

İÇ DENETİM VE İSG POLİTİKASI

Türkiye Grameen Mikrofinans Programı (TGMP)

İç Denetim Politikası

Mikrokredi faaliyetlerinin kuruluş amaçları doğrultusunda verimliliği artıracak biçimde yönlendirilmesini, hata ve usulsüz işlemlerin önlenmesini ve sistemin sorunsuz bir şekilde işlemlerini sağlar. İç denetim, tüzüğe ve yazılı emirlere ne derece uyulduğunun tespit edilmesi ve varsa olumsuz gelişmeleri raporlama görevini üstlenmiştir. İşlemler sonucunda elde edilen tüm kayıtların gerçek ve doğru bir biçimde sunumunu, sistemin güncel kalmasını ve her türlü değişikliğin en iyi şekilde uygulanmasını sağlar.

Özellikleri

Özerklik: İç denetim konusunda tam olarak yetkin olmayı ve iç denetim standartlarının öngördüğü gerekliliklere uygunluğu ifade eder. Bu özellikler; denetçinin finans, muhasebe ve denetim konularının yanı sıra yönetim ve sosyal ilişkilerde de yeterli bilgi ve deneyime sahip olmasını zorunlu kılar.

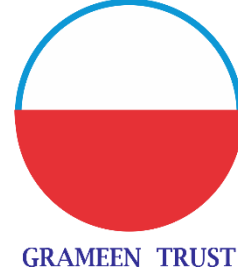
İşlem sınırı: İç denetçilerin mesleki faaliyetleri sırasında herhangi bir şekilde kısıtlanmaması gerekir. Bu kavram; tüm finansal ve finansal olmayan işlemlere, tüm çalışanlara ve kayıtlara sınırsız olarak ulaşmanın mümkün olması gerektiğini ifade eder.

Bilginin yapısı: Yöneticilerin karar almalarında kullandıkları finansal ve işlemsel bilgilerin doğru, tamamlanmış, güvenilir, yararlı ve zamanında verilmiş bilgiler olması gerekir.

Risklerin belirlenmesi: Bu kavram kurumun potansiyel kayıplarını vurgulamaktadır. Yetersiz kontroller nedeniyle karşılaşılan risklerin sebebi önemli görev yetkilerin birbirinden ayrılmasındaki başarısızlık, çıkar çatışması gibi çok çeşitlidir. İç denetçiler bu gibi risklere karşı, riskler ortadan kalkana kadar gerekli inceleme ve denetimleri yapmakla yükümlüdürler.

Mevzuata, işletme içi usul ve kurallara uygunluk: İç denetçilerin mevzuata, kurumun politikalarına, usullerine ve kurallarına uyulup uyulmadığını incelemeleri esastır. Söz konusu kural ve usullere uyulup uyulmadığının denetlenmesi ile birlikte bunların uygunluğunun da incelenmesi yerinde olacaktır.

Kaynakların kullanım şekli: Bir iç denetçinin, yönetime teslim edilen personel, fon, araç ve diğer kaynakların optimal bir şekilde kullanılıp kullanılmadığını kontrol etmesi gerekir.



GRAMEEN TRUST

İşletme amaçlarına ulaşma: İç denetçi kurumun daha önce tespit edilen amaçlara ve hedeflere ulaşma düzeyini belirlemek durumundadır. İç denetçi; amaçlara ulaşmayı engelleyen eksikleri belirlemek ve neyin yanlış olduğunu açıklamak ile yükümlüdür.

İç Denetim ve İSG Direktörlüğünün amacı, faaliyetlerle ilgili nesnel analizler, değerlendirmeler, tavsiyeler ve yorumlar yaparak yönetimin sorumluluklarını etkili bir biçimde yerine getirmede yardımcı olmaktır. İç denetim, denetim sonucunda elde ettiği verilerle güvence ve danışmanlık sağlar. Denetim sonucunda kurum yönetimi, kurumun amaç ve hedeflerine uygun kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı, faaliyetlerinin tüzüğe uygunluğu, kurum içi iç kontrollerin yeterli olup olmadığı ve kurumun ürettiği bilgilerin güvenilirliği konularında danışmanlık yapar.

İç Denetim ve İSG Direktörlüğünün Sorumlulukları

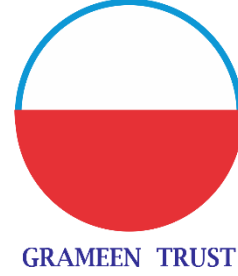
Şube Ziyaretlerinin Gizliliği: İç Denetim ve İSG Direktörlüğü tarafından şubelerin ziyaret edilmesi gerekmektedir. Şubelere beklenmeyen ziyaretlerin yapılması, hataların ve eksikliklerin tespiti için gerekli bir yöntemdir. Denetim belirli zamanlarda ve uygun bir şekilde yapılır.

Test Kontrol Metodu: Şubelerde günlük olarak çok sayıda işlem gerçekleşmektedir. Denetlenecek hususların İç Denetim ve İSG Direktörlüğü tarafından önceden belirlenerek, denetimin kısa sürede ve doğru bir şekilde yapılması sağlanmalıdır.

İç Denetim Raporu: İç Denetim ve İSG Direktörlüğü görevi sonunda, denetimle ilgili bir iç denetim raporu hazırlanmalıdır. Denetim raporunun kesin, açık ve eksiksiz olması gerekmektedir. Raporda bulgular ve tavsiyeler belirtilmeli ve tüm eksiklikler rapora dâhil edilir.

Denetim Bulguları: Denetim raporu hazırlanırken aşağıdaki bilgiler dikkate alınmalıdır:

- Denetim sonunda, denetçi tüm verileri ve eksiklikleri detaylı bir şekilde raporlamalıdır. Yönetim problemlerini gidermek için raporda tüm detaylara yer verilmelidir.
- Rapor yönetime sunulmadan önce, tüm konular sorumlu kişilerle tartışılmalıdır.
- Sorumlu bireylerin görüşleri de rapora eklenmelidir. Bu, gelecekte meydana gelebilecek zaman kaybını en aza indirecektir.
- Rapor; yönetimin, hataları ortadan kaldırmak için geliştirdiği gerekli önlemleri de sunmalıdır.



- Önceki raporlarda bahsedilen tavsiyelere uyulmaması durumunda, aynı konular tekrar ele alınmalıdır.
- Uzun ve karmaşık raporlar özet olarak sunulmalıdır.

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Politikası

TGMP, yoksullara mikrokredi verilmesi faaliyetlerini yürütmektedir.

TGMP, çalışanların ve çalışan temsilcilerinin katılımı ile güvenli çalışma ortamları yaratmayı İş Sağlığı ve Güvenliği Politikasının temeli kabul eder.

Bu politika çerçevesinde;

- Faaliyetlerden kaynaklanabilecek tehlikeleri ortadan kaldırmayı, sağlık ve güvenlik risklerini azaltarak koruma parametrelerini belirlemeyi ve uygulamayı,
- Çalışanların ve mikro girişimcilerin İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarını etkin bir şekilde yerine getirmeleri için eğitim faaliyetleri düzenlemeyi,
- Sürekli gelişim için ölçülebilir hedefler planlayarak bu hedeflere ulaşmayı amaçlamaktadır.

TÜRKİYE İSRAFI ÖNLEME VAKFI MİKROKREDİ MERKEZİ

(Türkiye Grameen Mikrofinans Programı)

Bademlidere Mahallesi 265 Sokak Ulusoy Apartmanı No:4/9 06670 Kırkkonaklar/Çankaya/ANKARA

İnternet: www.tgmp.net, www.israf.org E-mail: bilgisistemleri@tgmp.net

Tel: +90 (312) 312 436 90 90 • Fax : +90 (312) 436 90 24