

# GÜLER YATIRIM HOLDİNG A.Ş

## İÇ KONTROL PROSEDÜRÜ

### A- İÇ KONTROL SİSTEMİNİN AMAÇLARI

#### 1) İşletme Varlıklarını Korumak ve Her Türlü Kayıpları Önlemek

İşletmelerin fiziksel varlıkları çalınmaya, yanlış kullanılmaya ve tahribata uygun durumdadır. Yönetim bu olumsuzlukları önlemeye yönelik kontrol unsurlarını oluşturmak zorundadır. İç kontrol yapısının temel amacı bu noktada ortaya çıkmaktadır.

#### 2) Muhasebe Verilerinin Doğruluğunu ve Güvenilirliğini Sağlamak

Yönetimin işletmedeki bilgi sistemi aracılığı ile karar alması konusunda önemli dayanağı muhasebe verileridir. Sağlıklı karar almanın yolu, doğru ve dürüst bilgiyi elde etmekten geçmektedir. Çeşitli nedenlerle muhasebe verilerinin doğru ve dürüst olmama olasılığı bulunmaktadır. Bu nedenle iç kontrol yapısında oluşturulan politika ve prosedürler olabildiğince bu bilgilerin doğru ve dürüst olmasını sağlamaya yönelmektedir.

#### 3) İşletme Faaliyetlerinin Etkinliğini Arttırmak

Yönetimlerin temel amaçlarından birisi, işletme faaliyetlerinin etkin bir biçimde yürütülmesini sağlayabilmektir. Bir işletmenin başlangıçta belirlediği amaç ve hedeflere ulaşma derecesi, onun faaliyetlerindeki etkinliği göstermektedir. Oluşturulan iç kontrol yapısı bu etkinliği en üst düzeye çıkartmayı amaçlamaktadır.

#### 4) Yönetim Politikalarına Bağlılığı Sağlamak

Yönetim sürekli olarak çalışanlarına uymaları gereken kuralları bildirmektedir. Ancak bunlara uygulama aşamasında hangi düzeyde uyulduğu şüphesi her zaman taşınmaktadır. Bu bağlamda oluşturulacak kontroller, çalışanların yönetim politikalarına zorunlu olarak uymalarını sağlamaya yönelmektedir.

### B- YETKİLENDİRME SÜRECİ

Yetkilendirme şirket Yönetim Kurulu tarafından yapılmaktadır. Şirketin mevzuata uygun olarak faaliyette bulunmasından Genel Müdür sorumlu olup, tüm personel yaptıkları iş ve eylemlerde Genel Müdüre bağlıdır. Genel Müdür, şirket faaliyetlerinin kanuni düzenlemelere, şirketin amaç ve konusuna, şirket ana sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlamak ve bu konuyu denetlemekle yükümlüdür.

### C- MUHASEBE BELGE VE KAYIT DÜZENİ

Şirketin Muhasebesi, Türk Ticaret Kanunu, Vergi Kanunları ve Sermaye Piyasası Mevzuatı doğrultusunda düzenlenecektir. Bu kapsamda gerekli belge ve kayıtlar Muhasebe Sorumlusu tarafından düzenlenecek ve Genel Müdür tarafından onaylanıp kontrol edilecektir.

### D- ORTAKLIK ADINA YAPILAN HARCAMALAR

Şirket adına yapılan tüm harcamalar piyasa rayicine uygun olarak ve belgeli yapılacak

olup, gerekli hallerde birkaç yerden teklif alınacak en uygun şartlarda olan teklif doğrultusunda hareket edilecektir. Bu harcamaların uygunluğunu Yönetim Kurulu denetleyecektir.

## **E- DENETİM**

Şirketin faaliyeti esnasında, birimlerin kendi iş tanımları ile ilgili çalışmalara ilişkin yaptığı kontroller dışında her türlü denetim faaliyeti denetim birimince gerçekleştirilecektir. Birimlerin oluşturduğu raporlar, işlem yapılan araçlarla yapılacak olan mutabakatlar ve yaptıkları kontroller ile ilgili formlar muhasebe birimi ile birlikte tekrar incelenecek; yazılımın gerekli işlevlerinden de yararlanılarak yapılan işlemlerin her aşamasında denetim gerçekleştirilecektir.

Yapılan işlemlerin; mevzuata, yatırım kararlarına, ana sözleşmeye uygunluğunun denetlenmesi ve bu unsurlara aykırılık belirlenmesi halinde aykırılığın giderilmesinin koordinasyon ve takibi Denetimden Sorumlu Komite tarafından yapılacaktır.

Tüm birimlerde oluşturulmuş olan prosedürler ve kontrol mekanizmalarının her aşamada uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak için önlemler alınacak ve takibi yapılacaktır. İlgili tüm mevzuatın takibi ve ilgili birimlere aktarılması ve birimlerin bu anlamdaki sorularının cevaplanması ve böylece her aşamada mevzuata uygun işlem yapılması sağlanacak ve denetlenecektir.

Şirketin faaliyeti esnasında yapılacak her işlem için kontrol noktaları ve formları oluşturulacaktır. İşlemler sırasında ortaya çıkabilecek hatalar, hata takip prosedürüne tabi tutulacak, yapılacak tüm inceleme ve soruşturmalar kendi prosedürleri içerisinde gerçekleştirilecektir.

Araştırma ve denetimler esnasında saptanacak olan aykırılık, hata ve eksikliklerin giderilmesi yoluna gidilerek sorunların nereden kaynaklandığının tespiti ve ihmal ya da kusuru görülen personelle ilgili olarak şirket içi yönetmelik ve sirküler hükümlerinin uygulanması sağlanacaktır. Zarar oluşumunu engelleyici tedbir ve çalışanlara öncelik verilmesi ve bu anlamdaki önerilerin Genel Müdüre raporlanması da Denetimden Sorumlu Komite tarafından yapılacaktır.