

# **BİRLEŞİK EKOL BAĞIMSIZ DENETİM A.Ő.**

## **01.01.2017-31.12.2017 FAALİYET DÖNEMİ ŞEFFAFLIK RAPORU**

İstanbul, 30.04.2018

**BİRLEŞİK EKOL BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**

**01.01.2017-31.12.2017 Faaliyet Dönemi Şeffaflık Raporu**

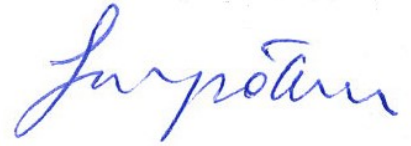
Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGG) tarafından 26.12.2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği’nin 36. Maddesi uyarınca, 1 Ocak 2017 – 31 Aralık 2017 faaliyet dönemi için hazırlanan Şeffaflık Raporu, Kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

Saygılarımızla,

Birleşik Ekol Bağımsız  
Denetim A.Ş.

Yönetim Kurulu Başkanı

Sacit AKDEMİR



## **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 ve Diğerleri
- 8-Denetçilerin Eğitimine Yönelik Sürekli Eğitim Politikaları
- 9-Bağımsızlık İlkesine Uyum
- 10-Şirket Gelirleri İçinde Bağımsız Denetim Faaliyetlerinin Payı
- 11-Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi Esasları
- 12- Kalite Kontrol Sistemi
- 13-Diğer Hususlar

## **1- Hukuki Yapı ve Ortaklar Hakkında Bilgi**

Birleşik Ekol Bağımsız Denetim A.Ş. (Bundan böyle “Şirket” olarak anılacaktır) 2013 Yılında Ömer Avni Mah. Hacı İzzet Paşa Sok. No:26/5 Beyoğlu-İstanbul adresinde kurulmuştur. Şirketin Kuruluşuna ilişkin Esas Sözleşme 08.03.2013 tarihinde tescil edilerek 14.03.2013 gün ve 8278 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi’nde yayımlanmıştır. Şirket, 858385 no. ile ticaret siciline kayıtlı olup, Mersis Numarası 0178-0736-3030-0019’dur. Şirketimiz 17.09.2014 gün BDK/2014/140 Sicil numarası ile Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumundan (KGGK) bağımsız denetim yetkisi almıştır.

Şirketimiz ayrıca, Sermaye Piyasası Kurulu’nun 13.11.2015 tarihli ve 2015/30 sayılı bülteniyle, “Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetimle Yetkili Kuruluşlar Listesi”ne alınmıştır.

Şirket’in 31.12.2017 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir.

	Adı Soyadı	KGGK Sicil No:	Unvanı	Sermaye Tutarı	
				Ortaklık Payı (%)	Ortaklık Tutarı (TL)
1	Adnan Ergani	-----	YMM	16,00	8.000,00
2	Sacit Akdemir	BD/2013/01340	YMM	15,80	7.900,00
3	Mustafa Metin Kökavcı	BD/2013/00536	YMM	51,00	25.500,00
4	Hasan Mimiroğlu	BD/2013/04422	SMMM	15,80	8.000,00
5	Ergün Bilen	BD/2013/00523	SMMM	0,2	100,00
6	Salih Zeki Şahin	BD/2014/06106	SMMM	0,2	100,00
7	Yavuz Yeşil	BD/2013/02572	SMMM	0,2	100,00
8	Hakan Atalay	BD/2015/11395	SMMM	0,2	100,00
9	Bülent Bekir Tanışır	BD/2014/10008	SMMM	0,2	100,00
10	Hayati Kürdeşoğlu	BD/2014/07065	SMMM	0,2	100,00

## **2-Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler**

Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa Metin KÖKAVCI, Yönetim Kurulu Üyeleri Sacit AKDEMİR, Hasan MİMİROĞLU ve Bülent Bekir TANIŞIR şirketin kilit yöneticileridir.

Adı Soyadı	Unvanı	Görevi
Mustafa Metin Kökavcı	YMM	Yönetim Kurulu Başkanı
Sacit Akdemir	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi
Hasan Mimiroğlu	SMMM	Yönetim Kurulu Üyesi
Bülent Bekir Tanışır	SMMM	Yönetim Kurulu Üyesi

Şirketin 31.12.2017 tarihi itibarıyla, kilit yöneticileri, sorumlu denetçileri ve denetçileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Adı Soyadı	Unvanı	Şirketteki Unvanı
Mustafa Metin Kökavcı	YMM	Sorumlu Denetçi (Kayık Dahil)
Sacit Akdemir	YMM	Denetçi
Hasan Mimiroğlu	SMMM	Denetçi
Ergün Bilen	SMMM	Sorumlu Denetçi (Kayık Dahil)
Salih Zeki Şahin	SMMM	Denetçi
Yavuz Yeşil	SMMM	Denetçi
Hakan Atalay	SMMM	Sorumlu Denetçi (Kayık Dahil)
Bülent Bekir Tanışır	SMMM	Denetçi
Hayati K�rdeŐođlu	SMMM	Denetçi

### **3-İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal  zellikleri**

Şirket herhangi bir denetim ağının içinde bulunmamaktadır.

### **4-İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İŞletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti**

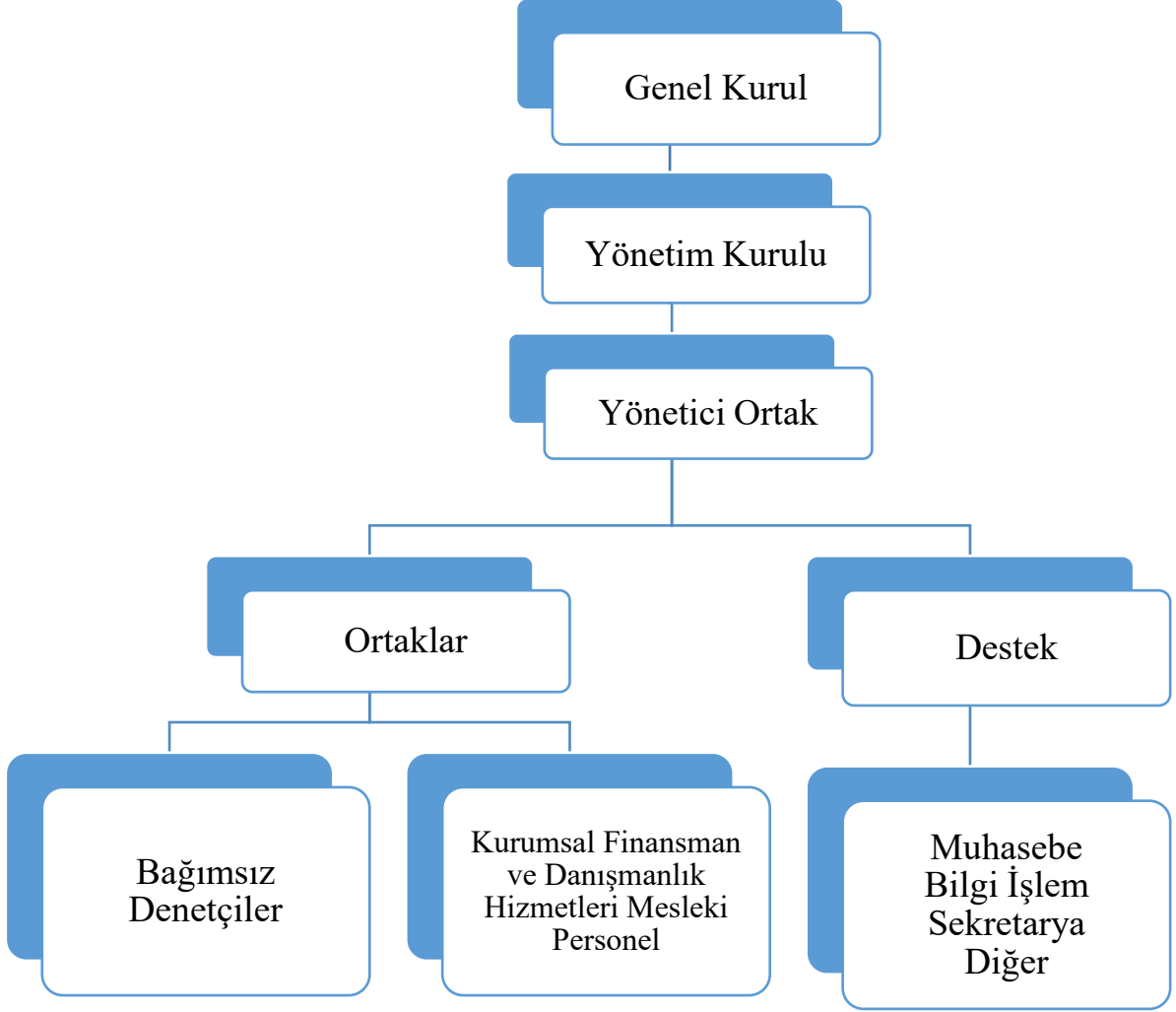
Şirket ortaklarının, ortağı olduğu diğer Őirketlerin unvanı ve faaliyet konuları aşağıda gösterilmiştir:

Şirketin Unvanı	Faaliyet Konusu
Birleşik Ekol Yeminli Mali Müşavirlik A.Ő.	YMM
Etap Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Őti.	YMM
Birleşik Ekol Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ő.	SMMM

### **5-Organizasyon Yapısı**

Şirket yönetim kurulu, Şirketin en üst yönetim organı olarak, Şirketin yönetiminden sorumludur. Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa Metin KÖKAVCI ve Yönetim Kurulu  yesi Sacit AKDEMİR, Şirketi müŐterek olarak temsil ve ilzama yetkilidir. Şirketin bağımsız denetim faaliyetleri ise Sorumlu Ortak Mustafa Metin KÖKAVCI'nın koordinasyonunda oluŐturulan bağımsız denetim ekipleri tarafından yerine getirilmektedir. Şirketin diğer idari ve mesleki faaliyetleri Yönetim Kurulu  yeleri Sacit AKDEMİR ve Hasan MİMİROğLU tarafından yürütülmektedir.

**BİRLEŞİK EKOL BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ**  
**ORGANİZASYON ŞEMASI**



## **6-Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri**

Şirketimizde Kamu Gözetim Kurumu'nun 16.12.2015 tarihinde tamamlanan kalite kontrol denetiminin haricinde kalite kontrol incelemesi yapılmamıştır. Yapılan denetim sonucunda Kalite Kontrol Rehberi güncellenmiştir.

## **7-Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler ve Diğerleri**

Şirketimizin denetim hizmeti verdiği şirketler, KAYİK itibariyle, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>KAYİK'ler</b>
Emek Taşınmaz Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
Arma Taşınmaz Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
Işıklar Enerji ve Yapı Holding A.Ş.

## **8-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.

<b>Eğitimin İçeriği</b>	<b>Eğitim Verilen Denetçiler</b>	<b>Süre</b>
TMS 1: Finansal Tabloların Sunuluşu	Tüm Denetçiler	3 saat
TMS 2: Stoklar	Tüm Denetçiler	6 saat
KKS 1: Türkiye Denetim Standartları Kalite Kontrol Standardı	Tüm Denetçiler	3 saat
TMS 19: Çalışanlara Sağlanan Faydalar	Tüm Denetçiler	3 saat
TMS 24: İlişkili Taraf Açıklamaları	Tüm Denetçiler	3 saat
BDS 580: Yazılı Açıklamalar	Tüm Denetçiler	3 saat
TMS 8: Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerinde Değişiklikler ve Hatalar	Tüm Denetçiler	3 saat
TMS 10: Bilanço Tarihinden Sonraki Olaylar	Tüm Denetçiler	3 saat
SPK SERİ II-XIV.I: Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği	Tüm Denetçiler	6 saat
TMS 16: Maddi Duran Varlıklar	Tüm Denetçiler	3 saat

Tek Düzen Hesap Planı: Aktif, Pasif, Yevmiye Kaydı, Büyük Defter-Gelir Tablosu, Bilanço	Tüm Denetçiler	12 saat
TMS/TFRS-VUK Karşılaştırması: Stokların Değerlemesi	Tüm Denetçiler	3 saat

## **9-Bağımsızlık İlkesine Uyum**

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

Şirketin bağımsızlık politikası, KGK tarafından yayımlanan, bağımsız denetçiler için etik kural ilkelerine riayet etmek üzerine 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 ayrıca değerlendirilmektedir.

Bağımsızlık; şirketin ve çalışanlarının finansal ilişki, görev ilişkisi, iş ilişkisi, denetim dışındaki hizmetlerin denetim müşterilerine verilebilmesi, sorumlu ortak rotasyonu, sözleşme masrafları ve gerekli olduğu yerlerde denetim komitesi ön onayı gibi, birçok ilgili bakış açısından dikkate alınmakta ve değerlendirilmektedir..

Denetimden sorumlu ortakların rotasyonu, KGK'nın düzenlemelerine uygun olarak yapılmaktadır.



## **10-Şirket Gelirleri İçinde Bağımsız Denetim Faaliyetlerinin Payı**

Şirketin 1 Ocak 2017 – 31 Aralık 2017 hesap dönemine ait kesinleşmiş finansal bilgileri aşağıdaki gibidir.

<b>Bağımsız Denetim Gelirleri</b>	<b>Tutar (TL)</b>
SPK Mevzuatı Gereğince Yapılan Bağımsız Denetim Gelirleri	79.125,00
KGK Mevzuatı Gereğince Yapılan Bağımsız Denetim Gelirleri	216.525,00
Diğer Müşavirlik Gelirleri	51.900,00
<b>Toplam Gelir</b>	<b>347.550,00</b>

## **11-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 ücretlendirilmektedir.

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

## **12- Kalite Kontrol Sistemi**

Şirketin; şirket faaliyetlerinin ve personelinin, mesleki standartlara ve yürürlükteki diğer yasal ve düzenleyici hükümlere uygunluğuna, düzenlenen raporların içinde bulunan koşullarla uyumlu olduğuna ilişkin makul güvence sağlayan, bir kalite kontrol sistemi bulunmaktadır. Kalite kontrol sisteminin etkin çalıştığına ilişkin Yönetim Kurulu beyanı, raporumuzun ekinde yer almıştır.

Şirketimiz nezdinde, KGK 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, ortaya çıkan bağımsız denetim raporlarının mevzuata uygunluğunu kontrol etmektedir.

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

## **12.1. Şirket Bünyesinde, Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumluluklarının Belirlenmesi**

Şirket Yönetim Kurulumuz, şirketin kalite kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olacak kişilerin bu sorumluluğu üstlenmek için gereken, yeterli ve uygun deneyime, yeteneğe ve yetkiye sahip olmalarını sağlayacak politika ve prosedürleri oluşturmuştur. Bu doğrultuda, Yönetim Kurulu tarafından, Sacit AKDEMİR ve Hasan MİMİROĞLU, kalite kontrol komitesi üyesi olarak, kalite kontrol sisteminin sağlıklı biçimde işlemesini sağlamak üzere, görevlendirilmiştir. Kalite kontrolden sorumlu denetçiler, bağımsız denetim sürecinde yer aldıkları kuruluşlar ile ilgili kalite kontrol değerlendirmesine katılmamaktadırlar. Şirket içinde kalite kültürünün geliştirilmesi için, üst yönetim, tüm kademelerdeki personele, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin gerekliliğini, yaptığı eğitim seminerleri, toplantılar ve bilgilendirme notlarıyla, duyurmaktadır. Yönetim Kurulu ve üst yönetim düzenli ve sürekli olarak, KKS 1: Türkiye Denetim Standartları Tebliği kapsamında, şirkette görevli tüm personeli, düzenli aralıklarla, çeşitli iletişim yolları ile bilgilendirmekte, böylece, mesleki standartlara ve tedbirlere uyulmasını sağlamak konusunda, en üst düzeye ulaşılmasına çalışmaktadır.

## **12.2. Etik İlkeler**

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

- a. Dürüstlük,
- b. Tarafsızlık,
- c. Mesleki yeterlik, mesleki özen ve titizlik,
- d. Gizlilik ve sır saklama,
- e. Mesleğe uygun davranış.

2) KGK tarafından yayımlanan, bağımsız denetçiler için etik kurallara tam uyumu sağlamak amacıyla, yukarıda belirtilen temel etik ilkeler gözetilerek, personelin,

- a. Yeterli mesleki tecrübeye sahip olup olmadıklarına dikkat edilir,
- b. Daha önce her hangi bir nedenle haklarında kişisel veya mesleki disiplin ve ceza hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı değerlendirilir,
- c. 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 da 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 gözlemlerini 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.

### **12.3. Bağımsızlık**

Şirket 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,

a. İlgili tüm taraflardan gerekli bilgileri alarak, bağımsızlığı tehdit eden durum ve ilişkileri değerlendirir. Rehber ekli 'Müşteri Kabul Anketi'ni uygulayarak, bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirlemek,

b. Bağımsızlığı tehdit eden veya ortadan kaldıran durumların tespiti halinde, yapılan işin kapsamı ile birlikte bu durumun işe nasıl etki edebileceğini, yazılı olarak, Yönetim Kuruluna bildirmek,

c. Ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan, bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiklerinde, bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya denetçinin denetimden çekilmesi için, gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlamak ve konuya ilişkin tartışmalar ile ulaşılan sonuçları yazılı hale getirmek,

zorundadırlar.

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

Yönetim Kurulu, herhangi bir bağımsızlık tehdidinin çözümünde, şirket adına, nihai olarak sorumludur ve (gerek görürse, diğer ortaklarla da 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.

İnsan kaynakları yöneticisi, personelin yıllar itibarıyla hangi müşterilerin denetiminde görev aldığı takip ederek, bir rotasyon çizelgesi tutar.

### **12.4. Denetim Hizmetinin Üstlenilmesi ve Yürütülmesi**

Şirketin, yeni veya mevcut bir müşteriden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edebilmesi için, aşağıdaki hususlar Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

a. Şirket personelinin, ilgili sektörler veya denetim konuları hakkında, bilgi sahibi olup olmadığı.

b. Personelin, ilgili düzenlemelere ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimler ile gerekli bilgi ve becerileri etkin bir biçimde edinebilme kabiliyeti olup olmadığı.

c. Şirketin, gerekli yeterlilik, beceri ve kapasiteye sahip, yeterli sayıda, personelinin bulunup 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 ve üst yönetimden sorumlu olanların, muhasebe standartlarını yorumlama ve iç kontrol sistemi 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. Şirketin, denetçi olarak 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 türlü 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 personelinin toplanan bilgileri.

c. İlgili veri tabanlarında yapılacak arka plan araştırmaları.

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

### **12.5. İnsan Kaynakları**

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

Bu birim, personelin, işe alınması, performansının değerlendirilmesi, verilen görevleri yerine getirme süresi dahil, kabiliyet, yeterlik, kariyer gelişimi, terfi etme, ücret ve sair hakları ile, personel ihtiyacının tahmini gibi süreçleri, takip eder. Personelin; yapılacak çalışmalar için gerekli yeterlik ve kabiliyetlerini geliştirmesi ve bu kabiliyetlerini yeterli biçimde kullanabilmesine imkan veren, uygun karakter özelliklerine sahip, dürüst kişiler arasından 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.

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 olanların 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.

### **12.6. Denetim Ekibinin Belirlenmesi ve Göreve Başlaması**

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

### **12.7. 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.

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 olmadığını, verilen talimatları anlama düzeylerini 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, 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 gerçekleştirmesi 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 anlaşılmalı olması şarttır.

## **12.8. Danışma**

1) Sorumlu denetçi;

a. Ekipteki denetçilerin zor ve hassas konularda gerekli danışma hizmetini aldıklarından emin olmak,

b. Denetim sırasında, gerek ekip içinden, gerekse ekip dışından ve şirket dışından, uygun şekilde, gerekli bilgiye sahip kişilerden fikir danışıldığına kanaat getirmek,

c. Danışmanın sonucundan, içeriğinden ve kapsamından tatmin olmak, sonuçları yazılı hale getirerek, danışılan kişi ile mutabık kalmak,

d. Danışılan kişi ile mutabık kalınan 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 alınması 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.

### **12.9. Görüş Farklılıkları**

1) Denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar 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.

### **12.10. Denetim Kalitesinin Kontrolü**

1) Finansal tablolarının denetiminden sorumlu denetçi,

a. Kalite kontrol ekibinin atandığından emin olmak,

b. Denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dâhil, denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları kalite kontrol ekibi ile tartışmak,

c. Denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar denetim raporunu bitirmemek,



zorundadır.

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

3) Böyle bir kontrolün gerekli olmadığı denetimin başlangıç aşamalarında da, sorumlu denetçinin muhtemel kontrol ihtiyacını fark etme sorumluluğu vardır.

4) Denetim kalitesinin kontrolü, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, sorumlu denetçi ile tartışmayı, denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınarak finansal bilgilerin gözden geçirilmesini, içerir. Bunun yanı sıra, kontrol sırasında seçilen, önemli kararlara ilişkin çalışma kâğıtlarının incelemesi de yapılır. Kontrolün kapsamı, denetim işinin karmaşıklığına ve denetim raporunun gerçeği yansıtmama riskine göre değişir. Kontrolün varlığı, sorumlu denetçinin sorumluluğunu kaldırmaz.

5) Finansal tabloların denetimine ilişkin kontrol aşağıdaki hususları içerir:

a. Denetim ekibinin özellik arz eden denetim işleriyle ilgili olarak, şirketin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri.

b. Denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları da dâhil olmak üzere risk değerlendirmelerini.

c. Önemlilik düzeyi ve önemli riskler konusunda alınan kararları.

d. Görüş farklılıkları nedeniyle danışma gerektiren durumlarda, bu hizmetten yararlanılıp yararlanılmadığı konusunu ve ulaşılan sonuçları.

e. Denetim sırasında tespit edilen, düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemini.

f. Denetlenen şirketin yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya diğer düzenleyici otoritelere iletilecek hususları.

g. Gözden geçirme için seçilen çalışma kâğıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığını.

h. Denetim raporlarının uygunluğunu.

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

### **12.11. Gözetim**

1) Şirket, işletmelerde gerçekleştirdiği denetimin kalitesinin kontrolünü sağlamak üzere, oluşturduğu kalite kontrol komitesi aracılığıyla bazı dosyaları seçerek inceleme yapar. Ayrıca,

uygun denetim standartlarına ve bağımsızlık ilkelerine uyumu, tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırmasını yapar.

2) Sorumlu denetçi, gözetim sonuçlarını şirket tarafından belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

3) Sorumlu denetçi;

a. Gözetim sonuçlarında yer alan eksikliklerin denetimi etkileyip etkilemediğini,

b. Bu duruma çözüm olarak, şirket tarafından alınan önlemlerin yeterli olup olmadığını, değerlendirir.

4) Şirketin kalite kontrol sistemindeki eksiklikler, belirli bir denetim işinin, denetim standartlarına ve mevzuata uygun yapılmadığı veya denetim raporunun gerçeği yansıtmadığı anlamına gelmez.

### **12.12. Kalite Kontrol Komitesi Oluşturulması ve Görevleri**

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

a. Yeterli ve uygun teknik uzmanlık, deneyim ve yetki. Denetimin kalitesini gözden geçirecek kişi, yapılacak denetimin niteliğine bağlı olarak, müşterinin faaliyette bulunduğu sektör, işletme büyüklüğü, faaliyet türü dikkate alınarak, KGK 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 vermemesi, tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususlara sahip olmaması gözetilir.

2) Kalite Kontrol Komitesi üyeleri, 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, söz konusu sorumlu denetçiler;

a. Denetim görevindeki tüm personelin mesleki sorumluluklarını yerine getirirken, bağımsız, dürüst ve tarafsız olduğundan, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranarak, mesleki yeterlilik, güvenilirlik ve özene sahip olduğundan,

b. Herhangi bir denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış olan 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, yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olduklarından, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dâhil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulduklarından,

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.

### **12.13. 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, grevlendirilmış 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 toparlama 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.

#### **12.14. 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.

#### **12.15. İzleme**

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

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

İzleme ile görevli kişi,

- a. Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığını,
- b. Kalite kontrol sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığını,
- c. Şirketin kalite kontrol ve prosedürlerinin, şirketin 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 tavsiyelerini, ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirir ve tekrarına meydan vermeyecek önlemleri alır.

### **12.16. 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, bu şikayet ve iddiaları 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.

### **13-Diğer Hususlar**

Ali Çağsel Sev, 17.08.2017 tarihinde, bağımsız denetçilik görevinden istifa etmiş olup, aynı zamanda, şirketteki ortaklık payını, mevcut ortaklarımızdan Hasan Mimiroğlu'na devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

08.02.2018 tarihinde gerçekleştirilen 2017 yılı genel kurulunda ana sözleşme değişikliği yapılmış (madde 8,9) ve şirket yönetim kuruluna Sacit Akdemir ve Ergün Bilen seçilmiştir. 16.02.2018 tarihli ticaret sicil gazetesinde yayımlanmıştır.

22.03.2018 tarihinde Sait Rıza Çolak şirket ortağı Sacit Akdemir'den 100 TL değerinde hisse alarak ortak ve denetçi olmuştur.

## YÖNETİM KURULU BEYANI

KKS 1' de öngörülen standartların doğrultusunda hazırladığımız;

- Kalite Kontrol Sistemi Rehberindeki prosedürlerin uygulandığını,
  - Bu konudaki nihai sorumluluğun Yönetim Kurulumuza ait olduğunun bilincinde olduğumuzu,
  - Yönetim kurulumuzun, kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde kullanılmasını yönetebilecek deneyime sahip olduğunu,
  - Şirketimize katılan çalışanlara kalite kontrol politika ve prosedürlerimiz ile, bu politika ve prosedürlere uyulması gerektiğini yazılı olarak bildirdiğimizi, bu konuda eğitim ve bilgilendirme toplantısı yaptığımızı ve bu anlamda kurum içi kültürü oluşturduğumuzu,
  - Kalite Kontrol Politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve etkinliği için, yeterli kaynağı sağlayamaya devam edeceğimizi,
- beyan ederiz.

Sacit AKDEMİR  
Yönetim Kurulu Üyesi



Ergün BİLEN  
Yönetim Kurulu Üyesi

