

**ADAY BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2015 HESAP DÖNEMİNE İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU**

Bu rapor, 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin (Değişik:RG-21/10/2014-29152) 36'ncı maddesinde; bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşlarının, ilgili takvim yılını müteakip dört ay içinde yıllık şeffaflık raporunu Kurumumuza bildirmeleri ve kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerektiği hususu uyarınca düzenlenmiş ve şirketimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.

İstanbul, 31 Mart 2016

Aday Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.

**ADAY BAĞIMSIZ
DENETİM VE S.M.M.M.A.Ş.**
29 Ekim Cd. No: 3 İstanbul Vizyon Park
A-1 Bl. Kat: 8 No: 86 Bahçelievler / İSTANBUL
Tel: 0212 426 00 93 Fax: 0212 426 84 44
Yenibosna V.D. 007 061 1435

Abdulkadir SAYICI
Yönetim Kurulu Başkanı

ADAY BAĞIMSIZ DENETİM VE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
2015 HESAP DÖNEMİNE İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

1. Hukuki Yapı ve Ortaklar

Aday Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. ("Şirket"), 05.08.2005 tarihinde Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre "Anonim Şirket" statüsünde kurulmuş olup Şirket payları nama yazılıdır.

Şirket'in ortaklık yapısı aşağıdadır:

Adı Soyadı	Unvanı	Hisse Oranı	Hisse Adedi	Hisse Tutarı (TL)
Abdulkadir SAYICI	Sorumlu Ortak Başkan	%34,8	17.400	17.400
Abdülkadir ŞAHİN	Sorumlu Ortak Başkan	%34,8	17.400	17.400
Barış ÖZKURT	Sorumlu Ortak Başkan	%29,8	14.900	14.900
Fehmi SOYAKÇA	Ortak, Denetçi	%0,2	100	100
Yavuz BAL	Ortak, Denetçi	%0,2	100	100
Turan KORKMAZ	Ortak, Denetçi	%0,2	100	100
Toplam		%100,0	50.000	50.000

2. Kilit yöneticiler ve denetim kadrosu

Kilit Yöneticiler

Şirketin faaliyetlerini plânlama, yönetme veya kontrol etme yetki ve sorumluluğuna doğrudan veya dolaylı olarak sahip olan kişilere ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Adı Soyadı	Görevi	Görev Süresi	İmza Yetkisi
Abdulkadir SAYICI	Yönetim Kurulu Başkanı	31.07.2017	Müşterek
Abdülkadir ŞAHİN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	31.07.2017	Müşterek
Barış ÖZKURT	Yönetim Kurulu Üyesi	31.07.2017	Müşterek

Bağımsız Denetim Kadrosu

31.12.2015 tarihi itibarıyla Şirket'in bağımsız denetim kadrosunun listesi aşağıdadır.

Adı Soyadı	Görevi
Abdulkadir SAYICI	Sorumlu Ortak Başkan
Abdülkadir ŞAHİN	Sorumlu Ortak Başkan
Barış ÖZKURT	Sorumlu Ortak Başkan
Mahmut KAHYA	Kıdemli Denetçi
Fehmi SOYAKÇA	Denetçi
Yavuz BAL	Denetçi
Turan KORKMAZ	Denetçi
Cengiz ÖZGÜR	Denetçi
Yusuf KARAHASAN	Denetçi
İbrahim POTUR	Denetçi Yardımcısı
Yüksel DÜZENLİ	Denetçi Yardımcısı
Emre GÜNGÖR	Denetçi Yardımcısı
Ulaş Cumhuri ÇİFTKANAT	Denetçi Yardımcısı
Yeliz KELEŞ	Denetçi Yardımcısı
Merve DEMİR	Denetçi Yardımcısı
İbrahim Nabi UNVER	Denetçi Yardımcısı
Rasim Mert Eşin	Denetçi Yardımcısı
Begüm Çantalı	Denetçi Yardımcısı

3. İçinde bulunulan denetim ağının hukuki ve yapısal özellikleri

Şirket, 150 ülkede 440'den fazla ofisiyle bağımsız denetim ve danışmanlık hizmeti veren PKF International'ın İstanbul'daki üyesi konumundadır.

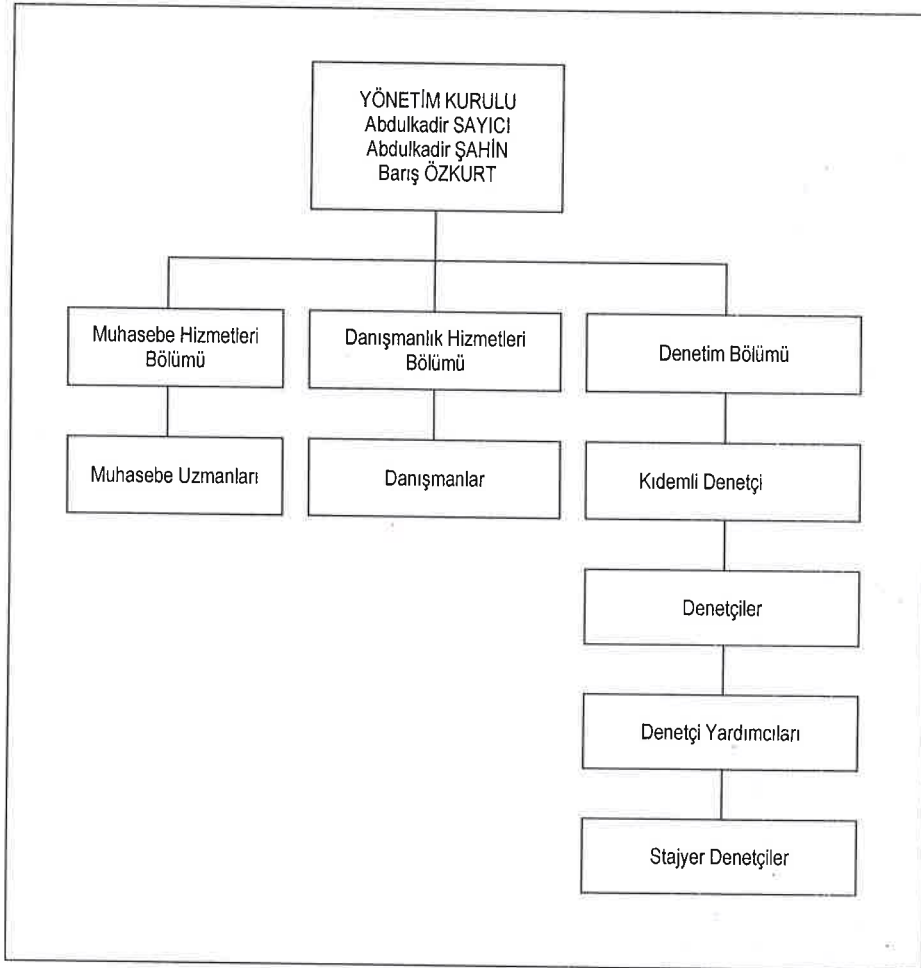
İngiltere ve Amerika'daki kurucularının isimlerinin baş harfleri dünya çapında tanınan PKF (Pannell, Kerr, Forster) markasının kaynağını oluşturmaktadır. 1969'da kurulan PKF dünya çapında 13.500 çalışanıyla, içinde bulunduğu denetim sektöründe uluslararası anlamda ilk 10'a girmeyi başarmış ve daha üst sıraları kendine hedef edinmiş global bir firmadır. PKF'nin uluslararası iş ilişkileri içerisinde bulunan müşterileri ile önemli olan bilgi ve deneyimi paylaşma olanağı, şirketin uluslararası iletişim ağı sayesinde sağlanmaktadır.

4. İlişkili denetim kuruluşları ve diğer işletmeler ile bu ilişkilerin mahiyeti

"PKF İstanbul" çatısı altında Aday Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Ltd. Şti. ve PKF İstanbul Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (Eski Unvanı: Aday Kurumsal Finansman ve Yönetim Danışmanlığı A.Ş.) firmaları da bulunmaktadır. Her şirketin ayrı hizmet ve organizasyon yapısı bulunmakta olup "PKF İstanbul" çatısı altında sinerji oluşturulmaktadır.

5. Organizasyon yapısı

Şirket'in 31.12.2015 tarihi itibarıyla organizasyon yapısı aşağıdadır.



6. Kalite güvence sistemi incelemeleri

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından Kalite Kontrol Standardı 1 (KKS 1) kapsamında şirketimizin kalite kontrol sistemi incelenmiştir. İnceleme, 25.12.2015 tarihinde imzalanan incelemeye başlama tutanağı ile başlamıştır. Söz konusu inceleme kapsamında son olarak KGK'nın göndermiş olduğu e-postasına 28.03.2016 tarihli yazımız ile cevap vermiş bulunmaktayız.

7. Denetim hizmeti verilen KAYİK'ler

2015 hesap dönemi finansal tabloları Şirket tarafından denetlenen firmaların listesi aşağıdadır.

Unvanı
ALB Menkul Değerler A.Ş.
Archi Danışmanlık ve Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Beta Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Çınar Taşınmaz Değerleme ve Müşavirlik A.Ş.
Çizgi Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Donatı Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
Ereğli Tekstil Turizm Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Hedef Girişim Sermayesi Yatırım Ortaklığı A.Ş.
Hedef Portföy Yönetimi A.Ş.
Logos Portföy Yönetimi A.Ş.
Piri Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
SGT Sanayi ve Ticari Ürünler Dış Ticaret A.Ş.
Taksim Kurumsal Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
Talya Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.

8. Sürekli eğitim politikası

İstihdam edilen personel mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek kalitede olup sürekli ve düzenli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır. Bu kapsamda her kademedeki denetçiler için, düzenli ve sürekli olarak gerek teorik ve gerekse iş üzerinde belli bir süre ile kısıtlamaya tabi olmadan eğitimler verilmektedir. Ayrıca meslek odası ve meslek örgütlerinin düzenlemiş olduğu eğitimlere katılmaları teşvik edilmektedir.

Personel alımlarında seçkin Devlet üniversitelerin İktisat, İşletme, Hukuk, Maliye, Muhasebe bölümlerinden mezun olmuş kişileri tercih eder. Takım halinde çalışma alışkanlığına sahip, kendini ifade edebilen, belli bir düzeyde mesleki bilgiye sahip, şirketimizi temsil edebilecek kişiler arasından seçim yapılır.

İşe yeni başlayan personelin geçmiş iş tecrübesi bulunmuyor ise gerek sınıf ortamında ve gerekse iş saha çalışması şeklinde aşağıdaki konu ve sürelerde eğitime tabi tutulur.

Konu	Süre (saat)
Muhasebe	60
Uluslararası denetim standartları (ISA)	60
Uluslararası muhasebe standartları (IFRS)	60
Mali Hukuk	50
Etik ilkeler ve kalite politikası	10
Dosyalama ve kodlama düzeni	10
Toplam	250

2015 hesap döneminde denetim kadrosunda bulunan personele; bağımsız denetim standartları, Türkiye finansal raporlama standartları, temel vergi konuları, temel muhasebe, Microsoft Office, şirketimizin denetim yaklaşımı ve mesleki etik ilkeler kullanımı konularında iş üzerinde teorik eğitimler verilmiştir.

9. Bağımsızlık ilkesine uyum

Sorumlu ortak başdenetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşması gerekir.

Bu amaçla sorumlu ortak başdenetçi:

- (a) Bağımsızlığın anlamı, önemi ve gereklerini tüm personele bildirir,
- (b) Bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir,
- (c) Bağımsızlıkla ilgili politika ve usullere ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler,
- (d) Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları yönetim kuruluna bildirir,
- (e) Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen yönetim ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Bağımsızlığı tehdit eden veya ortadan kaldıran hallerin bulunması durumunda (Bu süreç sorumlu ortak başdenetçi ve yönetim kurulu tarafından yürütülür);

1. Çalışanlar derhal durumu sorumlu ortak başdenetçiye ve/veya ADAY'ın yönetim kuruluna bildirir,
2. İlgili kişi söz konusu denetim ekibinden çıkartılarak yerine başka bir denetçi görevlendirilir,
3. Tamamlanan denetimlerle ilgili olarak denetim ekibinin de yer alanlardan bağımsızlığı ortadan kalkmış olanın bulunduğu sonradan tespit edilirse bu konu yönetim kurulunda ele alınır,
4. Söz konusu kişinin denetim ekibindeki görevi ve yetkileri dikkate alınarak gerekli ilave çalışma ve düzeltmenin yapıp yapılmayacağına karar verilir,
5. Rapor teslim edildikten ve/veya yayımlandıktan sonra, önemlilik seviyesi dikkate alındığında mali tabloları önemli derecede ilgilendiren bir bağımsızlık ihlali söz konusu olduğu anlaşılmış ise durum yönetim kurulunda ele alınır ve ilgili düzenleyici otoriteye ve müşterinin yönetimine bu konu hakkında bilgi verilir,
6. Etik ilkelere bilerek ve ısrarla uyum sağlamak istemeyen, etik ilkelere uyum sağlamadığı halde bu durumu gizleyenlerin ADAY ile olan ilişkilerine son verilir.

Denetçiler denetledikleri kurumdan bağımsız olmak ve inceledikleri konuları nesnel bir şekilde ele almak durumundadırlar. Denetçinin bağımsızlığı, kişisel veya dış çıkarlar nedeniyle hiçbir şekilde zedelenmemelidir. Denetçiler menfaatlerinin söz konusu olabileceği her türlü konu ile ilgilenmekten kaçınmak zorundadırlar.

Tüm sorumlu ortak başdenetçiler, müdürler, denetim ekibi liderleri ve bunlara bağlı olan kişiler denetimi yapılan müşteriden bağımsız olmak zorundadır. Çalışan tüm personelden, denetimi yapılan şirketlerde pay sahibi olmadıklarına dair yazılı beyan alınır. Etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetimden önce ve her halükarda yılda en az bir kez, bağımsızlık politikaları ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alınır.

Şirket tarafından denetlenen halka açık müşteriye hiçbir danışmanlık ve muhasebe hizmeti verilmez.

10. Gelirin dağılımı

Şirket'in 2015 hesap dönemi gelirlerinin toplamı 2.673.166 TL olup gelir grupları itibariyle dağılımı aşağıdadır.

Bağımsız Denetim Faaliyetinden Elde Edilen Gelirler (KAYİK) (TL)	Diğer Bağımsız Denetim Faaliyetinden Elde Edilen Gelirler (KAYİK dışı) (TL)	Danışmanlık Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)	SMMM'lik Hizmetlerinden Elde Edilen Gelirler (TL)
185.180	872.277	717.712	897.997

11. Sorumlu denetçilerin ücretlendirilme esasları

Sorumlu denetçiler aynı zamanda şirket ortağıdır. Oluşan kar esas sözleşmede belirlenen şekilde sorumlu ortak başdenetçiler arasında paylaşılmaktadır. Geri kalan denetim kadrosunun ücretleri yönetim kurulu tarafından belirlenmektedir.

12. Kalite kontrol sistemi

Şirket'in kalite kontrol sistemi aşağıdaki unsurları içeren politika ve prosedürlerden oluşmakta olup etkin olarak işlemekte ve belgelendirilmektedir.

- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları
- İlgili etik hükümler
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- İnsan kaynakları
- Denetimin yürütülmesi
- İzleme

a. Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Yüksek kaliteli çalışmalarını esas alan ve teşvik eden, ödüllendiren bir çalışma prensiplerine sahip bulunmaktayız. Yürütülen tüm denetimlerde kaliteyi zorunluluk olarak ele almak, üyesi bulunduğumuz denetim networkünün de üzerinde durduğu önemli konuların başında gelmektedir. Bu çalışma prensipleri, yazılı dokümanlar, eğitimler, toplantılar ve bilgilendirme notlarıyla personele duyurulmaktadır. Personel değerlendirmeleri yapılırken kaliteye verilen önem göz önünde bulundurulmaktadır.

Kaliteye dayalı bir kurum içi kültürün geliştirilmesine önem vermekteyiz. Böyle bir kurum içi kültürün geliştirilmesi için, personele ilişkin performans değerlendirmeleri, ücretler, sair haklar ve terfi konularını ele alırken kalitenin her şeyden önemli olduğunu kabul etmekteyiz. Ticari kaygıların yapılan çalışmaların kalitesinin önüne geçmemesini sağlamak yönetim kurulunun görevlerinin başında gelmektedir. Bu nedenle kalite kontrol politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, belgelendirilmesi ve desteklenmesi için yönetim kurulu özel çaba sarf eder ve denetim ekiplerine kalite kontrol politika ve prosedürlerini hakkıyla uygulanması için yeterli zaman bütçesi ayırır.

Bünyeye yeni bir çalışan katıldığında, kalite kontrol politika ve prosedürleri, bunlarla ulaşılmak istenen amaçlar, kaliteye yönelik kişisel sorumluluğunun bulunduğu ve bu politika ve prosedürlere uyulması gerektiği yazılı olarak çalışana bildirilir.

Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme görevi Dr. Abdülkadir ŞAHİN tarafından yerine getirilmektedir. Dr. Abdülkadir ŞAHİN denetim süreçlerinin yürütülmesinde görev almamakta olup denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçları tarafsız olarak değerlendirmektedir. Denetim raporu düzenlendiği sırada ve/veya düzenlenmeden önce denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçlar tarafsız bir şekilde değerlendirilir. Denetim kalitesine yönelik gözden geçirme süreci KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimleri ve varsa yönetim kurulunun kalite kontrol gözden geçirmesinin gerekli olduğuna karar verdiği diğer denetimler için uygulanır.

Şirketimizde sorumlu ortak başdenetçi olarak görev yapılabilmesi için en az 12 yıllık mesleki deneyime sahip olunması gerekmekte olup sorumlu ortak başdenetçileri 20 yılın üzerinde mesleki deneye sahip ve işlerini layıkıyla yapmaktadırlar.

b. İlgili Etik Hükümler

ADAY'a göre meslek etiği, denetim mesleğine ilişkin olarak oluşturup korunan, meslek üyelerini belirli şekilde davranmaya zorlayan, kişisel eğilimlerini sınırlayan, yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan, meslek içi rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan mesleki ilkeler bütünüdür.

Denetim mesleği etik ilkelerinin temel işlevleri üç başlık altında toplanabilir:

- Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak,
- Meslek içi rekabeti düzenlemek,
- Hizmet ideallerini korumak.

ADAY, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK)'nun yayımlanmış olduğu "Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar", Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu'nun (IFAC) ve Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği'nin (TÜRMOB) belirlemiş olduğu etik ilkelere uymaktadır.

Uyulması gereken temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

- (a) Dürüstlük,
- (b) Tarafsızlık,
- (c) Mesleki yeterlik ve özen,
- (d) Sır saklama,
- (e) Mesleğe uygun davranış.

Bünyeye yeni bir çalışan katıldığında, kalite kontrol politika ve prosedürleri, bunlarla ulaşılmak istenen amaçlar, kaliteye yönelik ilgili etik hükümlerin bulunduğu ve bu politika ve prosedürlere uyulması gerektiği yazılı olarak çalışana bildirilir.

Bu temel ilkelere uyum, sorumlu ortak başdenetçilerden oluşan yönetim kurulumuzun örnek tutumları, şirket içi mesleki eğitim ve öğretim çalışmaları, izleme ve aykırılık durumunda gerekli işlemlerin yapılması ile sağlanmakta ve güçlendirilmektedir.

Çalışanlar yukarıda belirtilen temel etik ilkelere uymak zorunda olup sorumlu ortak başdenetçi, denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir.

Sorumlu ortak başdenetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlığı konusunda dikkatli olmak zorundadır. Bağımsız denetim sırasında diğer ekip üyeleri ve sorumlu ortak başdenetçi gerekli oldukça etik konuları ve bu konulardaki gözlemleri paylaşır. Sorumlu ortak başdenetçi herhangi bir şekilde dikkatine sunulan hususları, diğer bağımsız denetçilerle de tartışarak yapılacak gerekli işlemleri belirler:

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

Tüm personel Şirket etik ve profesyonel davranış gerekliliklerine uyacaklarını beyan eder

c. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

Sorumlu ortak başdenetçi, müşterinin kabulü, müşteriyle olan ilişkinin devamı ve özellik arz eden bağımsız denetimlerle ilgili gerekli usul ve esasların izlendiğinden emin olur ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilmesini sağlar.

Sorumlu ortak başdenetçi müşterinin kabulü ve ilişkinin devamına ilişkin karar sürecini başlatmış olmasa bile, verilen en son kararın uygun olup olmadığını belirler.

Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan, müşterinin faaliyet alanının ADAY'ın yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır.

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 görülen bilgiler elde edilir.

Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak aşağıdaki şu hususlara uyulması gerekir, aksi taktirde denetim işi üstlenilmez:

- (a) Firma yönetiminde etkin olanlar ve yönetimden sorumlu kişiler ile ana ortakların dürüstlüğünü değerlendirmek ve dürüst olmadığı sonucuna varılmasına sebep olacak herhangi bir bilgiye sahip olmamak,
- (b) Bağımsız denetim ekibinin, işlerin yapılması konusunda yetkin olması, zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olması,
- (c) ADAY'ın ve görevlendirilen denetim ekibinin etik ilkelere uygun hareket edebilmesinin sağlanması.

Yeni veya mevcut bir müşteriye sunulacak bir denetimin kabul aşamasında muhtemel bir çıkar çatışmasının tespiti hâlinde, söz konusu denetimi kabul etmenin uygun olup olmayacağına yönetim kurulu karar verir. Tespit edilmiş sorunlara rağmen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü veya devam ettirilmesine karar vermesi hâlinde, sorunların nasıl çözüldüğü belgelendirilir, çözümlenen hususlar yazılı hale getirilir.

Müşterinin kabulünden sonra, sorumlu ortak başdenetçi işin kabulünü etkileyen bir bilgi edinmişse, bu durumda konuyu derhal yönetim kurulunun bilgisine sunar ve gerekli işlemlerin yapılmasını ve mevcut yasal düzenlemeler ışığında değerlendirmelerin yapılmasını sağlar.

Bir denetime veya müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine yönelik olarak, bu denetimin reddetmesine sebep olabilecek bilgilerin edinilmesi durumunda; mesleki ve yasal sorumluluklar değerlendirilir ve denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilmeye kararı verilir.

d. İnsan Kaynakları

Denetimlerimizi mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilmek için ve şirketimizin veya sorumlu denetçilerin içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlemesini sağlamak için gerekli yeterlik ve beceriye sahip, etik ilkelere bağlı uygun personelin istihdam edilmesine yönelik olarak bu insan kaynakları politika ve prosedürleri oluşturulmuştur.

Şirketimiz, sorumluluklarını gereken özenle yerine getirmek üzere gerekli teknik standartları ve mesleki uzmanlığı kazanmış ve koruyan personelle donatılmış olmalıdır. Yapılacak denetim işinin kalitesi personelin yetkinliği (bilgi birikimi, kabiliyeti ve tecrübesi) ve iş motivasyonunun en üst düzeyde

tutulmasıyla sağlanmaktadır. Bu nedenle işe alınan personelin kapasitesi, mesleki gelişimi ile etik kurallara uyumu ve kariyer planlaması önem arz etmektedir.

İşe alma süreç ve prosedürleri, çalışmalar için gerekli yeterlik ve kabiliyetleri geliştirme kapasitesine ve bu kabiliyetleri yeterli biçimde kullanabilmesine imkân veren uygun karakter özelliklerine sahip dürüst kişilerin seçmesinde yardımcı olmaktadır.

Genel insan kaynakları politikamız aşağıdaki alt başlıklardan oluşmaktadır:

- İşe alma,
- Performans değerlendirmesi,
- Verilen görevleri yerine getirme süresi dahil kabiliyetler,
- Yeterlik,
- Kariyer gelişimi,
- Terfi etme,
- Ücret ve sair haklar,
- Personel ihtiyacının tahmini.

Personel İhtiyacı

Yönetim kurulu, her zaman ilave personel alımına karar verebilir ancak genel olarak Nisan, Mayıs, Haziran aylarında personel ihtiyacının olup olmadığına karar verilir. Bu karar alınırken mevcut işler ve bir sonraki yıla ilişkin beklentiler dikkate alınır. Genelde yetiştirilmek üzere alınan personel bu dönemde alınır ve yeni yılın yıl sonu denetimlerine kadar belli bir tecrübe düzeyine gelmeleri hedeflenir. Genelde, işte başarılı olamayacak, kısa sürede ayrılmak isteyecek adayların olacağı ihtimaline karşılık, ihtiyacın biraz üzerinde personel alımı yapılır.

Performans, Yeterlik, Verilen Görevlerin Yerine Getirme Süresi Dahil Kabiliyetleri Değerlendirme

Personele ilişkin performans değerlendirmeleri; performans, yeterlik, verilen görevlerin yerine getirme süresi dahil kabiliyetlerin değerlendirilmesini içermektedir. ADAY prensip olarak her bir çalışanı hakkında yılda en az bir defa olmak üzere performans değerlendirmesine tabi tutar. Bu performans değerlendirmesinde çalışan hakkın da 1 den 5'e kadar değerlendirme notu verilir ve sebebi kısaca açıklanır.

Personelin yeterliğinin devamlılığı büyük ölçüde uygun seviyedeki sürekli mesleki gelişime bağlıdır. Bu sayede personelin bilgi ve kabiliyetleri muhafaza edebilir. Etkin politika ve prosedürler, her kademedeki şirket personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate almakta ve personelin gerekli yeterlik ve kabiliyetlerini geliştirebilmesi ve bunları sürdürebilmesi için ihtiyaç duyulan eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlamaktadır.

Şirketimiz bünyesinde teknik imkanların ve eğitim kaynaklarının bulunmaması gibi hallerde şirket kadrosunda yer almayan uygun yeterliğe sahip kişilerin hizmetinden yararlanır.

Kariyer Gelişimi ve Terfi

Terfi kararlarının alınmasında kişinin performansı, yeterliği ve mesleki unvan ve belgeleri büyük önem arz etmektedir. Düzenli aralıklarla yapılacak olan performans değerlendirmelerinde, kariyer gelişimi ve terfiye ilişkin değerlendirmeler yapılır. Kıdem sürelerini tamamlamış olsa dahi gerekli bilgi, eğitim ve deneyime sahip olmayan personel terfi ettirilmez.

Bağımsız Denetçilerin görev ve sıfatları ile bu sıfatların kendilerine yüklediği görevler kısaca şöyledir:

Stajyer denetçi yardımcılarının denetçi unvanı alabilmeleri için öncelikle Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olmaları daha sonra ise KGK'dan lisans almaları şarttır. Bir stajyer denetçinin, Denetçi olabilmesi için aşağıda belirtilen sınavları geçmesi kanuni bir zorunluluktur.

Ücret ve Sair Haklar

Personel ilk işe alındığında eşit işe eşit ücret politikası uygulanır. Ancak zamanla performans, yetkinlik ve mesleki etik ilkeler uyum gibi kriterler dikkate alınarak fiyat artışları gerçekleştirilir. Uzun vadede esas belirleyici kriter performanstır, ücretler personelin performansına göre zaman içerisinde şekillenir. Ücret artışları ve ödellendirmeler performansa göre değerlendirilir. Ücret artışları yılda bir defa yıl başında yapılır, yıl içinde de ücretler gözden geçirilebilir.

e. Denetimin Yürütülmesi

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 öncelikli olarak sorumlu ortak başdenetçi sorumludur.

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

- (a) Ekiptekilerin sorumluluğu,
- (b) İşletme faaliyetlerinin doğası,
- (c) Riskle ilgili hususlar,
- (ç) Ortaya çıkabilecek sorunlar,
- (d) 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 kıdemli denetçilerin daha kıdemli denetçilere sorular yönelmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişimi kurarlar.

Denetimin Yürütülmesindeki Kalitenin Tutarlılığı

Politika ve prosedürler aracılığıyla denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığı artırılmaktadır. Bu tutarlılık, genellikle yazılı/elektronik rehberler veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulmasıyla sağlanmaktadır.

Uygun bir ekip çalışması ve eğitim ile denetim ekibinin daha az deneyimli üyelerinin kendilerinden beklenen çalışmanın amaçlarını açık şekilde anlamaları sağlanır.

Yönlendirme ve Gözetim

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

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

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

Gözden Geçirme

Gözden geçirme sorumluluğuna ilişkin politika ve prosedürlerimiz, daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaların gözden geçirilmesi esasına dayanarak belirlenmiştir.

Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir sorumlu ortak başdenetçi tarafından devralınması halinde, sorumlu ortak başdenetçinin 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 ortak başdenetçiyi de ikna etmesi gerekir.

İstişare

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

İstişarede, şirketin kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. İstişare, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. İstişarenin şirket politikası ve prosedürlerinde uygun şekilde yer alması, istişareyi bir güç olarak kabul eden, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olur.

Vergi ve SGK ile ilgili konularda mutlaka vergi departmanı ile istişare edilir. Diğer konularda ise alanında uzman bir kişinin görüşüne başvurulur. Profesyonel, düzenleyici ve ticari kurumlara başvurmak da bu kapsama girmektedir.

Uzman kişinin görüşüne başvurma talebi (Şirket içi veya Şirket dışı) mutlaka yazılı olarak yapılır ve problemin detaylı bir açıklamasını içerir. Uzman kişinin görüşü ve bu görüşü destekleyen açıklamalar mutlaka yazılı olarak temin edilir.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirilme

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından belirlenen işletmeler ile Sermaye Piyasası Kanunu (SPK) ve diğer kamu kurumlarının (BDDK, EPDK, Hazine, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü vb.) gözetiminde olan işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler için denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini zorunludur. Söz konusu şirketlerin her türlü denetim, sınırlı inceleme, değerlendirme vb. hizmetlerinin kalitesi gözden geçirilir.

Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme işlemi sorumlu ortak başdenetçi Dr. Abdülkadir ŞAHİN tarafından gerçekleştirilmekte olup denetim süreçlerinin yürütülmesinde görev almamaktadır.

Denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik politika ve prosedürlerimiz, tarafsız bir gözden geçirme yapabilme kabiliyetinin zedelenebileceği durumlarda, denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişi değiştirilir.

Denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının korunması amacıyla söz konusu kişiye herhangi bir bağımsız denetim işinde fiilen görev verilmez.

Denetimin Kalite Kontrolünü Gözden Geçiren Kişilerin Liyakatine İlişkin Kriterler

Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme işlemi Dr. Abdülkadir ŞAHİN tarafından gerçekleştirilir. Dr. Abdülkadir ŞAHİN yeterli ve uygun bilgi, eğitim, teknik uzmanlık ve deneyime sahiptir.

Denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik politika ve prosedürlerimiz gereği, tarafsız bir gözden geçirme yapabilme kabiliyetinin zedelenebileceği durumlarda, denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişi değiştirilir.

Denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının korunması amacıyla söz konusu kişiye herhangi bir bağımsız denetim işinde fiilen görev verilmez.

Görüş Farklılıkları

Kıdemli denetçi, denetim müdürü, denetimden sorumlu ortak başdenetçi ve kalite kontrolden sorumlu ortak başdenetçi arasında görüş ayrılıkları doğabilir. Görüş farklılıkları mutlaka yazıya dökülmeli ve farkın sebepleri mutlaka açıklanmalıdır. Tartışmanın nasıl sonuçlandığı da yazılı olarak mutlaka belirtilmelidir. Görüş ayrılıkları sonuçlandırılmadan denetim raporu imzalanmamalı ve gönderilmemelidir.

Çalışma Kağıtları

Bağımsız denetim ekibi ve denetçiler, bu konuda "Bağımsız Denetimin Belgelendirmesi (BDS-230)" isimli Türkiye Denetim Standardı'na bağımlı olarak hareket eder. Denetim dosyalarının toparlanması işlemi denetim raporu çıktıktan sonra görevlendirilmiş olan denetim ekibi tarafından mümkün olan en kısa zaman içerisinde tamamlanır. Tüm ilgili belgeler (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dahil) kalite kontrolün her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla saklanır.

Çalışma Kağıtlarının Saklanması

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

Çalışma kâğıtlarını saklama ihtiyacı ve süresi denetimin niteliğine ve şirketin içinde bulunduğu koşullara göre farklılık gösterir. Bağımsız denetimde saklama süresi, normalde denetçi raporu tarihinden veya daha sonra olması halinde topluluk denetçisi raporu tarihinden itibaren başlamak üzere KGK, SPK, EPDK, BDDK, Hazine, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü vb. kurumlar tarafından belirlenen süreden daha kısa olmaz. Buna göre KGK'nın Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 35/1 maddesi uyarınca tüm bağımsız denetimlere ilişkin olarak oluşturulan rapor, çalışma kâğıtları ve ekleri en az 10 yıl saklanır. Bu süre denetim rapor tarihinden itibaren işlemeye başlar ve bu süre şirket içi kalite kontrol çalışmaları ile de uyumludur.

Saklama süresi boyunca gerektiğinde çalışma kâğıtlarına erişim ve bunların geri kullanma imkânı her zaman mevcuttur. Şirketimiz dışından yetkili tarafların kalite kontrol ve diğer amaçlarla, denetim belirli çalışma kâğıtlarına erişimine ve çalışma kâğıtlarını gözden geçirme istekleri olabileceği ihtimaline karşın, saklama süresi boyunca çalışma kâğıtlarına erişim mümkündür.

Çalışma Kağıtlarının Mülkiyeti

Kanun ve diğer düzenlemelerde aksi belirtilmedikçe çalışma kâğıtlarının mülkiyeti ADAY'a aittir. ADAY'ın kendi takdirine bağlı olarak, yapılan çalışmanın geçerliliğini veya güvence denetimlerinde denetim şirketinin veya personelinin bağımsızlığını zedelememek koşuluyla, çalışma kâğıtlarını bölümler halinde veya çalışma kâğıtlarından alıntılar yaparak ilgili müşterinin erişimine sunabilir.

f. İzleme

İzlemenin amacı kalite kontrol sisteminin yeterli, etkin ve mevcut prosedürlere uygun olarak uygulandığına dair makul bir güvence elde edebilmektir. Bu izleme faaliyeti dönemsel olarak tamamlanmış belli denetim dosyalarının seçilmesi ve kontrol edilmesini de içermektedir.

İzleme faaliyeti, sorumlu ortak başdenetçi Dr. Abdülkadir ŞAHİN tarafından yürütülür. Denetim çalışmalarında görev yapan personel ve sorumlu ortak başdenetçi aynı dosyanın izleme faaliyetinde görev yapamaz. İzleme faaliyetinin yürütülebilmesi için Dr. Abdülkadir ŞAHİN denetim süreçlerinin yürütülmesinde görev almamaktadır.

İzleme için seçilen denetim dosyaları her sorumlu ortak başdenetçinin yılda en az bir denetim dosyasını içerir. Dosyaların seçiminde müşteri firmanın büyüklüğü, önceki kontrol faaliyetinden elde edilen sonuçlar ve müşterilerle ilgili belirlenmiş olan riskler esas alınır.

13. Diğer hususlar

Yoktur.