



**Rehber Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.**

**Rehber Bağımsız Denetim ve  
Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.  
2017 Yılı Yıllık Şeffaflık Raporu**

**Ankara, 27 Nisan 2018**



**Rehber Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.**

İran Caddesi No:21 Katım İş Merkezi D Blok Kat:4 Daire: 398-399 Kavaklıdere - Çankaya / ANKARA

Tel: 0(312) 490 13 00 (2 Hat) Fax: 0(312) 490 13 03

Kavaklıdere Vergi Dairesi : 7340055266 - Mersis No: 0734005526600019 - Ticaret Sicil No : 48726

[www.rehberdanismanlik.com](http://www.rehberdanismanlik.com)

**REHBER BAĞIMSIZ DENETİM**  
**VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**  
**2017 YILI YILLIK ŞEFFAFLIK RAPORU**

**Genel Bilgi**

26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği”nin 36’nci maddesinde KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşları, ilgili takvim yılını müteakip üç ay içinde yıllık şeffaflık raporunu Kuruma bildirir ve kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerektiği belirtilmiştir. Raporun aşağıdaki bölümlerinde, Rehber Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. (Rehber A.Ş.) hakkında anılan yönetmelikte yer alan asgari hususlar yer almaktadır.

**I - Hukuki Yapısı ve Ortaklık Yapısı:**

Rehber A.Ş. 1982 Yılında “Rehber Muhasebe ve Mali Müşavirlik Ltd. Şti.” olarak Ankara’da kurulmuştur. 1988 yılında nevi ve unvan değişikliğine gidilerek şirket “Rehber Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri A.Ş.” adını almıştır. 1988 yılında unvan değişikliğine gidilerek şirket “Rehber Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.” adını almıştır. En son 2006 yılında unvan değişikliğine gidilerek şirket “Rehber Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.” adını almıştır. Rehber A.Ş. Kamu Gözetimi Muasebe ve Denetim Standartları Kurumu bağımsız denetim yetkisi dışında E.P.D.K. ,S.P.K. ve B.D.D.K. bağımsız denetim ve B.D.D.K. Bilgi Sistemleri Denetim yetkisine haizdir.

Rehber A.Ş.’nin 31.12.2017 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

Adı Soyadı	Ortaklık Payı (%)	Pay Tutarı (TL)
Adil ÖNER	49,95	49.950
Arslan KAYA	47,97	47.965
Alper ŞİMŞEK	1,88	1.885
Aydın KIRATLI	0,10	100
Nizamettin TEMEL	0,05	50
Bülent ÜNER	0,05	50
<b>TOPLAM</b>	<b>100,00</b>	<b>100.000</b>

**II - Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler:**

Şirketin 31 Aralık 2017 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

Sıra	UNVANI	AD/SOYAD	GÖREVİ
1	YMM, Sorumlu Ortak	Arslan KAYA	Yönetim Kurulu Başkanı
2	YMM, Sorumlu Ortak	Adil ÖNER	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
3	YMM, Sorumlu Ortak	Aydın KIRATLI	Yönetim Kurulu Üye

 3

## II - Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler: (devamı)

Şirketin 31 Aralık 2017 tarihi itibarıyla sorumlu denetçileri aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır.

Sıra	UNVANI	AD/SOYAD	LİSANS NO
1	YMM, Sorumlu Denetçi	Arslan KAYA	BD/2013/04547
2	YMM, Sorumlu Denetçi	Adil ÖNER	BD/2013/04542
3	YMM, Sorumlu Denetçi	Alper ŞİMŞEK	BD/2013/04546

Şirketin 31 Aralık 2017 tarihi itibarıyla şirketimiz kadrosu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır.

Sıra	UNVANI	AD/SOYAD	LİSANS NO
1	YMM, Sorumlu Denetçi	Arslan KAYA	BD/2013/04547
2	YMM, Sorumlu Denetçi	Adil ÖNER	BD/2013/04542
3	Yeminli Mali Müşavir, Denetçi	Aydın KIRATLI	BD/2013/03747
4	YMM, Sorumlu Denetçi	Alper ŞİMŞEK	BD/2013/04546
5	Yeminli Mali Müşavir, Denetçi	Nizamettin TEMEL	BD/2013/00386
6	Yeminli Mali Müşavir, Denetçi	Bülent ÜNER	BD/2014/07006
7	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Turgay SAĞDIÇ	BD/2013/04550
8	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Ahmet Ufuk GÜL	BD/2013/04544
9	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Adil Ülkü ÖZELÇİ	BD/2013/04543
10	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Songül KARA	BD/2013/04549
11	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Eray KÜÇÜKKOCAOĞLU	V.U.K. Denetçisi
12	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Murat ALAN	V.U.K. Denetçisi
13	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Fulya ELMAS YILDIZ	Denetçi Yardımcısı
14	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Mustafa Sertaç ÇAKIRLI	Denetçi Yardımcısı
15	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Özgür ÇUBUKÇU	V.U.K. Denetçisi
16	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir	Gülçin İLERİ	V.U.K. Denetçisi
17	S.M.M.M. Stajyeri	Gözde MALKOÇ	V.U.K. Denetçi Yardımcısı
18	S.M.M.M. Stajyeri	Orkun Mustafa YARIZ	V.U.K. Denetçi Yardımcısı
19	---	Mahir GÜNEY	IT. Baş Denetçi
20	---	Nuri Mehmet SUDEN	IT. Denetçi
21	---	Kurtay ALP	IT. Denetçi
22	---	Ahmet ÖZKALKAN	IT. Denetçi
23	S.M.M.M. Stajyeri	Pınar ÖNER	Denetçi Yardımcısı
24	---	Serra KAYA	V.U.K. Denetçi Yardımcısı
25	S.M.M.M. Stajyeri	Derya ACIMERT	V.U.K. Denetçi Yardımcısı



## II - Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler: (devamı)

Sıra	UNVANI	AD/SOYAD	LİSANS NO
26	---	Erdal BOZOĞLU	Denetçi Yardımcısı
27	---	Sıla GÖKHAN	V.U.K. Denetçi Yardımcısı
28	---	Sevilkan BOLATBAŞ	Sekreter
29	---	Celal DURUR	İdari Personel
30	S.M.M.M. Stajyeri	Seba Anıl ÇAMANLI	Muhasebeci
31	---	Murat ALP	Şoför

Kilit yönetici personel, işletmenin herhangi bir yöneticisi de dahil olmak üzere, faaliyetlerini planlama, yönetme ve kontrol etme yetki ve sorumluluğuna doğrudan ya da dolaylı olarak sahip olan kişilerdir. Şirketimizin kilit yöneticileri doğrudan yönetim kurulu üyeleri ile diğer ortaklardır.

## III- Şirketin İçinde Yer Aldığı Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri:

Rehber A.Ş. bir denetim ağının parçası değildir. Rehber A.Ş.'nin yurtdışında faaliyet gösteren bir bağımsız denetim şirketi ile bir ortaklığı bulunmamaktadır.

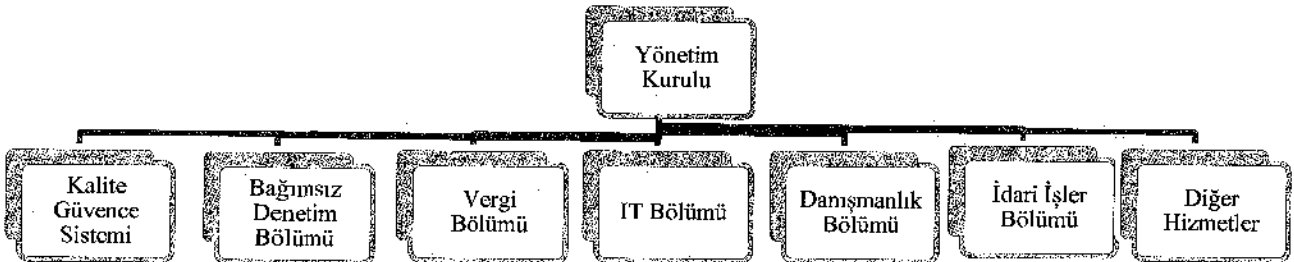
Ancak merkezi İspanya'da bulunan "ANTEA Alliance of Independent Firms" bağımsız firmalar birliği üyesidir. ANTEA Alliance of Independent Firms bağımsız muhasebe firmalarının uluslararası bir dernektir. ANTEA 60 ülke ve 200'den fazla ofis ağına sahiptir. Rehber A.Ş. ile ANTEA arasındaki hukuki yapı yalnızca dernek üyeliğidir. ANTEA ve üyeleri ile Rehber A.Ş. uluslararası konularda bilgi alış verişini yapmaktadırlar. Bunun dışında yapısal ve hukuki bir bağlantı bulunmamaktadır.

## IV- İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ve Bu İlişkilerin Mahiyeti:

Rehber A.Ş.'nin ilişkili olduğu herhangi bir denetim kuruluşu bulunmamaktadır.

## V- Şirketin Organizasyon Yapısı :

Şirketin 31 Aralık 2017 tarihi itibarıyla organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir :



*[Handwritten signature]*

V- Şirketin Organizasyon Yapısı : (devamı)

Yönetim Kurulu

Arslan KAYA  
Adil ÖNER  
Aydin KIRATLI

Kalite Güvence Sistemi

Arslan KAYA  
Feyyaz KÜÇÜKKOÇAOĞLU  
Songül KARA

Bağımsız Denetim Bölümü

Arslan KAYA

Adil ÖNER

Aydin KIRATLI

Alper SIVSEK

Nizamettin TEMEL

Bulent ÖNER

Turgay SAGDIC

Ahmet Uluk GUL

Adil Uluk ÖZELCI

Songül KARA

Filiz Elmas YILDIZ

Rin ÖNER

Sif GOKHAN

*Handwritten signature*

**V- Şirketin Organizasyon Yapısı : (devamı)**

Vergi Bölümü

Arslan KAYA

Aydın KIRATLI

Eray KÜÇÜKKOCAOĞLU

Murat ALAN

Mustafa Serhat ÇAKIRLI

Gözde MALKOÇ

Örkin Mustafa YARIZ

Serra KAYA

Denya AÇIKMER

Özgür ÇUBUKÇU

Ernel BOZOĞLU

İT Bölümü

Abil ÖNER

Vahit GÜNEY

Nur İbrahim SUDEN

Kunay ALP

Barış ÖNER

*h*

## V- Şirketin Organizasyon Yapısı : (devamı)

### Danışmanlık Bölümü

Afşan KAYA

Aydın KIRATLI

Eray KUCURKOCAOĞLU

Murat ALAN

MUSTAFA SERTAC ÇAKIRLI

### İdari İşler Bölümü

Ahmet Hüyük GÜL

Sevilkan BOLA TBAS

CEHİ DÜZÜB

Şeha Anıl CAMANLI

Murat ALP

### Diğer Hizmetler

Pınar Öner / Uluslararası İlişkiler

Sebahatül CAMANLI / Muhasebe

Ahmet Hüyük GÜL / Kamu İlişkileri

## **VI- Kalite güvence sistemi incelemesinin en son ne zaman yapıldığı:**

KGK tarafından 2014 yılı içerisinde Kalite Güvence Sistemi Denetimi yapılmıştır. Yapılan inceleme sonucu şirketimiz ile paylaşılmış ve gerekli iyileştirmeler yapılmıştır.

## **VII- Bir Önceki Yılda Bağımsız Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'ler:**

Rehber A.Ş. tarafından 2017 yılında KAYİK bazında;

SPK Kapsamında ;

Karsu Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. 2017 yılı  
Gediz Plastik Sanayi ve Ticaret A.Ş. 2017 yılı  
Soylu İplik Sanayi ve Ticaret A.Ş. 2016 yılı

BDDK Kapsamında;

İller Bankası A.Ş. 2017 yılı  
Türk Elektronik Para A.Ş. 2017 yılı

bağımsız denetim hizmeti verilmiştir.

## **VIII- Sürekli Eğitim Politikası :**

İşe alım süreci Rehber A.Ş. tarafından belirlenen prosedürler izlenerek ve kalite güvence sistemindeki ilkeler gözetilerek gerçekleştirilmiştir.

Denetim personelinin mesleki eğitim programı;

- a) İş başı eğitimi
- b) Mesleki yayınların ve yasal düzenlemelerin sürekli takip edilmesini sağlamak üzere bireysel çalışma
- c) Firma genelinde düzenlenen eğitim programları



## VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)

d) Meslek örgütlerinin, üniversitelerin ve diğer kuruluşların düzenlediği seminer, konferans, kurs, workshoplar... gibi eğitim faaliyetlerine katılım, ana başlıklarından oluşur.

Bu esaslar gözetilerek hazırlanan 2017 yılı eğitim programı şöyledir:

Tüm denetçilerin katıldığı temel mesleki eğitimler aşağıdaki konu başlıklarında yıl içine yayılarak verilmiştir.

- Yeni Türk Ticaret Kanunu ve uygulamaları,
- Türkiye Muhasebe Standartları,
- Uluslararası Denetim Standartları, Denetim Teknikleri, Bağımsız Dış Denetim, BDDK Mevzuatı, yeni düzenlemeler, değişiklikler,
- EPDK, KGK, SPK Mevzuatı yeni düzenlemeler, değişiklikler,
- Meslek Hukuku, Vergi Hukuku ve dönemde ortaya çıkan değişiklikler,

Eğitmenler Rehber A.Ş.'nin denetçileri ve sorumlu ortak denetçileridir. Konular karmaşıklığı ve denetçilerin mesleki gelişim planlarına göre denetçiler ve denetçi yardımcıları arasında paylaştırılmış, ilgili denetçi gözetiminde çalışan denetçi ve denetçi yardımcıları konularla ilgili hazırladıkları sunumları diğer çalışanlarla paylaşmışlardır.

Eğitimlerde güncel mevzuatın izlenmesi yönünde değişikliklerin duyurulması ve tartışılması ile uygulamada sık karşılaşılan sorunların giderilmesine yönelik eğitim çalışmalarına öncelik verilmektedir.

Bağımsız Denetimlerde görev alan denetçilerin deneyimleri süresince unvan değişiklikleri ile birlikte artan sorumluluklarına ilişkin bu süreçte kendilerine katkı sağlayacak kişisel gelişim esaslı eğitimler de verilmiştir.

Bahsi Geçen eğitimler sınıf eğitimleri olarak sunulmaktadır.



**VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)**

<b>DENETÇİ YARDIMCISI EĞİTİMİ</b>		
<b>Konu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
Tek Düzen Muhasebe Sistemi		
1. Tekdüzen Hesap Planı ve Uygulamaları (TDMUGT İlkeleri Dahil)	07-14-21-28 Ocak/2017	09:00- 13:30
2. Genel Muhasebe (Örnek Uygulamalar)	07-14-21-28 Ocak/2017	09:00- 13:30

<b>Konu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
Beyannamelerin Doldurulma Esasları İlgili Muhasebe Hesapları, Bildirim Süreleri ve Muhasebesi		
1. Geçici Vergi Beyannamesi	04.02.2017	09:00- 13:30
2. Kurumlar Vergisi Beyannamesi ve Ekleri	11.02.2017	09:00- 13:30
3.Damga Beyannamesi	18.02.2017	09:00- 13:30
4. KDV Beyannamesi	25.02.2017	09:00- 13:30
5. Muhtasar Beyannamesi	11.03.2017	09:00- 13:30
6. B Formları	18.03.2017	09:00- 13:30

<b>Konu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
V.U.K.		
1. Yasal Defterler, Kayıt Nizamı ve Yasal Defterlerin Tasdik Zamanları	25.03.2017	09:00- 13:30
2.Kayıtların Tevsiki, Fatura ve Fatura Yerine Geçen Vesikalar	25.03.2017	09:00- 13:30

<b>Konu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
SGK Bildirgeleri, Ücret Bordrosu Düzenlenmesi ve Denetimi		
1. Ücret Hesaplaması, Muhasebe kaydı ve beyanı	15.04.2017	09:00- 13:30
2. Personele Sağlanan Aynı Yardımların Vergilendirilmesi ve SGK Beyanı	15.04.2017	09:00- 13:30
3. Kıdem ve İhbar Tazminatı Hesaplaması, Muhasebe Kaydı ve Beyanı	15.04.2017	09:00- 13:30



**VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)**

<b>DENETÇİ VE DENETÇİ YARDIMCISI EĞİTİMİ</b>		
	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
Eğitimde Yöntem Ve Denetçilerden Beklentiler	22.04.2017	09:00-10:00

<b>V.U.K.</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1. Amortismanlar	22.04.2017	10:00-13:30
2. Değerleme ve Değerleme Esasları	22.04.2017	10:00-13:30

<b>G.V.K.</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1. Gelir Türleri ve İstisnaları ile Beyanı	06.05.2017	09:00-13:30
2. İndirilecek-İndirilemeyecek Giderler (GVK 40 ve 41.maddeleri)	13.05.2017	09:00-13:30
3. Yıllara Sari İnşaat ve Onarım İşleri (GVK 42, 43 ve 44.maddeleri)	20.05.2017	09:00-13:30
4.Vergi Tevkifatı (GVK 94. madde)	27.05.2017	09:00-13:30

<b>K.V.K.</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1. Mükellefiyet (Genel Olarak Tam ve Dar Mükellef Tanımı Dahil )	17.06.2017	09:00-13:30
2. Safi Kurum Kazancının Belirlenmesi İndirilecek Giderler (KVK 8. madde)-Zarar Mahsubu	17.06.2017	09:00-13:30
3. İstisnalar (KVK 5.madde)	24.06.2017	09:00-13:30
4. Diğer İndirimler ve Kabul Edilmeyen İndirimler (KVK 10 ve 11. maddeler)	24.06.2017	09:00-13:30
5. Vergi Kesintisi (KVK 30. madde) ve Kar Dağıtımı Vergilendirilmesi TTK Hükümleri	24.06.2017	09:00-13:30

*h*

**VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)**

<b>K.D.V.</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.KDV'nin konusunu teşkil eden işlemler	01.07.2017	09:00-13:30
2. Matrah Oran ve vergi indirimi	01.07.2017	09:00-13:30
3. Genel Olarak KDV İstisnaları, Tam-Kısmi İstisna Ayırımı ve Sonuçları	01.07.2017	09:00-13:30
4. KDV İade Uygulamaları	15.07.2017	09:00-13:30
5. KDV Tevkifatı	22.07.2017	09:00-13:30

**GENEL EĞİTİM PROGRAMI**

<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
<b>BT EĞİTİMİ</b>		
1.Excel - İstatistik Hesaplamalar- Örneklem Seçim Teknikleri Eğitimi	08.04.2017	09:00-13:30
2.Word Eğitimi	29.04.2017	09:00-13:30
3.Power Paint	10.06.2017	09:00-13:30
<b>CAP EĞİTİMİ</b>		
1.Müşteri Tanımlama İşlemleri	04.03.2017	09:00-13:30
2.Denetim Oluşturma-Dönem Belirleme	04.03.2017	09:00-13:30
3.Onay Yetki Mekanizmalarının Kullanılması	04.03.2017	09:00-13:30
4.Veri Çekimi	04.03.2017	09:00-13:30
5.Tablo Hesaplamaları	04.03.2017	09:00-13:30
6.Denetim Sorularının Cevaplandırılması	04.03.2017	09:00-13:30
7.Çalışma Kağıtlarının Oluşturulması	04.03.2017	09:00-13:30



**VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)**

<b>CAP EĞİTİMİ</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.Müşteri Tanımlama İşlemleri	01.04.2017	09:00-13:30
2.Denetim Oluşturma-Dönem Belirleme	01.04.2017	09:00-13:30
3.Onay Yetki Mekanizmalarının Kullanılması	01.04.2017	09:00-13:30
4.Veri Çekimi	01.04.2017	09:00-13:30
5.Tablo Hesaplamaları	01.04.2017	09:00-13:30
6.Denetim Sorularının Cevaplandırılması	01.04.2017	09:00-13:30
7.Çalışma Kağıtlarının Oluşturulması	01.04.2017	09:00-13:30

<b>CAP EĞİTİMİ</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.Müşteri Tanımlama İşlemleri	03.06.2017	09:00-13:30
2.Denetim Oluşturma-Dönem Belirleme	03.06.2017	09:00-13:30
3.Onay Yetki Mekanizmalarının Kullanılması	03.06.2017	09:00-13:30
4.Veri Çekimi	03.06.2017	09:00-13:30
5.Tablo Hesaplamaları	03.06.2017	09:00-13:30
6.Denetim Sorularının Cevaplandırılması	03.06.2017	09:00-13:30
7.Çalışma Kağıtlarının Oluşturulması	03.06.2017	09:00-13:30

<b>CAP EĞİTİMİ</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.Müşteri Tanımlama İşlemleri	05.08.2017	09:00-13:30
2.Denetim Oluşturma-Dönem Belirleme	05.08.2017	09:00-13:30
3.Onay Yetki Mekanizmalarının Kullanılması	05.08.2017	09:00-13:30



4. Veri Çekimi	05.08.2017	09:00-13:30
5. Tablo Hesaplamaları	05.08.2017	09:00-13:30
6. Denetim Sorularının Cevaplandırılması	05.08.2017	09:00-13:30
7. Çalışma Kağıtlarının Oluşturulması	05.08.2017	09:00-13:30

<b>CAP EĞİTİMİ</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1. Müşteri Tanımlama İşlemleri	30.09.2017	09:00-13:30
2. Denetim Oluşturma-Dönem Belirleme	30.09.2017	09:00-13:30
3. Onay Yetki Mekanizmalarının Kullanılması	30.09.2017	09:00-13:30
4. Veri Çekimi	30.09.2017	09:00-13:30
5. Tablo Hesaplamaları	30.09.2017	09:00-13:30
6. Denetim Sorularının Cevaplandırılması	30.09.2017	09:00-13:30
7. Çalışma Kağıtlarının Oluşturulması	30.09.2017	09:00-13:30

<b>CAP EĞİTİMİ</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1. Müşteri Tanımlama İşlemleri	09.12.2017	09:00-13:30
2. Denetim Oluşturma-Dönem Belirleme	09.12.2017	09:00-13:30
3. Onay Yetki Mekanizmalarının Kullanılması	09.12.2017	09:00-13:30
4. Veri Çekimi	09.12.2017	09:00-13:30
5. Tablo Hesaplamaları	09.12.2017	09:00-13:30
6. Denetim Sorularının Cevaplandırılması	09.12.2017	09:00-13:30
7. Çalışma Kağıtlarının Oluşturulması	09.12.2017	09:00-13:30

**VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)**

<b>GENEL EĞİTİM PROGRAMI</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (UFRS)		
UMS 1 Finansal	29.07.2017	09:00-13:30
UMS 8 Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahminlerinde Değişiklikler ve Hatalar	29.07.2017	09:00-13:30
UMS 37 Karşılıklar, Koşullu Borçlar ve Koşullu Varlıklar1	12.08.2017	09:00-13:30
UMS 2 Stoklar	12.08.2017	09:00-13:30
UMS 18 Hasılat	19.08.2017	09:00-13:30
UMS 10 Raporlama Döneminden Sonraki Olaylar	19.08.2017	09:00-13:30
UMS 21 Kur Değişiminin Etkileri	26.08.2017	09:00-13:30
UMS 12 Gelir Vergisi	26.08.2017	09:00-13:30
UMS 23 Borçlanma Maliyetleri	09.09.2017	09:00-13:30
UMS 16 Maddi Duran Varlıklar	09.09.2017	09:00-13:30
UFRS 5 Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlıklar ve Durdurulan Faaliyetler	16.09.2017	09:00-13:30
UMS 38 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	16.09.2017	09:00-13:30
UMS 40 Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller	23.09.2017	09:00-13:30
UMS 36 Varlıklarda Değer Düşüklüğü	23.09.2017	09:00-13:30
UMS 7 Nakit Akış Tablosu	07.10.2017	09:00-13:30
UFRS Mali Tabloların Oluşturulması	07.10.2017	09:00-13:30
UFRS Örnek Uygulamalar	07.10.2017	09:00-13:30



VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)

<b>GENEL EĞİTİM PROGRAMI</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.Bilanço	14.10.2017	09:00-13:30
2.Gelir Tablosu	21.10.2017	09:00-13:30
3.Nakit Akım Tablosu	28.10.2017	09:00-13:30
4.Özkaynak Değişim Tablosu	28.10.2017	09:00-13:30
5.Kar Dağıtım Tablosu	28.10.2017	09:00-13:30
6.Satışların Maliyeti Tablosu	28.10.2017	09:00-13:30

<b>GENEL EĞİTİM PROGRAMI</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.Para ve Sermaye Piyasası Mevzuatı	08.07.2017	13:00-18:00
2.Bankacılık Mevzuatı ve işlemleri	29.07.2017	13:00-18:00
3.Kurumsal Yönetim ve İlkeleri	12.08.2017	15:00-18:00
4.Şirketlerde Devir, Birleşme ve Bölünme İşlemleri	04.11.2017	09:00-13:30
5.Transfer Fiyatlandırması ve Uygulamaları	11.11.2017	09:00-13:30
6.Transfer Fiyatlandırması, Örtülü Sermaye (EK:2 Formu) Beyanı	11.11.2017	09:00-13:30
7.Şirket Değerlemesi	18.11.2017	09:00-13:30
8.Konsolidasyon	25.11.2017	09:00-13:30
9.Maliyet Muhasebesi	02.12.2017	09:00-13:30
10.Yönetim Muhasebesi	16.12.2017	13:00-18:00
11.Finansal Tabloların Analizi	23.12.2017	09:00-13:30

**VIII- Sürekli Eğitim Politikası : (devamı)**

<b>GENEL EĞİTİM PROGRAMI (PLANLANAN)</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.İç Kontrol	08.07.2017	13:00-18:00

<b>GENEL EĞİTİM PROGRAMI (PLANLANAN)</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarih</b>	<b>Saat</b>
1.İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku ve uygulamaları	15.07.2017	15:00-18:00
2.Ticaret ve Borçlar Hukuku ve Uygulamaları	22.07.2017	15:00-18:00
3.Şirketler Hukuku	22.07.2017	15:00-18:00
4.Kambiyo Mevzuatı	29.07.2017	15:00-18:00

**TMS TFRS / UMS UFRS değişikliklerine ilişkin eğitim konuları;**

TMS 12 Gelir Vergileri standardında değişiklikler – Gerçekleşmemiş Zararlar İçin Ertilenmiş Vergi Varlıklarının Kayıtlara Alınması

TMS 7 Nakit Akış Tabloları – Değişiklikler-Açıklama

TFRS 15 Müşteri Sözleşmelerinden Hasılat

TFRS 9 Finansal Araçlar

TFRS Yorum 22 - Yabancı Para İşlemleri ve Avans Tutarları

TFRS 2 Hisse Bazlı Ödemeler Standardında Değişiklikler

TMS 28 İştiraklerdeki ve İş Ortaklıklarındaki Yatırımlar'da Yapılan Değişiklikler

TMS 40 Yatırım Amaçlı Gayrimenkullerin Transferi

TFRS 1 "Uluslararası Finansal Raporlama Standartları'nın İlk Uygulaması"

TFRS 12 "Diğer İşletmelerdeki Yatırımlara İlişkin Açıklamalar"

TMS 28 "İştiraklerdeki ve İş Ortaklıklarındaki Yatırımlar"

UFRS 16 Kiralama İşlemleri

UFRYK 23 Gelir Vergisi İşlemlerine ilişkin belirsizlikler

UFRS 9'daki Değişiklikler- Negatif Tazminata Sebep Olan Erken Ödemeler

UFRS 17 Sigorta Sözleşmeleri

UFRS 3 İşletme Birleşmeleri ve UFRS 11 Müsterek Anlaşmalar

UMS 12 Gelir Vergileri

UMS 23 Borçlanma Maliyetler



## IX- Bağımsızlık İlkesine Uyum :

Rehber Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. denetim mesleğinin gereği olan bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması konularındaki prosedür, politika ve uygulamalarını Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGGK), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu (BDDK), Hazine Müsteşarlığı, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK), Public Company Accounting Oversight (PCAOB) ve International Federation of Accountants (IFAC) dahil olmak üzere ilgili kuruluşlar tarafından yayımlanan kurallar ve standartlara ve Rehber A.Ş.'nin şirket bünyesinde kendi oluşturduğu politika, prosedür ve kurallara uygun ve uyumlu olacak şekilde tesis etmiştir.

Bağımsızlık kuralları, denetim biriminde görev yapan kişiler ile denetlenenler arasındaki ilişki ve çıkar çatışmasından uzak olmayı gerektirmektedir. Yapmakta olduğu bağımsız denetime ilişkin bağımsızlığın sağlanmış olduğunu tespit eden sorumlu ortak baş denetçi, bağımsızlık ilkelerinin ihlali ile ilgili tespit edilmiş bir durum varsa, bağımsızlığın devamının riske girip girmediğini belirler. Bağımsızlığı engelleyen durumlar var ise bu durumları ortadan kaldırmaya çalışır ve koruyucu önlemler alır. Eğer bağımsızlığı tehdit eden durumları ortadan kaldıramıyorsa durumu yönetime bildirir ve denetim faaliyetini durdurup gerekli işlemleri yapar. Çekilme kararı sorumlu ortak baş denetçiye aittir.

Rehber A.Ş., bağımsız olabilmek adına, denetim hizmetlerinde rol alan sorumlu denetçiler, denetçiler ve diğer personel ile şirket olarak denetim müşterileri, bunların yönetim kurulları ile finansal veya herhangi bir yasaklanmış ilişkide bulunmamaktadır.

Bu nedenle özellikle borsaya açık şirketler ile bankalar ve fon denetimlerinde tüm denetim kadrosuna hizmet sunulan şirketler bildirilerek bunlar ile ilişkilerin yasaklandığı yazılı olarak bildirilir. Tüm denetim kadrosunun, yasaklı şirketler ile iş ve işlem yapılmadığına dair beyanları alınır.

Rehber A.Ş., denetimden önce bağımsız denetim için gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit eder. Bu şekilde denetim hizmeti sunulan şirketler ve bunların ilişkide oldukları şirketler açısından denetim kadrosu;

Bu şirketlere yatırım yapamazlar;

Aile bireyleri bu şirketlerin finansal bölümlerinde çalışamazlar;

Bu durum beyanlar ile teyit edilerek belli periyotlarda test edilir. Test işlemi sorumlu denetçiler tarafından karşidan bilgi isteme, yatırım özetleri isteme ve beyana dayanır.

Bağımsızlıkla ilgili politika ve usullere ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler. Şüpheli durumlarda denetçi revize edilir.

Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen bağımsız denetim kuruluşu yönetimi ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.



## IX- Bağımsızlık İlkesine Uyum : (devamı)

Denetim kadrosundan çıkan personelin iş sözleşmelerine göre hizmet sunulan bir şirkete geçme ihtimali var ise anında bildirim zorunludur. Böyle bir durum şirket yönetimi tarafından istenmeyen durum olarak denetim kadrosuna düzenli olarak bildirilir.

Mevcut yasal düzenlemeler kapsamında denetim şirketi ve denetçi revizyonu, rotasyonu yapılmakta ve bu süreler yakından takip edilmektedir.

Bağımsızlığı ortadan kaldırabilecek durumlar hakkında personele ve ortaklara sürekli bilgilendirme yapılmaktadır. Bağımsızlık ilkesine uyum kalite kontrol birimimiz tarafından sürekli gözden geçirilmektedir.

Bağımsızlığına tehdit oluşturan koşulları ve ilişkileri belirlenmesine ve değerlendirmesine ve koruyucu önlemler uygulayarak bu tehditleri ortadan kaldırmak ya da makul bir seviyeye indirmek için uygun eylemde bulunmasına ya da eğer uygulamadaki yasa veya düzenlemeye göre çekilmek mümkünse, eğer uygun görülürse ise sözleşmeden çekilmesi sonucuna ulaşacaktır.

Bağımsızlıkla ilgili oluşturulan politika ve prosedürlerle;

- Ortaklarının denetimin firmasına bağımsızlık ilkelerinin üzerindeki genel etkisini değerlendirmek üzerine denetim firmasına imkan verecek şekilde, hizmetlerinin kapsamı da dahil olmak üzere müşteri sözleşmeleri hakkında ilgili bilgileri sağlaması,
- Bağımsızlığa tehlike oluşturabilecek koşulları ve ilişkileri personelin bir an önce denetim firmasına bildirmesi ortamını sağlaması,
- İlgili bilgilerin toplanması ile, denetim firması ve personeli bağımsızlık ilkelerini yerine getirip getirmediğini kolayca karar verebilir,
- Denetim firması bağımsızlıkla ilgili kayıtları koruyabilir ve güncelleyebilir,
- Denetim firması bağımsızlık için kabul edilemez derece tehdit oluşturan tehlikelere karşı uygun aksiyon alabilir.

Bağımsızlık, mesleki faaliyetin dürüst ve tarafsız yürütülmesini sağlayacak bir davranış ve anlayışlar bütünüdür.

Bu kapsamda;

Rehber A.Ş. ve bağımsız denetçiler, bağımsız denetim çalışmalarında bağımsız olmak zorundadırlar. Bağımsız denetçilerin dürüst ve tarafsız olmaları yanında, bağımsızlıklarını ortadan kaldırabilecek özel durumlarının da bulunmaması gerekir.



## IX- Bağımsızlık İlkesine Uyum : (devamı)

Bağımsız denetçiler;

- Çalışmalar sırasında mesleki şüphecilik anlayışıyla hareket etmek,

Rehber A.Ş. denetçileri her konuda hata olma olasılığı üzerine hareket etmelidirler. En küçük işlem için bile evrak ile cevaplamalıdır. Herhangi şifai bir açıklama ile yetinemezler.

- Ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalmak,

Herhangi bir ticari ya da benzeri bir ilişki içine giremezler. Özellikle denetim firmasında ayrılıp denetlenen firmaya geçişlere izin verilmemektedir. Bu süre asgari 2 yıldır. Böyle bir durumun olması halinde denetlenene bilgi verilerek sözleşmenin iptali ya da yenilenmeyeceği bildirilir.

- Karşılaştığı etik çatışmaların çözümünü sağlayabilmek için en yakın amirinden başlayarak çatışmaya konu olan hususu üstlerine taşımak, konu kuruluş içinde çözümlenemezse ilgili yasal düzenleyici kurumlara ve kurula başvurmak,

Rehber A.Ş. denetçileri herhangi bir anlaşmazlık bir üst denetçiye durumu aktarmak ile mükelleftir.

- Dürüstlük ve tarafsızlıklarını etkileyebilecek hiçbir müdahaleye imkan vermemek,

Rehber A.Ş. denetçileri özellikle hatalı işlemlerde öncelikle bir üst denetçisine bildirimde bulunmadan denetlenen ile bu konu hakkında detay tartışmalara giremez.

- Bağımsız denetim sonucunda ulaştıkları görüşlerini, başkalarının doğrudan veya dolaylı çıkarlarını düşünmeksizin raporlarında açıklamak, zorundadırlar.

Rehber A.Ş. bütün aksaklıkları raporlarına yansıtmak ile mükelleftir. Buna zıt bir uygulama örneği ile karşılaşılır ise derhal yazılı olarak yönetim kuruluna bilgi verilir. Rehber A.Ş. denetçilerinden bu bilgiyi ilgili kurumlara da bildirilmesi beklenir.

- Bağımsız denetçinin, bağımsızlığını tehdit eden unsurlar ile bunlara karşı oluşturulan önlem mekanizmalarını çalışma kağıtlarında belgelemesi ve söz konusu hususları denetimden sorumlu komiteler ile tartışmaları zorunludur.

Karşılaşılan her aksaklık denetimden sorumlu komiteye iletilir. İletilmeyen bir sorun var ise Rehber A.Ş. denetçilerinin bu durumu yazılı olarak yönetim kuruluna sunması beklenir.

- Bağımsız denetim kuruluşları da bağımsızlığı tehdit eden hususlar konusunda alınabilecek önlemleri önemlilikleri bakımından belirleyerek, bağımsızlıkla ilgili politikalarını yazılı hale getirirler.



## IX- Bağımsızlık İlkesine Uyum : (devamı)

SPK, BDDK, EPDK, KGG ve diğer yetkili kuruluşların öngördüğü rotasyon hükümlerine uyulmalıdır.

Bu rotasyonlar sorumlu baş denetçi rotasyonu, şirket rotasyonu ve diğer rotasyonları sağlar.

Rotasyon kontrolleri sözleşme aşamasında ilgili Sorumlu Ortak Baş Denetçi Tarafından yapılacak ve kalite kontrolden sorumlu yönetim kurulu ve Sorumlu Denetçi tarafından kontrol edilecektir.

Farklı kurumların farklı yetkilendirmeleri çerçevesinde denetçi en alt unvan hangi kurumdan alınmış ise o unvan ile çalışabilir ve tüm kadro tek bir unvan sistemi ile çalışır.

Ücret ödenmemesi durumunda yeni sözleşme ve denetim faaliyeti yerine getirilemez. Ücret ödenmesinde önceki dönem işlemleri referanstır.

Rehber A.Ş. belirlediği beyanları her denetçinin imzalaması ve kesin bir şekilde uygulaması şarttır.

Denetim ücreti işin büyüklüğüne ve asgari ücret tarifesine göre belirlenir. Bu ücretten indirim vb iskonto uygulanamaz. Fiyatın uygunluğu yönetim kurulunun sorumluluğundadır.

Rehber A.Ş. bağımsız denetim hizmeti sunduğu bir şirkete Yeminli Mali Müşavirlik Hizmeti dışında bir hizmet sunamaz. Borsaya tabi şirketler ile bankalarda ise bu hizmet için yönetim kurulunun onayı şarttır. Rehber A.Ş. bu şirketlere eğitim hizmeti, personel tedarik hizmetleri de veremez.

Bağımsızlığa gölge düşürebilecek herhangi bir gelişme derhal Rehber A.Ş. yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilir.

Bağımsızlığı ortadan kaldıran şartların bulunması halinde bu durum Rehber A.Ş. yönetim kurulunca ilgili denetçilere ve ilgili kuruma yazı ile bildirilerek denetim durdurulur ve ilgili kurum cevabına göre hareket edilir. Burada denetimin iptali istenen bir durumdur.

Etik hükümlerimiz ile bağımsızlık ilkelerinin, personele ve bunlara tabi olan diğer çalışanlara yazılı olarak iletilmesi sağlanarak personelin bu hükümlere bağlı kalacağına ilişkin beyanlar her denetim öncesi ve her halukarda her yıl yeniden alınır.

## X- Gerçekleştirilen Bağımsız Denetim Faaliyetlerinden Elde Edilen Kazançlar ve Finansal Durum:

Rehber A.Ş.'nin 2017 yılı denetim faaliyetinin hesap dönemi gelir dağılımı aşağıdaki gibidir:

### 2017 Yılı Gelirlerinin Hizmetlere Dağılımı

Bağımsız Denetim Hizmetleri	1.057.985
Danışmanlık Hizmetleri	60.860
Tam Tasdik Hizmetleri	2.083.941
Diğer Gelirler	1.193
<b>TOPLAM</b>	<b>3.203.979</b>

## **XI- Sorumlu denetçilerin ücretlendirilme esaslarına ilişkin bilgiler :**

Sorumlu denetçilerimiz aynı zamanda şirket ortaklarıdır. Bu şekilde sorumlu denetçiler ücret, huzur hakkı ve kar payı almaktadırlar.

## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**

### **A. Tanıtımı**

Şirket KGK tarafından yayımlanan Kalite Kontrol Standartlarına uygun olarak bir kalite kontrol sistemi kurmuş ve uygulamaya başlamıştır. Gerçekleştirilecek bağımsız denetimlere ait denetim dosyaları ve bu denetimlerde yer alan denetçiler yetkili sorumlu denetçi tarafından kalite güvencesi politika ve prosedürleri, mesleki düzenlemeler ile denetim sonuçlarının güvenilirliği açısından incelenir ve bu incelemelerin sonuçlarını gösteren görev raporları düzenlenir.

Bu raporlarda;

- Sorumlu denetçi ile uygun fikir alışverişleri yapıp yapılmadığı, müzakere edilmeyen herhangi bir hususun bulunup bulunmadığı,
- Finansal tablolar ve denetçi raporunun gözden geçirildiği,
- Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlar ile bunlara ilişkin çalışma kâğıtlarının gözden geçirildiği,
- Rapor oluşturulması aşamasında ulaşılan sonuçlar ve denetim raporunun uygun olup olmadığı,
- Denetim ekibinin bağımsızlık beyanlarının alındığı denetçilerin ve denetim şirketinin bağımsızlık ve rotasyon hükümlerine uygun hareket edip etmediği,
- Gerekli istişareler yapıp, herhangi bir görüş farklılığı olup olmadığı,
- Gözden geçirilen belgelerin ile yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları desteklediği ve belgelendirme işleminin eksiksiz yapıp yapılmadığı,
- Özellikle önemli risklerle ve önemlilikle ilgili olarak varılan yargıların denetim ekibiyle paylaşılıp paylaşılmadığı,
- Denetim sırasında tespit edilen ve düzeltilmeyen önemli yanlışlıkların bulunup bulunmadığı,
- Yönetime, üst yönetimden sorumlu olanlara ve gereken hâllerde düzenleyici kurumlar ve diğer taraflara iletilecek hususlar bulunup bulunmadığı,

belirtilir.



**XII- Kalite kontrol sistemi tantımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

**1. Şirket içinde kalite için liderlik sorumluluklarının belirlenmesi :**

Kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluk 22.10.2014 tarih ve 2014/17 sayılı karara istinaden Yönetim Kuruluna verilmiştir.

Rehber A.Ş., Kalite Güvence Sisteminin oluşturulması için 2007 yılında Adil ÖNER ve Lokman Yetiş YILDIZHAN atanmış daha sonra ise 22.10.2014 tarihinde yönetim kurulu kararı ile Sorumlu Denetçi Arslan KAYA bu göreve atanmıştır. Şirket tarafından atanan sorumlu denetçi kalite güvence sisteminin oluşturulması ve yönetiminden sorumlu olarak atanmıştır.

Bu göreve atanan sorumlu denetçi Arslan KAYA, kamu denetimi yapmış konusunda uzman ve en az otuz yıllık denetim deneyimine sahiptir.

Rehber A.Ş., Kalite Güvence Sisteminin oluşturulmasında Sorumlu Ortak Baş Denetçi, denetiminde görev aldığı her bağımsız denetimde, denetimin kalitesi konusundaki sorumluluğu üstelenerek, diğer tüm denetçilere bağımsız denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadır. Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yaparak, Kalite kontrol Politikalarından gerekli olanları kullanmanın ve gerçeği yansıtan makul bir denetim raporu düzenlemenin önemini vurgulamak zorundadır. Bağımsız denetiminde kalitenin her daim en önemli husus olduğunu unutmadan yanında çalışan denetçilere örnek olmaya çalışır. Kalite güvence sisteminin oluşturulması ve uygulanmasına yönelik şirket ilgili personele sistemin işleyişine ilişkin iç eğitimler vermiştir. Bu eğitimlerde kalite güvence sisteminin bütün detayları ve sistemin uygulanmış esasları titizlikle verilmiştir.

Şirketimizin kalite kontrol sistemi unsurları ve etik ilkeler oluşturulmuş ve denetim şirketimiz tarafından yazılı hale getirilerek personelimize bildirilmiştir. Rehber A.Ş. çalışanlarının tamamının kurumun davranış kuralları ve değerleri konusunda yayınlanan ilkelere gönüllü olarak uyumları konusunda azami gayret gösterilecektir. Yeni işe başlayan çalışanlara bu prosedürler sadece yazılı olarak verilmekle kalmayacak, aynı zamanda bu davranış kuralları yapılacak refakatler ile uygulamada da anlatılacaktır.

Çalışanlar KKS 1 de yer alan yazılı ilkeler ve kurallar ışığında oryantasyona tabi tutulacaklardır.

**2. Etik Hükümler :**

Denetim mesleğinin ayırt edici özelliği, düzeltici nitelikte ve objektif olması nedeniyle, denetlenenlere ve kamuoyuna sağladığı güven ve bu güvenin mesleğe kazandırdığı saygınlık ve itibardır. Bu güven ve saygınlık ancak denetimde mesleki etik kurallara sıkı sıkıya bağlı kalmakla sürdürülebilir. İlgili etik hükümlerimiz aşağıdaki gibi sıralanmıştır.

- Dürüstlük,
- Tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik ve özen,
- Sır saklama,



## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :** (devamı)

- Reklam yasağı,
- Mesleğe uygun davranış,
- Çıkar çatışmasından kaçınma,
- Siyasal Faaliyet Yasağı,

### **Dürüstlük**

Dürüstlük, bütün mesleki ve iş ilişkilerinde denetçilerin dürüst, açık, doğru ve güvenilir olması gerektiğini belirtir.

Rehber A.Ş. denetim kadrosu her bir denetimden önce veya sonra ya da istendiğinde dürüstlük beyanları vermeleri istenir. Verilen beyanlar ile ilgili her türlü soruya cevap vermeleri gerekir.

Rehber A.Ş. denetim kadrosunda görevli herhangi bir denetçi kendisi ya da ekip içerisinde herhangi birinin dürüstlüğüne gölge düşürün bir davranış ile karşılaşır ise bu durumu derhal yönetim kuruluna bildirmek zorundadır. Bu durum ile ilgili taahhütleri almır.

### **Tarafsızlık**

Denetçilerin ön yargılı ve yanlı davranmamasını, üçüncü kişilerin veya iş sahibin haksız, uygunsuz biçimdeki baskıların denetçinin kararlarını etkileyip engellememesidir. Dürüstlük ve tarafsızlık ilkelerinin geçerliliğini denetçinin bağımsız olmasını sağlamakla yerine getirilmesini sağlamaktadır.

Bu kapsamda denetçiler, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim faaliyetlerinde gerekli tüm denetim tekniklerini uygulayan denetçi, ihtiyaç duyacağı tüm bilgi ve belgeleri toplar. Denetçi, bu bilgi ve belgelere istinaden denetimin kalitesinden ödün vermeden ve başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturur. Rehber A.Ş. Denetçileri görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde, bu durumu hemen sorumlu denetçiye bildirir. Sorumlu denetçi, denetçilerin tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alarak durumu yönetim kuruluna bildirir. İnceleme neticesinde tarafsızlığı bozabileceği göz önünde bulundurulurken denetçiler ve denetim görevleri arasında belli zaman aralıklarında rotasyon gerçekleştirilir.

Ayrıca yetkilendirme kuruluşlarının yayımladığı rotasyon kurallarına uyulacaktır.

### **Mesleki Yeterlilik Ve Gerekli Özen**

Denetim firmasının, yeni ya da mevcut bir müşteriden yeni bir sözleşme almak için yeterliliğe, yetkinliğe ve kaynaklara sahip olup olmadığı konusu dikkate alınmalıdır. Sözleşmenin belli koşulları için denetim firmasının mevcut ortaklarını ve personel profilini incelemek gerekmektedir. Bu inceleme çerçevesinden;

Denetim firması personelinin ilgili endüstrilere veya konu bilgilerine dair bilgisinin olup olmadığı, Denetim firması personelinin ilgili düzenleyici veya raporlama kurallarıyla ilgili deneyime sahip olup olmadığına yada gerekli yetenekleri ve bilgileri etkin bir biçimde edinme kabiliyeti olup olmadığı,

Denetim firmasının gerekli yeterlilik ve yetkinliğe sahip yeterli personelinin olup olmadığı,

Eğer gerekli olursa, uzmanların mevcut olup olmadığı,



## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı : (devamı)**

Sözleşmenin kalite kontrol incelemesini gerçekleştirmek için kriter ve uygunluk kurallarını karşılayan kişilerin, uygun olduğu yerde, mevcut olup olmadığı,

Denetim firmasının sözleşmeyi, raporlamanın son teslim tarihi içerisinde tamamlamaya muktedir olup olmadığı,

gibi konular inceleme altına alınır ve sözleşme buna istinaden imzalanır.

Rehber A.Ş. Müşteri kabul formları, yeterlilik formları düzenleyerek sözleşme yapabilir. Bu kararlar sorumlu ortak baş denetçi ile yönetim kurulu ile görüşülür. Kabul edilmeyen bir durum olması halinde sözleşme yapılmaz.

Rehber A.Ş. denetim kadrosunu işin uzmanlığı ve büyüklüğüne göre hazır tutar ve sürekli meslek içi eğitimden geçirir. Meslek içi eğitimler dış hizmet alımı ile yapılabileceği gibi ilgili kıdemli denetçilerin daha az kıdemli denetçilere bizzat eğitim yaparak da uygulayabilir.

Rehber A.Ş. yıllık denetim cirosunun 2 katından az olmamak üzere mesleki sorumluluk sigortası yaptırır. Poliçe ekinde denetlenen şirketlerin unvanlarının yer alması Rehber A.Ş. tarafından istenen bir durumdur. Rehber A.Ş. tüm yazışma, sözleşme ve raporlarına evrak numarası verir.

### **Reklam Yasağı**

Rehber A.Ş., Dolaylı ve dolaysız reklam yapamaz, reklam sayılabilecek faaliyetlerde bulunamaz. Bu çerçevede Rehber tanıtım kitapçığı dışında herhangi bir görsel yayımlamaz. Takvim, kalem vb eşantiyon bastırmaz dağıtmaz.

Reklam yasağını aşmayan sınırlar dahilinde olmak üzere yapılacak ilave işlemler yönetim kurulu onayı ile yapılabilir.

Rehber A.Ş. diğer denetim firmaları ile rekabet stratejisinde daha kaliteli hizmet anlayışını güder ve denetim kadrosunda da bu tür davranış bekler. Rakipleri hakkında görüş bildirmez. Ücret politikası Rehber A.Ş. mevcut durumu (personel, yoğunluk vb) göz önüne alınarak ve kaliteden taviz vermeyerek belirlenir. Rehber A.Ş. denetim kadrosu görsel yada yazılı basında mesleki konular dışında denetim veya denetim yapılan firmalar hakkında açıklamada bulunamazlar.

### **Sır Saklama Gizlilik**

Bağımsız denetim kuruluşu ile bütün çalışanlarının işleri dolayısıyla öğrendikleri sırları açıklayamaz. Bu sırları kendilerinin veya üçüncü kişilerin menfaatlerinde kullanmamaları gerekmektedir. Denetim sırasında çalışma kağıtlarında oluşturulan dökümanlar ve elde edinilen bilgiler denetlenen işletmenin sırrı niteliğindedir ve açıklanması yasaktır. Denetçi denetim süresince bu bilgilerin ve belgelerin gizliliğini korumak ve güvenle saklamak durumdadır. Denetçi özellikle şunlara dikkat etmek zorundadır;

Denetçi, özellikle yakın bir iş arkadaşına, aile yakınlarından birine veya çekirdek ailesinin bir üyesine yanlışlıkla bilgi verme ihtimaline karşı dikkatli olmak suretiyle, sosyal çevresi de dahil olmak üzere sır saklamayı sürdürür.

Denetçi, denetim şirketi veya çalıştığı kuruluştaki bilgilere ilişkin sır saklama ilkesini sürdürür.



**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

Denetçi, potansiyel bir müşteri veya işveren tarafından açıklanan bilgilere ilişkin sır saklama ilkesini sürdürür.

Denetçi aynı zamanda kendi kontrolü altındaki personel ile danışmanlık ve yardım aldığı kişilerin, denetçinin sır saklama yükümlülüğüne uymalarını sağlamak üzere uygun adım atar.

Rehber A.Ş. denetim kadrosu denetim faaliyetlerini yürüttükleri ya da Rehber A.Ş. tarafından denetlenen herhangi bir şirketin herhangi bir bilgisini, gizli olsun yada olmasın herhangi biri ile paylaşamaz. Bu ilkeye uydularına dair Rehber A.Ş. beyanda bulunurlar. Bu beyanlar uymayanların tespiti halinde yönetim kurulu savunma ister. Yazılı savunmalar sonucu yönetim kurulu kararı ile şirket denetçisinin şirket ile ilişkisi kesilebilir.

Rehber A.Ş. yazılı basın çoğaltma, bilgi sistemleri desteği, avukatlık vb konularda dahil olmak üzere önemli bilgi ve belgeleri üçüncü şahıslara veremez. Gerekli hallerde bu tür bilgiler sorumlu ortak baş denetçi tarafında verilebilir. Böyle bir durumda karşı tarafa gizliliğe ilişkin durumlar yazılı olarak bildirilir.

Şirketin yazışmalarında şirket mail adresleri kullanılır.

Şirket bilgisayarlarının güvenliği ve kontrolü Rehber A.Ş. yönetim kurulunun sorumluluğundadır. Rehber A.Ş. denetim kadrosu dizüstü bilgisayarları veya masa üstü bilgisayarlarının güvenliğinde sorumludur.

Bilgisayarlar şifreli kullanılmalıdır. Antivirüs programı sona eren bilgisayarlar için hemen bilgi verilmelidir. Arıza, kırılma vb. durumlarda yalnızca Rehber A.Ş. anlaşmış olduğu tamir servisi ile tamirat yapılabilir.

**Mesleki Davranış Ve Sürekli Eğitim**

Mesleğe uygun davranış, tüm denetçilere ilgili mevzuata uygunluk sağlama, yükümlülüğü ile mesleğin itibarını zedeleyeceğini bildikleri veya bilmeleri gereken her tür faaliyetten kaçınma yükümlülüğü getirmektedir. Denetçi, kendilerini ve işlerini tanıtırken mesleğin itibarına gölge düşüremezler. Denetçiler açık sözlü ve dürüst olurlar. Başkalarının işleriyle ilgili kötüleyici referanslar vermezler.

Rehber A.Ş. denetim kadrosu 3568 sayılı kanuna göre yetki almış personellerden oluşmaktadır. Denetçi yardımcıları da aday meslek mensubu olmak zorundadır. Yönetim kadrosu ve ortakları Yeminli Mali Müşavir unvanına sahip şahıslardan oluşur. Özellikle kamu denetiminde çalışmış olması şartı önceliklidir. Rehber A.Ş. denetim kadrosundan, öncelikle mesleklerinin itibarının ön planda tutmaları beklenir.

Denetlenen kuruluş ile herhangi bir yakınlaşmamaya girilmemesi önceliklidir.

Denetim ekibi yapılan denetim ile ilgili ortaya çıkabilecek tüm iddiaları öğrenir öğrenmez şirket yönetim kuruluna bildirmek ile mükelleftir. Personel istediği yönetim kurulu üyesinde bildirimde bulunabilir. Yönetim kurulu üyesi yönetim kuruluna şikayetin kimden geldiğini bildirmeyebilir. Yönetim kurulu gerekli görür ise denetim kadrosunda yer almayan bir sorumlu ortağı bu işin incelenmesi için görevlendirebilir. İnternet sitesi üzerinden gelen şikâyet veya iddialarda ilgili sorumlu ortak baş denetçi tarafından yönetim kuruluna bildirir.

## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :** (devamı)

Rehber A.Ş. internet sitesinden ve mail adreslerinden ilgili mevzuat değişiklikleri bildirilmektedir. Ayrıca güncel konular hakkında eğitimlerde verilmektedir. Rehber A.Ş. denetim kadrosu yeni mevzuat değişikliklerini takip etmek ile mükelleftir.

Rehber A.Ş. denetim ekibi denetim sırasında ya da ofis çalışmalarında gerekli nezaketi, olumlu yaklaşımı ve gerekli giyim şartlarını karşılamalıdır.

BDY 25 (1) Denetçiler, teorik bilgilerinin ve mesleki becerilerinin yeterli bir seviyede tutulmasını, mesleki etik ilkelere uyulmasını, mesleki alandaki değişikliklerin takip edilmesini ve mesleki gelişimlerini temine yönelik olarak sürekli eğitime tabi tutulur.

(2) Sürekli eğitim zorunluluğu denetçilerin sicile tescilinden itibaren başlar ve Kurum tarafından belirlenen şekilde yürütülür.

(3) Sicile tescilinden itibaren denetçilerin her beş yılda bir sürekli eğitime ilişkin şartları karşılamaları esastır.

(4) Denetim kuruluşları, denetçilerinin sürekli eğitim programlarını tamamlamaları için gerekli tedbirleri alır.

(5) Sürekli eğitime ilişkin hususlar, gerektiğinde ilgili kurumların görüşü de alınarak Kurum tarafından düzenlenir.

(6) Kurum, denetimin bağımsızlığının ve tarafsızlığının sağlanması, denetime olan güven ile denetimin kalitesinin artırılması amacıyla sürekli eğitime ilave olarak bu Yönetmelik çerçevesinde denetçilerin ve meslek mensuplarının eğitilmesi veya eğitim seviyelerinin yükseltilmesi hususunda gerekli tedbirleri alır.

### **Çıkar Çatışmasından Kaçınmak**

Çıkar Çatışması, Rehber A.Ş. personelinin görevlerini tarafsız ve bağımsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen yada etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına yada ilişkide bulunduğu kişi yada kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi yada herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder.

Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamamak,

Yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan şirketle çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,

Rehber A.Ş. ile denetlenen konumundaki şirkette muhasebe veya birinci derecede karar verme merciinde bulunan akrabalarının olması halinde Rehber A.Ş. yönetim kuruluna bilgi vermek,

Rehber A.Ş. çalışanlarının veya birinci derecede akrabalarının herhangi bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlara iştirak etmeleri durumunu ilk işe girişlerde beyan etmelidirler.

Rehber A.Ş. çalışanları denetim faaliyetinde bulunulan şirketlerin gerçekleştirdiği genel katılıma açık olan durumlar hariç, karar almada etkileyici olabilecek sportif faaliyet, geziler vb faaliyetlere katılamazlar. Genel katılıma açık olan resepsiyon vb durumlar için ise yönetim kuruluna bilgi vermesi gerekir.

Rehber A.Ş. çalışanları herhangi bir firmadan, ticari örlere aykırı hediye alamaz ve veremez. Ticari örlere takvim, ajanda, anahtarlık vb.dir. Ticari örlere içinde olsa dahi parasal kıymeti olan hediyeler kabul edilemez. Saat, yılbaşı sepeti vb.



## **XII- Kalite kontrol sistemi tantımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :** (devamı)

Rehber A.Ş. çalışanları şirkete ait ve denetlenen şirketlere ait her türlü bilgiyi paylaşmanın, borsalarda doğrudan veya dolaylı hisse alım satım yapmak ta dahil, yasal bir suç olduğunu bilmek ve teşebbüs etmemekle mükelleftir.

### **Siyasi Faaliyet Yasağı**

Rehber A.Ş. ve personeli siyasi partilere, siyasilere bağış yapamazlar. Bu konular ile ilgili şirket içinde yada şirket adına şirket dışında propaganda yapamazlar. Denetim sırasında ya da görüşmelerde Siyasi görüşlerini belli etmemeye azami özen gösterirler.

Etik hükümlerimiz ile bağımsızlık ilkelerinin, personele ve bunlara tabi olan diğer çalışanlara yazılı olarak iletilmesi sağlanarak personelin bu hükümlere bağlı kalacağına ilişkin beyanlar her denetim öncesi ve her halukarda her yıl alınır.

Rehber A.Ş. , kurulduğu günden bugüne tam 36 yıldır gerek çalışanları ve gerekse müşterileri ve hizmet verdiği kurumlar için en doğru ve en kaliteliyi sunmayı hedef edinmiştir. Şirket profesyonellik anlayışı ile çalışanlarına ve müşterilerine her zaman kendi değerlerimizle ve profesyonel sorumluluklarımızla bağdaşmadığını düşündükleri konularda söz hakkı sahibi olmaları için gerekli olan bütün imkanları sağlamıştır.

Şirket bütün çalışanlarına her daim şirketin politikalarının içerisinde yer alan değerleri ve prensipleri anlaşılır yollarla öğretir. Bu öğretilerde çalışanlara her zaman bağımsızlık ilkeleri ve diğer etik kavramlarda kavratılmaya çalışılır. Çalışanlar performans ve davranışlarıyla şirketin kurallarıyla uyumlu olduklarını ve bu kurallar ve değerleri kavradıklarını teyit ederler.

### **3. Müşteri İlişkinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü Ve Devam Ettirilmesi :**

Şirket, doğru müşterinin seçimi ve seçilen doğru müşteri ile devam etmenin yüksek kalitede hizmet sağlamayı önemli derecede etkilediğinin bilincindedir. Doğru müşteriyi seçmek kadar yeni müşteri kabulü de önemlidir.

Şirket aşağıdaki durumların mevcut olması durumunda yeni müşteri seçimi yapamaz :

- Şirket denetim görevini yerine getirebilecek yeterli sayıda personele ve diğer kaynaklara sahip değilse,
- Aday müşteri yönetiminin görüşü üzerinde baskı uygulamaya veya görüşü etkilemeye eğilimi varsa,
- Denetim ücretinin ödenmeyeceğine dair bir şüphe bulunuyorsa,
- Firmanın finansal durum veya faaliyet sonuçları tatmin edici değilse ve denetim raporunun yayınlandığı sırada zorluklarla karşılaşıldıysa,
- Şirketin sahipleri veya yöneticileri ile ilgili şüphe uyandıran bir durum veya tatmin edici olmayan bilgiler elde edildiyse,
- Şirket personelinin ilgili sektörlere veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı,

**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

- Şirket personelinin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Denetim şirketinin gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personelinin bulunup bulunmadığı,
- İhtiyaç hâlinde uzmanlardan faydalanma imkânının olup olmadığı,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Denetim şirketinin raporlama süresi içinde denetimi tamamlayıp tamamlayamayacağı,

Devam sürecinde ise sorumlu denetçiler denetim müşterilerini Kalite Risk ve Yönetimi Sorumlu Ortağı ile birlikte her yıl yeniden gözden geçirerek değerlendirmelidir. Müşteri devamlılığı değerlendirmesi, ilgili sorumlu denetçinin, Kalite ve Risk Yönetimi Sorumlu Ortağının ve diğer tarafların resmi onayını gerektiren bir süreçtir. Yeniden değerlendirme gerektiren hususların belirlenmesi de devam sürecinin önemli bir parçasıdır.

Şirketimiz, yeni veya mevcut bir müşteriden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edebilmesi için gerekli yeterlik, beceri, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığının değerlendirilmesi, söz konusu denetime özgü yükümlülüklerin ve ilgili tüm kademelerdeki mevcut şirket personelinin niteliklerinin gözden geçirilmesi amacıyla Yeterlilik Sorgulama Anketleri ve İş Yükü Takip Çizelgeleri oluşturulmuştur.

**4. İnsan Kaynakları Yönetimi :**

Rehber A.Ş. kuruluşu itibariyle 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebecilik ve Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik kanununa tabidir. Bundan dolayı şirket personel istihdamında bağlı olduğu mevzuata ve denetimle ilgili standartlara göre bir sistem işletir. Şirketin personel yönetim sistemi şu şekildedir :

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



## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :** (devamı)

### **İşe Alma**

İşe almanın ilk aşaması, Rehber A.Ş.'nin insan kaynaklarından sorumlu bölümü tarafından, personel alımı için ilgili yerlere ilan verilmesidir. İlanlara yapılan başvurular, gönderilen özgeçmişler üzerinden değerlendirilir ve ilk görüşme için hak kazanan adaylar Rehber A.Ş.'ne davet edilirler. İlk görüşmelerin sonucunda adayların eğitim geçmişleri, varsa mesleki birikimleri, deneyimleri ve ilgileri konusunda bilgi alınır. Bu aşamadan sonra adaylar tekrar değerlendirmeye alınır ve yüzyüze görüşülen adaylardan Rehber A.Ş. bünyesinde çalışması uygun görülenler ikinci görüşmeye çağrılır. Bu görüşmenin sonucunda insan kaynaklarından, sorumlu ortak başdenetçinin de onayıyla, uygun aday/adaylar işe alınır ve Rehber A.Ş. bünyesinde çalışmaya başlar.

Mesleğe denetçi yardımcısı olarak başlamak isteyenler öncelikle İş başvuru formunu dolduracaktır. İş Başvuru Formu ve Mülakat sırasındaki izlenimlerle birlikte aday değerlendirme formu da düzenlenmek koşuluyla değerlendirmeler yapılarak işe alma/almama kararı verilir.

### **Performans Değerlendirmeleri**

Rehber A.Ş. çalışanlarının performansının değerlendirilmesi, ilgili birim amirleri tarafından yapılır. Sorumlu Ortak Baş Denetçi, Sorumlu Denetçi, Baş Denetçi, Kıdemli Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcısı açısından ilgili birim amiri, her bir kıdemde yer alan çalışan için bir üst kademede yer alan kişilerdir. İdari personel için ise ilgili birim amiri, idari ve mali işler müdürüdür.

Rehber A.Ş. çalışanları için en az yılda 1 defa periyodik olarak yapılacak performans değerlendirmeleri sonucunda terfi, ücret, sair haklar gibi unsurlar konularında değerlendirme yapmaktadır.

### **Ücret ve Sair Haklar**

İşe alımlarda ön değerlendirmeler neticesinde mesleki tecrübeye ve koşullara uygun olarak belirlenecek olan ücret ve diğer haklar, sonraki dönemlerde performans değerlendirmeleri neticesinde ücret artışı, prim ve ikramiye verilmesi suretiyle ücret ve sair haklarına yansıtılacaktır.

### **Terfi Etme**

Öncelikli olarak mesleki tecrübelerle ilişkin süreler esas alınmak kaydıyla, uygulamalı ve teorik eğitimler, denetim faaliyetleri içerisinde saha çalışmaları, ekip çalışmaları ve diğer çalışmalar sonucunda organizasyon ve ekipler içindeki terfiler Denetçi, Kıdemli denetçi, Baş denetçi, Sorumlu Denetçiler de dahil olmak üzere gösterilen performansa bağlı olarak değerlendirilecektir.

Performans değerlendirmeleri sonucu başarısız olarak değerlendirilen bağımsız denetim ekipleri ve idari personel; değerlendirmeyi yapan ortak, birim amiri veya idari ve mali işler müdürü dışındaki bir ortak gözetiminde bir dönem daha çalıştırılacak, bu dönemde de çalışma performansının yeterli olmaması halinde ise iş akdi feshedilecektir.



## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :** (devamı)

### **Mesleki Yeterlilik**

Rehber A.Ş. bağımsız denetçilerde mesleki yeterliliği arar ve bunu sağlamak için gerekli her türlü faaliyette bulunur. Mesleki yeterlilikte kastedilen, lisans düzeyinde sonrasında eğitim ve öğrenim ile bağımsız denetçilerin mesleki deneyiminin bağımsız denetim yapabilecek düzeyde olmasını ifade eder.

Bu yönde yapılan tüm faaliyetlerde, yapılacak bağımsız denetim sonuçlarından yararlanacak olan tüm ilgili tarafların, bu alanda yapılan bağımsız denetim çalışmalarının yürütülüp sonuçlandırılması sorumluluğunu üstlenecek bağımsız denetçilerin mesleki bakımından yeterli olmalarını beklemek ve aramak hakkını sahip olduğunu bilerek, kaliteli bir bağımsız denetim hizmeti sunmak ve müşterinin kendilerinden bu yükümlülüğü yerine getirmelerini beklediğinin bilinci ile hareket edilir.

Diğer taraftan Sicile tescilinden itibaren denetçilerin her beş yılda bir sürekli eğitime ilişkin şartları karşılamaları için gerekli programlar dahilinde eğitimleri almaları sağlanır.

### **Mesleki yeterliliğin sağlanması ve geliştirilmesi**

Rehber A.Ş. denetçi yardımcılarının işe alınmalarında, mesleki eğitime yeterli bir temel oluşturacak lisans düzeyinde eğitim gördüklerini araştırır, istihdam edilen denetçi yardımcılara gerekli mesleki eğitim ve deneyimi kazandıracak tedbirleri alır, bağımsız denetçi sıfatı verilecek denetçi yardımcılarında bir önceki maddede öngörülen mesleki yeterliliğin varlığını, mülakat sonuçları, kurs değerlendirme tutanakları, tezkiyeler ile kurum bünyesinde yapılan sınav sonuçları gibi belgelerle tespit edilir.

Rehber A.Ş. istihdam ettiği bağımsız denetçilerin mesleki gelişimlerini sürekli olarak sağlayacak tedbirleri alır ve bu faaliyetler Sorumlu Ortak Baş Denetçi Koordinatörlüğünde yürütülür.

Rehber A.Ş.'de çalışan bağımsız denetçiler kendilerinin ve yanlarında çalışan denetçi ve denetçi yardımcılarının mesleki yeterliklerinin sağlanması, korunması ve geliştirilmesinden ayrı ayrı sorumludurlar.

Rehber A.Ş.'de çalışan bağımsız denetçi ve bağımsız denetçi yardımcılarının yetişmesinde kendi gayret ve çalışmaları esastır. Bu amaçla, her düzeydeki bağımsız denetçi ve bağımsız denetçi yardımcısı, mesleki yeterliliğin bir gereği olarak, bağımsız denetim mesleği ile ilgili mevzuatı, ulusal ve uluslar arası gelişmeleri ve yayınları, düzenlenen kurs, seminer ve konferans, izlemek zorundadır. Ayrıca; şirket bu hususlarda çalışanlarına yardımcı olur.

Mesleki yeterliliğe ulaşamayan veya bu özelliklerini kaybeden bağımsız denetçilerin işine son verilir, durum en geç 6 iş günü içinde ilgili kurumlara bildirilir.

### **5. Denetimin Yürütülmesi:**

Denetimin yürütülmesi; denetimin tasarımının tüm aşamalarını, Şirket'in denetim metodunu ve incelemenin idaresi, danışmanlığı, dökümantasyonu ve denetim sonuçlarının bildirilmesini içeren sürecin tamamıdır. Şirket denetimin yürütülmesi sürecinin öncesinde kurmuş olduğu ekiplerle süreci planlayarak daha kaliteli ve pratik bir sürecin geçirilmesine olanak sağlar. Rehber A.Ş. tüm denetim öncesi , denetim ve



## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :** (devamı)

sonrasını kapsayacak kuralları barındıran denetim rehberini tüm denetim ekibine sunar. Denetimlerin bu rehber ışığında yapılması şarttır.

Denetim sürecini şu şekilde sıralayabilmek mümkündür :

- Denetim Planının Hazırlanması
- Denetim Programının Hazırlanması
- Kurumun Özel Durumunun İncelenmesi
- İş Gücü ve Zaman Planlaması
- Denetim Testlerinin Uygulanması
- Aritmetik ve Analitik Kontroller
- Doğrulama Testleri
- Mutabakat ve Teyit Kontrolleri
- Mevzuat Kontrolleri
- Mali Tablo Doğruluk Testleri
- Denetim Görüşünün Oluşması
- İstişare ve görüş ayrılıkları
- Denetim kalite kontrol incelemesi
- Çalışma kağıtları ve diğer denetim dokümanlarının gizliliği, güvenli bir şekilde saklanması, bütünlüğü, ulaşılabilirliği ve geri kazanılabilirliği,

### *Denetim Stratejisi*

Rehber A.Ş. gerçekleştirilecek bağımsız denetimin kapsamı, zamanlaması ve denetim sürecinde üzerinde durulması gereken önemli hususlar, denetlenenin iç sistemlerinin yeterliliği de dikkate alınarak, risk derecesi yüksek konularda yeterli deneyime sahip bağımsız denetçilerin görevlendirilmesi veya ilgili konularda uzman yardımına başvurulmasını da içerecek şekilde personelin nasıl tahsis edileceği, özel denetim alanları için gerekli kaynakların nasıl yönetileceği, bu faaliyetlerin gözetiminin nasıl gerçekleştirileceği gibi hususları içeren genel bir denetim stratejisi oluşturulur.

Denetim stratejisinde yapılacak değişiklikler ve gerekçeleri yazılı kayıt altına alınır ve denetim dosyasında saklanır.

### *Denetim Planlaması*

Rehber A.Ş. denetim planlaması; Bankalarda ve Diğer Kuruluşlarda gerçekleştirdiğimiz veya gerçekleştireceğimiz denetim faaliyetlerindeki denetim riskini makul bir düzeye indirebilecek yeterli denetim kanıtlarının elde edilmesi için, bağımsız denetçiler tarafından uygulanacak mutlak denetim tekniklerini, önemli ölçüde yanlış beyan risklerinin değerlendirilmesinde kullanılacak denetim teknikleri ile gerektiğinde yararlanılacak ilave denetim tekniklerinin kapsamı ve zamanlaması ile denetimi gerçekleştirecek kişilere ilişkin bilgileri içerir.

Düzenlediğimiz denetim planı, denetimlerde uygulanması gereken asgari denetim teknikler ve konular ile temel kontrol noktalarını belirler. Bu plan bu yol ile denetimde asgari verilecek güvence sınırını oluşturur.

 31 |

**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

Ayrıca yukarıdaki paragrafta belirtilen husus yanında ilave denetim teknikleri uygulanmak suretiyle bu aşamaya kadar planlanıp yürütülmüş olan denetim tekniklerinin denetimin amacına yönelik uygunluğunun gözden geçirilmesi, ilave kontrol noktalarının da bu suretle oluşturulması ile gözden geçirme ve onaylama sürecinin tamamlanması sağlanmaktadır.

Denetim planını sorumlu denetçi hazırlar, bu planın genel denetim stratejisine uygunluğunu kalite güvencesi sisteminden sorumlu olan sorumlu denetçi değerlendirir ve kabulü halinde uygulamaya konur. Ayrıca denetim planında yapılacak tüm değişikliklerde de aynı yöntem uygulanır.

Denetim planında yer alan hususlara ilişkin bilgi ve belgeler, çalışma kağıdı olarak ilgili Bankalar ve Diğer Kuruluşlar dosyasında saklanır.

*Sağlıklı görev dağılımı*

Gerçekleştirilen denetim faaliyetlerinde oluşturulan denetim stratejisi ve bu stratejinin uygulanmasına yönelik olarak düzenlenen denetim planı ile amaçlanan hedefe ulaşabilmek için sağlıklı bir görev dağılımının yapılması gerekmektedir.

Bu amaçla;

Denetim ekibi koşulların, müşteri ve işin özelliklerinin gerekli kaldığı yeterlilik ve mesleki bilgi sahibi personelden oluşturulmalıdır,

Doğru ve yeterli sayıda personel seçimi için risk değerlendirmesi ve denetim planı aşamalarının dikkatlice oluşturulması gereklidir,

Denetim ekibinde ortaya çıkabilecek değişikliklerde izlenecek yöntem önceden belirlenmeli ve yakından takip edilmelidir,

*Zaman planı*

Rehber A.Ş. mevcut denetim sözleşmeleri ve diğer şirket gereksinimleri düşünülerek denetim çalışmalarını takvime bağlamak için zaman öngörülleri oluşturulur.

Denetimin iş gücü gereksinimleri, personel yetenekleri, kişisel gelişim ve personelden öngörülen faydanın elde edilmesinde denge sağlanması amacıyla görevlendirilen denetçi aşağıdaki hususları dikkate alarak bir denetim zaman çizelgesi hazırlar.

Denetimin boyutu ve karmaşıklığı, özel uzmanlık gereksinimi, deneyim koşullarına göre personel temin edilir.

Yapılacak işin zamanlaması hem denetim ekibindeki personele hem de denetim özelliklerine uygun olacak şekilde belirlenir.

İş üzerinde eğitim olanaklarının mevcudiyetine göre personelin kendini geliştirmesi istenen alanlara yönlendirilmesi sağlanır.



**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

Personelin eski işverenlerinin veya bazı akrabalarının işveren konumunda olduğu müşterilerin denetiminde görevlendirilmesi gibi menfaat çatışmalarının ve olası bağımsızlık sorunlarının var olup olmadığı kontrol edilmeli gerekli hallerde denetim ekibindeki personelden yazılı beyan alınmalıdır.

Denetimin etkin yürütülmesi için farklı alanlarda bilgi birikimi ve mesleki tecrübeye sahip personelin getireceği farklı bakış açılarıyla aynı müşteri ile uzun süre çalışan personelin bağımsızlığı da dikkate alınarak müşteri bazında personelin denetim ekibinde devamlılığı ve personelin dönemsel görev değişimi göz önüne alınır.

Denetimlere personel tahsis etme sorumluluğu olan denetçi ve denetiminin başındaki sorumlu denetçilerin ekip oluşturulması, zaman planı yapılması ve gözetim başlıklarında sürekli iletişim halinde beraber çalışarak zaman planı ve görevlendirme konularında ortak karar alırlar.

*Risk Değerlendirmesi*

Denetim planı oluşturulması için sorumlu denetçi bir veya birden fazla denetçiyi görevlendirir ve denetlenen Kuruluşların kapsamlı bir risk değerlendirmesi bu denetçiler tarafından gerçekleştirilir.

Bu amaçla; aşağıdaki hususlar risk değerlendirmesi sırasında dikkate alınır.

Bağımsız denetçinin önemlilik arzeden ölçüde yanlış beyan riskini değerlendirebilmesi için aşağıda belirtilen konuları araştırır.

Şirketlerin faaliyetlerinin yoğunlaştığı alanlar, yasal düzenlemeler ve diğer dış etmenler,

Şirketlerin uyguladığı muhasebe politikaları da dahil olmak üzere şirketlerin faaliyet konuları, ortaklık yapısı, yönetimi, hukuki statüsü, yaptığı veya yapmayı planladığı yatırımlar ve bunların finanse edilme yöntemleri,

Şirketlerin stratejisi ve finansal tablolarda önemlilik arzedecek ölçüde yanlış beyana sebep olabilecek faaliyetlerden kaynaklanan riskler,

Şirketin finansal performansının ölçümü ve bunun tam ve doğru olup olmadığı,

Şirketin muhasebe ve iç sistemleri,

Şirketin faaliyetlerine ilişkin risklerin mahiyeti ve şirketlerin bunları nasıl yönettiği,

Şirketin etkin bir kurumsal yönetim yapısına sahip olup olmadığı, hususunda yapacağı ve aşağıdaki hususları içeren değerlendirmesini Risk Değerlendirme çalışması kapsamına dahil eder.

Bağımsız denetçi şirkette etkin bir risk yönetim sisteminin kurulu olup olmadığını da risk değerlendirmesine aşağıda belirtilen kapsamda dahil eder.

İç denetim ve kurumsal yönetim ile görevli personelin kontrol sürecine katılıp katılmadığını,

Şirketin İç Sistemleri Hakkında Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uyulup uyulmadığını,

Şirketin kendi risklerini yönetmek için uygun kontrol faaliyetlerinin bulunup bulunmadığını,



**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

Şirketin risk ölçüm ve yönetimi için kullanılan risk yönetim modelleri, metodolojileri ve varsayımlarının düzenli olarak değerlendirilip değerlendirilmediği, güncellenip güncellenmediği,

Şirketin yeterli derecede finansal, operasyonel ve uygun bilgiyi zamanında ve tutarlı biçimde sağlayan güvenilir bilgi sisteminin var olup olmadığı, kurumsal yönetimle görevlendirilenler dahil şirket yönetiminin kolay anlaşılabilen ve şirketin risk profilinin değişen yapısını değerlendirmelerine olanak veren risk yönetim bilgisine ulaşım ulaşılmadıkları,

Şirket tarafından kullanılan yeni bir finansal ürün ya da geliştirilen yeni bir hizmet için şirketin muhasebeleştirme ve ilgili iç denetimlerinde gerekli güncellemeyi gerçekleştirip gerçekleştirmediği hususlarını dikkate alarak değerlendirmek zorundadır.

*Denetim Ekiblerinin Belirlenmesi*

Yönetim Kurulu denetçinin sektör deneyimi iş ve zaman planlaması dahilinde Sorumlu Denetçiyi ilgili denetim için atarlar. Denetlenen şirkete ilgili sorumlu denetçi ve ekibi bildirilir.

*Denetim Ekibi*

Denetim ekibi 3 kişiden az olamaz. Her bir denetçi için aynı mesleki deneyime sahip bir yedek atanır. Denetçilerde sektör deneyimi iş ve zaman planlaması dahilinde seçilir. Denetimin sorumluluğu Sorumlu denetçiye aittir. Denetim ekibinde dahil edilen tüm denetçilerin seçiminde iş ve zaman planlaması haricinde, benzer sektör denetim tecrübeleri, genel mesleki tecrübeleri göz önüne alınmak zorundadır.

*Denetimin Yürütülme Kalitesinin Tutarlılığı*

Rehber A.Ş. denetim kalitesini ve tutarlılığını artırmak için yazılı denetim politika ve prosedürleri yayınlamaktadır. Denetim rehberi sık sık gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir. Denetim rehberlerinde sektörlere göre çeşitliliğe gitmektedir. Denetim rehberleri tüm personele iletilmekte ve rehberin kullanımı ve amaçları anlatılmaktadır. Şirket denetçileri Cap adlı denetim programı kullanmaktadır.

Denetim çalışmalarına başlanmadan önce tüm ekip hedefler konusunda açılış toplantısı yaparlar. Açılış toplantısı sorumlu denetçi tarafından planlanır.

Sorumlu denetçi ve ekibi denetim rehberi ve kullanılan program dahilinde kullanılacak denetim tekniklerini ve değerlendirilerek denetim standartlarına uygunluğunu kontrol eder. Denetlenenin sektör yapısı vb nedenlerle ortaya çıkabilecek farklılıklar ile ilgili istişarede bulunarak ortaya çıkabilecek farklı durumlara yönelik sektör deneyimi yüksek olan kıdemli denetçiler tarafından gerekli görülecek eğitim, toplantı vb bilgilendirilmeler yapılır. Denetim rehberi , denetim planı üzerinde öngörülen bir güncelleme ihtiyacı görüldüğünde bu durum yönetim kuruluna bildirilir.



**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

*Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi,*

Denetimin ilerleyişinin takibinden öncelikle sorumlu denetçi, baş denetçi sorumludur. Baş denetçi denetim rehberi ve denetim planı doğrultusunda ve rehber ve planda yer alan bilgilendirme noktalarında sorumlu denetçiye bilgi verir. Eğer bir sapma mevcut ise bu durum ivedilikle bilgilendirilir.

Aksama ya da doğal işleyişte ekip üyelerinin yeterlilikleri ve çalışma performansları gözlemlenir. Beklenenin altında bir gözlem sorumlu denetçiye iletilir.

Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek önemli hususlar baş denetçiye bildirilir. Baş denetçi konuyu tekrar inceledikten sonra sorumlu denetçiye bilgi verir. Bu görüşmede uygulanacak yöntem, denetim tekniği karara bağlanarak uygulanır. Seçilen yöntem ve sonuçları tüm denetim ekibi ile paylaşılır.

*Gözden Geçirme*

Rehber A.Ş. denetim ekibi yaptığı çalışmalarını bir üst denetçiye belirli periyotlarda ve istendiği anda sunmaktadır. İlgili deneyimli denetçi bu çalışmaların; mesleki standartlara ve mevzuata uygunluğunu, ilave çalışma gerekip gerekmediğini ve yeterli ve doğru belgeleme yapıp yapılmadığını kontrol eder. Bu kontroller ışığında ilgili çalışma paraflanarak çalışmalar devam ettirilir. Uygun olmayan bir hususa rastlarsa bir üst denetçiye bilgi vererek konu hakkında incelemeyi kendi yürütür.

Kalite güvence sisteminin politika ve prosedürlerinin yeterliliği, faaliyet etkinliği, güncelliği, bütün denetim personeli tarafından benimsenmesi kalite güvencesinden sorumlu olan sorumlu denetçi ve kalite güvencesi sisteminde yer alan denetçiler tarafından yakından izlenir. Kalite Güvencesi Sistemi en az üç yılda bir kere gerekli düzeltmeler ve değişiklikler yapılarak güncellenir.

Gözden geçirmenin kapsamı denetim dosyalarının seçilip test edilmesi ve uygun denetim standartlarına ve bağımsızlık ilkelerine uyumun tahsis edilen kaynakların nitelik ve nitelik ve niceliği ile denetim ücretinin karşılaştırılmasını içerir.

Personelin politika ve prosedürlere uygunluğunun takip edilmesi için tüm personelden yıllık olarak;

- Rehber A.Ş. etik kuralları ve yasal düzenlemelerine uydukları ve bilgileri olduğu,
- Yasaklanmış yatırımları yapmadıkları
- Yasaklanmış işlemlerinin mevcut olmadığı ve firma politikası gereğince yasaklanmış işlemlerin meydana gelmediği
- Beyan edilmesi zorunlu durumların meydana gelmediği
- Bağımsızlıklarını zedeleyecek ve denetimin güvenliğinin tehlikeye düşürebilecek durumların oluşmadığı



## **XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı : (devamı)**

Konularında imzalı beyanları alınır.

Rehber A.Ş. müşterileri ile ilişkileri yılda bir kez, müşteri ile olan hizmet ilişkisinin devamına ilişkin karar verilmeden önce, kalite güvencesi komitesindeki denetçiler tarafından incelenerek ilişki kurulan alanlardan herhangi birinin firma bağımsızlığını zedeleyip zedelediği veya böyle bir olasılık olup olmadığına karar verilir.

Kalite Güvencesi Sisteminin değerlendirilmesi sonucunda; aşağıdaki form ve raporlar Denetim Komitesi tarafından hazırlanır.

- Müşteri bazında görev raporu
- Yıllık faaliyet raporu
- Yıllık kalite güvencesi sistemi etkinlik raporu
- Personel Değerlendirme Formu

Rehber A.Ş. Denetçilerin bağımsızlıklarını ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürecek hususlar ve bunları önleyici tedbirleri çalışma kâğıtlarına aktarmak ve yetkili denetim personeline Kalite Güvence Komitesi üyesi denetçilere, Sorumlu Denetçilere iletmek zorundadır. Bu gibi durumlar oluştuğunda; konu ilgili Sorumlu Denetçi ile Denetim Komitesi tarafından birlikte değerlendirilir ve denetimi yapılan müşteri ve ilgili yasal mercilere gereken bildirimlerin yapılması sağlanır.

Denetim süresince elde edilen kanıtlar ve müşterilerden alınan belgeler ile denetim çalışmaları sırasında ve sonunda düzenlenen çalışma kâğıtları bağımsız denetim standartlarına göre belirlenen denetim dosyası düzenine uygun olarak hazırlanır ve beş yıl süreyle saklanır.

Şirketimiz Kalite Güvencesi Sistemi ile ilgili mevcut uygulamalar ve uygulamalarda meydana gelebilecek her türlü değişiklikler kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla kurumumuzun internet sitesinde yer verilir.

### **6. İstişare**

Rehber A.Ş. şirket içi bilgi akışı ve danışmayı teşvik eder. Bu teşvik için periyodik olarak veya istendiğinde sorumlu denetçiler tarafından bulunan bir konu hakkında toplantılar düzenlenir. Toplantılara katılanların konu hakkında yeterli araştırma yapması beklenir ve bu konuda teşvik edilir. Sorumlu denetçiler ile baş denetçiler ilgili mevzuat , denetim standartı vb değişikliklerine ilişkin olarak denetim kadrosuna bilgi sunar ve bu konuda eğitim ve tartışma toplantıları düzenlenir.

Zor, karmaşık, ihtilafli konularda şirket dışındanda görüş, bilgi, eğitim vb şekilde destek alınabilir. Şirket dışında destek alınacak kişiler sorumlu denetçilerce belirlenir ve konularında uzman olması için gerekli araştırma sorumlu denetçi tarafından yapılır.



**XII- Kalite kontrol sistemi tanımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

**7. İzleme :**

Denetim şirketimizde izlemeye ilişkin sorumluluk teftişi yapılacak denetim ekibi ve çalışmalarında yer almayan sorumlu denetçi tarafından yürütülür. Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişiler bu denetimin teftişinde yer alamaz.

Şirket izleme sürecinin sonucunda tespit ettiği eksiklikleri değerlendirir ve bu eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar yapar. Tespit edilen bu eksiklikler ve uygun düzeltici yöntemlere yönelik tavsiyeleri ilgili personele bildirir.

**Şikâyet ve İddiaların İletişimi,**

Çalışmalarımızın mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna ilişkin şikâyet ve iddiaların, Kalite kontrol sistemine aykırı hareket edildiğine ilişkin iddiaların, gereğince ele alındığına dair kendisine makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturulmuştur.

Her denetlenen firma ve hizmet sunulan şirkete herhangi bir şikâyet için ilgili kalite kontrol sorumlu denetçi bilgileri ve ulaşım yolları bildirilir. Yazılı alınan şikâyetler ve yapılan inceleme sonuçları şirket yönetimine sunulur.

Ayrıca Denetim şirketi internet sitesinde gerek çalışanlarının gerekse ilgili diğer kişi ya da kurumların şikâyet ve itirazlarına yönelik olarak iletişim kanalı oluşturmuştur.

**B. Kalite kontrol sisteminin işleyişine ilişkin yönetiminin beyanı:**

Şirketimiz Kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluk 22.10.2014 tarih ve 2014/17 sayılı karara istinaden Yönetim Kuruluna verilmiştir.

Kuruluşun kalite kontrol sisteminin etkin olarak işlediğine ve belgelendirilmesi hususunda bilgiler aşağıdaki gibidir.

- İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
- Kurumumuzun Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin ilke ve prosedürlere uygun olduğu görülmüştür,
- Denetim mesleğinin gerektirdiği ilkeler ile etik değerlere uygun olarak gerçekleştirilmiştir.
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi ilgili bağımsız denetim rapor tarihleri itibariyle tamamlanmıştır.
- Denetim ekibinin vardığı önemli yargular ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konuya rastlanmamıştır.



**XII- Kalite kontrol sistemi tanıtımı ve bu sistemin etkin olarak çalıştığına dair yönetiminin beyanı :**  
(devamı)

Görev raporunu düzenleyen yetkili sorumlu denetçi, değerlendirme sonuçlarının denetçilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlaması ve denetimlerde verimliliği ve etkinliği arttırmak için ilgili denetçilerle bir toplantı düzenleyerek yaptığı tespitleri denetçilere aktarır.

Kalite güvencesi kapsamında yapılan gözden geçirmelerde denetim ekibinin bağımsızlık ilkerine uyumları kontrol edilmiş ve bağımsızlığı tehlikeye düşürebilecek bir husus tespit edilmemiştir.

**XIII- Diğer Hususlar**

Kuruluş, her yıl olduğu gibi bu yıl da KGK'nın bağımsız denetim ile ilgili mevzuatları ve mevcut diğer düzenleyici kurumlar ile tamamen uyumlu bir şekilde bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmüştür.

Saygılarımla,

  
**Arslan KAYA**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**