

ÖRNEK RİSK MATRİSİ



İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	3
Bu Örnek Matris Nasıl Kullanılır?	3
1 ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI	4
2 ETİK HÜKÜMLER	6
3 MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞMENİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ	7
4 DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ	9
5 KAYNAKLAR	12
6 BİLGİ VE İLETİŞİM	16

ÖNSÖZ

- Örnek Risk Matrisi'nin (Rehber) amacı; 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'nde [\(KYS 1\)](#) yer alan "Denetim Şirketinin Risk Değerlendirme Süreci" unsurunun gerektirdiği kalite risklerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi konusunda herhangi bir denetim ağına dâhil olmayan şirketlere yardımcı olmaktır.
- Bu Rehber, Kalite Yönetim Standartları'nın daha iyi anlaşılması için KGK tarafından yayımlanan "[İlk Uygulama Rehberi](#)" ile birlikte kullanılabilir.
- Bu Rehber, Kalite Yönetim Standartları'nın yerine geçmez.
- Denetçiler, mesleki muhakemelerini kullanarak ve denetim şirketinin niteliğini ve içinde bulunduğu şartları göz önünde bulundurarak bu Rehber'i kullanmalıdır. Rehber'de yer alan kalite riskleri ve kalite risklerine karşı yapılacak işler örnek niteliğinde olup, yalnızca açıklama ve örnek amaçlıdır ve **bunların her şirket tarafından kendi şartlarına göre uyarlanması gerekir**.
- KGK, bu Rehber'in kullanımı ve uygulanması sonucunda, doğrudan veya dolaylı olarak ortaya çıkabilecek herhangi bir sorumluluk ya da yükümlülüğü reddeder.

Bu Örnek Matris Nasıl Kullanılır?

1. Bu Matris; KYS 1'de yer alan ve şirket tarafından oluşturulması gereken kalite hedeflerinden oluşan altı unsura dayanır. Söz konusu kalite hedefleri, kalite risklerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesi ile kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarlanması ve uygulanması için dayanak oluşturur. Bir kalite hedefinin veya bu kalite hedefinin yalnızca bir bölümünün şirketinizle ilgili olmayabileceği ya da şirketinizin veya yaptığınız denetimlerin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar nedeniyle ilave bir kalite hedefinin veya bu kalite hedefinin yalnızca bir bölümünün gerekli olduğu durumlar olabilir. KYS 1'de yer alanların ötesinde ilave kalite hedeflerinin dikkate alınması önemlidir, ancak yeni kalite hedeflerinin eklenmesinin yaygın olması beklenmez.
2. Rehber'in her bölümü, aşağıdaki şekilde kullanılacak bir tabloda farklı bir unsura ilişkin kalite hedeflerini sunmaktadır.

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
Bu sütunda, altı unsurun her biri için KYS 1'de yer alan kalite hedefleri tanımlanır. Denetim şirketleri, her bir kalite hedefinin veya söz konusu kalite hedefinin bir bölümünün, denetim şirketinin veya denetimlerinin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar çerçevesinde kendisiyle ilgili olup olmadığını göz önünde bulundurur. Örneğin, KYS 1'deki "Denetimin Yürütülmesi" unsuru kapsamında yer alan ve yönlendirme, gözetim ve gözden geçirmeyi ele alan kalite hedefi, denetim üstlenen bir bağımsız denetçiyle ilgili olmayabilir.	Bu sütunda, gösterilen her bir kalite hedefine yönelik tehdit oluşturabilecek muhtemel kalite risklerine ilişkin örnekler yer alır. Denetim şirketi ve denetimleriyle ilgili olarak belirlenen kalite hedeflerine yönelik belirli riskleri tespit etmek için şirket genelinde yapılan görüşmeler kullanılmalıdır. Bu Matris bir proforma değil, bir örnektir. Kalite riski, makul bir düzeyde; <ul style="list-style-type: none"> • Gerçekleşme ve • Tek başına veya diğer risklerle birlikte, bir veya daha fazla kalite hedefine ulaşılmasını olumsuz yönde etkileme olasılığı bulunan bir risktir. Şirket Matris'i hazırlanırken, belirlenen ilave kalite riskleri ilgili olduğu unsura ait tabloya eklenmelidir.	Bu sütunda, "Küçük ve Orta Ölçekli Denetim Şirketleri İçin Örnek Kalite Yönetim Aracı'nın ilgili bölümlerine yapılan atıflar yer alır. "Araç" belirlenen kalite risklerini ele almak ve azaltmak için risklere karşı yapılacak işleri uygularken herhangi bir denetim ağına dâhil olmayan şirkete yardımcı olmak amacıyla örnek çalışma kâğıtları (yani politikalar, kontrol listeleri, örnek sözleşmeler ve formlar) sağlar. "Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler"de yer alandan daha fazla ayrıntıya ihtiyaç duyulması muhtemeldir. Denetim şirketlerinin, KYS 1'in 58(c) paragrafına uyum sağlamak için risklere karşı yapılacak işlerin, kalite risklerini nasıl ele aldığına da belgelendirmeleri gerekir.

1 ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(a) Denetim şirketi, şirket genelinde aşağıdakileri ele alan ve güçlendiren bir kültür aracılığıyla kaliteye olan bağlılığını göstermektedir: (i) Kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülerek kamu yararına hizmet etme konusunda denetim şirketinin rolü, (ii) Mesleki etik, değer ve tutumların önemi, (iii) Kalite yönetim sistemi kapsamında denetimlerin yürütülmesi veya faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde tüm personelin kaliteye ilişkin sorumluluğu ve personelden beklenen davranışlar ve (iv) Denetim şirketinin finansal ve operasyonel öncelikleri dâhil olmak üzere, şirketin stratejik karar ve eylemlerinde kalitenin önemi.	Kaliteye ilişkin sorumluluklar belirsizdir ve/veya sorumluluklar yeterince güncellenmediği ve iletilmediği için personel tarafından yeterince bilinmemektedir.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	Şirketin liderlik yapısı, temel stratejik karar ve eylemlerde kaliteye öncelik vermemektedir.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	Liderlik yapısı ve personel; diğer hususları (örneğin finansal ve operasyonel performans), etik, mesleki standartlar, değerler ve tutumların önünde tutmaktadır.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	Liderlik yapısı ve personel, denetim şirketinin kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülerek kamu yararına hizmet etme konusundaki rolünü açıkça ele almak ve güçlendirmek için puan kartları ve kalite kıstasları kullanmamaktadır.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	Performans değerlendirme sürecinde kalite kıstaslarına uygun ağırlık verilmemektedir.	7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Değerlendirilmesi
	Kalite yönetim sistemi için kaynak tahsisine öncelik verilmemektedir.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 1.2 Kalite Yönetim Sistemi 'Esas' Belgesi
	Kalite yönetimine ilişkin sorumluluklar uygun lidere/liderlere veya personele dağıtılmamıştır.	3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	Denetim şirketinin, finansal ve operasyonel önceliklere odaklanan ve kaliteye bağlılık gösteren davranışlardan caydırıcı nitelikte olabilen teşvikleri bulunmaktadır.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(b) Liderlik yapısı kaliteden sorumludur ve kalite konusunda hesap verebilir durumdadır.	Şirketin liderlik yapısı, zamanında düzeltici adımları vurgulayarak kalite konusunda açık bir şekilde sorumluluk almamakta ve hesap verme yükümlülüğü altına girmemektedir.	3.2 Sorumlulukların Verilmesi 9.2 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı
	Kalite yönetim sistemi, liderlerin kaliteye ulaşmasını değerlendirmek ve yönetmek için bilgi toplayacak ve sağlayacak şekilde tasarlanmamıştır.	9.2 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı 1.1 Belgelendirme Politikası Beyanı
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(c) Liderlik yapısı, eylem ve davranışlarıyla kaliteye olan bağlılığını göstermektedir.	Şirketin liderlik yapısı, şirket genelinde iletişim kurmak suretiyle eylem ve davranışlarıyla kaliteye tutarlı bir bağlılık göstermemektedir.	9.2 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı
	Sorumlu denetçiler, kaliteyi gözden geçiren kişiler, belli bir konunun uzmanları ve şirketin kalite yönetim sistemi için sorumluluk verilenler dâhil temel liderlik görevleri için performans değerlendirmeleri zamanında yapılmamaktadır.	3.2 Sorumlulukların Verilmesi 7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Değerlendirilmesi 7.6 İdari Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(d) Organizasyon yapısı ile görev, sorumluluk ve yetkilerin tahsisi; denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişinin sağlanması açısından uygundur.	Organizasyon yapısı ile görev, sorumluluk ve yetkilerin tahsisi açık değildir ve şirket personeli tarafından iyi anlaşılmamıştır.	1.2 Kalite Yönetim Sistemi 'Esas' Belgesi 1.3 Denetim Şirketinin Yapısı
	Organizasyon yapısı ile görev, sorumluluk ve yetkilerin tahsisi denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişinin sağlanması açısından uygun değildir.	3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(e) Finansal kaynaklar dâhil olmak üzere, ihtiyaç duyulan kaynaklar planlanmış ve denetim şirketinin kaliteye olan bağlılığıyla tutarlı bir şekilde kaynakların temin, dağıtım veya tahsisi yapılmıştır.	Şirketin kaliteye bağlılığını desteklemek için yeterli kaynak temin edilememektedir.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	Finansal kaynaklar dâhil olmak üzere dağıtım ve tahsisi etkileyebilecek nitelikteki kaynak ihtiyaçları yeterince planlanmamaktadır.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 3.2 Sorumlulukların Verilmesi
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
[Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

2 ETİK HÜKÜMLER

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(a) Denetim şirketi ve personeli; (i) Denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin tabi olduğu etik hükümlere vâkıftır ve (ii) Denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin tabi olduğu etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmektedir.	Etik hükümler açık bir şekilde belgelendirilmemekte ve konuyla ilgili olarak şirket içinde iletişim kurulmamaktadır.	4.1 Etik Hükümler Politikası Beyanı
	Etik hükümler personel tarafından iyi anlaşılmamıştır.	4.1 Etik Hükümler Politikası Beyanı 4.2 Yıllık Bağımsızlık Taahhüdü Yeni değişikliklerin ortaya çıktığı durumlar da dâhil olmak üzere tüm çalışanlara düzenli eğitim verilir.
	Personel, etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmemektedir.	4.2 Yıllık Bağımsızlık Taahhüdü 4.3 Bağımsızlıkla İlgili Sorunları Çözümüne Kavuşturma Formu 9.5 Müşteri Şikâyet Kaydı
	Personelin/şirketin ilgili etik hükümlere ilişkin bilgileri güncel tutulmamaktadır.	4.2 Yıllık Bağımsızlık Taahhüdü 7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(b) Denetim ağı, denetim ağına dâhil şirketler, hizmet sağlayıcılar, denetim ağındaki kişiler veya denetim ağına dâhil şirketlerdeki kişiler dâhil olmak üzere, denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin tabi olduğu etik hükümlere tabi olan diğerleri; (i) Kendileri için geçerli olan etik hükümlere vâkıftırlar ve (ii) Kendileri için geçerli olan etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmektedirler.	Etik hükümler, diğer önemli taraflarca iyi anlaşılmamıştır.	5.2 Müşteri Araştırma Soruları 5.4 Etik Mektubu 7.9 Yeni Hizmet Sağlayıcı Talep Formu
	Diğer önemli taraflar, etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmemektedir.	6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 6.4 Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi 7.9 Yeni Hizmet Sağlayıcı Talep Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
[Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

3 MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞMENİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
<p>(a) Bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul edip etmeme veya devam ettirip ettirmeme konusunda denetim şirketinin aşağıdaki gerekçelere dayanarak yaptığı muhakemeler uygundur:</p> <p>(i) Denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ile müşterinin (yönetim ve -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar dâhil) dürüstlüğü ve etik değerleri hakkında elde edilen ve söz konusu muhakemeleri desteklemeye yetecek düzeydeki bilgiler ve</p> <p>(ii) Denetim şirketinin, denetimi mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilme kabiliyeti.</p>	Yeni veya devam eden müşteriler ve denetimler hakkında yeterli bilgi zamanında elde edilmemekte ve değerlendirilmemektedir.	<p>5.1 Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı</p> <p>5.2 Müşteri Araştırma Soruları</p> <p>5.3 Yeni Müşteri Formu</p> <p>5.5 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi</p> <p>5.6 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi</p>
	Bir müşteri ilişkisinin veya belirli bir sözleşmenin kabul edilip edilmeyeceği veya devam ettirilip ettirilmeyeceği hakkında yapılan muhakemelere ilişkin hesap verme veya gözden geçirme süreci konusunda eksiklik bulunmaktadır.	<p>5.1 Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı</p> <p>5.2 Müşteri Araştırma Soruları</p> <p>5.5 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi</p> <p>5.6 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi</p>
	Denetimin kapsamı ve operasyonel gereklilikler de dâhil olmak üzere denetime ilişkin faktörler; denetim şirketinin, denetimi mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilme kabiliyetini uygun şekilde değerlendirecek kadar açık değildir.	<p>5.4 Etik Mektubu</p> <p>5.5 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi</p>
	Talebin yoğun olduğu zamanlarda tüm denetimlerin yürütülmesine yetecek kadar personel bulunmamaktadır.	<p>5.2 Müşteri Araştırma Soruları</p> <p>5.5 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi</p>
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
<p>(b) Denetim şirketinin finansal ve operasyonel öncelikleri, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul edip etmeme veya devam ettirip ettirmeme konusunda uygun olmayan muhakemelerde bulunmasına yol açmaz.</p>	<p>Hasılat, bir müşteri ilişkisinin veya belirli bir sözleşmenin kabul edilip edilmeyeceği veya devam ettirilip ettirilmeyeceği konusunda yapılan muhakemeleri uygun olmayan biçimde etkilemektedir.</p>	<p>3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 5.1 Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı 5.2 Müşteri Araştırma Soruları 5.5 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi 5.6 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi 8.2 Kültür Değerlendirmesi - Kalite</p>
	<p>Performans değerlendirmelerinde, faaliyet sonuçlarıyla ilgili hasılatı veya diğer finansal hedeflere uygun olmayan biçimde ağırlık verilmektedir.</p>	<p>5.1 Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı 7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi 8.2 Kültür Değerlendirmesi - Kalite</p>
	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	
<p>[Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]</p>	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	

4 DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(a) Denetim ekipleri, denetimlere ilişki sorumluluklarını anlamakta ve yerine getirmektedir. Söz konusu sorumluluklar; -uygun hâllerde- sorumlu denetçilerin denetimin kalitesinin yönetilmesine ve kaliteye ulaşılmasına ilişkin genel sorumlulukları ile denetim boyunca yeterli ve uygun bir şekilde söz konusu denetimde yer almalarını da içerir.	Gözetim ve gözden geçirmeye ilişkin politika ve süreçler açıkça belirlenmemiş ve ekip üyeleri tarafından anlaşılmamıştır.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Denetimin kritik noktalarında veya karmaşık konuların yönetilmesi için yeterli beceri ve deneyim mevcut değildir.	6.2 Çalışma Kontrol Formu 6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 6.4 Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi
	Denetim ekibi üyelerinin görev ve sorumlulukları belirsizdir.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Sorumlu denetçiler de dâhil olmak üzere denetim ekibi üyelerine, işlerini tamamlamaları ve denetimde kaliteye ulaşmaları için makul bir süre verilmemektedir.	6.2 Çalışma Kontrol Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(b) Denetim ekiplerinin yönlendirilmesi ve gözetimi ile yapılan çalışmaların gözden geçirilmesinin niteliği, zamanlaması ve kapsamı; - Denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar, - Denetim ekibine tahsis edilen veya kullanımına hazır tutulan kaynaklar ve - Daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaları yönlendirmesi, gözetmesi ve gözden geçirmesi esas alındığında uygundur.	Daha deneyimli denetim ekibi üyeleri, daha az deneyimli denetim ekibi üyelerini yeterli düzeyde gözden geçirmemekte ve gözetimini yapmamaktadır.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Denetim ekibini oluşturan kişiler denetimin türüne, müşterinin niteliklerine ve/veya faaliyet gösterdiği sektöre uygun değildir.	6.2 Çalışma Kontrol Formu 6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 6.4 Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi
	Karmaşık denetim alanlarında veya beklenmeyen konularda, uygun bilgi veya deneyime sahip olmayan personel görevlendirilmektedir.	6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Denetim şirketinin veya denetimin şartlarında meydana gelen değişiklikler, denetim sırasında gerektiği gibi dikkate alınmamaktadır.	5.2 Müşteri Araştırma Soruları 5.3 Yeni Müşteri Formu 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Denetim, yürürlükteki mesleki standartlara uygun olarak yürütülmemektedir.	4.1 Etik Hükümler Politika Beyanı 6.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı 6.6 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(c) Denetim ekipleri uygun şekilde mesleki muhakemelerini kullanmakta ve denetimin türüne bağlı olarak, mesleki şüphencilik içinde hareket etmektedir.	Denetim ekibi üyeleri, uygun mesleki muhakeme/şüphencilik kullanmak için yeterli deneyime ve eğitime sahip değildir.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu 7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi
	Mesleki muhakeme/şüphencilik uygun şekilde kullanılmakta ancak yeterince belgelendirilmemektedir.	6.5 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması
	Risk alanları, denetim ekiplerini uygun mesleki muhakeme/şüphencilik kullanmaya sevk edecek şekilde yeterince dikkate alınmamıştır.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu 9.3 Denetimin Gözden Geçirilmesi Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(d) Zor veya ihtilafli konularda istişare yapılmakta ve üzerinde mutabık kalınan sonuçlar uygulanmaktadır.	Risklerin yeterince dikkate alınmaması, istişare yapılmamasına yol açmaktadır.	6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 6.5 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması 6.6 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu
	Zor veya ihtilafli konular hakkında bilgi toplamak ve bunları değerlendirmek üzere yeterince deneyimli olmayan personel görevlendirilmektedir.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Uygun süreç ve takip eksikliği ya istişare yapılmamasına ya da zor veya ihtilafli konularda üzerinde mutabık kalınan sonuçların uygulanmamasına yol açmaktadır.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu 6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 6.4 Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi 6.5 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması 6.6 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(e) 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 denetim şirketinin dikkatine sunulmakta ve çözüme kavuşturulmaktadır.	Uzlaşma kültürü veya baskı ve korku nedeniyle görüş farklılıkları şirketin dikkatine sunulmamakta veya uygun şekilde çözüme kavuşturulmamaktadır.	6.5 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması
	Zaman ve kaynak yetersizliğinden dolayı görüş farklılıkları uygun şekilde çözüme kavuşturulmamaktadır.	6.2 Çalışma Kontrol Formu 6.5 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması
	Daha deneyimli denetim ekibi üyeleri veya diğer personel, görüş farklılıklarını uygun olmayan bir şekilde geçersiz kılmak için yetki kullanmaktadır.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu 6.5 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(f) Çalışma kâğıtları, rapor tarihinden sonra zamanında birleştirilmekte ve denetim şirketinin ihtiyaçlarını karşılamak ve mevzuata, etik hükümlere veya mesleki standartlara uygunluk sağlamak için gerekli şekilde saklanmakta ve muhafaza edilmektedir.	Çalışma kâğıtları, rapor tarihinden sonra zamanında birleştirilmemekte ve güvence altına alınmamaktadır.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Çalışma kâğıtları; şirketin ihtiyaçlarını karşılayacak ve mevzuata, etik hükümlere veya mesleki standartlara uygunluk sağlayacak şekilde saklanmamakta ve muhafaza edilmemektedir.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Arşivlenen belgeler onay alınmadan yeniden açılmakta ve revize edilmektedir.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Şirketin çalışma kâğıtlarına ilişkin politika ve süreçleri tüm personele açık bir şekilde bildirilmemektedir.	1.1 Belgelendirme Politikası Beyanı 6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
[Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

5 KAYNAKLAR

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
<p>İnsan Kaynakları</p> <p>(a) Aşağıdakileri yerine getirebilecek yetkinlik ve kabiliyete sahip personel işe alınmakta, geliştirilmekte ve kadroda tutulmaktadır:</p> <p>(i) Denetim şirketinin yürüttüğü denetimlerle ilgili bilgi veya tecrübeye sahip olmak ve kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmek veya</p> <p>(ii) Denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişiyle ilgili faaliyetler gerçekleştirmek veya sorumlulukları yerine getirmek.</p>	<p>İşe alım politika ve süreçleri açık değildir veya şirketin yürüttüğü denetimlerle ilgili bilgi ve tecrübeye sahip personeli işe almak için uygun olmayan şekilde belgelendirilmektedir.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı</p> <p>7.3 Aday Görüşme ve Değerlendirme Kontrol Listesi</p> <p>7.4 Yeni Çalışan Oryantasyon Kontrol Listesi</p>
	<p>Şirket personelinin teknik becerileri ve mesleki eğitimi gerektiği gibi sürdürülmemektedir.</p>	<p>7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p>
	<p>Personele, kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmeleri için uygun şekilde gözetim, rehberlik veya motivasyon sağlanmamaktadır.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı</p> <p>7.2 İş Tanımları</p> <p>7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p>
	<p>Şirket içi eğitim, şirket personelinin yetkinliğini uygun şekilde geliştirmemektedir.</p>	<p>7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi</p> <p>7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p>
	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	
<p>(b) Personel; eylem ve davranışlarıyla kaliteye olan bağlılığını göstermekte, görevlerini yerine getirmek için uygun yetkinliğe ulaşmakta ve bu yetkinliğini sürdürmekte, personele hesap verme yükümlülüğü verilmekte veya zamanında yapılan değerlendirmeler, ödüllendirme, terfi ve diğer teşvikler yoluyla takdir edilmektedir.</p>	<p>Performans değerlendirmeleri her bir denetim sırasında veya sonrasında zamanında yapılmamaktadır.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı</p> <p>7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi</p> <p>9.3 Denetimin Gözden Geçirilmesi Formu</p>
	<p>Ödüllendirme ve teşvikler, kalite hedeflerine ulaşılmasıyla uyumlu olmayan finansal ve operasyonel önceliklere odaklanmaktadır.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı</p> <p>7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi</p>
	<p>Sonuçlara, ödüllere veya teşviklere ulaşılması konusunda yapılan performans değerlendirmeleri açık değildir.</p>	<p>7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi</p>
	<p>Kalite hedeflerine göre performans kriterleri belirlenirken personelin iş yükü dikkate alınmamaktadır.</p>	<p>7.2 İş Tanımları</p> <p>7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi</p>
	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(c) Denetim şirketinin, kalite yönetim sisteminin işleyişini ya da denetimlerin yürütülmesini sağlamak için yeterli sayıda veya uygun personele sahip olmadığı durumlarda, denetim şirketi dışındaki (diğer bir ifadeyle, denetim ağı, denetim ağına dâhil başka bir şirket veya bir hizmet sağlayıcısındaki) kişilerden yardım alınmaktadır.	Şirketin, kalite yönetimine ve denetimlerin yürütülmesine ilişkin politika ve süreçleri; bir denetim üzerinde çalışmaya başlamadan önce dış kaynaklardan temin edilen personele uygun şekilde iletilmemekte ve konuyla ilgili mutabakata varılmamaktadır.	6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.9 Yeni Hizmet Sağlayıcı Talep Formu
	Dış kaynaklardan temin edilen personel, şirketin kalite yönetim sistemine uyum sağlamak veya denetimleri gerektiği gibi yürütmek için uygun kabiliyet veya tecrübeye sahip değildir.	6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 7.9 Yeni Hizmet Sağlayıcı Talep Formu
	Şirketin, dış kaynaklardan temin ettiği personelin kalite yönetim sistemine uyumunu destekleyecek işe başlatma politika ve süreçleri bulunmamaktadır.	7.4 Yeni Çalışan Oryantasyon Kontrol Listesi
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(d) Kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla, yeterli zamanın verilmiş olması dâhil olmak üzere, her bir denetim için uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip denetim ekibi üyeleri ve sorumlu denetçi görevlendirilmektedir.	Her bir denetim için bütçelenmiş zaman ve personel tahsisi dâhil kaynak tahsisi yeterli değildir veya liderlik ekibi tarafından ele alınmamaktadır.	3.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Denetim ekibi üyeleri ve/veya sorumlu denetçiler, kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmek için uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip değildir.	7.2 İş Tanımları 7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi 7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	Her bir denetim için tahsis edilen kaynakların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesine yönelik ölçüm göstergeleri güvenilir değildir veya hiç yoktur.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(e) Kalite yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri yürütmek amacıyla, yeterli zaman dâhil olmak üzere, uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip kişiler görevlendirilmektedir.	Kalite yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri yürütmek amacıyla, kişilere sorumluluk verilmemekte ve yeterli ve uygun kaynak tahsis edilmemektedir.	6.2 Çalışma Kontrol Formu 7.2 İş Tanımları
	Gözetim ve gözden geçirme için zaman verilmemektedir.	6.2 Çalışma Kontrol Formu
	Önemli/kilit konular için gerekli olduğu durumlarda ilave süre verilmemektedir.	6.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 6.2 Çalışma Kontrol Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
<p>Teknolojik Kaynaklar</p> <p>(f) Denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişini ve denetimlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun teknolojik kaynaklar temin edilmekte veya geliştirilmekte, uygulanmakta, korunmakta ve kullanılmaktadır.</p>	Teknolojik kaynaklar, şirketin kalite yönetim sisteminin işleyişine ve denetimlerin yürütülmesine olanak vermemektedir.	7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu
	Teknolojik kaynaklar tam kapasiteyle kullanılmamaktadır.	7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
<p>Entelektüel Kaynaklar</p> <p>(g) Denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişini ve kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun entelektüel kaynaklar temin edilmekte veya geliştirilmekte, uygulanmakta, korunmakta ve kullanılmakta ve söz konusu kaynakların mesleki standartlar ve -ilgili durumlarda- mevzuatla tutarlı olması sağlanmaktadır.</p>	Entelektüel kaynaklar, şirketin kalite yönetim sisteminin işleyişine ve kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesine olanak vermemektedir.	7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Entelektüel kaynaklar tam kapasite kullanılmamaktadır veya güncel değildir.	7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.5 Profesyonel Çalışanların Performansının Gözden Geçirilmesi
	Entelektüel kaynaklar mesleki standartlarla ve mevzuatla tutarlı değildir.	7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
<p>Hizmet Sağlayıcılar</p> <p>(h) 32 (d), (e), (f) ve (g) paragraflarındaki kalite hedefleri göz önünde bulundurulduğunda, hizmet sağlayıcılardan temin edilen insan kaynakları, teknolojik kaynaklar veya entelektüel kaynakların, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminde ve denetimlerin yürütülmesinde kullanılması uygundur.</p>	<p>Teknolojik ve entelektüel kaynaklara yönelik tutarlı ve titiz satın alma, güvenlik ve uygulama politika ve süreçleri uygulanmamaktadır.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu 7.9 Yeni Hizmet Sağlayıcı Talep Formu</p>
	<p>Uzmanlık becerileri için işe alınan personel, kalite yönetim sisteminde kullanılmaya uygun değildir.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.9 Yeni Hizmet Sağlayıcı Talep Formu</p>
	<p>Şirketin teknolojik ve entelektüel kaynaklarının nasıl kullanılacağına ve güvence altına alınacağına ilişkin politika ve süreçler açık değildir ve/veya personele doğru şekilde iletilmemektedir.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları 8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı</p>
	<p>Teknolojik kaynaklar, gelecekteki yetenek ve denetim ihtiyaçları için stratejik açıdan değerlendirilmemektedir.</p>	<p>7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu</p>
	<p>BT sistemleri ve programlarında yapılan değişiklikler yeterince gözden geçirilmemekte ve değişikliklere ilişkin onaylama/ yetkilendirme yapılmamaktadır.</p>	<p>7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu</p>
	<p>Personele BT sistemlerindeki veya yeni teknolojik kaynaklardaki değişiklikleri yönetmeleri için uygun eğitim ve destek verilmemektedir.</p>	<p>7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p>
	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	
<p>[Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]</p>	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	

6 BİLGİ VE İLETİŞİM

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
(a) Bilgi sistemi; denetim şirketi içinden veya dışından temin edilip edilmediğine bakılmaksızın, kalite yönetim sistemini destekleyen, ihtiyaca uygun ve güvenilir bilgiyi belirlemekte, kayıt altına almakta, işlemekte ve sürdürmektedir.	Bilgi sistemlerine uygun yatırımlar yapılmakta ancak bilgi sistemleri tam kapasitesiyle kullanılmamaktadır.	7.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları 8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı
	Bilgi sistemleri, operasyonel amaçlar ve denetimin yürütülmesiyle ilgili ihtiyaçlar açısından düzenli olarak gözden geçirilmemekte veya güncellenmemektedir.	7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu
	Bilgi sistemleri, veri güvenliği açısından düzenli olarak test edilmemekte veya değerlendirilmemektedir.	7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu
	Veri ve bilgilerin yedeklenmesi, seçilen veri tabanları için yeterince düzenli olarak yapılmamaktadır.	7.8 Teknoloji Satın Alma Talep Formu
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	
(b) Şirket kültürü; personelin denetim şirketiyle ve kendi arasında bilgi alışverişinde bulunma sorumluluğunun farkındadır ve bunu güçlendirmektedir.	Şirket kültürü, iyi niyetli saiklerle tecrübelerini ve güvenilir bilgiyi paylaşan personeli teşvik etmemekte/ödüllendirmemektedir.	8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı 8.2 Kültür Değerlendirmesi - Kalite
	Şirketin bilgi paylaşımı konusunda yeterli politika ve süreçleri bulunmamaktadır.	8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı
	Personel, bilgi alışverişinde bulunma sorumluluğunun ortaya çıktığı durumları fark etme konusundaki politikalar hakkında yeterince eğitilmemiştir.	7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları 8.2 Kültür Değerlendirmesi - Kalite
	[Varsa ilave riskleri ekleyin]	

Kalite Hedefleri	Örnek Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak Örnek İşler
<p>(c) İhtiyaca uygun ve güvenilir bilgi, aşağıdakiler dâhil olmak üzere, denetim şirketi genelinde ve denetim ekipleriyle paylaşılmaktadır:</p> <p>(i) Bilginin personele ve denetim ekiplerine iletilmesi ve bilginin niteliği, zamanlaması ve kapsamının, kalite yönetim sistemi ya da denetimler kapsamında yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak personelin ve denetim ekibinin sorumluluklarını anlamaları ve yerine getirmeleri için yeterli olması ve</p> <p>(ii) Personel ve denetim ekiplerinin bilgiyi, kalite yönetim sistemi ya da denetimler kapsamında yürütülen faaliyetleri yerine getirirken denetim şirketine iletmesi.</p>	<p>Şirket, personelin kıdemli yöneticilerle ve bilgilendirilmesi gereken diğer ekiplerle bilgi paylaşmasını teşvik edecek politika ve süreçleri uygulamamaktadır.</p> <p>Personelin, politikalar ve süreçler ya da şirket kültürü aracılığıyla, ekip üyeleriyle ilgili denetim konuları hakkında bilgi paylaşması teşvik edilmemektedir.</p> <p>Şirket, açık bilgi alışverişini kolaylaştırmak için uygun iletişim kanallarını kurmamakta ve/veya kullanmamaktadır.</p> <p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	<p>8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı</p> <p>8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı</p> <p>7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p> <p>8.2 Kültür Değerlendirmesi - Kalite</p>
<p>(d) İhtiyaca uygun ve güvenilir bilgi, aşağıdakiler dâhil olmak üzere, denetim şirketi dışındaki taraflara iletilmektedir:</p> <p>(i) Denetim şirketinin dâhil olduğu denetim ağına veya hizmet sağlayıcıların; denetim ağından kaynaklanan yükümlülüklerle, denetim ağı hizmetleriyle veya sundukları kaynaklarla ilgili sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlamak amacıyla, bilginin denetim şirketi tarafından denetim ağına veya denetim ağı içinde ya da -varsa- hizmet sağlayıcılara iletilmesi ve</p> <p>(ii) Mevzuat veya mesleki standartlar tarafından zorunlu tutulması durumunda veya denetim şirketi dışındaki tarafların denetim şirketinin kalite yönetim sistemini daha iyi anlayabilmelerini sağlamak amacıyla, bilgilerin denetim şirketi dışındaki taraflara iletilmesi.</p>	<p>Yazılı ve sözlü iletişim, belirli hedef kitle ve hükümler açısından yeterince açık değildir.</p> <p>Şirketin politika ve süreçleri; denetim ağıyla, hizmet sağlayıcılarla ve denetim şirketi dışındaki taraflarla kurulacak iletişim açısından ihtiyaca uygun, güvenilir bilgiyi belirlememektedir.</p> <p>İhtiyaç duyulduğunda, güvenilir teknik ve hukuki uzmanlık kolaylıkla elde edilememektedir.</p> <p>Şirket içi eğitimlerde; sürekli mesleki eğitim, teknik güncellemeler ve soyut becerilerin geliştirilmesi vurgulanmamaktadır.</p> <p>Şirketin; bilginin nasıl sunulacağı veya mevzuat, mesleki standartlar kapsamındaki bilgi taleplerine ya da şirketin kalite yönetim sistemini anlaması gereken denetim şirketi dışındaki diğer taraflara nasıl yanıt verileceği konusunda personele rehberlik sağlayacak uygun politika ve süreçleri bulunmamaktadır.</p> <p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	<p>7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p> <p>8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı</p> <p>6.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması</p> <p>6.4 Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi</p> <p>7.7 Eğitim ve Gelişim Kayıtları</p> <p>9.3 Denetimin Gözden Geçirilmesi Formu</p> <p>8.1 Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı</p>
<p>[Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]</p>	<p>[Varsa ilave riskleri ekleyin]</p>	