

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2016 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

SAYI : YMM-680-2017-220

İstanbul, 21.04.2017

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

01 Ocak 2016 – 31 Aralık 2016 Dönemi Şeffaflık Raporu

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından 26.12.2012 tarih ve 28509 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği çerçevesinde 01 Ocak 2016 – 31 Aralık 2016 Dönemi için (2016 Yılı) hazırlanan Şeffaflık Raporu, Kuruluşumuzun internet sitesinde yayınlanmıştır.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.



Ahmet GÜNDÜZ, YMM

Sorumlu Ortak Denetçi

Yönetim Kurulu Başkanı

İstanbul, 21 Nisan 2017

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

İÇİNDEKİLER :

- 1-Hukuki Yapı ve Ortaklar Hakkında Bilgi
- 2-Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler
- 3-İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri
- 4-İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti
- 5-Organizasyon Yapısı
- 6-Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri
- 7-Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler
- 8-6102 Sayılı Yeni Türk Ticaret Kanun Kapsamında Denetim Hizmeti Verilen Şirketler
- 9-Denetçilerin Eğitimine Yönelik Sürekli Eğitim Politikaları
- 10-Bağımsızlık İlkesine Uyum
- 11-Şirket Gelirleri İçinde Bağımsız Denetim Faaliyetlerinin Payı
- 12-Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esasları
- 13-Kalite Kontrol Sistemi
- 14-Diğer Hususlar



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

1-Hukuki Yapı ve Ortaklar Hakkında Bilgi

A.G Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş (Bundan böyle “Şirket” olarak anılacaktır) 2014 Yılında Batı Mahallesi Cavitpaşa Sokak No:5-5 Daire:3 Pendik-İSTANBUL adresinde kurulmuştur. Şirketin Kuruluşuna ilişkin Esas Sözleşme 24.12.2013 tarihinde tescil edilerek 31.12.2013 gün ve 8476 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmıştır. Şirket, 896270-0 numarasıyla ticaret siciline kayıtlı olup, Mersis Numarası 008081098600011'dur.

Şirketimiz 26.12.2014 gün BDK/2014/134 Sicil numarası ile Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumundan (KGK) bağımsız denetim yetkisi almıştır.

Şirketimiz ayrıca, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.04.2015 tarih ve 2015/9 Sayılı bülteniyle, Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetimle Yetkili Kuruluşlar Listesine alınmıştır.

Şirket'in 31.12.2016 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir.

	Adı Soyadı	KGK Sicil No	Unvanı	Sermaye Tutarı	
				Ortaklık Payı (%)	Ortaklık Tutarı (TL)
1	AHMET GÜNDÜZ	BD/2013/1438	Soumlu Denetçi (Kayık Hariç)	100	50.000 TL

2-Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçileri

Yönetim Kurulu Başkanı AHMET GÜNDÜZ, Sorumlu Denetçiler HALİL İBRAHİM DOĞAN ve HİKMET ŞENTÜRK şirketin kilit yöneticileridir.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	ÜNVANI	Mesleki Ünvanı
1	AHMET GÜNDÜZ	Yön. Kur. Başkanı	Soumlu Denetçi (Kayık Hariç)	YMM
2	HALİL İBRAHİM DOĞAN	-	Soumlu Denetçi (Kayık Dahil)	SMMM
3	HİKMET ŞENTÜRK	-	Soumlu Denetçi (Kayık Dahil)	SMMM



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

Şirketin 31.12.2016 tarihi itibarıyla, kilit yöneticileri, sorumlu denetçileri ve denetçileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	ÜNVANI	Mesleki Ünvanı
1	AHMET GÜNDÜZ	Yön. Kur. Başkanı	Soumlu Denetçi (Kayık Hariç)	YMM
2	HALİL İBRAHİM DOĞAN	-	Soumlu Denetçi (Kayık Dahil)	SMMM
3	HİKMET ŞENTÜRK	-	Soumlu Denetçi (Kayık Dahil)	SMMM
4	YAŞAR TURAÇ	-	Denetçi	SMMM
5	GÜNAL YURT	-	Denetçi	SMMM
6	OSMAN İKİZ	-	Denetçi	SMMM
7	RECEP ERAY	-	Denetçi	SMMM
8	MUSTAFA BUZE	-	Denetçi	YMM
9	ÖZGÜR KIVANÇ	-	Denetçi	SMMM
10	NESLİHAN İKİZ	-	Denetçi	SMMM
11	YILMAZ KICI	-	Denetçi	SMMM
12	HAYRETTİN YALÇIN	-	Denetçi	SMMM

KİLİT YÖNETİCİLER HAKKINDA BİLGİ:

AHMET GÜNDÜZ: (Orak –Sorumlu Denetçi) : 1972 Yılında doğmuştur. Anadolu Üniversitesi İşletme-Finansman Bölümü mezunu olmuştur. 1995 Yılında Serbest Muhasebeci, 1996 Yılında S.Muhasebeci Mali Müşavir, 2008 Yılında Yeminli Mali Müşavir olmuştur. 01.11.1996 tarihinden beri Mesleki hayatına devam etmektedir. 2000-2013 Yılları arasında Med YMM ve Bağımsız Denetim A.Ş.’de denetçilik yapmış, 2012-2013 Yıllarında ortak olmuştur. 24.12.2013 tarihinden beri AG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.’nin ortağı ve Yönetim Kurulu Başkanı olmuştur. (2016 yılına kadar Kayık Hariç) Sorumlu Denetçi olarak görevine devam etmektedir.

HALİL İBRAHİM DOĞAN (Sorumlu Denetçi: 1948 yılında doğmuştur.İstanbul İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi’İşletme-Muhasebe Bölümünden 1976 yılında mezun olmuştur. 1998 yılında Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olmuştur. 1 Ocak 1980 Tarihinden 30 Haziran 2004 Tarihine Kadar Halka açık bir şirkette Muhasebeden Sorumlu Müdür Yardımcısı olarak çalışmıştır. 3 Eylül 2014 tarihinden 31 Ağustos 2014 Tarihine kadar bir Bağımsız Denetim şirketinde kıdemli Denetçi olarak çalışmıştır. 2014 yılı Ekim ayından beri AG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.’de Sorumlu Denetçi (Kayık dahi) olarak görev yapmaktadır.

HİKMET ŞENTÜRK (Sorumlu Denetçi) : 1980 yılında doğmuştur. Marmara Üniversitesi İşletme Fakültesini 2002 yılında tamamlamıştır. 2006 Yılında SMMM olmuştur. 2003-2005 Yıllarında değişik şirketlerde Muhasebe Müdürlüğü yapmıştır. 07.06.2006 yılında Bilgili Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.’de 01.01.2012 Yılında Asil YMM ve Bağımsız Denetim A.Ş.’de, 31.03.2013 tarihinden 11.12.2014 tarihine kadar ADM Bağımsız Denetim ve SMMM A.Ş.Sitkerinde Denetçilik yapmıştır. 11.12.2014 tarihinden itibaren AG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.’de Sorumlu Denetçi olarak çalışmaya başlamış ve halen Kayık Dahil Sorumlu Denetçilik görevini devam ettirmektedir.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

3-İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Şirket herhangi bir denetim ağının içinde bulunmamaktadır.

4-İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti

Şirketin herhangi bir denetim şirketi veya kuruluşu ile ilişkisi bulunmamaktadır.

5-Organizasyon Yapısı

Şirket yönetim kurulu, şirketin en üst yönetim organı olarak şirketin yönetilmesinden sorumludur. Yönetim Kurulu Başkanı olarak AHMET GÜNDÜZ tek başına temsil ve ilzama yetkilidir. Şirketin bağımsız denetim faaliyetleri ise Sorumlu Ortak AHMET GÜNDÜZ'ün koordinasyonunda oluşturulan Bağımsız denetim ekipleri tarafından yerine getirilmektedir. Şirketin diğer idari ve mesleki faaliyetleri AHMET GÜNDÜZ tarafından yürütülmektedir.

6-Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri:

Kalite güvence sisteminin oluşturulmasından ve işleyişinden sorumlu olarak AHMET GÜNDÜZ (Ortak, Sorumlu Denetçi) görevlidir.

Kalite Güvencesi Sistemi; hizmetin gerektirdiği mesleki gereksinimlerin sağlanması, personel seçimi, personelin mesleki gelişimi, denetimlerin planlanması, görev dağılımı, denetimin zaman planı, bağımsız denetim hizmetinin yürütülmesinde etkin bir kontrol sistemi oluşturulması, müşterilerin kabul edilmesi, mevcut müşterilerle bağımsız denetim ilişkisinin sürdürülmesi, bağımsız denetim çalışmalarının iç kontrolü, kalite güvencesi sisteminin etkinliğinin gözden geçirilmesi konularını içerir ve bu ana başlıkların uygulama prosedürlerini anlatır.

Kalite güvence sistemi ile ilgili uluslararası denetim standartları, denetim kuruluşları açısından denetimlerin kalite kontrolleri ilgili mevzuat kapsamında aşağıdaki alt başlıklar halinde kalite güvence politika ve uygulamalarını içermektedir:

- İnsan kaynakları yönetimi,

İşe alım uygulamaları

Performans değerlendirme uygulamaları Yetenek, yeterlilik ve eğitime ilişkin politikalar

Kariyer planlaması

Terfi uygulamaları Ücret politikası

Personel sayısının belirlenmesi



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

- Denetim ekibinin oluşturulması ile ilgili uygulamalar
- Denetim faaliyetinin kalitesinin sağlanmasına ilişkin uygulamalar

Denetim prosedürleri (ekibin bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, ekip içi toplantılar yapılması, gözetim, inceleme)

Uzmanlar ile işbirliği Görüş farklılıkları

Denetim işinin kalitesinden sorumlu ortakların atanması

- Belgelerin toplanması/çalışma kağıtları ile ilgili uygulamalar
- Gözden geçirme ile ilgili politikalar

Bazı denetim dosyalarının seçilerek test edilmesine ilişkin politikalar Denetim metodolojisinin uygunluğu ile ilgili incelemelerle ilgili politikaları

- Şikayet ve iddiaların iletişimi/bildirimi ile ilgili politikalar

Bu çerçevede bağımsız denetçilerin mesleki ilkelere, ilgili düzenlemelere; kalite güvencesi ilke ve uygulamalarına uygunluğunu ve hazırlanan denetim raporlarının gerçek durumu yansıttığını teyit edecek bir kalite güvence sistemi kurulmuştur.

7-Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler

2016 yılında denetim hizmeti verilen KAYİK yoktur.

8-6102 Sayılı Yeni Türk Ticaret Kanun Kapsamında Denetim Hizmeti Verilen Şirketler

FİRMA UNVANI
HACIOĞULLARI HAZIR BETON SAC VE YAPI MALZ. SAN. VE TİC. A.Ş.
AYHAN SEZER YAĞ VE GIDA END. TİC. LTD. ŞTİ.
HACI SAYID GIDA PAZARLAMA SAN. VE TİC. A.Ş.
SESLİ TEKSTİL SAN. CE TİC. A.Ş.
BROSS TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.
SMA METROSTAR İHT. İHR. VE GIDA MAD. PAZ. SAN. VE TİC. A.Ş.
T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
FIRAT KALKINMA AJANSI
ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI
ZAFER KALKINMA AJANSI
KUZEYDOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

9-Denetçilerin Eğitimine Yönelik Sürekli Eğitim Politikaları

Şirket personelinin ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve donanımın yeterli düzeye çıkarılması için şirket içi eğitim programları yapılmış olup izlenen eğitim planı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Diğer taraftan şirket denetçi kadrosunda bulunan meslek mensuplarına ilgili kurumlarca düzenlenen eğitimlere devamları sağlanmıştır.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

Eğitimin İçeriği	Eğitim Verilen Kişiler	Süre(Saat)
Uluslararası denetim Standartları (ISA)	Tüm Denetçiler	30
Uluslararası Muhasebe Standartları. (IFRS)	Tüm Denetçiler	50
Mali Hukuk	Tüm Denetçiler	10
Denetim Programı	Tüm Denetçiler	50
Çalışma Kağıtları Kodlama Sistemi	Tüm Denetçiler	30
Etik İlkeler	Tüm Denetçiler	10
Kalite Kontrol Sistemi	Tüm Denetçiler	15
Sigortacılık ve Özel Emeklilik Geçiş Dönemi Eğitimi	Tüm Denetçiler	100
Sürekli Eğitim ve Mevzuat Takibi	Tüm Denetçiler	100

10-Bağımsızlık İlkesine Uyum

Şirkette bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22.maddesine Türkiye Denetim Standartlarına (TDS) ve diğer düzenleyici kurul ve kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmeler yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirilmektedir. Şirkette denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanları TDS'lere uygun olarak alınmış olup gerçek durumu yansıtmaktadır.

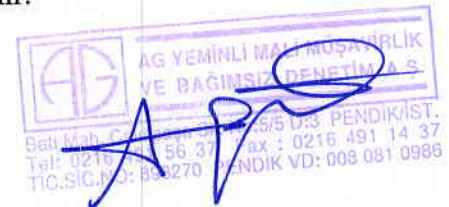
Şirketin bağımsızlık politikası, Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yayınlanan bağımsız denetçiler için etik kurallar ilkelerine riayet etmek ve bununla sınırlı kalmamak üzere oluşturulmuştur. Bu ilkeler bağımsızlık, tarafsızlık ve dürüstlük kavramları üzerine inşa edilmiştir.

Şirket çalışanları bağımsızlık ile ilgili sorumluluklarını ve tüm gerekliliklerini yerine getirmek ile yükümlüdürler. İlgili yükümlülükler kalite güvence sisteminde açıklanmış ve personele bildirilmiştir.

Şirket bünyesinde denetim çalışmalarına katılan her bir personelden yılda en az bir kez bağımsızlık, tarafsızlık ve sır saklama ile ilgili şirket politika ve süreçlerine uygun davrandıklarını ve davranacaklarına ilişkin yazılı taahhüt alınmaktadır. Bağımsızlıkla ilgili politika ve usullerine ilişkin tespit edilmiş bir ihlal söz konusu olursa, denetim ve/veya diğer güvence hizmetlerinde bağımsızlığı ortadan kaldıran bir husus olup olmadığı değerlendirilir.

Bağımsızlığı şirketin ve çalışanlarının finansal ilişki, görev ilişkisi, iş ilişkisi, denetim dışındaki hizmetlerin denetim müşterilerine verilebilmesi, sorumlu ortak rotasyonu, sözleşme masrafları ve geçerli olduğu yerlerde denetim komitesi ön onayı gibi birçok ilgili bakış açısından dikkate alınır ve değerlendirilir.

Denetimden sorumlu ortak rotasyonu, denetim koşulları ile beraber kurum içi gelişmiş kalite kontrol sistemleri ve bağımsız denetim gözetimi bağımsızlığı ve tarafsızlığı güçlendirmeye yardımcı olurlar ve denetim kalitesinin önemli teminatlarıdır. Denetimden sorumlu ortakların rotasyonunun Kamu Gözetimi Kurulunun düzenlemelerine göre uygulanır.



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

11-Şirket Gelirleri İçinde Bağımsız Denetim Faaliyetlerinin Payı

Şirketin 1 Ocak 2016 – 31 Aralık 2016 hesap dönemine ait kesinleşmiş finansal bilgileri aşağıdaki gibidir.

Gelirler	Tutar (TL)
Bağımsız Denetim Geliri	143.799.93
Tam Tadik Denetim Gelirleri	131.088.03
Danışmanlık Hizmetleri	223.129.81
Toplam Gelir	498.017.77

12-Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esasları

Şirketimizin sorumlu denetçileri bağımsız denetim raporlarını imzalamak üzere yetkilendirilmişlerdir. Şirketin ücret politikası piyasa ücret araştırmaları sonuçlarına ve piyasa dinamiklerine paralel olarak her yıl gözden geçirilmektedir. Buna göre şirketimizin sorumlu denetçileri denetim çalışmalarında harcadıkları zaman(saat) ölçüsünde ücretlendirilirler.

Diğer taraftan, Sorumlu ortaklar şirketin yönetiminde aldıkları sorumluluklar ve denetim sürecinde harcadıkları zaman ölçüsünde yıllık olarak ücretlendirilirler.

13-Kalite Kontrol Sistemi

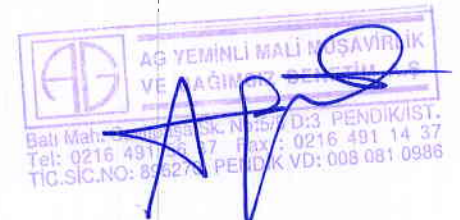
Şirketin faaliyetlerinin ve personelinin mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere uygunluğuna ve düzenlenen raporların içinde bulunulan koşullara uygun olduğuna ilişkin makul güvence sağlayan bir kalite kontrol sistemi bulunmaktadır.

Şirketimiz nezdinde, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilmiş bağımsız denetim kuruluşlarının tabi olduğu esaslar dahilinde kalite kontrol sistemimiz oluşturulmuştur. Kalite kontrol standartları kapsamında, bağımsız denetimin kalitesinin sağlanması kalite kontrolünden sorumlu kişiler tarafından yerine getirilmektedir.

Kalite kontrol sorumluları, hazırlanan denetim programını, denetimin planlama aşamasından sonuçlandırılmasına kadar inceleyerek, oluşturulan bağımsız denetim raporlarının mevzuata uygunluğunu kontrol etmektedir.

Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü, bağımsız denetim ekibi tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesidir. Bağımsız denetim sürecinin bağımsız denetim standartlarına ve şirketin standartlara uygun olarak hazırlanmış şirket kalite kontrol rehberine uygun olup olmadığı incelenmektedir.

KKS1 uyumu ile ilgili Yönetim Kurulu Beyanı ise Şeffaflık Raporumuz ekinde bulunmaktadır.



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

13.1. Şirket İçinde Kalite İçin Sorumlulukların Belirlenmesi

Şirket yönetim kurulumuz şirketin kalite kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olacak kişilerin bu sorumluluğu üstlenmek için gereken yeterli ve uygun deneyime, yeteneğe ve gerekli yetkiye sahip olmalarını sağlayacak politika ve prosedürleri oluşturmuştur. Bu doğrultuda yönetim kurulu tarafından sorumlu denetçi niteliklerine sahip HALİL İBRAHİM DOĞAN kalite kontrol sisteminin sağlıklı biçimde işlenmesini sağlamak üzere görevlendirilmiştir. Bu kapsamdaki sorumlu denetçiler bağımsız denetim sürecinde yer aldıkları kuruluşlar ile ilgili kalite kontrol değerlendirmesine katılmamaktadırlar. Kuruluş içinde kalite kültürünün geliştirilmesi adına kuruluş üst yönetimi, tüm kademelerinin kalite kontrol politika ve prosedürlerinin gerekliliğini, yaptığı eğitim seminerleri, toplantılar ve bilgilendirme notlarıyla personele duyurmaktadır. Yönetim kurulu ve üst yönetim düzenli ve sürekli olarak, KKS 1 Türkiye Denetim Standartları kalite kontrol sistemi kapsamında, şirkette görevli tüm personeli düzenli aralıklarla çeşitli iletişim yolları ile bilgi vermekte, böylece mesleki standartlara ve tedbirlere uyulmasını sağlamak konusunda üstün bir düzeye ulaşılmasına çalışmaktadır.

13.2. Etik ilkeler

1) Etik kurallar, mesleki standartların uygulanmasından önce mesleki etiğin temel ilkelerini belirler. Bu ilkeler ise aşağıda yer alan hususları içerir.

- Dürüstlük,
- Tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik, mesleki özen ve titizlik,
- Gizlilik ve sır saklama,
- Mesleğe uygun davranış.

2) Kamu Gözetim Kurumu tarafından yayınlanan bağımsız denetçiler için etik kurallara tam uyumu sağlamak amacıyla yukarıda belirtilen temel etik ilkeler gözetilerek personelin

- Yeterli mesleki tecrübeye sahip olup olmadıkları,
- Daha önce her hangi bir nedenle haklarında kişisel veya mesleki disiplin ve ceza hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilir.
- Bağımsız denetim faaliyetleri sırasında yakınlık tehdidi araştırılır. Etik kurallarla bağdaşmayan bir husus tespit edildiği takdirde, durum yönetim kuruluna bildirilir ve etik kurallara uyumu sağlayacak tedbirler alınır. Bu tedbirler çalışanların işten çekilmesi ve yerine başkasının görevlendirilmesi şeklinde olabileceği gibi işin tamamen reddedilmesi yoluyla sağlanabilir.

3) Sorumlu denetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlığı konusunda dikkatli olmak zorundadır. Denetim sırasında diğer ekip üyeleri ve sorumlu denetçi gerekli oldukça etik konuları ve bu konulardaki gözlemleri paylaşır. Sorumlu denetçi herhangi bir şekilde dikkatine sunulan hususları, çalıştığı diğer denetçilerle de tartışarak yapılması gereken işlemleri belirler.

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



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

13.3. Bağımsızlık

Şirketin ve personelinin bağımsız denetim faaliyetlerinde, öncelikle bağımsızlığa yönelik tehdit oluşturan durumların ve ilişkilerin olup olmadığı araştırılmalı ve yapılan denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair kesin bir sonuca ulaşılmalıdır.

Bu amaçla, Sorumlu denetçiler,

- İlgili tüm taraflardan gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden durum ve ilişkileri değerlendirir. Rehberine ekli 'Müşteri Kabul Anketi'ni uygulayarak Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler.
- Bağımsızlığı tehdit eden veya ortadan kaldıran durumların tespiti halinde, yapılan işin kapsamı ile birlikte bu durumun işe nasıl etki edebileceğini yazılı olarak yönetim kuruluna bildirir.
- Ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlamak ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirmek zorundadır.

Sorumlu denetçi, mutlaka yeterli bir biçimde çözümlenmemiş ya da kabul edilebilir bir düzeye indirilmemiş bağımsızlık tehditlerinin uygun bir çözümünü temin edecek ve uyumsuzluk durumlarını YK'na rapor edecektir.

Eğer bağımsızlık tehdidi, uygun önlemler uygulanarak ortadan kaldırılamıyor ya da kabul edilebilir bir düzeye indirilemiyorsa, şirket; tehdidi oluşturan eylemi, çıkarı ya da ilişkiyi ortadan kaldıracak ya da sözleşmeyi kabul etmeyi ya da devam ettirmeyi reddedecektir.

YK, herhangi bir bağımsızlık tehdidi çözümünde firma adına nihai sorumludur ve dolayısıyla da (eğer gerekliyse diğer ortaklarla istişarede bulunduktan sonra) nihai Kararı verir.

Şirket, personelden Türk Ticaret Kanunu Madde 400 ve BDS 220 de öngörülen hükümlerin güncel bilgisine sahip olmalarını bekler. Bu, personelin bağımsızlık kuralının içeriğini periyodik olarak incelenmesine dair kişisel sorumluluk kabul etmeyi gerektirecektir.

Personelin, bağımsızlık politikalarını anladıklarına ve uyduklarına dair rehberine ekindeki örneğe uygun yazılı bir teyidi yıllık olarak şirkete vermeleri gerekmektedir.

Sorumlu Denetçi ve denetçiler bir müşteride en fazla yedi yıl üst üste denetim yapabilirler ve iki yıl geçmedikçe aynı müşterinin denetimini üstlenemezler.

İnsan Kaynakları Yöneticisi, personelin yıllar itibarıyla hangi müşterilerin denetiminde görev aldığını takip ederek bir rotasyon çizelgesi tutar.

13.4. Denetim Hizmetinin Üstlenilmesi ve Yürütülmesi

Şirketin yeni veya mevcut bir müşteriden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edebilmesi için aşağıdaki hususlar yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

- Şirket personelinin ilgili sektörlere veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı.
- Personelin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerini veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyeti olup olmadığı.
- Şirketin gerekli yeterlik beceri ve kapasiteye sahip yeterli personelinin bulunup

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

bulunmadığı.

- d- İhtiyaç halinde uzmanlardan faydalanma imkanının olup olmadığı.
- e- Denetim kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı.
- f- Şirketin raporlama süresi içerisinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayacağı.

Müşterinin dürüstlüğüne ilişkin olarak dikkate alınması gereken hususlar ise şunlardır:

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

Şirket yukarıda sayılan hususları aşağıdaki kaynaklardan araştırabilir.

- a- Etik hükümlere uygun olarak mevcut veya önceki muhasebecilik ve denetim hizmetlerini sağlayanlarla kurulan her tür iletişim ve diğer üçüncü taraflarla yapılan görüşmeler,
- b- Bankacılar, hukuk müşavirleri ve aynı sektörde faaliyet gösteren diğer işletmeler gibi üçüncü taraflardan veya diğer denetim şirketi personelinden toplanan bilgiler,
- c- İlgili veri tabanlarında yapılacak arka plan araştırmaları,

Şirket müşteri kabulü ve ilişkisinin devamı ile ilgili olarak ekte belirtilen müşteri kabul anketini düzenler.

13.5. İnsan Kaynakları

Şirket denetim faaliyetlerini mevzuatın öngördüğü standartlar ve kaliteye uygun yürütmek için ihtiyaç duyduğu insan kaynağını oluşturmak ve yönetmek için insan kaynakları birimi kurar.

Bu birim personelin işe alma, performans değerlendirmesi, verilen görevleri yerine getirme süresi dahil kabiliyetleri, yeterlik, kariyer gelişimi, terfi etme, ücret ve sair haklar, personel ihtiyacının tahmini gibi süreçleri takip eder. Personelin çalışmalar için gerekli yeterlik ve kabiliyetlerini geliştirme kapasitesine ve kabiliyetlerin yeterli biçimde kullanabilmesine imkan veren uygun karakter özelliklerine sahip dürüst kişileri seçmesinde şirkete yardımcı olur.

Diğer taraftan insan kaynakları birimi personelin mesleki faaliyet içerisinde tecrübe ve yetkinliğinin etkin bir şekilde yükseltilmesi için her türlü eğitim ihtiyacını belirler, programlar ve sağlar.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

İnsan kaynakları birimi çalışanların bağımsız denetim faaliyeti içinde birlikte çalışma fırsatı bulduğu sorumlu denetçi ve denetçilerin yazılı görüşlerini de alarak terfi ve kariyerlerini planlar. Mesleki gelişmeye ve ilerlemeye açık çalışanların teşvik ve ödüllendirilmeleri için yönetim kuruluna öneride bulunur.

İnsan kaynakları birimi, sorumlu denetçilerin ve denetçilerin görevlendirilmeleri sırasında kalite standartlarına uygun etkin ve verimli bir çalışma yapılabilmesi için gerekli personel takibini yapar.

13.6. Denetim Ekibinin Belirlenmesi ve Göreve Başlaması

1) Sorumlu denetçinin, grup olarak denetim ekibinin, uygun yetenek ve yeterlilikte olduğu ve süresi içinde denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak denetim işini bitirebileceği ve gerçeği yansıtan denetim raporu düzenleyebileceği hususlarında tereddüdü bulunmaması gerekir.

2) Genel olarak denetim ekibinden beklenen yetenek ve yeterlilikler;

- a) Alınan uygun eğitim ve denetimlere iştirak yolu ile benzeri nitelikte ve zorluktaki denetim işini anlamak ve gerçekleştirmek hususunda deneyime,
- b) Denetim standartları ile hukuki ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye,
- c) İlgili bilgi teknolojileri dâhil uygun düzeyde teknik bilgiye,
- d) Müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgiye,
- e) Mesleki karar verme yeteneğine,
- f) Şirket kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine,

Sahip olmayı gerektirir.

13.7. Denetim Faaliyetinin Yürütülmesi

1) Sorumlu denetçi, denetim faaliyetinin denetim standartları ile yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak yapılması sürecinde, yönlendirme, gözetim ve verimlilikle ilgili hususlardan ve denetim raporunun gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmasından sorumludur.

2) Sorumlu denetçi denetim ekibindeki denetçileri aşağıda belirtilen hususlarda bilgilendirerek denetim faaliyetini yönetir.

- a) Ekiptekilerin sorumluluğu,
- b) İşletme faaliyetlerinin doğası,
- c) Riskle ilgili hususlar,
- d) Ortaya çıkabilecek sorunlar ,
- e) Denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar.

3) Denetim ekibindeki denetçilerin sorumluluğu, kendilerine verilen işi etik ilkeleri gözeterek objektif bir bakış açısıyla, mesleki şüphecilik ve özenle yapmaktır. Denetim ekibindeki denetçilerin daha tecrübeli denetçilere sorular yönelmeleri beklenir. Denetim ekibinde yer alan denetçiler de aralarında gerekli istişarelerde bulunurlar.

4) Yapılan denetimin amacının ekipte yer alan tüm denetçi ve denetçi yardımcıları tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan tecrübesiz denetçilerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için, denetimin ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmesi gerekir.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

5) Ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir;

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

6) Gözden geçirme sorumluluğu, daha deneyimli ekip üyelerinin deneyimsiz denetçilerin işlerini inceleme temeline dayanır. Bu sorumluluğu yerine getiren denetçi,

- a) Denetim işinin denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğu,
- b) Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğu,
- c) Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığı,
- d) Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,
- e) Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiği,
- f) Denetim kanıtlarının yeterli ve denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğu,
- g) Denetim tekniklerinin amaçlarının,

Gerçekleştirildiği hususlarını dikkate alır.

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

8) Sorumlu denetçi denetimin uygun göreceği aşamalarında inceleme yapar. Bu durum, denetim raporu henüz tamamlanmadan önemli konuların zamanında sorumlu denetçinin isteğine uygun olarak çözümlenmesini sağlar. Gözden geçirme, denetimin yoruma açık kritik konularını, denetim sırasında tespit edilen, özellikle zor ve incelikli alanları, önemli riskleri ve sorumlu ortak baş denetçinin önemli bulduğu diğer alanları kapsar.

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

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

11) Birden çok sorumlu denetçinin görev aldığı denetimlerde her birinin sorumluluklarının çok iyi tanımlanmış ve ekip tarafından anlaşılması şarttır.



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

13.8. Danışma

1) Sorumlu denetçi;

- Ekipteki denetçilerin zor ve hassas konularda gerekli danışma hizmetini aldıklarından emin olmak,
- 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,
- Danışılan husus ile ilgili uzlaşılan sonucun uygulamaya geçirilmiş olduğundan emin olmak zorundadır.

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

3) Şirketin yeterli iç kaynağa sahip olmadığı durumda, mesleki kuruluşlardan, düzenleyici kuruluşlardan ve diğer şirketlerden danışma hizmeti alması mümkündür.

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

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

13.9. Görüş Farklılıkları

1) Denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar ile veya kalite kontrol komitesi ile sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere şirketin farklı görüşlerin çözümünde uyguladığı politika ve yöntemleri uygular.

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

13.10. Denetim Kalitesinin Kontrolü

1) Denetlenenin finansal tablolarının denetiminden sorumlu denetçi,

- Kalite kontrol ekibinin atandığından emin olmak,
- Denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dâhil, denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları kalite kontrol ekibi ile tartışmak,
- Denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar denetim raporunu bitirmemek zorundadır.

2) Bu kontrolün yapıldığı diğer denetim işlerinde de sorumlu denetçi yukarıda belirtilen hususlara uyar.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

13.112. Kalite Kontrol Komitesi Oluşturulması ve Görevleri

Şirket denetimin kalitesini gözden geçiren kişileri (Kalite Kontrol Komitesi Üyeleri) görevlendirirken aşağıdaki koşulları gözetirler.

- a- Yeterli uygun teknik uzmanlık, deneyim ve yetki. Denetimini kalitesini gözden geçiren kişi yapılacak denetimin niteliğine bağlı olarak müşterinin faaliyette bulunduğu sektör, işletme büyüklüğü, faaliyet türü dikkate alınarak kamu gözetim kurumu ve ilgili kuruluşlardan denetim yetkisi almış denetim tecrübesi olan kişilerden seçilir.
- b- Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi için de bağımsızlık ve tarafsızlık ön koşuldur. Bu bakımdan bu kişinin denetim sorumluluğunu alan denetçi tarafından seçilmemesi, gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde görev almaması, denetim ekibi adına karar almaması, tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmaması gözetilir.

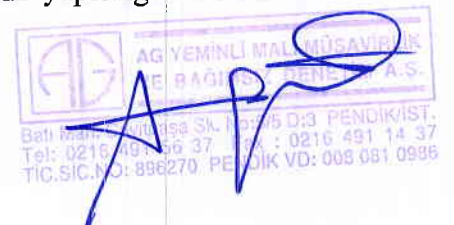
2) Söz konusu kalite kontrol komitesi üyesi, denetimlerde denetim raporunun imzalanmasından önce,

- a) Denetim sözleşmesinin mevzuata uygunluğunu test etmek,
- b) Denetim stratejisi ve denetim planının uygunluğunu değerlendirmek,
- c) Uygulanan muhasebe politikalarının test edildiğini tespit etmek,
- d) İşletmenin finansal performans analizinin değerlendirmesini gözden geçirmek,
- e) Çalışma kâğıtlarından örnekler seçerek, denetim sürecinin yeterliliğini analiz etmek,
- f) Denetim kanıtı toplama ve değerlendirme işlevini kontrol etmek,
- g) Uygulanan denetim tekniklerinin değerlendirmesini yapmak,
- h) İç kontrol ve risk yönetimi sisteminin değerlendirildiğinden emin olmak, hazırlanan denetim raporu ile finansal tablo ve dipnotlarının mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ile görevlidir.

3) Bu görevleri eksiksiz yerine getirmek ve standart bir kalite seviyesine ulaşmak için Kalite Güvence sisteminden sorumlu denetçiler tarafından tüm kalite güvence ekibince kullanılmak üzere kontrol listeleri hazırlanır.

Ayrıca,

- a) Denetim görevindeki tüm personelin mesleki sorumluluklarını yerine getirirken bağımsız, dürüst ve tarafsız olduğundan, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranarak, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olduğundan,
- b) Herhangi bir denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kâğıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrakın, Şirket tarafından en az (on) yıl süre ile saklandığından,
- c) İstihdam edilecek denetçilerin mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olduğundan, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dâhil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulduğundan,
- d) Denetim ekibindeki denetçilerin, denetim sona erdiğinde sorumlu denetçi tarafından performans değerlendirme raporu düzenlenmesi suretiyle değerlendirildiğinden,
- e) Meslek ilkelerine ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürebilecek bir durumun varlığı halinde, ilgili mevzuat uyarınca gerekli bildirimlerin yapıldığından emin olmalıdır.



AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

13-13. Belgelendirme

Bağımsız denetim ekibi ve denetçiler, çalışma kağıtlarını KKS-1 deki şartlara uygun olarak düzenler ve muhafazası için şirkete teslim ederler.

Denetim dosyalarının toparlanması işlemi denetim raporu çıktıktan sonra görevlendirilmiş olan denetim ekibi tarafından mümkün olan en kısa zaman içerisinde tamamlanır.

Tüm ilgili belgeler (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dâhil) kalite kontrolün her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla saklanmalıdır.

KGK mevzuatı uyarınca denetçi, dosya toparlanma işini denetim raporu çıktıktan sonra mümkün olan en kısa zaman içerisinde tamamlar ve bu süre 60 günü aşamaz. 60 gün kısıtlaması Şirket içi kalite kontrol çalışmaları ile de uyumludur.

Denetim raporu çıktıktan sonra denetim dosyalarının toparlanması işlemi idari bir süreç olarak algılanmakta ve yeni denetim prosedürlerinin uygulanması ile yeni sonuçlara ulaşmayı içermemektedir. Ancak belgelendirme ile ilgili olarak, eğer idari nitelikte ise, aşağıda belirtilen değişiklikler yapılabilir:

- a- Güncellenmiş olan eski belgeyi silmek,
- b- Belgeleri sıralamak, karşılaştırmak,
- c- Dosya toparlanması kapsamında kontrol listelerinin imzalanması,
- d- Denetim raporu tarihinden önce denetçinin elde etmiş olduğu denetim kanıtlarının belgelendirilmesi, tartışılması ve sonuçlandırılması.

Denetim dosyalarının toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge, geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

Denetim dosyalarının belgelendirilmesi ile ilgili olarak, belgelerin geçerlilik süresi en az 10 yıldır. Bu süre, denetim rapor tarihinden itibaren işlemeye başlar. Bu süre şirket içi kalite kontrol çalışmaları ile de uyumludur.

13.14. Gizlilik ve Güvenlik

Tüm cari çalışma dosyaları ofiste veya güvenli sayılan bir arşiv bölümünde saklanmalıdır. Bunlar müşteri tekrar denetlenmediği sürece arşivden çıkartılmamalıdır.

Bilgisayarlarda kayıtlı olan bilgilere erişim sadece o denetim için görevlendirilen personelle sınırlandırılmıştır.

Bilgisayar hafızasında kayıtlı olan önceki dönem çalışmalarına ait bilgilere erişim sadece sorumlu denetçilere açıktır. Eğer personel bu bilgilere erişmek isterse sorumlu denetçinin yazılı izni alınmalıdır.

13.15. İzleme

Şirket kalite kontrol politika ve prosedürlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirildiğini izlemek için bir yönetim kurulu üyesini görevlendirir. Sorumlu denetçi unvanına haiz bu kişi bağımsız denetim faaliyetinin kalitesinin bu rehberde tespit edilen prosedürlere uygun olarak kontrol edilip edilmediğini izlemek amacı ile aşağıdaki çalışmaları yürütür.

AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
01.01.2016-31.12.2016 DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU

İzleme, her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dahil şirketin kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini içerir,

İzleme ile görevli kişi,

- Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğunu,
- Kalite kontrol sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığını,
- Şirketin kalite kontrol ve prosedürlerinin şirketi ve ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığını inceler,

İnceleme sonuçları bir raporla yönetim kuruluna bildirilir. Yönetim kurulu izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirir ve tekrarına meydan vermeyecek önlemleri alır.

13.16. Şikayet ve İddialar

Şirket yaptığı çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna ilişkin şikayet ve iddialar ile kalite kontrol sistemine aykırı hareket edildiğine ilişkin iddiaları personelinin hiçbir korku ve baskı endişesi olmadan dile getirebilmesini sağlayan iletişim imkanlarını sağlar.

Şirket personeli her türlü şikayet ve iddialarını yazılı olarak yönetim kuruluna iletebilir. Yönetim kurulu izleme görevi verilen üyesi aracılığıyla inceler ve sonuçlarını taraflara yazılı olarak iletir.

Haklı gerekçelere dayanan şikayet ve iddialar üzerine yönetim kurulu şirketin politika ve prosedürlerinde gerekli değişiklikleri yapar ve ilgililer hakkında yaptırım uygulanması gerekiyorsa uygular.

14-Diğer Hususlar

Şirket Denetçilerinden, YILMAZ KICI ve HAYRETTİN YALÇIN, 01.01.2017 tarihinde göreve başlamışlardır.

**AG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK
VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**
Yönetim Kurulu Başkanı
AHMET GÜNDÜZ

