



**EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.**

Member of auditrust International



**EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.**

**2021 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**



**EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.**

**2021 Yılı Şeffaflık Raporu**

Edit Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. tarafından; Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nca 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. maddesi çerçevesinde hazırlanan 2021 yılına ait Şeffaflık Raporu, Yönetim Kurulumuz tarafından kabul edilmiş ve [www.editdenetim.com](http://www.editdenetim.com) internet sitemizde yayımlanmıştır.

**İstanbul, 29.04.2022**

**Edit Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.**

**EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZ. A.Ş.**  
Kaptanpaşa Mah. Darülaceze Cad. Bilaş İş Merk.  
B Blok No:33 K:5 D:60 Ökmezdant-Şişli-İST.  
Şişli V.D. 324 045 5127

**Ümit KILINÇ**

Yönetim Kurulu Başkanı



## İÇİNDEKİLER

1. HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR.....	1
2. KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ .....	2
3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ .....	2
4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ .....	2
5. ORGANİZASYON YAPISI .....	2
6. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ .....	4
7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER.....	4
8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI.....	4
9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM .....	5
10. GELİRİN DAĞILIMI .....	6
11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI .....	6
12. KALİTE KONTROL SİSTEMİ .....	7
A. LİDERLİK SORUMLULUKLARI .....	8
B. ETİK İLKELER.....	8
C. MÜŞTERİ KABULÜ VE DEVAMLILIĞI .....	9
D. İNSAN KAYNAKLARI.....	10
E. DENETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ .....	13
F. İZLEME.....	20
13. DİĞER HUSUSLAR .....	23

# EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.

## 2021 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

### 1. HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR

#### 1.1. Şirket Hakkında Bilgiler

**Edit Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.** (Şirket) 18.09.2015 tarihinde İstanbul'da kurulmuş olup, İstanbul Ticaret Siciline 1665 / 5 sicil numarası ile kayıtlıdır.

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) 07.04.2016 tarih ve 03/06 sayılı toplantısında yetkilendirilmiş olup, BDK/2016/211 sicil numarası ile kayıt edilmiştir.

#### 1.2. Yönetim Kurulu ve Görev Dağılımı

Şirketimizin 31.12.2021 tarihi itibari ile **Yönetim Kurulu** ve görev dağılımı aşağıdaki gibi olup,

YÖNETİM KURULU	
Adı – Soyadı	Görevi
Ümit KILINÇ	Yönetim Kurulu Başkanı
Murat İPEKÇİ	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

#### 1.3. Ortaklık Yapısı ve Pay Oranları:

Şirketimizin ödenmiş sermayesi **100.000,00 TL**'dir. Bu sermayeye iştirak eden ortaklara ait bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Ortağın Adı-Soyadı	Yönetimdeki Durumu	Mesleki Unvanı	KGK Sicil No	Ortaklık Payı %	Pay Tutarı TL
Ümit KILINÇ	Yönetim Kurulu Başkanı	YMM	BD/2013/01411	16,67%	16.668,00
Murat İPEKÇİ	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	SMMM	BD/2013/02019	16,17%	16.166,00
Burhan ÖZDEMİR	-	SMMM	BD/2013/01693	16,67%	16.668,00
Aydın YILMAZ	-	YMM	BD/2013/02758	16,17%	16.166,00
Veysel ONAT	-	SMMM	BD/2013/01630	16,67%	16.666,00
Recep BEYAZKILIÇ	-	SMMM	BD/2016/14138	16,67%	16.666,00
Volkan UZALDI	-	SMMM	BD/2014/09072	1,00%	1.000,00
<b>TOPLAM</b>				<b>100,00%</b>	<b>100.000,00</b>

# EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.

## 2021 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

### 2. KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ

31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla Şirketimizin denetim kadrosunda yer alan Sorumlu Denetçiler Kilit Yönetici olarak görev yapmaktadırlar. Şirketimizin Denetim Kadrosu aşağıda yer almaktadır.

Adı-Soyadı	Mesleki Unvanı	KGK Sicil No	Şirketteki Unvanı
Ümit KILINÇ	YMM	BD/2013/01411	Sorumlu denetçi (KAYIK Hariç)
Murat İPEKÇİ	SMMM	BD/2013/02019	Sorumlu denetçi (KAYIK Dahil)
Burhan ÖZDEMİR	SMMM	BD/2013/01693	Sorumlu denetçi (KAYIK Dahil)
Aydın YILMAZ	YMM	BD/2013/02758	Sorumlu denetçi (KAYIK Dahil)
Veysel ONAT	SMMM	BD/2013/01630	Sorumlu denetçi (KAYIK Dahil)
Tunahan SOYLU	YMM	BD/2015/11751	Sorumlu denetçi (KAYIK Dahil)
Volkan UZALDI	SMMM	BD/2014/09072	Sorumlu denetçi (KAYIK Dahil)
Mehmet Tolga AKGÜL	SMMM	BD/2013/00912	Sorumlu denetçi (KAYIK Dariç)
Orkun İÇTEN	YMM	BD/2013/05165	Denetçi
Ertan KİZİR	YMM	BD/2013/05165	Denetçi

### 3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

Şirketimiz herhangi bir denetim ağına içerisinde bulunmamaktadır.

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

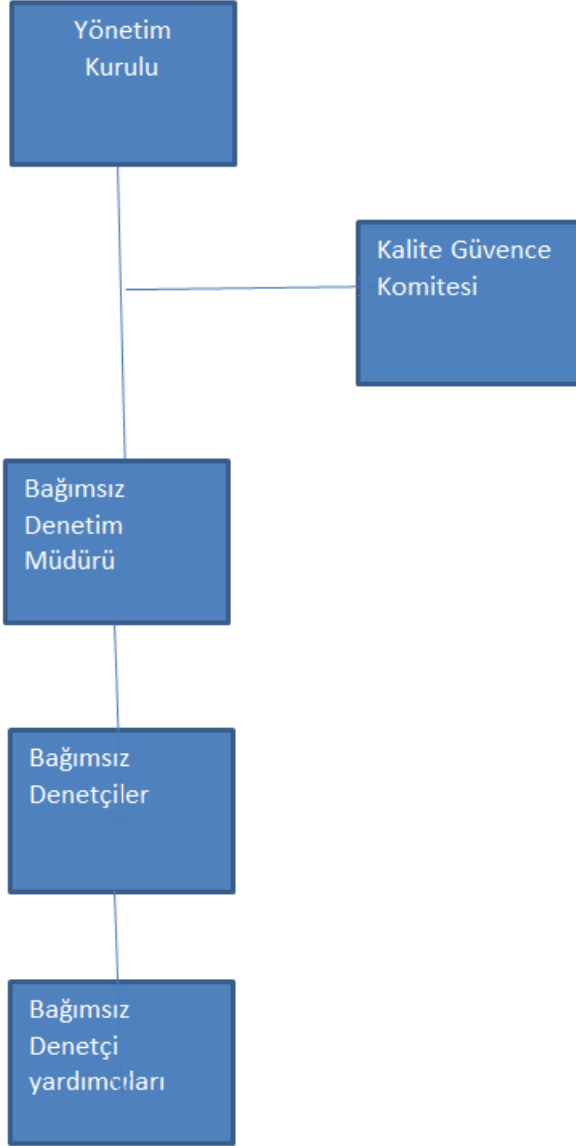
Şirketimizin ilişkili denetim kuruluşu ve diğer işletmesi bulunmamaktadır. Şirketimiz Auditrust International'ın üyesidir.

### 5. ORGANİZASYON YAPISI

Şirketimiz, üst organizasyon yapısı bağlamında, Yönetim Kurulu Başkanı ve Yardımcısının koordinatörlüğünde yönetilmektedir. 31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla Yönetim kurulu bir başkan ve bir başkan yardımcısından oluşmaktadır.

31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla denetim kadromuz 8 sorumlu denetçi, 2 denetçi ve 4 denetçi yardımcısından oluşmaktadır. Ayrıca bağımsız denetim ekibimize ilave olarak sekreteryaya ve hizmetliden organizasyon yapımızda yer almaktadır.

Organizasyon Şeması aşağıdaki gibidir.



**6. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ**

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (“KGK”) tarafından herhangi bir denetim ve incelemeden geçmemiştir.

**7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK’LER**

Şirketimizin 01.01.–31.12.2021 hesap dönemi ile ilgili “Bağımsız Denetimini” gerçekleştirdiği KAYIK’lerin ünvanı ve türünü gösteren bilgiler aşağıdadır.

<b>Firma Ünvanı</b>
SGT Sanayi ve Ticari Ürünler Dış Ticaret A.Ş.
LDR Turizm A.Ş.
Eroğlu Yapı İnşaat Ve Gayrimenkul Geliştirme Sanayi Ve Ticaret A.Ş.
Rehber Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Adil Varlık Yönetim A.Ş.
Hedef Varlık Yönetim A.Ş.
İlke Varlık Yönetim A.Ş.

**8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI**

Denetim personelinin sürekli eğitimi kapsamında Şirket aşağıdaki eğitim süreçlerini izlemektedir: Denetçi yardımcısı olarak göreve başlayan personele Kalite Güvencesi Sistemi dahilinde oluşturulan komitemizin 3 aylık eğitim programları kapsamında periyodik eğitimler verilmektedir. Bu eğitimler kapsamında genel kabul görmüş denetim standartları, denetim teknikleri ile ilgili ilke ve kurallar, bağımsız denetim ve vergi mevzuatı ile ilgili güncel düzenlemeler yer almaktadır. Bu eğitimler genellikle baş denetçiler ve kıdemli denetçiler tarafından verilmekte olup konuların içeriğine göre sorumlu denetçilerin gözetiminde de gerçekleştirilebilmektedir.

Bununla birlikte, KGK kapsamında denetim, muhasebe standartları ve vergi mevzuatındaki güncel değişiklikler öncelikli olarak Şirket içinde denetim grubuna eğitim verilmektedir. KGK, SPK ve vergi mevzuatındaki güncel değişiklikler sirküler rapor haline getirilerek eposta yolu ile denetçiler güncel olarak bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda bu sirküler denetlenen şirketlerin yetkililerine de duyurulur.

2021 yılı içerisinde uygulama birliği ve standardizasyonu sağlamak üzere KGK tarafından yayımlanan “Finansal Tablo Örnekleri Ve Kullanım Rehberi” dahilinde muhasebe ve raporlama ile ilgili standartları da içerecek şekilde tüm denetçi ve denetçi yardımcılarında eğitim verilmiştir.

<b>Düzenlenen Eğitimler</b>	<b>Katılımcı Unvanları</b>	<b>Süre/Saat</b>
Elektronik Finansal Raporlama ve Taksonomi-2019	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Türkiye Finansal Raporlama Standartları 16	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Türkiye Finansal Raporlama Standartları 15	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
BOBİ FRS değişiklikler	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	14
Finansal Tablo Örnekleri Ve Kullanım Rehberi	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	10
Dosyalama ve evrak referanslama eğitimi	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	8
Etik Hükümler	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	2
Bilgisayar Kullanımı- Excel ve Word'te Raporlamalar- Kamuyu Aydınlatma Platformu kullanımı	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	5
Yılsonu Envanter İşlemleri- (Stok-Kasa, Çek-Senet Mdv Sayımları)	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	1

## 9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Şirketimiz, denetçinin dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik içinde hareket etmesini teminen, mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek tesirlerden arı olarak görüş açıklaması olarak tanımlanan "Esasta Bağımsızlık" ve denetim kuruluşunun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin, konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendiren makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği intibahını oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınması olarak tanımlanan "Şekilde Bağımsızlık" ilkelerine uygun olarak denetimlerini gerçekleştirmektedir.

Denetim kadromuzda görev alan denetçilerin denetim çalışmaları esnasında bağımsızlık ve tarafsızlık ile ilgili standarda uyulması üzerinde titizlikle durulmaktadır. Her bir sözleşme aşamasında denetimden görevlendirilecek personelden bağımsızlıkla ilgili tutanak alınmakta ve dosyalanmaktadır. "Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması" hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22. Maddesine Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirildiği, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının TDS'lere uygun alındığı ve gerçek durumu yansıttığı teyit edilir.

Bu standart çerçevesinde, şirkette denetim kadrosunda görev alan denetçilerin bağımsız denetim çalışmaları sürekli olarak gözden geçirilmektedir.

Öncelikle yeni müşteri teklif ve sözleşme aşamasında kuruluşumuzun bağımsızlığını zedeleyecek hususlar araştırılarak, değerlendirmeler yapılır, bu çerçevede sözleşme yapılacak müşteriye şirket olarak bağımsızlık beyanı sunulur, daha sonra denetimde yer alacak sorumlu denetçi ve denetçiler sözleşme yapılan müşteriyle iş ilişkileri, bağımsızlık hususları araştırılarak ilgili firmanın sözleşmesinde yer alan her bir denetçiden bu konu hakkında bağımsızlık, sır saklama beyanı alınıp dosyalanır.



## EDİT BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.

### 2021 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

---

#### 10.GELİRİN DAĞILIMI

Şirketimizin 31.12.2021 tarihli Gelir Tablosunda yer alan bilgilere göre 2021 yılında elde edilen gelirin dağılımı aşağıdaki şekildedir.

<b>Gelirim Dağılımı</b>	<b>Tutar TL</b>
Bağımsız Denetim Gelirleri	3.620.016,03
Diğer Gelirler	1.177,00
<b>Toplam</b>	<b>3.621.193,03</b>

#### 11.SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

Sorumlu denetçilerimiz, şirket ortaklarından olup, genel olarak kâr dağıtımını yoluyla, Şirketten pay almaktadırlar.

## **12.KALİTE KONTROL SİSTEMİ**

Şirketimiz, Kalite Kontrol Güvence Sistemi'nin şirkette nasıl uygulanacağına dair prosedürleri belirlemiş ve yetki aşamasında KGK'ya bildirilmiştir.

Kalite kontrolden sorumlu denetçiler, kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış bağımsız denetimlerle ilgili periyodik olarak kalite kontrol incelemesi yapar, kalite kontrol listesi formu titizlikle doldurularak dosyalanır.

Kalite kontrolden sorumlu denetçiler her bir çalışma için aşağıdaki kapsamda çalışmalarını yürütürler: Kalite kontrol ekibi, denetçilerimizin yeterli mesleki bilgi ve tecrübeye sahip, bağımsız, gerekli ahlaki özelliklere haiz olup çalışmalarında yeterli dikkat ve özeni gösterip göstermediklerini, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim faaliyetlerimizde gerekli tüm denetim tekniklerini uygulayıp uygulamadıklarını, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için ihtiyaç duyacağı tüm bilgi ve belgeleri toplayıp toplamadıklarını, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için tarafsız ve yeterli bilgi ve tecrübeye sahip her denetçinin aynı sonuçlara ulaşmasını sağlayacak şekilde bu bilgi ve belgeleri değerlendirip değerlendirmediklerini, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim kalitesinden ödün vermeden ve başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturup oluşturmadıklarını, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmışlar ise, bu durumu derhal ilgili sorumlu denetçimize bildirip bildirmediğini, denetçilerimizin görevlendirilmesinde tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alınıp alınmadığını, denetim görevlendirmelerinde aynı alanda veya konuda uzun süreli denetim yapılmasının tarafsızlığı bozabileceği göz önünde bulundurularak denetçilerimiz ve denetim görevleri arasında rotasyon ihtiyacı olup olmadığını, denetçilerimizin görevlendirilmesinde mesleki yeterlilikleri göz önünde bulundurulup, bulundurulmadığını, denetçilerimiz, görevlerini ifa ederken gerekli mesleki özen ve titizliği gösterip göstermediklerini, inceler ve çalışmalarını bu yönde yürütürler.

Kalite kontrol sistemimiz etkin bir şekilde çalışmaktadır. 2021 yılında gerçekleştirilen kalite kontrol çalışmalarında, denetim standartlarına, ilgili mevzuatlara ve şirket politikalarına aykırı bir durum ortaya çıkmamıştır.

Denetim sırasında kalite güvencesine ulaşabilmek ve bağımsızlık ilkesine uygunluğu sağlamak amacıyla şirketimiz tarafından standartlara uygun şekilde Kalite Güvence Sistemi oluşturulmuş ve uygulanacak Kalite Kontrol Prosedürleri belirlenmiştir.

Kalite kontrolüne ilişkin şirketimiz politika ve prosedürleri özet olarak aşağıdaki gibidir.

EDİT Bağımsız Denetim kuruluşu tarafından kalite kontrol uygulamaları aşağıdaki ana başlıklarda yürütülmektedir;

- A. Liderlik sorumlulukları,
- B. Etik ilkeler,
- C. Müşteri kabulü ve devamlılığı,
- D. İnsan kaynakları,
- E. Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- F. İzleme,

### A. LİDERLİK SORUMLULUKLARI

Bağımsız denetimle görevlendirilen bağımsız denetim ekibi;

- ✓ Bağımsız denetim sırasında uygun kalite kontrol yöntemlerini kullanır,
- ✓ Bağımsızlıkla ilgili bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol sisteminin çalışmasını teminen gerekli bilgileri verir,
- ✓ Sürekli eğitim, bilgi paylaşımı ve yasal ve hukuki düzenlemeler ile Kuruluşun Kalite Kontrol sisteminin gözetimi nedeniyle, aksi iddia edilmedikçe, Kuruluşun sistemine güven duyar.

#### **Bağımsız denetimin kalitesinin sağlanmasında sorumlu denetçinin liderlik sorumlulukları,**

Sorumlu denetçi, görevli olduğu 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 bağımsız denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadır.

Yapılan işler ve açıklamalarla ilgili olarak, sorumlu denetçi;

- ✓ Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yapmanın,
- ✓ Bağımsız denetim kuruluşunun 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 vurgular.

Şirketimiz kaliteyi, denetimlerin yürütülmesinde vazgeçilmez bir unsur olarak kabul eden bir kurumsal kültürü teşvik etmek için politika ve süreçler oluşturmuştur. Söz konusu politika ve prosedürler, denetim şirketinin yönetim kurulunun kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluğu üstlenmesini zorunlu kılmaktadır. Bu doğrultuda gereken her türlü tedbiri almak, örneğin çalışanları bu politika ve prosedürler hakkında yazılı ve sözlü olarak bilgilendirmek Şirket Yönetim Kurulunun görevidir.

### B. ETİK İLKELER

Şirketimiz, kendi tüzel kişiliği ve personelinin ilgili etik hükümlere uyumu hususunda makul güvence sağlayan politika ve süreçleri oluşturmuştur.

Bu politika ve süreçler aşağıdakileri kapsamaktadır:

- ✓ Bağımsızlık hükümlerinin şirket personeline ve diğer ilgili kişilere bildirilmesi,
- ✓ Bağımsızlığa yönelik tehdit oluşturan durumların belirlenmesi, bu tehditleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir bir düzeye indirmek için gerekli önlemlerin alınması veya ilgili mevzuata uygun olmak şartıyla denetimden çekilmenin değerlendirilmesi.

Şirket yönetimi denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir.

Temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

- **Dürüstlük:** Denetim elemanı her türlü iş ilişkisinde dürüst ve açık sözlü olmalıdır.
- **Tarafsızlık:** Denetim elemanı, yaptığı denetim faaliyeti ile ilgili hiçbir önyargı, çıkar çatışması veya başkalarının yorum ve baskılarının mesleki yargısını etkilemesine izin vermemelidir.
- **Mesleki Yeterlilik, Mesleki Özen ve Titizlik:** Denetim elemanı, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek ve üstlendiği sorumluluğu yerine getirecek seviyede tutmak zorundadır.
- **Güvenilirlik:** Denetim elemanı, denetim faaliyeti sırasında edindiği bilgileri gizli tutarak üçüncü şahıslarla paylaşmamalıdır.

- **Mesleki Davranış:** Denetim elemanı, uymak zorunda olduğu yasal düzenlemelere uyararak meslek imajına zarar getirecek davranışlardan kaçınmak zorundadır.
- **Bağımsızlık :** Şirket ve denetim ekibi denetim faaliyetini yaptığı müşterilerine aşağıdaki hizmetleri veremez;
  - ✓ Değerleme ve aktüerya hizmetleri verilmesi veya ekspertiz ve uygunluk raporu hazırlanması,
  - ✓ İç denetim fonksiyonunun yerine getirilmesi ya da iç denetim fonksiyonuna destek hizmeti verilmesi,
  - ✓ Yönetim veya insan kaynakları fonksiyonlarının yerine getirilmesi,
  - ✓ Aracılık veya yatırım danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi,
  - ✓ Hukuki danışmanlık veya diğer uzmanlık hizmetlerinin verilmesi,
  - ✓ Denetim faaliyetinin yürütüleceği işletmenin hisse senetlerine sahip olamaz,
  - ✓ Denetim yapılacak işletmede, denetim elemanının yakın bir aile üyesi yönetici konumunda olamaz,
  - ✓ Denetimi yapılacak işletmede, denetim elemanı finansal tabloların hazırlanma sürecinde görev alamaz,
  - ✓ Muhasebe defterlerinin tutulması ve buna ilişkin diğer hizmetlerin verilmesi,
  - ✓ Finansal bilgi sistemi kurulması ve geliştirilmesi ile işletmecilik, , muhasebe, finans konularındaki uygulamalarla ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi, belge düzenlenmesi ve rapor hazırlanması,
  - ✓ Tahkim ve bilirkişilik yapılması.

### C. MÜŞTERİ KABULÜ VE DEVAMLILIĞI

Müşteri kabul politikamız yüksek risk taşıyan, piyasada kötü itibara sahip firma, ortak ve yöneticilerinin bulunduğu, denetim skandallarına, muhasebe hilelerine bulaşmış firmaların ayrıca personel sirkülasyonunun çok fazla olduğu firmaları kabul etmemek şeklinde belirlemiş bulunmaktayız.

-Bilgi vermektan çekinen veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilemez.

-Yüz yüze temas kurmadan posta, e-posta, internet, telefon vb. araçlarla bağımsız denetim talebinde bulunan firmalarla sözleşme yapılabilmesi için, öncelikle firma yasal temsilcisi ile yüz yüze görüşerek firmaya ilişkin gerekli bilgi ve tanıtıcı belgelerin alınması esastır.

-Yapılan değerlendirmede denetim yaptıracak kuruluşların maddi varlıklarının yasal olmayan yollardan kazanılmış olduğu konusunda güçlü bir şüphe, bilgi veya belge varsa bunlarla denetim hizmeti ilişkisine girilmez.

Denetim stratejimiz denetim riskini azaltmak yönünde olduğundan müşteri kabul politikalarında ve işin alınması aşamalarında çok titizlik göstermekteyiz.

**Müşterinin Dürüstlüğü**

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. müşterinin dürüstlüğüne ilişkin olarak asgari aşağıdaki hususları dikkate almaktadır:

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

EDİT Bağımsız Denetim, müşterinin dürüstlüğü hakkındaki bilgisini, müşteriyle ilişkisini devam ettirdiği süreyle paralel olarak arttırmaktadır.

EDİT Bağımsız Denetim, müşterinin dürüstlüğü hakkında bilgi sahibi olabilmek için her türlü kaynaktan ( mevcut veya önceki muhasebe ve denetim hizmeti sağlayanlardan, bankacı, hukukçu vb. gibi üçüncü taraflardan...) faydalanmak için çaba harcamaktadır.

EDİT Bağımsız Denetim, bu tür politika ve prosedürleri;

- Yeni bir müşteriyle denetim ilişkisi kurmadan önce, mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken şartlara göre gerekli gördüğü her türlü bilgiyi elde etmesini,
- Yeni veya mevcut bir müşteriye sunulacak bir denetimin kabul aşamasında muhtemel bir çıkar çatışmasının tespiti hâlinde, söz konusu denetimi kabul etmenin uygun olup olmayacağına karar vermesini,
- Tespit edilmiş sorunlara rağmen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü veya devam ettirilmesine karar vermesi hâlinde, sorunların nasıl çözüldüğünü belgelendirmesini zorunlu kılmıştır.

**D. İNSAN KAYNAKLARI**

Şirketimiz, denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak gerçekleştirmek ve koşulların gerektirdiği şekilde uygun rapor düzenlemesini sağlamak amacıyla gerekli yeterliğe ve beceriye sahip uygun personelin görevlendirilmesine yönelik politika ve prosedürler geliştirmiştir.

İşe yeni başlayan personel oryantasyon eğitimine tabi tutulur. Bu oryantasyon programı aşağıda konulardan oluşur:

- a) Şirketin tarihçesi, vizyonu, misyonu, faaliyetlerin tanıtılması,
- b) İlgili faaliyetin hangi düzen ve sıra içinde nasıl yürütüldüğünün anlatılması,
- c) Şirketin kalite politikası ve etik kurallar,
- d) Kalite yönetim sistemi,
- e) Organizasyon yapısı,
- f) Ücret ödemeleri, faydalanılacak sosyal yardımlar,
- g) Sağlık hizmetleri,
- h) Yangın gibi acil durumlarda yapılması gerekenler,
- i) Şirket içi iletişim imkânları.

**Peronel Ücret ve Sair Haklara İlişkin Politikalar**

**Ücret:** Şirket çalışanlarına üst düzey yöneticilerde dahil olmak üzere ödenecek ücret aylık periyotlarda ödenir.

Ücretlerin belirlenmesi de aşağıdaki ilkeler dikkate alınır,

**Eşit İşe Eşit Ücret;** Ücret politikasında ilke olarak eşit işe eşit ücret verilir. İşin taşıdığı önem, zorluk ve sorumluluk gibi özellikleri göz önüne alınarak ödenen ücretler arasında bir denge sağlanır.

**Dengeli Ücret;** Ücret tespit edilirken, çalışanların yaşam kalitesini artıracak kadar yüksek, Şirkete aşırı yük oluşturmayacek denge noktası dikkate alınır.

**Cari Ücrete Uygunluk;**Çalışana verilen ücretlerin piyasada aynı tür işe verilen ücretle eşit yada yakın düzeyde olmasına özen gösterilir. Bu yolla çalışanların başka işletmeye geçmek konusunda çok hevesli olmaları engellenmeye çalışılır.

**Terfi ile Orantılı Ücret;**Çalışan bir üst pozisyona terfi eden personele yeni pozisyonundaki ücret verilerek çalışanların terfi için çaba sarf etmeleri sağlanır.

**Nesnellik;** Çalışana verilecek ücret belirlenirken, objektif davranılır. Duygusal yaklaşılmaz ve herkese hak ettiği ölçüde hiçbir kayırı yada dışlayıcı davranılmaz.

**Başarının ödüllendirilmesi;** Yönetim kurulu kararı ile şirket çalışanlarına başarılarından dolayı ikramiye, başarı piri yada başka ad altında herhangi bir ek ödeme yapılabilir. Ayrıca çalışanın başarısı ücret artışı ve terfilerde dikkate alınır.

**Performans Değerlendirmesi**

Çalışanların başarı derecesini ve eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, gelişme potansiyelini takip etmek ve değerlendirmek, performanslarını iyileştirme yönünde önlemler almaktır.

Değerlendirme sisteminin uygulama, gözden geçirme ve iyileştirme planlarının yapılması sorumluluğu ilgili denetim veya güvence hizmeti sorumlusu denetçiye aittir. Performans değerlendirme sisteminin etkinliğinin gözden geçirilmesi ve önlem alınması yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğundadır.

Bu sistem, tüm personeli kapsamakta olup, çalışanın performansını takip etmeye ve iyileştirmeye yöneliktir.

**Yeterlilik**

Yeterlilik, aşağıda belirtilen yöntemler vasıtasıyla geliştirilmektedir:

- a) Mesleki eğitim.
- b) Uygulama eğitimi dahil sürekli mesleki gelişim.
- c) Mesleki tecrübe.
- d) Denetim ekibinin diğer üyelerinin daha deneyimli çalışanlar refakatinde yetiştirilmesi.
- e) Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi.

Şirket personelinin yeterliğinin devamlılığı büyük ölçüde uygun seviyedeki sürekli mesleki gelişimine bağlıdır. Bu nedenle şirketimizde Kalite Kontrol Sistemi çerçevesinde şirket içi mesleki eğitim her yıl çeşitli tarihlerde yapılmaktadır.

Şirket içi eğitimin yanında mesleki toplantılar için de personele izin verilmekte ve gerekli teşvikler sağlanmaktadır.

### **Bağımsız denetim ekibinin belirlenmesi ve göreve başlaması;**

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 tereddüdü bulunmaması gerekir.

Genel olarak bağımsız denetim ekibinden beklenen yetenek ve yeterlilikler;

- ✓ 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 ,
- ✓ Bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine
- ✓ sahip olmaktır.

Bağımsız denetim kuruluşumuzda çalışan denetçilerin aldıkları ünvanlar kıdem sırasına göre şu şekildedir;

**Sorumlu Denetçi:** Bağımsız denetim kuruluşumuzun ortağı olup şirketimiz adına ve kişisel sorumluluğu ile bağımsız denetim raporlarını imzalamaya yetkili kişidir. Bağımsız denetim ekibine başkanlık eder, denetim çalışmalarının gözetim ve koordinasyonunu ile bağımsız denetim programının uygulanmasını sağlar. Ayrıca, denetim faaliyeti ile ilgili denetçileri bilgilendirmek, yönlendirmek, tespit edilen sorunları çözümlenmek ve gerekli kayıt düzenini gözden geçirir.

**Baş Denetçi:** Fiilen en az on yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir. Denetçileri yönlendirilmesi, çalışma kağıtlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi, denetim faaliyetinin planlanıp yürütülmesi, işin daha karmaşık ve zor bölümlerinin bizzat yürütülmesi ve müşteri ortaklık yetkilileri ile görüşmeler yapılmasını sağlar.

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

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

Baş Denetçi, Kıdemli Denetçi ve Denetçiler yılda 2 kez toplamda 2 şer günlük bağımsız denetim uygulamaları, denetim standartları, muhasebe standartları ve yorumları, sermaye piyasası, ticaret hukuku, vergi mevzuatı konularında eğitime tabi tutulurlar. Bununla birlikte şirket personelinin gelişmesi mesleğinde ilerlemesi ve görevini daha iyi yapabilmesi için olanaklar çerçevesinde uygun eğitim imkanı sağlar.

**Denetçi Yardımcısı:** Denetçiler nezaretinde denetim çalışmalarına katılarak faaliyet gösterir. Denetçi yardımcılarının hukuk, iktisadi ve idari bilimler fakültesi bölümlerinden lisans düzeyinde diploma almış olmaları gerekir. Mesleki deneyime sahip olmaksızın ilk kez işe alınan denetçi yardımcılarını fiilen en az 2 yıl süre ile staja tabi tutulurlar. Bu dönemde stajyer denetçi yardımcılarını, 4 ay süre ile muhasebe, denetim standart ve teknikleri, bilgi işlem, para ve sermaye piyasası, ticaret hukuku, vergi mevzuatı ve bankacılık konularında toplam iki yüz saatten az olmamak şartı ile eğitime tabi tutulurlar.

**E. DENETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ**

**Bağımsız denetim faaliyetinin yürütülmesi**

Sorumlu denetçi, 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 sorumludur.

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

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

Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin sorumluluğu, kendilerine verilen işi objektif bir bakış açısı ve mesleki şüphecilik ve özenle etik ilkeleri gözeterek yapmaktır. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemsizlerin daha kıdemli denetçilere sorular yöneltmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişimi kurarlar.

**Denetim Ekibinin Belirlenmesi;**

- ✓ Şirket, denetim çalışmasına başlamadan önce yapılacak denetim çalışması ile ilgili bir bütçe hazırlar. Bu bütçede denetim ekibinin kimlerden oluşması gerektiği ve her bir denetim elemanının kaç saat çalışacağı planlanır,
- ✓ Denetim ekibinde görev alacak bağımsız denetim elemanları, denetim konusunda uzmanlaşmış sorumlu ortak, ortak, denetim müdürü, denetim şefi ve asistanlarından başka destek alınması gerektiği durumlarda bilgi işlem uzmanı, vergi uzmanı, Uluslar arası Finansal Raporlama Standartları uzmanı gibi mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki eğitime sahip, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli hizmet içi eğitime katılan denetim elemanlarında oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, denetim standartları ile hukuki yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, bilgi ve teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, mesleki karar verme yeteneği olan, yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Bağımsız denetim çalışmalarını yapan denetçiler, denetimi yapılacak firmaların sahibi ve ortakları ile yakınlık bağı olmayacaktır. Denetimi yapılacak firma ve ortakları ile herhangi bir çıkar ilişkisinden uzak olacaktır,
- ✓ Bağımsız denetim çalışmaları, denetimi yapacak yetkili denetim ekibi tarafından yürütülecektir,
- ✓ Bağımsız denetçiler, bağımsızlıklarını ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürecek hususları ve bunları önleyici tedbirleri çalışma kağıtlarına aktarmak ilgili sorumlu denetçiye ve kalite güvence sisteminden sorumlu olarak görevlendirilen sorumlu denetçileri bilgilendirmekle yükümlüdür.

Denetim çalışması denetim ekibinden sorumlu ortak başkanlığında, denetim çalışmasını planlamak amacı ile toplanmasıyla başlar. Bu toplantıda sorumlu ortak tarafından müşteri, içinde bulunduğu sektör, çalışmanın kapsamı, denetim çalışmasında karşılaşılabilecek riskler, çalışma sonunda müşterinin beklentileri ve zamanlama konularında bilgilendirme yapılır.



Bağımsız denetim ekibi, denetim faaliyetine başlamadan aşağıdaki hususlarda bilgilendirilmek ve denetim çalışmasını belirlenen programa göre sonuçlandıracaktır.

- ✓ Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar,
- ✓ Denetim ekibinde yer alanların sorumlulukları,
- ✓ Denetimi yapılacak işletme faaliyetlerinin yapısı,
- ✓ Denetim çalışmasında karşılaşılabilecek riskler,
- ✓ Denetim faaliyeti sırasında ortaya çıkabilecek sorunlar.
- ✓ Denetim ekibinin yaptığı çalışmaların raporlanması ve kuralları;
- ✓ Denetim çalışmasının, bağımsız denetim standartlarına uygunluğu,
- ✓ Denetim sırasında, gerekli konularda alınan beyanların yazılı olarak kayıtlara geçirilmesi,
- ✓ Denetim çalışmasının planlanan sürede yapılması,
- ✓ Denetim çalışmasında, çalışma kağıtlarının sonuçları doğrulaması ve yazılı olarak kayıtlara geçirilmesi ve çalışma kağıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak, en az beş yıl süre ile şirket arşivinde saklanacaktır,
- ✓ Denetim çalışması sonunda oluşacak denetim görüşü için yeterli ve destekleyici yazılı belgelerin olması,

Denetim çalışması sırasında muhasebe ve raporlama ile ilgili olarak daha önce hiç karşılaşılmamış bir durumda karşılaşıldığında, teknik uzmanlardan veya Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu Ortaklardan görüş alınır.

Denetim çalışmasının planlama toplantısında belirlenen kurallar ve final çalışmasında uygulanacak denetim tekniklerinin kontrolleri, sorumlu ortak tarafından gözden geçirilerek varsa gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra onaylanır.

- ✓ Bağımsız denetim ekibinin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeler,
- ✓ Denetim elemanlarınca, denetim çalışmalarında yapılan risk değerlendirmeleri,
- ✓ Denetim elemanlarınca, önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- ✓ Karmaşık konularda bir uzman görüşünün yazılı olarak alınarak çalışma kağıtlarına eklenip eklenmediği ve bu görüşe uyulup uyulmadığı,
- ✓ Uluslar arası Finansal Raporlama Standartları ve mali tablolar için tüm açıklamaların gerektiği gibi yapıldığının "kontrol listesinin" denetimi,
- ✓ Denetim elemanlarınca, denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- ✓ İşletme yönetimine iletilecek hususlar,
- ✓ Denetim elemanlarınca, düzenlenen çalışma kağıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı,
- ✓ Bağımsız denetim raporunun uygunluğu,
- ✓ Olumlu görüş içermeyen denetim raporlarının incelenmesi,

Yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan kıdemlilerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması şeklinde yürütülmesi gerekir.

Ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir;

- ✓ Bağımsız denetim çalışmasında kaydedilen aşamayı takip etmek,
- ✓ 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,
- ✓ Bağımsız denetim sırasında ortaya çıkan hususları önemliliklerini göz önüne alarak saptamak ve planlanmış bağımsız denetim yaklaşımını buna uygun olarak değiştirmek,
- ✓ Danışma gerektiren hususları belirlemek, bağımsız denetim sırasında daha kıdemlilerle konuyu görüşmek,

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

- ✓ Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğu,
- ✓ Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğu,
- ✓ Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığı,
- ✓ Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,
- ✓ Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiği,
- ✓ Bağımsız denetim kanıtlarının yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğu,
- ✓ Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiği.

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

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

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

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

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

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

### **Danışma ;**

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 bağımsız denetim kuruluşu 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 uzlaşılacak 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 kuruluş içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdeme sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir. Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur.

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.

### **Görüşlerdeki farklılıklar**

Bağımsız denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar ile veya kontrolör ile sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, bağımsız denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere bağımsız denetim kuruluşunun farklı görüşlerin çözümünde uyguladığı politika ve yöntemleri uygular. Sorumlu denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine hiçbir endişe duymadan iletmeleri hususunda bilgilendirir.

### **İstişare**

İstişare, şirket içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir.

İstişare ile ilgili olarak belirtilen politika ve prosedürlerin amacı personelin alanlarında uzman, yeterli, bilgili ve inisiyatif sahibi kişilerden muhasebe kavramlarıyla ilgili destek aldığına dair makul seviyede bir güvence oluşturulmasıdır.

İstişare ile ilgili belirlenen politika ve prosedürlerin amaçları aşağıda belirtilmiştir.

- (1) Personelin danışmaya ihtiyaç duyabileceği alanlar ve özel durumların belirlenmesi ve personeli karmaşık, teknik bilgi gerektiren ve olağandışı durumlar ile ilgili olarak danışmaya teşvik etmek,
- (2) Şirketin veri tabanında, danışmanlık gerektirecek alanlar ilgili araştırma yapabilmeyi kolaylaştırmak amacıyla, yeterli ölçüde referans sağlayabilecek bir kütüphane bulunmasıdır (elektronik ve döküm olarak). Tüm personelin kolayca erişebileceği bu kaynaklar asgari olarak personelin uyması zorunlu olan denetim mesleği ile ilgili mevzuatı içerir. Bunun dışında, şirketin bir veya birkaç müşterisinin faaliyet gösterdiği özellikli sektörler ile ilgili kaynaklar,

muhasebe ve denetim ile ilgili kaynak kitaplar, vergi mevzuatı ile ilgili kaynaklar kütüphanede bulunmaktadır. Kütüphanemiz güncel tüm TFRS el kitaplarını, TFRS açıklayıcı örnek materyallerini, kontrol listelerini, örnek raporları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri rehberini de içerir.

Denetim ekibi içerisinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişiler arasında oluşabilecek görüş farklılıkları söz konusu olduğunda ulaşılan sonuçların belgelendirilmesini ve uygulanmasını sorun çözüme kavuşturuluncaya kadar rapora tarih verilmemesi hususları dikkate alınır.

### Belgelendirme

- (1) Şirket politikası gereği, denetim çalışma kağıtları tüm ilgili belgeleri (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dahil) kalite kontrolün her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla muhafaza edilir.
- (2) Şirket, denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirme işleminin en geç altmış gün içerisinde tamamlanmasını sağlar ve zorunlu tutar.
- (3) 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,
- ç) Denetim raporu tarihinden önce denetçinin elde etmiş olduğu denetim kanıtlarının belgelendirilmesi, tartışılması ve sonuçlandırılması.
- d) Denetim dosyalarının toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge, geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

### Denetimin Kalite Kontrolünün Gözden Geçirilmesi

Şirketimiz, 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 uygular.

### Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmeye İlişkin Kıstaslar

EDİT Bağımsız Denetim AŞ., Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimleri dışındaki denetimlerin hangilerinin kalitesinin gözden geçirileceğinin belirlenmesine yönelik aşağıdaki kıstasları dikkate alarak karar verir.

- ✓ Kamu yararını ilgilendirme düzeyi dâhil denetimin niteliği,
- ✓ Bir denetimde veya denetim sınıfında olağan dışı risklerin veya durumların tespit edilmesi,
- ✓ Mevzuatın denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini gerektirip gerektirmediği.

Şirketimiz,

- ✓ Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler için denetimin kalite kontrolünün gözden geçirilmesini zorunlu kılar.
- ✓ Diğer tüm tarihî finansal bilgilere ilişkin bağımsız denetimlerden, sınırlı bağımsız denetimlerden, diğer güvence denetimlerinden ve ilgili hizmetlerden hangilerinin kalitesinin gözden geçirilmesi gerektiğini belirlemek için, Form 31 kullanılarak tespit edilir.

Denetimin kalite kontrolünün gözden geçirilmesi tamamlanmadan denetim raporuna tarih verilmez. Denetimin kalite kontrolünün gözden geçirilmesi sırasında, önemli hususların sorumlu ortak denetçi ile müzakere edilmesi, finansal tablo ve denetçi raporu ile bunlara dayanak olan bilgilerin gözden geçirilmesi, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ve ulaştığı sonuçlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelenmesi ve denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığının değerlendirilmesi hususları dikkate alınır.

Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler için:

- ✓ denetim ekibinin bağımsızlığı değerlendirilir,
- ✓ görüş farklılıklarını içeren hususlar ya da diğer zor ve tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapıldığından ve bunların belgelendirildiğinden emin olunur ve,
- ✓ gözden geçirmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılar esas alınarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtıp yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği dikkate alınır.

### **Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı**

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., bir denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını belirleyen aşağıdaki politika ve prosedürleri oluşturmuştur.

Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilir.

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin zamanında ve denetimin uygun aşamalarında gerçekleştirilmesi, önemli sorunların rapor tarihinde veya rapor tarihi öncesinde gözden geçiren kişiyi tatmin edecek şekilde ve gecikmeden çözülmesini sağlar.

### **Gözden Geçirmede EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.' in Sorumlulukları**

EDİT Bağımsız Denetim, denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinde;

- ✓ Önemli hususların sorumlu denetçi ile müzakere edilmesini,
- ✓ Finansal tablolar veya denetimin konusunu oluşturan diğer bilgiler ile önerilen denetçi raporunun gözden geçirilmesini,
- ✓ Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin seçilen çalışma kâğıtlarının gözden geçirilmesini,
- ✓ Denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığının değerlendirilmesini sağlar.

Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin kapsamı, diğer hususların yanı sıra denetimin karmaşıklığına, denetlenen işletmenin borsada işlem görüp görmediğine ve raporun içinde bulunan şartlara uygun olmama riskine bağlıdır. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi, sorumlu denetçinin sorumluluklarını azaltmaz.

**Kurum Tarafından Belirlenen İşletmeler İle Borsada İşlem Gören İşletmelerin Bağımsız Denetimleri**

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerinin kalitesinin gözden geçirilmesinde, aşağıdaki hususları ayrıca dikkate alınır.

Denetim ekibi, EDİT Bağımsız Denetim'nin söz konusu denetime ilişkin bağımsızlığını değerlendirir.

- ✓ Görüş farklılıkları içeren hususlar ya da diğer zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapılıp yapılmadığı ile bu istişareler doğrultusunda ulaşılan sonuçların gözden geçirilir.
- ✓ Gözden geçirilmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılarla ilişkili olarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtıp yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği incelenir.

**Denetim Ekibinin Yargılarının Değerlendirilmesi**

Kurum tarafından belirlenen bir işletme ile borsada işlem gören bir işletmenin finansal tablolarının bağımsız denetiminin kalitesinin gözden geçirilmesi sırasında, denetim ekibinin varmış olduğu önemli yargıları değerlendirilir.

**Kamu Sektörü Denetim Kuruluşlarına Özgü Hususlar**

Kurum tarafından belirlenen işletmeler arasında yer almamasına veya borsada işlem gören işletme olarak nitelendirilmemesine rağmen, bazı kamu sektörü işletmeleri, denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini gerektirecek öneme sahipse yukarıdaki prosedürler uygulanır.

**Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Atanmasına İlişkin Kıstaslar**

EDİT Bağımsız Denetim, denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin liyakatini,

- ✓ Gerekli deneyim ve yetki dâhil olmak üzere, görevin yerine getirilmesi için gereken teknik niteliklere sahip olunmasına,
- ✓ Denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını zedelemeksizin, yürütülen denetimle ilgili olarak bu kişiyle ne derecede istişare edilebileceğine göre belirler.

**Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Tarafsızlığı**

EDİT Bağımsız Denetim, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik olarak, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin; mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesini, gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasını, denetim ekibi adına karar almamasını, tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmamasını sağlar.

EDİT Bağımsız Denetim, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının zedelenebileceği durumlarda, bu kişiyi değiştirir.

### **Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi**

EDİT Bağımsız Denetim, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin olarak;

- ✓ Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
- ✓ Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- ✓ Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını belgelendirir.

### **Görüş Farklılıkları**

EDİT Bağımsız Denetim, denetim ekibinin kendi içinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında oluşabilecek görüş farklılıklarını ele alır çözüme kavuşturulmasını sağlar.

### **Çalışma Kâğıtlarının Nihai Denetim Dosyalarında Birleştirilmesi İşleminin Tamamlanması**

EDİT Bağımsız Denetim, denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirmesini sağlar. Finansal tabloların bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerinde çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin denetçi raporu tarihinden itibaren altmış gün içinde tamamlanmasını sağlar.

### **Çalışma kâğıtlarının saklanması**

EDİT Bağımsız Denetim'in çalışma kâğıtlarını saklama ihtiyacı ve süresi denetimin niteliğine ve şirketin içinde bulunduğu şartlara göre farklılık gösterebilmekle beraber, ilgili mevzuatın gerektirdiği ve Kurumun belirlediği süreden az olmamak kaydıyla, çalışma kâğıtlarının kendi ihtiyaçlarını karşılayacak bir süre kadar saklar.

## **F. İZLEME**

Kalite Güvence Sistemi sorumlu ortakları; şirkette çalışacak personel, denetim elemanlarının eğitimi, müşteri kabul ve devamlılığı, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, denetim faaliyetleri yürütülürken karşılaşılabilecek problemler için çözüm yolları ve sistemin gözetimi konularında politika ve prosedürleri yazılı hale getirir ve uygulanmasını sağlar.

Bu süreç;

- 1) Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, denetim şirketinin kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini içerir,
- 2) İzleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici veya yöneticilere ya da diğer kişilere verilmesini gerektirir ve şirket buna uygun olarak gerekli atamaları yapar,
- 3) Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almamasını gerektirmektedir.

### İzleme Amacı

Kalite kontrol politika ve prosedürlerine uygunluğun izlenmesinin amacı,

- ✓ Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun,
- ✓ Kalite kontrol sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığının,
- ✓ Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerinin, denetim şirketi veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesini sağlamaktır.

Küçük şirketlerin izleme prosedürleri, EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. kalite kontrol politika ve prosedürlerinin tasarlanmasından veya uygulanmasından sorumlu olan veya denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinde yer alan kişiler tarafından uygulanabilir.

### KKS' yi Gözden Geçirmede Dikkate Alınacak Hususlar

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini aşağıdaki hususları dikkate alır.

- ✓ Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta meydana gelen değişikliklerin ve -uygun hâllerde- bunların EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.'nin politika ve prosedürlerine nasıl yansıtılacağına analizi.
- ✓ Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere uygunluğun yazılı teyidinin analizi.
- ✓ Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil olmak üzere sürekli mesleki gelişime ilişkin analiz.
- ✓ Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik kararların analizi.
- ✓ Denetim şirketinin temel ve mesleki eğitime dair politika ve prosedürlerine ilişkin geri bildirim sağlanması dâhil, sistemde yapılacak iyileştirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi.
- ✓ Sisteme, sisteme uygunluk sağlanmasına veya sistemi anlama düzeyine ilişkin zayıflıkların uygun denetim şirketi personeline bildirilmesi.
- ✓ Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde gerekli değişikliklerin zamanında yapılabilmesini sağlamak için uygun şirket personeli tarafından politika ve prosedürlerin takip edilmesi.

### Teftiş

Teftiş işlemlerinin sıklığı aşağıdaki faktörler dikkate alınarak, en az üç yıla yayılan bir süre ile yapılır. Teftiş işlemlerinin sıklığı belirlenirken, münferit denetimlerin seçiminin zamanlaması dâhil, çok sayıda faktör dikkate alınmaktadır.

Teftiş sürecinde, münferit denetimlerden bazıları ilgili denetim ekibine önceden haber verilmeden seçilebilir. EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., teftiş kapsamını belirlerken, bağımsız dış teftiş programlarının kapsamını veya sonuçlarını dikkate alabilir. Ancak bağımsız dış teftiş programı, denetim şirketinin kendi iç izleme programının yerine kullanılamaz.



### Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirilir ve bu eksikliklerin aşağıdakilerden hangisi olduğuna karar verilir.

- ✓ Kalite kontrol sisteminin, EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.' in mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. veya sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumlar veya,
- ✓ Sistemik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhâl atılmasını gerektiren diğer önemli eksiklikler.

### Bildirim

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirmektedir. Tespit edilen eksikliklerin ilgili sorumlu denetçiler dışındaki kişilere rapor edilmesi, eksiklik tespit edilen denetimin söz konusu raporda açıklanmasını gerektirmez. Ancak sorumlu denetçiler dışındaki kişilerin sorumluluklarını uygun şekilde yerine getirebilmeleri için bu tür açıklamaların yapılması gerekli olabilir.

### Düzeltilen Adımlara İlişkin Tavsiyeler

Tespit edilmiş eksikliklere yönelik düzeltici adımlara ilişkin tavsiyeler aşağıdaki hususlardan bir veya birkaçını içermektedir.

- ✓ 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,
- ✓ EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.' in politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş. tarafından disiplin işlemlerinin uygulanması.

EDİT Bağımsız Denetim A.Ş., izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaret ettiği durumları ele alan politika ve prosedürler oluşturur. Bu tür politika ve prosedürler, EDİT Bağımsız Denetim A.Ş.'in mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar vermesini ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirmesini gerektirir.

### İzleme Sonuçlarının Raporlanması

EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş., kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere, EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.'in uygun hâllerde yönetim kurulu da dâhil şirketteki diğer uygun kişilere bildirir. Bu bildirim, görev tanımlarına ve sorumluluklarına uygun olarak, bu kişilerin ve EDİT Bağımsız Denetim Hizmetleri A.Ş.' in gerektiğinde hızlı ve yerinde adımlar atabilmesini sağlayacak yeterlilikte olmaktadır. Yapılacak bildirim;

- ✓ Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklanmasını,
- ✓ İzleme prosedürlerinden elde edilen sonuçları,
- ✓ İlgili hâllerde, sistemik, tekrarlayan veya diğer önemli eksikliklerin açıklanmasını ve söz konusu eksikliklerin giderilmesi veya düzeltilmesi için atılan adımları içerir.

Kalite Güvence Sisteminin gözden geçirilmesinin kapsamı, bazı denetim dosyalarının seçilerek test edilmesine ve uygun denetim standartları ve bağımsızlık ilkelerine uyumun, tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırılmasını içerir.

Sorumlu denetçi, gözetim sonuçlarını bağımsız denetim kuruluşu tarafından veya lisans anlaşması yaptığı kuruluşun iç sirküleriyle belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

Sorumlu denetçi;

- ✓ Gözetim sonuçlarında yer alan eksikliklerin bağımsız denetimi etkileyip etkilemediğini ve
- ✓ Bu duruma çözüm için bağımsız denetim kuruluşu tarafından alınan önlemlerin yeterli olup olmadığını değerlendirir.

Bağımsız denetim kuruluşunun kalite kontrol sistemindeki eksiklikler belirli bir bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına ve mevzuata uygun yapılmadığı veya bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmadığı anlamına gelmez.

### Şikâyet ve İddialar

Tüm sözlü şikâyetler ve aşağıda belirtilen konularla ilgili iddialar müşterinin ilgili sorumlu denetçisine iletilmelidir:

- a) Şirket profesyonel, düzenleyici ve yasal standartlara uygun hareket etmeyi başarmamıştır,
- b) Şirket içi kalite kontrol politika ve prosedürlerinin uygulanmasında bir uyumsuzluk söz konusudur.

Şikâyetler ve iddialar şirket dışında da gelebilmektedir. Şirket personeli, müşteri veya üçüncü kişilerden de gelebilmektedir. Eğer herhangi bir personelin bir şikâyeti veya iddiası varsa bunu sorumlu denetçiye yazılı olarak iletebilir ve ayrıca bunu sözlü olarak da iletebilir. İlgili üst personel bunu sorumlu denetçiye iletilmesi gereken bir husus olarak algılamalıdır. Sorumlu denetçi, diğer sorumlu denetçileri yazılı olarak iddia veya şikâyet hakkında neler yapıldığı veya yapılacağı hususunda bilgilendirir.

Bu sürecin bir parçası olarak şirket, personelinin endişelerini hiçbir misilleme korkusu olmaksızın dile getirebilmesini sağlayan ve açık şekilde tanımlanmış iletişim kanalları oluşturur.

Şikâyet ve iddialar (asılsız olduğu kolayca anlaşılabilir hariç) şirket içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir. Şikâyet ve iddialar denetim ekibi üyeleri veya diğer şirket personeline iletilmiş olabilir.

Şikâyet ve iddialarla ilgili soruşturmayı yürüten ortağın;

- a) Yeterli ve uygun deneyime sahip olmasını,
- b) Şirket içinde yetki sahibi olmasını ve
- c) İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olmasını gerektirir.

Soruşturmayı yürüten ortak, gerekli hallerde hukuk müşavirini de soruşturmaya dahil edebilir ve kalite kontrol sistemi etkin olarak işletilir ve belgelendirilir.

### 13. DİĞER HUSUSLAR

Bulunmamaktadır.