



TÜRK EĞİTİM VAKFI  
1967

# **TÜRK EĞİTİM VAKFI**

## **İÇ DENETİM YÖNETMELİĞİ**

Versiyon:	3
Son Güncelleme Tarihi:	21.06.2022
Onay Makamı:	TEV Mütevelliler Heyeti
Onay Tarihi:	07.03.2023

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmeliğin amacı; Türk Eğitim Vakfı iç denetim sisteminin tesisi ve bu sistem içinde İç Denetim Bölümünün;

- Görev, yetki ve sorumluluklarının,
- Denetim-inceleme-soruşturma faaliyetlerinin

iç ve dış mevzuat doğrultusunda sürdürülmesi, gelişim esaslarının belirlenmesi ve denetim faaliyetlerine yönelik olarak Vakıf çalışanlarının görev ve sorumluluklarının düzenlenmesidir.

Bu yönetmelik hükümleri TEV bünyesinde faaliyet gösteren tüm teşkilatı kapsar.

## 2. TANIMLAR

Bu yönetmelikte yer alan;

**Vakıf** : Türk Eğitim Vakfı (TEV)

**Yönetim Kurulu** : TEV Yönetim Kurulunu

**Denetim Komitesi** : TEV Denetim Komitesini,

**Risk Komitesi** : TEV Risk Komitesini,

**Üst Düzey Yönetim** : TEV Genel Müdürü ve Üst Yönetimi,

**İç Denetim Sistemi** : Vakıf faaliyetlerinin iç ve dış mevzuata uygunluğunu denetlemek, iç kontrol ve risk yönetimi sistemlerinin etkinliği ve yeterliliği hususunda güvence oluşturmak amacı ile kurulan sistemi,

**İç Denetim Bölümü** : İç denetim faaliyetlerinin yönetilmesi ve koordinasyonundan sorumlu olan Bölümü,

**İç Denetim** : Vakıf birim, şube ve iştiraklerinin faaliyet süreçlerinin yasal mevzuat ve strateji ile politikalara uygunluğunun herhangi bir kısıtlama olmaksızın, dönemsel ve risk odaklı denetleme faaliyetlerini,

**İç Denetçi** : Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışan denetçiyi,

**Mevzuat** : Vakıf faaliyetlerine ilişkin tüm kanun, yönetmelik ve tebliğleri ifade eder.

**İştirak** : Türk Eğitim Vakfı bünyesindeki tüm iştirak ve iktisadi işletmeleri ifade eder.

**Risk Yönetimi** : Vakfın faaliyetleri sırasında her seviyedeki olası risklerinin belirli bir yöntemle sistematik olarak tespit edilmesi, değerlendirilmesi; Vakfın politika, strateji, hedefler ve limitler doğrultusunda ve risk-getiri dengesi gözetilerek, tespit edilen risklerin etkilerini azaltmak için önlemler alması ve bu sürecin etkin işlenmesini sağlamak üzere yürütülen bağımsız izleme, değerlendirme, raporlama süreçlerini içeren tanımlanmış risk yönetimi faaliyetlerini ifade eder.

### **3. İÇ DENETİM FAALİYETİNİN PRENSİPLERİ**

İç Denetim Bölümünün misyonu; Vakfın tüm faaliyetlerinin, mevzuat ile Vakıf içi strateji, politika, ilke ve hedefler doğrultusunda yürütüldüğü ve iç kontrol ile risk yönetimi sistemlerinin etkinliği ve yeterliliği hususlarında Yönetim Kuruluna güvence sağlamak ve ihtiyaçlar doğrultusunda danışmanlık yapmaktır.

İç Denetim Bölümü, Denetim Komitesi aracılığıyla doğrudan Yönetim Kuruluna bağlıdır. İç denetim faaliyetleri icradan bağımsız olarak yerine getirilir.

Denetim faaliyeti tarafsız, bağımsız, menfaat çatışmalarından kaçınacak şekilde yürütülür. Ulaşılan bulgu ve tespitler maddi kanıtlara dayandırılır, mümkün olamaması durumunda kanaatlerin etik ilkeler doğrultusunda tam bir tarafsızlık ve sağduyuya dayanması gerekir.

İç denetim faaliyetleri, yerinde veya merkezden yapılacak çalışmalarla, belgelerin incelenmesi, çalışanların bilgisine başvurulması, inceleme ve soruşturma yapılması dahil, gerekli görülen bütün usul ve yöntemleri içerecek şekilde yerine getirilir.

İç denetim işlevinin etkin ve yeterli biçimde yerine getirilmesi için bütün Vakıf personelinin tam desteği sağlanır.

### **4. İÇ DENETİM FAALİYETİNİN UYGULAMA ESASLARI**

İç Denetim Bölümü, Üst Düzey Yönetimin de önerilerini alarak denetim planını hazırlar. Denetim planı, Denetim Komitesinin uygunluk görüşü doğrultusunda Yönetim Kurulu onayına sunulur.

Vakfın Genel Müdürlüğünde bulunan tüm bölümler ve iştirakler en az 3 yılda bir, şubeler ise özel durumlar nedeniyle yerinde denetim gerekmediği sürece merkezden denetimi esas alan bir şekilde, yine en az 3 yılda bir kez denetime tabii tutulur. Bölüm, şube ve iştirak denetimleri haricinde, senelik hazırlanacak olan risk matrisine göre, riski yüksek bulunan süreçlere ilişkin yıllık süreç denetimleri de yapılır. Söz konusu denetimlere ek olarak, yasal mevzuat ya da politikalara göre yapılması gereken yıllık uyum denetimleri de gerçekleştirilir.

İç Denetçi, onaylanan planlar dahilinde veya ortaya çıkan gereksinimlere bağlı olarak ya da Denetim Komitesinin değerlendirme ve yönlendirmesi doğrultusunda iç denetim faaliyetlerini, bu faaliyetlere yönelik politika ve uygulama usulleri ile yasal mevzuat çerçevesinde yürütür.

İç Denetçi tespit ve değerlendirmelerini, düzenleyeceği raporlar vasıtasıyla Denetim Komitesi görüşleri ve uygunluğu ile Yönetim Kuruluna sunar. Hazırlanan raporlarda denetimin kapsam ve amaçlarına, kontrol ortamına, detaylı denetim sonuçlarına, varsa kaynakların etkin kullanımına, riskin azaltılmasına ve geliri artırmaya yönelik önerilere, bunların faydalarına ve Üst Düzey Yönetim tarafından ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgilere yer verilir. Denetim raporları gizli belge statüsünde olup rapor asılları on yıl süre ile saklanır. Denetim raporlarının yazımında uyulması gereken esaslar ayrı bir yönerge ile düzenlenir.

Denetim faaliyetleri sırasında izlenen denetim ve kontrol yöntemleri ile teknikleri, uygulanan denetim testleri, toplanan bilgileri ve incelemelerle ilgili olarak ulaşılan sonuçları gösteren çalışma dokümanları hazırlanır.

İç Denetçi, faaliyetleri ile ilgili izleme, inceleme ve kontrol görevleri kapsamında ilgili Birimlerden bilgi talebinde bulunmak ve bu hususlara ilişkin olarak Vakıf personelinin ilave açıklama istemek ve fikirlerine başvurmakta yetkilidir. Bu nedenle; İç Denetçinin faaliyetleri

kapsamındaki bilgi ve belge talepleri, ilgililerce zamanında, tam, doğru ve uygun bir biçimde yerine getirilir.

Faaliyetleri yürütenler ve yönetenler, iç denetim faaliyetlerinin uygun ortam ve koşullar altında, hızlı, verimli ve etkin şekilde yürütülmesi konusunda İç Denetçi ile yakın işbirliği ve iletişim içerisinde hareket etmek suretiyle, konuya gereken özen, ilgi ve katkıyı devamlı surette gösterir.

İç denetim faaliyetleri sonucunda saptanan hata, noksanlık ve olumsuzluklarla ilgili tespit ve önerilerin değerlendirilerek gerekli düzeltici, önleyici ve geliştirici tedbirlerin zamanında ve uygun şekilde alınması konusunda ilgililerce gereken işbirliği, titizlik, gayret ve takipçilik gösterilmelidir.

## **5. İÇ DENETİM BÖLÜMÜ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI**

İç Denetim Bölümü, Vakfın bölüm, şube ve iştiraklerini, ilgili iç ve dış mevzuat ile Vakfın strateji, politika ve hedefleri doğrultusunda, etik ilkeleri benimseyerek ve uluslararası iç denetim standartları çerçevesinde denetler.

İç Denetim Bölümünün görevlerine maddeler halinde aşağıda yer verilmiştir.

- Her yılın sonunda izleyen yıla ilişkin İç Denetim planını hazırlayıp, Denetim Komitesinin uygunluk görüşünü alarak Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- İç denetim, soruşturma ve inceleme faaliyetleri sonucunda eksiksiz, hatasız ve açık şekilde yazılmış raporlar hazırlanmasını sağlamak ve ulaşılan tespitlerin düzeltilip düzeltilmediğinin kontrolü amacıyla izleme faaliyeti gerçekleştirmek,
- Vakıf tarafından yasal otoriteye yapılan raporlamaların doğruluğu, güvenilirliği ve zaman kısıtlamalarına uygunluğunu denetlemek,
- Vakfın risk yönetim, iç kontrol ve uyum sistemlerinin yeterliliğini ve etkinliğini incelemek ve değerlendirmek,
- Muhasebe kayıtları ile finansal raporların doğruluğu ve güvenilirliğini denetlemek,
- Risk odaklı denetim anlayışıyla denetim kültürünün Vakıf genelinde oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesine katkı sağlamak,
- İç Denetim Yönetmeliğinin güncelliğini sağlamak, değişmesi durumunda Denetim Komitesinin uygunluk görüşünü alarak Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- Dönemsel denetimler haricinde, Yönetim Kurulunun talebi üzerine, iç denetimin amacına uygun olarak araştırma, inceleme, soruşturma vb. özel denetimler yapmak,
- İhbar, şikâyet ve iddialar hakkında gereken soruşturmalar yapmak, hazırlanacak soruşturma raporunu Disiplin Komitesi'ne sunmak,
- Görevini yerine getirirken bağımsızlığını ve tarafsızlığını zedeleyici nitelikte hususlar bulunması halinde Denetim Komitesini ivedilikle bilgilendirmek,
- İç Denetim fonksiyonuna ilişkin yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Denetim Komitesine sunmak,
- İdari sorumluluk üstlenmeksizin, faaliyetlere katkı yapmak amacıyla sürekli ya da geçici olarak proje ekiplerine ve komite toplantılarına katılmak, yeni ürün veya hizmetlerin tasarlanması ve uygulamaya alınması aşamasında görüş vermek, ihtiyaç duyulan konularda çalışanlara eğitimler vermek,
- Yönetim Kurulu tarafından uygun görülecek diğer görevleri yerine getirmek.

## **6. MESLEKİ ETİK İLKELER ve DAVRANIŞ KURALLARI**

- a) Bağımsızlık-Objektiflik-Tarafsızlık: Denetçi, mesleki faaliyetlerini yürütürken, dürüst, objektif, bağımsız ve tarafsız olmak zorundadır. Tespit, görüş ve önerilerini hiçbir etki altında kalmadan oluşturur ve raporlarında gerçeklere uygun ve tam olarak belirtir.
- b) Ketumiyet-Gizlilik-Sır Saklama: Denetçi, görevinin mahiyeti itibarıyla, ketumiyet, gizlilik ve sır saklama hususlarına özen göstermek durumundadır.
- c) Azami Mesleki Özen ve Dikkat: Denetçi, görevini yerine getirirken azami mesleki özen ve dikkati göstermeye gayret eder.
- d) Saygınlık: Denetçi, görevinin ifası sırasında ve diğer resmi hallerde Vakfın seçkin bir topluluğuna ait olduğunu hiç bir zaman hatırdan çıkarmayarak davranışlarında, yaşayışında saygı ve itibar telkin etmekle zorunludur.

## **7. RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN ESASLAR**

Risk Yönetimi faaliyetleri kapsamında; Vakfın maruz kalabileceği riskler belirlenir, tanımlanır, ölçümlenir, risklilik düzeyinin takibi ve değerlendirilmesi amacıyla tesis edilen risk limitlerine uygunluğu kontrol edilir, izlenir ve belirlenen risklilik düzeyi raporlanır.

Risk yönetimi faaliyetleri, Vakfın günlük faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçasıdır; Vakfın yürüttüğü faaliyetler bazında öngörülen risklilik düzeyini koruyup korumadığı, her yeni işlemin bu düzeyi etkileme derecesi süreklilik içinde ve eş zamanlı olarak izlenir.

Düzenli aralıklarla yapılan hesaplamalar ile risklilik düzeyi tespit edilir. Bu tespitler politika, strateji ve hedeflerin gözden geçirilmesi ve yeniden tespitinde mutlaka dikkate alınır ve gereği yerine getirilir.

Risk yönetimi kültürünün Vakfın genelini kapsayan ve bütün personelin benimsediği ve katkı sağladığı bir yaklaşım olarak algılanması ve işlemlerin tamamında göz önünde bulundurulması sağlanır.

Risk yönetimi faaliyetlerinin kapsam, usul ve yöntemleri Vakfın faaliyetlerinin nitelik ve yoğunluğuna bağlı olarak belirlenir.

Risk yönetimi faaliyetleri icra edilirken;

- Üstlenilen her tür riskin ölçüm yöntemi ve sıklığının yeterliliği,
- Risk derecelendirme sistemlerinin etkinliği ve yeterliliği,
- Risk temerküzü ve uyarı eşiklerinin aşıp aşılmadığı,
- Varsa aşım nedenleri ve aşımı gidermek üzere alınan önlemler,
- Risklilik düzeyine ilişkin değerlendirme ve riskten korunmaya yönelik öneriler

süreklilik içinde tespit edilerek, düzenlenen raporlar ile Risk Komitesi vasıtasıyla Yönetim Kurulu ile paylaşılır.

## 8. İNSAN KAYNAĞI POLİTİKASI

İç denetim faaliyetini yürüten çalışanlar mesleki deneyim ve pozisyonun gerektirdiği nitelikleri haiz adaylar arasından Yönetim Kurulu tarafından atanır.

İç denetim faaliyetlerini yürüten çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

İç denetim faaliyetlerini yerine getiren çalışanların görevlendirme aşamasında ve görev süreleri boyunca mesleki yeterlilikleri, özlük hakları, performansları, başka görevlere atanmaları, görevden alınmaları konularındaki değerlendirmeler Yönetim Kurulu tarafından görüşülür ve karara bağlanır.

Bu faaliyetleri yerine getiren çalışanların yasal düzenlemelerin gerektirdiği ve uygulamaların öngördüğü bilgi düzeyi ve deneyime sahip olmaları, zamanında ve uygun geliştirme ve iyileştirme programlarıyla desteklenmeleri Yönetim Kurulunun sorumluluğundadır.

## 9. YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik, Mütevelliler Heyeti'nin onayladığı 07.03.2023 tarihinde yürürlüğe girmiş olup önceki Yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır. Yasal mevzuat, ileri uygulamalar, Vakıf gereksinimleri dikkate alınarak olay bazında veya her halükarda en az yılda bir kez Denetim Komitesi tarafından gözden geçirilir, gerekli görülen değişiklikler yapılarak sırasıyla Yönetim Kurulunun ve Mütevelliler Heyetinin onayına sunulur.

İç Denetim Bölümü tarafından kullanılan metodolojinin detaylarına İç Denetim Bölümü Yönergesinde yer verilmiştir.

### ***İlgili Yönetim Kurulu/Mütevelliler Heyeti Kararları***

Yönetim Kurulu Onay Tarihi	Mütevelliler Heyeti Onay Tarihi	Versiyon
26.05.2022	21.06.2022	2
18.01.2023	07.03.2023	3