

**YEDİTEPE
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2018 YILI
ŞEFFAFLIK RAPORU**

12 Nisan 2019

YEDİTEPE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2018 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği’nin 36. Maddesine göre hazırlanmış olan iş bu şeffaflık raporu, Kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

Mehmet Nadi Abbasoğlu
Yönetim Kurulu Başkanı


Bağımsız Denetim A.Ş.
Okul Sok. No:1 Altunizade Sitesi E Blok D:16 Altunizade
Üsküdar/İST Tel: (0216) 327 62 62 Fax: (0216) 327 62 63
Üsküdar V.D. 946 022 2817

İçindekiler

1. Kuruluşun Hukuki Yapısı Ve Ortakları Hakkında Bilgi:	4
2. Kuruluşun Kilit Yöneticileri Ve Sorumlu Denetçileri Hakkında Bilgi:	5
3. Kuruluşun İçinde Bulunduğu Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özel. Hakkında Bilgi:	5
4. Kuruluşun İlişkili Denetim Kuruluşları Ve Diğ.İşl.İle Bu İlişkilerin Mah. Hakkında Bilgi:	5
5. Kuruluşun Organizasyon Yapısı Hakkında Bilgi:	5
6. Kuruluş Kalite Güvence Sistemi İncelemeri Hakkında Bilgi:	6
7. Kuruluşun Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler Hakkında Bilgi:	7
8. Kuruluşun Sürekli Eğitimin Politikası Hakkında Bilgi	8
9. Kuruluşun Bağımsızlık Şartlarını Yerine Getirmesi Hakkında Bilgi:	7
10. Kuruluşun Gelirinin Dağılımı Hakkında Bilgi:	10
11. Kuruluşun Sorumlu Denetçilerinin Ücretlendirilmesi Hakkında Bilgi:	10
12. Kuruluşun Kalite Kontrol Sistemi Hakkında Bilgi:	10
13. Diğer Hususlar:	10

1. KURULUŞUN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA BİLGİ

Kuruluşumuz bağımsız denetim hizmetleri sunan denetim şirketidir. Kuruluşumuzun merkezi, Fahrettin Kerim Gökay Cad. Okul Sokak No 1 Altunizade Sitesi E Blok Daire 16 Üsküdar - İSTANBUL adresindedir.

Kuruluşumuzun ayrıca şubesi bulunmamaktadır. Kuruluşumuzun 2007 yılında T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü, Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu ve T.C. Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından verilen bağımsız denetim yetkilerine sahiptir.

Kuruluşumuzun 31 Aralık 2018 tarihi itibarı ile ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir.

No	Ortak Adı Soyadı	Unvanı	Pay oranı	Pay tutarı
1	Hüseyin Çetin	Sorumlu Denetçi, YMM	21,23%	12.740
2	Mehmet Saat	Sorumlu Denetçi, YMM	10,70%	6.420
3	Mehmet Ruyan Soydan	Sorumlu Denetçi, YMM	10,37%	6.220
4	Yüksel Verdi	Denetçi, YMM	2,00%	1.200
5	Mehmet Nadi Abbasoğlu	Sorumlu Denetçi, YMM	19,70%	11.820
6	Sinan Tavukçu	Denetçi, YMM	7,50%	4.500
7	Erol Eryürük	Denetçi, YMM	0,17%	100
8	Aydın Set	Denetçi, SMMM	0,17%	100
9	Erkin Şağban	Denetçi, YMM	0,17%	100
10	Yılmaz Güney	Sorumlu Denetçi, YMM	8,00%	4.800
11	Zekeriya Çelik	Denetçi, YMM	8,00%	4.800
12	Hasan Erarslan	Denetçi, YMM	0,17%	100
13	Sadrettin Demiray	Sorumlu Denetçi, YMM	11,00%	6.600
14	Erdoğdu Öz	Denetçi, YMM	0,17%	100
15	Hüseyin Çavuş	Denetçi, YMM	0,17%	100
16	Hasan Ersin	Denetçi, SMMM	0,17%	100
17	Hakan Koca	Denetçi, YMM	0,17%	100
18	Okay Ayran	Denetçi, SMMM	0,17%	100
Toplam			100,00%	60.000

2. KURULUŞUN KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ HAKKINDA BİLGİ

31 Aralık 2018 tarihi itibarıyla yönetim kadromuz.

Yönetim Kurulu Üyeleri

Mehmet Nadi Abbasoğlu - Yönetim Kurulu Başkanı

Mehmet Saat – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Mehmet Ruyan Soydan - Yönetim Kurulu Üyesi

Rapor tarihi itibarıyla denetim kadromuz;

No	Ortak Adı Soyadı	Unvanı	Yetki Alanı
1	Hüseyin Çetin	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
2	Mehmet Saat	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
3	Mehmet Ruyan Soydan	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
4	Mehmet Nadi Abbasoğlu	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
5	Yılmaz Güney	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
6	Sadrettin Demiray	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
7	Yüksel Verdi	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
8	Erkin Şağban	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
9	Zekeriya Çelik	Sorumlu Denetçi, YMM	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
10	Erdoğan Öz	Denetçi, YMM	
11	Hasan Erarslan	Denetçi, YMM	
12	Aydın Set	Denetçi, SMMM	
13	Hasan Ersin	Denetçi, SMMM	
14	Okay Ayran	Denetçi, SMMM	
15	Sinan Tavukçu	Denetçi, YMM	
16	Hakan Koca	Denetçi, YMM	
17	Abdullah Öztürk	Denetçi, SMMM	
18	Erol Eryürük	Denetçi, YMM	
19	Hüseyin Çakal	Denetçi, SMMM	
20	Hüseyin Çavuş	Denetçi, YMM	

3. KURULUŞUN İÇİNDE BULUNDUĞU DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuz 31 Aralık 2018 tarihi itibarı ile yurtiçinde bir gruba bağlı olarak çalışmayıp, yurtdışında da uluslararası, ulusal ve bölgesel muhasebe ve denetim firmalarının uluslararası iş ortaklığı olan ve merkezi Londra bulunan Praxity-Global Alliance Ltd. ("Praxity") şirketinin kısmi üyeliği (associate member) bulunmaktadır. Praxity Dünya'nın en büyük muhasebe ve danışmanlık ağları arasında yer almakta olup, 31 Aralık 2018 tarihi itibarıyla 102 ülkede, 700'e yakın ofisi ile hizmet vermektedir.

Denetim ağının web adresi www.praxity.com'dur. İlgili adresten kuruluşumuz kısmi üyeliği görülebilir.

4. KURULUŞUN İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuz ile herhangi bir denetim kuruluşu ve işletmelerle ilişkisi bulunmamaktadır.

5. KURULUŞUN ORGANİZASYON YAPISI HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzun yönetim kurulu aşağıdaki ortaklardan oluşmaktadır.

Mehmet Nadi Abbasoğlu	: Yönetim Kurulu Başkanı
Mehmet Saat	: Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Mehmet Ruyan Soydan	: Yönetim Kurulu Üyesi

Kuruluşumuzun görev dağılımı aşağıdaki gibidir.

Bağımsız Denetim Bölümü
Şirket Değerleme Bölümü
Vergi Hukuku Bölümü
İdari İşler Bölümü

Rapor tarihi itibarıyla Kuruluşumuzda, 9 sorumlu denetçi, 11 denetçi, 10 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 30 meslek mensubu bulunmaktadır.

6. KURULUŞ KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ İNCELEMELERİ HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuz 2018 yılı içerisinde herhangi bir incelemeden geçmemiştir.

7. KURULUŞUN DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzun 2018 yılında 31 Aralık 2017 tarihli finansal tablo kapsamında denetlediği, KAYIK kapsamına alınan şirketlerin listesi aşağıdaki gibidir.

Sıra No	Şirket ünvanı
1	Gentaş Genel Metal Sanayi ve Tic.A.Ş.
2	İdealist Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.
3	Verim Menkul Değerler A.Ş
4	Kapital Yatırım Holding A.Ş.
5	Özbal Çelik Boru Sanayi Ticaret ve Taahhüt Anonim Şirketi
6	Bilge Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
7	Lotus Gayrimenkul Değerleme Ve Danışmanlık A.Ş.
8	Limit Gayrimenkul Değerleme A.Ş
9	Invest Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
10	Vera Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
11	Galata Taşınmaz Değerleme ve Danışmanlık Hizmetleri A.Ş.
12	Kuzey Kurumsal Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
13	Uzman Gayrimenkul Değerleme Ve Danışmanlık A.Ş
14	Mavi Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
15	AGD Anadolu Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
16	Lodos Gayrimenkul Değerleme Ve Danışmanlık A.Ş.
17	Ege Taşınmaz Değerleme Ve Danışmanlık A.Ş.

8. KURULUŞUN SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI HAKKINDA BİLGİ:

İstihdam edilen denetçilerin sorumluluklarını en eksiksiz yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve deneyime sahip olmaları, kuruluşumuzun en temel hedeflerindedir. Bu amaçla, meslek personeli kuruluşa girdiği yıldan itibaren, seviyesine uygun konularda, düzenli eğitime tabi tutulmaktadır.

Eğitimler genellikle denetim programının yoğun olmadığı dönemlerde verilir (Aralık ve Ocak ayları). Gerekli hallerde yılın değişik dönemlerinde de eğitim verilir. Eğitimler, eğitim konusu, tarih ve katılımcıların imzalarını barındırır bir form ile ayrı bir dosyada muhafaza edilir.

Eğitimlerin içeriği verilecek personelin tecrübesine göre gruplandırılır. Aşağıda yeni başlayan ve tecrübesiz personele asgari eğitimler sıralanmıştır.

- 1) Genel Denetim Dersi (amaçları, tanımlar vs)
- 2) Genel Muhasebe (Temel Düzey)
- 3) Müşteri ile İletişim
- 4) Yeditepe Kalite Anlayışı

Denetçi belgesi sahibi denetçilerimiz BDY kapsamında eğitim kredileri için ayrıca eğitim almaktadır.

Eğitimlerin etkinliği uygulamalar sırasında değerlendirmeye alınır. Eğitime konu olmuş hususların uygulamada eksikliğini görülmesi halinde personel ve/veya eğitim etkinliği sorgulanır.

2018 yılı içerisinde verilen eğitimlerin özeti aşağıdaki gibidir;

Eğitim Konusu	Eğitim Verilenler	Süresi (Saat)
Genel muhasebe	Denetçi yardımcısı (yeni başlayan)	22
Genel denetim dersi	Denetçi yardımcısı (yeni başlayan)	36
Müşteri ile iletişim	Tüm denetçi yardımcıları	2
Yeditepe kalite anlayışı	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	8
Genel vergi uygulamaları	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	10
Yılsonu kapanış işlemleri	Tüm denetçi yardımcıları	6
TTK kapsamında denetim	Tüm personel	6
Stok sayım	Tüm denetçi yardımcıları	3
TFRS/TMS uygulamaları	Denetçi ve sorumlu denetçiler	40
TFRS/TMS değişiklikleri	Denetçiler	22
TCMB Kapsamında denetim	Denetçiler	12
Yeditepe denetim alt yapısı	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	6
Etik hükümler	Tüm denetçi yardımcıları ve denetçiler	3
BDS'lerde yapılan değişiklikler	Denetçi ve sorumlu denetçiler	2

9. KURULUŞUN BAĞIMSIZLIK ŞARTLARINI YERİNE GETİRMESİ HAKKINDA BİLGİ:

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22'nci maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirildiğine, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının TDS'iere uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır.

Kuruluşumuz mevzuatın gerektirdiği tüm bağımsızlık ilke ve kurallarına uygun olarak faaliyet göstermek için aşağıdaki kontrol sistemlerini oluşturmuştur;

- Kalite Kontrol Sorumlusu tüm müşterileri ve verilen hizmetleri gösterir bir listeyi temin eder ve bağımsızlıklarını değerlendirmelerinde yararlanmaları için çalışanların kullanımına hazır hale getirir.

Denetim müşterileri ile diğer müşterilerin ayrı ayrı gösterildiği bu liste sürekli güncellenir.

Liste, yeni müşteri edinme yoğunluğuna göre aylık/günlük periyodlar ile gönderilir. En az yılda bir defa (Ocak ayında) iletilir. Liste SMMM ve asistanlara Direktör vasıtasıyla gönderilir. Gönderilen mailler/bildirimler Sekreteryaya tarafından arşivlenir.

Çalışanların tümü aylık periyodlar ile kontrol etmesi sağlanır.

Bağımsızlık değerlendirmelerinde sorun oluşması halinde Bağımsızlık Bildirim Formu ile bildirim yapılır. Kalite Kontrol Sorumlusu sorunun çözümü için ivedilikle hareket eder.

- Müşteri Kabul ve Devam Formlarında bağımsızlığa ilişkin hükümlerin yer alması.
- Çalışanlarımızdan her denetim öncesi “Bağımsızlık Beyanı” alınması
- KGK düzenlemeleri uyarınca rotasyon şartlarının (10 yıl içinde 7 yıldan fazla aynı denetimin üstlenilmemesi) takip edilmesi

Rotasyon süreleri ve listesi kuruluş sekreteryası tarafından takip edilir. 5 yıllık denetim süresinin ardından her yıl ilgili sorumlu ortağa ve Kalite Kontrol Sorumlularına bildirimde bulunulur.

Aynı denetim ağında bulunan başka denetim şirketlerinin varlığı halinde (kuruluşumuzda şu an için yoktur) diğer denetim ağılarındaki sürelerde dikkate alınır.

Kuruluşumuza sonradan katılan denetçilerin daha önce aynı müşteriye hizmet verip vermediği sorgulanır.

İkinci sorumlu ortak kontrol inceleme kriterlerinde yukarıdaki süreler dikkate alınır.

- Bağımsızlığa ilişkin hususların denetim planlaması sırasında değerlendirilmesi
- Kalite kontrol ve ikinci ortak kontrollerinde bağımsızlığa ilişkin hükümlerin yer alması
- Türk Ticaret Kanunu 400. Maddesi, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 22. ve 26. Maddelerinin ve SPK bağımsız denetim tebliğinin 13. Maddesinin çalışanların dikkatine sunulması.
- “Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar” üzerinde kuruluş içi eğitimlerin düzenlenmesi

10. KURULUŞ GELİRİNİN DAĞILIMI HAKKINDA BİLGİ:

Kuruluşumuzun 2018 yılı hesap dönemi gelirlerinin dağılımı aşağıdaki gibidir:

Sıra No	Gelirin Türü	Gelir Tutarı
1	Bağımsız Denetim Gelirleri	2.094.046
2	Danışmanlık Gelirleri	330.984
3	Diğer Gelirler	1.298
	Toplam	2.426.328

11. KURULUŞUN SORUMLU DENETÇİLERİNİN ÜCRETLENDİRİLMESİ HAKKINDA BİLGİ:

Hali hazırda görev alan sorumlu denetçilere ilişkin ücretlendirme politikası kardan pay verme şeklindedir.

12. KURULUŞUN KALİTE KONTROL SİSTEMİ HAKKINDA BİLGİ:

Kalite kontrol sisteminin sağlıklı biçimde işlemesi ve bu sistemin etkinliğinin sürekli olarak izlenmesini sağlamak üzere Sorumlu Denetçiler Hüseyin Çetin ve Mehmet Saat görevlendirilmiştir. Adı geçen denetçiler tarafından şirketimizin kalite güvence sisteminin ilke usul ve esasları belirlenerek yazılı hale getirilmiştir.

Yazılı hale getirilen kalite kontrol sistemleri Türkiye Denetim Standartlarında belirlenen düzenlemeleri içerecek şekilde aşağıdaki alt başlıklardan oluşmaktadır;

- *Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları*

Kuruluş, kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluğun kendilerine ait olduğunu kurucu ve ortaklar kabul etmektedir. Kalite en önem verdiğimiz taahhüdümüzdür.

İş tatmini, yapılan işlerin kalitesi ve bunlardan sağlanan kazanç, etkili ve etkin çalışmayla orantılıdır. Kuruluş üstlenilen tüm işlerin kaliteden ödün vermeden yerine getirilmesinin önemini farkındadır. IFAC tarafından yayımlanan ve 15 Haziran 2005'ten itibaren geçerli olan 1 numaralı uluslararası kalite kontrol standardının (ISQC 1) ve Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGGK") tarafından yayımlanan *Türkiye Denetim Standartları Kalite Kontrol Standardı (KKS 1)* kuruluşu uyarlanması ve uygulanması kurucu ve ortaklar tarafından kararlaştırılmıştır. Bu kararın gerekleri aşağıda sıralanmıştır:

- Çalışanlarımızdan beklentimiz, kendilerine verilen işleri kaliteden ödün vermeden yerine getirmeleridir.
- Ticari kaygıların üstlenilen işlerin kalitesini olumsuz etkilemesine izin verilmez.

- Standardın gerektirdiği ve kuruluşa uyarlanmış prosedürler tüm çalışanlar tarafından tutarlı bir biçimde uygulanır.
- Çalışanların yıllık performans değerlendirmelerinde, kuruluşun kalite taahhüdünün gerçekleştirilmesine yaptıkları katkı dikkate alınır.
- Kalitenin sürdürülebilirliği açısından eğitimin kilit rolü olduğunu kuruluş kabul etmektedir.
- Kuruluş çalışanları pozisyonlarına uygun eğitimlere katılmaları yönünde teşvik edilirler.
- Kuruluş, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, yazılı hale getirilmesi ve uygulanabilmesi için yeterli kaynağı ayırır.

Kuruluş uygulamanın nasıl yapılacağına ilişkin bir dizi politika ve prosedürü yazılı hale getirmiştir. Sunulan hizmetlere ilişkin ISQC 1/ KKS 1'de belirtilen şartlar, bu prosedürlerin geliştirilmesiyle yeterli düzeyde yerine getirilmiştir.

Kuruluş kurucu ve ortakları yazılı hale getirilmiş bu politika ve prosedürlere bağlıdırlar ve bunları, güncelliklerini kontrol amacıyla, yılda en az bir kez güncellemeyi hedefler.

- *İlgili Etik Hükümler*

Tüm çalışanlardan, TÜRMOB tarafından yayımlanan 18 Ekim 2001 tarihli "Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Meslek Ahlak Kuralları ile İlgili Mecburi Meslek Kararı" ile KGK tarafından yayımlanan "Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar"a uymaları beklenir. Ayrıca meslek onurunu, kişisel ve kuruluş itibarını zedeleyecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları zorunludur.

Tüm çalışanlar Şirketin bu kurallara sadık kalmasından sorumludur. Bir konuda, herhangi bir çalışanın mesleki ahlak kurallarına aykırı davranıldığı kaygısı varsa, bu kaygısını sorumlu ortağa, kalite kontrol sorumlusuna veya gerekli görüyorsa kurucu ortağa bildirme yetkisi vardır.

a) Dürüstlük

Etik ilkelerinin en önemlisi dürüstlüktür. Çalışanlarımız kendilerine duyulan güven duygusunu sürekli kılabilmek için davranışları kusursuz ve şüphe uyandırmayacak biçimde olmalıdır. Çalışanlarımız işlerini yürütürken ve denetlenen müşteri personeliyle ilişkilerini sürdürürken yüksek standartlı davranış biçimlerine bağlı kalmak zorundadır. Dürüstlük, çalışanlarımız bağımsızlık ve tarafsızlık ilkelerine bağlı kalmalarını, mesleğin gerektirdiği kusursuz davranış standartlarına uymalarını gerektirmektedir.

b) Yansızlık ve Bağımsızlık

Çalışanlarımız, yaptıkları denetimlerle ilgili bilgi toplarken, değerlendirirken ve raporlarken en üst düzeyde mesleki tarafsızlık sergiler. Çalışanlarımız ilgili tüm şartların değerlendirmesini adil ve önyargısız bir şekilde yapar ve kendisi veya diğerlerinin menfaatlerinden etkilenmez. Kuruluşumuz, denetimleri esasen ve şeklen bağımsız olarak gerçekleştirir.

c) Gizlilik

Çalışanların müşterinin gizli bilgilerine erişim olanağı vardır ve bu bilgilerin gizliliklerinin sıkı biçimde korunması şarttır. Gizli müşteri bilgilerinin uygunsuz kullanımı işten çıkarma sebeplerindedir.

d) Mesleki Yeterlik ve Özen

Çalışanlarımız, denetim hizmetlerinin yürütülmesinde gereken bilgi, beceri ve tecrübeyi ortaya koyarlar.

Çalışanlarımız, uygulama, mevzuat ve denetim tekniklerindeki güncel gelişmeler ışığında, mesleki bilgi ve beceriyi, denetlenen müşterilerin yeterli denetim hizmeti almalarını temin edecek seviyede tutmak ve denetim standartlarına uygun bir şekilde ve özen içinde hareket etmek zorundadır.

Ayrıca çalışanlarımız denetimlerinde mümkün olan en yüksek nitelikli metod ve uygulamaları kullanmalıdırlar.

- *Müşteri İlişisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi*

Kuruluş müşterilerinin doğruluk ve dürüstlükleri ile üstlenilen işleri yetkin bir biçimde ve mesleki ahlaka uygun olarak yapabilme kabiliyetinin kendi kalite kontrol sisteminin en temel unsurları olduğunun bilincindedir.

a) Yeni Müşteri Edinme

Kuruluş ancak önceki denetçilerle yazışma ve müşterinin genel bir değerlendirmesinin yapılması gibi prosedürleri yerine getirdikten sonra yeni müşteriye teklifte bulunur veya yapılan teklifi kabul eder.

Yeni müşteri edinimi sırasında değerlendirmeler yapılırken, değerlendirmeye dayanak teşkil edecek her türlü bilgi müşteriden temin edilir. Bu sağlamak için müşteri ile ön görüşmede ayarlanır.

Yeni müşteri kabulü sırasında tespit edilmiş çıkar çatışması ve/veya sorunların içeriğinin ve çözümün nasıl sağlandığını Müşteri Kabul Formu'nda belgelendirilir.

b) Müşteri ile Devam Etme

Sözleşme yenilen müşteriler için "Müşteri Devam Formu" doldurulur. Yeni müşteri edinmede geçerli olan prosedürler aynen uygulanır.

- İnsan Kaynakları

Çalışanlarımızı “maliyet” olarak değerlendirmeyiz. Her bir çalışana, aldığı ücretten çok daha fazla kuruluşa katkıda bulunan insani bir sermaye gözüyle bakılır. Bu yüzden insani sermayeyi en iyi şekilde eğiterek geliştirmek, ondan olası en yüksek faydayı sağlamak için bir zorunluluktur. Fayda kuruluş gelirlerindeki artış şeklinde olabileceği gibi yeni müşterilerin portföye dahil edilmesi, mevcutların muhafazası veya çalışmalardaki etkinliğin artırılmasına yönelik yeni fikir geliştirilmesi şeklinde de olabilir.

Çalışanların dikkatli, titiz, teknik beceri sahibi, hazırlıklı, düzenli, öngörülü, konuya odaklanabilen ve hızlı öğrenen yapıya sahip olmaları istenir. Nazik ve saygılı olmaları, çevreleriyle iyi iletişim kurmaları, şevk, olumlu bakış açısı ve ödünsüz iş ahlakı sahibi olmaları ayrıca aranan özelliklerdir.

Sürekli bir biçimde, geçmiş deneyimlere dayanarak ve iş akışını izleyerek ortaklar, yeterli ve yetkin sayıda personel olup olmadığını gözlerler.

Uygun bir ortak insan kaynaklarına ilişkin tüm hususlarla ilgilenme sorumluluğu üstlenir.

İnsan kaynaklarının başarılı bir biçimde yönetilmesi kuruluş için kritik öneme sahiptir. Kuruluş tarafından gerçekleştirilen işlerin kalitesinin nihai sorumluluğu ortaklara aittir. Çalışanları yönetmek ve onlarla iletişim halinde olmak ortakların en önemli rollerindedir.

a) İşe Alma

İş tanımları her görev için belirlenir. İşe alımlarda öncelik referans ile başvuran kişiler arasından yapılır. Uygun adayların bulunamaması durumunda kısa süreliğine şirket web adresinde ilana çıkılır, en son uygulama ise net üzerinden (kariyer.net, yenibiriş.com gibi) personel ilanı verilir. İhtiyaç duyulan pozisyona ilişkin temel kriterler Denetim Direktörü ve/veya Ortaklar tarafından belirlenir. Görüşülen adaylardan kriterlere uygunluk, ve Yeditepe insan kaynakları politikalarına en uygun olduğuna karar verilen kişiler belirlenir.

b) Performans Değerlendirmesi/Terfi/Ücretlendirme

Deneme süresinde yakın gözetim ve kısa aralıklarla verilen işlerin kontrolü yapılır. Yıllık denetim personeli değerlendirme formları doldurulur. Daha karmaşık işlere terfi uygun gözetim ve incelemelerden geçmeyle mümkün olur. Tecrübe farkı olan hiçbir denetçi aynı ücret ve sair hakka sahip olmamalıdır. Terfiler çalışanın performans değerlendirme sonuçlarına ve mevzuattan kaynaklanan (denetçi olabilmek şartları) şartların sağlanmasına göre belirlenir. Ücret artışları Denetim Direktörü tarafından belirlenip Ortakların dikkatine sunulduktan sonra kesinleşir.

c) Yetenek, Yeterlilik ve Kariyer Gelişimi

Denetçiler uygun görülen Şirket dışı mesleki eğitim ve kurslara katılırlar. Tüm denetçiler için bir eğitim ve gelişim izleme kaydı tutulur. Yıllık denetim personeli değerlendirmelerinde bu kayıt güncellenir ve personel dosyalarına geri konulur. Denetçi toplantıları kuruluş içi eğitimin bir parçasıdır ve gerek duyulduğunda yapılır. Görev başında, kıdemli çalışan refakati altında eğitim; verilen işleri yaparken kazanılan deneyimle olur.

d) Görevlendirmeler

Üstlenilen her işin sorumluluğu bir sorumlu denetçiye verilir. Üstlenilen her iş bir ortak ve işin karmaşıklığı ile personelin kabiliyetleri göz önüne alınarak uygun çalışanlara devredilir.

- Denetimin Yürütülmesi

Şirket örnek belgeler, rehber kitaplar, güvenilir yazılımlar sağlayarak kalitenin sürekliliğini amaçlar. Bağımsız denetimlerde kalite tutarlılığını sağlamak amacıyla “Yeditepe Bağımsız Denetim Rehberi” kullanılır. Şirket ayrıca çeşitli sektörler için hazırlanmış denetim programlarını kullanır.

Kalitede tutarlılığı sağlamak amacıyla denetçiler üstlenilen işler ve yapılacak çalışmalarda amaçlananlar hakkında bilgilendirilirler. İş kontrol ve müşteri bilgi formları, organizasyon şemaları ile sürekli dosyalarda yer alan belgeler, denetçilere müşterileri tanımalarında yardımcı olur. Sözleşmeler ve/veya sunulacak hizmetler mutabakat formları yapılacak işlerin çerçevesini belirler.

a) Gözetim ve Yönlendirme

Çalışmalardaki ilerleme sorumlu ortaklar tarafından periodik olarak gözlemlenir. Ekip şefi , denetim müdürü, sorumlu denetçi ve ikinci sorumlu denetçi kontrol formları ile gözetim ve yönlendirme faaliyetleri yürütülür. Bunun dışında denetçi-ortak kontağı her zaman mümkündür. Denetçinin kıdemine göre gözetimin sıklığı ayarlanır.

b) Gözden Geçirme

Denetim çalışma kağıtları, denetim kanıtları daha deneyimli ekip üyeleri tarafından gözden geçirilip paraflanır. Çalışma kağıtlarında hazırlayanın, kontrol edenin ad-soyad bilgileri, hazırlanma ve kontrol tarihleri belirtilir.

Hazırlayan ve kontrol edilen bilgileri elektronik olarak kayıt altına alınır. İlgili elektronik kağıtlar dosyanın tamamlanması sırasında paraflanır.

c) İstişare

Denetim sırasında zor, tartışmalı ve yoruma açık konuların oluşması durumunda, ilk olarak konuya ilişkin ekip içi görüşme gerçekleştirilir. Ekip içinde yeterli kaynağın/tecrübenin/birikim olmaması halinde kuruluş içi sorumlu ortaklar ile görüşme gerçekleştirilir. Kuruluş içi görüşme sonucunda mutabakata varılması halinde ilgili konu yazılı hale getirilerek belgelendirilir.

d) Üstlenilen İş Kalite Gözden Geçirilmesi

Kalite değerlendirmesine tabi tutulan denetimlerde, gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmez. Belgelendirme rapor tarihinden sonra yapılabilir.

Kriterler

Kuruluş borsaya kote firma denetimlerini ve TTK kapsamındaki denetimleri koşulsuz kalite değerlendirmesine tabi tutar.

Diğer tüm denetimlerinde, sorumlu ortak kalite değerlendirmesinin tatbikine aşağıda yer alan kriterleri göz önünde bulundurarak karar verir.

- Denetim risk seviyesi: Seviyenin yüksekliği değerlendirmenin yapılması gerekliliğini artırır.
- İş üstlenen denetçilerin deneyimi: Deneyimin azlığı değerlendirmenin yapılması gerekliliğini artırır.
- Önceki yıllardaki durum: Önceki yıllarda değerlendirmenin yapılmış olması değerlendirmenin yapılması gerekliliğini azaltır.
- Önceki değerlendirmelerdeki bulgular, tavsiyeler: Önceki değerlendirmede az miktarda hususa değinilmiş olması değerlendirmenin yapılması gerekliliğini azaltır. Değerlendirme yapılması ve sıklığı yönündeki tavsiyeler dikkate alınmalıdır.

Kalite gözden geçirmeleri denetimin yürütülmesi sırasında gerçekleştirilmesi tavsiye edilir. Bu şekilde yürütülen gözden geçirmelerde muhtemel sorunların çözümü ivedilikle halledilebilir. Denetim yürütülmesi sırasında yeterli ve uygun zamanın bulunmaması halinde rapor tarihinden önce mutlaka tamamlanır. Rapor tarihi kontroller sırasında bulunan eksiklikler giderilinceye kadar verilmez.

Kullanılan gözden geçirme formları paraflanarak cari dönem denetim dosyasına ilave edilir.

Herhangi bir konudaki görüş farklılığı erken safhalarda belirlenmeli ve uyuşmazlığın çözümüne yönelik her adım yazıya geçirilmelidir. Denetim raporu ve diğer raporlar çözüm bulunmadan düzenlenmemelidir.

Görüş farklılıklarından kaynaklanabilecek olası denetim rapor gecikmelerini engellemek amacıyla yukarıda açıklandığı üzere denetimin uygun aşamalarında kalite gözden geçirme yürütülmelidir. Görüş farklılıklarının oluşması halinde, kalite kontrol sorumlusu ile konu görüşülür. Aykırılığın devam etmesi halinde şirket tüm ortakları ile görüşme yapılır. Uygun hallerde dışardan (resmi ve/veya özel kurumlardan) görüş/danışmanlık alınır.

e) Belgelendirme

Üstlenilen işlere ilişkin tüm dosyalar zamanında oluşturulur. Bu süre işin/raporun teslim tarihinden itibaren en fazla 60 gündür.

Tüm denetçiler aşağıda belirtilen prosedürleri uygulayarak üstlenilen işlerle ilgili belgelerin güvenli şekilde muhafazasından sorumludurlar.

- *İzleme*

Kuruluşumuzun kalite kontrol sisteminin sürekli geliştirilmesini taahhüt ediyoruz. Bu taahhüdün sorumluluğu ortaklara aittir. Gözden geçirme kuruluşun kaliteye bağlılığına odaklanır ve kalite kültürünün değerlendirilmesini içerir. Kalite kontrol sorumlusu, tüm ortaklarla birlikte sistemin güçlendirilmesinden sorumludur.

Kalite kontrol sistemi (tüm denetim uygulama ve prosedürleri dahil) en az 3 yılda bir incelemeyi geçirilir. İncelemenin yapılmadığı yıllarda güncellenme yapılır. İncelemeler sırasında mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuata uygunluk test edilir, etkin uygulanıp uygulanmadığı, sistemin tasarım etkinliği kontrol edilir. İlgili incelemelerde ayrıca bağımsızlık, terfi gibi diğer işlevsel konularda da verimlilik test edilir.

Tekil bazda bağımsız denetim kontrolleri ise yüksek riskli denetimlerde her altı yılda en az iki kere inceleme yapılması esastır. Tüm sorumlu denetçilerin en az bir işinin her beş yılda bir incelenmesi yapılır.

- *Şikayet ve İddialar*

Kuruluş yönetici kadrosunun her kademesi personelin iş ile alakalı şikayetlerini dile getirmesi konusunda teşvik etmektedir. Verilen eğitimlerde ilgili husus vurgulanmaktadır. Teşvik amacıyla yıllık kalite kültürüne ilişkin anket formu doldurulur.

Personel kaynaklı şikayet ve iddialar ivedilikle ortaklara iletilir. İletilen şikayetler/iddialara sorgulanır, en kısa sürede giderilir.

İlgili standartlara bağımsız denetçilerin ulaşımı sağlanmıştır. Gerek yurtiçi gerekse yurtdışındaki gelişmeler takip edilerek prosedürlerin güncelliği sağlanmıştır. Kalite kontrol sistemi etkin olarak işlemesi gerekli tedbirler alınmaktadır.