

İç Denetim Yönetmeliği	Yayın Tarihi : 04.04.2014	Doküman No:	
	Revizyon Tarihi :	Revizyon No:	
		Sayfa 1 / 4	

TÜRKİYE YEŞİLAY CEMİYETİ GENEL MERKEZİ

İÇ DENETİM YÖNETMELİĞİ

04.04.2014

İç Denetim Yönetmeliği	Yayın Tarihi : 04.04.2014	Doküman No:	
	Revizyon Tarihi :	Revizyon No:	
		Sayfa 2 / 4	

Amaç

Madde 1. Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Yeşilay Cemiyeti İç Denetim Biriminin çalışma usul ve esaslarını, yetki ve sorumluluklarını, kuruluş, personel rejimi ve organizasyonu ile çalışma yöntemlerini düzenlemektir.

Kapsam ve Hukuki Dayanak

Madde 2. Bu Yönetmelik; Yeşilay Cemiyeti İç Denetim Birimlerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere, 07.09.2013 Tarihli Olağanüstü Genel Kurulda kabul edilen tüzüğün 52. Maddesi gereği hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3.

Bu yönetmelikte geçen;

- | | |
|---------------------------|---|
| a. Yönetmelik | : Türkiye Yeşilay Cemiyeti İç Denetim Yönetmeliği'ni, |
| b. Yeşilay/Cemiyet | : Türkiye Yeşilay Cemiyeti'ni, |
| c. Yönetim Kurulu | : Türkiye Yeşilay Cemiyeti Yönetim Kurulu'nu, |
| d. Yönetim Kurulu Başkanı | : Türkiye Yeşilay Cemiyeti Yönetim Kurulu Başkanı'nı, |
| e. Genel Müdür | : Türkiye Yeşilay Cemiyeti Genel Müdürü'nü, |
| f. İç Denetim Birimi | : Türkiye Yeşilay Cemiyeti İç Denetim Birimi'ni |

ifade eder.

Sorumluluk

Madde 4. İç Denetim Birimi'nin ana fonksiyonu, Yönetim Kurulu'nun iş bu Yönetmelik çerçevesinde verdiği yetkiye dayanarak, Yeşilay'ın sürekliliğini ve kurumsallaşmasını sağlamak, hak ve çıkarlarını korumak, iç ve dış risklere karşı tedbirler belirlemek ve öneriler geliştirmek üzere Yeşilay'da denetim ve incelemeler yapmaktır.

İç Denetim Birimi bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik olarak aşağıda sıralanan görevleri yerine getirir:

- Yeşilay'ın faaliyet risklerinin tespitine ve önlemlerine ilişkin iç kontrol sistemlerinin yerindeliliğini, yeterliliğini ve etkinliğini denetlemek,
- Yeşilay'ın faaliyet ve işlemlerinin; yasa ve düzenlemelere, Genel Kurul, Yönetim Kurulu kararlarına, plan ve bütçe hedeflerine, yönetmelik, prosedür ve talimat vb. cemiyet içi düzenlemelere ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygunluğunu denetlemek,
- Yeşilay'daki risk değerlendirme çalışmalarını inceleyerek, operasyonel risk yönetimi ve risk temelli denetim çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Yeşilay'ın faaliyet ve işlemlerinin, mali ve ekonomik yönlerden analiz ve değerlendirmelerini yapmak, maliyet tasarrufu ve verimlilik artışı sağlayacak tedbirleri belirlemek ve önerileri geliştirmek,
- Kesinleşen denetim kurulu ve dış denetim raporlarının sonuçlarını takip etmek, düzeltme takvimine uyulup uyulmadığını izlemek ve raporlamak,
- Genel Müdürlük ve Şubelerde Özel amaçlı denetim ve inceleme çalışmalarını yürütmek ve katılmaktır.
- Amaç ve yetkileri çerçevesinde Genel Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

İç Denetim Yönetmeliği	Yayın Tarihi : 04.04.2014	Doküman No:	
	Revizyon Tarihi :	Revizyon No:	
		Sayfa 3 / 4	

Yetki

Madde 5.

- İç Denetim Birimi, çalışmalarını yürütürken gizlilik ve sır saklama prensipleri çerçevesinde; Yeşilay'ın **tüm varlık ve kayıtlarına ulaşma**; Yeşilay'da **çalışan tüm personelin bilgisine başvurmaya yetkilidir**.
- İç Denetim Birimi **Genel Müdür'e** bağlıdır. İç Denetim Biriminin yapmış olduğu denetim çalışmalarının sonuçları hakkında, Genel Müdür **Genel Sekreteri** bilgilendirir.
- İç Denetçi ve Denetçi Yardımcıları Yönetim Kurulunun ya da Genel Müdür'ün görevlendirmesi ile denetim ve inceleme yapma yetkisine sahiptir.
- İç Denetçi, aynı zamanda İç Denetim Biriminin denetim çalışmaları esnasında hazırlanan çalışma kağıtlarının incelenmesinden, denetim raporunun hazırlanması ve sunulmasından sorumludur.

Kuruluş ve Kadro

Madde 6. İç Denetim Birimi Denetçi ve Denetçi Yardımcılarından oluşur. İç Denetim Biriminin başında İç Denetçi bulunur.

Kadroya Seçilme

Madde 7. İç Denetim Biriminde İç Denetçi ve Denetçi Yardımcılarının istihdam edilmesi Yeşilay'ın İnsan Kaynakları biriminin tavsiyesi dikkate alınarak Yönetim Kurulu kararı ile istihdam edilir.

Özlük İşleri

Madde 8. İç Denetim Birimi Personelinin ücret ve benzeri özlük hakları ile seyahat, harcırah vb. konularda Yeşilay'ın genel prensipleri ve bununla ilgili prosedürler uygulanır.

ÇALIŞMA YÖNTEM VE ESASLARI

İç Denetim Takvimi

Madde 9.

- İç Denetim Birimi, çalışmalarını bir plan dahilinde ve buna uygun programlar çerçevesinde yürütür. Denetim takvimi hazırlama ve uygulama esasları aşağıda düzenlenmiştir.
- Yıllık Denetim Programını Genel Müdür'ün uygun görüşü ile Yönetim Kuruluna sunar, onaylanan programı yıl içerisinde uygular.
- Onaylanan yıllık çalışma planları çerçevesinde; denetim yapılacak Yeşilay, birim, denetim konusu, denetimi yapacak personel ve denetim tarihlerini gösteren denetim takvimi yarıyıl esasında hazırlanarak uygulamaya konur.

Raporun Hazırlanması ve Dağıtımı

Madde 10.

- Denetim çalışması sonucunda elde edilen bulgular, Genel Müdür'ün talimat ve yönlendirmesi çerçevesinde Yeşilay'ın ilgili yöneticileri ile gerekli müzakereler yapılarak paylaşılır; bulgular ve yapılması gereken düzeltmeler, geliştirmeye açık alanlar ve işlemler konusunda mutabık kalınır.
- Bulguların müzakeresinden sonra, hazırlanan rapor değerlendirilir ve taslak olarak nihai şekle getirilir. Taslak rapor incelenmek ve görüşü alınmak üzere denetim raporu Genel Sekretere sunulmak üzere Genel Müdüre gönderilir.

İç Denetim Yönetmeliği	Yayın Tarihi : 04.04.2014	Doküman No:	
	Revizyon Tarihi :	Revizyon No:	
		Sayfa 4 / 4	

Raporların İzlenmesi

Madde 11. Raporu alan ilgili Yeşilay Genel Sekreteri, raporda yer alan hususları ve önerileri dikkate almak ve düzeltme takvimine uygun hareket edilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Denetlenenlerin Sorumluluğu

Madde 12. Denetim çalışmalarının gereği gibi yürütülmesi için tüm kademelerdeki Yeşilay'ın yönetici ve görevlileri İç Denetim Birimi çalışanlarına uygun bir çalışma yeri sağlamak ve denetimin gerektirdiği diğer önlemleri almak, istenen bilgi ve belgeleri zamanında vermek ve denetimi kolaylaştırmak için gerekli yardımı sağlamakla yükümlüdür.

Yürürlük ve Uygulama

Madde 13. Bu yönetmelik, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Yönetmeliğin uygulanmasından Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur.