

SUN BAĞIMSIZ DENETİM VE YMM A.Ş.

ŞEFFAFLIK RAPORU

31.12.2024

**SUN BAĞIMSIZ DENETİM
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**
Kordon V.D. 782 005 6189 İş Hanı No:5/1 Kat:6/7 İZMİR
Tel: 463 33 99 - 441 50 01 Fax: 441 50 05
Kordon V.D. 782 005 6189 Mersis No. 0782 0056 1890 0001
<https://www.pkfizmir.com>

Tel +90 232 483 33 99 / 466 01 22 • Fax +90 232 445 13 05 / 464 63 11 • Email info@pkfizmir.com
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. • Musullugil İş Hanı No:5/1 Kat:6 / 7 P.K. 35210 Çankaya İzmir

Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş., PKF Global'in üye firmalarının ağı olan PKF International Limited'in bir üyesidir. Her biri ayrı ve bağımsız tüzel kişilik olan bu üye firmalar, herhangi bir bireysel üye veya muhabir firma eylemleri veya eylemsizliklerinden dolayı sorumluluk veya yükümlülük kabul etmez."

Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş., is a member of PKF Global, the network of member firms of PKF International Limited, each of which is a separate and independent legal entity and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm(s).

SUN BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**ŞEFFAFLIK RAPORU**

31.12.2024

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği’ nin 36’ncı maddesi uyarınca hazırlanmış olan “ Sun Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. 2024 Yılına İlişkin Şeffaflık Raporu” ilişikte sunulmuştur. Bu rapor Kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

İzmir, 30 Nisan 2025

Sun Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.

**SUN BAĞIMSIZ DENETİM
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**
Hürriyet Bv. Musullugil İş Hanı No:5/1 Kat:6-7 İZMİR
Tel: 483 33 99 - 441 50 01 Fax: 445 13 05
Kordon V.D: 782 005 6189 Mersis No: 0782 0056 1899 0001
<https://www.pkfizmir.com>

Sıtkı ŞÜKÜRER
Yönetim Kurulu Başkanı


Oktay ALTINTAŞ
Yönetim Kurulu Üyesi

Tel +90 232 483 33 99 / 466 01 22 • Fax +90 232 445 13 05 / 464 63 11 • Email info@pkfizmir.com
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. • Musullugil İş Hanı No:5/1 Kat:6 / 7 P.K. 35210 Çankaya İzmir
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş., PKF Global’in üye firmalarının ağı olan PKF International Limited’in bir üyesidir. Her biri ayrı ve bağımsız tüzel kişilik olan bu üye firmalar,
herhangi bir bireysel üye veya muhabir firma eylemleri veya eylemsizliklerinden dolayı sorumluluk veya yükümlülük kabul etmez.”
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş., is a member of PKF Global, the network of member firms of PKF International Limited, each of which is a separate and independent
legal entity and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm(s).

İçindekiler

1) Hukuki Yapı ve Ortaklar	4
2) Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler.....	5
3) İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri.....	5
4) İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti.....	5
5) Organizasyon Yapısı.....	6
6) Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri	6
7) Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler	7
8) Sürekli Eğitim Politikası.....	7
9) Bağımsızlık İlkesine Uyum	8
10) Gelirin Dağılımı.....	8
11) Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları.....	8
12) Kalite Yönetim Sistemi	9
13) Diğer Hususlar.....	20
EK - 1: 2024 Yılında Düzenlenen Eğitimler.....	21

SUN BAĞIMSIZ DENETİM
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.
Hürriyet Bly/ Musullugil İş Hanı No:5/1 Kat:6-7 İZMİR
Tel: 463 33 99 - 441 50 61 Fax: 445 13 05
Kordon V.D. 782 005 6189 Mersis No: 0782 0056 1890 0001
<https://www.pkfizmir.com>

Tel +90 232 483 33 99 / 466 01 22 • Fax +90 232 445 13 05 / 464 63 11 • Email info@pkfizmir.com
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. • Musullugil İş Hanı No:5/1 Kat:6 / 7 P.K. 35210 Çankaya İzmir
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş., PKF Global'in üye firmalarının ağı olan PKF International Limited'in bir üyesidir. Her biri ayrı ve bağımsız tüzel kişilik olan bu üye firmalar,
herhangi bir bireysel üye veya muhabir firma eylemleri veya eylemsizliklerinden dolayı sorumluluk veya yükümlülük kabul etmez."
Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş., is a member of PKF Global, the network of member firms of PKF International Limited, each of which is a separate and independent
legal entity and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm(s).

ŞEFFAFLIK RAPORU**1) Hukuki Yapı ve Ortaklar**

Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. (Kuruluş), 1992 yılında faaliyetlerine başlamış olup, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre Anonim Şirket statüsündedir. Kuruluşumuz' un merkez adresi Hürriyet Bulvarı Musullugil İşhanı No:5/1 K 6 D 601 Çankaya / İzmir'dir.

31.12.2024

	Adı Soyadı	Unvanı	Görevi	Kuruluştaki	
				Ortaklık Payı (%)	Ortaklık Tutarı (TL)
1	Sıtkı ŞÜKÜRER	YMM	Yönetim Kurulu Başkanı	56,372	34.669
2	M. Saim UYSAL	YMM	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	15,00	9.225
3	Oktay ALTINTAŞ	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	28,167	17.322
4	Biröl KABACA	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	0,044	27
5	Emin HIZ	YMM	Şirket Ortağı	0,163	100
6	Hasan TÜRE	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	0,044	27
7	Ali KAHVECİ	YMM	Şirket Ortağı	0,042	26
8	Murat GÜLBAĞ	YMM	Şirket Ortağı	0,042	26
9	Yıldız KIRKGEÇİT	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	0,042	26
10	Adnan Demiral	YMM	Şirket Ortağı	0,042	26
11	Volkan Gürbüz	YMM	Şirket Ortağı	0,042	26
TOPLAM				100	61.500

2) Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

	Adı Soyadı	Unvanı	Kilit Yönetici	Denetim Unvanı
1	Sıtkı ŞÜKÜRER	YMM	Yönetim Kurulu Başkanı	Sorumlu Denetçi
2	M.Saim UYSAL	YMM	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	Sorumlu Denetçi
3	Oktay ALTINTAŞ	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Denetçi
4	Biröl KABACA	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Denetçi
5	Hasan TÜRE	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Denetçi
6	Yıldız KIRKGEÇİT	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	
7	Murat GÜLBAĞ	YMM	Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Denetçi
8	Selim NACAR	SMMM		Sorumlu Denetçi
9	Fatih Salih ÖZPERÇİN	SMMM		Sorumlu Denetçi
10	Ödül ÖKMEN	SMMM		Sorumlu Denetçi
11	Pervin GÜRSOY	SMMM		Sorumlu Denetçi

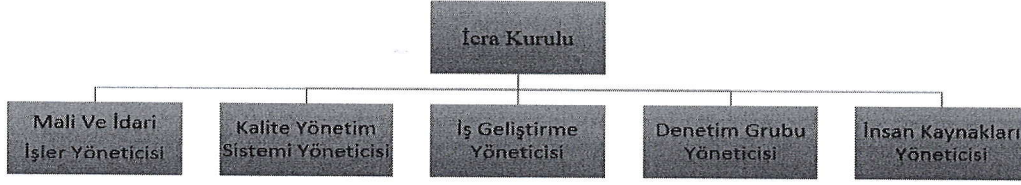
3) İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Sun Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. merkezi İngiltere’de bulunan Pannell, Kerr, Forster (PKF) International Limited ağının bağımsız bir üyesidir. PKF 125 ülkede, birbirinden bağımsız 300’e yakın üyesi ile hizmet vermektedir.

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

Kuruluşumuzun ilişkili olduğu denetim kuruluşu olmayıp, PKF ağının bağımsız bir üyesi olduğu için Türkiye’deki diğer üyeler ve yurtdışındaki üyeler ile hiçbir hukuki, idari ve mali ilişkimiz yoktur.

5) Organizasyon Yapısı



Kuruluşumuzun organizasyon yapısı ve görev tanımları aşağıdaki gibidir:

- **Mali ve İdari İşler Yöneticisi:** Şirketin uzun ve orta vadeli muhasebe ve idari politikalarının ve hedeflerinin belirlenmesi, müşterilere verilecek hizmetler doğrultusunda, mevzuata ve şirket politikalarına uygun olan sözleşmelerin hazırlanması, Şirket'in finansal durumunun kontrol altında tutulması, Şirket'in genel iş akışının kontrol edilmesinden sorumludur.
- **Kalite Yönetim Sistemi Yöneticisi:** Kalite Yönetim Sisteminin KYS 1 ile uyumunu ve Şirket çalışanlarının kalite yönetim sistemimiz hakkında bilgi sahibi olmasını sağlama, Şirket içi genel sorumluluk dağılımı ve planlama takibi; personelin sorumlu olduğu firmalarla ilgili hizmet kalitesinin iş yükü planlaması ve takibi, Şirketimizin ve çalışanlarının etik hükümlere ve bağımsızlık hükümlerine uyumunu sağlama, bağımsız denetimlerin kalite yönetim sistemine uygunluğunun, ve kalite yönetim sisteminin işleyişinden sorumludur.
- **İş Geliştirme Yöneticisi:** Organizasyon için stratejik planlar üretmekten sorumludur. Müşteri portföyünü genişletmek için sektörde araştırmalar yapar. Yeni iş alanları tespit etmek, ürün geliştirmek, rekabeti analiz edebilmek için pazar araştırmaları yapar. Rakip şirketler ve pazardaki aktiviteler hakkında araştırmalar yapar.
- **Denetim Grubu Yöneticisi:** Denetim çalışmalarının koordinasyonunun sağlanması, denetim faaliyetlerinde görevlendirilecek personeli en etkin bir biçimde atanması, denetim faaliyetlerinin Şirketimiz kalite standartları doğrultusunda yürütülmesinin sağlanmasından sorumludur.
- **İnsan Kaynakları Yöneticisi:** İşletme kültürünün, politika ve prosedürlerin oluşturulması, İş analizleri, iş sınıflandırılması, iş tanımları çalışmalarının yapılması, ücret sisteminin kurulması, personel bulma kaynaklarının tespit edilmesi, personel seçme yöntemlerinin belirlenmesi, seçilen personelin işe alımı ve oryantasyon eğitimi takibinden sorumludur.

6) Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri

Kamu Gözetim Kurumu tarafından 2016 yılına ilişkin denetim dosyaları 2018 yılında, 2018 yılına ilişkin denetim dosyaları 2020 yılında incelenmiştir. 2020 yılına ilişkin denetim dosyaları 2022 yılında incelenmiştir.

7) Denetim Hizmeti Verilen KAYIK'ler

HALKA AÇIK ŞİRKETLER	STATÜSÜ
Say Yenilenebilir Enerji Ekipmanları Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket
Mistral Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.	Halka Açık Şirket
Çemtaş Çelik Makina Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket
Sun Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.	Halka Açık Şirket
Bursa Çimento Fabrikası A.Ş.	Halka Açık Şirket

8) Sürekli Eğitim Politikası

Sun Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. olarak tüm personelin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla yıllık eğitim planı hazırlanır. Bu plan, konu ve süreler bakımından ihtiyaçlar tespit edilerek asgari olarak aşağıdaki konuları içermektedir:

- Kalite Yönetim Sistemi ve Sistem Standartları ile ilgili konular,
- Alt, orta ve üst düzey yöneticilerin bilgi ve becerilerinin artırılması,
- Çalışanların mesleki ve hizmete yönelik eğitimleri,
- Önceki programlarda gerçekleştirilemeyen eğitim ihtiyaçları,
- Bölümlerden gelen diğer eğitim ihtiyaçları,
- Personelin işe başlaması durumunda işbaşı eğitimi,
- Yönetim ve hizmet sisteminde değişiklik

Kuruluş bünyesinde yer alan tüm denetim kadrosunun Bağımsız Denetçilere Yönelik Sürekli Eğitim Programları Düzenleme Usul ve Esasları' na göre eğitim alınması, Uluslar Arası Denetim Standartları, Uluslar Arası Finansal Raporlama Standartları, Türkiye Denetim Standartları, Türkiye Muhasebe

Standartları, Muhasebe, Denetim, Finans, Etik, Bağımsızlık, Temel ve Destekleyici konularda eğitim alması zorunlu tutulmaktadır.

Şirketin denetçi görevindeki çalışanlarında SMMM ruhsatı zorunludur ve çalışanlar KGK Denetçi Lisansı vb. mesleki sertifika ve lisansların alınması konusunda teşvik edilirler ve takip edilirler.

8) Sürekli Eğitim Politikası (Devamı)

KGK tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Sürekli Eğitim Tebliği (“Tebliğ”) kapsamında da bu kurumdan lisans sahibi olan denetim kadromuzda yer alanların Tebliğ’deki yükümlülükleri de yerine getirmeleri gerekmektedir. Bu kapsamda, denetçiler, 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konulardan olmak üzere, 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamak zorundadır. Tebliğ kapsamındaki sürekli eğitim ile ilgili yerine getirilmesi gereken yükümlülükler gerçekleştirilmektedir. Temel mesleki konulardan her yıl asgari olarak alınması gereken 20 kredinin KGK tarafından yetkilendirilmiş Şirket dışı eğitimler ile tamamlanmaktadır.

2024 yılında yukarıda belirtilen kapsamda düzenlenen eğitimlere ilişkin detaylı bilgi **Ek-1**’de sunulmuştur.

9) Bağımsızlık İlkesine Uyum

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Kanun’un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 22’nci maddesine, Türkiye Denetim Standartları (TDS)’na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmeler yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirilmekte, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanları TDS’lere uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır.

10) Gelirin Dağılımı

31.12.2024 tarihli finansal tablo bilgilerine göre gelirlerin dağılımı aşağıda sunulmuştur:

Gelir Kalemleri	Tutar (TL)
Tasdik, Müşavirlik ve Diğer Hizmet Gelirleri	74.950.375
Bağımsız Denetim Gelirleri	19.028.950
Toplam	93.979.325

11) Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları

Sorumlu denetçiler aylık ücret almaktadırlar.

12) Kalite Yönetim Sistemi

Kuruluşumuz üyesi olduğu PKF' nin politikaları, KYS 1 "Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri İle Diğer Güvence Denetimleri Veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardı 1" Tebliği KYS 2 "Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi" Tebliği ve BDS 220 "Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi" Tebliği ile uyumlu olarak kalite yönetim sistemi politikalarını yürütmektedir. Kuruluşumuz 2024 yılında KKS 1 tebliğine uygun Kalite Kontrol Sistemini, KYS1, KYS 2 ve BDS 220 tebliğlerine göre revize etmiştir.

Şirketimizin yönetim kurulu, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye tabi denetimlerde, KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmeler nezdinde yapılacak denetime ilişkin sorumlu denetçi yetkisine haiz olan bir sorumlu denetçiyi denetim kalitesinin gözden geçirilmesini temin etmek için atar.

Sorumlu Denetçinin amacı, yürütülen denetimle ilgili olarak,

-Denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olduğuna ve

-Düzenlenen Raporunun içinde bulunulan şartlara uygunluğuna

İlişkin makul güvence sağlayan kalite yönetim sistemi prosedürlerini uygulamaktır.

Kuruluşumuz aşağıdaki unsurların her birini ele alan politika ve prosedürler içeren bir kalite yönetim sistemi kurup, bu sistemin devamlılığını sağlamaktadır. Bu unsurlar aşağıdaki gibi olup, her unsur için Kalite Yönetim Sistemi Raporumuzda detaylı açıklamalara yer verilmiştir.

I. Risk Değerlendirme Süreci

II. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı

- Kurum İçi Kalite Kültürünün Geliştirilmesi
- Kalite Yönetim Sistemi için Nihai Sorumluluk ve Hesap Verme Yükümlülüğü ile Sistemin İşleyişinden Sorumlu Olan Kişilerin Görevlendirilmesi Yürütülmesinden Sorumlu Olan Kişilerin Görevlendirilmesi

III. Etik Hükümler

- İlgili Etik Hükümlere Uygunluk
- Bağımsızlık

12) Kalite Yönetim Sistemi (Devamı)**IV. Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi.****V. Denetimin Yürütülmesi**

- Yönlendirme, Gözetim ve Gözden geçirme
- İstişare
- Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme ve Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Atanması
- Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi
- Görüş Farklılıkları
- Çalışma Kâğıtları

VI. Kaynaklar

- İnsan Kaynaklarına İlişkin Politika ve Prosedürler
- Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi
- Teknolojik Kaynaklara İlişkin Politika
- Entelektüel Kaynaklara İlişkin Politika
- Hizmet Sağlayıcılar Politikası

VII. Bilgi ve İletişim.

- Bilgi Depolama ve Güvenlik
- Bilgi İletişim ve Paylaşım
- Şirket Kültürünün Güçlendirilmesi
- Bilgi İletişimi ve Paylaşımı
- Denetim Şirketi Dışı Bilgi Paylaşımı

VIII. İzleme ve Düzeltme Süreci

- Şirketimizin Kalite Yönetim Sistemi Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi ve Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi
- İzleme Programı
- İnceleme Prosedürleri
- İzleme Sonuç Raporları
- Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi
- Şikayet ve İddialar

Kalite Yönetim Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi usul ve esaslara uygun olarak gözden geçirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda 2024 yılına ilişkin gerçekleştirilen denetimlerin ilgili düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmediğine dair herhangi bir husus tespit edilmemiştir.

I. Risk Değerlendirme Süreci

Şirketimiz kalite hedeflerini oluşturmak, kalite risklerini belirlemek ve değerlendirmek, kalite risklerine karşı yapılacak işleri tasarlamak üzere, kalite yönetim sistemi unsurlarının tasarımı, uygulanması ve sistemin işleyişine ilişkin risk esaslı bir yaklaşım uygulamaktadır. Bunu yaparken şirketimizin ve denetimlerinin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar dikkate alınmaktadır.

II. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı

Şirketimiz kaliteyi, denetimlerin yürütülmesinde nihai amaç edinen bir kurumsal kültürü teşvik etmek amacıyla kalite yönetim sistemine ilişkin nihai sorumluluğu ve hesap verme yükümlülüğünü yönetim kurulunun üstlenmesini zorunlu kılar.

a.) Kurum İçi Kalite Kültürünün Geliştirilmesi

Kurum içinde kalite kültürünün geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için, şirket yönetimimizin tüm kademelerinin [yönetim kurulunun, ortaklarının, sorumlu ortak baş denetçilerinin ve sorumlu denetçilerinin], eğitim seminerleri, toplantılar, resmî ve gayri resmî görüşmeler, bültenler ve bilgilendirme notlarıyla

- Kalite yönetim sistemi politika ve prosedürleri,
 - Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması,
 - Şartlara uygun raporların düzenlenmesi,
 - Denetimlerin bağımsız ve tarafsız bir şekilde yürütülerek, kamu yararına hizmet edilmesi
- gerekliliğine vurgu yapan açık, tutarlı, süreklilik gösteren mesajlar verir.

b.) Kalite Yönetim Sistemi için Nihai Sorumluluk ve Hesap Verme Yükümlülüğü ile Sistem İşleyişinden Sorumlu Olan Kişilerin Görevlendirilmesi

Şirketimiz, kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü ile sistemin işleyişine ilişkin sorumluluğu bir yönetim kurulu üyesi sorumlu denetçi, ile ayrıca bir sorumlu denetçi görevlendirmiştir.

III. Etik Hükümler

a.) İlgili Etik Hükümlere Uygunluk

Sorumlu denetçi, denetim süresince gözlem ve gerekli hâllerde sorgulamalar yaparak denetim ekibi üyelerinin ilgili etik hükümlere uyup uymadığını gösteren durumlara karşı dikkatli olup, bu hükümlere uygun davranılmadığını tespit ettiği durumlarda bu konuyu KYS Sorumlu Denetçi veya yönetim kurulu ile istişare eder.

b.) Bağımsızlık

Şirketimiz, ilgili etik hükümler uyarınca kendisinin ve personelinin (PKF denetim ağına dâhil şirket personeli dâhil) bağımsızlıklarının sağlanması hususunda makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur.

Şirketimiz bağımsızlık hükümlerinin sağlanması için

- Bağımsızlığa yönelik tehdit oluşturan durumları ve ilişkileri uygun adımların atılabilmesi için ilgili Sorumlu denetçiye derhal bildirir,
- Bağımsız olması gereken tüm personelinden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez, bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alır,
- KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmeler için yakınlık tehdidi durumunda gerekli politika ve prosedürleri uygular.

Şirketimiz, KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerinde, yedi yılın sonunda sorumlu denetçinin, denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin etik hükümlere uygun olarak rotasyona tabi tutulmasını temin eder. Mevzuat hükümleri, daha kısa sürelerde rotasyona tabi tutulmayı gerektirdiğinde buna ilişkin uyum sağlanır.

IV. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

Şirketimiz, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak ancak aşağıdaki hususları yerine getirdiği sürece denetimi üstleneceğine veya ilişkiyi devam ettireceğine ilişkin kendisine makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur.

- (a) Denetimin yürütülmesi konusunda yetkin olmak, zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olmak
- (b) Etik hükümlere uygunluğu sağlayabilmek,
- (c) Müşterinin dürüstlüğünü değerlendirmiş olmak ve dürüst olmadığı sonucuna varılmasına sebep olacak herhangi bir bilgiye sahip olmamak

IV. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi (Devamı)

Müşteri ve işin kabulü;

Şirketimizin, yukarıda sözü edilen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik makul güvence sağlayan prosedürleri aşağıdaki gibidir:

Müşteri ilişkisinin kabulü konusunda yetkin olmak, zaman ve kaynaklar dahil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olmak hususunda güvence sağlamak amacıyla şirketimiz aşağıdaki durumları gözden geçirir:

Müşteriye denetim teklifi sunulmadan önce firmayı tanımak için firma tanıma formu gönderilir.

Bu formda;

- Müşterinin faaliyet konusu, büyüklüğü, yapısı, mali bilgileri, ortakları,
- Daha önce başka bir denetim firması tarafından denetlenip denetlenmediği,
- Tarafımızdan istenilen hizmetin niteliği,
- Müşterinin hangi standartlar kapsamında denetleneceği,
- Müşterinin muhtemel denetimin bitirilmesini talep ettiği süre

ile ilgili bilgiler yer alır.

Müşteriden gelen teklif öncesi firma tanıma formu istenilen hizmetin kapsamı, müşterinin faaliyetleri ve diğer bilgiler sorumlu denetçi tarafından aşağıdaki unsurlarda göz önünde bulundurularak değerlendirilir.

Çalışanlarımızın mevcut iş yükü yeni işi kabul edebilecek düzeyde ise;

- Denetim ekibi üyelerinin ilgili sektörlere veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı,
- Denetim ekibi üyelerinin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Denetim süresince ihtiyaç halinde uzmanlardan faydalanma imkânının olup olmadığı,
- Denetim kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Şirketimizin raporlama süresi içinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayacağı,

konuları değerlendirilir. Bu konularda herhangi bir olumsuzluk bulunması durumunda denetim işi kabul edilmez. Denetim işinin kabul edilebileceği durumda müşteri kabul edilmeden müşterinin dürüstlük mesleğe uygun davranışına yönelik potansiyel tehditler ve müşteri ile bağlantılı şüphe uyandıran konuların olup olmadığı değerlendirilir. Değerlendirmelere ışık tutması açısından aşağıdaki bilgiler, üçüncü taraflarla, firma yetkilileri ile görüşülerek, araştırmalar yapılarak veya önceki denetçi (varsa) ile görüşülerek temin edilmeye çalışılır.

IV. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi (Devamı)

Müşteri ve işin kabulü (Devamı);

Müşterinin dürüstlüğünün değerlendirilmesi sonucunda olumsuz bilgiler elde edilir ise şirketimiz müşteriye teklif sunmayacaktır.

KYS sorumlu denetçi ve sorumlu denetçiler sözleşmelerde müşteriye kabul etmeden önce denetim ekibi üyelerinin etik hükümlere uygunluğunu sağlayabilmek adına etik hükümlere uyum konusundaki kişisel çıkar, kendi kendini denetim, taraf tutma, yakınlık, yıldırma tehditlerini gözden geçirecektir.

Yapılan tüm değerlendirmeler ile denetimi engelleyici bir durumla karşılaşılması durumunda müşteri kabulü ile ilgili olumlu karar verilir ve sözleşme nüshası müşteriye gönderilir.

Bağımsız Denetim Yönetmeliği Madde 34' e göre denetim sözleşmeleri ile ilgili olarak Kurum tarafından istenecek bilgiler, imza tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde KGK' ya bildirilir. Müşteri ile sözleşme imzalanmadan denetime başlanmaz. Yeni bir müşteri kabulü veya mevcut bir müşterinin kabulünde yukarıdaki tüm prosedürler tekrarlanır.

Şirketimiz, yeni bir müşteri ilişkisini, işi veya iş ilişkisini kabul etmeden önce müşteri ile ilgili çıkar çatışmalarını da belirlemektedir. Bu nedenle taraflar arasında ilişkilerin ve ilgili çıkarların niteliği ve hizmetlerin niteliği ve ilgili taraflar açısından olası sonuç ve yansımaları değerlendirilmektedir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda yeni veya mevcut bir müşteriye sunulacak bir denetimi kabul aşamasında veya daha sonra bir çıkar çatışması tespit edilmesi halinde denetimden çekilmenin gerekli olup olmadığını, şirketimizin atabileceği uygun adımları, müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilir.

Yapılan değerlendirmelere yönelik önlemler çıkar çatışmasını engellemeye yetmiyorsa iş reddedilir.

Şirketimiz, devam eden bir müşteri ilişkisinden çekilmesine neden olabilecek bilgileri edindiğinde

- Söz konusu denetimden çekilme sebeplerinin, müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere edilir,
- Denetimden çekilme nedeniyle KGK' ya ve/veya diğer düzenleyici otoritelere rapor verilir,
- Önemli hususlar, yapılan istişareler, ulaşılan sonuçlar ve sonuçların dayanakları belgelendirilir.

V. Denetimin Yürütülmesi

Şirketimiz, belirtilen amaca ulaşmak için kendisine makul güvence sağlayacak politika ve prosedürler oluşturur. Bu prosedürler,

- (a) Denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığını artırmaya yönelik hususları
 - (b) Yönlendirme ve gözetim sorumluluklarını
 - (c) Gözden geçirme sorumluluklarını
- içerir.

Şirketimizin gözden geçirme sorumluluğuna ilişkin politika ve prosedürleri, daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmalarını gözden geçirmesi esasına dayanarak belirlenir.

a.) Yönlendirme, Gözetim ve Gözden Geçirme

Şirketimiz ilgili etik hükümlere uygunluk sağlanması zorunluluğu ile BDS 200 uyarınca denetimin mesleki şüphecilik içinde planlanması ve yürütülmesi zorunluluğu dâhil, denetim ekibinin sorumlulukları, denetimin yürütülmesinde (Kurumdan uygun yetki almış) birden fazla yöneticinin yer aldığı durumlarda her bir yöneticinin ilgili sorumlulukları, yürütülecek çalışmaların amaçları, işletme faaliyetlerinin niteliği, riskle ilgili hususlar, ortaya çıkabilecek sorunlar, denetimin yürütülmesine yönelik detaylı yaklaşımlarla ilgili prosedürler uygular.

Şirketimiz denetimin kalitesinin tutarlılığını arttırmak amacıyla, koordinasyona önem vermektedir. Şirketin amaçları ve etik ilkeler doğrultusunda denetimin sürdürülmesi müşteriye karşı sözleşmeden doğan bir sorumluluk olup kamuya karşı sosyal bir ödevdir. Şirketimiz, içinde bulunulan şartlara uygun raporlar düzenlenmesini sağlamak, denetimlerin mesleki standartlar ile mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi için bir denetim rehberi hazırlamıştır. Bu denetim rehberinde aşağıdaki konular başlıklar halinde aşağıda yer almaktadır.

1. Tanımlar ve sorumluluklar
2. Denetim prosedürlerine genel bakış
3. Denetimin planlanması
4. Denetimin tamamlanma süreci
5. Denetimle ilgili dosya düzeni
6. Hesap bazında denetim prosedürleri ve programı (sektöre özgü özet prosedürleri de kapsar)

Sorumlu denetçi ve denetçiler bu rehberine uygun olarak denetimlerini sürdürürler. Böylece içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlenmesine yönelik güvence sağlanmış olur. Her denetçi ve sorumlu denetçi denetim rehberinde belirtilen hükümlere uymak zorundadır.

b.) İstişare

Şirketimiz;

- (a) Zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin (danışmaların) yapılması,
- (b) Gerekli istişarelerin yapılması için yeterli kaynağın bulunması,

V. Denetimin Yürütülmesi (Devamı)

b.) İstişare (Devamı)

(c) İstişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişare neticesinde ortaya çıkan sonuçların yazılı hâle getirilerek belgelendirilmesi ve istişare eden tarafların sonuçlar üzerinde mutabık kalması,

(ç) İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygulanması hususlarına ilişkin makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur.

c.) Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme ve Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Atanması

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 prosedürler oluşturur.

d.) Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi

Şirketimiz, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin politika ve prosedürler oluşturur. Bu politika ve prosedürler,

(a) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunun,

(b) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunun,

(c) 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 bulunmadığının belgelendirilmesini zorunlu kılar.

e.) Görüş Farklılıkları

Şirketimiz yönetim kurulu, denetim ekibinin kendi içinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında oluşan ve ilgililer tarafından görüş birliğine varılamamış görüş farklılıklarının ele alınması ve çözüme kavuşturulması için yönetim kurulu üyeleri ile ilgili kişilerden oluşan genişletilmiş bir toplantıda konuya ele alır ve çözüme kavuşturur. Sorun çözüme kavuşturuluncaya kadar rapora tarih verilmez.

f.) Çalışma Kâğıtları

Şirketimiz, denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirme işlemini zamanında tamamlamasına yönelik politika ve prosedürler oluşturur.

Şirketimiz çalışma kâğıtlarının gizliliğini, güvenli biçimde 10 yıl saklanmasını, doğruluk ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlayacak politika ve prosedürler oluşturur.

Finansal tabloların bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerinde çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin denetçi raporu tarihinden itibaren altmış gün içinde tamamlanması gerekir.

VI. KAYNAKLAR

a.) İnsan Kaynaklarına İlişkin Politika ve Prosedürler

Şirketimiz için gerekli yeterlik ve beceriye sahip, etik ilkelere bağlı uygun personelin bulunmasına yönelik kendisine makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur.

Şirketimiz, etkin işe alma süreç ve prosedürlerinin, yeterli kabiliyetleri olan ve bu kabiliyetleri kullanabilen uygun karakter özelliklerine sahip dürüst kişilerin seçilmesinde Şirketimize yardımcı olacağını düşündüğünden, bu süreç ve prosedürlere önem verir.

Şirketimizin insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki hususları içerir:

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

İnsan kaynaklarının amacı, Şirketimiz' de çalışan personelin verimliliğini ve kararlılık ilkelerini en iyi şekilde yürütebilmesi için personel seçiminde, dağılımında, eğitiminde, istihdam şekil ve koşullarının belirlenmesinde uygulanacak yöntemleri standart hale getirmektir.

b.) Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Şirketimiz gerekli yeterlik ve beceriye sahip uygun personelin görevlendirilmesine yönelik, her bir denetimin sorumluluğunu bir sorumlu denetçiye verir.

Sorumlu Denetçi denetim ekiplerini görevlendirirken ve ilgili deneyimi belirlerken,

- Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklığıdaki denetimler hakkında elde ettiği bilgisini ve uygulama tecrübesini,
- Mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine ilişkin bilgisini,
- Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak dâhil teknik bilgisi ve uzmanlığını,
- Müşterilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkındaki bilgisini,
- Mesleki muhakeme kullanabilme kabiliyetini,
- Şirketimizin kalite yönetim sistemi politika ve prosedürleri hakkındaki kavrayışını

değerlendirir.

Sorumlu denetçi, görevlendirildiği her bir denetimin genel kalitesinden sorumludur.

Şirketimizde yapılan her bağımsız denetim için ayrı ayrı denetim ekibi ataması gerçekleştirilmektedir. Her bir denetimin sorumluluğu bir sorumlu denetçiye verilir. Her denetim için Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 27-1. Maddesi "Denetim ekipleri, denetlenen işletmenin büyüklüğü, faaliyetleri ile tabi olduğu düzenlemelerin özelliği ve benzeri hususlar dikkate alınarak denetimi Kurum düzenlemelerine uygun bir şekilde gerçekleştirebilecek yetki, bilgi, beceri ve tecrübeye sahip olan yeterli sayıda denetçiden oluşturulur.

VI. KAYNAKLAR (Devamı)

c.) Teknolojik Kaynaklara İlişkin Politika

Bilgi Teknoloji (BT) uygulamalarından oluşan teknolojik kaynaklar, şirketimizin BT çerçevesinin bir parçasını oluşturmaktadır. Şirketimizde, kalite yönetim sisteminin işleyişini ve denetimlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun teknolojik kaynaklar temin edilmekte, geliştirilmekte, uygulamakta, korunmakta ve kullanılmaktadır. Tüm teknolojik kaynaklar, yetkisiz erişime karşı korunmaktadır.

d.) Entelektüel Kaynaklara İlişkin Politika

Şirket'in kalite yönetim sisteminin işleyişini ve kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun entelektüel kaynaklar temin edilmekte veya geliştirilmekte, uygulanmakta, korunmakta ve kullanılmakta ve söz konusu kaynakların mesleki standartlar ve -ilgili durumlarda-mevzuatla tutarlı olması sağlanmaktadır.

e.) Hizmet Sağlayıcılara İlişkin Politika

Bu politika, denetim firmamızın hizmet aldığı tüm üçüncü taraf tedarikçileri ve hizmet sağlayıcılarını kapsar. Bu hizmetler, IT destek hizmetleri, eğitim ve danışmanlık hizmetleri, yazılım çözümleri ve diğer profesyonel hizmetleri içerebilir. Hizmet sağlayıcılar, teknik yeterlilik, deneyim, itibar ve finansal istikrar gibi kriterlere göre seçilir.

VII. Bilgi ve İletişim

Şirketimiz kalite yönetim sistemi ile ilgili bilgilerin temin edilmesi, oluşturulması ve kullanılmasına yönelik süreçleri düzenler. Ayrıca, bu bilgilerin denetim şirketi içindeki ve dışındaki taraflara zamanında iletilmesini sağlar. Bu süreçler tüm personeli ve denetim ekibini kapsar. Bilgi sistemleri, denetim şirketi içinden veya dışından temin edilen bilgileri belirler, kayıt altına alır, işler ve sürdürür. Bilgilerin ihtiyaca uygun ve güvenilir olması sağlanır. Bilgi sistemleri düzenli olarak gözden geçirilir ve güncellenir.

VIII. İzleme ve Düzeltme Süreci

a.) Şirketimizin Kalite Yönetim Sistemi Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi ve Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Şirketimiz, kalite yönetim sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin yerinde ve yeterli olduğuna ve etkin şekilde işlediğine dair makul güvence sağlayan bir izleme süreci oluşturur.

(a) Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, Şirketimizin kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini içerir,

(b) İzleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici veya yöneticilere ya da diğer kişilere verilmesini gerektirir,

(c) Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almamasını gerektirir.

Kalite yönetim Sistemine ilişkin teftiş işlemleri üç yıla yayılır. Kalite yönetim sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçları yılda bir kez sorumlu denetçilere, yönetim kuruluna ve şirketteki diğer uygun kişilere bildirilir.

Şirketimiz, kalite yönetim sisteminin verimliliğinin en son gelişmeler ışığında sürekli olarak gözden geçirilme gerekliliği ve kontrollerin periyodik olarak ve sözleşme dosyasının izlenmesi düzeyinde verimli olarak yürütüldüğü ve kasıtlı olarak uygulanmaktan kaçınılmadığı veya gerekenden daha az özenle uygulanmadığından emin olmak konularında dikkatli davranmaktadır.

b.) İzleme Programı

İzleme programının amacı, şirketimizin kalite yönetim sisteminin politika ve prosedürlerinin amacına uygun olduğuna ve etkin bir şekilde faaliyet gösterdiğine dair makul güvence sağlamaya yardımcı olmaktır.

c.) İnceleme Prosedürleri

Denetçi izlemeyi tasarlarırken, daha önceki izlemelerin sonuçlarını, şirketimizin uygulamalarının doğasını ve karmaşıklığını ve şirketimizin müşterilerine ilişkin özel riskleri göz önünde bulunduracaktır.

Teftişçi, yönetim kuruluna tüm sorumlu denetçilere ve personele, izleme sürecinin şirketin toplam uyum ve verimliliği üzerindeki sonuçların detayları da dâhil olmak üzere izleme sürecinin sonuçlarıyla ilgili yılda bir kez KYS sorumlu denetçisine ve yönetim kuruluna bilgi verecektir.

Yönetim Kurulu inceleme prosedürlerinin gerçekleşmesi için Sorumlu Denetçi vasfında bir kişiyi izleme süreci için atar. Bu kişi izleme yapacağı sözleşmelerin sorumlu denetçisi veya kalite kontrol denetçisi olmamalıdır. Teftişçi atandıktan sonra denetimi 3 yıla yayıp, izleme için belgelendirme sağlanacaktır.

İzleme Sonuçları Raporu

Kalite yönetim sisteminin yıllık değerlendirmesi tamamlandıktan sonra, teftişçi sonuçları Yönetim kuruluna rapor etmek durumundadır. Rapor uygulanan prosedürlerin detaylı bir açıklamasını ve incelemeden çıkarılan sonuçları içermelidir. Eğer sistematik, tekrarlayan ve önemli eksiklikler tespit edildiye, rapor bu eksikleri çözmeye yönelik düzeltici adımları da içermelidir.

VIII. İzleme ve Düzeltme Süreci (Devamı)

Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Şirketimiz, izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve bu eksikliklerin neler olduğuna karar verir.

Teftişçi genel kalite yönetim sisteminin uygulanışı ile ilgili eksiklikler bulur ise eksiklikler KYS sorumlu denetçisi ile görüşülüp, sistemin nasıl revize edilebileceği hususunda tartışmalar yapılacaktır. Daha sonra düzeltici adımlar için Yönetim kurulunda onay alınıp işlemler gerçekleştirilecektir. Yapılan tüm işlemler belgelendirilecektir.

b.) Şikâyet ve İddialar

Şirketimiz,

(a) Yaptığı çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna ilişkin şikâyet ve iddiaların,

(b) Kalite yönetim sistemine aykırı hareket edildiğine ilişkin iddiaların

gereğince ele alındığına dair kendisine makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur. Şirket yönetim kurulu, şikâyet ve iddiaları araştırması için yönetim kurulu üyelerinden birini görevlendirir.

Kalite Yönetim Sistemi' nin İşleyişine İlişkin Yönetim Beyanı

Kalite yönetim sisteminin gözden geçirilmesi Kuruluşumuzun "Kalite Yönetim Sisteminde" belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılmıştır. Yapılan çalışmaların dokümantasyonu İzleme Süreci Kontrol Formları ve bulgular şeklinde dosyalanmıştır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda 2024 yılına ilişkin gerçekleştirilen denetimlerin ilgili yukarıda özetlenen prosedür ve politikalara uygun olduğu tespit edilmiştir.

13) Diğer Hususlar

Kuruluşumuz güncel mevzuatı izleyerek mevzuata uyuma ilişkin gerekli hassasiyeti göstermektedir.

Sun Bağımsız Denetim
ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.

**SUN BAĞIMSIZ DENETİM
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

Hürriyet Blv. Musulluğu İş Hanı No:5/ Kat:6-7 İZMİR
Tel: 493 33 99 - 441 50 01 Fax: 445 71 00
Kordon V.D. 782 005 6189 Mersis No. 0782 005 180 0001
<http://www.pkfizmir.com>

Sıtkı Şükürer
Yönetim Kurulu Başkanı

Oktay Altıntaş
Yönetim Kurulu Üyesi

EK - 1: 2024 Yılında Düzenlenen Eğitimler

EĞİTİMİN KONUSU	KATILIMCI UNVANLARI	EĞİTİM SÜRESİ (Saat)
İş Başı Oryantasyon	Denetçi Yardımcısı	2
Bağımsızlık ve Etik İlkeler	Sorumlu Denetçi/Denetçi/ Denetçi Yrd.	1
Vergi Usul Kanunu Hükümlerine Göre Enflasyon Muhasebesindeki Değişiklikler ve Özellikli Durumlar	Sorumlu Denetçi/Denetçi/Denetçi Yrd.	7
TMS 29'a göre Enflasyon Muhasebesindeki Özellikli Durumlar	Sorumlu Denetçi/Denetçi/Denetçi Yrd.	7
İşletme Finansmanında Temel Uygulamalar	Sorumlu Denetçi/Denetçi/	21
Nakit Akış Tablosu Hazırlama Teknikleri	Sorumlu Denetçi/Denetçi	3
Bağımsız Denetim Raporlarında Dipnotlarda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	Sorumlu Denetçi/Denetçi	2
Finansal Tabloların Sunuluşu ve Analiz Teknikleri	Sorumlu Denetçi/Denetçi	3
Yıl Sonu Stok Sayım ve Kasa Sayım Eğitimleri	Sorumlu Denetçi/Denetçi/ Denetçi Yardımcısı	2
2024 Geçici Vergi Döneminde Enflasyon Düzeltmesi ve Vergilendirme	Sorumlu Denetçi/Denetçi/	4

*Şirketimizdeki tüm sorumlu denetçi ve denetçiler zorunlu eğitim yükümlülüğünü yerine getirmiştir.