

**BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM  
VE DANIŞMANLIK A.Ő.**  
*(Member, BDO International Network)*

**01 OCAK-31 ARALIK 2019 FAALİYET DÖNEMİ  
ŞEFFAFLIK RAPORU**



Tel : +90 212 365 62 00  
Fax: +90 212 365 62 01  
e-mail: bdo@bdo.com.tr  
www.bdo.com.tr

BDO Denet Bağımsız Denetim  
ve Danışmanlık Anonim Şirketi  
Ticaret Sicil No : 254683  
Mersis No : 0291001084600012  
Şirket Merkezi : Eski Büyükdere Cad.  
No:14 Park Plaza  
Kat:4 Maslak 34398  
İstanbul, Turkey

**BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.**  
**01 OCAK- 31 ARALIK 2019 FAALİYET DÖNEMİNE AİT**  
**ŞEFFAFLIK RAPORU**

İşbu şeffaflık raporu, BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş. tarafından 01 Ocak-31 Aralık 2019 faaliyet dönemi için Kamu Gözetimi Kurumu (KGK) tarafından 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36'ncı Maddesi uyarınca hazırlanmıştır. İlişikteki şeffaflık raporu internet sitemizde yayımlanmıştır.

Saygılarımızla,

**29 Nisan 2020**

**BDO Denet Bağımsız Denetim  
Ve Danışmanlık A.Ş.**  
*Member, BDO International Network*

**Erdoğan Sağlam**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

1. FAALİYET KONUSU .....	1
2. ŞİRKET'İN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
3. KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER HAKKINDA BİLGİ .....	2
3.1. Yönetim Kurulu .....	2
3.2. Kilit Yöneticiler .....	2
3.3. Sorumlu Denetçiler .....	3
4. ÜYESİ BULUNDUĞUMUZ ULUSLARARASI KURULUŞ'UN HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ .....	3
5. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ .....	3
6. ORGANİZASYON YAPISI .....	4
7. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ VE DENETİM DOSYA İNCELEMELERİ .....	5
8. 2019 YILINDA DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER.....	5
8.1. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN BANKALAR .....	5
8.2. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN EPDK ŞİRKETLERİ.....	6
8.3. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN KAYIK'LER .....	6
9. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI .....	7
10. GELİRİN DAĞILIMI.....	7
11. BAĞIMSIZLIK ŞARTLARININ YERİNE GETİRİLMESİ .....	8
12. SORUMLU DENETÇİLERİN (SORUMLU BAŞ DENETÇİLERİN) ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI.....	8
13. KALİTE KONTROL SİSTEMİ .....	9

## BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

### 1. FAALİYET KONUSU

BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ ("BDO DENET") Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 17.02.2014 tarih ve 03-53 sayılı Kurul Karar'ına istinaden bağımsız denetim kuruluşu (KAYİK dahil) olarak yetkilendirilmiş olup, ana faaliyet konusu bağımsız denetimdir. Bunun dışında kurumsal finansman, danışmanlık ve diğer meslek alanlarında da faaliyet göstermektedir.

BDO Denet, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve T.C. Hazine Müsteşarlığı Sigorta ve Reasürans ile Emeklilik Şirketleri düzenlemeleri'ne uygun olarak bağımsız denetim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

### 2. ŞİRKET'İN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA BİLGİ

İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü'nde 254683 sicil numarası ile kayıtlı olan BDO DENET, 69.20.04 Nace kodu altında bağımsız denetim faaliyeti gerçekleştiren bir bağımsız denetim ve danışmanlık şirkettir.

BDO DENET'in 31.12.2019 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıda yer almaktadır:

Pay Sahibi	Sermaye (TL)	Pay Adedi	Yüzde (%)
Mehmet Maç	10.180,00	1.018.000	20,36
Nevzat Birkal	70,00	7.000	0,14
Cemalettin Turan	9.500,00	950.000	19,00
Erdoğan Sağlam	9.499,99	949.999	19,00
Haluk Erdem	9.499,99	949.999	19,00
Erdal Aslan	2.750,00	275.000	5,50
Mehmet Yıldırım	5.750,00	575.000	11,50
Mehmet Emek Kurt	2.750,00	275.000	5,50
Selçuk Şahin	0,01	1	0,00002
Taceddin Yazar	0,01	1	0,00002
<b>TOPLAM</b>	<b>50.000,00</b>	<b>5.000.000</b>	<b>100,00</b>

## BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

### 3. KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER HAKKINDA BİLGİ

BDO DENET'in 31.12.2019 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu üyeleri ile Sorumlu Denetçiler'e ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur:

#### 3.1. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulumuz, dört üyeden müteşekkil olup, üyelerin isimleri ve görevleri aşağıdaki gibidir:

	<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>Göreve Başlama Tarihi</u>
1.	Mehmet MAÇ	Yönetim Kurulu Başkanı	20.02.2018
2.	Cemalettin TURAN	Başkan Vekili	20.02.2018
3.	Erdoğan SAĞLAM	Üye	20.02.2018
4.	Haluk ERDEM	Üye	20.02.2018

9 Mart 2020 tarihli Genel Kurul kararına göre Mehmet Maç Yönetim Kurulu Başkanlığından ve yönetim kurulundan ayrılmış, Erdoğan Sağlam Yönetim Kurulu Başkanı, Cemalattin Turan Başkan Vekili ve Haluk Erdem Yönetim Kurulu üyesi olarak 4 Mart 2023 tarihine kadar seçilmişlerdir. İlgili Genel Kurul kararı 19 Mart 2020 tarihinde tescl edilmiştir.

#### 3.2. Kilit Yöneticiler

Kilit Yöneticilerimiz üç kişiden müteşekkil olup, üyelerin isimleri ve görevleri aşağıdaki gibidir:

	<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>KGK</u>	<u>2499 Sayılı Kanuna Göre</u>
1.	Erdal Aslan	Yönetici Ortak	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
2.	Taceddin Yazar	Ortak	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
3.	Selçuk Şahin	Ortak	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi

## BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

### 3.3. Sorumlu Denetçiler

Sorumlu Denetçilerimiz, 31 Aralık 2019 tarihi itibarıyla yedi kişiden müteşekkil olup, üyelerin isimleri ve görevleri aşağıdaki gibidir:

	<u>Adı Soyadı</u>	<u>KGK</u>	<u>2499 Sayılı Kanuna Göre</u>
1.	Mehmet MAÇ	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
2.	Erdal ASLAN	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
3.	Cemalettin TURAN	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
4.	Erdogan SAĞLAM	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
5.	Haluk ERDEM	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
6.	Taceddin YAZAR	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
7.	Selçuk ŞAHİN	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi

### 4. ÜYESİ BULUNDUĞUMUZ ULUSLARARASI KURULUŞ'UN HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

Garantisi ile sınırlı bir Birleşik Krallık şirketi olan BDO International Limited'in üyesi ve bir Türk anonim şirketi olan BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş., bağımsız üye kuruluşlardan oluşan BDO ağıının bir parçasını teşkil etmektedir.

### 5. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

BDO Denet'in pay sahiplerinin, ortağı olduğu şirketlerin bilgileri aşağıda yer almaktadır:

- DENET YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ  
(Vergi konusu ile iştigal etmektedir)
- BDO YAYINCILIK ANONİM ŞİRKETİ  
(Yayıncılık konusu ile iştigal etmektedir)
- BDO TURİZM DANIŞMANLIĞI ANONİM ŞİRKETİ  
(Turizm danışmanlığı konusu ile iştigal etmektedir)

BDO Denet'in BDO International Limited'e üye olan ilişkili tarafı aşağıdaki gibidir;

- BDO SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ  
(Defter tutma ve raporlama konuları ile iştigal etmektedir.)

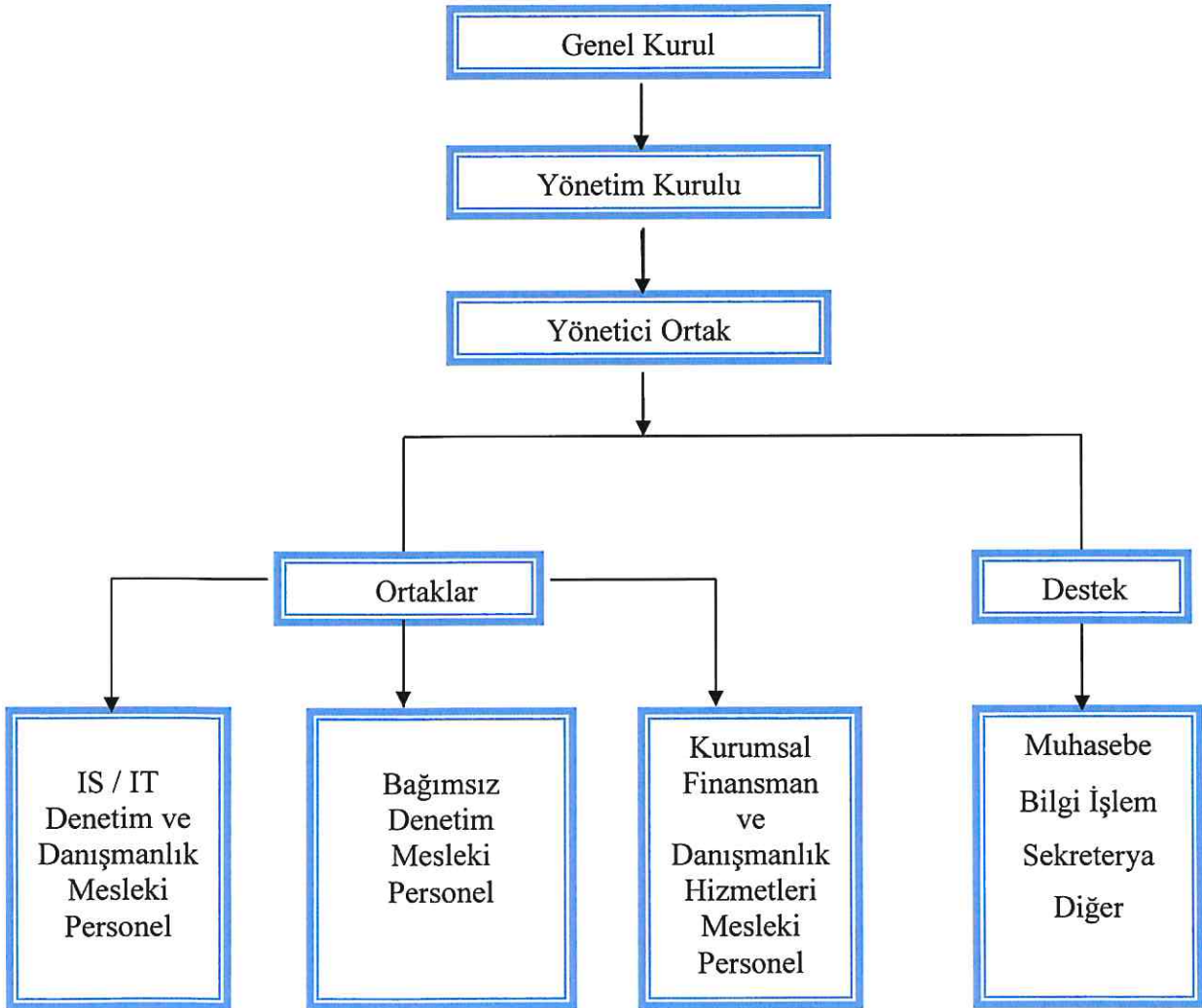
**BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.**

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

**6. ORGANİZASYON YAPISI**

BDO DENET'in organizasyon şeması aşağıdaki gibidir:

**BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ**



*(Handwritten signature)*

## BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

### 7. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ VE DENETİM DOSYA İNCELEMELERİ

BDO Denet bünyesinde 01.01.2018-31.12.2018 dönemi için Sermaye Piyasası Kurulu tarafından denetim yapılmış olup, inceleme kapsamında kuruluşumuzdan talep edilen bilgi ve belgeler 26.01.2018 tarihinde Sermaye Piyasası Kuruluna sunulmuştur. Sermaye Piyasası Kurulu'nun denetim çalışmaları 8.01.2020 tarihinde olumlu sonuçlanmış, herhangi bir idari yaptırım gerçekleşmemiştir.

BDO Denet bünyesinde 01.01.2019-31.12.2019 dönemi için T.C. Kamu Gözetimi Kurumu tarafından denetim yapılmış olup, inceleme kapsamında kuruluşumuzdan talep edilen bilgi ve belgeler 18.06.2019 tarihinde T.C. Kamu Gözetimi Kurumu'na sunulmuştur. T.C. Kamu Gözetimi Kurumu'nun denetim çalışmaları devam etmektedir.

Bunların dışında herhangi bir özel denetim ve kamu denetimi yapılmamıştır.

### 8. 2019 YILINDA DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER

#### 8.1. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN BANKALAR

Paladyum Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri A.Ş.
Haliç Finansal Kiralama A.Ş.
Tırsan Finansman A.Ş.

Bankaların kredi işlemlerine ilişkin yönetmelik kapsamında "Analiz Tablosu" Denetimleri kapsamında denetlenen Şirketler aşağıdaki gibidir;

Akdenizli Elektrik Üretim A.Ş.
Alarko Carrier Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Alize Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
Alsim Alarko Sanayi Tesisleri Ve Ticaret A.Ş.
Altek Alarko Elektrik Santralleri Tesis İşletme Ve Ticaret A.Ş.
Demirer Enerji Üretim Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Inteks Sanayi İnşaat Ticaret A.Ş.
İstanbul Gübre Sanayii A.Ş.
Meram Elektrik Dağıtım A.Ş.
Sur Restoran İşletmeciliği Ve Ticaret A.Ş.
Tan Turizm Havayolu Taşımacılık Bilgisayar Elektronik Ve Dış Ticaret A.Ş.
Tekzen Ticaret Ve Yatırım A.Ş.
Yıldız Entegre Ağaç Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Dares Datça Rüzgar Enerji Santrali Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Makyol İnşaat Sanayi Turizm Ve Ticaret A.Ş.
Ufuk Enerji Elektrik Üretim A.Ş.



**BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.**

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

**8.2. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN EPDK ŞİRKETLERİ**

Erguvan Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
Meram Elektrik Dağıtım A.Ş.
Meram Elektrik Perakende Satış A.Ş.
Meram Elektrik Enerjisi Toptan Satış A.Ş.
AP Enerji Tedarik A.Ş.
Anemon Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
Alize Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
Mare Manastır Rüzgar Enerji Santrali Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Dares Datca Rüzgar Enerji Santrali Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Ufuk Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
Güvenres Enerji Elektrik Üretim A.Ş.
Bores Bozcaada Rüzgar Enerji Santrali San. Tic. A.Ş.

**8.3. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN KAYIK'LER**

Alarko Carrier Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Alarko Holding A.Ş.
Akdeniz Güvenlik Hizmetleri A.Ş.
Burçelik Bursa Çelik Döküm Sanayii A.Ş.
Burçelik Vana Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Eminiş Ambalaj Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Frigopak Gıda Maddeleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Karel Elektronik Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Tekfen Holding A.Ş.
Eva Gayrimenkul Değerleme Ve Danışmanlık A.Ş.

## BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

01 Ocak-31 Aralık 2019 Faaliyet Dönemine Ait  
Şeffaflık Raporu

### 9. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

BDO Denet, 04.11.2017 tarihli 32030 sayılı Resmi Gazete’de KGK tarafından yayımlanan Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında temel mesleki konular ve destekleyici konulara ilişkin 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konulardan olmak üzere, 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamak üzere Denetçiler için eğitimler düzenleyerek bu eğitimlerin Denetçiler tarafından alınmasını sağlamaktadır. Denetçilerin, 3 yıllık dönemde “Etik Kurallar” konusundan en az 5 kredi karşılığı, temel mesleki konulardan her yıl en az 20 kredi karşılığı şeklinde eğitimi tamamlamaları BDO Denet tarafından sağlanmaktadır.

BDO Denet’e yeni başlayan bağımsız denetçiler iki yılda 200 saatten az olmamak üzere, finansal analiz, hukuk, muhasebe, vergi, bağımsız denetim standartları ve teknikleri, muhasebe standartları, bilgi işlem gibi konularda eğitime tabi tutulmaktadırlar. Bu eğitimler BDO Denet bünyesinde Ortaklar ve kıdemli bağımsız denetçiler tarafından verilebildiği gibi dışarıdan yetkili uzmanlar tarafından da verilebilmektedir. Diğer tecrübeli bağımsız denetçilere yine BDO Denet bünyesinde ve dışarıdan yetkili kişiler aracılığıyla bilgi işlem, sigortacılık, muhasebe ve denetim standartlarındaki değişiklikler gibi eğitime ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmektedir.

BDO Denet’in bağlı bulunduğu yurt dışındaki bağımsız denetim kuruluşu tarafından düzenlenen eğitimlere gönderilen denetçiler dönüşlerinde aldıkları eğitimi diğer denetçilere aktarmaktadır. Bunun yanı sıra, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik belgesi almak için staja başlatma ve yeterlilik sınavlarına hazırlık ve Kamu Gözetimi Kurumunca Yetkilendirilen bağımsız denetçi olabilmek için yeterlilik sınavlarına hazırlık amacıyla ilgili kurumlarca düzenlenen kurslara bu sınavlarla ilgili bağımsız denetçiler katılmaktadırlar.

01.01-31.12.2019 döneminde gerçekleştirilen eğitimler; konuları, süreleri ve katılımcı bilgileri ile Ek-1’de yer almaktadır.

### 10. GELİRİN DAĞILIMI

BDO DENET’in Vergi Usul Kanunu’na ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanan finansal tablolarına göre 2019 yılına ait gelir dağılımı aşağıdaki gibidir (TL):

Bağımsız Denetim Gelirleri	10.629.042
Diğer Denetim Gelirleri	316.093
Danışmanlık Gelirleri	1.461.239
<b>Toplam</b>	<b>12.406.374</b>

## 11. BAĞIMSIZLIK ŞARTLARININ YERİNE GETİRİLMESİ

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

Sorumlu Denetçiler dahil olmak üzere, tüm denetçilerden kuruluşumuzda görev yaptıkları sürece bağımsızlık ilkelerine uyacaklarına dair bir taahhütname alınmakta, ayrıca, denetlenen şirket bazında da özel bir beyan alınmaktadır. Bunun yanı sıra, yılda en az bir kez, bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt de alınmaktadır. Uluslararası boyutta, BDO International Üye Firmaları çok uluslu şirketlere denetim ya da danışmanlık teklifi verecekleri zaman bu bilgiyi tüm üye firmalara gönderip bağımsızlığı etkileyecek bir ilişki olup olmadığının teyidini istemektedirler. Bağımsızlık ilkelerine uyum konusu denetimi yürüten Sorumlu Denetçi tarafından sorgulanmakta ve ikinci bir Sorumlu Denetçi tarafından kontrol edilmektedir.

BDO Denet Yönetim Kurul'u, BDO Denet'in bağımsızlıkla ilgili uygulamalarına ilişkin, bağımsızlık ilkesine uyumun gözden geçirilmiş olduğunu aldığı yönetim kurulu kararı ile teyit etmiştir.

Bu konudaki ayrıntılı açıklamalar Kalite Güvence Sistemi Politikaları'nda yer almaktadır.

## 12. SORUMLU DENETÇİLERİN (SORUMLU BAŞ DENETÇİLERİN) ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

BDO DENET bünyesindeki sorumlu denetçilerin ücretlendirilmesi aylık maaş ve yıllık performans kriterlerinin gerçekleştirilmesine bağlı olarak ödenen yılsonu performans priminden oluşmaktadır. Performans primi ödemelerine ilişkin karar Yönetim Kurulu'na aittir ve süreklilik arz etmeyebilir. Performans kriterleri, BDO DENET'in hedeflerinin gerçekleşmesi, denetim metodolojisine uyum ve denetimlerin kalite standartlarını sağlayacak şekilde gerçekleştirilmiş olmasıdır. Bununla birlikte, mevzuat ve BDO International prosedürlerine uyum, teknik uzmanlık risk ve insan yönetimi gibi konular diğer performans kriterleri arasındadır.



### **13. KALİTE KONTROL SİSTEMİ**

BDO DENET'in kalite kontrol sistemi etkin olarak işlemekte ve belgelendirilmektedir. BDO Denet Yönetim Kurul'u, Kalite Güvence Sisteminde belirtilen politikalar kapsamında Kalite kontrol sisteminin tanıtımının yapıldığı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığını aldığı yönetim kurulu kararı ile teyit etmiştir.

BDO DENET'in Kalite Güvence Sistemi Politikaları Ek-2'de ekli olarak sunulmaktadır.



## 2019 - 2018 Yılı Eğitim Programı

M&A Conference 2019	Sorumlu Denetçi	14
APT Next Gen Emea Training 2019	Sorumlu Denetçi	21
US GAAP / Sox 404 Courses	Denetçi	14
2019 BDO Global- Kurumsal Finansman Konferansı	Sorumlu Denetçi, Denetçi	14
2019 BDO Global- Audit Leadership Konferansı	Sorumlu Denetçi	21
2019 Global Risk Management Konferansı	Sorumlu Denetçi	14
IFRS	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	6
IFRS	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
TCMB Veri Denetimleri	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
PAR ve FAR analizi, rakamları sorgulama, müşteri ile görüşme, risk belirleme. BDO yaklaşımı manual'dan. Örnek bir case study-	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Çalışma kağıdı hazırlama, sonuç yazımı, journal propose etme, yeni referanslama tekniği, elektronik dokümantasyon yöntemleri. APT'te testlerin çalışma kağıtları ile uyumu.	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
APT NextGen	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	16
Walkthrough tests, testin nasıl yapılacağı, kontrolleri belirleme, dokümanete etme, CARA, ITGC. BDO yaklaşımı. Örnek bir case study.	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Denetim nedir? Denetim ve Raporlama Standartları ne demektir?	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Hasılat testi, IFRS 15 genel bilgi, kritik edilecek konular, çalışma kağıdı hazırlama ve dokümantasyon. BDO testleri (analitik ve maddilik birlikte). Örnek bir çalışma kitabı (alacak hesapları ile bağlantılı).	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Hesap bazlı denetim teknikleri ve ilgili çalışma kağıtlarının hazırlanması -	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	6
Leasing testi, IFRS 16 genel bilgi, kritik edilecek konular, çalışma kağıdı hazırlama ve dokümantasyon	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Sample size tablosunu kullanma, sampling yöntemleri, attribute ve representative sampling farkı ve nasıl kullanıldığı, audit manual'dan BDO sampling yaklaşımı. Örnek bir case study.	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
IT Güvenliği & Global Portal Eğitimi	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	3
Cash Flow Statement of Cash Flows	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IFRS 16 Leases	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IAS 10 Events After the Reporting Period	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IAS 19 Employee Benefits	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IAS 12 Deferred Tax	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1



IAS 16 Tangibles	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IAS 38 Intangibles	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IFRS 9 Financial Instruments	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
IFRS 15 Revenue from Contracts with	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
IAS 37 Provisions	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
IAS 24 Related Party	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1
Konsolidasyon ve Konsolide Finansal Tabloların Hazırlanması	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	7
Finansal Planlama	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	7
Denetçiler İçin Etik İlkeler	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	7
Kurumsal Yönetim İlkeleri	Sorumlu Denetçi, Denetçi	14

Suistimal Farkındalık Eğitimi	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2,5
2018 Europe IFRS Training	Sorumlu Denetçi, Denetçi	16
TURMOB Türkiye Muhasebe Kongresi	Sorumlu Denetçi	16
2018 BDO Global EMEA- Denetim Konferansı	Sorumlu Denetçi	16
2018 BDO Global-Biennial Konferansı	Sorumlu Denetçi	24
2018 BDO Global- Kurumsal Finansman Konferansı	Sorumlu Denetçi	16
Audit'e Giriş - APT	Denetçi Yardımcıları	8
Muhasebe Standartları - TMS / TFRS; BOBİ, FRS	Denetçi Yardımcıları	8
TCM/Sophia Sistem Server Kullanımları	Denetçi Yardımcıları	8
IS / IT Denetimleri	Denetçi Yardımcıları	10
Word Eğitimi	Denetçi Yardımcıları	3
Excel Eğitimi	Denetçi Yardımcıları	8
Bağımsız Denetim Standartları	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	16
Temel Finans Bilgisi	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	8
İSMMMO Bilgilendirme	Denetçi Yardımcıları	2,5
2018 BDO Global-Risk Yönetim Konferansı	Sorumlu Denetçi	16
BOBİ Finansal Raporlama Standardı	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	16
Bağımsız Denetim Standartlarında Son Değişiklikler	Sorumlu Denetçi, Denetçi Yardımcıları	8
Süreç Testleri (WT Tests) ve BDS 260 kapsamında Yönetime Tavsiye Mektubu Hazırlanması	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	3
APT (Audit Process Tool)-Denetim Metodolijisi	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	10
BDS 701 Görüş Oluşturma - TMSF/TFRS-BOBİ FRS Temel Farklılıklar	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	3
Kilit Denetim Konuları, İşletmenin Sürekliliği	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	3
Hesap Bazlı Denetim Teknikleri	Denetçi, Denetçi Yardımcıları	3



İletişim	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	7
Üst Yönetimden Sorumlu Olanlar ile Kurulacak İletişim	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	3
IS/IT- Denetim Çalışmalarına Etkisi	Sorumlu Denetçi, Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	3
Mesleki Bilgilendirme	Denetçi Yardımcıları	1

**BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM  
VE DANIŞMANLIK A.Ő.**

**KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ POLİTİKALARI**

BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ő., Turkish joint stock companies and are a member of BDO International Limited, a UK Company limited by guarantee, and forms part of the international BDO network of independent member firms.



**İÇİNDEKİLER**

1.	KAPSAM .....	3
2.	AMAÇ .....	3
3.	TANIMLAR.....	3
4.	KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ KOMİTESİ .....	4
5.	KALİTE KONTROL SİSTEMİNİN UNSURLARI.....	5
5.1.	Kaliteye ilişkin Liderlik Sorumlulukları.....	5
5.2.	İlgili Etik Hükümler.....	6
5.2.1.	Bağımsızlık .....	8
5.3.	MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE DENETİM SÖZLEŞMESİNİN KABULU VE DEVAMI .....	9
5.3.1.	Gerekli Beceri ve Kapasiteye Sahip Olmanın Değerlendirilmesi .....	10
5.3.2.	Etik Hükümlere Uygunluğun Değerlendirilmesi .....	11
5.3.3.	Müşterinin Dürüstlüğü Değerlendirmek .....	11
5.3.4.	Sorumlu Denetçinin Sorumluluğu .....	12
5.3.5.	Denetim İşinin Kabulünde ve Devamında Dikkat Edilecek Diğer Hususlar .....	12
5.3.6.	Müşteri reddine veya denetimden çekilmeye ilişkin hususlar .....	13
5.4.	İNSAN KAYNAKLARI .....	13
5.4.1.	İstihdam.....	13
5.4.1.1.	İşe Alma.....	14
5.4.1.2.	Performans Değerlendirmesi .....	14
5.4.1.3.	Verilen Görevi Yerine Getirme Süresi Dahil Kabiliyetler .....	14
5.4.1.4.	Yeterlik .....	15
5.4.1.5.	Kariyer Gelişimi.....	15
5.4.1.6.	Terfi .....	15
5.4.1.7.	Ücret ve Sair Haklar .....	15
5.4.1.8.	Personel İhtiyacının Tahmini .....	16
5.4.2.	Denetim Ekibinin Belirlenmesi .....	16
5.5.	DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ .....	17
5.5.1.	Denetim Yöntem ve Araçları.....	18
5.5.2.	Danışma.....	20
5.5.3.	Görüşlerdeki Farklılıklar.....	21
5.5.4.	Bağımsız Denetim Kalitesini Gözden Geçirme .....	22
5.5.5.	Çalışma Kağıtları ve Bilgi Gizliliği.....	25
5.6.	İZLEME.....	25
6.	KALİTE KONTROL SİSTEMİNİN BELGELENDİRİLMESİ .....	28

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 1. KAPSAM

BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş. tarafından geliştirilen kalite kontrol yöntemleri, BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş. tarafından verilen bağımsız denetim hizmet kalitesinin yüksek olmasını temin etmek amacıyla, Sorumlu Denetçi ve kalite güvence komitesi gözetiminde uygulanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

### 2. AMAÇ

BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.'nin oluşturduğu kalite kontrol güvence sisteminin amacı Uluslararası Denetim Standartları, Türkiye Denetim Standartları, BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.'nin üyesi olduğu BDO International tarafından yayınlanmış olup dünyanın çeşitli ülkelerinde faaliyette bulunan tüm BDO şirketlerinde uygulanan denetim politikaları ve ilkeleri ile, ülkemizde Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK), Hazine Müsteşarlığı, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) gibi düzenleyici kuruluşlar ve dünyada Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) ve International Federation of Accountants (IFAC) tarafından yayınlanan mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilecek finansal tabloların bağımsız denetimi ve diğer denetimler dahil finansal bilgilere ilişkin olarak yapılan bağımsız denetimin kalitesinin kontrolüne ilişkin ilke, usul ve esasları belirlemektir.

KGK tarafından, 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Bağımsız Denetim Yönetmeliği"nin 20. maddesi gereği denetim kuruluşları faaliyetlerini, asgari şartları KGK tarafından belirlenen bir kalite kontrol sistemi çerçevesinde yürütülmesi gerekliliğinden dolayı BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş., KGK tarafından 2 Ekim 2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ile İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler İçin Kalite Kontrol Standardı 1" ("KKS 1") Tebliği'ne göre kalite kontrol ve prosedürlerini oluşturmuştur.

Ayrıca, oluşturulan bu sistem yine KGK tarafından yayınlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği (BDY) ve Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde kalite kontrol (BDS 220) gibi standartlar ile desteklenmiştir.

### 3. TANIMLAR

Bu politikalarda yer alan;

- Şirket:** BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.'yi,
- Bağımsız denetimin kalitesinin kontrolü:** Bağımsız denetim raporu tamamlanmadan önce, bağımsız denetim ekibinin önemli nitelikteki kararları ile bağımsız denetim raporuna ilişkin ulaştıkları sonuçların objektif bir şekilde değerlendirilmesine ilişkin süreci,
- Kalite Güvence Komitesi:** Bağımsız denetimin kalitesinin kontrolüne ilişkin gözden geçirme işlemini yapan, gerekli deneyim ve yetkiye sahip Sorumlu Denetçiyi, diğer bağımsız denetçileri veya bu kişilerin oluşturduğu bir grubu,
- Şirketin kalite kontrol sisteminin gözetimi:** Şirket tarafından, kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış bağımsız denetimlerle ilgili periyodik olarak yapılan kalite kontrolleri de dahil, devamlı olarak uygulanan kalite kontrol yöntemlerinin işleyişinin izlenmesini,
- Uygunluk denetimi/incelemesi:** Tamamlanmış bağımsız denetimlere ilişkin olarak, bağımsız denetim ekibinin, Şirket'in kalite kontrol yöntem ve politikalarına uygun hareket edip etmediğinin tespit edilmesine yönelik yöntemleri,

**Kalite Güvence Sistemi Politikaları**

- f) **Müşteri:** Bağımsız denetime tabi kuruluşları
- g) **Denetim ağı:** BDO Denet Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.'nin de dahil olduğu BDO International'a üye firmaların oluşturduğu denetim ağını
- h) **Sorumlu Ortak Başdenetçi/Sorumlu Denetçi:** Denetimden, denetimin yürütülmesinden ve Şirket adına düzenlenen rapordan sorumlu olan ve düzenleyici kuruluşlardan uygun yetki almış Şirket yöneticisi veya Şirketteki başka bir denetçiyi
- i) **Kurum:** Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nu
- j) **KAYİK:** Kamu yararını ilgilendiren Kuruluşlar'ı
- k) **Yönetici Ortak:** BDO International'a karşı idari işlerle yükümlü olan Sorumlu Denetçi'yi ifade eder.

**4. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ KOMİTESİ**

Şirket, kalite kontrol ve prosedürlerini Şirket personelinin mesleki standartlara, yürürlükteki uluslararası ve yasal düzenleme ve standartlara uyumunun sağlanmasının kontrolü için Kalite Güvence Sistemi komitesi oluşturmuştur. Oluşturulan Kalite Güvence Sistemi Komitesi aşağıdaki gibidir;

**Kalite Güvence Sistemi Sorumlusu**

Sorumlu Denetçi (Sorumlu Ortak Başdenetçi): Erdoğan SAĞLAM

**Kalite Güvence Sistemi Komitesi**

Sorumlu Denetçi: Cemalettin TURAN

Sorumlu Denetçi: Haluk ERDEM

Denetçi: Mehmet Emek KURT

Şirket tarafından oluşturulan kalite kontrol ve prosedürleri tüm Şirket çalışanlarının erişimine imkan sağlanacak şekilde Şirket Network ağında tutulmaktadır. Ayrıca kalite kontrol ve prosedürleri Şirket çalışanlarına e-posta, ofis içi eğitim, BDO International eğitim modülleri ve denetim faaliyetleri sırasında iletilmekte ve öğretilmektedir.



## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 5. KALİTE KONTROL SİSTEMİNİN UNSURLARI

BDO International tarafından yayınlanan dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik, mesleki özen ve titizlik, güvenilirlik ve uygun mesleki davranış ilke ve kurallarını içeren politikalar ve kurallar, bu denetim ağındaki bulunan bütün kuruluşlar ve çalışanlarını bağlamaktadır. BDO International denetim ağı içerisinde bulunan şirket ve çalışanlar bu politika ve kurallara uygun hareket etmek, işlerini özenle yapmak ve ilgili kanun, düzenleme ve profesyonel standartlara uymak ile yükümlü olup, şirket tarafından oluşturulan kalite güvence sistemi bu politikalar için gerekli olan bireysel kalite kontrol unsurlarında içermektedir.

Şirket tarafından oluşturulan kalite güvence sistemi ile birlikte denetim kapsamında ve verilen diğer hizmetlerde kaliteyi yakalamak ve denetim raporlarında makul güvenceyi sağlayarak doğru sonuca ulaşmak amaçlanmaktadır. İş bu makul güvence ile birlikte sonuca ulaşabilmek için yapılan çalışmaların yada verilen denetim hizmetinin kalitesinin artırılması ve oluşturulması hazırlanan bu sistem ile sağlanmaktadır.

Şirket'in Kalite Kontrol Güvence Sistemi unsurları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

- Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları
- İlgili Etik Hükümler
- Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devamı
- İnsan Kaynakları
- Denetimin Yürütülmesi
- İzleme
- Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi

#### 5.1. Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Kalite anlayışının ve şirket tarafından verilen hizmetlerde kalitenin sağlanması için Yönetim Kurulu Başkanı (Sorumlu Denetçi) ve Yönetim Kurulu tarafından Kalite Güvence Sistemi Komitesi oluşturulmuştur.

Kalite güvence sisteminin sağlıklı bir biçimde işlemesi ve bu sistemin etkinliğinin sürekli olarak izlenmesini sağlamak üzere Yönetim Kurulu Başkanının sorumluluğunda oluşturulan Kalite Güvence Sistemi Komitesi için Cemalettin Turan, Haluk erdem ve Mehmet Emek Kurt görevlendirilmiştir.

Şirket'in kalite güvence sisteminin sorumlusu Yönetim Kurulu Başkanımız Sayın Erdoğan Sağlam'dır.

Sistemin uygulanması, izlenmesi ve sürdürülebilmesine ilişkin nihai sorumluluk Yönetim Kurulu Başkanı'na aittir.

Ayrıca Sorumlu Denetçiler, görevli oldukları her bağımsız denetim işinde, bağımsız denetimin genel kalitesi konusunda sorumluluğu üstlenerek, gerek yaptığı işler ve gerekse bağımsız denetim ekibine yaptığı açıklamalar yoluyla bağımsız denetimin her aşamasında diğer bağımsız denetçilere ve denetçi yardımcılara bağımsız denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadırlar.

Sorumlu Denetçiler;

- Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yapmanın,
- Kalite kontrol politika ve yöntemlerinden gerekli olanları kullanmanın,
- Gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenlemenin önemini ve
- Bağımsız denetim işi yapılırken kalitenin işin özü olduğu hususunu özellikle vurgulayarak denetim ekibinde bulunan tüm çalışanları bilgilendirmekle

sorumludur.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Kalite güvencesine ilişkin politikaların yazılı hale getirilmesi, denetçilerin söz konusu politikalara erişimin sağlanması, kalite güvencesine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmelerin takip edilmesi, olabilecek değişiklikler doğrultusunda politikaların güncellenmesi ve bağımsız denetçilere duyurulması, denetim sırasında mesleki ilkelere ya da yasal düzenlemelere uygunluğu zedeleyebilecek olağan ve olağanüstü durumlar için önlem oluşturulması Yönetim Kurulu Başkanının sorumluluğunda olup, Şirket bu hususlar için Sorumlu Denetçileri görevlendirmiştir.

Sorumlu Denetçiler, denetim çalışmalarında denetim ekibinin çalışmalarını değerlendirerek Kalite Güvence Sistemi politikaları ve prosedürlerine uyumu gözetir ve bu uyumun sağlanması denetim ekibi çalışanlarının performans değerlendirmelerine konu edilir.

Kalite güvence sisteminin doğru olarak uygulanması, izlenmesi için yukarıda belirtilen kapsamlardaki Sorumlu Denetçiler ve komite üyeleri bağımsız denetim sürecinde yer aldıkları şirketler ile ilgili kalite güvencesi değerlendirmesine katılamazlar. Bu görev Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yetkilendirilecek diğer Sorumlu Denetçi ve/veya denetçilere verilmiştir.

Sorumlu Denetçi verdiği hizmetlerin kalitesinden Yönetim Kurulu Başkanı'na karşı sorumludur.

Kalite kontrol sisteminin uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesinden sorumlu olan kişi ve kişiler gerekli bilgi, deneyim ve yetkiye sahiptir.

Yukarıda belirtilen tüm hususlar, çalışanların tümünün, oluşturulan Kalite güvence sistemine uyumuna, uygulanmasına ve izlenmesine ilişkin sorumlu olduğunu göstermektedir.

### 5.2. İlgili Etik Hükümler

Sorumlu Denetçi Şirket'in etik sorumluluklarını denetim planının normal bir parçası olarak gözden geçirir. Bu esnada özellikle dikkat edeceği unsurlar aşağıdaki başlıklardan oluşacaktır:

- (a) Dürüstlük,
- (b) Tarafsızlık,
- (c) Mesleki yeterlilik, mesleki özen ve titizlik,
- (d) Güvenilirlik ve gizlilik
- (e) Mesleğe uygun davranış

Bu unsurlar mesleki eğitim ve öğrenim, izleme ve insan kaynakları ile ilgili hususları da içerir.

Tüm denetim görevlerinde Şirket her zaman bağımsız ve tarafsız kalacak, tüm denetim işlerini mesleki yeterlilik ile üstlenecektir. Bir denetim görevini üstlenmek için gereken uzmanlık veya deneyime sahip olmayan çalışanlar yetkilendirilmez.

Denetim çalışanlarının etik sorumluluklara ilişkin IFAC ve KGK tarafından yayınlanan "Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar Standardı"ndan ve BDO Risk El Kitabı'ndan haberdar olmaları ve bu standart ve el kitabında belirtilen sorumlulukları her zaman yerine getirmeleri gerekir. Yukarıda sözü geçen etik sorumlulukların herhangi bir biçimde ihlali söz konusu olduğunda Şirket'in disiplin mekanizması devreye girecektir.

BDO Risk El Kitabı Şirket yönetimi ve çalışanlarının ulaşabileceği BDO International veri tabanında bulunmaktadır. Şirket tarafından bağımsızlık ve etik ile ilgili politikalar ve uyulması gereken hususlar detaylı olarak BDO Risk El Kitabı içerisinde bağımsızlık bölümünde belirtilmiştir. IFAC ve KGK tarafından yayınlanan "Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar Standardı" Şirket network'ünde "Denetim Kalitesi" isimli dosya içerisinde yer almaktadır. Her seviyeden denetim çalışanının bu dosyaya erişimi sağlanmakta ve işe yeni başlayan denetim çalışanları bu standart ile ilgili bilgilendirilmektedir.



## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Şirket'in Risk Politikaları özellikle etik hükümleri içeren bağımsızlık, dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlilik, mesleki özen, güvenilirlik, mesleki davranışlarla birlikte, insan kaynakları, müşteri ilişkisi, müşteri kabulü ve devamlılığı, kara para aklanmasının önlenmesi gibi denetim ağı içerisinde uyulması gereken uluslararası kurallar ve uluslararası denetim standartlarına uyum politikalarını içermektedir.

Şirket bir Sorumlu Denetçi'yi Risk Yönetimi Sorumlusu olarak belirlemiştir. Yetkili Sorumlu Denetçi denetime ve kaliteye ilişkin risk politikalarını belirlemek, yönetmek ve raporlarla eksiklikleri ve önlemleri belirlemekle yükümlüdür. Etik kuralları etkileyen önemli unsurlar ve aykırılıklar raporlarla kayıt altına alınır. Bu raporlar BDO International yönetimi, Şirket Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ve Şirket orta düzey yöneticileri ile paylaşılır. Bu paylaşım sonucunda etik hükümleri etkileyecek önemli hususlar ve önlemler Şirket çalışanları ile eğitimlerle ve yazılı açıklamalarla paylaşılır. Dolayısıyla, etik kuralları etkileyen eksiklikler ve aykırılıklara ilişkin çözümler uygulanması sağlanır ve uygulanıp uygulanmadığının takibi yapılır.

Denetim çalışmaları esnasında denetim ekibi ve Sorumlu Denetçi tarafından toplanan bilgiler kesinlikle gizli kalacaktır. Müşteri gizliliğine ilişkin herhangi bir ihlal söz konusu olduğunda Şirket'in disiplin mekanizması devreye girecektir.

Bir denetim çalışanı kendi ya da başka bir denetim çalışanının etik sorumlulukları hakkında şüphe yaratacak bir durum ile karşılaştığında, bu durumu zaman kaybetmeden Denetçi'ye (Baş Denetçi) bildirecektir. Denetçi bu bilgiyi önemli olup olmamasına bakmaksızın Sorumlu Denetçi'ye bildirmekle yükümlüdür. Sorumlu Denetçi herhangi bir şekilde dikkatine sunulan hususları, Şirket içindeki Kaliteden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkanı, Risk Yönetiminden sorumlu Sorumlu Denetçi ile tartışarak yapılacak gerekli işlemleri belirler.

Denetim müşterisinin etik sorumlulukları ihlal edebilecek şekilde özel bir talebi olması ya da bilgi istemesi halinde denetim çalışanı bu durumu en kısa zamanda Baş Denetçi'ye bildirir. Baş Denetçi ise bu bilgiyi Sorumlu Denetçi'ye bildirmekle yükümlüdür. Sorumlu Denetçi herhangi bir şekilde dikkatine sunulan hususları, Şirket içindeki Kaliteden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkanı, Risk Yönetiminden sorumlu Sorumlu Denetçi ile tartışarak yapılacak gerekli işlemleri belirler.

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

Denetim sürecinin bütün aşamalarında her seviyeden denetim çalışanının denetimin amacını aklında tutması, mesleki yeterlilik ve gizlilik koşullarına her zaman uyuyor olması gerekir. Buna, denetim müşterisinin bilgi ve belgelerinin iyi muhafaza edilmesi ve yetkisiz kişilerin bu bilgilere erişmemesini sağlamak da dahildir.

Şirket her bir denetim çalışması sonucunda Müşterilerinden verilen hizmet ile ilgili olarak anket yapmakta ve ankette etik ilkelerle ilgili sorular Müşterilere sorulmaktadır. Bu anketle birlikte Müşterilerin çekinmeden ve denetim üyelerinin haberi olmadan şikayetlerini bildirmesi sağlanmaktadır.

Şirket bütün çalışanlarından etik ve mesleki davranış gerekliliklerine uyulmasına dair taahhütname alır.

Şirket, çalışanlarından Şirket tarafından denetimi yapılan, payları borsada işlem gören şirketlerin pay senetlerini almadıklarına, alış ve satış işlemlerinde bulunmadıklarına ve bu şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair yazılı taahhütname almaktadır.

Şirket yönetim ve çalışanları denetimi yapılan, payları borsada işlem gören şirketler ve diğer müşterilerin listelerine network sisteminden ulaşabilmektedir. Şirket yönetim ve çalışanları müşterileri kontrol etmekle yükümlüdür.



## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Şirket çalışanlarına etik ilkeler ile ilgili olarak eğitim verilerek etik ilkelerin çalışanlar tarafından özümsemesi sağlanmaktadır.

Şirket yönetimi ve çalışanları bağımsızlık, dürüstlük, tarafsızlık ve diğer etik kuralları etkileyecek olan hediye, ikram vb. unsurları kabul etmemekle yükümlüdür.

Şirket yönetimi ve çalışanları verilen hizmetlerden dolayı yapılan sözleşmelerdeki ücret haricinde herhangi bir komisyon yada ödül vb. hususları kesin olarak kabul etmemekle yükümlüdür.

### 5.2.1. Bağımsızlık

Bağımsızlık; Şirket'in ve çalışanlarının konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendiren makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği izlenimini oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır. Bu kapsamda TTK madde 400 yazılı olan hallerden birinin varlığında Şirket'in tüm çalışanları ve Ortakları, Şirket bünyesinde denetçi olamaz.

Şirket, BDO International'ın ve yasal düzenlemelerin gerektirdiği tüm bağımsızlık ilke ve kurallarına uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Dolayısıyla, bağımsızlıkla ilgili tüm süreçler ve müşteri ilişkileri ve buna ilişkin uygulamalar sürekli gözden geçirilmekte ve uygulanmaktadır.

Şirket çalışanlarına bağımsızlığı etkileyecek unsurları ve bağımsızlığa ilişkin hükümleri verdiği iç eğitimlerle bildirmektedir.

Şirket tarafından bağımsızlık ve iş etiği ile ilgili politikalar ve uyulması gereken hususlar detaylı olarak BDO Risk El Kitabı içerisinde bağımsızlık bölümünde belirtilmiştir. BDO Risk El Kitabı Şirket yönetimi ve çalışanlarının ulaşabileceği BDO International veri tabanında bulunmaktadır.

Bağımsızlığın tam olarak uygulanmasında nihai sorumluluk Yönetim Kurulu Başkan'ındadır.

Risk yönetimi sorumlusu risk raporlarında Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçları ve bu sonuçları destekleyen hususları belirtmekle ayrıca sorumludur.

Kalite sisteminden sorumlu Yönetim Kurulu Başkanı ve denetim için yetkilendirilen Sorumlu Denetçiler, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşmak zorundadır.

Bağımsızlık ilkesi gereği Şirket'in Yönetim Kurulu Başkanı ve yönetim kurulu üyeleri ile tüm çalışanları denetim hizmeti verilen müşterilerden bağımsız olmak zorundadır.

Bağımsızlığın bozulmasına yönelik unsurlar tespit edildiği zaman ilgili çalışana bu hususun ortadan kaldırılması için yazılı beyan edilir. Şirket bağımsızlıkla ilgili tüm kayıtlarını muhafaza eder.

Şirketin tüm çalışanları, bağımsızlığa tehdit oluşturan durumları ve ilişkileri uygun adımların atılabilmesi için Sorumlu Denetçiye bildirmekle yükümlüdür.

Yönetim Kurulu Başkanı ve Sorumlu Denetçiler Şirket'in bağımsızlıkla ilgili politika ve usullerine ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler. Bu husus yazılı olarak Müşteriye, denetim ağına ve ilgili kişiye sunulur ve gerekli önlemler alınarak Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, Sorumlu Denetçiler tarafından ortadan kaldırılır.

Yönetim Kurulu Başkanı, Şirket'ten veya gerekiyorsa BDO International'ın içinde yer aldığı ve lisans anlaşmaları nedeniyle ilişkide bulunduğu diğer bağımsız denetim kuruluşlarının oluşturduğu gruptan gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Şirket, tüm denetim personelinden her bir denetimden önce ve her halükarda yılda en az bir kez, bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt almak zorundadır. Ayrıca, Şirket denetim personelinden Şirket'te işe başlaması sırasında da bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyacaklarına dair yazılı bir taahhüt alır.

Şirket uluslararası boyutta, BDO International üye firmaları çok uluslu şirketlere denetim ya da danışmanlık teklifi verecekleri zaman bu bilgiyi tüm üye firmalara gönderip bağımsızlığı etkileyecek bir ilişki olup olmadığını teyidini ister.

Şirket ve denetim ağında denetim hizmeti verilen Müşterilere danışmanlık hizmeti ve bağımsızlığı etkileyecek diğer hizmetler kesinlikle verilmemektedir.

Şirket, uzun süre aynı denetimde bulunmanın getirdiği yakınlık tehdidinde karşı gerektiği durumlarda kıdemli personelini, Sorumlu Denetçilerini, denetçilerini, denetimin kalitesini gözden geçiren kişileri ve denetim ekibinin diğer üyelerini rotasyona tabi tutar.

KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerinde Şirket 7 yıl sonunda rotasyona tabi olup, Sorumlu Denetçi ve denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişiler 5 yıl sonunda rotasyona tabi olur. Bu 2 yıllık sürede rotasyona uğrayan Sorumlu Denetçi aynı Müşterinin kalite kontrolünden sorumlu olamaz. Aynı şekilde kalite kontrolünü gözden geçiren kişiler 2 yıllık sürede aynı Şirket'in Sorumlu Denetçisi olamaz. Şirket 7 yıl aynı Müşteri yada Müşterilerin denetçisi olabilir. Şirket rotasyon sonrasında en az 3 yıldan sonra tekrar aynı Müşteri yada müşterilerin denetçisi olabilir.

Denetim müşterilerinden birinden alınan toplam ücretin toplam kazancının yüzde 10'unu geçtiği durumlarda Sorumlu Denetçi Şirket Yönetim Kurulunu bilgilendirir ve Şirket bu hususu değerlendirerek gerekli önlemleri alır.

Denetim ücretlerinin Müşteri tarafından ödenmemesi durumunda denetimle yetkilendirilen Sorumlu Denetçi bağımsızlığı etkileyebilecek hususlardan kaçınmak için gerekli önlemleri alır.

Denetim ağı içerisinde oluşacak olan çıkar çatışmalarında Müşteriye verilecek olan hizmetlere karar verilmesi için BDO International bilgilendirilir ve Müşteriye hangi hizmetin verileceği belirlenir.

Şirket, BDO International'ın, denetim standartlarının kural ve ilkeleri ve yasal düzenleme gereği rotasyon hükümlerini uygular. Bunun için Şirket kendi Network sisteminde kendine has yazılım programı kullanmaktadır.

BDO International kuralları gereği Sorumlu Denetçi, Denetçi gibi üst ve orta düzey yöneticiler denetim hizmeti verilen Şirketlerde yönetici pozisyonunda çalışamazlar.

### 5.3. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE DENETİM SÖZLEŞMESİNİN KABULU VE DEVAMI

Şirket, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak aşağıda belirtilen unsurlara ilişkin politika ve prosedürler oluşturmuştur.

- I. Gerekli beceri ve kapasiteye sahip olmak
- II. Etik hükümlere uygunluğu sağlamak
- III. Müşterinin dürüstlüğüne değerlendirmek

Şirket bu üç unsura ilişkin oluşturulan politikaları ve prosedürleri uyguladıktan sonra müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve/veya devamına karar verir. Şirket bu karara ilişkin politika ve prosedürlerini aşağıda verilen başlıklar halinde uygulamaktadır:

- I. Sorumlu Denetçinin Sorumluluğu
- II. Denetim işinin devamında ve kabulünde dikkat edilecek diğer hususlar
- III. Müşteri reddine veya denetimden çekilmeye ilişkin hususlar



## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Bu politika ve prosedürler oluşturulurken gerekli özen gösterilmiş olup Şirket'in saygınlığı ve kaliteli hizmet anlayışı hedeflenmiş ve etik, bağımsızlık, dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlilik ve özen ile güvenilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.

Açıklanan politika ve prosedürlere ilave olarak BDO International tarafından yayınlanan ve müşteri kabul ve/veya devamına ilişkin uygulanması zorunlu olan ayrıntılı kural ve ilkelerin belirtildiği 'BDO Bağımsız Denetim El Kitabı' ve 'BDO Risk El Kitabı' dökümanları kullanılarak müşterilerin kabulü, devamlılığı ve müşteri ilişkilerinin kalitesi sağlanmaktadır.

İlgili etik hükümleri bölümünde belirtildiği üzere müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulüne ve devamına ilişkin politika ve prosedürler Risk yönetimi sorumlusu tarafından değerlendirilerek Yönetim Kurulu Başkanına sunulmaktadır.

Şirket bu unsurlara ilişkin oluşturulan politikaları ve prosedürleri uyguladıktan sonra müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devamına karar verir. Şirket bu karara ilişkin politika ve prosedürlerini aşağıda verilen başlıklar halinde uygulamaktadır.

### 5.3.1. Gerekli Beceri ve Kapasiteye Sahip Olmanın Değerlendirilmesi

Şirket, müşteri kabulünde ve bağımsız denetim ilişkisinin devamında gerekli beceri ve kapasiteye sahip olduğunu aşağıdaki politikaları uygulayarak değerlendirmektedir.

- Sorumlu Denetçi, Müşterinin kabulü, Müşteriyle olan ilişkinin devamı ve özellik arz eden bağımsız denetimlerle ilgili gerekli usul ve esasların izlendiğinden emin olmak ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilmesini sağlar.
- Sorumlu Denetçi, Müşterinin kabulü ve/veya ilişkinin devamına ilişkin karar sürecini başlatmış olmasa bile, verilen en son kararın uygun olup olmadığını tespit etmekle yükümlüdür.
- Sorumlu Denetçi, BDO International kuralları gereği müşteri kabul ve/veya müşteri ilişkisinin devamı formlarını doldurarak gerekli beceri ve kapasiteye sahip olup olmadığını değerlendirir.
- Sorumlu Denetçi, Müşterinin faaliyet konusu ve iş alanı ile ilgili genel bilgi sahibi olur ve Müşterinin faaliyet gösterdiği sektör ile ilgili tecrübesi olup olmadığını tespit eder. Kendi tecrübesi yok ise Şirket içinde Müşterinin faaliyet konusu ile ilgili tecrübe sahibi diğer Sorumlu Denetçiye yönlendirir. Şirkette böyle bir tecrübe yok ise müşterinin faaliyet gösterdiği sektörde uygulanan muhasebe politikalarını kısa sürede edinip değerlendirir ve buna göre sürece devam edip etmeyeceğine karar verir.
- Sorumlu Denetçi, Müşteriyi kabul etmeden önce ek olarak uzmanlık gerektiren husus olup olmadığını değerlendirir.
- Sorumlu Denetçi, Müşteri kabulü ve/veya devamında Müşterinin risk oluşturduğunu düşünürse diğer Sorumlu Denetçi'den fikir alır ve Müşterinin kabul ve/veya devamına dair karar Şirket içerisinde çalışan diğer Sorumlu Denetçi'nde onay vermesi ile alınır.
- Sorumlu Denetçi, Müşterinin herhangi bir düzenleyici kuruluşa tabi olup olmadığını değerlendirir.

Ayrıca, Sorumlu Denetçi ve Şirket, yukarıda verilen politika ve prosedürlere ilaveten Şirket BDO Risk El Kitabında mevcut olan diğer ilke ve hususları uygulayarak gerekli beceri ve kapasiteye sahip olduğunu belirlemekle yükümlüdür.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 5.3.2. Etik Hükümlere Uygunluğun Değerlendirilmesi

Sorumlu Denetçi “müşteri kabul” ve/veya “müşteri ilişkisinin devamı” formlarının doldurulması ve ilgili süreçlerin tamamlanması da dahil olmak üzere şirketin yeni müşteri kabulü ve/veya müşteri ilişkisinin devamına ilişkin politikalarına sadık kalacaktır.

Sorumlu Denetçi müşteri kabul ve/veya devamına karar verirken müşterinin yaptığı işi, sektörünü ve ilkelerini değerlendirmekle birlikte müşterinin geçmişini, ortaklarını, üst yönetimini ve diğer ilişkili taraflarını da araştırarak bağımsızlığı etkileyecek bir hususun olup olmadığını kontrol etmekle yükümlüdür. Şirket veya Sorumlu Denetçi, müşteri kabulünde ve devamında etik hükümlere uygun hareket edilip edilmediğini aşağıdaki politikaları uygulayarak değerlendirmektedir:

#### Sorumlu Denetçi veya Şirket;

- Şirket yada çalışanların müşteri ile iş ilişkisi olup olmadığını,
- Müşteriden değerli hediye alınıp alınmadığını
- Müşteri ile ailevi yada kişisel ilişkide bulunup bulunulmadığını
- Piyasa ortalamasından daha düşük fiyat talep edilmesini
- Şirket yada çalışanların müşteriden finansal çıkar sağlayıp sağlamadığını
- Kurallar gereği denetim yapılan şirketlerde, daha önce denetçi olarak görev alan kişi ve/veya kişilerin son bağımsız denetim raporu tarihinden itibaren iki yıl geçmedikçe üst ve orta düzey yönetici olarak çalışıp çalışmadığını

tespit etmekle yükümlüdür.

Ayrıca, Sorumlu Denetçi ve Şirket, yukarıda verilen politika ve prosedürlere ilaveten ‘BDO Risk El Kitabı’nda mevcut olan etik ile diğer ilke ve hususları uygulayarak ilgili etik hükümlere uyulduğunu kontrol etmekle yükümlüdür.

### 5.3.3. Müşterinin Dürüstlüğünü Değerlendirmek

Sorumlu Denetçi yeni denetim müşterisinin, yönetiminin ve iş süreçlerinin dürüstlük açısından bir sorun teşkil edip etmediğini inceler. Denetim müşterisinde dürüstlük kuralını tehlikeye sokacak herhangi bir sorun olduğunu tespit ettiği takdirde, Sorumlu Denetçi bu denetim görevini kabul etmeyecektir.

Sorumlu Denetçi ve Şirket, müşterinin kabulünde veya devamına karar verirken politika ve prosedürlerini müşterinin dürüstlüğü üzerine tesis etmekle yükümlüdür.

Sorumlu Denetçi yeni müşterinin dürüstlük açısından sorun taşıyıp taşımadığını ve müşteri kabulü aşamasındaki son kararını aşağıdaki başlıklar çerçevesinde değerlendirdikten sonra oluşturur:

- Müşteri faaliyetlerinin niteliği,
- İlişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları,
- Şirket bağımsız denetçi ve danışmanlarında sıkça değişiklik yapılıp yapılmadığı,
- Müşterinin herhangi bir yasal yada hukuki yaptırıma tabi kalıp kalmadığını,
- Müşterinin kanuna aykırı hareket edip etmediği,
- Müşteri ile ilgili devam eden soruşturma olup olmadığını,
- Daha önce bildirilen bağımsız denetim görüşleri,
- Denetim şirketinin çalışma kapsamının uygun olmayan şekilde sınırlandırılması,
- Müşterinin kara para aklama veya suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunduğu ya da bulunabileceğine ilişkin göstergeler.

Müşterinin başka bir bağımsız denetim şirketini bırakarak Şirket'den hizmet almak istemesi durumunda, Sorumlu Denetçi eski denetim şirketine yazacağı bir yazı ile mesleki yetki talebinde bulunur. Mesleki yetki talebine yanıt alınamaması halinde, eski denetim şirketine belli bir süre tanınır ve bu süre sonunda konu takibe alınır. Ayrıca, Sorumlu Denetçi ve Şirket, yukarıda verilen politika ve prosedürlere ilaveten Şirket BDO El Kitabı'nda mevcut olan diğer ilke ve hususları uygulayarak Müşterinin dürüstlüğünü belirlemekle yükümlüdür.

#### 5.3.4. Sorumlu Denetçinin Sorumluluğu

Sorumlu Denetçi, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve/veya devam ettirilmesiyle ilgili yukarıda belirtilen politika ve prosedürleri uyguladığından emin olmalıdır ve bu konuda varılan sonuçların uygun olduğunu belirlemekle yükümlüdür.

Ayrıca Sorumlu Denetçi denetim kabulü ve/veya devamından sonra elde edeceği yeni bilgiler doğrultusunda önceden elde ettiği bilgileri etkileyecek hususları tespit ederse Şirket Yönetim Kurulu Başkanı ile görüşür. Risk yönetimi sorumlusu ile risk değerlendirmesi yaparak gerekli adımları atar.

#### 5.3.5. Denetim İşinin Kabulünde ve Devamında Dikkat Edilecek Diğer Hususlar

Yeni Müşteri kabulünde eğer var ise Müşterinin daha önce çalıştığı denetim şirketi yada denetçileri ile iletişime geçilir ve denetim dosyaları incelenerek Müşteri hakkında dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenir. Bu hususlar denetim ekibi ile paylaşılır ve denetim planlamasına konu edilir.

Denetim işinin devamında ise aynı denetim ekibi oluşturduğu denetim dosyalarını kontrol eder ve dikkat edilecek hususları belirler. Denetim ekibi değişikliğinde ise yeni müşteri kabulünde olduğu gibi hareket edilir. Devam eden sözleşmelerin değerlendirilmesi esnasında Şirket, geçmiş çalışmalar esnasında herhangi bir çıkar çatışması tespit edilip edilmediğini ve gelecekte sunulacak denetim hizmetleri için Şirket'in yeterli kaynağı bulunup bulunmadığını dikkate alır.

Denetim ağı içerisinde oluşacak olan çıkar çatışmalarında Müşteriye verilecek olan hizmetlere karar verilmesi için BDO International'a üye olan bütün denetim şirketleri çıkar çatışması formunu e-posta ile göndererek bilgilendirilir ve Müşteriye hangi hizmetin verileceği belirlenir.

Denetim ekibi her denetim çalışmasının sonunda bir toplantı yaparak, denetim sürecinde fark edilen, ancak daha önce bilinse idi Şirket'in bu müşteriyi kabul etmemiş olacağı durumların var olup olmadığını tartışır. Sorumlu Denetçi bu hususu değerlendirerek bu müşteriye ilişkin gelecek dönemlerde denetiminin yapılması yada yapılmamasına karar verir.

Sorumlu Denetçi, Şirket personelinin müşterinin faaliyet gösterdiği sektöre ilişkin yeterli bilgi sahibi olmasını ve denetim çalışmalarında görevlendirilecek personelin çalışmalarını etkin biçimde sürdürebilmeleri için lazım olan özel beceri ve sorumluluklara sahip olmalarını temin eder.

Aynı zamanda, Sorumlu Denetçi uzmanlık gerektiren durumlarda Şirket'in ilgili uzmanlara erişimini sağlar. Şirket'in ihtiyaç halinde bağlantı kurabileceği dış uzmanlardan oluşan bir portföyü bulunmaktadır (örneğin, vergi ve değerlendirme uzmanları). Uzmanlardan faydalanmayı gerektiren durumlarda Sorumlu Denetçi bu uzmanların bağımsız olduklarından, görevi etkin biçimde tamamlayabilmek için gerekli beceri, yetenek ve yeterliğe haiz olduklarından emin olur.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 5.3.6. Müşteri reddine veya denetimden çekilmeye ilişkin hususlar

Şirket denetimi yapılan tüm müşterileri denetim sonuçlandıktan sonra yıllık olarak değerlendirmeye tabi tutar. Bu değerlendirmelerde bütçe, zaman, denetim ve raporlama sırasında ortaya çıkan önemli husus ve riskler değerlendirilerek Müşteri ilişkisinin devamına veya reddine karar verilir. Bu karar verilirken ek olarak 5.3.1, 5.3.2 ve 5.3.3 maddelerinde belirtilen hususlar tekrar uygulanır.

Şirket tarafından ilk defa denetlenecek Müşteri adayının önceki denetim firması ile yaptığı sözleşme geçerli kurallar çerçevesi haricinde nedenlerle iptal edilmişse, Müşteri yönetiminin denetime müdahale ve baskı uygulama şüphesi oluşursa, Müşterinin mali yapısından dolayı denetim ücretinin ödenmeyeceğine dair şüpheler var ise Müşteri Şirket tarafından reddedilir.

Şirket tarafından denetlenen Müşterilerde ise Şirket politikası gereği BDO International kurallarına uygun olmayan durumlarda ve kaliteli hizmet veremeyeceğimiz öngörüldüğünde Müşteriler ile ilişkinin sürdürülmemesine karar verilir.

Bu karar Müşteri Ortak ve/veya üst yönetimi ile istişare edilir ve bu kararın gerekçeleri Müşteri tarafına iletilir.

Şirket aşağıdaki hususlar vuk'u bulduğunda:

- Müşteri ve Şirket taraflarının etik hükümleri uygulanamayacağı anlaşılırsa,
- Denetim sırasında denetimi zorlaştıracak hususlarla karşılaşılırsa
- Eğer Şirket denetim görevini kaliteli yapamayacak ve yeterli sayıda personel bulunduramaz ise
- ve
- Müşteri tarafından denetim standartlarında ve denetim sözleşmesinde belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi sonucunda,

denetimden çekilmek için gerekli yasal ve düzenleyici işlemlere başvurarak denetimden çekilir.

Ayrıca, önceki denetim ücretinin ödenmemesi ve Müşterinin faaliyet alanının Şirket'in yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması durumunda Müşteri ile ilişkinin sonlandırılmasına karar verilir.

## 5.4. İNSAN KAYNAKLARI

### 5.4.1. İstihdam

Şirket denetim hizmetlerini BDO International standartları ve kültürüne uygun yürütebilmek için ve kalite standartlarına ulaşabilmek için gerekli yeterlik ve kabiliyetleri geliştirme kapasitesine ve bu kabiliyetleri yeterli biçimde kullanabilmesine imkan veren uygun karakter özelliklerine sahip dürüst kişilerin seçilmesinde yardımcı olacak etkin işe alma süreç ve prosedürlerini oluşturmuştur.

Şirket politika ve prosedürleri gereği Ortaklar ve çalışanlardan beklenen yetenek ve yeterlilikler aşağıdaki kriterler baz alınarak belirlenmiştir;

- Alınan uygun eğitim ve bağımsız denetimlere iştirak yolu ile benzeri nitelikte ve zorluktaki bağımsız denetim işini anlamak ve gerçekleştirmek hususunda deneyime,
- Bağımsız denetim standartları ile hukuki ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye,
- İlgili bilgi teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgiye,
- Müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgiye,
- Mesleki karar verme yeteneğine,
- Şirket'in kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine

sahip olmayı gerektirir.

#### 5.4.1.1.İşe Alma

Şirket'in işe alma prosedürleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- Personel ihtiyacı nitelik ve nicelik olarak saptanır ve insan kaynağının nereden, ne zaman ve nasıl karşılanacağı belirlenir,
- İş tanımı hazırlanır,
- İş tanımına bağlı olarak bu görevi yürütecek kişinin sahip olması gereken bilgi, beceri, yetenek, kişilik özelliklerini içeren iş gerekleri belirlenir,
- Daha sonra personel bulma ve seçme sürecine başlanır,
- Sınav, mülakat, ve referans araştırması aşamalarından sonra işe yerleştirme ve oryantasyon ile süreç sonlandırılır.

#### 5.4.1.2.Performans Değerlendirmesi

Şirket, denetim personelinin yeterliliğinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi için performans değerlendirmesi prosedürü oluşturmuştur. Şirket bu prosedürle,

- Personelin, performans ve etik ilkelere ilişkin Şirket beklentilerinin farkında olmasını,
- Personele performans, yükselme ve kariyer gelişimiyle ilgili değerlendirme sunmak ve danışmanlık,
- Personelin, daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmesinin, diğer hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılığa dayandığını ve denetim şirketinin politika ve prosedürlerine uyulmamasının disiplin işlemiyle sonuçlanabileceğini anlamasına yardımcı olmayı

sağlamaktadır.

Performans ölçümü, daha önce belirlenmiş olan performans kriterlerine göre; çalışanların sergilediği performansı saptamaktadır. Bunun için genellikle yılda en az bir kez olmak üzere performans görüşmeleri yapılmaktadır. Performans görüşmeleri, bir önceki görüşmede kararlaştırılmış olan tüm görev ve faaliyetleri kapsamakta ve bir sonraki dönemin hedeflerini içermektedir.

#### 5.4.1.3.Verilen Görevi Yerine Getirme Süresi Dahil Kabiliyetler

Sorumlu Denetçinin, grup olarak bağımsız denetim ekibinin, uygun yetenek ve yeterlilikte olduğu ve süresi içinde bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak bağımsız denetim işini bitirebileceği ve gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenleyebileceği hususlarında tereddüdünün bulunmaması için işin niteliği ve niceliğine dair denetim ekipleri oluşturulmaktadır.

Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçiler ve diğer denetim elemanları en az yılda bir olmak üzere Sorumlu Denetçi tarafından performans değerlendirme raporu düzenlenmesi suretiyle değerlendirilir. Böylelikle Sorumlu Denetçi tarafından denetim ekibine denetim planlaması doğrultusunda denetim ekibindeki kişilere aldıkları sorumluluklar çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirme süresi ve kabiliyetler ölçülerek değerlendirme yapılır.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 5.4.1.4.Yeterlik

Şirket, denetim personelinin yeterliliğinin devamı için sürekli mesleki gelişimi sağlayacak tedbirleri almaktadır. Bunun için her kademedeki şirket personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate alarak şirketiçi ve şirketiçi eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlamaktadır. İşe alma prosedüründe saptanan nitelik ve nicelikler doğrultusunda ve çeşitli yöntemler yoluyla personel yeterliliği geliştirilmektedir. Bunlara ilişkin olarak;

- Meslek ile ilgili öğrenim alması,
- Teorik ve uygulamalı eğitimler alması,
- Mesleki tecrübe edinmesi,
- Denetim ekibi yapılanması içerisinde deneyimli çalışanlar refakatinde denetim ekibinin diğer üyelerinin yetiştirilmesi,
- Bağımsızlıkla ilgili eğitimlerin verilmesi,

sağlanarak personelin yeterliliği geliştirilmektedir.

Bunun yanı sıra denetim ekibi çalışanları, yıl içerisinde sürekli ve düzenli olarak BDO International tarafından hazırlanan ve internet üzerinden verilen eğitim programlarını tamamlamak ve bu programları tamamlamış olduklarını alınan sertifikalar ile belgelemek durumundadırlar. Bu eğitimlerden hangisinin alınması gerektiğine Şirket yönetimi karar vermektedir. Denetim ekipleri kıdemleri paralelinde düzenli olarak yurtdışında sektör özellikli seminer ve eğitim programlarına da katılmaktadır.

BDO Denet, 04.11.2017 tarihli 32030 sayılı Resmi Gazete’de KGK tarafından yayımlanan Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında temel mesleki konular ve destekleyici konulara ilişkin 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konulardan olmak üzere, 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamak üzere Denetçiler için eğitimler düzenleyecek ve bu eğitimlerin Denetçiler tarafından alınmasını sağlayacaktır. Denetçilerin 3 yıllık dönemde “Etik Kurallar” konusundan en az 5 kredi karşılığı, temel mesleki konulardan her yıl en az 20 kredi karşılığı şeklinde eğitimi tamamlamaları BDO Denet tarafından sağlanacaktır.

### 5.4.1.5.Kariyer Gelişimi

Şirket çalışanlarına kariyer gelişimi imkanları sunmaktadır. Personelin kariyer planlaması ile

- Kalite kontrol standartları ve etik ilkelere ilişkin Şirket beklentilerinin farkında olması
- Performans, yükselme ve kariyer gelişimiyle ilgili değerlendirme yapılması

sağlanır.

### 5.4.1.6.Terfi

Şirket, personelin, daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmesinin, yukarıda anlatılan diğer hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılığa dayandığını ve denetim şirketinin politika ve prosedürlerine uyulması sonucunda Terfi alacağını anlamasına yardımcı olmayı sağlamaktadır. Böylelikle bu prosedürleri gerçekleştiren kişiler terfi alabilmektedir.

### 5.4.1.7.Ücret ve Sair Haklar

Şirket, iş analizleri yaparak personelin verilen görevleri yerine getirilmesi ile doğru orantılı olarak kabiliyetlerine, yeterliliğine, etik ilkelere bağlılığına ve Şirket’in politika ve prosedürlerine uymasına yönelik performans değerlendirmeleri sonucunda terfi ile birlikte ücret ve sair haklar kazanmasını sağlamaktadır.

#### 5.4.1.8. Personel İhtiyacının Tahmini

Şirket, müşteri sayısı, müşterinin niteliği, zamanlama ve denetim planlaması gibi faktörleri göz önünde bulundurarak personel ihtiyacını belirler ve yukarıda belirtilen işe alma sürecini başlatır.

Şirket personel ihtiyacını 6 aylık dilimlerle belirler. Bunun için Şirket özel bir yazılım kullanarak Müşteri analizleri yapmaktadır.

Böylelikle mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip bağımsız denetçiler istihdam edilir, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulur.

#### 5.4.2. Denetim Ekibinin Belirlenmesi

Şirket, yukarıdaki açıklanan tüm personel prosedürlerine ilişkin politikaları yerine getirir ve böylelikle bağımsız denetimle görevlendirilen bağımsız denetim ekibi;

- Bağımsız denetim sırasında uygun kalite kontrol yöntemlerini kullanır,
- Bağımsızlıkla ilgili Şirket'in kalite kontrol sisteminin çalışmasını teminen gerekli bilgileri verir ve
- Sürekli eğitim, bilgi paylaşımı ve yasal ve hukuki düzenlemeler ile Şirketin kalite kontrol sisteminin gözetimi nedeniyle, aksi iddia edilmedikçe, Şirketin sistemine güven duyar.

Sorumlu Denetçinin kimliği ve görevi, müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere yazılı veya sözlü olarak yapılmaktadır. Bu husus teklif ve sözleşmede belirtilerek sağlanmaktadır. Denetim sözleşmeleri Bağımsız Denetim Standardı (BDS 210) uyarınca hazırlanmaktadır. Bu standart uyarınca hazırlanan sözleşme ile birlikte Sorumlu Denetçinin sorumluluğu, görevi ve kimliği Müşteriye ve Sorumlu Denetçinin kendisine yazılı olarak bildirilmiş olur. Buna ilaveten Müşterinin sorumluluklarında sözleşme ile birlikte Müşteriye tebliğ olunur.

Ayrıca düzenleyici kuruluşlara (KGK, SPK, BDDK, EPDK gibi) tabi denetimlere ilişkin sözleşmelerde personelin ünvanına göre denetim ücretine konu olan süre ve isimler belirtilir.

Sorumlu Denetçiler yapılacak olan denetimin her aşamasında gözetimden ve kalite standartları çerçevesinde yapılmasından ve Müşteri ile belirlenen sürede makul güvence oluşturularak sonuçlandırılmasından sorumludur.

Ortakların ve Sorumlu Denetçilerin denetim esnasında denetim ekibinin her üyesinin harcadığı zamana ilişkin bilgi ama, harcanan zamanı değerlendirme ve gözetleme hakkına sahiptir. Şirket bunun için özel bir yazılım kullanmaktadır.

Denetim ekibi denetim yapılacak Müşterinin faaliyet alanı ile denetim planlamasında belirlenen risklere göre oluşturulur.

Denetim ekibinde iç kontrol kapsamında IT (Bilgi Teknolojileri) süreçlerinin denetimi ve raporlanması için Şirket içerisinde IT yetkilisi bulunur.

Denetim ekibi en az üç denetçiden ve yedeklerinden oluşur. Ayrıca denetim ekibi işin niteliği ve niceliğine göre artırılabilir.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Şirket, Sorumlu Denetçi'nin uygun yeterliğe, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olmasını ise eğitimlerle sağlamaktadır. Şirket, Sorumlu Denetçi'lerin yasal mevzuat, denetim ve raporlama standartları, iç kontrol, kişisel gelişim ve benzer konularda ve yine mevzuat ve muhasebe uygulamalarındaki güncellemeler çerçevesinde eğitim almalarını zorunlu kılmıştır. Ayrıca, Şirket, Sorumlu Denetçi'leri, diğer Sorumlu Denetçi'ler ile birlikte istişarede bulunmak, yapılacak işlerde mesleki yeterliliğe ve koşullara uygun gerekli deneyime sahip çalışanların görevlendirilmesi konusunda sorumlu tutmuştur. Buna ek olarak, her Sorumlu Denetçi ve Denetçiler, görevlendirilmiş olan daha deneyimsiz çalışanların yönlendirilmesi, gözetimi ve yaptıkları işin incelenmesine ilişkin kapsamı belirlemek konusunda da sorumlu tutulmuştur.

Şirket ortaklarının BDO International'ın yaptığı ve zorunlu kıldığı eğitimlere katılması gerekmektedir.

Şirket her kademedeki şirket personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate alarak şirketeçi ve şirkete dışı eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlamaktadır. İşe alma prosedüründe saptanan nitelik ve nicelikler doğrultusunda ve çeşitli yöntemler yoluyla personel yeterliliği geliştirilmektedir.

Sorumlu Denetçiler denetim ekiplerini görevlendirilirken denetim ekibindeki kişileri

- Verilen eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklığıdaki denetimler hakkında elde ettiği bilgi ve uygulama tecrübesi,
- Mesleki bilgi, yasal ve düzenleyici standartları kavrama kabiliyeti ve buna ilişkin tecrübesi,
- Denetim bilgisi, muhasebe bilgisi ve bu bilgileri uygulayabileceği bilgi teknolojileri düzeyi
- Sektör hakkındaki bilgi ve denetim tecrübesi,
- Mesleki muhakeme yeteneğinin olması,
- Şirket'in kalite ve güvence sistemini kavraması, özümsemesi ve uygulaması

kriterlerini kullanılarak belirler.

### 5.5. DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ

Şirket, Sorumlu Denetçileri, bağımsız denetim faaliyetinin bağımsız denetim standartları ile yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak yapılması sürecinde, yönlendirme, gözetim ve verimlilikle ilgili hususlardan ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmasından sorumlu tutmuştur. Ayrıca bütün Şirket çalışanları yaptıkları işlerle ilgili Şirket tarafından belirlenen kalite güvence sisteminin uygulanmasından sorumludur.

Denetim raporunun gerçeği yansıtmasına ilişkin denetim çalışmaları sonucunda sağlanacak Makul Güvence için oluşturulan kalite politika ve prosedürleri;

- Denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığını artırmaya yönelik hususları
- Yönlendirme ve gözetim sorumluluklarını ve
- Gözden geçirme sorumluluklarını içerir.

Şirket Denetimin amacını Denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi ve Şirketin veya Sorumlu Denetçinin makul güvence oluşturularak içinde bulunulan şartlara uygun denetim raporları düzenlemesi olarak belirlemiştir.



## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 5.5.1. Denetim Yöntem ve Araçları

Şirket, KGK tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartlarının bir parçası olan Bağımsız Denetim Standartlarını (BDS) esas almaktadır. Ayrıca BDO International'ın Uluslararası Denetim Standartlarını baz alarak hazırladığı BDO Bağımsız Denetim El Kitabı'nı kullanarak denetim yöntemlerini belirlemiştir. Bu yöntem ayrıca BDO International tarafından geliştirilen APT (Audit Process Tool) yazılımı ile desteklenir. Bu yazılım denetim yöntemlerinin oluşturulmasına, iş akışının belirlenmesine yardımcı olup, denetim sürecinde rehberlik işlevini gerçekleştirmektedir. APT, denetim standartlarının tamamını kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.

Şirket denetim yöntemini aşağıda belirtilen altı aşamada gerçekleştirmektedir.

- i. Denetim kapsamının belirlenmesi ve oluşturulması
- ii. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi
- iii. Denetim stratejilerinin belirlenmesi
- iv. Denetim kanıtlarının elde edilmesi
- v. Denetim çalışmalarının tamamlanması
- vi. Raporlama

Denetimin yürütülmesinde kalitenin sağlanması ve denetimin amacına ulaşmada makul güvence sağlayacak politika ve prosedürler aşağıdaki gibidir;

- 1) Yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberler denetim ekibiyle paylaşılır.
- 2) Sektöre veya müşteriye ait ilgili standartlar belirlenerek, denetim ekibiyle paylaşılır.
- 3) Sorumlu Denetçi bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçileri aşağıda belirtilen hususlarda bilgilendirerek bağımsız denetim faaliyetini yönetir.
  - a) Ekiptekilerin sorumluluğu,
  - b) İşletme faaliyetlerinin doğası,
  - c) Riskle ilgili hususlar,
  - d) Ortaya çıkabilecek sorunlar ve
  - e) Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar.
- 4) Sorumlu Denetçi bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin sorumluluklarını, kendilerine verilen işi objektif bir bakış açısı ve mesleki şüphecilik ve özenle etik ilkeleri gözeterek yaptıklarını değerlendirir. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemli denetçilerin daha kıdemli denetçilere sorular yöneltmeleri için gereken önlemleri alır. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçilerin aralarında gereken iletişimi kurmalarını sağlar.
- 5) Sorumlu Denetçi, yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması için gerekli toplantıları ve bilgilendirmeleri yapar. Bu kapsamda, Kıdemli kişiler ekipte yer alan kıdemli denetçilerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmesini sağlar.
- 6) Sorumlu Denetçi ekibin gözetimi işlemini yaparak;
  - ✓ Bağımsız denetim çalışmasında kaydedilen aşamayı takip eder,
  - ✓ Ekip elemanlarının yetenek ve yeterliliklerini göz önüne alarak, işi tamamlamak için sürelerinin yeterli olup olmadığını, verilen talimatları anlama düzeylerini ve işin planlandığı gibi yürütülüp yürütülmediğini tespit eder,
  - ✓ Bağımsız denetim sırasında ortaya çıkan hususları önemliliklerini göz önüne alarak saptama yapar ve planlanmış bağımsız denetim yaklaşımını buna uygun olarak değiştirir ve
  - ✓ Danışma gerektiren hususları belirler, bağımsız denetim sırasında daha kıdemlilerle konuyu görüşerek değerlendirir.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

- 7) Denetlenen işletmenin mali tablolarının doğruyu yansıtacak şekilde hazırlandığına dair makul güvence temin edebilmek için öncelikle işletmenin faaliyetlerinin ve iç kontrol mekanizmalarının anlaşılması gerekmektedir.
- 8) Sorumlu Denetçi iç kontrol testleri ile Müşterinin iç kontrol sisteminin güvenilirliğini belirler.
- 9) Sorumlu Denetçi var ise Müşterinin iç denetim raporlarını temin eder ve inceler.
- 10) Sorumlu Denetçi denetim ekibinde gözden geçirme sorumluluğunun yerine getirilip getirilmediğini değerlendirir. Gözden geçirme sorumluluğu, daha kıdemli ekip üyelerinin daha kıdemsizlerin işlerini incelemeleri temeline dayanır. Bu sorumluluğu yerine getiren bağımsız denetçi, aşağıdaki hususları dikkate alarak;
- ✓ Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğunu,
  - ✓ Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğunu,
  - ✓ Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığını,
  - ✓ Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiğini,
  - ✓ Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiğini,
  - ✓ Bağımsız denetim kanıtlarının yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğunu ve
  - ✓ Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiğini
- kontrol eder.
- 11) Sorumlu Denetçini, bağımsız denetim raporu nihai hale gelmeden bağımsız denetime ilişkin çalışma kağıtlarını inceler ve ekiple konuları tartışmak suretiyle varılan sonuçları ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek yeterlilikte bağımsız denetim kanıtı toplandığı hususundan emin olur.
- 12) Teknik, etik veya diğer hususlar üzerinde etkin bir danışma hizmeti alınabilmesi, danışılacak kişilere konuyla ilgili her türlü bilginin verilmesi sağlanır. Şartlar gerektirdiğinde bağımsız denetim ekibi kuruluş içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdeme sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir. Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur.
- 13) Zor ve hassas konular da dahil olmak üzere, alınan danışma hizmetine ilişkin olarak düzenlenen çalışma kağıdının içeriği konusunda hem danışan hem de danışılan kişilerle mutabık kalınır.
- 14) Konuyla ilgili çalışma kağıtlarının, danışma gerektiren konu hakkında ulaşılan sonuçlar ve alınan kararlar ile kararlara esas olan hususları ve uygulama esaslarını içerecek ayrıntıda olması sağlanır.
- 15) 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.
- 16) Sorumlu Denetçinin tüm çalışma kağıtlarını incelemesi gerekmez, ancak yaptığı gözden geçirmenin süre ve kapsamını yazılı hale getirir. Fakat Çalışma kağıtlarının tümü Denetçi yada kıdemli denetçi tarafından gözden geçirilir.

**Kalite Güvence Sistemi Politikaları**

- 17) Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir Sorumlu Denetçi tarafından devralınması halinde, sorumlu ortak 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.
- 18) Birden çok Sorumlu Denetçinin görev aldığı bağımsız denetimlerde ise her bir sorumlu ortak Denetçinin sorumlulukları çok iyi tanımlanır ve ekip tarafından anlaşılması sağlanır.
- 19) Denetim ekibinin, denetim şirketinin söz konusu denetime ilişkin bağımsızlığını değerlendirir.
- 20) Görüş farklılıkları içeren hususlar ya da diğer zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapıp yapılmadığı ile bu istişareler doğrultusunda ulaşılan sonuçlar değerlendirilir.
- 21) Gözden geçirilmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılarla ilişkili olarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtıp yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği sonuca bağlanır.
- 22) Denetlenen finansal tablolarının bağımsız denetiminde Sorumlu Denetçi, KAYİK'ın finansal tablolarının denetimlerinde bağımsız denetim kalitesini gözden geçiren başka bir Sorumlu Denetçi'nin atandığından emin olur. Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dahil, bağımsız denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları bağımsız denetim kalitesini gözden geçiren Sorumlu Denetçi ile tartışır ve bağımsız denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar bağımsız denetim raporunu imzalamaz.
- 23) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü yapılarak, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi yapılır, Sorumlu Denetçi ile tartışılarak, bağımsız denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınır ve finansal bilgiler gözden geçirilir. Bunun yanı sıra kontrol sırasında seçilen önemli kararlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelemesi de yapılır. Kontrolün kapsamı, bağımsız denetim işinin karmaşıklığına ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmama riskine göre değişir. Kontrolün varlığı Sorumlu Denetçinin sorumluluğunu azaltmaz.
- 24) Bu sonuçlar üzerine denetim raporu düzenlenir.
- 25) Çalışma kağıtları denetim raporu tarihinde sonraki 60 gün içinde tamamlanır ve arşivlenir.
- 26) Herhangi bir bağımsız denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kağıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak, Şirket tarafından on yıl süre ile saklanır.

**5.5.2. Danışma**

BDO International denetim ağındaki Kuruluşlar, politika ve prosedürlerinde Sorumlu Denetçilerin ve çalışanların gerektiğinde ilgili konularda bilgi, yeterlilik, tarafsızlık, ve karar verme yetkilerine sahip olan kişilerden yardım almasını öngören istişare kültürünü uygulamayı tercih ederler.

Şirket ve üyesi bulunduğu BDO International, çalışanları kalite yönünden destekler ve bu yüzden kalite gözden geçirme Kurumsal bir politika olarak benimsenmiştir. Ayrıca BDO International yetkilileri, Şirket'in yapmış olduğu Bağımsız Denetimlerden örnekleri kendileri tespit ederek gözden geçirirler ve Bağımsız Denetim ve Kalite standartlarına ilişkin tespitlerini yaparlar. Dolayısıyla, Denetim kalitesini gözden geçiren Sorumlu Denetçiler tarafsız olarak yürütülen denetimle ilgili Denetimden Sorumlu Denetçi ve Denetim ekibiyle istişarede bulunur.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

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. Şartlar gerektirdiğinde bağımsız denetim ekibi Şirket içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdeme sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir. Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur.

Zor ve tartışmalı konular kalite güvence komite başkanına veya komite üyelerine iletilir. Kalite güvence komite başkanı bu konuları BDO International ilgili bölümüne iletebilir. Komite fikir birliği sağlamaz ise oy çokluğu ile kararını alır. Bu konulara ilişkin alınan kararın bildirilmesine ilişkin sorumluluk kalite güvence komite başkanına aittir. Bu bildirim yazılı, e-posta veya sözlü olarak yapılabilir.

Bağımsız denetim kuruluşunun yeterli iç kaynağa sahip olmadığı durumda, mesleki kuruluşlardan, düzenleyici kuruluşlardan ve diğer şirketlerden danışma hizmeti alması mümkündür.

Zor ve hassas konular da dahil olmak üzere, alınan danışma hizmetine ilişkin olarak düzenlenen çalışma kağıdının içeriği konusunda hem danışan hem de danışılan kişilerin mutabık olması gerekir.

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

### 5.5.3. Görüşlerdeki Farklılıklar

Bağımsız denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar ile veya Kalite Güvence Komitesi ile Sorumlu Denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, bağımsız denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere Şirket'in farklı görüşlerin çözümünde danışma bölümünde belirtilen politika ve yöntemleri uygular. Görüş farklılıkları kalite güvence komite başkanına veya komite üyelerine iletilir. Komite başkanı (Kaliteden Sorumlu Yönetim Kurulu Başkanı) bu konuları BDO International ilgili bölümüne iletebilir. Komite fikir birliği sağlayamaz ise oy çokluğu ile kararını alır. Bu konulara ilişkin alınan kararın bildirilmesine ilişkin sorumluluk Komite başkanına aittir. Bu bildirim yazılı, e-posta veya sözlü olarak yapılabilir.

Sorumlu Denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine hiçbir endişe duymadan iletmeleri hususunda bilgilendirir.

Görüş farklılıkları gerektiği durumlarda yazıya dökülür ve farklılıklar nedenleriyle açıklanır.

Görüş farklılıklarının tartışmalar sonucunda ortadan kalkması durumunda tartışmanın nasıl sonuçlandığı gerektiği durumlarda yazıya dökülür.

Görüş farklılıkları giderilmeden denetim raporu imzalanmaz.

#### 5.5.4. Bağımsız Denetim Kalitesini Gözden Geçirme

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

Bu politika ve prosedürler kapsamında bağımsız denetimin kalitesinin gözden geçirildiği denetimler şunlardır:

- KAYİK'lerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler,
- 2.000 saat ve üzeri bütçelenen bağımsız denetimler,
- BDS 600'a uygun olarak gerçekleştirilen grup denetimlerinde grup denetçisi tarafından özel olarak denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi istenen bağımsız denetimler,
- Şirket tarafından müşteri kabulünde ve yapılan yeniden değerlendirmelerde yüksek riskli olduğu belirlenen bağımsız denetimler.

Bu politika ve prosedürler denetim ekibinin vardığı önemli yargıların ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçların denetimin kalitesini gözden geçiren kişi tarafından tarafsız bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktadır. Ayrıca, yapılan bu gözden geçirme çalışmaları denetim ekibinin etik, bağımsızlık, dürüstlük, tarafsızlık, mesleki standartlara uygun ve güvenilir olup olmadığına ilişkin tespitleri içermesi dolayısıyla ve denetim raporlarının makul güvenceyi sağlayıp sağlamadığının kontrolünü oluşturması sebebiyle önem taşımaktadır.

Denetim için yetkilendirilen Sorumlu Denetçi dışındaki başka bir Sorumlu Denetçi denetimin kalitesini gözden geçirmek için görevlendirilir. Bu Sorumlu Denetçi rapor imzalanmadan önce gözden geçirmelerini tamamlar. Finansal tabloların bağımsız denetimine ilişkin bağımsız denetim kalitesini gözden geçirme aşığıdaki hususları içerir;

- a) Bağımsız denetim ekibinin özellik arz eden bağımsız denetim işleriyle ilgili olarak Şirket'in bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri,
- b) Bağımsız denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, bağımsız denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları da dahil olmak üzere risk değerlendirmeleri,
- c) Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- d) Görüş farklılıkları nedeniyle danışma gerektiren durumlarda, bu hizmetten yararlanılıp yararlanılmadığı ve ulaşılan sonuçlar,
- e) Bağımsız denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- f) Müşterinin yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya diğer düzenleyici otoritelere iletilecek hususlar,
- g) Gözden geçirme için seçilen çalışma kağıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı ve
- h) Bağımsız denetim raporlarının uygunluğu.

Finansal tabloların bağımsız denetiminin kalite kontrolüne ilişkin olarak yukarıda belirtilen hususların tamamı veya bir kısmı, finansal bilgilerin bağımsız denetiminin kalite kontrolüne ilişkin incelemede de aranır.

Denetlenen finansal tablolarının bağımsız denetiminde Sorumlu Denetçi,

- ✓ Bağımsız denetimin kalitesini gözden geçirecek başka bir Sorumlu Denetçi'nin atandığından emin olmak,
- ✓ Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dahil, bağımsız denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları Bağımsız denetimin kalitesini gözden geçirecek başka bir Sorumlu Denetçi ile tartışmak
- ✓ Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar bağımsız denetim raporunu imzalamamak

zorundadır.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Sorumlu Denetçi denetimin yürütülmesi sırasında, bağımsız denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle, vardığı bir yargının denetimin kalitesini gözden geçiren kişi tarafından kabul görmesi amacıyla, istişarede bulunabilir. Bağımsız Denetim Kalitesini kontrolden geçirmeye yetkili Sorumlu Denetçi'nin tavsiyeleri ve düzeltme istekleri bağımsız denetim için atanan Sorumlu Denetçi tarafından kabul edilip dikkate alınmaz ve düzeltilmez ise bu husus Kaliteden sorumlu Yönetim Kurulu Başkanına bildirilir ve Şirket politika ve prosedürlerine göre çözüme kavuşturulur. Bu tür bir istişare, görüş farklılıklarının denetimin daha geç bir aşamasında tespit edilmesini önler ve tavsiye veya düzeltmeler sonuçlandırılmadan denetim raporu imzalanamaz.

Bağımsız denetimin kalitesini gözden geçiren Sorumlu Denetçi tarafsızlığını kaybederse veya gerekli özeni göstermediği durumlarda, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin veya denetimle ilgili olarak istişare edilecek kişinin yerine denetim şirketi içinden veya dışından uygun yeterliğe sahip başka bir kişi Kalite Güvence Sisteminden sorumlu Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilir.

Bağımsız denetimin kalitesini gözden geçiren Sorumlu Denetçinin tarafsızlığını korumak için Şirket aşağıdaki politikaları benimsemiştir;

Denetimin kalitesini gözden geçiren Sorumlu Denetçi;

- Bağımsız Denetim için yetkilendirilen Sorumlu Denetçi tarafından seçilmez ve bağımsız denetimin kalitesinden sorumlu diğer Sorumlu Denetçi Kalite Güvence sisteminden de sorumlu olan Yönetim Kurulu Başkanı tarafından atanır,
- Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almaz,
- Denetim ekibi adına karar almaz,
- Müşteri ile iletişime geçmez,
- Tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların ortaya çıkmamasına dikkat eder.

Bu gözden geçirme işleminin yapıldığı diğer bağımsız denetim işlerinde de Sorumlu Denetçiler yukarıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

Böyle bir kalite kontrol gözden geçirme prosedürünün gerekli olmadığı bağımsız denetimin başlangıç aşamalarında da, denetimden sorumlu olan Sorumlu Denetçinin muhtemel kontrol ihtiyacını fark etme sorumluluğu vardır.

Bağımsız denetim kalitesinin gözden geçirilmesi, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, Sorumlu Denetçi ile tartışmayı, bağımsız denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınarak finansal bilgilerin gözden geçirilmesini içerir. Bunun yanı sıra gözden geçirme sırasında seçilen önemli kararlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelemesi de yapılır. Gözden geçirmenin kapsamı, bağımsız denetim işinin karmaşıklığına ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmama riskine göre değişir. Gözden geçirmenin varlığı Sorumlu Denetçinin sorumluluğunu azaltmaz.

Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve/veya devam ettirilmesi sürecinin başlangıcında denetim ekibi tarafından tamamlanan Müşteri Kabul Formu dokümanlarında riskli olarak belirlenen müşteriler, payı borsada işlem gören müşteriler ve denetimlere mutlaka denetimin kalitesini gözden geçiren kişi atanmaktadır.

### Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Bağımsız denetim kalitesini gözden geçirecek olan Sorumlu Denetçi de olması gereken kriterler aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

- Bağımsız denetim kalitesini gözden geçirmeye için yetkilendirilen Sorumlu Denetçi denetim ekibinde olmamalıdır.
- Sorumlu Denetçi bağımsız, dürüst, tarafsız, mesleki standartlara ve teknik bilgiye sahip, güvenilir ve uygun mesleki davranış ilke ve kurallarına haiz olmalıdır.
- Bağımsız denetim kalitesini gözden geçirmek için yetkilendirilen Sorumlu Denetçi'nin yeterli ve uygun teknik uzmanlık, deneyim ve tecrübesinin atandığı işe uygun olması gerekir. Payları borsada işlem gören şirketlerin denetim kalitesinin gözden geçirilmesi için atanan Sorumlu Denetçinin payları borsada işlem gören şirketlerin bağımsız denetim raporlarına imza atma yetkisinin olması gerekir.
- Denetlenecek Müşteriden bağımsız olmalıdır.
- Bağımsız denetim kalitesini gözden geçirmeye için yetkilendirilen Sorumlu Denetçi'nin bunu yapabilmek için yeterli zamanı olmalıdır.

Denetim kalitesinin gözden geçirilmesi için yetkilendirilen Sorumlu Denetçi çalışmalarını aşağıdaki şekilde belgeler;

- Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesi politika ve prosedürleri uyarınca Bağımsız Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Sorumlu Denetçi, Şirket tarafından hazırlanan (Engagement Quality Control Review Form) "İkinci Sorumlu Denetçi Gözden Geçirme Formu"nu doldurmak ve imzalamak zorundadır. İkinci Sorumlu Denetçi Gözden Geçirme Formu, tarihi belirterek imzalandıktan sonra Sorumlu Denetçiye ve denetim ekibine teslim edilmeli ve denetim ekibi bunu denetim dosyasına eklemelidir.
- İkinci Sorumlu Denetçi Gözden Geçirme Formu Etik ilkeler ve Bağımsızlık, yeni veya devam eden sözleşme, denetim ekibinin yeterliliği, görev dağılımı ve işin kabulü, bağımsız denetim standartlarına uyum, dökümantasyon, bulgulara verilen cevaplar ve genel hususlardan oluşmaktadır. Genel hususlara eğer var ise istişare ve danışmanlık vb. konular ayrıca yer verilir. Ayrıca Kalite Güvence Sistemi politikalarına uyulmadığına dair herhangi bir husus var ise genel hususlarda buna yer verilir.
- İkinci Sorumlu Denetçi Gözden Geçirme Formu denetimin kalitesini gözden geçiren gözden geçiren Sorumlu Denetçi tarafından rapor imzalanmadan önce oluşturulmalıdır. Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesi nihai denetim dosyasının birleştirme aşamasının bir parçası olarak tamamlanabilir ve imzalanabilir.
- Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme sırasında denetimin kalitesini gözden geçiren Sorumlu Denetçinin soruları veya yorumları sonucunda değiştirilen çalışma kağıtlarına ilişkin hususlar ayrıca belgelendirilmez.
- Bağımsız Denetim Kalitesini Gözden Geçiren Sorumlu Denetçi çalışma kağıtlarını inceledikten sonra paraflar. Ayrıca BDO International ve Şirket tarafından kullanılan APT yazılımında elektronik imza ile çalışmalar imzalanır.

Bu prosedürler haricinde, BDO International kuralları gereği, Danışma bölümünde belirtildiği üzere, BDO International yetkilileri, Şirket'in yapmış olduğu Bağımsız Denetimlerden örnekleri kendileri tespit ederek kalite yönünden gözden geçirirler ve Bağımsız Denetim ve Kalite standartlarına ilişkin tespitlerini yaparlar. Bu tespitler Şirket ile paylaşılır ve eksik yada geliştirilmesi gereken hususlar var ise bu tespitler ışığında Şirket tarafından giderilir.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

### 5.5.5. Çalışma Kağıtları ve Bilgi Gizliliği

Şirket tüm çalışanlarının uyması gereken davranış kurallarına dair yönerge hazırlamıştır. Bu yönergede çalışanların Şirket politika ve prosedürlerine uyumuna ilişkin kurallar belirlenmiştir. Bu kurallardan en önemlileri ise Müşteri ve bilgi gizliliğinin korunmasına yönelik oluşturulmuştur. İlgili yönerge her çalışanın erişebileceği Network ağında mevcut olup, eğitimlerle ve duyurularla çalışanlara aktarılır.

İlgili kanun, standart ve düzenlemelerle uyumlu olarak denetim belgelerinin ve denetime ilişkin diğer kayıtların saklanması süresi üzerine resmi bir belge saklama politikası Şirket tarafından oluşturulmuştur.

Şirket'in geniş bir kapsamı olan bilgi güvenliği hakkında net politikaları vardır. Müşteri, bütün belge ve bilgilerin gizliliği ve kişisel bilgilerin idaresine yönelik politikalar IT departmanı ve Şirket yönetimi tarafından oluşturulmuştur. Bu konuyla ilgili olan eğitim de tüm Şirket çalışanları için zorunlu tutulmuştur.

Şirket çalışma kağıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi, gizliliği, güvenli biçimde saklanması, doğruluğu ve bütünlüğü, erişebilirliği ve geri kullanılabilirliği konusunda aşağıdaki politika ve prosedürleri belirlemiştir.

- Çalışma kağıtları denetim raporu tarihinde sonraki 60 gün içinde tamamlanır ve arşivlenir.
- Herhangi bir bağımsız denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kağıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak, Şirket tarafından on yıl süre ile saklanır.
- Şirket çalışma kağıtlarının ve denetim dosyalarının güvenli biçimde saklanması için arşivleme şirketi ile anlaşmıştır. Şirket çalışma kağıtlarını da elektronik ortamda ayrıca kendi bünyesinde arşivlemektedir. Ayrıca Denetim çalışmaları için kullanılan APT programı ile birlikte çalışma kağıtları ayrıca muhafaza edilmektedir.
- Şirket çalışanlarının bilgisayarlarında kayıtlı olan bilgiler APT programı ile sadece o denetim için görevlendirilen çalışan ile sınırlandırılmıştır.
- Önceki dönemlere ait çalışmalara erişim Sorumlu Denetçilerin iznine tabidir.
- Arşivlerden bilgi edinebilmek Sorumlu Denetçinin iznine bağlıdır.
- Devam eden işlerde Sorumlu Ortağın izni ile çalışma kağıtları tekrar kullanılabilir.
- Sorumlu Denetçi ve denetçiler çalışma kağıtlarının doğruluğundan, bütünlüğünden ve kontrolünden sorumludur. Sorumlu Denetçiler çalışma kağıtları tamamlandıktan sonra imzalamakla yükümlüdür.

### 5.6. İZLEME

İzleme süreci denetim kalitesi ve denetim ekibinin mesleki standartlara, Şirket politikalarına ve Şirket prosedürlerine uyumunu takip etmeyi ve Şirket'in bağlı bulunduğu denetim ağının gerekliliklerini sağlar.

İzleme ISQC 1 ile KKS 1'in ilgili maddelerine uyumu, bağımsız denetim standartlarına uyumu ve denetim raporlarının hazırlanması için gereken makul güvencenin doğru, tarafsız ve dürüst şekilde temin edilmesini sağlar.

Şirket ve Sorumlu Denetçi denetim çalışmalarının en yüksek standartlarda ve tüm hukuki ve idari koşullara uygun olarak yürütülmesini temin etme sorumluluğunu kabul eder.



**Kalite Güvence Sistemi Politikaları**

Bu koşulu yerine getirebilmek amacıyla Sorumlu Denetçiler, her yıl, en az bir adet denetim dosyasını kalite güvence komitesine gözden geçirme “cold file review” için incelemeye sunar. Bu gözden geçirilecek denetim dosyasının hangi dosya olacağına Kalite Güvence Sistemi Komitesi aşağıdaki başlıkları dikkate alarak karar verecektir:

- Denetim müşterisinin niteliği ve faaliyetlerinin karmaşıklığı
- Yapılan denetim çalışmaları
- Sunulan denetim raporu
- Denetim çalışmaları esnasında dikkati çeken hususlar
- Denetim çalışmaları esnasında ortaya çıkan ihtilaflı durumlar

Bağımsız denetimi yürüten Sorumlu Denetçi veya Bağımsız Denetim Kalitesini Gözden Geçiren Sorumlu Denetçi bu inceleme çalışmalarında yer alamaz.

Sorumlu Denetçi denetim şirketinin kalite incelemesine destek olacak ve inceleme sonuçlarını dikkate alacaktır.

Kalite Güvence Sistemi Komitesi Üyesi, izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve bu eksikliklerin aşağıdakilerden hangisi olduğuna karar verir:

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

Bu inceleme ardından bu incelemede elde edilen sonuçlar, tespit edilen eksiklikler ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeler söz konusu Sorumlu Denetçi’ye, ilgili bağımsız denetim ekibine, ve Şirket yönetimine bildirilir.

Tespit edilmiş eksikliklere yönelik düzeltici adımlara ilişkin tavsiyeler aşağıdaki hususlardan bir veya birkaçını içerir:

- Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımların atılması,
- Bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesi,
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılması,
- Şirket’in politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında disiplin işlemlerinin uygulanması.

Kalite sistemi incelemesi ardından bu incelemede elde edilen sonuçlar, tespit edilen eksiklikler ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeler Sorumlu Denetçi’ye yazılı olarak bildirilir. Yapılacak bildirim aşağıdaki başlıkları kapsayacaktır:

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

Bağımsızlığa karşı tehdit olduğu tespit edildiğinde Sorumlu Denetçi bu tehditleri değerlendirir ve eğer uygun ise riski makul bir düzeye indirmek için kalite kontrolü yapan Sorumlu Denetçi’den kontrollerini acilen yapmasını ister. Sorumlu Denetçi IAASB kılavuzundaki şartları uygulayarak veya diğer Sorumlu Denetçinin denetim dosya ve çalışmalarını gözden geçirmesi yoluyla riski makul bir düzeye indirmeyi başaramadığı takdirde denetim sözleşmesinden çekilecektir.

Müşteriden Şirket’e ya da bağımsız denetim ekip çalışanlarından birine ilişkin şikayet alınması gibi istenmeyen bir durum olduğunda uygulamak için şirketin benimsemiş olduğu şikayet prosedürü bulunmaktadır.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

Müşteri Sorumlu Denetçi'ye şikayet konusunu tüm detayları ile açıklamalıdır. Sorumlu Denetçi makul bir süre içinde şikayeti inceleyecek, şikayetin nereden kaynaklandığını, niteliğini ve şikayeti gidermek için mümkün olan çareleri araştıracaktır.

Sorumlu Denetçi'nin verdiği yanıtın müşteriye tatmin etmemesi halinde, Sorumlu Denetçi denetim müşterisi ile, denetim müşterisinin önereceği çözüm yollarını tartışır. Eğer Sorumlu Denetçi müşterinin önerilerinin uygulanmasının mümkün olmadığı kanaatine varırsa, müşterisinin konuyu mesleki kuruluşlara götürme hakkı doğar.

Tüm şikayetlerin hem Şirket hem de müşteri açısından tatminkar olacak şekilde en kısa zamanda çözümlenmesi hedeflenir.

Denetim çalışanlarından biri ile doğrudan ilgili bir şikayet söz konusu ise, o çalışana kendi bildiklerini aktarabilmesi için Sorumlu Denetçi ile durumu tartışma fırsatı sağlanacaktır. Alınan şikayet Şirket'in kalite kontrol sistemi ile ilgiliyse, bu tür şikayetlerin tümü ile ilgili olarak Sorumlu Denetçi ilgili çalışana Kalite Güvence Sistemi Komitesi üyelerinden birine yönlendirecektir.

Şirket bu tür şikayetleri gereken en makul sürede çözümlenecektir.

Ayrıca, Şirket içerisinde, BDO International kuralları gereği, Şirket'in tüm denetim ortakları Yönetici Ortak tarafından üç yıllık dönem içerisinde Sorumlu Denetçilerin ve Ortakların denetlenmesine ilişkin program çerçevesinde (Partners' Inspection Program) en az bir defa incelemeye tabi tutulur. İncelemeye seçilen denetim dosyaları denetim ekibine bir hafta önce bildirilir veya haber verilmeden seçilir. İnceleme için özellikle KAYİK müşterilerinin denetim dosyaları tercih edilir.

Yönetici Ortak değerlendirmesini değerlendirme formunu (Partners' Inspection Program Evaluation Form) kullanarak yazılı hale getirir. Daha sonra bunu incelediği kişilerle paylaşır. Bu paylaşım sonucunda gerekli görülen düzeltmeler istenirse incelenen kişi bunu yazılı ve sözlü olarak denetim ekibi ile paylaşır.

Bu formlar BDO International ile Yönetici Ortak tarafından raporlanarak paylaşılır. Formlarda dört kriter mevcuttur. Bunlar çok iyi, iyi, tatmin edici ve yetersizdir.

Sorumlu Denetçi, Yönetici Ortak tarafından verilen izleme sonuçlarını Şirket tarafından veya lisans anlaşması yaptığı BDO International'ın iç sirkülerleriyle belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

Sorumlu Denetçi izleme sonuçlarında yer alan eksikliklerin bağımsız denetimi etkileyip etkilemediğini ve bu duruma çözüm için Şirket tarafından alınan önlemlerin yeterli olup olmadığını değerlendirir.

Şirket'in kalite güvence sistemindeki eksiklikler belirli bir bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına ve mevzuata uygun yapılmadığı veya bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmadığı anlamına gelmemektedir.

Şirket'in tespit edilmiş eksikliklere yönelik eylem planı aşağıdaki gibidir:

- İnsan Kaynakları'ndan sorumlu kişilere iletilmesi
- Eğer var ise Kalite güvence sistemi politika ve prosedürlerinde bu eksikliklere ilişkin düzeltmeler yapılması
- Eksiklikleri tekrar edenlere uyarı verilmesi
- Meslek ilkelerine ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürebilecek bir durumun varlığı halinde, ilgili mevzuat uyarınca gerekli bildirimlerin yapılması.

## Kalite Güvence Sistemi Politikaları

BDO International kalite ve risk yönetimi politikaları ve ilgili kanun ve düzenlemelerini ve kalite kontrol sistemiyle olan uyumluluğunun takip edilmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi için 'BDO Risk El Kitabı' oluşturmuştur. Denetim ağındaki bütün Şirketler buna tabidir. Ayrıca kalite kontrol politikalarına ilişkin yenilikler ve düzenlemeler denetim ağı içindeki her Şirket'e BDO International tarafından formlarla (Risk Issue Alert) bildirimde bulunulur. Şirket bu bildirimlerle kalite politika ve prosedürlerinde eksik olan hususları tamamlar ve yenilikleri revize eder.

BDO International, Uluslararası Risk Yönetim Komitesi (IRMC) kurmuş olup komite üye firmaların yönetici ortaklarına danışılarak CEO tarafından atanmaktadır. Atamalar 3 yıllık olup yenilenebilir. IRMC Risk Yönetimi Direktörü aracılığıyla (ki burada komite sekreteri olarak görev yapmaktadır) CEO'ya raporlama yapmaktadır. IRMC'nin ana odağı network ve üye firmalar için minimum standartları belirlemektir. Bu standartlar aşağıdaki hususları içermektedir:

- Uluslararası Baş Yöneticiye (IEO) politikaların üretilmesinde bağımsız destek sunmak
- Risk ve kalite sorunları hakkında dikkat çekmek
- Risk yönetiminin önemliliğine dair üye firmalarda dikkat çekmek
- Devamlı olarak networkde kalite için yardım ve savunma yapmak.

IEO'nun risk yönetimi fonksiyonundaki sorumluluğu ise:

- Politikaların oluşturulması ve gözlemlenmesi
- Uluslararası Kalite Güvence İncelemelerinin (IQAR) organize edilmesi ve yapılması
- Yapılacak ve devam edilecek olan aksiyonların koordinasyonu
- Müstakbel üye firma incelemelerinin yapılmasıdır.

BDO International bu kapsamda üye şirketleri 3 yıl içinde en az bir kere olmak üzere bir kalite kontrol denetiminden geçirir.

Ayrıca BDO International denetim ağında bulunabilmek için akreditasyona ilişkin uygulanması gereken politikalar mevcut olup bu politikalar özellikle kalite kontrolü içermektedir. Bu bilgiler BDO International sisteminde yıllık olarak hazırlanır ve bildirilir. Bu süreç sonucunda kalite kontrolü BDO International tarafından yapılarak akreditasyonun devamına veya sonlandırılmasına karar verilir. Bu husus ile ilgili konular BDO Network sisteminde belgelendirilir.

Şirket kalite ve risk yönetimi prosedürlerine göre, tüm izleme prosedürleri ve elde edilen sonuçları tüm Şirket ortaklarına ve diğer ilgili personele her inceleme sonunda bildirilir. Eksiklikler, hatalar ile bunlara ilişkin alınan eylem planları ve yeni uygulamalar açıklanarak uygulanma yoluna gidilir.

## 6. KALİTE KONTROL SİSTEMİNİN BELGELENDİRİLMESİ

Şirket, bağımsızlık taahhütleri, müşterinin kabulünden denetimin sonlanmasına kadar geçen sürece ait çalışma kağıtlarının oluşturulması, performans değerlendirmeleri, bağımsız denetimin kalitesinin kontrolü ve tamamlanmış denetimlerin teftiş edilmek üzere seçilme prosedürleri gibi kalite kontrol sisteminin her unsurunun işlediğini kanıtlayan belgelerin biçim ve içeriğini oluşturur. Ayrıca, Şirket, şikayet ve iddialar ile bunlara verilen cevapların belgelendirilmesini sağlayan politika ve prosedürler oluşturmuştur.

Denetim kalite güvence sistemin iç ve dış olarak gözetimine ek olarak, denetim yapılan müşterilerden, verilen hizmetin kalitesi üzerine denetim sonrasında gönderilen Müşteri Memnuniyet Anketi bulunmaktadır. Bu ankete alınan cevaplar, Şirket Yönetim Kurulu tarafından müşteriye sağlanan hizmetin seviyesini sürekli bir biçimde öğrenmek ve iyileştirmek amacıyla gözden geçirilir. Anket sonucunda oluşan ve tespit edilen sorunlar var ise acil eylem planı oluşturur, sorunları çözmeye yönelik adımlar atılır. Bu süreç sürekli olarak takip edilir.

Kalite Güvence sistemi ile ilgili bütün politika ve prosedürlere ilişkin belgelendirme politikaları kalite güvence sisteminin ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.