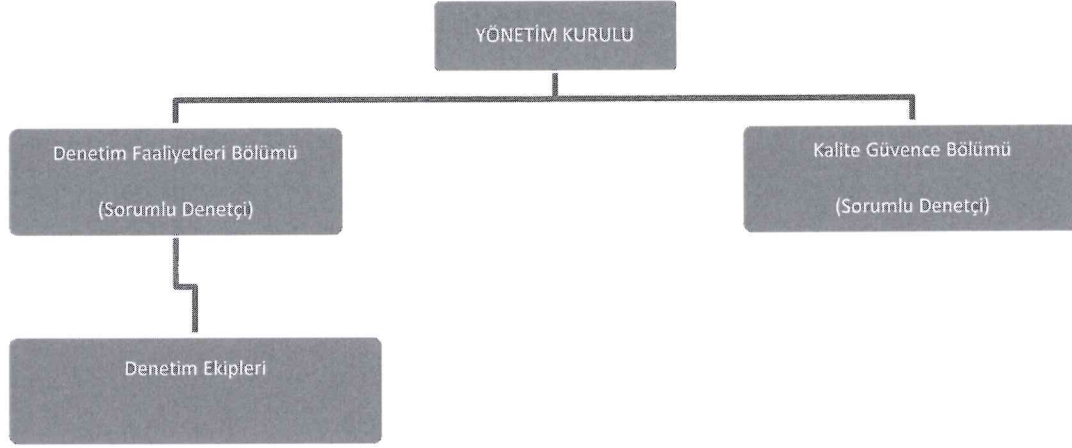
Adı	Mesleki Ünvanı
Özcan AKSU	Sorumlu Denetçi
Gamze Türkin AKSU	Sorumlu Denetçi
Baycan AKSU	Sorumlu Denetçi
Serdar RUACAN	Sorumlu Denetçi
İlker EKE	Başdenetçi (2)
Güldane EGE	Başdenetçi
Fatih DİCLE	Başdenetçi
Bilal AŞAN	Başdenetçi
Yasin SÜZAN	BaşDenetçi
Hüseyin CEYLAN	Kıdemli Denetçi
Mücahit ÇEVİK	Denetçi(2)
Deniz DİNÇ	Denetçi Yardımcısı
Özgür BULDUR	Denetçi Yardımcısı (2)
İrem Melis ERATEŞ	Denetçi Yardımcısı (2)
Yunuscan YALÇINKAYA	Denetçi Yardımcısı
Enez Serhat TANRIVERMİŞ	Denetçi Yardımcısı
Rumeysa CİVELEK	Denetçi Yardımcısı (2)
Zeynep Hümayra KURU	Denetçi Yardımcısı (1)
Gökhan TAŞÇI	Denetçi Yardımcısı (2)
Emre KENAR	Denetçi Yardımcısı
Emre ÇETİNKAYA	Denetçi Yardımcısı (1)
Mert Gençer	Denetçi Yardımcısı (1)
Gül Eda DEMİR	Denetçi Yardımcısı (2)

¹ Zeynep Hümayra Kuru 03.04.2024 tarihinde işe başlamıştır, Emre Çetinkaya 02.01.2025 tarihinde işe başlamıştır, Mert Gençer 08.04.2025 tarihinde işe başlamıştır.

² Özgür Buldur 29.02.2024 tarihinde işten ayrılmıştır, Gül Eda Demir 04.11.2024 tarihinde işe başlamış ve 06.11.2024 tarihinde işten ayrılmıştır, Emre Kenar 04.12.2023 tarihinde işe başlamış ve 14.02.2024 tarihinde işten ayrılmıştır, Mücahit Çevik 18.03.2025 tarihinde işten ayrılmıştır, Rumeysa Civelek 12.07.2024 tarihinde işten ayrılmıştır, İlker Eke 06.05.2024 tarihinde işten ayrılmıştır, İrem Melis Erataş 28.03.2025 tarihinde işten ayrılmıştır, Gökhan Taşçı 16.07.2024 tarihinde işe başlamış ve 25.12.2024 tarihinde işten ayrılmıştır.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. 2024 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Kuruluşumuzun organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



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

Bağımsız bir üyesi olduğumuz "MGI WORLDWIDE WITH CPA ASSOCIATES INTERNATIONAL"; dünya çapında bağımsız denetim, vergi, muhasebe ve danışmanlık hizmeti veren şirketlerden oluşan bir birliktir. MGI yaklaşık yüz ülkede sekiz ayrı bölgede (Afrika, Asya, Avustralya, Avrupa, Latin Amerika, Ortadoğu & Kuzey Afrika, Kuzey Amerika, İngiltere & İrlanda) bulunmaktadır. "MGI WORLDWIDE WITH CPA ASSOCIATES INTERNATIONAL"'ın dünya genelinde 439 noktada 8.800'den fazla çalışanı bulunmaktadır.

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 WITH CPA ASSOCIATES INTERNATIONAL" ağıının Türkiye'deki diğer üyeleri ile aynı global denetim ağıının 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 2024 yılında "Kalite Yönetim Standardı" ve "BDS Bağımsız Denetim Standartları" kapsamında bir inceleme gerçekleştirilmemiştir. Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından aynı kapsamda olmak üzere 2025 yılında gerçekleştirilen bir inceleme ise halen devam etmektedir.

V. 2024 yılında denetim hizmeti verdiğimiz KAYİK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) listesi

ŞİRKET ADI	STATÜSÜ	MALİ TABLO DÖNEMİ
Sarkuysan Elektrolitik Bakır Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2024-31.12.2024
Datagate Bilgisayar Malzemeleri Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2024-31.12.2024
Kartonsan Karton Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2024-31.12.2024
Tek-Art İnşaat Ticaret Turizm Sanayi ve Yatırımlar A.Ş.	Halka Açık Şirket	01.01.2024-31.12.2024
İntegral Yatırım Menkul Değerler A.Ş.	Aracı Kurum	01.01.2024-31.12.2024
Acar Faktoring A.Ş.	BDDK	01.01.2024-31.12.2024

VI. Denetçilerin sürekli eğitimine yönelik izlenen politikalar hakkında açıklama

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 tebliğe göre denetçilerin 3 yıllık dönem içerisinde yılda 20 krediden az olmamak kaydıyla 60 kredisi temel mesleki konularda olmak üzere 120 kredilik eğitim almaları gerekmektedir. Bu kapsamda denetim şirketimizin kadrosunda yer alan tüm bağımsız denetçilerimizin tebliğ kapsamındaki eğitim yükümlülükleri yerine getirilmiştir.

Tebliğ kapsamındaki eğitim faaliyetleri dışında 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 2024 yılı içerisinde Muhasebe, Hukuk, Vergi, Finansal Yönetim, BDS, TFRS, TMS, SPK Mevzuatı, Etik ilkeler ve Bağımsızlık konularında 60 Saatlik hizmet içi eğitim verilmiştir.

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 özümseildiğinin sonucu olduğunu düşünüyoruz.

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.

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.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2024 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

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

2024 yılında faaliyet konuları itibarıyla gelirlerimizin dağılımı aşağıdaki gibidir.

Hizmet Türü	TL Tutar
Finansal Tablo Denetimi	31.542.910
Diğer Denetim Gelirleri	1.200.000
3568 Sayılı Kanun Kapsamında Gelirler	-
Diğer Gelirler	8.065.420
Toplam	40.808.330

2024 yılında faaliyet konuları itibarıyla gelirlerimizin 31.12.2024 tarihi itibarıyla satın alma gücü esasına göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Hizmet Türü	TL Tutar(*)
Finansal Tablo Denetimi	36.205.689
Diğer Denetim Gelirleri	1.377.388
3568 Sayılı Kanun Kapsamında Gelirler	-
Diğer Gelirler	9.257.676
Toplam	46.840.753

(*)31.12.2024 tarihi itibarıyla satın alma gücü esasına göre gelir tutarları

IX. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları

Sorumlu denetçilerden Özcan AKSU, Gamze Türkin AKSU ile Baycan AKSU aynı zamanda şirket ortakları arasında yer almaktadır. Sorumlu denetçi Serdar RUACAN ise 01.04.2021 tarihinden itibaren kuruluştan çalışmaya başlamıştır. Sorumlu denetçiler için aylık maaş ve dönem karı üzerinden ortaklık hisseleri oranında kar payı olmak üzere ikili bir ücretlendirme mekanizması uygulanmaktadır.

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

Kalite Yönetim Sisteminin amacı Denetim Şirketimiz ve personelinin mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere uygunluğunu sağlamaktır. Bu çerçevede kuruluşumuz tarafından imzalanan raporların içinde bulunulan koşullara uygun olduğuna ilişkin makul güvence sağlayan bir kalite kontrol sistemi kurulması ve işlerliğinin sağlanması gerekmektedir.

KGK tarafından yayınlanan KYS 1 denetim şirketinin, kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimlere yönelik politika veya prosedürler oluşturma sorumluluklarını düzenlerken KYS 2 Denetimin kalitesini gözden geçirecek kişinin (bundan sonra kaliteyi gözden geçiren kişi olarak kullanılacaktır) atanması, liyakati ve söz konusu gözden geçirmenin yürütülmesi ve belgelendirilmesine ilişkin hususları düzenlemektedir.

Kalite yönetim sistemi, sürekli ve yinelenen bir şekilde işler. Bu sistem, denetim şirketinin ve yürüttüğü denetimin niteliği ve şartlarındaki değişimlere karşılık verecek mahiyette olup, doğrusal bir şekilde işlemez. Bununla birlikte, bu KYS 1'nin amaçları doğrultusunda bir kalite yönetim sistemi aşağıdaki sekiz unsurdan oluşur:

- 1) Denetim şirketinin risk değerlendirme süreci,
- 2) Üst yönetim ve liderlik yapısı,
- 3) Etik hükümler,
- 4) Müşteri ilişkisinin ve belirli bir sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesi,
- 5) Denetimin yürütülmesi,
- 6) Kaynaklar,
- 7) Bilgi ve iletişim,
- 8) İzleme ve düzeltme süreci

Kuruluşumuz bünyesinde Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan Türkiye Denetim Standartları'na, Sermaye Piyasası Kurulu Düzenlemelerine ve Uluslararası Kalite Yönetim Standartlarına (KYS 1 VE KYS 2) uygun Kalite yönetim Sistemi Politikaları yürütülmektedir. Kuruluşumuz, kalite Yönetim sistemini her çalışanının görevi olarak değerlendirmektedir.

1.) Denetim Şirketimizin Risk Değerlendirme Süreci

MGI ; kalite hedeflerini oluşturmak, kalite risklerini belirlemek ve değerlendirmek, kalite risklerine karşı yapılacak işleri tasarlamak ve uygulamak üzere bir risk değerlendirme süreci tasarlar ve uygular.

KYS 1, denetim şirketinin, kalite yönetim sistemi unsurlarının tasarımı, uygulanması ve işleyişinde birbiriyle bağlantılı ve koordineli olacak şekilde **risk esaslı** bir yaklaşım uygulamasını gerektirir. Bu sayede denetim şirketi, yürüttüğü denetimin kalitesini proaktif bir şekilde yönetebilir. Risk esaslı yaklaşım, aşağıdakiler aracılığıyla KYS 1 hükümlerine dâhil edilmiştir Risk Değerlendirme Süreci aşağıdaki unsurlardan oluşmaktadır.

- Kalite hedeflerinin belirlenmesi.
- Kalite hedeflerinin gerçekleştirilmesine ilişkin risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi.
- Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin (Karşılık) tasarlanması ve uygulanması.
- Belirlenmiş Kalite Hedefleri, Riskler ve Öngörülen Karşılıklar

2) Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı

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:

- a) Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması,
- b) Şartlara uygun raporların düzenlenmesi

MGI, kalite yönetim sistemini destekleyen çevreyi oluşturan üst yönetim ve liderlik yapısına sahiptir. Denetimlerini kaliteli ve tutarlı bir şekilde yürüterek kamu yararına hizmet etmektedir. Mesleki etik, değer ve tutumlara önem vererek, kalite yönetim sistemi kapsamında denetimlerin yürütülmesi ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, finansal ve operasyonel öncelikleri dâhil olmak üzere, stratejik karar ve eylemlerinde kaliteye önem vererek de kaliteye olan bağlılığını göstermektedir.

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 aittir.**

3. Etik İlkeler ve Bağımsızlık

3.1. Mesleki Etik İlkeler

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 yeterlik ve özen,
- Sır saklama,
- Mesleğe uygun davranış,

İlkelerini vazgeçilmez ilkeler olarak benimsemelidir. Bu ilkelere ilişkin detaylı açıklamalar aşağıdadır.

3.1.1. Dürüstlük

Dürüstlük bütün mesleki ve iş ilişkilerinde dürüst, açık, doğru ve güvenilir olmaktır. Dürüstlük aynı zamanda dürüst iş yapma ve güvenilirlik konularını da kapsamaktadır. Dürüstlük genel olarak doğruluk ve adalet kavramlarıyla ölçülmektedir. Kamuoyunda kendilerine duyulan güven duygusunu sürekli kılabilmek için denetçilerin davranışları kusursuz ve şüphe uyandırmayacak biçimde olmalıdır. Denetçiler işlerini yürütürken ve denetlenen kurum personeliyle ilişkilerini sürdürürken yüksek standartlı davranış biçimlerine bağlı kalmak zorundadır. Dürüstlük, denetçilerin bağımsızlık ve tarafsızlık prensiplerine bağlı kalmalarını, mesleğin gerektirdiği kusursuz davranış standartlarına uymalarını, kamu yararını gözeterek karar vermelerini ve işlerin yürütülmesinde tam bir dürüstlük göstermelerini gerektirmektedir.

Denetçi, bilgilerin aşağıdaki gibi olduğunu düşündüğü durumlarda, bu bilgileri içeren raporlar, beyannameler, yazışmalar veya diğer bilgiler ile -kasti olarak- bağlantı kuramaz:

- Önemli düzeyde yanlış veya yanıltıcı beyan içeren,
- Dikkatsizce sunulmuş beyan veya bilgi içeren veya
- İçermesi gereken bilgileri göz ardı eden veya gizleyen, dolayısıyla yanıltıcı mahiyette olan.

Denetçinin, muhasebecinin bu tür bilgilerle bağlantılı olduğunu fark etmesi durumunda, muhasebeci söz konusu bilgilerle bağlantısını sonlandırmak için gerekli adımları atar.

3.1.2. Tarafsızlık

Tarafsızlık ilkesi, denetçilere, mesleki veya işle ilgili muhakeme ve kararlarını; önyargı, çıkar çatışması veya başkalarının nüfuzlarını kötüye kullanma nedeniyle tehlikeye düşürmeme yükümlülüğü getirmektedir. Denetçi, tarafsızlığa zarar verebilecek durumlara maruz kalabilir. Bu tür durumların hepsinin tanımlanması ve öngörülmesi mümkün değildir. Herhangi bir durum veya ilişkinin, mesleki hizmetiyle ilgili muhakemesinin tarafsızlığını bozması veya aşırı derecede etkilemesi durumunda denetçi, söz konusu mesleki hizmeti yerine getiremez.

3.1.3. Mesleki Yeterlilik ve Özen

Mesleki yeterlik ve özen ilkesi tüm denetçilere aşağıdaki yükümlülükleri getirir:

- a) Mesleki bilgi ve beceriyi, müşterinin veya işverenin yeterli mesleki hizmetleri alabilmesini sağlamak için gereken seviyede tutmak ve
- b) Mesleki hizmetlerin sunumu sırasında, uygulamadaki teknik ve mesleki standartlara uygun şekilde özenle hareket etmek.

Yeterli mesleki hizmet, hizmet yerine getirilirken mesleki bilgi ve becerinin uygulanması sırasında doğru muhakemelerde bulunulmasını gerektirir. Mesleki yeterlik iki aşamaya ayrılabilir:

- Mesleki yeterliğin kazanılması ve
- Mesleki yeterliğin sürdürülmesi.

Mesleki yeterliğin sürdürülmesi; ilgili teknik, mesleki ve iş hayatına ilişkin gelişmelerin anlaşılmasını ve bunlara yönelik sürekli bir farkındalığı gerektirir. Sürekli mesleki gelişim, denetçinin mesleki çevrede yeterli bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için gerekli kabiliyetleri geliştirebilmesine ve sürdürebilmesine imkân sağlar. Özen, bir görevin gereklilikleri uyarınca dikkatli, zamanında ve derinlemesine hareket etme sorumluluğunu kapsar.

Sürekli mesleki gelişim Kuruluşumuzun sürekli eğitim programı ile yakından ilgili olup bu konudaki politika ve prosedürlerimiz İnsan Kaynakları bölümünde açıklanmıştır.

3.1.4. Sır Saklama

Sır saklama (gizlilik) ilkesi denetçiler için aşağıdaki durumlardan kaçınma yükümlülüğü getirmektedir:

- a) Mesleki ilişkiler ve iş ilişkileri sonucunda elde edilen gizli bilgileri, bu bilgilerin açıklanmasına yönelik yasal veya mesleki bir hak veya yükümlülük ya da uygun ve belirli bir yetki olmaksızın denetim şirketi veya çalışılan kuruluş dışında bir tarafa açıklamak ve
- b) Mesleki ilişkiler ve iş ilişkileri sonucunda elde edilen gizli bilgileri, kendisinin veya üçüncü tarafların kişisel çıkarları doğrultusunda kullanmak.

Denetçi, özellikle yakın bir iş arkadaşına, aile yakınlarından birine veya çekirdek ailesinin bir üyesine yanlışlıkla bilgi verme ihtimaline karşı dikkatli olmak suretiyle, sosyal çevresi de dâhil olmak üzere sır saklamayı sürdürür. Denetçi, potansiyel bir müşteri veya işveren tarafından açıklanan bilgilere ilişkin sır saklama (gizlilik) ilkesini sürdürür.

Denetçi, denetim şirketi veya çalıştığı kuruluştaki bilgilere ilişkin sır saklama (gizlilik) ilkesini sürdürür.

Sır saklama ilkesine uygunluk sağlama yükümlülüğü, denetçi ile işvereni veya bir müşterisi arasındaki ilişkinin sona ermesinden sonra da devam eder. İş değiştirmesi veya yeni bir müşteri edinmesi durumunda denetçi, önceki deneyimlerini kullanma hakkına sahiptir. Ancak denetçi, mesleki bir ilişki veya bir iş ilişkisi sonucu edindiği veya aldığı herhangi bir gizli bilgiyi kullanamaz veya açıklayamaz.

Denetçinin gizli bir bilgiyi açıklamasının gerektiği veya gerekebileceği ya da bu tür bir açıklamanın uygun olabileceği durumlar aşağıdadır:

- a) Mevzuat tarafından açıklamaya izin verilmesi ve müşteri veya işveren tarafından açıklama yapmak üzere yetkilendirme yapılması,
- b) Mevzuat tarafından açıklama yapmanın zorunlu tutulması:

3.1.5. Mesleğe Uygun Davranış

Mesleğe uygun davranış ilkesi, tüm denetçilere, ilgili mevzuata uygunluk sağlama yükümlülüğü ile mesleğin itibarını zedeleyeceğini bildikleri veya bilmeleri gereken her tür faaliyetten kaçınma yükümlülüğü getirmektedir. Bu faaliyetler; denetçinin içinde bulunduğu tüm özel şart ve durumları değerlendiren mantıklı ve konuyla ilgili bilgisi bulunan üçüncü bir tarafın, mesleğin itibarını kötü yönde etkileyeceği sonucuna varabileceği tüm faaliyetleri içerir.

Denetçiler, kendilerini ve işlerini tanıtırken ve pazarlarken mesleğin itibarına gölge düşüremezler. Denetçiler, açık sözlü ve dürüst olurlar ve:

- a) Sundukları hizmetler, taşıdıkları nitelikler ve edindikleri tecrübeler konusunda aşırıya kaçan iddialarda bulunamazlar veya
- b) Başkalarının işleriyle ilgili kötüleyici referanslar veremezler ve doğrulanmamış karşılaştırmalar yapamazlar.

3.2. Etik İlkeler ve Bağımsızlık İlişkisi

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.

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.

Bağımsız denetçiler;

- a) Çalışmaları sırasında mesleki şüphecilik anlayışıyla hareket etmek,
- b) Ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalmak,
- c) Karşılaştığı etik çatışmaların çözümünü sağlayabilmek için en yakın amirinden başlayarak çatışmaya konu olan hususu üstlerine taşımak, konu Kuruluş içinde çözülmezse ilgili yasal düzenleyici kurumlara ve Kurula başvurmak,
- ç) Dürüstlük ve tarafsızlıklarını etkileyebilecek hiçbir müdahaleye imkân vermemek,
- d) Bağımsız denetim sonucunda ulaştıkları görüşlerini, başkalarının doğrudan veya dolaylı çıkarlarını düşünmeksizin raporlarında açıklamak, zorundadırlar.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2024 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Bağımsızlık ilkesine aykırı hususlar ve tehditler çeşitli şekillerde ortaya çıkabilir. Tehditler, aşağıdaki kategorilerden bir veya birkaçının kapsamına girmektedir:

Kişisel Çıkar

- Bir güvence ekibi üyesinin, güvence müşterisi üzerinde doğrudan finansal çıkarının bulunması.
- Denetim şirketinin, bir müşteriden alacağı toplam ücretlere gereğinden fazla bağlı olması.
- Bir güvence ekibi üyesinin, güvence müşterisi ile yakın bir iş ilişkisinin bulunması.
- Denetim şirketinin, önemli bir müşteriyi kaybetme ihtimali konusunda endişe duyması.
- Bir denetim ekibi üyesinin, istihdam edilmek üzere denetim müşterisiyle görüşmelerde bulunması.
- Bir denetim şirketinin, güvence denetimine ilişkin olarak koşullu ücret sözleşmesi yapması.
- Denetçinin, çalıştığı denetim şirketindeki bir kişinin daha önceden gerçekleştirmiş olduğu mesleki hizmetin sonuçlarını değerlendirirken önemli bir hata tespit etmesi.

Kendi Kendini Denetleme

- Bir denetim şirketinin, finansal sistemleri tasarladıktan veya uyguladıktan sonra bu sistemlerin işleyiş etkinliğine ilişkin güvence raporu düzenlenmesi.
- Bir denetim şirketinin, güvence denetiminin konusunu teşkil eden kayıtları oluşturmak için kullanılacak olan orijinal verileri hazırlaması.
- Bir güvence ekibi üyesinin, hali hazırda veya geçmiş yakın bir zamanda müşterinin bir yöneticisi veya yetkilisi olması.
- Bir güvence ekibi üyesinin, hali hazırda veya geçmiş yakın bir zamanda, müşteri tarafından, denetim konusu üzerinde önemli etki yaratacak bir pozisyonda istihdam edilmiş olması.
- Denetim şirketinin, güvence müşterisine, güvence denetiminin konusunu oluşturan bilgileri doğrudan etkileyen bir hizmet sunması.

Taraf Tutma

- Denetim şirketinin, bir denetim müşterisinin hisselerinin tanıtımını yapması.
- Denetçinin, üçüncü taraflarla yaşanan hukuki bir davada veya anlaşmazlıkta, denetim müşterisinin tarafını tutan bir şekilde hareket etmesi.

Yakınlık

- Bir denetim ekibi üyesinin aile yakınlarından birinin veya çekirdek ailesinin bir üyesinin, müşterinin yöneticisi veya yetkilisi olması.
- Bir denetim ekibi üyesinin aile yakınlarından birinin veya çekirdek ailesinin bir üyesinin, denetimin konusu üzerinde önemli etki yaratacak bir pozisyonda istihdam edilmiş olması.
- Müşterinin yöneticisinin, yetkilisinin veya denetim konusu üzerinde önemli etki yaratacak bir pozisyonda istihdam ettiği bir çalışanın, geçmiş yakın bir zamanda sorumlu denetçi olarak hizmet vermiş olması.
- Denetçinin, cüzi veya önemsiz bir değerde olmadığı sürece, müşteriden hediye alması veya ayrıcalıklı muamele görmesi.
- Kıdemli personelin, güvence müşterisiyle uzun süredir bir ilişki içinde olması

Yıldırma

- Denetim şirketinin, müşteri tarafından, sözleşmenin sonlandırılması ile tehdit edilmesi.
- Denetim şirketi ile denetim müşterisinin belirli bir işleme ilişkin muhasebe uygulamasında mutabık olmama durumlarının devam etmesi halinde, denetim müşterisinin, denetim şirketine, planlanmış bir güvence dışı sözleşmeyi vermeyeceğini belirtmesi.
- Denetim şirketinin, müşteri tarafından, dava edilmekle tehdit edilmesi.
- Ücretleri azaltmak amacıyla, gerçekleştirdiği çalışmanın kapsamını uygun olmayan bir şekilde daraltması için denetim şirketine baskı yapılması.
- Müşteri çalışanın ilgili konu hakkında daha fazla bilgi sahibi olması nedeniyle, bu çalışanın vardığı yargılarla hemfikir olması konusunda, denetçinin kendisine baskı yapıldığını hissetmesi.
- Denetçinin, denetim müşterisinin uygun olmayan muhasebe uygulamasını onaylamaması durumunda, önceden planlanmış bir terfiinin olmayacağına dair denetim şirketinin bir yöneticisi tarafından bilgilendirilmesi

3.3. Etik İlkelerle Uyumla İlişkin Politikalar ve Uygulamalar

Etik ilkelere ve bağımsızlık prensibine uyum öncelikle denetimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin ana unsuru olarak işe alım aşamasından başlamak üzere her aşamada personelimize anlatılmalıdır.

İnsan kaynakları politikamız ile bağlantılı olarak işe başlama anında tüm personele etik ilkeler konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılarak ekte bir örneği yer alan **“Bağımsızlık ve Etik İlkelerle Uyum Taahhütnamesi/ Etik Taahhütname 1”** imzalatılmaktadır. Bu taahhüt yıllık olarak yenilenmeye tabidir. Bu taahhütlerin imzalanıp imzalanmadığı ve yıllık olarak yenilenip yenilenmediği **“Yıllık Taahhüt Takip Listesi”** ile takip edilmektedir.

Etik ilkeler ve bağımsızlık konularında hizmet içi eğitim programımız bünyesinde de gerekli eğitimler yapılarak ve olası hukuki sonuçları konusunda personelimiz bilgilendirilmelidir. Yıllık hizmet içi eğitim programı bu doğrultuda düzenlenerek Etik ilkeler konusunda yıllık en az **“8 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. Performans değerlendirmesine ilişkin hususlar **“İnsan Kaynakları”** bölümünde yer almaktadır. Ofisimizde etik ilkeler ile ilgili politikamız duyuru panosunda görünür bir şekilde sürekli olarak personelimizin bilgisine sunulacaktır.

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 veremezler. Bu değerlendirme yapılırken üyesi olduğumuz **MGI Worldwide’ın** Türkiye’deki diğer kuruluşları tarafından verilen hizmetlerde bu kapsamda dikkate alınır. Hizmetin bedelli veya bedelsiz verilmesi sonucu değiştirmez. Denetlenen işletmeye verilemeyecek olan bağımsızlığı zedeleyici hizmetlerin bazıları aşağıdadır.

- a) Muhasebe defterlerinin tutulması ve buna ilişkin diğer hizmetlerin verilmesi,
- b) Finansal bilgi sistemi kurulması ve geliştirilmesi ile işletmecilik, muhasebe, finans konularındaki uygulamalarla ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi, belge düzenlenmesi ve rapor hazırlanması,
- c) Değerleme ve aktüerya hizmetleri verilmesi veya ekspertiz ve uygunluk raporu hazırlanması,
- ç) İç denetim fonksiyonunun yerine getirilmesi ya da iç denetim fonksiyonuna destek hizmeti verilmesi,
- d) Yönetim veya insan kaynakları fonksiyonlarının yerine getirilmesi,
- e) Aracılık veya yatırım danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi,
- f) Hukuki danışmanlık veya diğer uzmanlık hizmetlerinin verilmesi,
- g) Tahkim ve bilirkişilik yapılması ve
- ğ) Kurul tarafından yapılmasına izin verilmeyen alanlarda hizmet sunulması faaliyetlerinde bulunamazlar.

Denetim müşterilerine yukarıda bir kısım örnekler verilen bağımsızlığı zedeleyici ve denetim ile bağdaşmayan hizmetlerin verilmesini önlemek için bazı güvenlik mekanizmaları oluşturulmuştur.

3.4. Rotasyon

Yeni iş alımında ve eski müşteriler sözleşme yenilemesi esnasında Yeni TTK, KGK, SPK mevzuatı rotasyon hükümleri göz önünde bulundurulur. Bu çerçevede;

i) denetim kuruluşları son on yılda yedi yıl denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri,

ii) denetçiler ise son on yılda yedi yıl denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri

Üç yıl geçmedikçe üstlenemezler.

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

4. Müşteri İlişisinin ve Belirli Sözleşmelerin Kabulü ve Devamlılığı

Her denetim firmasında olduğu gibi MGI'nın da 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 olmadığının değerlendirmesi bu müşteri kabul politikası çerçevesinde yapılır.

4.1. Genel

MGI, müşteri kabulünde Mesleki Etik ilkelere KGK, SPK ve TURMOB tarafından getirilmiş mesleki rekabet ile ilgili yasaklara mutlaka uymalıdır. Bu kapsamda herhangi bir denetim firması ile sözleşmesi devam eden müşteriye kesinlikle teklif yapılamaz. Olası müşteriler tarafından yapılan iş önerileri ise bu Müşteri Kabul Politikası çerçevesinde değerlendirilir. Müşteri kabulü ile ilgili değerlendirmeler bir Sorumlu Ortak Başdenetçi tarafından yapılır ve Kalite Kontrol Komitesi üyesi tüm sorumlu denetçiler tarafından imzalanır.

4.2. Müşteri İşletmenin Tanınması

Üstlenilecek her bir denetim işi az veya çok belli bir risk taşımaktadır. MGI, kendisine bir denetim isteği geldiğinde, yada olası bir müşteriye iş önerdiğinde yükleneyeceği riski belirleyebilmek için risk değerlendirmesi yapar. Müşteri kabulü ile ilgili değerlendirmeler en az bir Sorumlu Ortak Baş Denetçi tarafından yapılır ve bir müşteri tüm sorumlu ortak baş denetçilerin onayı olmaksızın kabul edilmez. Bu konu ile ilgili değerlendirmeler 2.1.A Yeni Müşteri Tanıma ve Kabul Formu vasıtasıyla yapılır.

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 yapılmalıdır. Bu kapsamda müşteri işletmenin tanınması esas olup;

- 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 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 izlenmesi gerekmektedir. Zira devam eden müşterilere iş önerilmesi durumunda en azından bir yılın denetimi tamamlanmış veya tamamlama aşamasına yaklaşılmış durumdadır. Müşteri firma ve uygulamaları ile ilgili olarak yeni müşteri kabulü sürecinden çok daha detaylı bilgi sahibi olunmuş ve bir sonraki yıl bu müşteri ile çalışıp çalışmama tercihi konusunda en sağlıklı karar verilebilir güncel nitelikli bilgi edinilmiş durumdadır. Müşteri işletmenin ortak ve yöneticilerinin dürüstlüğü ve denetim sürecine bakışı ile ilgili edinilen izlenimler, denetimde karşılaşılan sorunlar v.b. durumlar yapılacak değerlendirmede büyük yer tutar. Devam eden müşteriler ile ilgili değerlendirmeler “2.1.B kodlu Devam Eden Müşteriler Müşteri Kabul Formu” ile yapılır. Bu formda ulaşılan sonuç denetim esnasında toplanan kanıtların sonucunu ve izlenimini yansıtmalıdır. Bu nedenle bu müşteri grubunda müşteri firma beyanlarının doğruluğunun güvenilirlik derecesi daha yüksektir ve sorgulamayı yapan Sorumlu Ortak başdenetçi müşteri beyanları ile ilgili dış kaynak sorgulamalarına başvurmayabilir. İnternet v.b. dış kaynak aramaları tali önemdedir.

4.3.Kuruluşumuzun Yetkinlik Düzeyinin Değerlendirilmesi

Gerek yeni müşteri kazanımı esnasında gerek üstlenilen işlerin sürdürülebilirliği açısından gerekli yetkinliğine sahip olup olunmadığı sürekli takip edilir. Bu yetkinlik yeterli sayıda ve nitelikte personel istihdamı yoluyla sağlanacaktır. Bu sebeple İnsan Kaynakları Politikası ile de yakından ilgilidir. İnsan kaynağımızın yetkinlik düzeyinin artırılması ve sürdürülmesine ilişkin bazı konular insan kaynakları politikası altında irdelenmiştir.

Kuruluşumuzun Yetkinlik Düzeyinin Değerlendirilmesi ile ilgili sorgulamaların ile önce müşteri kabulü aşamasında göz önünde bulundurulması gerekir. Müşteri kabulü aşamasındaki sorgulama “2.1.A Yeni Müşteri Tanıma ve Kabul Formu” veya “2.1.B Devam Eden Müşteriler Müşteri Kabul Formu” 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 itibariyle (aracı kurum, inşaat, otelcilik, sanayi işletmesi) tecrübe durumları her işe alım esnasında göz önünde bulundurulur.

Yetkinlik düzeyi dikkate alınırken Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin hususlar ve iş gücü ihtiyacı gözetilir. Zira Kalite Politikamız gereği kalite incelemeleri denetim kadromuzdaki personel vasıtasıyla gerçekleştirilecektir. Denetimi yapacak insan kaynağı olup olmadığı değerlendirilirken kalite incelemesi ile görevli personel ayrıca dikkate alınır.(Denetim ekibine dahil edilmez)

4.4.Önceki Denetçi İle Görüşme

Olası müşterinin kabul edilip edilmeyeceği ile ilgili olarak temel bilgi alma yollarından biri de denetçi ile görüşmedir. Önceki denetçi ile görüşme yapılabilmesi için müşteriden onay alınamaması işin kabul edilmemesi gerektiğinin önemli bir işareti olarak dikkate alınır.

4.5. Etik İlkeler, Bağımsızlık, Çıkar Çatışması ve Denetim Dışı Hizmetler

Bağımsızlık ve Etik İlkeler ile ilgili sorgulamaların müşteri kabulü aşamasında göz önünde bulundurulması gerekir. Müşteri kabulü aşamasındaki sorgulama “2.1.A Yeni Müşteri Tanıma ve Kabul Formu” veya “2.1.B Devam Eden Müşteriler Müşteri Kabul Formu” aracılığıyla yapılır.

Şirketimiz veya bağımsız denetçilerinin ilişkili olduğu kurumlara bağımsız denetim hizmetleri verilmez. Bu konuda KGK, SPK ve Uluslararası Denetim Standartları tarafından getirilen kısıtlamalara riayet edilmesi esastır.

Denetim hizmeti üstlenilen firmalara denetim hizmeti ile bağdaşmayan danışmanlık, muhasebe ve iç kontrol sistemlerinin kurulması v.b. konularda hizmet verilemez.

MGI BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2024 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Bağımsızlık ve Etik İlkeler ile ilgili aykırılıklar müşteri kabulü aşamasından sonra da ortaya çıkabilir veya baştan beri var olan bir aykırılık sonradan ortaya çıkabilir. Bu nedenle Bağımsızlık ve Etik İlkeler ile ilgili sorgulamaların Müşteri kabulü sonrasında da sürekli güncellenmesi gerekir. Bu nedenle denetim çalışmaları esnasında bu durum 3.12 Denetim Dışı Hizmetler Soru Formu ve 3.7.2. Etik İlkeler Soru Formu ile tekrar gözden geçirilir.

Kuruluşumuz, bir denetime veya müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine yönelik olarak, bu denetimi reddetmesine sebep olabilecek bilgileri sonradan edindiği durumda;

(a) Bu durumlarda doğan mesleki ve yasal sorumlulukları (denetim şirketinin, kendisini seçen kişi veya kişilere ya da bazı durumlarda düzenleyici otoritelere rapor vermesini gerektiren bir hükmün bulunup bulunmadığı dâhil),

(b) Denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden çekilme ihtimallerini

değerlendirir.

4.6.Sözleşme imzalanması

Yapılan değerlendirmeler sonucunda işin kabul edilmesi yönünde karar verilmesi halinde sözleşme örneği müşteriye yollanır.

KGK, SPK gibi kurumlara bildirim yükümlüklerine (süre ve şekil) uygun hareket edilir.

5. Denetimin Yürütülmesi

Şirket, 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.

Bağımsız denetimin yürütülmesinde, KGK tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartları (TDS) ile Denetim Şirketi Düzeyinde Kalite Yönetimi (KYS 1), Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi (KYS 2), Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi (BDS 220 Revize) esas alınmaktadır. Denetimin planlanması ve yürütülmesinde uyulması gereken ilke bazlı yükümlülükler göre uyarlanan kalite hedeflerine uygun politika ve prosedürler şunlardır:

- Denetlenecek olan şirketin ve operasyonlarının anlaşılması
- Kontrollerin yeterliliğinin test edilmesi
- Denetim Prosedürleri

Şirketimiz, 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 yeterliğe, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olan sorumlu denetçiler görevlendirilmektedir.

Denetimin yürütülmesi aşamasında denetim personeline kılavuzluk etmek üzere bir denetim kılavuzu (MGI Denetim Kılavuzu, (MDK) oluşturulmuştur. Bu kılavuz tüm personelimizin ulaşımına açıktır

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 kıdemlilerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmesi gerekir. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemlilerin 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 kıdemlilerin işlerini inceleme temeline dayanır.

5.3. İstişare (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.

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 talebiyle veya **“Kalite Yönetim Sistemi Komitesi”** tarafından resen karar verilebilir. Bu karar alınırken müşterinin büyüklüğü, denetim raporunun kullanım amacı (şirket satışı, kredi kullanımı veya ilk yıl denetimi olması, halka arz gibi hususlar) göz önünde bulundurulur.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme çalışmasına ilgili denetim faaliyeti ile ilgili süreçler gözlemlenmektedir ve gerçekleştirilen gözden geçirmelerde 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 yapıp 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
- Kuruluşumuzun müşteri portföyü gereği bu yetkilendirmenin KAYİK işletmeleri de içermesi

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 kişi, 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.

5.6. Çalışma Kâğıtları

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

Denetimin başlangıcında denetimin belgelendirilmesi görevi uygun şekilde denetim ekip üyelerine dağıtılmakta olup, denetim sırasında çalışma kâğıtlarının hazırlanmasına ve denetim sonunda bir araya getirilmesine yönelik her türlü önlemi alma sorumluluğu ilgili Sorumlu Ortak Başdenetçi ve Kıdemli Denetçi'ye aittir.

Şirketimiz bağımsız denetim çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işlemi, mevzuatın aksini öngörmediği durumlarda, denetçi raporu tarihinden itibaren en geç 60 gün içinde tamamlanır. Mevzuatın belirli bir tür denetimlere ait çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin tamamlanması için süre sınırlamaları öngördüğü konularda ilgili mevzuat hükmü dikkate alınır.

6. Kaynaklar

6.1. İnsan Kaynakları Yönetimi

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.

İnsan Kaynakları Yönetimi Politikamız aşağıdaki unsurlardan oluşur.

- Personel İhtiyacının Tahmini ve İşe Alma
- Yeterlilik
- Performans Değerlendirmesi, Kariyer Gelişimi ve Terfi Etme, Ücret ve Sair Haklar
- Rotasyon

6.2. Teknolojik Kaynaklar

Kalite yönetim sisteminin işleyişini ve denetimlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun teknolojik kaynakların temin edilmesi veya geliştirilmesi, uygulanması, korunmasının sağlanması Kalite yönetim sisteminin hedeflerinden birisidir.

Finansal tablolardaki bilgilerin doğruluğunu ve güvenilirliğini etkileyen hata ve düzensizliklerin ortaya çıkarılması hususunun gittikçe önem kazanan ve aynı zamanda zorlaşan bir konu olması, denetim çalışmalarının daha kapsamlı, dikkatli ve derinine yapılan çalışmalar olmasını gerektirmektedir. Bu kapsamda MGI, bağımsız denetimin her aşamasında bilgisayar teknolojisi kullanmayı ilke edinmiştir.

MGI, bilgisayar teknolojisi kullanımının iki ayağı olduğunu kabul eder.

i) Teknolojik alt yapı: Bütün denetim kadrosunun yeterli sayıda bilgisayar ile donatılması. Bu kapsamda Denetçi kadrosundaki bütün personele bir dizüstü bilgisayar tahsis edilmiştir.

ii) Uygun denetim yazılımı: MGI, denetimin her aşamasında **CAP** (Bilgisayar Destekli Denetim Programını) yazılımını kullanacaktır. Bu nedenle **Cap Kullanım Kılavuzu** işbu denetim metodolojisinin ayrılmaz bir parçasıdır.

Tüm taşınabilir bilgisayarlarımızda ve ofiste yer alan desktop bilgisayarlarda ve serverler mutlaka lisanslı yazılım kullanılacaktır.

6.3. Entelektüel Kaynaklar

MGI'nin entelektüel kaynakları denetim metodolojileri, uygulama araçları, denetim rehberleri, model programlar, şablonlar, kontrol listeleri veya formları içermektedir ve teknolojik kaynaklar aracılığıyla erişime uygun hâle getirilmektedir.

Denetimde entelektüel kaynakların kullanılması; mesleki standartların, mevzuatın ve denetim şirketinin ilgili politika veya prosedürlerinin tutarlı bir şekilde anlaşılması ve uygulanmasını kolaylaştırmaktadır.

MGI, kalite yönetim sistemine ilişkin hükümlerini yerine getirmek için teknolojik ve entelektüel kaynakların kullanımına ilişkin aşağıda yer alan politika veya prosedür hedefleri oluşturmuştur.

6.4. Hizmet Sağlayıcılar ve Kapsamı

Hizmet sağlayıcılardan gelen kaynaklar; MGI tarafından Kalite Yönetim Sistemi'nde veya denetimlerin yürütülmesinde kullanılan teknolojik, entelektüel veya insan kaynaklarını içermektedir.

MGI uygun kaynaklara şirket içinden erişiminin bulunmaması gibi bazı durumlarda bir hizmet sağlayıcı tarafından sağlanan kaynakları kullanabilmektedir. MGI'nin bir hizmet sağlayıcının kaynaklarını kullanmasından bağımsız olarak, kalite yönetim sisteminin sorumluluğu MGI'a aittir.

7. Bilgi ve İletişim

Kalite yönetim sistemiyle ilgili bilgilerin temin edilmesi, oluşturulması veya kullanılmasına ve söz konusu bilgilerin denetim şirketi içindeki ve dışındaki taraflara zamanında iletilmesine yönelik olarak MGI'nin kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişini sağlamaktır.

Kalite Yönetim Sistemi tasarımı, uygulamasını ve işleyişini sağlamak için bilgi elde edilmesi, üretilmesi veya kullanılması ve bilginin iletilmesi için;

- MGI'nin bilgi sistemi,
- MGI personelinin MGI ile ve birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunma sorumluluğunun tanınması ve güçlendirilmesi,
- MGI ve denetim ekipleri arasında bilgi alışverişi,
- MGI'nin yer aldığı denetim ağı içinde ve hizmet sağlayıcılara bilgi iletme,
- Mevzuat veya mesleki standartlar tarafından gerekli görüldüğünde veya şirket dışındaki tarafların Kalite Yönetim Sistemi'ni anlamalarını desteklemek için kurulacak iletişimler, olmak üzere geliştirilmiş hükümleri kapsamaktadır.

7.1. MGI Bilgi Sistemi

Bilginin temin edilmesi, oluşturulması veya iletilmesi genellikle tüm personeli içeren ve bilgilerin denetim şirketi içinde ve dışında yayılmasını kapsayan devamlı bir süreçtir.

MGI'nin bilgi sistemi kalite yönetim sisteminin tüm unsurlarına nüfuz etmektedir. Bilgi sistemi; bilginin belirlenme, kayıt altına alınma, işleme, sürdürülme ve iletilme şeklini etkileyen manuel veya Bilgi Teknoloji unsurlarının kullanımını içermektedir. Bilgileri belirleme, kayıt altına alma, işleme, sürdürme ve iletilme prosedürleri, Bilgi Teknolojisi uygulamaları aracılığıyla yerine getirilmektedir ve bazı durumlarda denetim şirketinin diğer unsurlara yönelik yapacağı işlerin içerisine yerleştirilmiş olabilmektedir. Ayrıca dijital kayıtlar, fiziki kayıtların yerini alabilmekte veya bunları tamamlayıcı nitelikte olabilmektedir.

- Elektronik ortamdaki çalışmalar (CAP verileri Excel dosyaları) ise serverda muhafaza edilecektir. Tamamlanmış denetim çalışmalarına ait dosyalar derhal servera aktarılacaktır.
- Server günlük olarak yedeklenecektir.
- Şirket serverı ve diğer bilgisayarlar dışarıdan müdahaleye imkân vermeyecek şekilde elektronik koruma duvarıyla (firewall) korunacaktır.
- Serverdaki dosyalara ulaşım her bir personelin kendine ait özel şifresi ile yapılacaktır. Bu amaçla her personele ayrı bir şifre verilecektir ve personelin bu şifreleri birbirleriyle paylaşması kesinlikle yasaktır.

7.2. MGI'nın Şirket İçerisinde İletişimi

MGI, şirket genelinde iletişimi kolaylaştırmak amacıyla iletişim kanalları oluşturarak, personelin ve denetim ekiplerinin MGI şirketiyle ve birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunma sorumluluğunu ele almakta ve güçlendirmektedir. Kalite Yönetim Sistemi'nin tasarımı, uygulamasını ve işleyişini sağlamak için MGI, personel ve denetim ekipleri arasındaki iletişimi aşağıdaki şekillerde sağlamaktadır.

Personel ve denetim ekiplerine şirketin risklere karşı yapacağı işlerin uygulanması konusundaki sorumluluklarını iletmektedir.

Kalite yönetim sistemindeki değişiklikleri, değişiklikler sorumluluklarıyla ilgili olduğu ölçüde, personele ve denetim ekiplerine iletmektedir ve personel ve denetim ekiplerinin sorumluluklarına uygun olarak anında ve uygun adımları atmalarını sağlamaktadır.

Denetimin planlanması ve uygulanması sırasında denetim ekibi tarafından kullanılan, müşteri ilişkisinin ve sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesi süreci sırasında elde edilen bilgileri iletmektedir.

Bağımsızlık hükümlerine uygunluğun işleyişinden sorumlu olarak görevlendirilen kişi veya kişiler, ilgili personele ve denetim ekiplerine bağımsızlık hükümlerindeki değişiklikleri ve şirketin bu tür değişiklikleri ele almaya yönelik politika veya prosedürlerini bildirmektedir.

Denetim ekipleri, bilgiyi kaliteyi gözden geçiren kişiye veya istişare yapılan kişilere iletmektedir.

Denetim ekipleri ayrıca aşağıdaki bilgileri MGI'ya iletmektedir:

- Bir denetimi yürütürken müşteri hakkında elde edilen, denetim şirketinin bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul etmeden veya devam ettirmeden önce öğrenmiş olması hâlinde müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi reddetmesine sebep olabilecek bilgi.
- Bazı durumlarda denetim şirketinin kalite yönetim sistemindeki bir eksikliğe işaret edebilen, şirketin risklere karşı yapacağı işlerin işleyişi hakkında bilgi.

7.3. Denetim Şirketi Dışındaki Taraflarla İletişim

MGI, kendisini etkileyen bağımsızlık hükümlerinin bulunduğu durumlarda, denetim ağından ya da ağı dâhil diğer şirketlerden, ağı dâhil diğer şirketlerin müşterileri hakkında bilgi almaktadır. Ayrıca, şirketin dâhil olduğu denetim ağıyla veya denetim ağı içinde ya da hizmet sağlayıcılarla iletişimine ilave olarak, denetim ağından, denetim ağına dâhil bir şirketten veya hizmet sağlayıcıdan, kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişinde kendisini destekleyen bilgiler de alabilir.

Kalite yönetim sisteminin kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini nasıl desteklediğine ilişkin üst yönetimden sorumlu olanlara sunulan bilgiler dâhil olmak üzere; MGI dışındaki taraflara kalite yönetim sistemi hakkında verilen bilgilerde aşağıdaki hususları ele almaktadır:

- Organizasyon yapısı, iş modeli, strateji ve faaliyet çevresi gibi, MGI'nin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar.
- MGI Şirket kültürü, kaliteye olan bağlılığını nasıl gösterdiği ve kalite yönetim sistemiyle ilgili olarak görev, sorumluluk ve yetkilerin verilmesi gibi MGI üst yönetimi ve liderlik yapısı.
- MGI'nin, bağımsızlıkla ilgili olanlar dâhil olmak üzere, sorumluluklarını etik hükümlere uygun olarak nasıl yerine getirdiği.
- Kaliteli denetimlerin yürütülmesinde katkıda bulunan faktörler; örneğin, bu tür bilgiler, göstergeleri açıklayan bir anlatımla birlikte denetimde kalite göstergeleri şeklinde sunulabilir.
- MGI'nin izleme faaliyetlerinin ve dış teftişlerin sonuçları ile şirketin tespit edilen eksiklikleri nasıl düzelttiği veya bunlara nasıl karşılık verdiği.
- Kalite yönetim sisteminin MGI'a, kalite yönetim sisteminin hedeflerine ulaşıldığına dair makul bir güvence sağlayıp sağlamadığına yönelik yapılan değerlendirme ve ulaşılan sonuç ile bu değerlendirme ve sonucun dayanakları.
- MGI'nin; şirket ya da denetimin içinde bulunduğu şartlarda ortaya çıkan gelişmelere ve değişikliklere nasıl karşılık verdiği ve kalite yönetim sisteminin bu tür değişikliklere karşılık verecek şekilde nasıl uyarlandığı.
- MGI ile denetim ağı arasındaki ilişki, denetim ağının genel yapısı, denetim ağından kaynaklanan yükümlülükler ve ağ hizmetlerinin açıklanması, denetim şirketi ve ağı sorumlulukları ve denetim ağına dâhil şirketlerdeki izleme faaliyetlerinin genel kapsamı ve sonuçları hakkında bilgi.

8.İzleme ve Düzeltme Süreci

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 çerçevede KYS 1 ile getirilen standartların karşılanabilmesi için tasarlanmıştır.

İzleme sürecine ilişkin sorumluluk şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip bir denetçi tarafından yapılır. İzleme sürecinin gerekli deneyim ve liyakate sahip bir personel tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere kalite İncelemesini sağlayacak personelin aşağıdaki niteliklere sahip olması gerekmektedir.

- Fiilen en az on yıl mesleki deneyimi bulunması
- Kuruluşumuz denetim kadrosunda yer alması
- KGK ve SPK gibi kurumlar tarafından Sorumlu Ortak Başdenetçi/Sorumlu Denetçi olarak yetkilendirilmiş olması
- Kuruluşumuzun müşteri portföyü gereği bu yetkilendirmenin KAYİK işletmeleri de içermesi

İzleme faaliyetini gerçekleştirecek kişi Kalite Yönetim Sistemi Komitesi tarafından seçilir.

İzleme faaliyeti devamlılık arz eden bir süreçtir ve izleme faaliyeti ile görevlendirilen personel tarafından yerine getirilir. Kalite Yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır. İzleme faaliyetinde "**Kalite Yönetim Sistemi İzleme Faaliyeti Soru Listesi**" kullanılır ve izleme faaliyetini ilgili belgeler bu dokümana referanslanır.

8.1.Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporu

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

8.2.Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Değerlendirme sürecinde tespit edilen eksikliklerin etkilerini hataların sistematik ve tekrarlayan mahiyette olup olmadığını ve düzeltici mahiyette adım atılmasının gerekip gerekmediğini değerlendirir. Bu mahiyette olmayan hata ve eksiklikler ise kuruluşumuzun mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuata uygunluk sağlama ve düzenlenen raporların şartlara uygunluğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersizliğine tam olarak işaret etmemektedir. Tespit edilen eksiklikler ve düzeltici uygulamalara dönük öneriler Şirket Yönetimine, İlgili Sorumlu Denetçilere ve ilgili diğer personele yazılı olarak bildirilir. Gerek görülürse ve hata ve eksikliğin önemine göre Değerlendirme Raporunda gerekli açıklamalar yapılır.

Eksikliklere yönelik tavsiyeler tek bir denetime veya tek bir denetçiye ilişkin olabileceği gibi genele ilişkide olabilir. Hata tek bir kişi veya münferit bir olaya ilişkinse bu duruma uygun düzeltici adımlar atılabilir. İlgili personele gereken uyarılar yapılır. Gereken durumlarda kalite politikasına ve etik ilkelere uygun davranmayan personel denetim kadrosundan çıkartılır. İlgili personelin bağlı bulunduğu kişiye gerekli bildirim yapılır. Eğer sorun genele ilişkirse hizmet içi eğitim programlarında gerekli eğitimler yapılarak hata ve eksiklikler giderilmelidir. Kalite kontrol politikaları ortaya çıkan eksikleri giderecek şekilde derhal revize edilir.

Değerlendirme faaliyetinin sonuçları bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetim esnasında görüşe etki edebilecek mahiyette bazı prosedürlerin atlandığını gösteriyorsa bu husus İlgili Sorumlu Ortak başdenetçi ve Şirket Yönetimimiz tarafından değerlendirilir. Bu gibi durumlarda eksik prosedürler tamamlanır. Eksik prosedürün sonuçlarının ve/veya yapılan hatanın denetim sonuçlarına etkisi değerlendirilir. Bu hata hiç yapılmamış olsaydı ve/veya bu eksik prosedür zamanında tamamlanmış olsaydı hangi denetim sonucuna ulaşılacaktıysa o sonuca ulaşmaya çalışılır. Hata veya eksik prosedürün denetim sonuçlarına önemli etkisi olmayacağına değerlendirilmesi durumunda denetim raporunun yenilenmesine dönük düzeltici mahiyetteki adımlar atma konusunda Müşteri firma ile bağlantıya geçilir. Gereken durumlarda mali tablolar revize edilerek yeniden yayınlanır.

Çalışma dosyasına eksik prosedür ve/veya hatanın içeriğine ve yapılan ek çalışmalara mali tablolara ve denetim sonuçlarına olası etkisine ilişkin değerlendirmeler güncel tarihli olarak eklenir. Aynı şekilde hatanın düzeltilmesi ve/veya eksik prosedürün tamamlanmasına ilişkin çalışmalar ve eki belgeler ve yeni denetim görüşü ve/veya revize mali tablolar v.b. belgeler çalışma dosyasına eklenir.

8.3.Şikâyet ve İddialar

Yapılan denetim çalışmalarının, etik ilkelere, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna ve Kalite kontrol sistemine aykırı hareket edildiğine ilişkin iddiaların ciddiyetle soruşturulması kalite güvence politikalarımızın ayrılmaz bir parçasıdır.

Kuruluşumuz bünyesinde yukarıda belirtilen konularda olumsuz bir durum oluşması halinde tüm personel üstlerine ve denetim kuruluşuna bilgi vermek durumundadır. Kuruluşumuz içerisinden ve dışından kuruluşumuza ulaşmış şikâyet veya bildirimler dosyalararak şirketimiz bünyesinde şikâyet konusu işlem ile ilgili gerekli araştırmalar yapılarak alınacak önlemler tespit edilecektir. Bu şikâyet ve bildirimlerin Kuruluşumuza elektronik posta, posta, faks gibi yollarla yazılı veya sözlü bildirilmiş olması sonucu değiştirmemektedir. Bildirim ve şikâyet konusu husus derhal bir tutanak ile Şirket Yönetimine bildirilecektir. Bildirim konusu husus Şirket Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği bir Sorumlu ortak başdenetçi tarafından soruşturulur. Şirketimiz sorumlu Ortak Baş Denetçilerinin taşıması gereken kriterler yukarıda ilgili bölümlerde yer almaktadır.

Şikâyet veya bildirim yapan kişi veya kuruma şikâyetin şirket yönetimine ulaştığı, titizlikle soruşturularak maksimum 30 gün içerisinde sonuçlar hakkında gerekli geri dönüşün yapılacağı konusunda yazılı bildirim yapılır. Bu süre maksimum süre olup soruşturma süreci derhal başlatılır ve mümkün olan en kısa sürede tamamlanır.

Soruşturma esnasında gizlilik ilkelerine riayet edilir. Soruşturma sonucu yazılı bir rapor halinde Şirket yönetimine sunulur. Şirket yönetimi ve sorumlu ortak başdenetçilerden oluşan bir komite raporda belirtilen hususları da dikkate alarak gereken değerlendirmeleri yapar. Şikâyet ve bildirim konusu hususun doğruluğunun teyit edilmesi halinde bu hususun etkilerini ortadan kaldırmaya yönelik tedbirler alma imkânları değerlendirilir.

Şikâyet konusu tek bir denetime veya tek bir denetçiye ilişkin olabileceği gibi genel ve sistematik bir hata ve eksikliğe de işaret edebilir. Hata tek bir kişi veya münferit bir olaya ilişkinse bu duruma uygun düzeltici adımlar atılabilir. İlgili personele gereken uyarılar yapılır. Gereken durumlarda kalite politikasına ve etik ilkelere uygun davranmayan personel denetim kadrosundan çıkartılır. İlgili personelin bağlı bulunduğu kişiye gerekli bildirim yapılır. Eğer sorun genele ilişkinse hizmet içi eğitim programlarında gerekli eğitimler yapılarak hata ve eksiklikler giderilmelidir. Kalite kontrol politikaları ortaya çıkan eksikleri giderecek şekilde derhal revize edilir.

XI.Diğer Hususlar

Şirketimiz, 1 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 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.