

ESCAR FİLO KİRALAMA HİZMETLERİ A.Ş. İç Denetim Politikası

| | |
|---------------------------|---|
| Döküman adı: | Escar Filo Kiralama Hizmetleri AŞ İç Denetim Politikası |
| Döküman versiyonu: | 1.0 |
| Tarih: | 06.10.2023 |
| Okuyucu: | Escar Filo Kiralama Hizmetleri A.Ş., Bağlı Ortaklık ve İştirak Şirketleri çalışanları |
| Özet: | Escar Filo Kiralama Hizmetleri A.Ş., Bağlı Ortaklık ve İştirak Şirketlerinde (Escar) İç Denetim Politikasının uygulanmasını sağlamak amacı ile hazırlanmıştır |

Versiyon Tarihçesi:

| Versiyon | Tarih | İlgili notlar | Hazırlayan | Onay |
|----------|------------|------------------|---------------------------|----------------|
| 1.0 | 06.10.2023 | Orijinal Döküman | Kurumsal Yönetim Komitesi | Yönetim Kurulu |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

İlgili Formlar/Dökümanlar (Yönetmelik ilgili formlar/dökümanlar eşliğinde okumalıdır)

| Döküman Başlığı | Ek No | Tarih |
|-----------------|-------|-------|
| | Ek 1 | |
| | Ek 2 | |
| | Ek 3 | |
| | Ek 4 | |
| | Ek 5 | |

Onay

| | İsim | Tarih |
|-------------------|---------------------------|------------|
| Yönetmelik Sahibi | Kurumsal Yönetim Komitesi | 04.10.2023 |
| Yetkili Onay | Yönetim Kurulu | 06.10.2023 |

| | |
|------------------------------------|----------|
| 1.AMAÇ VE KAPSAM | 3 |
| 2.TEMEL İLKELER | 3 |
| 3.İÇ DENETİM SÜRECİ | 3 |
| 3.1 Planlama | 3 |
| 3.2 Denetim Faaliyeti | 4 |
| 3.3 Raporlanma | 4 |
| 4.İÇ DENETİM EKİBİ | 5 |

1. AMAÇ VE KAPSAM

İç denetim faaliyetleri, kurum içindeki süreçlerin performanslarının izlenmesine aynı zamanda kurumsal yönetim ve risk yönetimi alanında verimliliğin artırılmasına katkı sağlayarak şirket için değer yaratmayı, ayrıca kurumsal yönetim ilkelerinden özellikle “Şeffaflık” ve “Hesap Verebilirlik” ilkelerinin şirket bünyesinde hayata geçirilmesine destek olmayı amaçlar.

İç denetim faaliyetleri kapsamında aşağıdaki süreçler incelenir:

- Mevzuata uyum
- Etik ve kurumsal ilkelere uyum
- Ticari sözleşmelere uyum
- Şirket prosedür, politika ve yönetmeliklerine uyum
- Kaynakların verimli kullanımı
- Marka değerinin korunmasına yönelik faaliyetler
- Risk yönetim süreçleri ve etkinliği
- Hedef ve bütçe planlarına uyum konusundaki performans
- Kurumsal etkin süreç yönetimi ve verimliliği
- Etik olmayan uygulamalara izin vermeyecek şekilde süreçlerin oluşturulması ve yönetimi konusundaki performansı
- Muhasebe süreçlerinin performansı
- Finansal tablolarının, gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin hesaplarının, işlemlerinin, kayıtlarının doğruluğu

İç denetimler, faaliyet denetimi, uygunluk denetimi, mali raporlamaların denetimi olmak üzere üç şekilde gerçekleştirilir.

2. TEMEL İLKELER

İç Denetim faaliyetlerindeki temel ilkeler şunlardır:

- Bağımsızlık
- Yönetim Kurulu ile doğrudan iletişim
- Yetkin denetçi
- Etik
- Sonuçların raporlanması, düzenleyici, önleyici ve geliştirme faaliyetlerin belirlenmesi ve izlenmesi

3. İÇ DENETİM SÜRECİ

3.1 Planlama

İç denetimin performansı iyi bir planlama yapmakla yakından ilişkilidir. Bu amaçla planlama yapılırken öncelikli konular ve alanlar hakkında, yönetim kurulu ve diğer paydaşların görüşlerinin alınmasına önem verilir. Her yılbaşında denetçiler, takvimleri ve denetlenecek içerik alanları belirlenir.

Bu süreçte şirketin stratejik iş planları ile ilgili takvim ve hedefleri, iç denetim konusundaki ihtiyaç ve beklentiler, öneri ve verimliliği artıracığı düşünülen yöntemler göz önünde bulundurulur.

3.2 Denetim Faaliyeti

Denetim faaliyeti kapsamında aşağıdaki aksiyonlar gerçekleştirilir

- Denetlenecek alanlarında uyum ve verimlilik denetlemesi
- Düzeltme, iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin tespiti
- İlgili raporların hazırlanarak yönetimin bilgilendirilmesi
- Düzeltme, iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin takip edilmesi

İç denetim sürecindeki adımlar sırası ile aşağıda yer almaktadır:

- Denetim kapsamının ve alanlarının belirlenmesi;
- İç denetimin planlanması;
- İç denetim kontrol listeleri ve soru hazırlanması
- Ön bilgilerin araştırılması ve toplanması
- Açılış toplantısının yapılması;
- İç denetimin icrası;
- Kapanış toplantısının yapılması;
- Taslak raporun hazırlanması;
- Taslak rapora ve rapor sonrası aksiyon ve izleme planlarına ilgili paydaşlarla görüşülerek son halinin verilmesi;
- İç denetim sonrası gelişmelerin izlenmesi;
- İç denetim sonrası gelişmelerin raporlanması

3.3 Raporlanma

İç denetim tamamlandığında denetim sonuçlarının bulunduğu bir taslak rapor hazırlanarak denetlenen bölümlerin üst yönetimi ile paylaşılır. Daha sonra ilgili yöneticiler ile toplantı yapılarak taslak raporda yer alan bilgilere ilave olarak düzeltici, önleyici ve geliştirici faaliyetlere belirlenerek taslak son haline getirilir.

İç denetim raporları şirket içi bilgileri içerdiği için yapılan iletişimlerde bilgi gizliliğine gereken önem gösterilir.

3.3.1 Derecelendirme

Birinci bölümde belirtilen süreçlerin denetimi sonrasında tespit edilen bulgulara bağlı olarak aşağıdaki şekilde derecelendirilir.

- Küçük Uyumsuzluk.
- Uyumsuzluk
- Büyük Uyumsuzluk
- Kritik Uyumsuzluk

3.3.2 İzleme

İç Denetim ekibi tarafından, denetim sonucunda alınması gerekli düzeltici, önleyici ve geliştirme faaliyetlerinin ilgili bölüm tarafından yerine getirilmesi takip edilir. Ayrıca düzeltme faaliyetleri sonrasındaki gelişmeler yine ilgili ekip tarafından izlenir.

Çalışan farkındalığının ve kurumsal hafızanın geliştirilmesine yönelik olarak, iç denetim sonuçlarının kök sebepleri konusunda ilgili yöneticilere bilgi verilir.

4. İ DENETİM EKİBİ

Şirketin bağımsız yönetim kurulu üyelerinden oluşan “Denetim Komitesi” iç denetim süreçlerini yönetir. Bu komitenin başkanı “Baş Denetçi” sıfatı ile iç denetim süreçlerine liderlik eder. İhtiyaç olması halinde şirket çalışanlarından seçilen takım üyeleri “Denetçi” sıfatı ile iç denetim faaliyetlerinde görevlendirilir.

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan “Denetim Komitesi” tarafından iç denetimin yönetilmesine bağlı olarak, iç denetimin temel ilkelerinden olan bağımsızlık, yetkin ve yetkili olma vb. gereklilikler sağlanmış olmaktadır.