

**A 1****BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ**

MERKEZ : Kızılay Mah. Necatibey Cad. Günay Apt. No:25 İç Kapı No:13 Çankaya/ANKARA  
Tel : 0312 417 86 54 -425 59 50 Fax: 0312 425 77 27 V.D. Mithatpaşa – 001 001 1325  
E-mail : a1denetim@a1denetim.com.tr - info@a1denetim.com.tr web: a1denetim.com.tr

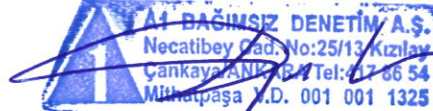
**A1 BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.  
2025 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36 ncı maddesi uyarınca hazırlanmış olan “A1 Bağımsız Denetim A.Ş. 2025 yılına ilişkin Şeffaflık Raporu” ilişikte sunulmuştur. Ayrıca bu rapor Kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

Ankara, 29/04/2026

A1 Bağımsız Denetim A.Ş.

**İbrahim KARA**  
Yönetim Kurulu Başkanı



A1 BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.  
2025 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

**A1 BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.**  
**2025 YILI**  
**ŞEFFAFLIK RAPORU**

## **İÇİNDEKİLER**

**I- Hukuki Yapı ve Ortakları Hakkında Açıklama**

**II- Kilit Yöneticileri ve Sorumlu Denetçileri Hakkında Açıklama**

**III- İçinde Yer Aldığı Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özelliklerine İlişkin Açıklama**

**IV- İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ve Bu İlişkilerin Mahiyetine İlişkin Açıklama**

**V- Organizasyon Yapısı Hakkında Açıklama**

**VI- Kalite Güvence Sistemi İncelemesinin En Son Ne Zaman Yapıldığına Dair Bilgi**

**VII- Bir Önceki Yılda Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'lere İlişkin Liste**

**VIII- Denetçilerin Sürekli Eğitimine Yönelik İzlenen Politikalar Hakkında Açıklama**

**IX- Bağımsızlıkla İlgili Uygulamalara İlişkin, Bağımsızlık İlkesine Uyumun Gözden Geçirilmiş Olduğunu da Teyit Eden Açıklama**

**X- Gelirin Dağılımı**

**XI- Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esaslarına İlişkin Bilgi**

**XII- Kalite Yönetim Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetiminin Beyanı**

**XIII- Kurum Tarafından İstenen Diğer Bilgiler**

## I- KURULUŞUN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA AÇIKLAMA

### A- Kuruluşun Hukuki Yapısı:

A-1 Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. ("Kuruluş") 1995 yılında Ankara'da kurulmuştur. Kuruluşla ilişkin Esas Sözleşme 02/06/1995 gün ve 3798 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmıştır.

Şirketin unvanı A1 BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. olarak değişmiştir. Unvan değişikliği 18/07/2024 tarih ve 11124 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile tescil edilmiştir.

Kuruluşun Mersis Numarası 0001001132500001'dir.

Kuruluşumuz Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulundan (KGK) 18/04/2014'de bağımsız denetim yetkisi almıştır.

Ayrıca Kuruluşumuz,

1. Sermaye Piyasası Kurulundan (SPK) 05/12/1995 tarihinde (Sayı DEDA-10/2009-10417);
2. Hazine Müsteşarlığı, Banka ve Kambiyo Genel Müdürlüğünden 12/06/1996 tarihinde (B.02.1.HM.0.BAK.01.02.5283-29/23864 sayı) (Bu yetki BDDK'nun 01/11/2002 gün BDDK.KYİ/100-12317 sayılı yazısı ile yenilenmiştir.);
3. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğünden 10/09/2012 tarihinde, (Tarımsal Üretici Birlikleri ile Tarımsal Üretici Merkez Birliklerinin Denetlenmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca) (Belge No 140-197);
4. Borsa İstanbul Sorumlu Tedarik Zinciri Güvence Denetimi yetkisini 26/11/2024 tarihinde;
5. KGK'dan Sürdürülebilirlik Alanında Yetkisini 19/07/2025 tarihinde;

SPK, BDDK Mevzuatı, Tarımsal Üretici Birlikleri ile Tarımsal Üretici Merkez Birliklerinin Denetlenmesi Hakkında Yönetmelik, Borsa İstanbul Sorumlu Tedarik Zinciri Güvence Denetimi Yönergesi ve KGK Sürdürülebilirlik Denetimi Yönetmeliği hükümleri uyarınca bağımsız denetim yetkilerini almıştır.

### B- Kuruluşun Ortakları Hakkında Açıklama:

Kuruluşun 31/12/2025 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı ve sermaye payları aşağıdaki gibidir.

Ortaklarımızdan Galip TAŞDEMİR 03/11/2025 tarihinde, İlyas MERİÇ 14/05/2025 tarihinde kendi istekleriyle ortaklıktan ayrılmıştır.

Beyhan ÖZTÜRK 27/01/2025 tarihinde, Fatma YANGIN 25/06/2025 tarihinde Kuruluşla ortak olmuştur.

Sıra No	Ortaklar	2025 YILI	
		Pay Oranı (%)	Pay Tutarı
1	İbrahim KARA	46,75	93.500
2	Doğan ALANTAR	14,00	28.000
3	İbrahim TUTAR	14,00	28.000
4	Ceyhun DENİZ	8,50	17.000
5	Gül ARSLAN KURNAZ	7,00	14.000
6	Gürol GÜNDOĞAN	4,00	8.000
7	Özgür ŞİMŞEK	1,50	3.000
8	Nedime GÜLDAŞ	0,75	1.500
9	Hasan GÜZEL	0,75	1.500
10	Yücel AYHAN	0,50	1.000
11	Abdullah BULUM	0,25	500
12	İlgin SAYLAM	0,25	500
13	Osman SARAÇ	0,25	500
14	Hikmet ÇAKIR	0,25	500
15	Ramazan GÜL	0,25	500
16	Mehmet Tolga AKGÜL	0,25	500
17	Abdullah ÖNEM	0,25	500
18	Beyhan ÖZTÜRK	0,25	500
19	Fatma YANGIN	0,25	500
	<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>200.000</b>

Sıra No	Ortaklar	2024 YILI	
		Pay Oranı (%)	Pay Tutarı
1	İbrahim KARA	46,75	93.500
2	Doğan ALANTAR	14,00	28.000
3	İbrahim TUTAR	14,00	28.000
4	Ceyhun DENİZ	8,50	17.000
5	Gül ARSLAN KURNAZ	7,00	14.000
6	Gürol GÜNDOĞAN	4,00	8.000
7	Özgür ŞİMŞEK	1,50	3.000
8	Nedime GÜLDAŞ	0,75	1.500
9	Hasan GÜZEL	0,75	1.500
10	Yücel AYHAN	0,50	1.000
11	Abdullah BULUM	0,25	500
12	İlgin SAYLAM	0,25	500
13	Osman SARAÇ	0,25	500
14	Hikmet ÇAKIR	0,25	500
15	Ramazan GÜL	0,25	500
16	Galip TAŞDEMİR	0,25	500
17	İlyas MERİÇ	0,25	500
18	Mehmet Tolga AKGÜL	0,25	500
19	Abdullah ÖNEM	0,25	500
	<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>200.000</b>

31/12/2025 tarihi itibarıyla Kuruluşun ortak sayısı 19 kişidir.

## II- KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ HAKKINDA AÇIKLAMA

Kuruluş'un yönetimi, yönetim kuruluna aittir. Yönetim Kurulu İbrahim KARA (Başkan), İbrahim TUTAR (Başkan Vekili), Doğan ALANTAR (Başkan Vekili), Ceyhun DENİZ (Üye), Gül ARSLAN KURNAZ (Üye) ve Hasan GÜZEL'den (Üye) oluşmaktadır.

Kuruluş iç denetçisi olarak Yönetim Kurulunca Şirket Ortaklarından Gürol GÜNDOĞAN seçilmiştir.

**31/12/2025 tarihi itibarıyla kilit yöneticiler ve sorumlu denetçiler aşağıdaki gibidir.**

Adı Soyadı	Unvanı / Görevi
1.İbrahim KARA	YMM-Sorumlu Denetçi / Yönetim Kurulu Başkanı
2.İbrahim TUTAR	YMM-Sorumlu Denetçi / Yönetim Kurulu Başkan Vekili
3.Doğan ALANTAR	YMM-Sorumlu Denetçi / Yönetim Kurulu Başkan Vekili
4.Gül ARSLAN KURNAZ	YMM-Sorumlu Denetçi / Yönetim Kurulu Üyesi
5.Ceyhun DENİZ	YMM-Denetçi/Yönetim Kurulu Üyesi
6.Hasan GÜZEL	YMM-Denetçi/Yönetim Kurulu Üyesi
7.Abdullah BULUM	YMM-Sorumlu Denetçi
8.Yücel AYHAN	YMM-Sorumlu Denetçi
9.Gürol GÜNDOĞAN	YMM-Sorumlu Denetçi
10. Mehmet Tolga AKGÜL	SMMM-Sorumlu Denetçi
11. Fatma YANGIN	YMM-Sorumlu Denetçi

### III- İÇİNDE YER ALDIĞI DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA

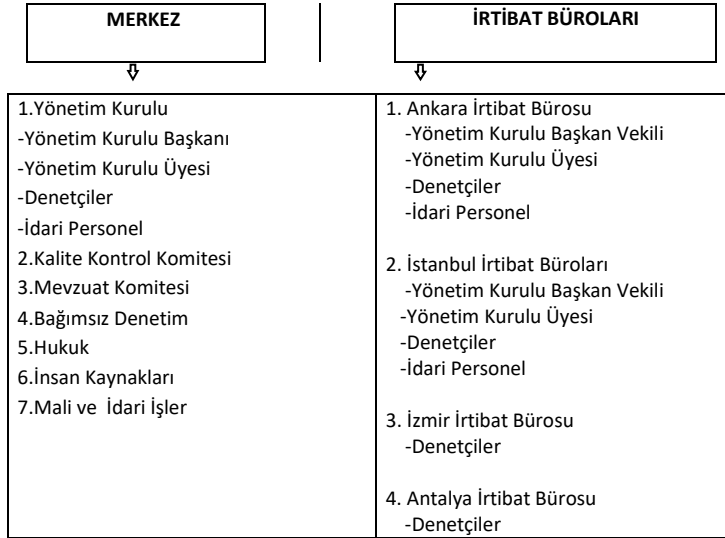
Kuruluşumuz, BDY Md. 36/2-c kapsamında herhangi bir bağımsız denetim kuruluşu ile denetim ağı içinde yer almamaktadır. Ancak SMMM / Denetçi (BD/2021/17273) Cemal YALVUÇ ile Kuruluşumuz arasında 06/11/2024 tarihinde Bağımsız Denetim Ağı Sözleşmesi imzalanmıştır.

### IV- İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELERE VE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA

Kuruluşumuzun BDY Md 36/2-ç kapsamında herhangi bir denetim kuruluşu ile ilişkisi bulunmamaktadır.

### V- ORGANİZASYON YAPISI HAKKINDA AÇIKLAMA

Kuruluşumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki şemadaki gibidir. Kuruluşumuzun ana faaliyeti olan denetim faaliyeti; Mevzuat Komitesi, hukuk, insan kaynakları, mali ve idari işler birimleri ile desteklenmektedir.



Kuruluş Yönetim Kurulu tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir. Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Vekilleri yönetimin koordinatörlüğü görevini üstlenmiştir.

Kuruluş, 2025 yılında bağımsız denetim hizmetlerini aktif olan 7 Sorumlu Denetçi ve 6 Denetçiden oluşan toplam 13 denetçi aracılığıyla vermiştir. Bu 13 kişilik denetçi kadrosunun tamamı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGGK") tarafından yetkilendirilmiştir.

Kuruluşun 19 ortağının Bağımsız Denetçi Yetkisi bulunmakta ve bunlardan 8'i KAYİK Dahil Sorumlu Denetçi unvanını taşımaktadır. Ayrıca denetçilerin 8'inin SPK'ndan aldığı bağımsız denetim lisansı bulunmaktadır.

Hizmet sunulan müşterilerle saha çalışmasını gerçekleştiren bu denetim ekibi, kalite kontrol ekibi, risk ve bağımsızlık ekibi, mali ve idari işler ekibi ve insan kaynakları ekipleriyle desteklenmektedir.

## VI- KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMESİNİN EN SON NE ZAMAN YAPILDIĞINA DAİR BİLGİ

Kuruluşumuz tarafından 2023 yılı finansal tablolarının bağımsız denetimi yapılan bir şirket ile ilgili olarak Kamu Gözetimi Kurumu tarafından 04.02.2025 tarihinde denetime başlanmış ve denetim sonucunda 11.10.2025 tarihli Kurul Kararı ile uyarı yaptırımı ve idari para cezası uygulanmıştır. Söz konusu cezalara itiraz edilmemiştir.

## VII- BİR ÖNCEKİ YILDA DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER

Kuruluşumuzun 2025 yılında (01/01/2024-31/12/2024 dönemine ilişkin) denetlediği KAYIK kapsamına alınan şirketlerin listesi aşağıdaki gibidir.

1.OFİS YEM GIDA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
2.AMASYA ŞEKER FABRİKASI ANONİM ŞİRKETİ- 01/05/2024-30/04/2025
3.HAN VARLIK GAYRİMENKUL VE GİRİŞİM SERMAYESİ PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ
4.OMURGA GAYR.VE GİR.SER.PORTFÖY YÖN.A.Ş.GEOMETRİ MELEK GİR.SER.YATIRIM FONU
5.TÜRKİYE EMLAK KATILIM BANKASI ANONİM ŞİRKETİ
6.FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ ANONİM ŞİRKETİ
7.FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. DEĞİŞKEN ŞEMSİYE FONA BAĞLI FONEVA PORTFÖY BİRİNCİ DEĞİŞKEN FON
8.FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ A,Ş BİRİNCİ GAYRİMENKUL YATIRIM FONU
9.FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. BİRİNCİ GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM FONU
10.FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. İKİNCİ GAYRİMENKUL YATIRIM FONU
11.FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. İKİNCİ GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM FONU
12.FONEVA PORTFÖY BİRİNCİ PARA PİYASASI (TL) FONU
13.MARMARA CAPITAL PORTFÖY HİSSE SENEDİ SERBEST (TL) FON (HİSSE SENEDİ YOĞUN FON)
14.KALME KURUMSAL GAYRİMENKUL DEĞERLEME VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ
15.FZYPAY ELEKTRONİK PARA VE ÖDEME HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ
16.RE PIE GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ
17.TURKONAY ELEKTRONİK PARA VE ÖDEME HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ

## VIII- DENETÇİLERİN SÜREKLİ EĞİTİMİNE YÖNELİK İZLENEN POLİTİKALAR

Kuruluş ortaklarımızın çoğunluğu uzun yıllar kamu kesiminde denetim elemanı (Maliye Bakanlığında Maliye Müfettişi, Hesap Uzmanı, Gelirler Kontrolörü, Vergi Denetmeni ve Vergi Müfettişi) olarak çalışmıştır. Ayrıca bir çoğu adı geçen Bakanlık'da ve kamuda üst düzey görevlerde bulunmuştur. Denetim deneyimleri, Devlet ve Özel Kesim faaliyetleri konusundaki bilgileri üst düzeydedir.

Denetçilerimizin mevzuat bilgi birikimleri, okuduklarını anlama, yorumlama ve uygulama, buna göre denetimlerine yön verme açısından tatminkar düzeydedir. Denetim deneyimleri, denetledikleri müşterileri ile ilişki kurma, riskleri belirleme ve değerlendirme, buna göre denetim prosedürleri uygulama açısından yeterlidir.

Denetimin etkinliği büyük ölçüde, denetçilerin yeterliliğine bağlı olduğundan, denetim yapacak kişilerin şirket içi ya da şirket dışı kaynaklardan uygun eğitimler almasını gerektirmektedir. Bu nedenle denetçilerin şirket içi ve şirket dışı kaynaklardan uygun eğitimler alması sağlanmıştır.

Öte yandan 04/11/2017 tarih ve 30230 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Bağımsız Denetçiler İçin Sürekli Eğitim Tebliği" ile bağımsız denetçiler için sürekli eğitim zorunluluğu getirilmiştir. Kuruluşumuza dahil bağımsız denetçilerden KGK Siciline kayıtlı 14 denetçi 2025 yılında eğitimi tamamlamıştır.

## IX- BAĞIMSIZLIKLA İLGİLİ UYGULAMALARA İLİŞKİN, BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUMUN GÖZDEN GEÇİRİLMİŞ OLDUĞUNU DA TEYİT EDEN AÇIKLAMA

Yukarıdaki bölümlerde açıklandığı üzere denetçilerimizin çoğunluğu uzun süre Maliye Bakanlığında denetim elemanı olarak çalışmıştır. Bu nedenle denetçilerimiz bağımsızlık ilkesini içselleştirmiş, uygulamalarını bugüne kadar bu ilke doğrultusunda sürdürmüştür. 660 sayılı KHK'nin ikincil düzenlemeleri uyarınca 2025 yılında **bağımsızlıklarını sürdürdüklerine** ilişkin denetçilerimizden birer taahhütname alınmıştır.

Ortakların birbirlerini yakından tanımaları, denetim ekibinin birlikte çalışmalarını sürdürmesi de bağımsız davranılması ve bu konudaki etik kurallara uyulması konusunda güvence yaratmaktadır.

## X- KURULUŞ GELİRLERİNİN DAĞILIMI

Kuruluşumuz 2025 yılında toplam 32.944.433,83 TL gelir elde etmiştir. Bu gelirin dağılımı aşağıdaki gibidir.

Bağımsız denetim faaliyetlerinden elde edilen gelir	25.744.479,84
Diğer denetim faaliyetlerinden elde edilen gelir	2.342.903,77
Danışmanlık hizmetlerinden elde edilen gelir	2.148.460,93
Diğer gelirler	2.708.589,29
<b>Toplam</b>	<b>32.944.433,83</b>

Bağımsız denetimden elde edilen gelirin toplam gelirler içindeki payı %78'dir.

## XI- SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARINA İLİŞKİN BİLGİ

Denetimde görevlendirilen sorumlu denetçilerin ücretleri, görevlendirildikleri denetim kapsamında denetim için gerekli olan zaman (Çalışma süresi / saat) esas alınarak hesaplanmakta ve müşteri ile yapılan denetim sözleşmesine yazılmaktadır.

## XII- KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN TANITIMI VE BU SİSTEMİN ETKİN OLARAK ÇALIŞTIĞINA DAİR DENETİM KURULUŞU YÖNETİMİNİN BEYANI

A1 Bağımsız Denetim A.Ş.'nin ("Kuruluş") uyguladığı Kalite Yönetim Sistemi ayrı bir "Yönerge" olarak hazırlanmış ve KGK Portalına yüklenmiştir. Bu sistemin etkin bir biçimde çalıştığını Yönetim Kurulu olarak beyan ederiz.

Kuruluşun Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi aşağıdaki gibidir.

## A1 BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YÖNERGESİ

### BÖLÜM 1; GİRİŞ

#### Madde:1-Dayanak

Bağımsız denetimin kalitesinin kontrolüne ilişkin ilke, usul ve esasları belirleyen aşağıda yer alan standartlardır;

- “Kalite Yönetim Standardı 1 Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi”
- “Kalite Yönetim Standardı 2 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi”
- “Bağımsız Denetim Standardı 220 Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi”
- “Küçük ve Orta Ölçekli Denetim Şirketleri İçin, Kalite Yönetim Aracı”
- “Örnek Risk Matriksi-2024”

#### Madde 2- Amaç, Hedef ve Kapsam

Amaç, belirtilen mevzuata uygun, A1 Bağımsız Denetim A.Ş. (A1) Kalite Yönetim Sistemi tasarlamak, kurmak, uygulamak ve işleyişini sağlamaktır.

Kalite Yönetim Sistemi'nin hedefi, (A1) denetimine makul güvence sağlayıp sağlamadığına karar vermek için kullanılır

Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmet Standartlarına göre Bağımsız denetimleri Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındadır.

#### Madde 3- Tanımlar

a) Şirket: A1 Bağımsız Denetim A.Ş. (A1)

b) Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu (ları) (KYS sorumlusu (luları)): Yönetim kurulu tarafından seçilen, sisteminin işleyişinden sorumlu olarak görevlendirilen ve risk değerlendirme sürecini yürüten şirket ortağı ve/veya ortak yönetim kurulu üyelerinde oluşan gruptur.

c) Kalitenin Gözden Geçirilmesi (KGG): Kaliteyi gözden geçiren kişinin, denetim ekibi tarafından yapılan önemli muhakemeler ve bu kapsamda ulaşılan sonuçları tarafsız bir şekilde değerlendirmesidir. Kalitenin gözden geçirilmesi, rapor tarihinde veya öncesinde tamamlanır.

d) Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi (KGG kişi): Denetimin kalitesini gözden geçirmek üzere denetim şirketi tarafından görevlendirilen sorumlu denetçi, denetim şirketindeki diğer bir bağımsız denetçi veya denetim şirketi dışından bir kişidir.

e) Sorumlu denetçi: Denetim şirketi tarafından atanan, denetimden, denetimin yürütülmesinden ve denetim şirketi adına düzenlenen rapordan sorumlu olan ve Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) onayı alınmak suretiyle görevlendirilmiş denetim şirketi yöneticisi, şirketteki başka bir bağımsız denetçi veya denetim üstlenen bağımsız denetçidir.

f) Denetim ekibi: Denetimi yürüten sorumlu denetçi, bağımsız denetçiler ve diğer personel ile denetimle ilgili prosedürleri uygulayan diğer kişilerdir. Dış uzman bu ekibe dâhil değildir.

g) Etik hükümler: Kaliteyi gözden geçiren bir bağımsız denetçinin tabi olduğu mesleki etik ilkeler ve etik hükümlerdir. Etik hükümler; finansal tabloların bağımsız denetimi veya sınırlı bağımsız denetimi ya da diğer güvence denetimleri veya ilgili hizmetlerle ilişkili olan ve Kurum tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar 'da (Bağımsızlık Standartları Dâhil) (Etik Kurallar) yer alan hükümler ile mevzuatta yer alan daha kısıtlayıcı diğer hükümlerinden oluşur.

h) Denetim şirketinin kalite yönetim sistemindeki eksiklik; Eksiklik aşağıdaki durumlarda ortaya çıkar:

- (i) Kalite yönetim sisteminin hedefine ulaşmak için gerekli olan kalite hedefinin belirlenmemesi,
- (ii) Kalite riski veya risklerinin belirlenmemesi ya da uygun şekilde değerlendirilmemesi,
- (iii) Risklere karşı yapılacak iş veya işlerin uygun bir şekilde tasarlanmaması, uygulanmaması veya etkin bir şekilde işlememesi nedeniyle söz konusu işlerin ilgili kalite riskinin gerçekleşme ihtimalini kabul edilebilir düşük bir seviyeye indirmemesi veya
- (iv) Kalite yönetim sisteminin diğer yönlerinden birinin; KYS 1'in hükümlerinden birinin yerine getirilmemesine neden olacak şekilde eksik olması, uygun şekilde tasarlanmaması, uygulanmaması veya etkin bir şekilde işlememesi. Yapılan çalışmaya, elde edilen sonuçlara denetçinin ulaştığı sonuçlara ilişkin kayıtlardır.

ı) Risklere karşı yapılacak işler (Kalite yönetim sistemine ilişkin risklere karşı yapılacak işler): Denetim şirketi tarafından bir veya birden fazla kalite riskini ele almak amacıyla tasarlanan ve uygulanan politika veya prosedürlerdir:

(i) Politikalar, kalite risklerini ele almak amacıyla ne yapılması ya da ne yapılmaması gerektiğine ilişkin açıklamalardır. Bu tür açıklamalar belgelendirilmiş, kurulan iletişimlerde açıkça belirtilmiş ya da atılan adımlar veya alınan kararlarla zımnî olarak ifade edilmiş olabilir.

(ii) Prosedürler, politikaların uygulanmasına yönelik adımlardır.

i) Kalite Yönetim Sisteminin Gözetimi: Kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış bağımsız denetimlerle ilgili periyodik olarak yapılan kalite kontrolleri de dahil, devamlı olarak uygulanan kalite kontrol yöntemlerinin işleyişinin izlenmesini,

j) Dış teftiş: Denetim şirketinin kalite yönetim sistemine veya denetim şirketi tarafından yürütülen denetimlere yönelik olarak, Kurum tarafından yapılan inceleme, teftiş veya soruşturmadır.

k) Bulgular (Kalite yönetim sistemine ilişkin bulgular): İzleme faaliyetleri, dış teftişler ve diğer ilgili kaynaklardan elde edilen ve kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişinde bir veya daha fazla eksikliğin mevcut olabileceğini gösteren bilgilerdir.

l) Mesleki muhakeme: Kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişine uygun olarak atılacak adımlara yönelik bilgiye dayalı kararlar alınırken; sahip olunan eğitim, bilgi ve deneyimin mesleki standartlar çerçevesinde kullanılmasıdır.

m) Mesleki standartlar: Kurum tarafından yayımlanan Kalite Yönetim Standartları, Bağımsız Denetim Standartları, Sınırlı Bağımsız Denetim Standartları, Güvence Denetimi Standartları, İlgili Hizmetler Standartları ve Etik Kuralları içeren Türkiye Denetim Standartlarıdır.

n) Kalite hedefleri: Kalite yönetim sisteminin unsurlarıyla ilgili olarak denetim şirketi tarafından elde edilmek istenen sonuçlardır.

o) Kalite riski: Makul bir düzeyde;

(i) Gerçekleşme ve

(ii) Tek başına veya diğer risklerle birlikte, bir veya daha fazla kalite hedefine ulaşılmasını olumsuz yönde etkileme olasılığı bulunan bir risktir.

ö) Makul güvence: KYS'ler çerçevesinde yüksek ancak mutlak olmayan bir güvence seviyesidir.

(p) Denetim ağına dâhil şirket: Bir denetim ağı içinde yer alan denetim şirketi veya işletmedir. Denetim ağı: Bağımsız denetim kuruluşlarının veya bağımsız denetçilerin aralarında hukuki bir bağ olup olmadığına bakılmaksızın;

(i) İşbirliğine yönelik olan ve

(ii) Kâr veya maliyet paylaşımını hedefleyen veya ortak bir mülkiyet, kontrol veya yönetimi, ortak kalite yönetim politikalarını ve süreçlerini, ortak bir denetim stratejisini, ortak bir marka veya unvan kullanımını ya da mesleki kaynakların önemli bir kısmını ortaklaşa kullanmayı amaçlayan yapılanmadır.

(r) Borsada işlem gören işletme: Payları, menkul kıymetleri veya borç senetleri; tanınmış bir menkul kıymetler borsasında kote edilmiş olan veya işlem gören ya da tanınmış bir menkul kıymetler borsası veya eş değeri bir kuruluşun düzenlemelerine göre pazarlanan işletmedir.

(s) Denetim ağına dâhil şirket: Bir denetim ağı içinde yer alan denetim şirketi veya işletmedir.

ş) Denetim ağı: Bağımsız denetim kuruluşlarının veya bağımsız denetçilerin aralarında hukuki bir bağ olup olmadığına bakılmaksızın;

(i) İşbirliğine yönelik olan ve

(ii) Kâr veya maliyet paylaşımını hedefleyen veya ortak bir mülkiyet, kontrol veya yönetimi, ortak kalite yönetim politikalarını ve süreçlerini, ortak bir denetim stratejisini, ortak bir marka veya unvan kullanımını ya da mesleki kaynakların önemli bir kısmını ortaklaşa kullanmayı amaçlayan yapılanmadır.

t) Hizmet sağlayıcı (KYS 1 kapsamında): Kalite yönetim sisteminde veya denetimin yürütülmesinde kullanılan bir kaynağı sağlayan, denetim şirketi dışından bir kişi veya kuruluştur. Denetim şirketinin dâhil olduğu denetim ağı, denetim ağına dâhil şirketler ya da denetim ağına dâhil diğer yapı ve kuruluşlar, hizmet sağlayıcı kapsamında değildir.

u) Çalışma kâğıtları: Yapılan çalışmaya, elde edilen sonuçlara ve denetçinin ulaştığı sonuçlara ilişkin kayıtlardır

v) Ölçeklenebilirlik: Kalite Yönetim Standartlarının, “karmaşık olmayan denetim şirketleri kapsamındaki hükümleri”, A1 için de uygulanmıştır.

y) Yöneticiler: Bir denetimin yürütülmesine ilişkin olarak denetim şirketini bağlayıcı yetkiye sahip kişilerdir.

z) Çalışanlar: Yöneticiler dışında kalan, denetim şirketi tarafından istihdam edilmiş bağımsız denetçiler, denetçi yardımcıları, teknik bilgisine başvurulacak uzmanlar ve denetime yardımcı diğer profesyonellerdir.

#### **Madde 4- A1 Faaliyetlerinde İlişkin Temel Anlayış**

a) A1 Denetim şirketi 1994 yılında kurulmuştur ve çok farklı sektörlerde faaliyet gösteren müşterilere bağımsız denetim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.

b) A1 bir denetim ağının parçası değildir. Denetçi ortaklardan oluşur. Altı kişilik yönetim kurulu ile başkan ve 2 başkan yardımcısı tarafından yönetilir. Sorumlu denetçiler genellikle, yazışmaları gönderilmeden önce inceler ve söz konusu yazışmalar hem elektronik hem de basılı hâlde saklanır. A1’ ortak sorumlu denetçiler, ortak denetçi ve 4 denetçi yardımcısı, bir idari personelden oluşmaktadır. A1 müşterilerinin büyük ölçüde bulunduğu bölge Ankara, İstanbul, İzmir illeridir. Bu bölge dışında bulunan müşterilere de duruma göre talep olunmaktadır.

c) A1 Bağımsız denetçilik mesleğine değer verir ve tüm denetçi ve çalışanlarıyla mesleğin itibarını korumaya azami önem verir.

d) Kamu ve özel sektörde bilgi birikimine sahip, deneyimli kadrosu ile güvenilirlik ilkesi çerçevesinde, müşteri memnuniyetini de dikkate alarak faaliyet gösteren bir Bağımsız Denetim ve danışmanlık şirkettir.

e) A1 müşteri seçiminde ilgili kurallara titizlikle uyar. Müşterilerinin kişisel hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmaya çalışır. A1 1994 yılında beri farklı müşterilere hizmet vermekte ve onların devam eden güveninden memnuniyet duymaktadır. Bu amaç için ulaşmak için mesleki ve etik standartlara uygun üst düzey bir hizmet sunar.

f) A1 İnsan kaynağı seçiminde ve iletişim, yönlendirme, eğitimde azami titizliği gösterir.

g) A1'in temel hedefi, yükümlülüklerini yerine getirmek ve yüksek kalitede iş sunmaktır. Bu amaçla, (i)Denetim ve güvence mesleğine uygun her alandaki müşterilerimize mükemmel bir şekilde hizmet vermeyi

(ii) Denetim şirketi içerisinde en yüksek düzeyde yetkinliği, bağımsızlığı ve dürüstlüğü sürdürerek, müşteri hizmetlerinde mükemmelliği sağlamayı

(iii) Muhasebe ve denetim mesleğinin ve topluluğumuzun gelişmesine dâhil olmak ve katkıda bulunmayı

(iv) Denetim şirketi içerisinde kişisel ve mesleki gelişim, becerilerde ve kişisel ilişkilerde ilerleme ve ödüllendirici iş deneyimleri için fırsat sağlamayı

(v) Özel becerileri ve uzmanlığı geliştirip iyileştirerek, hizmet kapsamımızı ve müşteri çevresini korumayı amaçlar.

## BÖLÜM 2: A1 POLİTİKA BEYANLARI

**Madde 5-Belgelendirme Politikası Beyanı:** Kalite Yönetim Sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak için uygun çalışma kâğıtlarının mevcut olması sağlanır. Bütün politika ve prosedürleri içeren A1 Kalite Yönergesi, tüm ekip üyelerinin kullanımına (elektronik ve basılı hâlde) hazır tutulur ve kalite yönetim sistemi hakkında geri bildirim teşvik edilir. Kalite hedefleri, kalite riskleri ve kalite risklerine karşı yapılacak işler güncel ve amaca uygun tutulmasının sağlanması için tüm denetçilerin katkısına açıktır. Yapılan Değişikliklerden Tüm denetçilerin bilgi sahibi olmaları sağlanır. Tüm ekip üyelerinin, denetim şirketindeki kaliteye ilişkin sorumluluğu bulunur ve bütün politika ve prosedürlere uymaları beklenir

Kalite Yönetim Sistemine ilişkin tüm çalışma kâğıtları KYS1 'in 60'ıncı paragrafında yer alan saklama süresi, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 35'inci Maddesine uygun olarak 10 yıl olarak belirlenmiştir.

### **Madde 6-Risk Değerlendirme Süreci Politikası Beyanı:**

A1 kalite yönetim sistemi unsurlarının tasarımı, uygulanması ve işleyişinde birbiriyle bağlantılı ve koordineli olacak şekilde risk esaslı bir yaklaşım uygulamayı amaçlar.

Kalite riski, makul bir düzeyde, Kalitenin, Gerçekleşme ve Tek başına veya diğer risklerle birlikte, bir veya daha fazla kalite hedefine ulaşılmasını olumsuz yönde etkileme olasılığı bulunan bir risktir. Bu riske karşı A1, yapılacak işlerin tasarımı ve uygulanmasına ilişkin bir dayanak oluşturmak amacıyla kalite risklerini belirler ve değerlendirir.

A1'in kalite yönetim sistemi, sürekli ve tekdüze olmayan bir şekilde işler. Bu sistem, yürütülen denetimin niteliği ve şartlarındaki değişimlere karşılık verecek mahiyettedir. A1 İzleme ve düzeltme faaliyetlerinin sonuçları, dış teftişlerin sonuçları ve diğer ihtiyaca uygun bilgilerden yararlanılarak, ilave kalite hedefleri oluşturulur veya önceden belirlenmiş ilave kalite hedeflerinde değişiklik yapılabilir.

Risk Değerleme Matriksi bu çerçevede Yönerge ekinde yer almıştır. (Ek:30)

### **Madde 7- Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı:**

A1 kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü ile sistemin işleyişine ilişkin sorumluluk, sorumlulukların verilmesi ilgili düzenlemelere uygun olarak, deneyimli ve nitelikli bir kişilere verilmiştir. Ayrıca, Denetimi üstlenen bağımsız denetçi, A1, kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluğu ve hesap verme yükümlülüğü ile sistemin işleyişine ilişkin sorumluluğunu da üstlenir.

A1 KYS'nin güncel kalmasını sağlamak için yılda en az bir kez değerlendirilir.

### **Madde 8-Etik Hükümler Politikası Beyanı:**

A1'ışn tüm ekip üyelerinin, Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar 'da (Bağımsızlık Standartları Dâhil) ve diğer zorunlu mevzuat hükümlerinde belirtilen temel mesleki etik ilkelere uymaları zorunludur. Ekip üyeleri ile denetim şirketinin itibarına gelebilecek muhtemel zararlardan kaçınmak için tüm ekip üyelerinin yüksek standartta kişisel davranış sergilemeleri gerekir. (Ek:12,13,14 )

Yöneticiler ve ekip üyeleri kamu yararına hareket etme sorumluluklarını kabul eder.

**Madde 9- Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı:**

A1, müşterinin dürüstlüğü ve şirketin söz konusu denetimi yetkin ve etik değerlere uygun bir şekilde yürütme kabiliyetinin, kalite yönetim sistemimizin temel unsurları olduğu inancındadır.

Yeni müşterilerin kabulünde; gerekirse mevcut veya önceki denetçiye bir etik mektubu gönderilmesi dâhil olmak üzere, uygun belgelendirmeyi tamamladıktan ve müşterinin kabul edilebilirliğini değerlendirdikten sonra teklif verilir veya bu müşteriler kabul edilir.

A1 aşağıdaki hususları dikkate alır:

- Müşterinin dürüstlüğüne ilişkin algı.
- A1'in söz konusu denetimi yetkin bir şekilde ve zamanında tamamlama imkânı ve potansiyeli,
- Bağımsızlığa ilişkin algı ve çıkar çatışması tehditlerine özellikle atıfta bulunularak, etikle ilgili konular.

Müşteri kabul veya ret kararı, temel etik ilkelere yönelik her türlü tehdit ortadan kaldırıldıktan veya kabul edilebilir bir düzeye indirildikten sonra, potansiyel sorumlu denetçi tarafından verilir.

Bazı ender durumlarda denetim şirketinin, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul etmesi mevzuat tarafından zorunlu kılınabilir. Bu tür durumlarda denetim şirketi, kalite yönetim sisteminin gerekliliklerini diğer müşteri ilişkilerinde olduğu gibi yerine getirmeye çalışacaktır.

A1, BDS 210 Bağımsız Denetim Sözleşmesinin şartları üzerinde anlaşmaya varılmasının, üstlenilen tüm denetimler için bir denetim sözleşmesinin bulunmasını zorunlu kıldığını kabul eder. Sınırlı bağımsız denetimler, diğer güvence denetimleri ve üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin uygulandığı işler ayrıca, ilgili Standartları uyarınca sözleşmeleri zorunlu kılar. Bağımsız denetimler, sınırlı bağımsız denetimler, diğer güvence denetimleri ve üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin uygulandığı işlere ilişkin belgelendirmenin planlanması, bir sözleşmenin bulunup bulunmadığının ve güncellenmesinin gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesini içerir. Bir müşterinin içinde bulunduğu şartlarda, yapısında vb. değişiklik olması veya gereken hizmet düzeyinde değişiklik yapması, resmî bir sözleşme oluşturma ya da yenileme fırsatı olarak değerlendirilir.

Denetim sözleşmesinin varlığı veya Müşteri kabulü sırasında A1' in sözleşmeyi kabul etmemesine sebep olabilecek bir bilgiyi edinmesi durumunda, müşteriyle sözleşme yapmaya veya müşteriye hizmet sunmaya devam edilemez. A1'in denetimden çekilmeye karar vermesi durumunda, bunun sebepleri ve müşteriyle yapılan tüm müzakerelerin kaydı belgelendirilir. Bazı ender durumlarda, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi devam ettirmesi mevzuat tarafından zorunlu kılınabilir. Bu durumda, kalite yönetim sistemini diğer müşteri ilişkilerinde olduğu gibi işletilir. (EK:16,17,18,19,20,21)

**Madde 10-Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı Talimatlar:**

Bağımsız denetim, güvence denetimi ve ilgili hizmetler; geçerli denetim, güvence, kalite yönetim standartları ile mesleki ve etik standartların hükümlerine uygun olarak yürütülür ve mesleki şüphecilik içinde ve mesleki muhakeme kullanılarak planlanıp yürütür.

A1; araçları, sektöre ilişkin standart yazılımları, örnek belgeleri ve uygun rehberlik materyalleri kullanarak kalitede tutarlılığı hedefler. Tüm denetim dosyaları, zamanında tamamlanır. Mevzuata uygun olarak bu işlem, denetim/güvence raporunun vb. yayımlanmasından itibaren altmış gün içerisinde tamamlanır. Tamamlandıktan sonra, çalışma kâğıtlarında herhangi bir değişiklik yapılmasına izin verilmez. Ancak mevcut çalışma kâğıtlarının, iç veya dış taraflarca yapılan incelemeler boyunca alınan yorumların ardından açıklığa kavuşturulması gerekebilir.

Tüm ekip üyeleri, aşağıdaki prosedürleri uygulayarak çalışma kâğıtlarının korunmasından sorumludur:

- \* Hazırlayanlar ve gözden geçirenler, tüm çalışma kâğıtlarında açık bir şekilde belirtilir.
- \* Çalışma kâğıtlarında yapılacak herhangi bir değişiklikte, söz konusu değişiklikler ve değişiklikleri yapan ekip üyesi açık bir şekilde belirtilmelidir.
- \* Bir ekip üyesi tarafından kullanılmadığı zamanlarda çalışma kâğıtları, belirlenmiş alanda dosyalanmalıdır.
- \* Elektronik ortamdaki çalışma kâğıtları şifreyle korunur. Ekip üyelerinin şifrelerini başka kişilerle paylaşmasına izin verilmez.

**Görüş farklılıkları**

Görüş farklılıkları, erken bir safhada saptanır ve farklılığı çözmek için gerçekleştirilen süreçlerin her adımı belgelendirilmelidir. Görüş farklılıklarını ve bunların çözümünü belgelendirilir.

İlgili husus çözülene kadar, denetçi raporu veya başka bir rapor yayımlanmayacak ve ekip üyeleri, bu durumun müşteriye bildirilmesi konusunda sorumlu denetçi tarafından desteklenecektir.

### **Madde 11-Kaynaklar Politikası Beyanı:**

A1'in en önemli kaynağı üreten bir insan (entelektüel) sermayesidir. Bu nedenle, insan kaynaklarımızı eğitmeye ve geliştirmeye yoğun yatırım yapılır. Çalışanlar için en iyi uygulamalar; yazılı ve sözlü iletişim becerileri, titizlik, özen, detaylara dikkat, teknik yeterlilik, proaktiflik, ileri görüşlülük ve hızlı öğrenmeyi içerir. Kaliteye odaklanmak önemlidir.

Yöneticiler süreklilik arz eden bir biçimde, denetim şirketinin iş akışı kayıtlarının tekrarlanan gözden geçirmelerine ve devam eden işlerin eski kayıtlarına dayanarak, müşteri sözleşmelerini yürütmek için yeterli personelin olup olmadığını belirler.

Tüm insan kaynakları konularının sorumluluğu uygun bir yöneticiye verilir. İnsan kaynakları denetim şirketi için kritik bir başarı alanı olarak kabul edilmektedir. Yöneticiler, A1 tarafından yapılan işin kalitesinin sorumluluğunu kabul ederler. Ekip üyelerinin yönetimi ve onlarla kurulan iletişim, yöneticilerin esas görevlerinden biridir.

A1, performans değerlendirme, terfi ve ücretlendirme de dâhil olmak üzere tüm insan kaynakları prosedürlerinin önemli bir bileşeni olan etik hükümlere bağlıdır. A1 etik hükümlerine uymayan herhangi bir personele danışmanlık verilecek ve uygun olması durumunda bu personele disiplin cezası verilebilecektir.

Bu insan kaynakları politikasını uygulamak için A1 aşağıda listelenen prosedürleri yerine getirir:

#### **İşe alımda:**

- \* Görev tanımları tüm pozisyonlar için tutulur.
- \* Görev tanımına en uygun adaylarla görüşme yapılarak aday değerlendirilir ve aday görüşme ve değerlendirme kontrol listesinin 1'inci ve 2'nci bölümleri doldurulur.
- \* Referanslar, aday görüşme ve değerlendirme kontrol listesinin 3'üncü bölümünde ayrıntılı olarak kontrol edilir ve belgelendirilir.
- \* Bir yönetici, aday görüşme ve değerlendirme kontrol listesinin 4'üncü bölümünde belgelendirilen işe alma/almama kararını onaylar.
- \* Yasal deneme süresi iş sözleşmesinin bir parçasıdır.
- \* Yeni ekip üyesinin öncelikle yönetici tarafından, daha sonra deneyimli bir ekip üyesi ile 'refakat' sistemi vasıtasıyla kapsamlı bir oryantasyon sürecinden geçmesi sağlanır.

#### **Performans değerlendirme, terfi, ücretlendirme**

- \* Deneme süresi boyunca yakın gözetim ve geri bildirim sağlanır.
- \* Altı aylık interaktif performans gözden geçirmeleri belgelendirilir.
- \* Uygun takdir ve geri bildirim, kariyer gelişimine yardımcı olur.
- \* Daha karmaşık işlerin tamamlanmasının teşvik edilmesi, uygun gözetim ve gözden geçirmeyle gerçekleşir.
- \* Ücretlendirme, deneyim düzeyine bağlı olarak sektör standartlarına göre ve uygulanan ücretlendirme oranının geri kazılabilirliğine ilişkin bir değerlendirmeyle birlikte müzakere edilir.

#### **Kabiliyet, yetkinlik, kariyer gelişimi**

- \* Yöneticilerin sürekli mesleki eğitim yükümlülüklerini karşılar.
- \* Tüm ekip üyelerinin, sürekli mesleki eğitim yükümlülüklerini karşılanması gerekir.
- \* Ekip üyeleri, denetim şirketi dışındaki uygun mesleki eğitim kurslarına katılır.
- \* Tüm profesyonel çalışanların bir eğitim ve gelişim kaydı tutması gerekir. Bu kaydın bir kopyası alınır ve çalışanın yıllık olarak gözden geçirilmesi sırasında personel dosyasına koyulur.
- \* Düzenli ekip toplantıları ile güçlü bir eğitim unsuru da verilir.
- \* Yetiştirilme ve iş başı eğitimi, işin tamamlanması sırasında deneyim kazanılırken gerçekleşir.
- \* Bağımsız olması gereken ekip üyeleri için bağımsızlık takibi yapılır.
- \* Görevlerin yerine getirilmesi sırasında belirlenen uygulamalı konular, haftalık kurum içi eğitim oturumlarına dâhil edilir.

#### **Denetime ilişkin görevlendirme**

Müşteri işleri, işin karmaşıklığı ve mevcut personelin yetkinlik kapasitesi ve deneyimi dikkate alınarak bir yöneticiye ve ekip üyelerine verilir.

Ekip üyelerinin daha az deneyimli olduğu durumlarda, yöneticiler işin teslimi ve planlamasında daha fazla destek sağlar ve işin aşamaları boyunca gözetim yapar.

A1, bu görevlendirme politikasını uygulamak için aşağıdaki prosedürleri uygular:

- \* Yöneticiler müşterilerden gelen işleri kabul eder ve tüm ayrıntıları şirketin iş akış yönetimi sistemine girer.

- \* Müşteri yönetiminin kilit üyeleri, henüz haberdar değilse, sorumlu denetçi hakkında bilgilendirilir.
- \* Her iş için görevlendirilen yönetici ve çalışan, iş planlamasına ilişkin çalışma kâğıtlarında belirtilir.
- \* Her ekip üyesinin gerçekleştirdiği devam eden çalışmanın düzeyi ve süresi, düzenli olarak denetim şirketinin ekip toplantılarında izlenir.

#### KYS ile ilgili Teknolojik kaynaklar

\* Kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması veya işleyişinde kullanılan teknolojik kaynaklar. Örneğin, bağımsızlığın izlenmesi ve müşteri ilişkisinin kabulü ve devam ettirilmesi için kullanılan BT uygulamaları.

\* Denetimlerin yürütülmesinde denetim ekipleri tarafından kullanılan teknolojik kaynaklar. Örneğin, çalışma kâğıtlarını, denetim araçlarını, veri analitiği araçlarını, dâhili olarak geliştirilmiş, gözden geçirilmiş ve kullanımı onaylanmış çizelgeleri hazırlamak ve derlemek için kullanılan BT uygulamaları.

• BT uygulamalarının etkili şekilde işlenmesini sağlamak için gerekli olan teknolojik kaynaklar. Örneğin, kalite yönetim sisteminin işletilmesinde veya denetimin yürütülmesinde kullanılan BT uygulamalarını destekleyen işletim sistemleri ve veri tabanları.

Denetimin yürütülmesinde A1'in onaylanmış teknolojik kaynaklarını kullanılır. Diğer teknolojik kaynakların kullanımı, uygun şekilde çalıştıkları belirlenene ve A1 tarafından kullanımı onaylanana kadar kullanılamaz.

A1'in teknolojik kaynaklarının kullanımı, gizlilik yasalarına ve ilgili mevzuata uygun olarak meşru amaçlarla gerçekleştirilir. Kullanıcıların her durumda siber güvenlik risklerine karşı dikkatli olması ve gerekli tedbirleri alması gerekir. A1, bu sorumluluğu yerine getirenlere yardımcı olmak için uygun desteği sağlar ve en son bilgileri sağlamaya devam eder. Ancak kullanıcıların her türlü muhtemel tehdide karşı dikkatli ve tedbirli olması gerekir. Teknolojik kaynakların özel kullanımı sınırlandırılır ve yasaklı sitelere girilmez.

Kullanıcılar yetkisiz uygulama yazılımı eklemeyemez ve alışılmadık kaynaklardan gelen ekleri açmamak veya uygun olmayan bağlantılara erişmemek de dâhil olmak üzere kötü amaçlı yazılım ve virüs tehditlerine karşı dikkatli olmak zorunludur. Ayrıca teknoloji için oluşturulmuş herhangi bir güvenlik kontrolünün aşılması da yasaktır.

Yetkisiz kullanımı önlemek ve gizli bilgilerin korunmasını sağlamak için sistemlere erişim şifreyle korunur. Kullanıcılar müşteri mekanları ve evden çalışma da dâhil olmak üzere çevrenin ve risklerin farkında olması gerekir. Şifreler paylaşılmaz ve A1'in mevcut politikalarına uygun olarak revize edilir, uyarlanır.

#### Entelektüel kaynaklar politikası

Entelektüel kaynaklar, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişini sağlamak ve denetimin yürütülmesinde tutarlılığı teşvik etmek için kullanılan bilgileri içerir. Bu kaynaklar A1 tarafından dikkatle hazırlanır ve sıkı gözden geçirme süreçlerinden geçer. A1'in entelektüel kaynaklarının yaygın örnekleri; yazılı politika veya prosedürler, denetim metodolojisi veya teknik güncellemeler, eğitim materyalleri ve kullanıcı kılavuzlarıdır.

Erişim, kaynakların izin verilen kullanıcılarla sınırlıdır ve daha geniş bir kitleye yönelik olmadığı sürece diğer taraflarla paylaşılmaz. İzin verilen kullanıcılar, kaynakları korumayı taahhüt eder ve entelektüel kaynaklara erişim veya bunların çoğaltılmasına ilişkin her türlü talep, sorumlu denetçi veya eş değeri tarafından onaylanır.

A1'in entelektüel kaynakları, çalışanların istihdamı sırasında geliştirilen tüm çalışmaları içerir ve üstlenilen işlerin telif hakkına sahiptir. Bu politika, bireysel iş sözleşmelerinde de vurgulanır. Ancak çalışanların istihdam kapsamı dışında geliştirdiği çalışmalar kapsam dışında tutulur.

A1, bu tür kaynakların kapsamını, kullanımını ve durumunu liderlik yapısına raporlayarak, entelektüel kaynaklarını korur. Mevcut kaynaklar, A1'in liderlik yapısının uygun gördüğü şekilde yönetilir.

#### Hizmet sağlayıcılar politikası

A1, hizmet sağlayıcılar (A1 dışı kişiler ve kuruluşlar) tarafından sağlanan kaynakları kullanmayı seçebilir veya kullanması gerekebilir, ancak denetim şirketi her zaman kalite yönetim sisteminden sorumlu olmaya devam eder.

A1, hizmet sağlayıcılar tarafından sağlanan kaynakları kullanırken, kaynakların kalite yönetim sisteminde veya denetimin yürütülmesinde kullanıma uygun olmasını sağlamaktan sorumludur. Bir hizmet sağlayıcı, A1 tarafından veya üçüncü bir tarafça görevlendirilebilir. Gerekli özenin gösterildiği tespit edilene ve A1 tarafından kullanımları onaylanıncaya kadar hizmet sağlayıcıların kullanımı yasaktır.

Bir hizmet sağlayıcıyla iletişime geçerken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- \* Çeşitli potansiyel hizmet sağlayıcılardan yazılı tekliflerin alınması.
- \* Hizmet sağlayıcının itibarı (örneğin, medyada herhangi bir olumsuz haberin bulunması) ve kaliteyi sağlamak için referans kontrollerinin yapılmasının gerekip gerekmediği.
- \* Hizmet sağlayıcının konumu, denetim şirketi verilerinin nereye gittiği ve güvenli olup olmadığı.
- \* Bağımsızlığa yönelik herhangi bir tehdidin ortaya çıkma ihtimali.
- \* Kişisel bilgilerin bozulmasını önlemek, gizliliğini korumak için bir gizlilik sözleşmesine ihtiyaç duyulup duyulmadığı.
- \* Bir felaket durumunda, hizmet sağlayıcının iş sürekliliğini sağlamak için işleyişi eski haline getirebilecek kaynakları ve tesisleri olup olmadığı. (EK: 22,23,24,25,26,27,28,28)

## **Madde 12- Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı:**

### **Bilgi sistemleri**

Mevcut ihtiyaçlarımızı karşılayan ve gelecekte beklenen değişikliklere cevap verecek nitelikteki bilgi sistemlerine yatırım yapmaya devam edilecektir. Bilgi sistemlerimiz kalite yönetim sistemimizi desteklemektedir. Bilgi sistemlerimiz, manuel veya analog süreçlerin yanı sıra donanım ve yazılım gibi bilgi teknolojilerini de içerir. A1, liderlik yapısı kabul edilebilir bir fikir birliğine ulaştığında bilgi sistemlerine önemli harcamaların yapılmasını temin eder. Bu, gelecekteki operasyonel zorunlulukların karşılanmasını sağlamak için bir çalışma grubu veya proje komitesi kurularak yapılabilir.

Sürekli geliştirme, bakım ve yükseltme sayesinde, kullanıcılara güncel ve yararlı bilgiler sunulması esastır. Bu nedenle, bilgi sistemimiz, mesleki çevredeki ve mevcut teknolojilerdeki değişikliklere yanıt verecek şekilde korunup güncellenir. Bilgi sistemlerinde yapılan değişiklikler yönetilir ve belgelendirilir. A1, siber güvenlik ihlalleri ve yetkisiz erişim risklerinin yönetilmesini ve en aza indirilmesini sağlamak için sistemin güvenliğine bağlı kalmaya devam eder. Çalışanlar, sistemin güvenliğine yaptıkları katkılara göre eğitilir ve gözden geçirilir. Politika ihlalleri araştırılır ve uygun önlemler alınır.

Kullanıcıların bilgi sistemine olan güvenini artırmak için bilgi sistemlerinin mevcut ve yeni unsurlarının sürekli eğitimine öncelik veriyoruz.

Denetim şirketi ayrıca bilgi sistemleri ve teknolojinin etkinliği konusunda çalışanlarından geri bildirim almaktadır. Teknoloji hizmetlerinin kalitesinin denetim şirketinin ihtiyaçlarını karşıladığından ve yapılan yatırımın karşılığının alındığından emin olmak için bir gözden geçirme yapılır.

### **Kültür**

Güçlü bir kurumsal kültürüne haiz A1, kalite yönetim sistemine yardım etmek için aynı zamanda birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunacak sorumlu bir kültürü destekler ve teşvik eder. A1 bu amaca ulaşmak için bilgi sistemleri de dâhil olmak üzere kaynaklarının kullanımını teşvik eder. Bu kültürel kalite, denetim şirketinin hedefleri ve stratejileri ile kişinin denetim şirketi kültürüne verdiği desteğin dikkate alınması da dâhil olmak üzere yıllık performans değerlendirmeleri için temel oluşturur.

### **İletişim**

Denetim şirketi iç ve dış paydaşlarla olumlu ve bilgilendirici bir iletişim süreci oluşturur. Denetim şirketi, mesleki bir çevrede açık ve kısa iletişimin zaman içinde gelişmesi gerektiğinin farkındadır. İletişim eğitimi önemli bir gelişim hedefidir ve bir iyileştirme alanı olarak belirlendiğinde, çalışanların performans geliştirme planlarında bu tür bir eğitim alması teşvik edilir. Denetim şirketi, örneğin doğrudan sözlü iletişim, politika veya prosedür kılavuzları/el kitapçıkları, haber bültenleri, uyarılar, e-postalar, intranet veya diğer web tabanlı uygulamalar, eğitim ve sunumlar, sosyal medya veya web yayınları gibi çeşitli yöntemlerle iletişim kurar.

A1, en uygun yöntemi ve iletişim sıklığını belirlerken aşağıdakileri içeren unsurları dikkate alabilir:

- \* İletişimin hedeflediği kitle ve
- \* İletilen bilginin niteliği ve aciliyeti.

Bazı durumlarda denetim şirketi, iletişimin amacına ulaşmak için aynı bilgilerin farklı yöntemlerle iletilmesinin gerekli olduğuna karar verebilir. Bu gibi durumlarda iletilen bilgilerin tutarlılığı önemlidir.

### **Borsada işlem gören işletmeler**

Bunların finansal tablolarının bağımsız denetimlerinin yürütülmesi durumunda sorumlu denetçi, kalite yönetim sisteminin kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini nasıl desteklediğine ilişkin üst yönetimden sorumlu olanlarla iletişim kurar. Bu iletişim, denetimin başlangıcında üst yönetimden sorumlu olanlarla yapılan toplantılar yoluyla gerçekleştirilir.

A1, kalite yönetim sistemi hakkında denetim şirketi dışındaki taraflarla iletişim kurabilir. İletişimin niteliği, zamanlaması, kapsamı ve şekli, denetim kalite liderleri tarafından belirlenir ve denetimin içinde bulunduğu şartlara bağlıdır.

A1'in kalite yönetim sistemiyle ilgili olarak denetim şirketi dışındaki taraflarla kurulan iletişim; bir şeffaflık raporu veya denetim kalite raporunu, düzenleyici kurumlarla veya müşterinin yönetim veya üst yönetiminden sorumlu olanlarla doğrudan görüşmeler de dâhil olmak üzere, denetim şirketi dışındaki taraflarla yapılan doğrudan görüşmeleri ve denetim şirketinin internet sitesinde yer alan veya sosyal medya aracılığıyla sağlanan bilgileri içerebilir.

A1'in amacı, kalite yönetim sistemi hakkında değerli ve aydınlatıcı bilgilerin paydaşlarla en uygun şekilde paylaşılmasını sağlamaktır. Mevzuat veya mesleki standartlarda A1 dışındaki taraflarla iletişim kurulması konusunda herhangi bir zorunluluk bulunmadığında A1, kalite yönetim sisteminin mesleki yükümlülükleri nasıl karşıladığını ve paydaşlara sonuçları nasıl sunduğunu daha iyi anlamak için dış taraflarla proaktif bir şekilde çalışır. A1, kalite yönetim sistemi hakkında geri bildirim almak amacıyla iletişim kurmak için iş veya operasyonel ilişkisi olan taraflara ulaşır.

A1 Bilginin uygunluğunun ve güvenilirliğinin proaktif bir yönetim gerektirdiğinin bilincindedir. Sorumluluğumuz, aynı zamanda bilgi paylaşımı ve alışverişi kültürünü geliştirmeyi de içerir. Ayrıca personel, sorumluluğuna bağlılığından dolayı ödüllendirilir ve takdir edilir.

### **Madde 13- İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası**

İzleme; Kalite risklerine ilişkin yapılan değerlendirmelerin gerekçeleri, Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarımı, A1'in risk değerlendirme süreci ile izleme ve düzeltme sürecinin tasarımı, Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler faaliyetlerinden oluşur.

İzleme faaliyetlerini yürüten kişilerin, izleme faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek için yeterli zaman dâhil olmak üzere, yetkinlik ve kabiliyete sahip olmaları gerekir.

Tüm denetimlerde, rapor müşteriye sunulmadan önce sorumlu denetçi tarafından gözden geçirilir. Bu gözden geçirme, denetim şirketinin kalite yönetim sistemine bağlı kalınıp kalınmadığının incelenmesini içerir. Bu gözden geçirmeler sırasında, sorunlar belirlendiğinde veya hatalar ortaya çıkarıldığında sistem gözden geçirilir ve gelecekte benzer hataların oluşma riskini azaltacak uygulanabilir değişiklikler yapılır. Bir zorunluluk olarak tespit edildiğinde, izleme prosedürleri sırasında ortaya çıkan sorunların ele alınması için ilgili eğitim programları düzenlenir.

i) İzleme faaliyetleri aşağıdakileri içerir:

\*Denetim şirketinin kaliteye olan bağlılığına odaklanan bir kültür değerlendirmesi

\*Üç ayda bir, kalite yönetim sistemi KYS sorumluları, denetim şirketinin resmî olmayan bir değerlendirmesini yürütür. Bu konu, ekip toplantılarında uygun ekip üyeleriyle müzakere edilir ve takip için uygun adımlar atılır.

\*Tamamlanan denetimlerin incelenmesi; Her bir sorumlu denetçi için tamamlanmış denetim dosyasının incelenmesi asgari üç yılda bir gerçekleştirilir. Denetim ekibi üyelerinin veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin, söz konusu denetim üzerinde herhangi bir inceleme yapması yasaktır.

\*Denetim şirketi ayrıca KGK'nın inceleme ve gözetimine tabidir. Denetim şirketi bu süreci destekler.

ii) Düzeltme; KYS sorumlularınca, eksikliklerin mevcut olup olmadığını belirlemek için izleme faaliyetlerinden elde edilen bulguları değerlendirilir. Tespit edilen eksikliklerin kök nedeni veya nedenleri incelenerek, söz konusu eksikliklerin ciddiyeti ve yaygınlığını değerlendirir ve kalite yönetim sistemi üzerindeki etkisi tek tek ve toplu olarak değerlendirilir.

Kök neden analizinin sonuçlarına karşılık veren, belirlenen eksiklikleri gidermeye yönelik düzeltici adımlar tasarlanır ve uygulanır. Düzeltici adımlar; sahipliği, zaman dilimlerini tanımlamalı ve

etkinliğin nasıl olması gerektiğini ve bunun nasıl değerlendirileceğini açıkça ifade etmelidir. Bulgular sonucunda önemli değişikliklere ihtiyaç duyulursa, bunların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak için eylem planlarına ihtiyaç duyulabilir.

KYS sorumluları, düzeltici adımların belirlenen eksiklikleri ve bunlarla ilgili kök nedenleri ele almak için uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığını değerlendirir ve bunların uygulanıp uygulanmadığını belirler. Denetim kalite lideri ayrıca önceden belirlenen eksiklikleri gidermek için atılan düzeltici adımların etkin olup olmadığını da değerlendirir.

Yapılan değerlendirme, düzeltici adımların uygun şekilde tasarlanmadığını, uygulanmadığını veya etkin olmadığını gösterirse, KYS sorumluları, düzeltici adımların etkin olarak işlenmesini sağlayacak şekilde değiştirilmesi için uygun adımı atar.

Bulgular, söz konusu denetimin yürütülmesi sırasında gerekli prosedürlerin yerine getirilmediğini gösterdiğinde, A1 geçerli denetim ve güvence standartlarına, mesleki ve etik standartlara ve ilgili mevzuata uymak için uygun adımları atar. Raporun uygun olmadığı düşünüldüğünde, A1 bunun sonuçlarını değerlendirir ve hukuki danışmanlık alınıp alınmayacağı da dâhil olmak üzere uygun adımları atar.

iii) Şikâyet ve iddialar; İşin geçerli denetim ve güvence standartları ile mesleki ve etik standartlar ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirilmediği veya A1'in politika veya prosedürlerine uyulmadığı hakkındaki şikâyet ve iddialar, A1 tarafından önem verilerek dikkate alınır. Şikâyetler müşteriyle birlikte kabul edilir ve denetimde yer almayan bir yönetici tarafından araştırılır. Hızlı bir çözüm aranmalı ve müşteriler, çözümün ilerleyişi hakkında bilgilendirilmelidir. Alınan her resmî şikâyet, A1'in kalite yönetim sisteminde iyileştirilmesi gereken bir zayıflığın olup olmadığını belirlemek için incelenir. Sorunun tatmin edici bir şekilde çözülmesine yardımcı olmak için Müşteri Şikâyet Kaydı doldurulur. Gerektiğinde mesleki sorumluluk sigortacıları bilgilendirilir. Çalışanlar, hiçbir korku ve baskı olmaksızın sorumlu denetçiye veya yönetici ortağa endişelerini dile getirmekte özgürdür.

iv) Değerlendirme; KYS sorumluları, kalite yönetim sistemini ilki 31 Aralık 2024'ten önce olmak üzere yıllık olarak ve sonrasında her yıl değerlendirir ve bulguları belgelendirir. Değerlendirmenin ardından, kalite yönetim sisteminin, denetim şirketine kalite yönetim sisteminin hedeflerine ulaşıldığına dair makul güvence sağlayıp sağlamadığı konusunda KYS 1'in 54'üncü paragrafı uyarınca bir sonuca varılır. İzleme faaliyetleri sırasında eksikliklerin tespit edildiği ve/veya makul güvencenin sağlanmadığı durumlarda, KYS 1'in 55'inci paragrafına uygun olarak ilave önlemler alınır. A1 yönetim kurulu tarafından nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü ile Denetim kalite lideri statüsündeki KYS sorumluları hakkında aşağıdakiler için periyodik performans değerlendirmeleri yapılır. Bu performans değerlendirmelerinde, kalite yönetim sistemi için yapılan yıllık değerlendirme dikkate alınmalıdır. (EK:7,8,9,10,11,12).

### **BÖLÜM 3: A1 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ**

#### **A1 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ**

**Madde 14-** A1 Kalite Yönetim sistemi şu unsurlardan oluşur;

(a) Risk değerlendirme süreci; A1 Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarımı ve uygulanmasına ilişkin bir dayanak oluşturmak amacıyla kalite risklerini belirler ve değerlendirir.

(i) A1 bunu yaparken; Kalite hedeflerine ulaşılmasını olumsuz yönde etkileyebilecek şart, olay, durum, eylem veya eylemsizlikler hakkında kanaat edinir, Yürütülen denetim türleri ve düzenlenen raporlar ile Denetimi üstlenilen işletme türleri dikkate alınır.

(ii) Risklere karşı yapılacak işler tasarlanan ve uygulanan politika veya prosedürlerdir. Yönergede yer almıştır.

(iii) Risklere Karşı Yapılacak Belirli İşleri belirlenir. Bunlar; A1 mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine aykırı olduğu veya KYS uyarınca oluşturulan politika veya prosedürlere aykırı hareket edildiğine ilişkin şikâyet ve iddialar söz konusu olur ise, araştırılması ve çözülmesi için politika veya prosedürler belirlenir.

A1'in oluşturacağı politika ve prosedürler; Müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul ettikten veya devam ettirdikten sonra, bunları yapmadan önce öğrenmiş olması hâlinde müşteri ilişkisini veya sözleşmeyi reddetmesine sebep olabilecek bir bilgiyi edinmesi ya da Borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetiminin yürütülmesi durumunda, kalite yönetim sisteminin kaliteli denetim veya hizmetlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini nasıl desteklediğine hususları da içerir.

(b) Üst yönetim ve liderlik; KYS sorumluları, A1 KY Sistemini destekleyen çevreyi oluşturan üst yönetim ve liderlik yapısına yönelik olarak kalite hedeflerini oluşturur.

(c) Etik hükümler; Etik Kurallar, her bir denetçiden beklenen davranış standartları olup, temel etik ilkeleri ile Bağımsızlık Standartlarında düzenlenmiştir. Etik hükümler, kalite yönetim sisteminde denetim veya hizmetin yürütülmesinde önem arz eder. Etik hükümlere uygunluk sağlanmasına yönelik tehditlerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve ele alınması ile Etik hüküm ihlallerinin belirlenmesi, bildirilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması ile ihlallerin nedenlerine ve sonuçlarına zamanında ve uygun şekilde karşılık verilmesi ile etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelinden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez, bağımsızlık hükümlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alınır.

(d) Müşteri ilişkisinin ve belirli bir sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesi; A1 için Müşterinin dürüstlüğü ve etik değerleri hakkındaki muhakemesini desteklemek için elde edilen bilgiler, müşteri işletmenin büyük pay sahipleri, kilit yöneticileri ve üst yönetiminden sorumlu olanların kimlikleri ve ticari itibarları sözleşmenin kabulünde önem arz eder. Şirketle ilgili bilgiler iç ve dış kaynaklardan elde edilir. Ayrıca müşteri seçiminde A1 denetim kapasitesi ve karlılık gibi A1 operasyonel ve finansal öncelikler değerlendirilir.

(e) Denetim veya hizmetin yürütülmesi; Denetim ekipleri uygun şekilde mesleki muhakemelerini kullanır ve denetimin türüne bağlı olarak mesleki şüphecilik içerisinde hareket eder.

Denetim ekibinin kendi içinde, denetim ekibi ile kaliteyi gözden geçiren kişi arasında veya denetim ekibi ile denetim şirketinin kalite yönetim sistemi kapsamında faaliyet yürüten kişiler arasındaki görüş farklılıkları A1 KYS sorunsunun dikkatine sunulur ve çözüme kavuşturulur. Sorumlu, Grup farklılıklarını başka bir denetçiye, denetim şirketine, meslek örgütüne veya KGK 'ya ve diğer düzenleyici kuruma danışarak da çözüme kavuşturulabilir.

Çalışma kağıtları, rapor tarihinden itibaren altmış günden fazla olamamak kaydıyla zamanında birleştirilir ve A1'in ihtiyaçlarını karşılamak ve mevzuata, etik hükümlere veya mesleki standartlara uygunluk sağlamak için gerekli şekilde korunur ve muhafaza edilir. Çalışma kâğıtlarının korunması ve muhafaza edilmesi, Dosyalarda kâğıt ortamında olabileceği gibi, Bilgi işlem sistemi içinde de muhafaza edilebilir.

(f) Kaynaklar; A1 in kaynakları, İnsan kaynakları, Teknolojik kaynaklar ve yazılı politika veya prosedürler, metodoloji veya kılavuzlar gibi diğer kaynaklardan oluşur. Bu kaynaklar Kalite Yönetim Sistemi Hedeflerine ulaşmak için önem arz eder.

(i) İnsan kaynakları, Denetçi ortakların KGK mevzuatı gereği zorunlu eğitimleri A1 tarafından takip edilir ve kurum içi danışma iletişim ortamları insan kaynaklarının niteliksel artırımına katkı sağlar.

Denetçi yardımcıları da mesleki eğitim, gelişim, teorik ve uygulamalı eğitim, amaçlarıyla, iş tecrübesi veya daha deneyimli denetim ekibi üyeleri refakatinde çalıştırılır. Yeni eleman alımında ve personel eğitim politika ve prosedürlerini A1 ayrıca oluşturabilir.

A1 KYS sorumluları KGG kişi si ihtiyacını, dışardan hizmet temini yoluyla da sağlayabilir. Borsada işlem gören şirketlerin bağımsız denetiminde kural olarak dışardan hizmet temini yoluna başvurulur.

(ii)Teknolojik Kaynaklar; A1 mevcut arşivleme, iletişim sağlama amaçlı server üzerinden ortaklarla uzun mesafelerden iletişim kuran Bilgi Yönetim Sisteminin (BYS) devamlılığını sağlamak için dışardan hizmet almaya devam eder ve bütçesinde gerekli tutarları öncelikle ayırır.

KGG kişilerinin Gözden geçirme süreçlerinde BYS 'nin kullanılması esastır. Bağımsız Denetim programları veya standart Excel tabloları, KGG süreçlerine hız kazandırmak için ana server da denetçilerin kullanımına sunulur.

(iii)Yazılı Politika Veya Prosedürler, Metodoloji Veya Kılavuzlar Gibi Diğer Kaynaklar; Yazılı politika veya prosedürler, metodoloji, sektör veya konuya özgü kılavuzlar, muhasebe kılavuzları, standart belgelendirme veya bilgi kaynaklarına erişim (örneğin, işletmeler hakkında derinlemesine bilgi sağlayan web sitelerine veya genellikle denetim veya hizmetlerin yürütülmesinde kullanılan diğer bilgileri sağlayan web sitelerine abonelikler) gibi kaynaklardır.

A1 tüm bu kaynakları A1 BYS üzerinden denetçilere sağlar.

(g) Bilgi ve iletişim, A1 KYS Sorumluları, tasarlanmış, kalite yönetim sisteminin uygulanması ve işleyişini sağlamak üzere; kalite yönetim sistemini destekleyen, ihtiyaca uygun ve güvenilir bilgiyi belirler A1 BYS 'de kullanıcıların kullanımına sunar. Kalite yönetim sisteminin düzgün işlenmesini sağlamak ve kalite yönetim sistemiyle ilgili kararları desteklemek için doğru, tam, zamanında ve geçerli bilgileri içeren A1 BYS'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması KYS sorumlusunun görevidir.

A1 BYS, A1 genelinde iletişimi kolaylaştırmak amacıyla iletişim kanalları oluşturarak, personelin ve denetim ekiplerinin denetim şirketiyle ve birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunma ortamını sağlar. Şirket dışı kişilerle de iletişim imkanını artırır.

Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen kişi veya kişiler, denetim şirketi adına kalite yönetim sistemini değerlendirir. Kalite yönetim sisteminin işleyişinden sorumlu olarak görevlendirilen kişi veya kişilere yönelik olarak periyodik performans değerlendirmeleri yapar.

Kalite yönetim sistemi, denetim şirketine, kalite yönetim sisteminin hedeflerine ulaşıldığına dair makul güvence sağlamaktadır.

### **A1 İZLEME VE DÜZELTME SÜRECİ (KYS' NİN DEĞERLENDİRİLMESİ)**

**Madde 15-** Süreç Kalite Kontrol Sisteminin bir parçasıdır. A1 tasarlanan Kalite yönetim sisteminin uygulanması ve işleyişi hakkında ihtiyaca uygun, güvenilir ve zamanında bilgi sağlamak ve tespit edilen eksikliklerin zamanında düzeltilmesini teminen eksikliklere karşılık vermek üzere uygun adımlar atmak, amacıyla izleme ve düzeltme sürecini oluşturur.

A1 izleme faaliyetlerinde, Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarımı, risk değerlendirme süreci ile izleme ve düzeltme sürecinin tasarımı, Kalite yönetim sistemindeki değişiklikleri dikkate alır. Bu kapsamda;

(i) Kalite risklerine ilişkin yapılan değerlendirmelerin gerekçeleri,

(ii) Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarımı,

- (iii) Denetim şirketinin risk değerlendirme süreci ile izleme ve düzeltme sürecinin tasarımı
- (iv) Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler
- (v) Önceki izleme faaliyetlerinin sonuçları, önceki izleme faaliyetlerinin denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin değerlendirilmesinde ilgili olmaya devam edip etmediği ve önceden tespit edilen eksiklikleri düzeltmeyi amaçlayan düzeltici adımların etkili olup olmadığı ve
- (vi) Yapılan çalışmaların mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna veya denetim şirketinin KYS 1 uyarınca oluşturulan politika veya prosedürlere aykırı hareket ettiğine ilişkin şikâyet ve iddialar ile dış teftişlerden ve hizmet sağlayıcılardan elde edilen bilgiler dâhil olmak üzere diğer ihtiyaca uygun bilgiler dikkate alınır.
- (vii) A1 İzleme faaliyetlerini yürüten kişilerin, izleme faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek için yeterli zaman dâhil olmak üzere, yetkinlik ve kabiliyete sahip olmalarını zorunlu kılan politika veya prosedürler oluşturur. (EK:7,8,9,10,11,12).

**A1 İZLEME FAALİYETİ KAPSAMINDA TAMAMLANAN DENETİMLERİN İNCELENMESİ;**  
**(Teftiş)** Denetim ekibi üyelerinin veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin, söz konusu denetim üzerinde herhangi bir inceleme yapması yasaktır.;

**Madde 16-** Her bir sorumlu denetçi için tamamlanmış denetim dosyasının incelemesi asgari üç yılda bir gerçekleştirilir. KYS Sorumluları, tamamlanmış denetim veya hizmetlerin teftişini izleme faaliyetlerine dâhil eder ve hangi denetim veya hizmetlerin ve sorumlu denetçilerin seçileceğini belirler. Bu kapsamda;

- (a) İzleme ve düzeltme süreçlerindeki hususlarda dikkate alınır,
- (b) A1 tarafından yapılan diğer izleme faaliyetlerinin niteliği, zamanlaması ve kapsamı ile bu tür izleme faaliyetlerine tabi denetim veya hizmetleri ve sorumlu denetçileri değerlendirir ve
- (c) Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetim veya hizmetini belirlediği periyodik aralıklarla seçer.
- (d) A1 İzleme faaliyetlerini yürüten kişilerin tarafsızlığını ele alan politika veya prosedürler oluşturur. Bu tür politika veya prosedürler, denetim ekibi üyelerinin veya kaliteyi gözden geçiren kişinin, söz konusu denetim veya hizmetle ilgili herhangi bir teftiş yürütmesini yasaklar. Bu bakımdan Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu (KYS sorumlusu), Teftiş için seçilen denetimlere yapılan atamalarda bu kuralı göz önüne alır. (EK:7,8,9,10,11,12).

### **BELGELENDİRME;**

**Madde 17-**Kalite yönetim sistemi ve denetim veya hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili görev ve sorumluluklarının anlaşılması, Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tutarlı bir şekilde uygulanmasını ve işleyişini desteklemek ve Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü sistemi değerlendirmesini amacıyla risklere karşı yapılacak işlerin tasarımı, uygulanması ve işleyişine dair kanıt sağlamak hususlarını da içeren çalışma kâğıtları hazırlanır. (EK:7,8,9,10,11,12).

### **BÖLÜM 3; A1 KYS'İNDE GÖREVLİLER VE GÖREVLER**

#### **KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SORUMLUSU(LARI) (KYS SORUMLULARI)**

**Madde 18-** Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü A1 KYS Sorumlusuna(larına) aittir.

A1 BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.  
2025 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

A1 KYS Sorumlusunca İzleme ve Düzeltme sürecinin işleyişinden sorumlu kişi veya kişileri A1 içinden veya dışından belirler. A1 yönetimi kurulu tarafından her yıl belirlenen KYS sorumluları Yönetim kurulu kara defterinde belirtilir. (KYS1 58/a)

Değerlendirme, belirli bir zamanda ve yılda en az bir kez yapılır.

A1 KYS Sorumluları İzleme faaliyetlerini yürüten kişilerin, izleme faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek için yeterli zaman dâhil olmak üzere, yetkinlik ve kabiliyete sahip olmalarını zorunlu kılan, ayrıca tarafsızlıklarına ilişkin politika veya prosedürler oluşturur.

İzleme ve düzeltme sürecinin işleyişinden sorumlu kişi veya kişiler;

- (i) Uygulanan izleme prosedürlerine ilişkin bir açıklama,
- (ii) Tespit edilen eksiklikler ve bu eksikliklerin ciddiyeti ve yaygınlığı ile
- (iii) Tespit edilen eksiklikleri ele alan düzeltici adımlar.

Bu hususları, sorumluluklarına uygun olarak zamanında ve uygun adımlar atmalarını sağlamak amacıyla, denetim ekiplerine ve A1 KYS Sorumlularına, ilgili diğer sorumlulara bildirir.

İzleme ve düzeltme sürecinin işleyişinden sorumlu olan kişi veya kişiler;

- (i) Tespit edilen eksikliklerin ve ilgili kök nedenlerinin ele alınması için düzeltici adımların uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığını değerlendirir ve bunların uygulanıp uygulanmadığını belirler.
- (ii) Düzeltici adımların önceden tespit edilen eksiklikleri ele alma konusunda etkili olup olmadığını değerlendirir.

A1 KYS Sorumlularına izleme ve düzeltme sürecinde eksiklik bulunup bulunmadığı da dâhil olmak üzere, eksikliklerin bulunup bulunmadığını belirlemek için bulguları değerlendirir.

A1 KYS Sorumluları;

- (i) Tespit edilen eksikliklerin kök nedenlerinin araştırır, kök nedenlerin araştırılmasında uygulanacak prosedürlerin niteliği, zamanlaması ve kapsamını belirlerken, tespit edilen eksikliklerin niteliğini ve olası ciddiyetini dikkate alır.
- (ii) Tespit edilen eksikliklerin kalite yönetim sistemi üzerindeki etkisinin, tek başına ve toplu hâlde, değerlendirir.

İzleme sürecinde belirli bir Denetime ilişkin tespit varsa, a gerekli prosedürlerin atlandığı belirli bir denetim veya hizmetin varlığına veya düzenlenen raporun uygun olmayabileceğine işaret eden durumlara karşılık verir. Raporun uygun olmadığını düşünülmesi durumunda, bunun etkilerini göz önünde bulundurarak, hukuki danışmanlık alınıp alınmayacağını değerlendirilmesi dâhil, uygun adımları atar

#### A1 KYS'NDE SORUMLU DENETÇİ (BDS 220)

**Madde 19-**Sorumlu denetçinin liderliğinde denetim ekibi, A1'in kalite yönetim sistemi kapsamında Bağımsız Denetim Standardı (BDS) 220 de (Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi) yer alan hükümlere uymaya zorunludur.

- Kalite Riskleri, Sorumlu denetçi, ilgili denetim için geçerli olan belirlenmiş, kalite risklerine karşı yapacağı işleri uygular, Denetimin niteliği ve şartlarını dikkate alarak, ayrıca belirlenmiş riskler karşısında gerek duyduğu hususların tasarlanması ve uygulanmasına karar verir. İlgili denetimden

elde edilen ve politika veya prosedürleri uyarınca kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişini desteklemek amacıyla bildirilmesi hususları KYS sorumlularına bildirir.

-Kalite Yönetim Sistemindeki Sorumluluğu: A1 Sorumlu Denetçisi, belirlenmiş görev ve sorumluluklar yanında, denetimde kalitenin yönetilmesi ve kaliteye ulaşılmasına ilişkin genel sorumluluğu da bizzat üstlenir. Denetim düzeyinde kalite yönetilmesi ve kaliteye ulaşılması hususlarına katkıda bulunmaktan sorumluluğu, mesleki etik kurallar ile değer ve tutumların önemini, Denetim ekibi arasında açık ve sağlam iletişim ile hiçbir korku ve baskı olmaksızın denetim ekibinin endişelerini dile getirebilmesinin desteklenmesinin önemini ve Denetim boyunca her bir denetim ekibi üyesinin mesleki şüphecilik içinde hareket etmesinin önemini, tüm denetim ekibine ayrıca bildirir.

- Denetime Katılımı, A1 Sorumlu Denetçisinin, Bağımsız denetim boyunca ve bağımsız denetimde kalitenin yönetilmesi ve kaliteye ulaşılması için denetime yeterli ve uygun düzeyde katılımı zorunludur. Sorumlu denetçi, denetim ekibinin diğer üyelerini görevlendirmesi durumunda genel sorumluluğu devam eder.

- Etik Hükümler, Sorumlu denetçi, etik hükümlerin yerine getirilmediğini gözetir. Sorumlu denetçi, denetçi raporuna tarih vermeden önce bağımsızlıkla ilgili olanlar dâhil, etik hükümlerin yerine getirilip getirilmediğine karar verme sorumluluğunu da üstlenir.

- Denetimin Yürütülmesi; Sorumlu denetçi, denetim ekibi üyelerinin yönlendirilmesi ve gözetimi ile ekip üyelerinin çalışmalarının gözden geçirilmesi sorumluluğunu üstlenir. Çalışma kâğıtlarını gözden geçirir. Rapor öncesinde çalışma kâğıtlarını gözden geçirmek ve denetim ekibiyle müzakere etmek suretiyle, ulaşılan sonuçların desteklenmesi ve denetçi raporunun tamamlanması için yeterli ve uygun denetim kanıtının toplandığına karar verir. Denetçi raporuna tarih vermeden önce düzenlenecek raporun içinde bulunulan şartlara uygun olup olmadığına karar vermek için denetçi raporunu ve finansal tabloları gözden geçirir. Yönetime, üst yönetimden sorumlu olanlara ya da Kuruma veya diğer düzenleyici kurumlara resmi olarak yapılacak yazılı bildirimleri düzenlemeden önce gözden geçirir.

- Gözden Geçirme Sorumluluğu, A1 Sorumlu Denetçisi, denetim ekibi üyelerinin yönlendirilmesi ve gözetimi ile ekip üyelerinin çalışmalarının gözden geçirilmesi sorumluluğunu üstlenmesi zorunludur. Bu nedenle sorumlu denetçi, denetim ekibinin daha az deneyimli üyelerinin çalışmalarını yönlendirme, gözetim ve gözden geçirmeleri için daha deneyimli ekip üyelerini görevlendirebilir.

-İstişare; Sorumlu Denetçi, Zor veya ihtilafli konular ile istişare gerektiren konularda ve mesleki muhakemesine göre istişare gerektiren gerekli istişareleri yapması sorumluluğunu üstlenir. Yapılan bu istişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçlar üzerinde, istişare edilen tarafla mutabık kalındığına karar verir ve Üzerinde mutabık kalınan sonuçların uygulandığına karar verir.

- Denetim Ekibi, Denetimi yürüten sorumlu denetçi, bağımsız denetçiler ve diğer personel ile denetimle ilgili prosedürleri uygulayan diğer kişilerdir. Dış uzman bu ekibe dâhil değildir. Aynı yerde veya farklı coğrafi bölgelerde bulunmaları ya da yürüttükleri faaliyetlere göre oluşturulmaları da dâhil olmak üzere, denetim ekipleri çeşitli şekillerde oluşturulabilir. Denetime katılan kişilerin denetim şirketi tarafından doğrudan görevlendirilemeyeceğini veya istihdam edilemeyeceğini. Bu kişiler; denetim ağına dâhil şirketten, denetim ağına dâhil olmayan bir şirketten veya başka bir hizmet sağlayıcıdan personeli içerebilir. Örneğin denetim ekibinde aşağıdaki gibi kişiler yer alabilir;

- Denetim şirketinin Bilgi Teknolojisi (BT) ekibinden kişiler;
- Denetim şirketinin finansal araçlar veya değerlemeler konularındaki uzmanları;
- Denetim şirketinin hizmet sunum merkezleri bünyesindeki kişiler;
- Topluluk denetimindeki birim denetçiler;

- Bir depodaki veya uzak bir bölgedeki stokla ilgili denetim prosedürlerini uygulayan kişiler (bu kişilerin denetim şirketinden veya denetim ağına dâhil şirketten ya da başka bir denetim şirketinden olup olmadığı);
  - Yönlendirme, gözetim ve gözden geçirme sorumluluklarını yerine getiren diğer sorumlu denetçiler. Denetim ekibi tanımının özellikle dışında tutulanlar; denetçinin faydalandığı uzman ve denetime doğrudan yardım sağlayan iç denetçilerdir.
- Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 26'ncı maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca denetçiler sadece bir denetim kuruluğu veya denetim üstlenen bağımsız denetçi adına denetim yapabilirler. Ortak oldukları veya istihdam edildikleri denetim kuruluşuyla veya denetim üstlenen bağımsız denetçiyle ilişkileri sona ermedikçe; başka bir denetim kuruluşunda denetim faaliyetinde bulunamazlar ve ortak olamazlar, denetim üstlenen bağımsız denetçi olarak faaliyette bulunamazlar veya bunlar tarafından üstlenilen denetimlerde görev alamazlar. (BDS 220 A17T)
- Denetim düzeyinde kalite yönetimi ile denetim şirketi düzeyinde kalite yönetiminin uyum içinde işleyişi önemlidir. A1'in politika veya prosedürlerinin denetimin nitelik ve içinde bulunduğu şartları etkin bir biçimde ele almadığını göstermesi veya denetim şirketinin izleme faaliyetlerinin, dış teftişlerin veya diğer ilgili kaynakların sağladığı bilgilerin denetim şirketinin politika veya prosedürlerinin etkin biçimde uygulanmadığını göstermesi durumları hariç olmak üzere, A1 Sorumlu Denetçisi, A1'in politika veya prosedürlerini esas alır.
- Kalite risklerine karşı yapılan işlere ilişkin bazı örnekler şunlardır;
- Personel işe alım ve mesleki eğitim süreçleri gözden geçirmek;
  - A1 bağımsızlığı takip etmesini destekleyen bilgi teknolojileri (BT) uygulamalarını yaygınlaştırmak;
  - Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesini destekleyen BT uygulamalarının geliştirilmesi; ve
  - Denetim metodolojilerinin ve ilgili uygulama araç ve rehberlerinin geliştirilmesi.

-Müşteri İlişkisinin ve Bağımsız Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi; Sorumlu denetçi, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesiyle ilgili A1'in belirlediği veya ilgili BDS'ler deki kurallara uyulmasından sorumludur. Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesiyle ilgili uygun prosedürlerin uygulandığına ikna olması ve bu konuda varılan sonuçların uygun olduğunu belirlemesi ve önceden öğrenilmiş olması hâlinde denetim şirketinin denetim sözleşmesini reddetmesine sebep olabilecek bir bilgiyi derhâl A1 'e bildirmesi gerekmektedir.

- A1 Sorumlu Denetçisi ve Denetim Kaynakları; A1 Sorumlu denetçisi, denetim düzeyinde ilave kaynaklara ihtiyaç olup olmadığına karar vermesi, mesleki muhakemesine bağlı bir konudur. Denetim ekibine tahsis edilen veya kullanımına hazır tutulan belirli kaynakların yetersiz olması dâhil olmak üzere belirli bir denetim kapsamında denetim şirketinin kalite risklerine karşı yaptığı işlerin etkin olmadığına karar verebilir. Uygun kişilere bu bilginin iletilmesi dâhil, gerekli adımları atar.

-Denetimin Yürütülmesi ve A1 Sorumlu Denetçisi; Denetimin tamamen A1 Sorumlu Denetçisi tarafından yürütülmemesi hâlinde veya niteliği ve içinde bulunduğu şartları daha karmaşık olan bir işletmenin denetlenmesi durumunda, sorumlu denetçinin yönlendirme, gözetim ve gözden geçirme için denetim ekibinin diğer üyelerini görevlendirmesi gerekebilir. Bununla birlikte, denetimde kalitenin yönetilmesi ve kaliteye ulaşılması ile denetim boyunca denetime yeterli ve uygun düzeyde katılımı konusundaki genel sorumluluğunun bir parçası olarak sorumlu denetçinin yönlendirme, gözetim ve gözden geçirmenin niteliği, zamanlaması ve kapsamında yeterli derecede denetime yine de katılmalıdır. A1 Sorumlu Denetçisi, Yönlendirme, Gözetim ve Gözden Geçirme sorumlulukları mevcuttur. Söz konusu kavramlar;

Yönlendirme; Kişisel davranış, iletişim ve eylemlerle denetim düzeyinde kaliteye ulaşılması ve kalitenin yönetilmesine katkıda bulunma, Etik hükümlerin yerine getirilmesi gibi, denetim ekibinin yönlendirilmesi, ekip üyelerinin benzer sorumlulukları hakkında bilgilendirilmesini içerebilir.

Gözetim; Denetim planına kıyasla kaydedilen ilerleme, Yürütülen çalışmaların amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığı ve Tahsis edilen kaynakların yeterli olup olmadığı gibi sonuçların desteklenmesidir.

Gözden Geçirme; Denetimin, denetim şirketinin politika veya prosedürlerine, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin, İlave değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığını, Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını gibi hususların değerlendirilmesidir.

- Kalitenin Gözden Geçirilmesi; Sorumlu denetçi, KGG Kişinin atanmasını takip eder, KGG Kişiyle iş birliği yapar ve denetim ekibinin diğer üyelerini bu kişiyle iş birliği yapma konusundaki sorumlulukları hakkında bilgilendirir, KGG sırasında tespit edilenler dâhil, denetim sırasında ortaya çıkan önemli konuları ve önemli muhakemeleri KGG Kişiyle müzakere eder ve Gözden geçirme tamamlanuncaya kadar denetçi raporuna tarih vermez.

-Sorumlu denetçi ve KGG Kişi; Sorumlu denetçi, kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimler açısından; Kaliteyi gözden geçiren kişinin görevlendirildiğine karar verir ve KGG Kişi ile iş birliği yapar ve denetim ekibinin diğer üyelerini bu kişiyle iş birliği yapma konusundaki sorumlulukları hakkında bilgilendirir.

-Rapor Tarihi; Kalitenin gözden geçirilmesi sırasında tespit edilenler dâhil, denetim sırasında ortaya çıkan önemli konuları ve önemli muhakemeleri kaliteyi gözden geçiren kişiyle müzakere eder ve Gözden geçirme tamamlanana kadar denetçi raporuna tarih vermez.

-Görüş Ayrılığı; Denetim ekibinin kendi içinde, denetim ekibi ile kaliteyi gözden geçiren kişi arasında görüş farklılıklarının bulunması durumunda denetim ekibi, A1 Kalite Yönetim Sistemi Sorumlularına (KYS sorumluları) götürülüp, çözüme kavuşturulur. Sorumlu denetçi çözüme kavuşturulan görüş farklılıklarının sorumluluğunu üstlenir, belgelendirir ayrıca, görüş farklılıkları çözüme kavuşturuluncaya kadar raporuna tarih vermez.

- İzleme ve Düzeltme süreci; Bu süreçte, Sorumlu denetçi bazı sorumlulukları üstlenir. Denetim şirketi tarafından bildirilen ve şirketin izleme ve düzeltme sürecinden elde edilen bilgiler hakkında kanaat edinme, bilgilerin, denetimle olan ilgisine ve denetime olan etkisine karar verme ve gerekli adımları atma ve Denetim boyunca denetim şirketinin izleme ve düzeltme süreciyle ilgili olabilecek bilgilere karşı dikkatli olma ve bu bilgileri süreçten sorumlu olan kişilere bildirme durumundadır.

- Belgelendirme; BDS 230'da zorunlu kılındığı üzere A1 Sorumlu Denetçisi, gözden geçirmenin tarihini ve kapsamını belgelendirir. A1 Sorumlu Denetçisi tarafından zamanında ve denetimin uygun aşamalarında belgelendirmede gözden geçirilmelidir.

Ayrıca, Denetçi, BDS 230'u uygularken çalışma kâğıtlarında belirtilen hususlara yer verir.

\*Bağımsızlıkla ilgili olanlar dâhil etik hükümlerle ilgili sorumlulukların yerine getirilmesi ve

\* Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi.

\* Denetim sırasında yapılan istişarelerin içeriği, kapsamı, bu istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçlar ve bu sonuçların nasıl uygulandığı.

\* Kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimlerde, kalitenin gözden geçirilmesinin, denetçi raporu tarihinde veya öncesinde tamamlanmış olduğu.

- İzleme ve Düzeltme; Sorumlu denetçi ayrıca, A1 tarafından bildirilen ve şirketin izleme ve düzeltme sürecinden elde edilen bilgiler hakkında kanaat edinir ve denetimle olan ilgisine ve denetime olan etkisine göre karar verir ve gerekli adımları atar, Denetim boyunca denetim şirketinin izleme ve düzeltme süreciyle ilgili olabilecek bilgilere karşı dikkatli olur ve bu bilgileri süreçten sorumlu olan kişilere bildirir.

- Kalitenin Yönetilmesinde ve Kaliteye Ulaşılmasında Genel Sorumluluğun Üstlenilmesi;

Sorumlu denetçi, denetçi raporuna tarih vermeden önce denetimde kalitenin yönetilmesi ve kaliteye ulaşılmasında genel sorumluluğu sorumlu denetçinin üstlenmiş olduğuna karar verir. Bunu yaparken; Yapılan önemli muhakemelerin ve ulaşılan sonuçların denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar açısından uygun olduğuna karar verir ve bunun için denetime yeterli ve uygun düzeyde katılır. Ayrıca, Denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ile bu nitelik ve şartlardaki her türlü değişikliğin ve A1'in ilgili politika veya prosedürlerinin BDS 220'de yer alan hükümlere hükümlerine uyulurken dikkate alınmış olduğuna karar verir.

### **BELGELENDİRME**

**Madde 20-** Denetçi, BDS 230'u uygularken (Bağımsız Denetçinin Değerlendirilmiş Risklere Karşı Yapacağı İşler) çalışma kâğıtlarında şu hususlara yer verir.

- Bağımsızlıkla ilgili olanlar dâhil, etik hükümlerle ilgili sorumlulukların yerine getirilmesi ve Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi konularında personelle yapılan müzakereler ve ulaşılan sonuçlar,
- Denetim sırasında yapılan istişarelerin içeriği, kapsamı, bu istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçlar ve bu sonuçların nasıl uygulandığı,
- Kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimlerde, gözden geçirmenin denetçi raporu tarihinde veya öncesinde tamamlanmış olduğu.

### **KALİTENİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ, A1 KGG KİŞİSİNİN ATANMASI, SORUMLULUKLARI VE İLGİLİ DİĞER KONULAR.**

**Madde 21-** Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi denetimin kalitesini gözden geçirmek üzere denetim şirketi tarafından görevlendirilen sorumlu denetçi, denetim şirketindeki diğer bir bağımsız denetçi veya denetim şirketi dışından bir kişidir.

Sorumlu denetçinin denetimin yönetilmesi, kaliteli bir şekilde yürütülmesi veya denetim ekibi üyelerinin yönlendirilmesi ve gözetimi ile yaptıkları işlerin gözden geçirilmesine ilişkin sorumluluklarını değişmez. KGG kişinin denetime ilişkin görüş veya sonuçları desteklemek için kanıt toplamasına gerek yoktur, ancak denetim ekibi, kalitenin gözden geçirilmesi sırasında ortaya çıkan hususlara karşılık vermek amacıyla daha fazla kanıt toplayabilir. KGG kişi önemli muhakemeler hakkında yaptığı değerlendirme, mesleki standartlar ve mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

KGG'ye ilişkin genel sorumluluğu kaliteyi gözden geçiren kişi üstlenir. Kaliteyi gözden geçiren kişi, denetim ekibi tarafından yapılan önemli muhakemelerin ve bu kapsamda ulaşılan sonuçların tarafsız bir şekilde değerlendirilmesi için uygun dayanağı sağlamak üzere, denetim esnasında uygun zamanlarda prosedürlerin uygulanmasından sorumludur. Kaliteyi gözden geçiren kişi, kalitenin gözden geçirilmesine yardım eden kişilerin yönlendirilmesi ve gözetiminin niteliği, zamanlaması ve kapsamının belirlenmesi ve bu kişilerin çalışmalarının gözden geçirilmesinden sorumludur.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, KGG'nin belgelendirilmesi sorumluluğunu üstlenir ve söz konusu çalışma kâğıtları denetime ilişkin çalışma kâğıtlarına dâhil edilir. Kaliteyi gözden geçiren kişi, Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu'nu doldurmalıdır.

Kaliteyi gözden geçiren kişiden, KGG'nin tamamlandığına dair bildirim alana kadar sorumlu denetçinin denetim raporuna tarih vermesi veremez.

Kaliteyi gözden geçiren kişi olarak atanacak kişinin liyakatine ilişkin kıstaslar şunlardır:

- (i) Denetim ekibinin bir üyesi değildir.
- (ii) KGG için yeterli zaman dâhil, yetkinlik, kabiliyet ve uygun yetkiye sahiptir.
- (iii) Tarafsızlık ve bağımsızlığa yönelik tehditlerle ilişkili olanlar dâhil, etik hükümlere uyar.
- (iv) Liyakatle ilgili -varsa- mevzuat hükümlerine uyar.
- (v) Önceden sorumlu denetçi olarak görev yapmış bir kişinin kaliteyi gözden geçiren kişi olarak atanabilmesi için en az iki yıllık bir ara verme süresinin olması gerekir.

Kaliteyi gözden geçiren kişiye yardımcı olacak kişinin liyakatine ilişkin kıstaslar şunlardır:

- (i) Denetim ekibinin bir üyesi olmaması gerekir.
- (ii) Kendisine verilen görevleri yerine getirmek için yeterli zaman dâhil, yetkinlik ve kabiliyete sahiptir.

(iii) Tarafsızlık ve bağımsızlığa yönelik tehditlerle ilişkili olanlar dâhil, etik hükümlere ve hükümlere uyar.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, liyakatini zedeleyen durumların farkına vardığında, denetim kalite liderini bilgilendirir ve KGG'ye başlamamışsa, kaliteyi gözden geçirmek üzere atanmayı reddeder veya KGG'ye başlamışsa, kaliteyi gözden geçirmeyi durdurur. A1 KYS sorumluları liyakatinin zedelendiği durumlarda, liyakate ilişkin kıstasları karşılayan yedek bir kişiyi belirler ve atar.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, denetim ekibinin yaptığı önemli muhakemeler veya bu kapsamda ulaşılan sonuçların uygun olmadığına dair endişelerinin bulunması durumunda bu endişelerini sorumlu denetçiye bildirir. Kaliteyi gözden geçiren kişi, söz konusu endişelerinin ikna edici şekilde çözümlenememesi durumunda, A1 KYS sorumlularına KGG'nin tamamlanamadığı bilgisini verir. (EK:1,2,3,4,5,6).

## A1 KGG SÜRECİNİN KAPSAMI

**Madde 22-** kalitesinin gözden geçirilmesi (KGG) kapsamı aşağıdaki gibidir.

(a) Borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimler,

(b) Mevzuatta kalitenin gözden geçirilmesinin zorunlu tutulduğu bağımsız denetimler ya da diğer denetim veya hizmetlerde kalitenin gözden geçirilmesi zorunludur.

(c) Kalitenin gözden geçirilmesinin, A1 KYS Sorumlularınca belirlenen bir veya daha fazla kalite riskine karşı yapılacak bağımsız denetim, diğer denetim veya hizmetler kalitenin gözden geçirilmesi kapsamındadır. (KYS 1 34/f) A1 bazı durumlarda bir veya daha fazla kalite riskine karşı yapılacak uygun işin, kalitenin gözden geçirilmesi olarak belirlendiği bağımsız denetim veya diğer denetim veya hizmetlerin bulunmadığına karar verebilir (KYS1 A136).

(i) Bağımsız Denetim için; Aşağıdaki yazılı hallerde KYS Sorumluları KGG Kişisi atanmasını gerekli görebilir.

\* Yüksek tahmin belirsizliğine sahip muhasebe tahminlerinin yapıldığı bir sektörde faaliyet gösteren büyük finansal kuruluşlar veya madencilik işletmeleri gibi veya işletmenin sürekliliğini devam ettirme kabiliyetine ilişkin ciddi şüphe oluşturabilecek olay veya şartlarla ilgili önemli belirsizliklerin bulunduğu işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetiminde kalite gözden geçirilir.

\* Denetim konusunun (örneğin, bildirilen miktarlarla ilişkili önemli belirsizliklerin olduğu bir sera gazı beyanı) geçerli kıstaslara göre ölçülmesi veya değerlendirilmesinde özel uzmanlık ve bilgi gerektiren güvence denetimleri.

\* Tekrarlanan teftiş bulgularının bulunduğu bağımsız denetimler, iç kontrolde düzeltilmemiş önemli eksiklikler veya finansal tablolardaki karşılaştırmalı bilgilerin önemli ölçüde yeniden düzenlenmesi gibi sorunlarla karşılaşılan denetimler.

\* Denetim şirketinin müşteri ilişkisinin ve sözleşmenin kabulü ve devam ettirilmesi süreci sırasında olağan dışı koşulların (örneğin, önceki bağımsız denetimini yapan denetçisi veya güvence denetimini yürüten denetçisiyle bir anlaşmazlığı bulunan yeni bir müşteri) tespit edildiği denetimler sorumlu tarafından bildirilmesi üzerine,

\* Resmî makamlara sunulacak dosyaya dâhil edilmesi beklenen finansal veya finansal olmayan bilgilerin raporlanmasını içeren ve bir izahnameye dâhil edilecek proforma finansal bilgiler gibi daha üst düzeyde muhakeme gerektirebilecek denetimler.

\* Gelişmekte olan sektörlerdeki işletmeler veya denetim şirketinin geçmiş deneyime sahip olmadığı işletmeler.

- \* Sermaye piyasası veya ilgili düzenleyici otoriteler tarafından yapılan bildirimlerde haklarında şüphe oluşturan ifadelerin bulunduğu işletmeler.
- \* Borsada işlem gören işletmeler dışında kamu yararını ilgilendiren veya kamuya hesap verme niteliği bulunan aşağıdaki gibi işletmeler:
  - \* Banka, sigorta şirketi ve emeklilik fonları gibi finansal kuruluşlar dâhil olmak üzere, çok sayıda paydaş için önemli miktarda varlığı emanetçi sıfatıyla elinde bulunduran ve mevzuat uyarınca kalitenin gözden geçirilmesinin zorunlu tutulmadığı işletmeler.
  - \* Kamuoyu tarafından tanınan işletmeler ya da yönetimi veya sahipleri kamuoyu tarafından tanınan işletmeler.
  - \* Çok sayıda ve çok çeşitli pay sahibi bulunan işletmeler.
  - \* KYS Sorumlularınca uygun görülen diğer denetim türleri, raporlar veya denetlenen işletmeler (ii) Diğer güvence denetimleri; Aşağıdaki yazılı hallerde KYS Sorumluları KGG Kişisi atanmasını gerekli görebilir.
    - \* Denetimin riski düzeyi – Denetim riskinin yüksek olduğunun değerlendirilmesi durumunda, KGG'yi gerektirmesi daha muhtemeldir.
    - \* Denetimi yürüten çalışanların kıdemi – Denetim ekibinin deneyimi/uzmanlığı arttıkça KGG ihtiyacı azalabilir.
    - \* Önceki yıllarda söz konusu denetimle ilgili gerçekleştirilen herhangi bir KGG – KGG'nin son yıllarda gerçekleştirilmesi durumunda, önceki yıllardaki KGG'nin sebebine bağlı olarak cari yıla ilişkin gözden geçirme ihtiyacı bazı durumlarda azalabilir.
    - \* Önceki herhangi bir KGG'nin bulguları/önerileri – KGG sonucunda az miktarda sorunun ortaya çıkması durumunda, cari yıla ilişkin gözden geçirme ihtiyacı azalabilir. KGG, sonraki KGG'lerin sıklığı hakkında tavsiyede bulunabilir ancak iç izlemenin sonuçları da dikkate alınmalıdır .
- (iii) Diğer Bağımsız denetim veya hizmetlerde, bir veya daha fazla kalite riskine karşı yapılacak, Kalitenin gözden geçirilmesine karar verilebilir. Kalitenin gözden geçirilmesine yönelik olarak KYS Sorumlularınca her yıl risk alanlarına göre Kalite gözden geçirilmesine yönelik risk ve denetimleri belirler.

#### **KALİTE GÖZDEN GEÇİRME SÜRECİNİN BELGELENDİRİLMESİ**

**Madde 23-** Kalitenin gözden geçirilmesinin belgelendirilmesi sorumluluğu KGG kişiye aittir. Tarafından üstlenilmesini gerektiren politika veya prosedürler oluşturur. KYS sorumluları KGG sürecine ait belgelendirme ve standart çalışma kağıtları ile iş akışlarını hazırlar. Belgelendirme de KGG kişi adı, Gözden geçirilen çalışma kâğıtlarına ilişkin bir açıklama, yapılan belirlemelerin dayanağı, KGG tamamlanma tarihi yer alır.

#### **BÖLÜM 4;**

#### **DİĞER HUSUSLAR**

**Madde 24-** Bu yönerge, 31.12.2023 tarihinden sonra yapılan denetimlere uygulanacaktır. 22 inci madde de yer alan kapsam dahilinde uygulanacak denetimler KYS Sorumlularınca belirlenir.

**Madde 14- Yürürlük**

Bu Şeffaflık Raporu 27/04/2026 tarih ve 24 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile oybirliği ile kabul edilmiştir.

**XIII- KURUM TARAFINDAN İSTENEN DİĞER BİLGİLER**

2025 yılında Kurum tarafından Kuruluşumuzdan özel olarak istenen diğer bilgi olmamıştır.