

# ŞEFFAFLIK RAPORU 2023

KÖKER YEMİNLİ MALİ  
MÜŞAVİRLİK ve  
BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

# İÇİNDEKİLER

	Sunuş	1
1	Hukuki Yapı ve Ortaklar	2
2	Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler	3
3	İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri	4
4	İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler İle Bu İlişkilerin Mahiyeti	4
5	Organizasyon Yapısı	5
6	Kalite Güvence Sistemi İncelemeleri	6
7	Denetim Hizmeti Verilen KAYIKLER	6
8	Sürekli Eğitim Politikaları	7
9	Bağımsızlık İlkesi	7
10	Gelirlerin Dağılımı	8
11	Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilmesi	8
12	Kalite Kontrol Sistemi	9-20
13	Diğer Hususlar	20
	İletişim	21



# SUNUŞ

Köker Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından 2023 yılı için hazırlanmış olan bu Şeffaflık Raporu, 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği' nin 36. Maddesi hükmünc KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşlarının ilgili takvim yılına müteakip, dördüncü ayın sonuna kadar şeffaflık raporlarını hazırlamak zorunda olmaları nedeniyle düzenlenmiştir.

Raporumuz, 30.04.2024 tarihinde Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu' na bildirilmiş ayrıca Şirketimizin kurumsal web sitesinde de yayınlanmıştır.

Ankara, 30.04.2024

**Fahri Hikmet KÖKER**

YMM, Sorumlu Denetçi  
Yönetim Kurulu Başkanı

Köker Yeminli Mali Müşavirlik  
ve Bağımsız Denetim A.Ş.  
(A Member Of AGN International)

# 1 HUKUKİ YAPI ve ORTAKLAR

## a. Hukuki Yapı

Anonim Şirket statüsünde olan Şirketimizin ana sözleşmesinde belirtildiği üzere,3568 Sayılı Kanun çerçevesinde mesleki faaliyetlerde ayrıca Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) nezdinde sahip olduğu bağımsız denetim yetkisi ile bağımsız denetim faaliyetlerinde bulunmaktadır.

## b. Ortaklar

Şirketimiz rapor tarihi itibariyle 8 ortak ile faaliyetlerine devam etmektedir. Sermayesi 75.000,00 TL dir. Ortakların tamamı Yeminli Mali Müşavir olup görevleri ve unvanları aşağıda belirtilmiştir.

SN	Adı ve Soyadı	Görevi/Ünvanı	Hisse Oranı %
1	Fahri Hikmet KÖKER	Yönetim Kurulu Başkanı	57,50
		YMM, Sorumlu Denetçi	
2	Hasan Ali ARSLANALP	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	20
		YMM, Sorumlu Denetçi	
3	Rahmi UYGUN	Yönetim Kurulu Üyesi	20
		YMM, Sorumlu Denetçi	
4	Hüseyin ÖZER	YMM, Ortak / Denetçi	0,50
5	Nursel AYKAN	YMM, Ortak / Sorumlu Denetçi	0,50
6	Ertuğrul TUNCER	YMM, Ortak / Denetçi	0,50
7	Akın AKBULUT	YMM, Ortak / Sorumlu Denetçi	0,50
8	Mehmet Ali AKTAŞ	YMM, Ortak / Sorumlu Denetçi	0,50
Toplam			100,00



## KİLİT YÖNETİCİ ve SORUMLU DENETÇİLER

### a. Kilit Yöneticiler

Fahri Hikmet Köker Yönetim Kurulu Başkanı, Hasan Ali Arslanalp Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve Rahmi Uygun Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev almaktadırlar ve ayrıca Şirketi temsil ve ilzama yetkilidir ler.

Yönetim Kurulu Başkanı, Yardımcısı ve Üyesi aynı zamanda sorumlu denetçilerdir ve kilit yöneticilerdir.

### b. Sorumlu Denetçiler

Sorumlu Denetçiler ;

- Fahri Hikmet KÖKER
- Hasan Ali ARSLANALP
- Rahmi UYGUN
- Akın AKBULUT
- Nursel AYKAN
- Selahattin ÇALIŞKAN
- Mehmet Ali AKTAŞ
- Hızır ARSLANALP
- Can ACIMAN

dır.

Fahri Hikmet KÖKER, Hasan Ali ARSLANALP, Rahmi UYGUN aynı zamanda kilit yöneticiler dir.

## 3 İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ YAPISI ve ÖZELLİKLERİ

Şirketimiz 17.10.2009 tarihinde AGN International üyesi olmuştur. AGN International merkezi İngiltere’ de bulunan, Dünyanın 80 ülkesinde 187 üye firmasıyla birlikte 454 ofisi ve 9.516 çalışanı bünyesinde barındıran uluslararası denetim ve müşavirlik organizasyonudur. (Bakınız; [www.agn.org](http://www.agn.org) )

AGN International Ltd. (ve bölgesel kuruluşları ile birlikte “AGN”) muhasebe ve danışmanlık alanlarında birbirinden ayrı ve bağımsız şekilde faaliyet gösteren firmaların dünya çapında üye olduğu kar amacı gütmeyen bir birliktir.

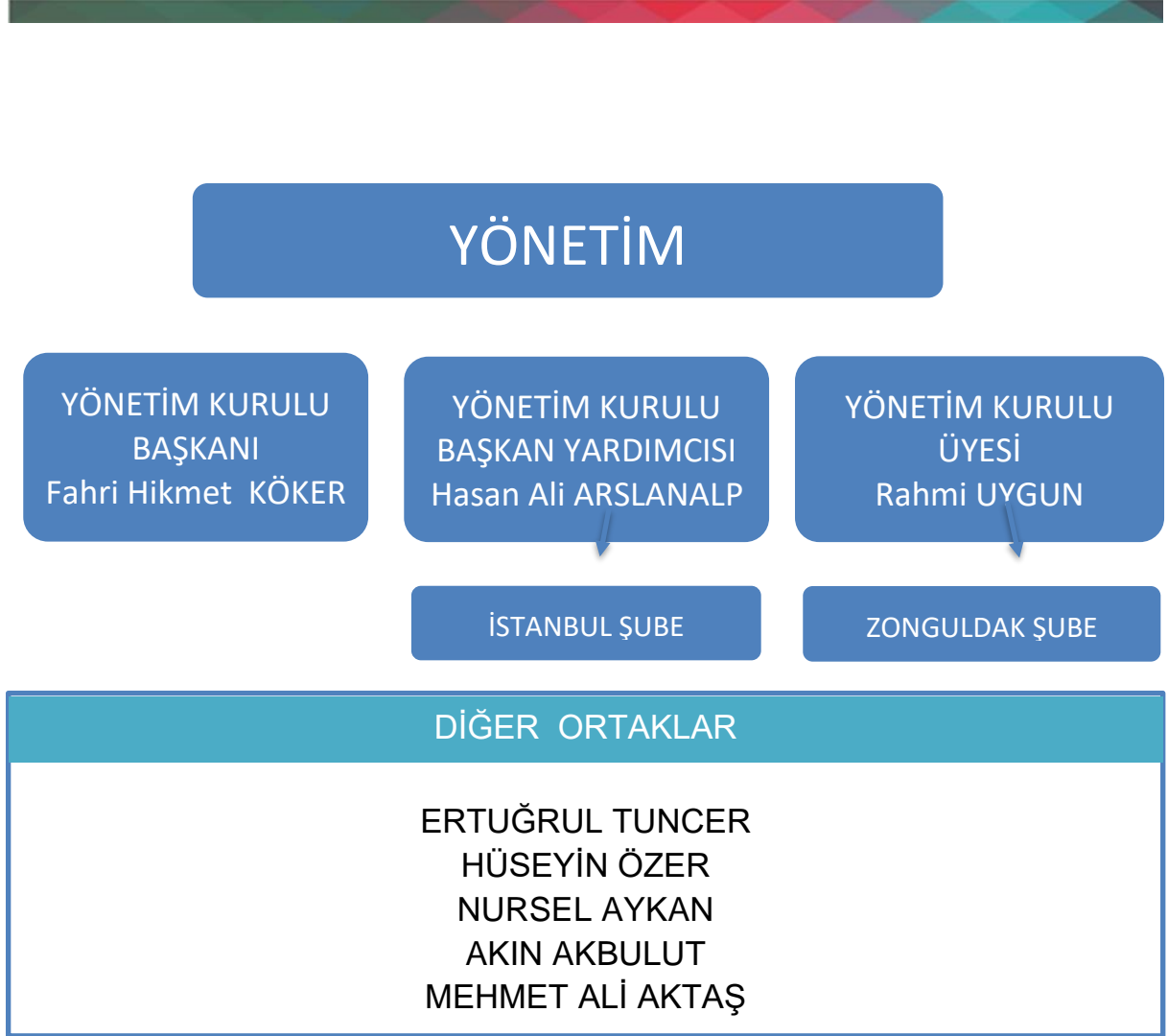
AGN üyelerinin müşterilerine herhangi bir hizmet vermemekte olup, bu hizmetler sadece üyeler tarafından sunulmaktadır. AGN ve üyeleri birlikte ortak olarak çalışmayıp, birbirlerinin zorunlu temsilciliğini yapmamaktadır. AGN ve üyeleri ayrıca birbirlerinin verdiği hizmetlerden ve yaptıkları veya yapmadıkları eylemlerden dolayı sorumlu değildir.

## 4 İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI ve DİĞER İŞLETMELER ile BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

Şirketimizle arasında hukuki bir bağ olup olmadığına bakılmaksızın, yöneti minde doğrudan veya dolaylı olarak etkili olduğu veya şirketimizin yönetiminde doğrudan veya dolaylı olarak etkili olan diğer bağımsız denetim kuruluşu veya diğer işletme bulunmamaktadır.

## 5

## ORGANİZASYON YAPISI



Şirketimiz 660 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuatı çerçevesinde bağımsız denetim ve bununla birlikte 3568 sayılı kanun kapsamındaki mesleki alana münhasır olarak faaliyet göstermektedir. Şirketimiz aşağıdaki alanlarda bağımsız denetimle yetkilidir.

- Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) Bağımsız Denetim Lisansı
- Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Bağımsız Denetim Lisansı
- Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) Bağımsız Denetim Lisansı



## KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ

Şirketimiz nezdinde 2021 yılında KGK tarafından inceleme faaliyeti kapsamında 2019 faaliyet dönemine ilişkin "denetim dosyası" incelemesi yapılmış olup inceleme sonuçları 07.09.2021 tarihli kalite güvence incelemesi tespit tutanağı ile imza altına tarafımıza tebliğ edilmiştir. Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 15.10.2021 tarih E-64088382-660-5462 sayılı yazı ile şirketimizden savunma talep edilmiştir. İncelemenin nihai sonucu 11.01.2023 tarih E-43599900-100.06.02.02-14515 Sayılı yazısı ile tarafımıza tebliğ edilmiştir. Belirtilen konularda düzeltici aksiyonlar alınmıştır.



## DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK LER

KAYİK Denetimi Kapsamında 2023 yılında denetim hizmeti sunduğumuz Şirketler;

1. Saray Matbaacılık Kağıtçılık Kırtasiyecilik Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi
2. Ergaz Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
3. Marka Kurumsal Gayrimenkul Değerleme Danışmanlık A.Ş.



## 8

## SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKALARI

Ortaklar ve personeller, üyesi buldukları meslek örgütlerinin zorunlu kıldığı asgari sürekli mesleki eğitimler ile kendi düzey ve sorumluluklarına uygun olan tüm ilave tanımlanmış eğitimlere katılmaktadırlar. Ortakların ve personelin, kendi mesleki gelişim kayıtları tutulmaktadır. Gerekli zorunlu eğitimin yerine getirildiğini takip etmek üzere her bir ortak veya personelin eğitim kayıtlarını yıllık olarak toplanır ve incelenir. Eğer eğitim eksikliği varsa bunun giderilmesi için ele alınacak tedbirleri belirlenir. Eğitim çalışmaları hem eğitim kuruluşlarından hem de Şirket içi kaynaklardan sağlanmıştır. Şirket içi eğitim politikası kapsamında; belirlenen takvim dahilinde Şirket merkezinde veya farklı eğitim salonlarında vergi, denetim ve diğer mesleki konularda eğitimler düzenlenmektedir.

Dünya da ve ülkemizde 2020 döneminde başlayıp ve halen devam eden COVID-19 salgın hastalığı nedeniyle toplantı ve eğitimler salonlarda topluca yapılamamaktadır. Şirket ortaklarımız ile denetçilerimiz eğitimlerini yetkili kurumlar ve odalar tarafından geliştirilen dijital toplantı ve eğitim sistemleri ile tamamlamışlardır.

Şirketimiz ayrıca Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları tarafından Yayımlanan bağımsız denetçiler için sürekli eğitim tebliği'ne uygun olarak sürekli eğitimlerini tamamlanmışlardır. Denetçilerimiz 2023 eğitimlerini Yetkili Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen uzaktan eğitim programları ile yasal ölçülerdeki eğitim kredilerini tamamlamışlardır.

## 9

## BAĞIMSIZLIK İLKESİ

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Kanun' un ilgili hükümlerinde, Bağımsız Denetim Yönetmeliği' nin 22. maddesinde ve Türkiye Denetim Standartlarında yapılan düzenlemeler ile ilgili diğer Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması amacıyla yeterli kapsamda ve nitelikli zamanlara gözden geçirmeler yapılmaktadır. Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması amacıyla, bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetim öncesinde ve her halükarda yılda en az bir kez bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını belirten yazılı bir taahhüt alınmaktadır.

10

## GELİRLERİN DAĞILIMI

Şirketimizin müşterilerine 2023 yılında vermiş olduğu hizmetlere göre Gelir dağılımı tutarları aşağıda gösterilmiştir.

Bağımsız Denetim Faaliyetlerinde Kaynaklanan Gelirler	2.829.201,25 TL
Diğer Denetim Faaliyetlerinden Kaynaklanan Gelirler	20.781.164,23 TL
Defter Tutma Hizmetlerinden Kaynaklanan Gelirler	0,00 TL
Danışmanlık Hizmetlerinde Kaynaklanan Gelirler	353.550,55 TL

11

## SORUMLU DENETÇİNİN ÜCRETLENDİRİLMESİ

Sorumlu denetçilerin ücretleri, sorumlu denetçilerin kıdem durumları, tecrübeleri, verimlilikleri ile ekip çalışması ve müşteri ilişkileri göz önünde bulundurularak belirlenmektedir.

## 12 KALİTE KONTROL SİSTEMİ

Şirketimiz yönetim kurulu kararı ile Kalite Kontrol Güvence Komitesi oluşturulmuştur. Komite aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır.

Rahmi UYGUN	Komite Başkanı/Ortak, Sorumlu Denetçi / YMM
Ertuğrul TUNCER	Komite Başkan Yardımcısı/Ortak, Denetçi / YMM
Aydan KÖKER	Komite Raportörü/Denetçi / SMMM
Şahika KARATAŞ	Komite Sekreteri/Denetçi Yardımcısı / SMMM

Şirketimizin kalite kontrolünün, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun yayımlamış bulunduğu KKS1 Türkiye Denetim Standartları Kalite Kontrol Standardının Finansal tabloların bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimleri ile diğer güvence denetimleri ve ilgili hizmetleri yürüten bağımsız denetim kuruluşları ve bağımsız denetçiler için kalite kontrol şartlarını karşılayan, etkin bir şekilde çalışan ve izlenen sistem olması asıl amacımızdır. Şirketimiz ve ortaklar dahil çalışanlarımızın mesleki standartlar ile uygulamadaki yasal ve düzenleyici şartlara uyduğuna ilişkin şirketimize makul güvence sağlamayı amaçlamaktadır.

### 12.1 Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Her bir ortak ve çalışan, farklı derecelerde, şirketin kalite kontrol politikalarını uygulamaktan sorumludur. Yönetim kurulu, kalite kontrol sistemi için nihai yetkiye ve sorumluluğa sahiptir. Tüm ortaklar ve çalışanların aşağıdaki prosedürlere uyması gerekmektedir;

- Etik davranışa ve hizmet kalitesine birincil öncelik olarak yer vermek; Etik kuralların okunması, anlaşılması ve takip edilmesi;
- Bağımsızlığa yönelik riskleri belirleme, açıklama ve yönetmede izlenecek süreçlerde ortak ve çalışanların sorumluluklarını anlamak;
- Bağımsızlığın zarar görebildiği (ya da öyle gözükteği) durumlardan kaçınmak;
- Sürekli mesleki gelişim şartlarına uymak;
- Sözleşme ve ofis faaliyetlerine harcanan zamanı izlemek ve tanımlamak üzere zaman kayıtları tutmak;

- Ofis ve bilgisayar ekipmanlarını (network ve iletişim kaynakları da dahil) ve diğer paylaşılan varlıkları emniyet altına almak ve düzgün bir şekilde kullanmak ve korumak.
- Şirket ve müşteri bilgilerinin ve kişisel bilgilerin korunmasını ve tam olarak gizli olmasını sağlamak
- Müşteri ya da şirket hakkında, şirkette üretilen elektronik temelli bilgilerin, şirketin bilgisayar sisteminde uygun bilgi saklama prosedürlerine göre saklandığını temin etmek;
- Mesleki görüş verildiğinde ya da talep edildiğinde, tüm önemli müşteri iletişim bilgileri ve kayıtlarını sınıflandırarak saklamak;
- Bağımsızlığı ortadan kaldıracabilecek, yönetimi, zora sokabilecek konular, fikir ayrılıkları ve çıkar çatışmaları konularındaki toplantı, tartışma, analizler, kararlar ve sonuçların kayıtlarını saklamak;
- Şirketin, çalışma saatleri, devamlılık, yönetim kurulu toplantı zamanları ve kalite kontrol konusundaki standart uygulamalarını izlemek.
- Ayrıca; Sorumlu denetçi, görevlendirildiği her bir denetimin genel kalitesinden sorumludur.  
Bu sorumluluğu üstlenirken denetim kalitesi açısından ilave olarak aşağıdaki Unsurlara azami dikkat gösterir.
- Denetimleri yürürlükteki mevzuat hükümlerine ve yayınlanmış denetim standartlarına uygun olarak yürütülmesine,
- Denetimin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uygunluğuna,
- Denetim ekibinin hiçbir baskı altında kalmadan endişelerini dile getirebilmesinin önemine.

Şirketin bütün ortakları, şirket ve şirketin mesleki uygulamalarıyla ilgili tüm önemli konularda karar verir. Ortaklar, şirketin çalışma ve raporlama yapısının belirlenmesinden sorumludur. Kalite kontrol sisteminin genel sorumluluğu, Yönetim kuruluna aittir.

Kalite kontrol sisteminin genelinde, şirket içindeki çeşitli liderlik pozisyonlarına referanslar verilmiştir. Ortaklar ve tüm çalışanlar bir ya da daha fazla rolde hizmet verebilir. Bu roller aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

YK (Yönetim Kurulu) Tüm diğer liderlik pozisyonundakiler tarafından yapılan işin etkinliğini izlemekten sorumludur.

KKİU (Kalite Kontrol İnceleme Uzmanı) Sözleşme kalite kontrol incelemesi işlevini yerine getiren tüm denetçiler

EL (Etik Lideri). Bağımsızlık, çıkar çatışması ile sır saklama dahil etik ile ilgili tüm konularda görüşülmesi ve soruları yanıtlaması gereken kişi.

İK (İnsan Kaynakları). Ücretler ve sürekli mesleki eğitim gibi görevlerle ilgili olarak kayıtların tutulması da dahil tüm insan kaynakları fonksiyonlarından sorumlu olan çalışan kişi.

## 12.2 İlgili Etik Hükümler

Şirket ortakları ve çalışanlar Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Etik kurallar ile tüm mesleki standartlar içindeki etik hükümlere uyacaklardır. Etik kurallar mesleki etiğin temel ilkelerini belirler.

Bunlar; Dürüstlük, Tarafsızlık, Mesleki Özen, Sır Saklama ve Mesleğe Uygun Davranışlardır. Sorumlu denetçi geçerli olan bağımsızlığı sağlamak için; tehditleri tespit eder, değerlendirir, gerekli politika ve prosedürleri oluşturur, tehditleri ortadan kaldırmak için denetimden çekilmek dahil her türlü önlemi alır ve gerekli bildirimleri yapar.

Etik Liderin aşağıdaki konularda sorumlulukları vardır;

- Şirketin etik politikalarını oluşturmak,
- İlgili olarak gerekli görülen politika değişikliklerini belirlemek,
- Ortaklar ve çalışanlara kılavuzluk ve danışmanlık sağlamak,
- Kamu Yararını İlgilendiren tüm şirketlerin (KAYİK) listesini tutmak,
- Tüm etik konuların şirket politika ve prosedürleriyle uyumunu izlemek ve şirketin politikasıyla uyumsuzluk olan durumları Yönetim Kuruluna (YK) rapor etmek.

Ortaklar ve tüm çalışanlar müşterilerinden bağımsız olmalıdırlar. Bağımsızlık, aşağıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre korunacaktır:

- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- Kamu gözetimi muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartları Kamu gözetimi muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği

SPK, EPDK, BDDK gibi düzenleyici ve denetleyici kuruluşların düzenlemeleri

Eğer bağımsızlık tehdidi, uygun önlemler uygulanarak ortadan kaldırılamıyor ya da kabul edilebilir bir düzeye indirilemiyorsa, şirket; tehdidi oluşturan eylemi, çıkarı ya da ilişkiyi ortadan kaldıracak ya da sözleşmeyi kabul etmeyi ya da devam ettirmeyi reddedecektir.

Bağımsızlık şartlarıyla uyumsuzluk durumları yönetim kuruluna (YK) rapor edilecektir.

Şirket, tüm ortaklar ve çalışanlara bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları, tanımlamalarında, raporlamalarında ve yönetmelerinde yardımcı olmak için tasarlanmış politikalar ve prosedürler geliştirme, uygulamaya koyma ve izlemeden ve bağımsızlık sorunlarının çözümünden sorumludur. Şirket, tüm ortaklarından ve personellerinden IESBA (Muhasebeciler Uluslararası Etik Standartlar Kurulu) ve Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yayımlanan etik standartların güncel bilgisine sahip olmalarını ister.

Tüm ortakların ve personelin IESBA ve Kamu Gözetimi Kurumunun bağımsızlık ile ilgili düzenlemelerinin içeriğinin periyodik aralıklarla incelenmesine dair kişisel sorumluluk kabul etmelerini gerektirir.

Tüm ortaklar ve personelin, (IESBA) Uluslararası Etik Standart 290 ve 291 maddeler, Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yayımlanan bağımsız denetim yönetmeliği ile şirketin, bağımsızlık politika ve prosedürlerini anladıklarına ve uyduklarına dair yazılı bir teyidi yıllık olarak şirkete vermeleri gerekmektedir.

Ortaklar ve personel, konunun uygun şekilde yapılandırılmasını belirlemek için ilave görüş alışverişi ve tartışmayı gerektiren bir bağımsızlık sorunu ortaya çıktığı tüm durumlarda konuyu, EL' re intikal ettireceklerdir.

Denetim ekibinin bağımsızlığını değerlendirmek, müşteri kabulü ve devam ettirilmesi prosedürlerinin önemli bir bölümüdür. Değerlendirme herhangi bir kişinin rotasyonunun gerekli olduğu sonucuna varırsa, konu mutlaka EL' e intikal ettirilecektir.

Borsaya kayıtlı olmayan işletmeler için eğer rotasyon gerekli görülüyorsa, EL, yer değiştirmeyi ve kişinin işletmenin denetimine katılmayacağı dönemi diğer şartlarla uyum için gerekli diğer önlemleri belirleyecektir.

### **12.3 Müşteri İlişkilerinin ve Sözleşmelerin Kabulü, Devam ettirilmesi ve Sözleşmeden Çekilme**

Müşteri kabulü ve devamı esnasında ilgili prosedürlerin uygulanması için kalite kontrol rehberi esas alınır. Sözleşmenin sorumlu denetçisi, sözleşmenin kabulü ya da devam ettirilmesini, şirketin politikalarına ve prosedürlerine göre onaylayacak ve bu onayı raporlayacaktır.

Müşterinin değerlendirmesi ve kabulü, herhangi bir müşteri teklifinin yayınlanmasından önce yapılmalı ve raporlanmalıdır. Değerlendirme süreci aşağıdakileri kapsayacaktır:

- Müşteriyle ilişkili risklerin değerlendirilmesi,
- Uygun personel ve üçüncü tarafların (önceki denetim şirketi dahil) talebi,

Yeni bir müşteriye kabul etmek için bir kez karar verildikten sonra, şirket, ilgili etik şartlara uyacak (örneğin Kamu Gözetimi tarafından yayınlanan etik kuralları eğer önceki denetim şirketi ile iletişime geçmeyi şart koşuyorsa) ve yeni müşteri tarafından imzalanmak üzere bir sözleşme mektubu hazırlayacaktır. Devam etmekte olan sözleşmeler için önceki dönemlerde yapılmış plan ve programlara dayanarak, müşteriye hizmet sunumu sağlamaya devam etmenin uygun olup olmadığını dikkate almak ve belirlemek üzere bir işi sürdürme incelemesi gerekecektir.

Eğer aşağıdaki konuların dikkate alınmasından ortaya çıkan herhangi bir yüksek risk tanımlanmış ise sözleşmenin sorumlu ortak denetçisi, Yönetim kurulunun yazılı mutabakatı olmadan, yeni bir sözleşme müşterisi kabulünü ya da mevcut bir müşterinin devam ettirilmesini onaylamayacaktır. Eğer müşteri işletme ya da sözleşmeyle ilgili önemli bir risk belirlenirse, konu YK ile tartışılacaktır.

Böyle bir durumda işin kabulü için YK' nun onayı şarttır. Eğer risk ve endişeler etikle ilgili konuları içeriyorsa EL' de işin kabulü için mutlaka onay verecektir.

Şirket, bir sözleşmenin kabulünden veya devam ettirilmesinden sonra, müşteri işletme hakkında, eğer önceden bilinseydi sözleşmenin reddiyle sonuçlanacak bilgiler elde ederse, YK' lu mutlaka sözleşmeye devam edip etmemeyi tekrar değerlendirip, tüm ilgili mesleki, düzenleyici ve yasal şartları karşıladığını garanti etmek için pozisyonu ve seçenekleri hakkında yasal otoritelerden görüş alacaktır.

Çekilme söz konusu ise; YK üyelerinden biri çekilme gerekçelerini açıklamak ve alınabilecek önlemleri tartışmak için müşteri işletmenin yönetimi ve yönetimden sorumlu olan kişilerle bir görüşme yapacaktır. Sonuç olarak eğer çekilmenin uygun olduğu kararlaştırıldıysa, şirket tüm görüşme toplantı tutanakları, ulaşılan sonuçlar ve bu sonuçların temelleri de dahil olmak üzere çekilmeye neden olan ciddi konuları bir rapor haline getirip, dosyalayacaktır.

#### **12.4 İnsan Kaynakları**

Şirket, İnsan Kaynakları Bölümünün (İK) amaçlarını gerçekleştirebilmesi için gerekli yeterliliğe, kapasiteye ve etik ilkelere bağlılığa sahip yeterli sayıda personeli olduğuna dair makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış politikalar ve prosedürleri kurmuştur.

İK nın amacı Sözleşmeleri, mesleki standartlar ile uygulamadaki yasal ve düzenleyici şartlara uygun olarak gerçekleştirmek, Şirketin koşullara uygun güvenilirlik derecesi yüksek raporlar vermesini sağlamaktır.

İşe alma ve tutma YK ve İK müşteri işletmelerle yapılan sözleşme şartlarının yerine getirilebilmesi için şirketin, insan kaynakları açısından gerekli kapasite ve yetkinliğe sahip olup olmadığı her bir hesap dönemi itibarıyla değerlendirmektedir. İK, işe alımla ilgili olarak mevcut başvuru, görüşme ve dokümantasyon süreçlerini

kullanmaktadır. İK, şirkete istihdam etmek için adaylar ararken aşağıdaki unsurları dikkate alacaktır:

- Akademik ve mesleki belgeleri doğrulamak ve referansları kontrol etmek, adayın öz geçmişindeki zaman boşluklarını açıklığa kavuşturmak;  
Suç kayıtlarının kontrollerini dikkate almak;
- Şirketin, yıllık olarak ve her bir güvence sözleşmesi için yazılı olarak, bağımsız ve çıkar çatışmasından uzak olup olmadığını bildirme şartını adaya açıklamak;
- Şirketin gizlilik politikalarını anladığını ve uyum göstereceğine ilişkin bir deklarasyonu imzalama şartı bulunduğu konusunda adayları bilgilendirmek.

Şirketin, tüm yeni personele işe alımdan itibaren en kısa sürede oryantasyon (uyum) eğitimini sağlaması gerekir.

Tüm yeni personel için en az bir en çok üç ay deneme süresi uygulanır. Şirket, işe alım ve tutma programında revizyona gitmenin gerekli olup olmadığını belirlemek için mevcut insan kaynakları ihtiyaçlarının bir değerlendirmesi ile birlikte işe alım programının etkinliğini periyodik olarak inceler.

## 12.5 Denetim Yürütülmesi

Şirket, her bir sözleşme için uygun ortakların ve personelin görevlendirilmesini sağlar. Her bir denetim sözleşmesinin sorumlu denetçisinin sorumlulukları şirketçe hazırlanmış olan ilgili birimde formatında açıkça tanımlanmıştır. Sözleşmenin sorumlu denetçisi, YK ile görüşerek, ortaklar ve personelin görevlendirilmesini planlar. Denetim sözleşmesi için görevlendirilen sorumlu denetçi, mesleki standartlar ve uygulamadaki düzenleyici ve yasal şartlara göre sözleşmenin yürütülmesinin genel sorumluluğunu üstlenecek gerekli yeterliliklere ve yeterli zamana sahip olduğunu garanti etmekten sorumludur. Bir sözleşmeye uygun personelin görevlendirilmesi düşünülürken, o kişilerin teknik bilgileri, nitelikleri ve tecrübelerine özel ilgi gösterilir. Rotasyon şartlarıyla dengelenmiş müşteriyle devamlılık da dikkate alınır.

YK, tüm sözleşmelerin iş gücü ve zaman planlamaları konularında nihai sorumluluğa ve yetkiye sahiptir. Bu kapsamda YK, sözleşmelerin kalitesini bozmayacak bir çözüme ulaşmak için insan kaynakları çatışmaları dahil gerekli önlemleri alır.

YK, firmanın disiplin süreci için genel sorumluluğa sahiptir. Düzeltici tedbirler, otoriter bir yaklaşımla değil de karşılıklı görüşme ve diyalog süreciyle belirlenip yönetilirler.

Şirket politikalarına ve mesleki kurallara, kasten ve devamlı olarak uyulmaması ya da kuralların dikkate alınmaması görmezlikten gelinemez. Ortağın ya da personelin davranışının düzeltilmesi için uygun önlemler mutlaka alınmalı ya da kişinin şirkete



ilişkisi kesilmelidir. Uyumun geliştirildiğini temin etmek ya da müşterinin ya da şirketin çıkarlarını korumak için gerekli olacak daha güçlü düzeltici önlemlerinin alınacağına dair ilgili personeli uyarmak için görüşmeler düzenler.

Şirketin politikalarıyla uyum, uygun ödüllendirme ölçütleri, iş performansının değerlendirilmesinde ve şirket içindeki ücret düzeylerinde, ikramiye, ilerleme, kariyer gelişimi ve yetkinin belirlenmesinde tespit edilen özelliklere tahsis edilir.

Kalite, bu tür bir ölçütte belirgin bir biçimde rol alır. Periyodik bir esasta yürütülen performans değerlendirilmesi, şirketin insan kaynakları modülünde yer alan performans değerlendirme formuna göre yapılmaktadır.

Denetimin yürütülmesi Şirket yayınladığı çeşitli politika, prosedürler ile kurduğu kalite kontrol sistemi yoluyla, denetim sözleşmelerinin (alınan işlerin) mesleki standartlar ile uygulamadaki yasal ve düzenleyici şartlara uygun olarak yapılmasını sağlar.

Ortak ve personelin sözleşme üzerindeki performansının, mesleki standartlar ile uygulamadaki yasal ve düzenleyici şartlarla tutarlı olarak ve bunlara göre olmasını sağlamak üzere şirket, müşteri için sözleşme süreçlerini gösteren çalışma kağıdı formatlarını kullanır. Bu formatlar, mesleki standartlardaki tüm değişiklikleri yansıtacak şekilde sürekli olarak güncellenir. Personel, bu konuların mesleki standartlar ve şirket politikalarına göre en uygun şekilde raporlanması ve her bir sözleşme için ayrı ayrı değerlendirilmesini temin etmek üzere bu formatları mesleki yargısını kullanarak değiştirmesi için teşvik edilir. Denetleme ve inceleme sorumlulukları sözleşmenin sorumlu denetçisi tarafından belirlenir.

Şirketin dosya hazırlama, dokümantasyon ve yazışma formatları ile yazılım, araştırma araçlarını, çalışma kâğıtlarını ve sözleşmeye uygun imzalı ve yayınlanmış prosedürleri kullandığı, Mesleğin ve şirketin etik politikalarını izlediği ve bunlara bağlı kaldığı, Çalışmalarını mesleki ve şirket standartlarına göre gerekli özeni göstererek dikkatle yerine getirdiği, Çalışmaları, analizleri, görüşmeleri ve sonuçları yeterli ve düzgün bir biçimde dosyaladığı, tüm çalışma kâğıtlarının ve notların zor ve tartışmalı konularda uygun görüş alınarak paraf edilmiş, düzgün bir biçimde çapraz referanslandırılmış ve tarih verilmiş olduğu, Müşteri işletme ile gerekli iletişimlerin açık bir biçimde kurulduğu ve bunların yazılı hale getirilerek raporlandığı, Denetim raporunun, yapılan işi ve beyan edilen görüşü yansıttığını ve maddi doğruluk testleri tamamlandıktan hemen sonra çıkarıldığını temin ettiği kontrol ve test edilir.

Sözleşmenin sorumlu denetçisi, denetim raporunu imzalamak ile sözleşmenin genel olarak kalitesinden, Müşteriden bağımsızlıkla ilgili şartlara uyum gösterme hakkında bir sonuç oluşturmak ve bunu yaparken, bağımsızlık tehditlerini belirlemek ve uygun önlemleri alarak bu tehditleri ortadan kaldırmak ya da kabul edilebilir bir düzeye indirmek için eylemde bulunmak için gerekli bilgileri edinmek, müşteri ilişkilerinin kabulü ve sürdürülmesi ile ilgili uygun prosedürlerin takip edildiğini ve

bununla ilgili olarak ulaşılan sonucun uygunluğu, ve bu durumun çalışma kâğıtlarında belgelendirildiğini temininden, Müşteri işletmeyle sözleşme imzalandıktan sonra edinilen bağımsızlıkla ilgili bir bilgiye eğer sözleşme imzalanmadan önce ulaşılsaydı ve bu bilgi şirketin sözleşmeyi reddetme sine neden olacak türden bir bilgiyse bu durumda ivedilikle yönetim kurulu ile irtibata geçmek, Şirketin ve müşteri işletmenin gerekli önlemleri alabilmesini sağlanmasından, sözleşmeyi mesleki standartlar ile uygulamadaki yasal ve düzenleyici şartlara uygun olarak gerçekleştirmek için uygun yeterlilik ve yeteneğe sahip denetim ekibinin oluşturulmasını temin etmekten, Denetim çalışmasını mesleki standartlar ile düzenleyici ve yasal şartlara uygun olarak gerçekleştirmekten, Denetim çalışma kâğıtlarının incelenmesi ve sözleşme ekibiyle tartışma yoluyla, ulaşılan sonuçları desteklemek ve düzenlenecek denetim raporu için yeterli uygun kanıtın toplandığını temin etmek, Mesleki standartlar veya şirket politikası tarafından öngörüldüğü takdirde bir kalite kontrol inceleme uzmanının görevlendirilmesini sağlamak, İç görüşme, hata riskini azaltmak ve sözleşme performansının kalitesini artırmak için şirketin ortak tecrübesini ve teknik uzmanlığını kullanmak,

Planlama sürecinde ya da sözleşme boyunca tespit edilen herhangi bir önemli, zor ya da tartışmalı konu için sözleşmenin sorumlu denetçisi, görüş alış verişinin uygun tecrübeye, bilgiye, yeterliliğe ve otoriteye sahip kişilerle yapıldığını sağlamak, Şirket ve şirketin ortakları ve personelleri arasında çeşitli konularda ortaya çıkabilecek görüş ayrılıklarını belgelendirmek ve çözmek için şirket prosedürleri ve mesleki standartların öngördüğü gerekli tüm adımlar atmak, görev ve sorumluluğunu taşır.

Tüm sözleşmeler bir Kalite Kontrol İncelemesine tabi tutulmaktadır. Bu inceleme yeni bir müşteri için sözleşme imzalanmadan önce eski müşteriler ve devam eden sözleşmelerde ise denetimin planlanması aşamasında yapılmalıdır. İnceleme tamamlanana kadar denetim raporu imzalanmaz.

Aşağıdaki durumlarda kesinlikle Sözleşme Kalite Kontrol İncelemesi (SKKİ) yapılır.

- Sözleşmenin sorumlu denetçisinin, müşteri işletme ile ciddi ve tekrar eden bir bağımsızlık tehdidin olduğu,
- Sorumlu denetçinin dahil olduğu belirlenmiş bir bağımsızlık tehdidi tekrarlandığında ve bu durum ciddi bulunduğunda,
- Sözleşmenin kabulü ya da devam ettirilmesi kararıyla ilgili ciddi bir risk tespit edilmişse;
- İşletmenin sürekliliği hakkında önemli belirsizlikler varsa;

Sözleşme Kalite Kontrol İncelemesi (SKKİ) asgari olarak aşağıdakileri içerecektir.

- Sözleşmenin sorumlu denetçisiyle önemli konuların görüşülmesi;
- Finansal tablolar ya da diğer önemli noktalarla ilgili bilgiler ve taslak raporun gözden geçirilmesi;
- Denetim ekibi tarafından yapılan önemli yargıların ve ulaşılan sonuçları destekleyen seçilmiş çalışma kâğıtlarının incelenmesi;
- Raporda verilen görüş ve ulaşılan sonuçların değerlendirilmesi ve taslak raporun uygun olup olmadığının dikkate alınması.

KKİU incelemeyi tamamlamak ve bu incelemenin uygun belgelendirmesini sağlamak için standart kalite kontrol soru formu kullanır.

KKİU ortaklar veya personel arasından YK tarafından belirlenerek atanır. KKİU mutlaka tarafsız, bağımsız ve bu sorumluluğu yerine getirebilecek düzeyde eğitim, tecrübe, teknik uzmanlık, yetenek ve yeterli zamana sahip olmalıdır. KKİU olarak görevlendirilen tecrübeli meslek mensupları arasında görüş alışverişi desteklenir. Sözleşme denetim ekibinin denetim çalışmaları sırasında KKİU ile görüş alışverişinde bulunması olağan dışı bir işlem sayılmaz. Dolayısıyla bu durum KKİU' nun tarafsızlığına gölge düşüren bir olay olarak değerlendirilmez.

## 12.6 İzleme

İzleme, kalite kontrol sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin yerinde ve yeterli olduğuna ve etkin şekilde işlediğine dair denetim şirketine makul güvence sağlamak için oluşturulmuş bir süreçtir. Sorumlu denetçi, denetim şirketi tarafından ortaya konan en son bilgilerle desteklenen ve denetim şirketinin izleme sürecinden elde edilen sonuçları ve bu bilgilerde belirtilen eksikliklerin denetimi etkileyip etkilemeyeceğini mütalaa etmektedir.

Kalite kontrol politikaları ve prosedürleri, şirketin iç kontrol sisteminin ana unsurudur. Kalite kontrol sisteminin temel unsurlarından birisi olan izleme, temel olarak, kalite kontrol sisteminin anlaşılması için yapılan gözden geçirme testleri ile bu konudaki çalışma kağıtları ve dosyalarının incelenmesi, sistemin işleyişiyle ilgili teftişler (örneğin, eğitim ve sürekli mesleki gelişim kayıtları ve bağımsızlık teyitleri) yoluyla bu sisteminin tasarlanıp etkili bir biçimde işleyip işlemediğini gözlemlemekten meydana gelir. İzleme ayrıca, özellikle sistemde zayıf noktalar bulunduysa veya mesleki standartlar ve uygulamalar değişmişse sistemi geliştirmek için öneriler geliştirmeyi de kapsar.

Şirket YK' lu, kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde çalışıp çalışmadığını, sistemin zayıf ve güçlü yanlarını, izleme yoluyla yapılacak kontrollerle belirli aralıklarla test eder.

YK' lu ayrıca Kamu Gözetim Kurumu ve mesleki örgütler (TÜRMOB) tarafından yapılan lisanslama denetimlerinde tespit edilen tüm eksiklik ve geri bildirimleri dikkate almaktadır.

İzleme programının amacı, şirketin kalite kontrol sistemiyle ilgili politika ve prosedürlerinin, etkin ve yeterli bir biçimde çalıştığına dair makul güvence edinmede şirkete yardımcı olmaktır. Şirketin kalite kontrol sisteminin izlenmesi, dönemsel bazda tamamlanmaktadır.

Kalite kontrol sisteminin değerlendirilen unsurlarından alınan sonuçlar;

- Şirketin uygun bir biçimde kalite kontrol politikalarını ve prosedürlerini uygulayıp uygulamadığının değerlendirilmesi;
- Mesleki standartlara, uygulamadaki düzenleyici ve yasal mevzuata uygunluğun değerlendirilmesi;
- Denetim raporunda verilen görüşün, içinde bulunulan durumlara uygun olup olmadığının değerlendirmesi;
- Her tür eksikliğin, hata ve yanlışlıkların neden ortaya çıktığının ve bunların etkilerinin tespiti
- Ulaşılan sonuçlar ve kararların, önleyici ve düzeltici tedbirlerin ve ihtiyaç duyulan değişiklik önerilerinin bir özeti.

Tüm ortaklar ve personele, izleme süreci ile izleme sürecinin şirketin, genel uyumu ve etkinliği üzerinde ulaştığı sonuçlar açıklanmaktadır.

Şirket YK, tespit edilen bu eksikliklerin, kalite kontrol sisteminde yapısal aksaklıkları mı yoksa uygulamadaki aksaklıklar mı olduğunu gösterdiği yoksa belirli bir ortak ya da personelin uyumsuzluğunu mu gösterdiğini araştırılmaktadır. İyileştirme tedbirleri tavsiyeleri ile birlikte ilgili sorumlu denetçiye ve diğer uygun personele iletilir.

Kalite kontrol sisteminin yıllık değerlendirmesini tamamladıktan sonra izlemeden sorumlu olanlar sonuçları YK, sözleşmenin sorumlu denetçisi ve diğer uygun personele mutlaka rapor eder.

Şirketin tüm ortak ve personeli, şirket tarafından yapılan işlerin, mesleki standartlar ile uygulamadaki yasal ve düzenleyici mevzuata uymada başarısız kaldığına ilişkin şikayetler ve suçlamalarla ilgili tüm konuları ele almada YK' nun tam yetkili olduğunu kabul eder ve bilir.

Denetim çalışmalarının belgelendirilmesine yönelik gerekli tedbirler alınır. Denetim çalışmalarının belgelendirilmiş sayılması en az aşağıdaki hususları içerir.

- Denetim plan ve programı kontrol listesi;
- Etik şartlarıyla ilgili olarak tespit edilmiş sorunlar (uyum gösterme dahil);
- Bağımsızlık şartlarıyla uyum ve bu sorunlarla ilgili olarak tüm tartışmaların belgeleri;
- Müşteri seçimi, işin alımı ve devamı ile ilgili olarak ulaşılan sonuçlar;
- Finansal tablolarda ya da tasdik düzeyinde hile ya da hata nedeniyle ciddi yanlış beyan riskinin değerlendirilmesi için yapılan tespitler;
- Sonuçlar ve kararlar da dahil olmak üzere değerlendirilmiş riske karşılık yapılan çalışmaların niteliği, zamanlaması ve kapsamı;
- Görüş alışverişlerinin niteliği, kapsamı ve bunlardan çıkarılan sonuçlar;
- Kalite Kontrol İnceleme uzmanının, yapılan ciddi yargıların ve alınan kararların uygunsuz olduğuna inanmasına neden olabilecek çözülmemiş konuların olmadığına dair teyit;

- Yeterli, uygun denetim kanıtının biriktirildiği ve değerlendirildiği ve yayınlanacak raporu desteklediğine dair sonuç;
- Uygun imzalar da dahil dosya kapama.

Tüm çalışma dosyaları, denetim raporu tarihini takip eden takvim yılı başından itibaren 10 yıl süreyle saklanmalıdır.

Kontrol listesi aşağıdakileri doğrulayan destekleyici kanıtlar ya da çapraz referanslar içerir.

Şirket, çalışma dosyalarının gizliliği, saklanması, bütünlüğü, erişilebilirliği ve geri alınabilirliğini sürdürmek için tasarlanmış politika ve prosedürlere sahiptir.

Tüm çalışma kâğıtları, raporlar ile şirket tarafından hazırlanan diğer belgeler gizlidir ve yetkisiz erişimden korunmaktadır. Yasalar tarafından yasaklanmadığı sürece şirket mutlaka, çalışma kâğıtlarını üçüncü kişilerin incelemesine açmadan önce müşteri işletmeyi bilgilendirmeli ve yazılı yetki alınır. Dava ya da muhtemel dava aşamasında adli makamlar tarafından ya da düzenleyici ya da idari işlemler için istenmesi durumunda, şirketin hukuk müşavirinden onay almadan çalışma kâğıtlarının verilmemesi tavsiye edilir.

Şirketin merkez ve şube işyerleri içinde ve dışında saklanan tüm dosyalar istenildiğinde kolayca erişilebilmesi için uygun bir biçimde etiketlenir. Şirket tüzel kişiliğine karşı yapılan şikâyetler ve suçlamalar, şirketin yanıtıyla birlikte belgelendirilip saklanır.

## **12.7 Kalite Kontrol Sisteminin Etkinliğine Yönelik Yönetim Kurulu Beyanı**

Şirketimizde kalite kontrol sisteminin etkinliği ve kalite kontrol prosedürlerinin doğru şekilde uygulanması yönetim kurulumuz bünyesinde oluşturulan Kalite Kontrol Komitesi aracılığıyla Yönetim Kurulumuz tarafından sağlanmaktadır. Kalite Kontrol Komitesi aşağıda belirtilen yönetim kurulu üyelerinden oluşmakta olup, komitenin raportörlüğü denetçi Aydan KÖKER, sekreteryası ise denetçi yardımcısı Şahika KARATAŞ tarafından yerine getirilmektedir.

Rahmi UYGUN: Komite Başkanı/Ortak, Sorumlu Denetçi/YMM

Ertuğrul TUNCER: Komite Başkan Yardımcısı/Ortak, Denetçi / YMM

Kalite kontrol komitesi tarafından her yıl, yılsonu denetim çalışmalarının ve çalışma kâğıtlarının tamamlanmasını müteakip izleyen yıl içerisinde tamamlanmış denetimlere ilişkin kalite kontrol uygunluk incelemesi yapılmaktadır. İlgili çalışma kapsamında bir önceki yıl içerisinde yapılan denetimlerden örnekleme yoluyla seçim yapılarak, seçilen denetimlere ait denetim çalışmaları, çalışma kâğıtları ve sürecin tamamı kalite kontrol prosedürlerine uygunluk açısından incelemeye tabi tutulmaktadır.

Yapılan inceleme neticesinde elde edilen bulgular ve inceleme sonuçları bir rapor halinde yönetim kuruluna sunulmaktadır. Rapor da yer alan bulgular ışığında yönetim kurulumuz gerekli olması durumunda, kalite kontrol sisteminin etkinliğini artırmaya ve aksaklıkları gidermeye yönelik adımlar atmaktadır. Ayrıca, ilgili rapordan elde edilen sonuçlara göre yönetim kurulumuz denetçilerin eğitim ihtiyaçlarına ve kurum içinde alınması gereken eğitimlere de karar vermektedir.

2023 yılında kalite kontrol komitesi tarafından aşağıdaki denetim dosyaları seçilerek kalite kontrol prosedürlerine uygunluk açısından incelemeye tabi tutulmuştur.

1. Saray Matbaacılık Kağıtçılık Kırtasiyecilik Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi
2. Ergaz Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
3. Marka Kurumsal Gayrimenkul Değerleme Danışmanlık A.Ş.

Seçilen denetimler aşağıdaki kriterler açısından incelemeye tabi tutulmuştur.

- Müşteri kabulü ve bağımsız denetim sözleşmesine ilişkin kalite prosedürlerine uyum
- Denetim ekiplerinin oluşturulması ve denetçilerin yetkinliği, denetimlere ilişkin ön hazırlık, denetim kapsamının belirlenmesi ve denetim planının oluşturulması aşamasında kalite prosedürlerine uygunluk
- Denetimlerin yürütülmesi ve çalışma kâğıtlarının düzenlenmesi konusunda prosedüre uyum
- Denetim raporunun kalite prosedürlerine uygunluk açısından incelenmesi
- Gözden geçirme prosedürlerinin kalite kontrole uygun şekilde yapıldığının incelenmesi
- Denetim sürecinin tamamının ve denetçilerin etik ilkelere ve bağımsızlıkla ilgili ilkelere uygunluğunun değerlendirilmesi

**13**

## DİĞER HUSUSLAR

Şirketimiz faaliyetlerini, 1 Ocak 2023 – 31 Aralık 2023 döneminde KGK ve diğer düzenleyici kurumların düzenlemelerine uygun olarak sürdürmüştür.

Denetçilerimiz 2023 eğitimlerini Yetkili Kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen uzaktan eğitim programları ile yasal ölçülerdeki eğitim kredilerini tamamlamışlardır.



## İLETİŞİM

### ANKARA MERKEZ OFİSİ:

Yavuz Sultan Selim Bulvarı 1730. Cad. No:23 06800 Beytepe – Çankaya/ANKARA

**Telefon** : +90 312 430 53 73  
**Fax** : +90 312 430 53 74  
**Email** : info@kokerymm.com  
**KEP Adresi** : kokerymm@hs05.kep.tr

### İSTANBUL Şube OFİSİ:

Yenişehir Mahallesi Mustafa Akyol Sok. MVK İş Merkezi No.13 D.46  
Kurtköy – Pendik / İSTANBUL

**Telefon** : +90 216 685 13 27  
**Email** : infoistanbul@kokerymm.com  
**KEP Adresi** : kokerymm@hs05.kep.tr

### ZONGULDAK Şube OFİSİ:

On Temmuz Mahallesi Alparslan Sokak No:3 Kat:5 Merkez- ZONGULDAK

**Telefon** : +90 372 201 04 14  
**Fax** : +90 372 253 03 36  
**Email** : info@kokerymm.com  
**KEP Adresi** : kokerymm@hs05.kep.tr

[info@kokerymm.com](mailto:info@kokerymm.com)

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