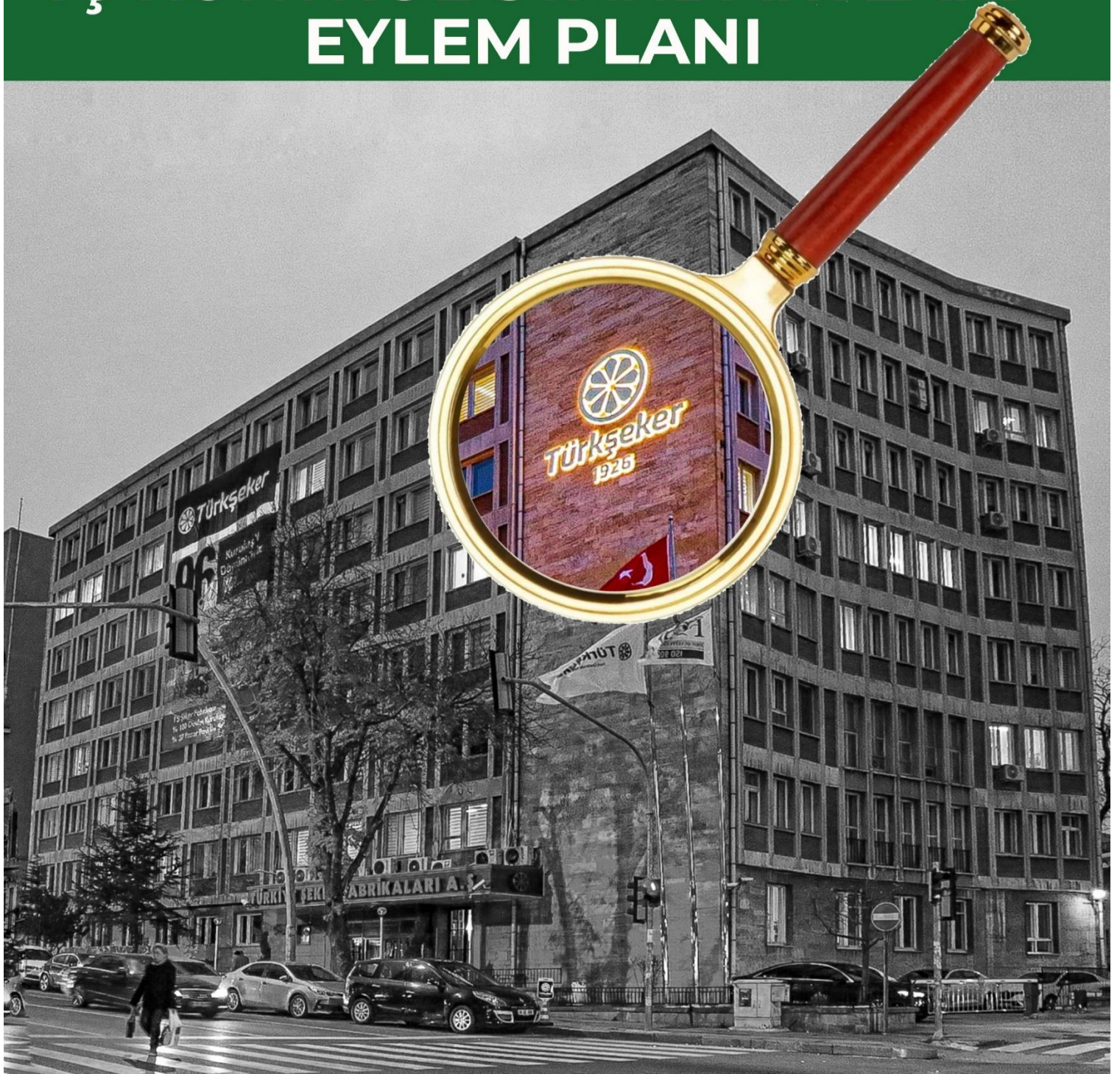




Türkşeker

2024-2025 İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI



TÜRKŞEKER İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	3
KISALTMALAR	4
GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMI OLURU	5
A. KONTROL SİSTEMİ	6
Tanım	6
Amaç	6
Kapsam	6
Dayanak	6
Unsurları ve Genel Koşulları	6
Temel İlkeleri	7
İç Kontrol Standartlarının Belirlenmesi	7
B. İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ	8
İç Kontrol Standartları Şeması	9
2024-2025 Yılları TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı.....	10
2024-2025 Yılları TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tablosu	11
C. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN YAPISI VE İŞLEYİŞİ	32
İç Kontrol	32
İç Kontrol Standartları	32
İç Kontrol Standartları Oluşturulurken İzlenmesi Gereken Yol ve Yöntemler	32
İç Kontrolde Sorumlular	32
Üst Yöneticilerin Sorumluluğu	33
Harcama Birimlerinin Sorumluluğu	33
Ç. DİĞER HUSUSLAR	34
TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı	34
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını Uygulama Süresi	34
İzleme ve Değerlendirmeye İlişkin Hususlar	34
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	34
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Koordinasyon Ekibi	34
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu	35
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Görev ve Sorumlulukları	36
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubunun Görev Sorumlulukları	36
İzleme ve Yönlendirme Kurulu Kararı	37
İzleme ve Yönlendirme Kurulu Toplantı Tutanağı	38

GİRİŞ

399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 4 üncü maddesinde, “Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarında 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinin birinci fıkrasında tanımlanan iç kontrol sistemi oluşturulur.” denilmekte olup 12.1.2022 tarih ve 6206 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı eki olarak yayımlanan Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2023 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının “İç kontrol sisteminin oluşturulması” başlıklı 26 ncı maddesinde de özetle, Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkların yönetim kurulları ile görev ve yetkileri çerçevesinde her düzeydeki yöneticilerin iç kontrol sisteminin oluşturulmasından sorumlu oldukları belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı belirtilmiştir. Ayrıca 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde de kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarih ve 26783 sayılı Resmi Gazete’de Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmış ve İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır. İdarelerin iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (5) bileşen, (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiştir.

Diğer taraftan 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi sorumluluğu esas olarak üst yönetimin sorumluluğunda olmakla birlikte, Hazine ve Maliye Bakanlığı çalışmalarında idarelere rehberlik yapmak üzere, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberini hazırlamıştır.

Belirlenen 79 genel şarta ilişkin mevcut durumun makul güvence sağlayıp sağlamadığına bakılarak idarelerce eylemler öngörülmesi ve bu öngörülen eylemlerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin izlenmesi gerekmekte olup “makul güvence” ifadesi bir denetim, inceleme veya rapor çalışmasında bu hususlara ilişkin sunulan bilgilerin önemli yanlışlıklar içermediğine dair yüksek, ancak kesin olmayan güvenceyi ifade eder.

Söz konusu mevzuat çerçevesinde, TÜRKŞEKER iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması için, 2024-2025 yıllarını kapsayan TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı, birimlerinin katılımı görüş ve önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda, belirlenen standart ve gerekli genel şartlara uygun olarak hazırlanmış olup Eylem Planında toplam **112 adet** eylem belirlenmiştir.

2024-2025 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı, 17.01.2024 tarihli ve 1 sayılı İç Kontrol Standartları İzleme ve Yönlendirme Kurulunun uygulanması yönündeki Kararına istinaden, 02.02.2024 tarihli ve E-86138648-612.01-417083 sayılı Genel Müdürlük Makamı Onayına müteakip yürürlük kazanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

KISALTMALAR

1	Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi	: TÜRKŞEKER
2	Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı	: BTDB
3	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	: DHDB
4	Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı	: EVDB
5	Hukuk Müşavirliği	: HM
6	İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	: İEDB
7	İş Geliştirme ve Uyum Daire Başkanlığı	: İGUDB
8	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	: KİDB
9	Makine İmalat Daire Başkanlığı	: MİDB
10	Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkanlığı	: MİMDB
11	Pazarlama ve Satış Daire Başkanlığı	: PSDB
12	Personel Daire Başkanlığı	: PDB
13	Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanlığı	: PGTYDB
14	Satınalma Daire Başkanlığı	: SDB
15	Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığı	: SKTDB
16	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	: SGDB
17	Şeker Üretim Daire Başkanlığı	: ŞÜDB
18	Tarımsal Üretim Daire Başkanlığı	: TÜDB
19	Teftiş Kurulu Başkanlığı	: TKB
20	Kontrol Ortamı Standartları	: KOS
21	Risk Değerlendirmesi Standartları	: RDS
22	Kontrol Faaliyetleri Standartları	: KFS
23	Bilgi ve İletişim Standartları	: BİS
24	İzleme Standartları	: İS



TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş.
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Sayı : E-86138648-612.01-417083
Konu : 2024-2025 İç Kontrol Standartları Eylem Planı

GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Bilindiği üzere, 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 4 üncü maddesinde, “Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarında 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinin birinci fıkrasında tanımlanan iç kontrol sistemi oluşturulur. Kamu iktisadi teşebbüslerinin ve bağlı ortaklıklarının her düzeydeki yöneticisi iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde oluşturulmasından ve uygulanmasından, yönetim kurulları ise gözetiminden ve gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.” denilmekte olup 12.1.2022 tarihli ve 6206 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı eki olarak yayımlanan Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2023 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının “İç kontrol sisteminin oluşturulması” başlıklı 26 ncı maddesinde de, Kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkların yönetim kurulları ile görev ve yetkileri çerçevesinde her düzeydeki yöneticilerinin iç kontrol sistemini oluşturacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu çerçevede Genel Müdürlük Makamının 26.10.2023 tarih ve 373690 sayılı Oluru ile 2024-2045 yıllarını kapsayan Türkseker İç Kontrol Standartları Eylem Planı çalışmalarına başlanmıştır.

2024-2025 yıllarını kapsayan Türkseker İç Kontrol Standartları Eylem Planı birimlerin katılımı, görüş ve önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda, belirlenen standart ve genel şartlara uygun olarak hazırlanmış olup İç Kontrol Standartları İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 17.01.2024 tarihinde gerçekleştirmiş olduğu toplantı sonucunda uygulanması yönünde 1 sayılı Karar alınmıştır.

Makamlarınca uygun görülmesi halinde, Teşekkülümüz 2024-2025 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasını Olurlarınıza arz ederim.

Atiye Seda İNTEPE
Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

Uygun görüşle arz ederim.
02.02.2024
Dr. Erkan İÇÖZ
Genel Müdür Yardımcısı

OLUR
02.02.2024
Dr. Muhiddin ŞAHİN
Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı

A.KONTROL SİSTEMİ

Tanım

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş, politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.” şeklinde tanımlanmaktadır.

Amaç

5018 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
 - ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
 - ✓ Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
 - ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
 - ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak,
- olarak belirlenmiştir.

Kapsam

5018 sayılı Kanunun Beşinci Kısımında “iç kontrol sistemi” düzenlenmiştir. Bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; İç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Dayanak

İç Kontrol Standartları Eylem Planı,

- ✓ 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 4 üncü maddesine,
 - ✓ 12.1.2022 tarihli ve 6206 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı eki olarak yayımlanan Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2023 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programına,
 - ✓ 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesine,
 - ✓ 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara,
 - ✓ 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine,
- dayanılarak hazırlanmıştır.

Unsurları ve Genel Koşulları

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 7 nci maddesinde iç kontrolün unsurları ve genel koşulları beş ana başlıkta belirlenmiştir.

a)Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

b)Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için i ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

c)Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

d) İzleme: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

Temel İlkeleri

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6 ncı maddesinde i kontrolün temel ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

- ✓ İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- ✓ İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- ✓ İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- ✓ İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- ✓ İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- ✓ İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç Kontrol Standartlarının Belirlenmesi

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında, “Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standart ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.” hükmü yer almaktadır. Buna göre, İ Denetim Koordinasyon Kurulunun 20.11.2006 tarihli ve 12 sayılı Kararı ile Kamu İç Denetim Standartları belirlenmiştir.

Diğer taraftan, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

İç Kontrol Modeli (COSO), Uluslararası Sayıştaylar Birliği (INTOSAI) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları erevesinde, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre, kamu idareleri tarafından görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 sayılı Kanuna, ilgili diğer mevzuata ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olmak ve idareye münhasır spesifik süreçlere ilişkin olmak zorunda olduğu, idarelerce gerek görülmesi halinde hazırlanabilecek İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi her bir idarenin kendine özgü koşulları dikkate alınarak katılımcı yöntemlerle belirleneceği ve st yönetici onayını izleyen 10 işgünü içinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Söz konusu Tebliğde; kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere, yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlık çalışmalarının yürütülmesi, stratejik plan ve performans programı çalışmalarında da iç kontrol standartlarının dikkate alınması gerektiği belirtilmiştir.

B. İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ

Kamu iç kontrol standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün;

- ✓ Kontrol ortamı,
- ✓ Risk değerlendirmesi,
- ✓ Kontrol faaliyetleri,
- ✓ Bilgi ve iletişim,
- ✓ İzleme bileşenleri esas alınarak,

Tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla genel nitelikte 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart bulunmaktadır. Bu standart ve şartlar aşağıda sayılan 5 ana bileşen altında toplanmıştır.

Kontrol Ortamı Standartları

Standart: 1- Etik Değerler ve Dürüstlük.

Standart: 2- Misyon, organizasyon yapısı ve görevler.

Standart: 3- Personelin yeterliliği ve performansı.

Standart: 4- Yetki Devri.

Risk Değerlendirme Standartları

Standart: 5- Planlama ve Programlama.

Standart: 6- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Standart: 7- Kontrol stratejileri ve yöntemleri.

Standart: 8- Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi.

Standart: 9- Görevler ayrılığı.

Standart: 10- Hiyerarşik kontroller.

Standart: 11- Faaliyetlerin sürekliliği.

Standart: 12- Bilgi sistemleri kontrolleri.

Bilgi ve İletişim Standartları

Standart: 13- Bilgi ve iletişim.

Standart: 14- Raporlama.

Standart: 15- Kayıt ve dosyalama sistemi.

Standart: 16- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi.

İzleme Standartları

Standart: 17- İç kontrolün değerlendirilmesi.

Standart: 18- İç denetim.

**KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINDA YER ALAN 5 BİLEŞEN VE
HER BİLEŞEN ALTINDAKİ TOPLAM 18 STANDART ŞEMASI**



2024-2025 YILI
TÜRKŞEKER
İÇ KONTROL STANDARTLARI
EYLEM PLANI

2024-2025 YILI TÜRKŞEKER İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI TABLOSU

Sıra No	BAŞKANLIKLAR	KONTROL ORTAMI	RİSK DEĞERLENDİRME	KONTROL FAALİYETLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM	İZLEME	TOPLAM
		Öngörülen Eylem Sayısı	Öngörülen Eylem Sayısı	Öngörülen Eylem Sayısı	Öngörülen Eylem Sayısı	Öngörülen Eylem Sayısı	
1	Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı	3	0	4	1	0	8
2	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	0	0	2	1	0	3
3	Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı	1	0	0	0	0	1
4	Hukuk Müşavirliği	0	0	0	0	0	0
5	İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	1	0	0	0	0	1
6	İş Geliştirme ve Uyum Daire Başkanlığı	0	0	0	0	0	0
7	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	0	0	0	0	0	0
8	Makine İmalat Daire Başkanlığı	1	0	0	0	0	1
9	Mali İşler ve Muhasebe Daire Bşk.	0	4	3	2	0	9
10	Pazarlama ve Satış Daire Başkanlığı	2	0	1	0	0	3
11	Personel Daire Başkanlığı	15	0	6	0	0	21
12	Proje Geliştirme ve Tesis Yat. Dai. Bşk.	0	1	0	0	0	1
13	Satınalama Daire Başkanlığı	0	0	2	0	0	2
14	Sosyal ve Kültürel Tesisler Dai. Bşk.	0	0	0	0	0	0
15	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	20	6	7	6	5	44
16	Şeker Üretim Daire Başkanlığı	0	1	7	0	0	8
17	Tarımsal Üretim Daire Başkanlığı	7	0	1	0	0	8
18	Teftiş Kurulu Başkanlığı	2	0	0	0	0	2
TOPLAM		52	12	33	10	5	112

 1- KONTROL ORTAMI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, * 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Karamame, *Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, *TÜRKŞEKER Strateji Geliştirme Birimi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *İç Kontrol beklentilerini içeren 16.12.2022 tarih ve 256737 sayılı yazı *399 sayılı KHK nin Ek-4. Maddesi ile TÜRKŞEKER Ana Statüsü Kapsamında Görevliler, Sorumluluklar ve İç Kontrol Kitapçığı	1.1.1	İç kontrol farkındalık anketinin yapılması, anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve İç Kontrol Farkındalık ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Üst Yönetime sunulması	SGDB	Tüm Birimler	Anket Değerlendirme Raporu	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.1.2	İç kontrol sistemi hakkında farkındalık yaratmak amacıyla bilgilendirme kartı hazırlanarak personele duyurulması	SGDB		Bilgilendirme Kartı	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.1.3	Hizmet içi eğitim planına iç kontrol eğitiminin dahil edilerek, eğitimin gerçekleştirilmesi	PDB		Eğitim	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 1.2	İdarenin Yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 10 uncu maddesi	1.2.1	Yöneticilerin biraraya geldiği koordinasyon toplantılarında iç kontrol sistemiyle ilgili bilgilendirme yapılması ve raporların değerlendirmeye sunulması	SGDB	Tüm Birimler	Bilgilendirme Toplantıları	Aylık	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	*T.C.Anayasanın İlgili Hükümleri (md. 10, 129, 137) , *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, *3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, *4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, *5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, *Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, * Etik Kurallar, * Etik Komisyonu Çalışma Talimatı	1.3.1	Etik kuralların hizmet içi eğitim programlarına dahil edilerek personele eğitim verilmesi	PDB	Tüm Birimler	Eğitim	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.3.2	Her yıl Mayıs ayındaki Etik Haftasında "Etik" konulu etkinlikler düzenlenmesi	PDB	Tüm Birimler	Etkinlik	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.3.3	Etik Haftasında asılmak üzere her yıl farklı bir afiş hazırlanması	PDB	Tüm Birimler	Afiş	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, *6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu, *4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, *4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, *4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, *3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, *İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Alım Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *Teftiş Kurulu Yönetmeliği, *İdare Faaliyet Raporu, *Tip Sözleşme ve Şartname, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	1.4.1	TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Alım Yönetmeliği kapsamında yapılacak olan ihalelerin dijital bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için uygun çalışma ve alt yapının hazırlanması	BTDB	SDB	Türkşeker Dijital İhale Platformu	31.12.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.2	Teftiş Kurulu Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yönergenin hazırlanması	TKB		Yönerge	31.12.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.3	Müfettiş raporlarında uygulama birliği ve standartların sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması	TKB		Alt Düzenleyici İşlemler	31.12.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.4	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması ve yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	Faaliyet raporu	31.05.2024 ve 31.05.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.5	Birimlerin birim faaliyet raporlarının hazırlanması	SGDB	Tüm Birimler	Faaliyet Raporu	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.6	Sektör Raporunun hazırlanarak Türkşeker web sitesinde yayımlanması	SGDB		Sektör Raporu	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.7	Tarımsal Üretim Daire Başkanlığının yıllık faaliyetlerini gösteren 2023 yılı Tarım Raporunun hazırlanması	TÜDB		Rapor	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.8	Enerji Tüketimi Değerlendirme Raporunun hazırlanması	EVDB		Rapor	30.06.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 1.5	İdare personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.	*T.C. Anayasası, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md. 7,10), *Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmelik, *Çalışan Memnuniyeti Anketi, *Hizmet Alanlar ve Diğer Paydaşlar Memnuniyet Anketi, *Bireysel Öneri Sistemi, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	1.5.1	Personele yönelik memnuniyet anketlerinin yapılması ve sonuçların raporlanması.	PDB	Tüm Birimler	Personel Memnuniyeti Anketi Raporu	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.5.2	Hizmetten yararlananların memnuniyetlerinin ölçülmesi ve şikayet/önerilerinin alınacağı anketler yapılmasına yönelik sistem geliştirilmesi.	PSDB	BTDB	Hizmet Alan Memnuniyet Anketi Raporu	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.5.3	Çiftçi Memnuniyet Anketlerinin yapılması	TÜDB	Fabrikalar Ziraat Birimi	Çiftçi Memnuniyet Anketi	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *İç Kontrol Güvence Beyanı, *İdare Faaliyet Raporu, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *TÜRKŞEKER İnternet Sitesi	1.6.1	Taşınmazların (arazi, arsa, bina) kiralanmasında düzenlenecek kira kontratlarında yeknesaklığın sağlanması	İEDB	Tüm Birimler	Kira Kontratı	01.03.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.2	Makine Fabrikaları üretim aşamaları ve faaliyetlerinin izlenebilirliğinin sağlanması	MİDB	Makine Fabrikaları	Yazılım Programı	30.06.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.3	Şeker Pancarı üretim planlaması için kotaların belirlenmesi	TÜDB		Kota Listesi	30.11.2024 ve 30.11.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.4	Şeker Pancarı üretim Sözleşmesinin güncellenmesi	TÜDB	Tüm Birimler	Sözleşme	15.12.2024 ve 15.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.5	Üretici kotalarının ve taahhüt alım esaslarının belirlenmesi	TÜDB		Usul-Esas	31.01.2024 ve 31.01.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.6	Zirai Yönergelerin güncellenmesi	TÜDB		Yönerge	30.09.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.7	Özel şirketlere ekim alanı dışı pancar temin edilmesi için protokol düzenlenmesi	TÜDB	MİMDB	Protokol	30.06.2024 ve 30.06.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, *Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP)	2.1.1	Kurumumuzun misyon ve vizyonunun belirlenen yerlere asılması	SGDB	DHDB	Doküman	31.03.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.2	Misyona gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP)	2.2.1	Stratejik Planın Türkşeker web sitesinde yayımlanması, izleme raporlarının hazırlanması	SGDB	Tüm Birimler	İzleme Raporu	2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayları Sonunda	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			2.2.2	TÜRKŞEKER Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Genelgesi/Kitabı.	SGDB	Tüm Birimler	Kitap	30.08.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Organizasyon Şeması, *TÜRKŞEKER İmza Yetkileri Yönergesi, *TÜRKŞEKER Unvan Bazında Görev Tanımları, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP)	2.3.1.	KOS 2.2.2'deki eylemle genel şartın sağlanarak personele tebliğ edilmesi.	SGDB	PDB	Doküman	30.08.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *TÜRKŞEKER Organizasyon Şeması, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *Organizasyon Şeması	2.4.1	Merkez ve Taşra Teşkilatının Organizasyon Şemasının Türkşeker web sitesinde ve intranet sayfasında yayımlanması	PDB	BTDB	Organizasyon Şeması	30.06.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *TÜRKŞEKER Merkez Çalışma Yönergesi, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), * Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi	2.5.1	KOS 2.2.2'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Kitap	30.08.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			2.5.2	Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Yönergesinin hazırlanarak Türkşeker intranet sayfasında yayımlanması	SGDB		Yönerge	30.08.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *TÜRKŞEKER Organizasyon Şeması, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı	2.6.1	Hassas görev tanımlarının ve standartlarının belirlenmesinde kaynak niteliği taşıyan "Hassas Görev Belirleme Rehberi" nin hazırlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Rehber	31.03.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *TÜRKŞEKER Merkez Çalışma Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *TÜRKŞEKER portal (intranet uygulaması)	2.7.1	İşlerinin takibini kolaylaştırmak amacıyla yıllık iş planlarının hazırlanması, birimlerce personeline duyurulması	SGDB	Tüm Birimler	İş Planları	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi, *TÜRKŞEKER Kapsam Dışı Personel Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Disiplin Amiri Yönetmeliği, * Ziraat Bölge Şeflikleri ve Kantarlar Norm Kadroları, * TÜRKŞEKER Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatında İstihdam Edilecek Sözleşmeli Mühendis, Mimar, Avukat, Tekniker ve Teknisyenler Hakkında Sınav ve Atama Yönetmeliği	3.1.1	Merkez ve Taşra Teşkilatının norm kadrolarının güncellenmesi	PDB	Tüm Birimler		31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.1.2	İşçi kadro ünvanlarının sadeleştirilmesi	PDB	Tüm Birimler		31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.1.3	İşçi kadro ünvanlarının SGK meslek kodlarına tanımlatılması	PDB			31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *Devlet Memurları Eğitim Genel Planı, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İç Eğitim Planı, *Acil Durum Eylem Planları	3.2.1	Personelin deneyimlerinin ve becerilerinin artırılması amacıyla yurt dışı eğitim ve işbirliği imkanlarının araştırılarak üst yönetime sunulması	PDB	SGDB	Rapor	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.2.2	Personelin etkin ve etkili bir şekilde görevlerini yürütebilmesi ve yetiştirilmesi amacıyla yurt dışı fonlardan faydalanmak üzere başvuru yapılması	SGDB		Başvuru	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *Devlet Memurları Eğitim Genel Planı, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İç Eğitim Planı * CV Bank	3.3.1	Mevcut işçi ünvanlarının Ulusal Meslek Standartları ile uyumlu hale getirilmesi	PDB	Tüm Birimler		31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *Devlet Memurları Eğitim Genel Planı, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İç Eğitim Planı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	*TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İç Eğitim Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İç Eğitim Planı	3.5.1	ERP Programında eğitim veri tabanı oluşturulması	BTDB	PDB	Veri Tabanı	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.2	Öğrenme öğelerinin kitap haline getirilmesi	PDB	Tüm Birimler	Kitap	31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.3	Ders notlarının video-animasyon haline getirilmesi	PDB	Tüm Birimler	Video	31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	*399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	*399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122)	3.7.1	Personelin performansını yükseltmek için eğitimler düzenlenmesi ve eğitim sonu sınavlarla eğitim etkisinin ölçülmesi	PDB	Tüm Birimler	Rapor	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İç Eğitim Planı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi Yönergesi, *Birimlerin İç Tamimleri, *Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *Yönetim Kurulunun onay ve harcama yetki devrine esas kararları, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *Birimlerin İç Tamimleri, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi	4.1.1	Yönetim Kurulu Kararlarının EBYS'den e imza tanımlamaları yapılarak sistem üzerinden Yönetim Kurulu üyeleri de dahil imzalanmasının sağlanması	BTDB	Tüm Birimler		30.06.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.1.2.	TÜRKŞEKER temel iş süreçlerinin belirlenmesi. Süreç kartları ve iş akış şemalarının oluşturulması.	SGDB	Tüm Birimler	Süreç kartları ve süreç şemaları	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.1.3	TÜRKŞEKER birimler iş süreçlerinin belirlenmesi. Süreç kartları ve iş akış şemalarının oluşturulması.	SGDB	Tüm Birimler	Süreç kartları ve süreç şemaları	21.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.1.4	İmza Yetkisi İç Yönergesinin güncellenmesi	PDB	Tüm Birimler	Yönerge	30.06.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi Yönergesi, *Birimlerin iç tamimleri, *TÜRKŞEKER Yılı Bütçe Kararı, *4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Alım Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliği, *Yönetim Kurulunun onay ve harcama yetki devrine esas kararları,	4.2.1	Parasal limitler ve oranlarla ilgili Yönetim Kurulundan alınan kararların tek bir genelge altında toplanıp personele duyurulması ve TÜRKŞEKER portalında yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	Genel Yazı	28.02.2024 ve 28.02.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.2.2	Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliğinin güncellenme çalışmalarının tamamlanması	PSDB	Tüm Başkanlıklar	Yönetmelik	31.12.2023	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	*TÜRKŞEKER Strateji Geliştirme Birimi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Parasal Limitler Yönetim Kurulu Kararı, *Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	4.4.1	Yetki ve Yetki Devri konusunda ilgili personele eğitim verilmesi	SGDB	PDB	Eğitim	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.4.2	Ön Mali Kontrol konusunda ilgili personele eğitim verilmesi	SGDB	PDB	Eğitim	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanıma ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	*Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duymalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	*399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkan Kararı, *Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *Stratejik Plan ve Faaliyet Rapolarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik, *Stratejik Plan Hazırlama Rehberi, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Stratejik Plan	5.1.1	Teşekkülümüzün amaçlarına uygun olarak karlılık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda fabrika ve tesislerin idame yenileme ve modernizasyon faaliyetlerinin; ilgili birimlerle işbirliği yapılarak 5 yıllık yatırım programlarının hazırlanması	PGTYDB	Tüm Birimler	Yatırım Programı	30.06.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.1.2.	KOS 2.2.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	İzleme Raporu	2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayları Sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	*233 Sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 Sayılı Kanun Hakkında Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkan Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı	5.2.1.	Performans Programının hazırlanması ve personele duyurulması	MİMDB	Tüm Birimler	Performans Programı	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.2.2	Performans Programının yıllık olarak izlenmesi ve güncellenmesi	MİMDB	Tüm Birimler	Performans Programı	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	*233 Sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 Sayılı Kanun Hakkında Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkan Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Üç Yıllık Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan	5.3.1	KOS 2.2.1 ve RDS 5.2.1. gerçekleştirilmesiyle uygun olarak bütçe çalışmalarının yapılması .	MİMDB	SGDB	Bütçe/İzleme Raporu/ Performans Programı	30.04.2024 ve 30.04.2025/ 2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayı Sonunda/ 31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkan Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Birim ve İdare Faaliyet Raporu,	5.4.1	Birim faaliyetlerinin üçer aylık dönemler halinde birim yöneticisi tarafından izlenmesi	MİMDB		Mali tabloların izlenmesi raporu	2024 ve 2025 Nisan ve Temmuz Ayı Sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.4.2	Fabrikaların Haziran İşletme Müdürleri toplantısıyla stratejik olarak belirlenen hedef değerlerine ulaşmasıyla ilgili performanslarının online olarak takip edilmesi	ŞÜDB	Şeker Fabrikaları	Mukayese- İşletme Raporları	30.04.2024 30.04.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkan Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *Entegre Yönetim Sistemi	5.5.1	Birimlerin yürüttükleri ve yürütmeyi planladıkları faaliyetlerle ilgili rapor hazırlanması ve yöneticilerin aylık koordinasyon toplantılarında sunulması	SGDB	Tüm Birimler	Rapor / Sunum	Aylık	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *Entegre Yönetim Sistemi Kapsamında ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikaları	5.6.1	RDS 5.1.2. ve RDS 5.2.1. 'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	MİMDB	İzleme Raporu / Performans Programı	30.04.2024 ve 30.04.2025/ 2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayı Sonunda/ 31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	*399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	6.1.1	TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi gereği, TÜRKŞEKER risklerinin tespiti ve risk haritasının hazırlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Risk Haritası	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		6.2.1	RDS 6.1.1 gerçekleşmesi sonucunda risk değerlendirme raporunun hazırlanması ve izlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	30.06.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		6.3.1.	Risk Eylem Planının oluşturulması.	SGDB	Tüm Birimler	Risk Eylem Planı	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, ömekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	*İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı, *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Kartlı Geçiş Sistemi, *TÜRKŞEKER Portalı, *TÜRKŞEKER Strateji Birimi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *Mevzuat Hazırlama Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliği, *Tekdüzen Muhasebe Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Kesin Hesap Raporu, *İç Kontrol Standartları Eylem Planı 2023 Yılı 1.Dönem Altı Ayık İzleme Raporu (İnşaat ve Emlak D.B.) * Yapım İşleri Genel Şartnamesi, * Yapım İşleri Genel Tebliği, * Muayene ve Kabul Yönetmeliği	7.1.1	RDS 6.3.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Risk Eylem Planı	31.12.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.2	KOS 1.4.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	BTDB	SDB	Türkşeker Dijital İhale Platformu	31.12.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.3	ERP e-imza entegrasyonunun uygulamaya konması	BTDB	MİMDB	Program	31.03.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.4	Banka hesap hareketlerinin (dekont) web servis aracılığıyla otomatik ERP sistemine aktarılması	BTDB	MİMDB	Program	31.03.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.5	Ödeme Emri Belgelerinin ERP sistemi üzerinden oluşturulması	BTDB	MİMDB	Program	31.03.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.6	Pancar ekim alanlarının tespiti ile vejetasyon seyrinin uzaktan algı sistemi ile takibi (ÇTP)	TÜDB	BTDB	Yazılım	31.08.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.7	Personelin temel ücret ve ek ödemelerinin ERP ile otomatik hesaplanması	PDB	BTDB	Program	31.12.2025	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.8	Taşeron maaşlarının ERP üzerinden yapılması	PDB	BTDB	Program	31.12.2025	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.9	ERP sistemine işçilerin beden ölçü bilgileri eklenerek koruyucu güvenlik malzemelerinin temininin hızlandırılması	PDB	BTDB	Program	31.12.2025	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.		7.2.1	KOS 4.1.2'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Süreç kartları ve süreç şemaları	30.09.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.		7.3.1	Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) Sabit Kıymet modülünde yılsonu imhaları için sabit kıymetlerden ihraç edilenlerin kontrolünün ERP sisteminde yapılması	MİMDB	BTDB		30.06.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.3.2	Demirbaş Yönetmeliğinin güncellenmesi	DHDB	SGDB		31.12.2024	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.3.3	Envanter sayımının yapılması, raporlanması, ilgili personele zimmetlenmesi ve belirli periyotlarla güncellenmesi	DHDB	Tüm Birimler		31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	*TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Alımı Yönetmeliği, *Tekdüzen Muhasebe Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, * Fayda/maliyet Analizleri							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespit Edilmesi Hakkında Karar, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Mal ve Hizmet Alımı Yönetmeliği, *4734 ve 4735 Sayılı Kanunlar, *Tekdüzen Muhasebe Yönetmeliği, * İdare Faaliyet Raporu, * Tip İdari Şartname, Teknik Şartname, Tip Sözleşme, *Parasal Limitler Yönetim Kurulu Kararı, *Harcama Belgeleri Yönergesi *Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge, *399 sayılı KHK nin Ek-4. Maddesi ile TÜRKŞEKER Ana Statüsü Kapsamında Görevliler, Sorumluluklar ve İç Kontrol Kitapçığı	8.1.1	Mal ve Hizmet Alımı Yönetmeliğinin güncelleme çalışmalarının tamamlanması	SDB	Tüm Birimler	Yönetmelik	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.2	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde hüküm altına alınan doğrudan temin ile ilgili uygulamaya esas genelgenin tamamlanarak portalda yayımlanması	SDB		Genelge	31.03.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.3	Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliğinin güncelleme çalışmalarının tamamlanması	PSDB	Tüm Birimler	Yönetmelik	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.4	İşletme malzeme ve kimyasallarının ihtiyaç miktarlarının fabrika talepleri, son 5 yıllık tüketim ortalamaları ve stokları göz önünde bulundurularak tespiti	ŞÜDB	Şeker Fabrikaları	İşletme Malzeme ve Kimyasalların İhtiyaç Tablosu	30.04.2024 30.04.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.5	Teknik şartnamelerin, malzemenin evsafında gelişen teknoloji ve fabrikalardan gelen geri bildirimler doğrultusunda istenen değişiklikler ile ilgili standartlardaki (ASTM,TS,ISO vb.) değişiklikler de gözönünde bulundurularak hazırlanması	ŞÜDB		Teknik Şartname	30.04.2024 30.04.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.6	İdari şartname ve sözleşmelerdeki mesleki yeterlilik,teslim süresi vb. teknik hususların dünya ekonomisi ve ticari koşullar (pandemi, tedarikçi ülkelerin savaş hali vb.) dikkate alınarak tespiti	ŞÜDB	SDB	İdari Şartname	30.04.2024 30.04.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.7	Denetim, muayene ve kabul koşullarının; metot, parametre, akredite hakem laboratuvarı vb. hususlar dikkate alınarak düzenlenmesi	ŞÜDB		Teknik Şartname	30.04.2024 30.04.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.8	Pancar Analiz Laboratuvarı faaliyetleriyle ilgili anket yöneltilerek sonuçların değerlendirilmesi.	ŞÜDB	Şeker Fabrikaları	Anket	31.05.2024 31.05.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.9	Tahmini işlenecek pancar miktarı tarafımıza bildirildikten sonra üretim döneminde üretilecek tahmini şeker ve melas miktarının tespit edilmesi, ilgili başkanlıklarla paylaşılması.	ŞÜDB	TÜDB MİMDB PSDB SGDB	Tablo	15.05.2024 15.05.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 Sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *4734 ve 4735 Sayılı Kamu İhale Mevzuatı, *Tekdüzen Muhasebe Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi, * İhraç Kaydıyla Yapılan Satışların Mahsup Aşamasına Kadar Yürütülen Süreç İş Akışı, * Şeker Satışlarında Randevu Sistemi, * Şeker Satışlarında Sanal Post Ödeme Sistemi							Bu genel şartta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.		8.3.1	Maliyet ve analizleri kitabı çıkarılması	MİMDB		Kitap	30.06.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.3.2	Bütçe ve iş programı kitabı çıkarılması	MİMDB		Kitap	31.03.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.3.3	Mevzuat düzenlemelerinin ve raporların TÜRKŞEKER portalında yayımlanması ve güncelliğinin sağlanması	SGDB	Tüm Birimler	İnternet, TÜRKŞEKER Portalı	31.03.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Mevzuatı, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu) *Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge							Bu genel şartta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Mevzuatı, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) *Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge	9.2.1	KOS 4.1.2. gerçekleşmesi sonrasında görevler ayrılığı ilkesinin uyulmadığı durumların tespit edilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.12.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			9.2.2	Yöneticilerin, yönetim sürecindeki risklere ilişkin farkındalık oluşturulması amacıyla eğitim programları düzenlenmesi	PDB	Tüm Birimler	Eğitim	30.06.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, *Tekdüzen Muhasebe Yönetmeliği, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu Tebliğler, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Cumhurbaşkanî Kararı, *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	10.1.1	KOS 4.1.2 deki eylem ile genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Süreç kartları ve süreç şemaları	30.09.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, *Tekdüzen Muhasebe Yönetmeliği, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu Tebliğler, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Cumhurbaşkanî Kararı, *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, *3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, *4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, *5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, *4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, *Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	10.2.1	Merkez Teşkilatı iş süreçlerine ilişkin akış şemalarının hazırlanması	SGDB	Tüm Birimler	Akış Şemaları	30.06.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,	11.1.1	Üretim Döneminde personel yetersizliği nedeniyle fabrikaların hizmet alımı talebi incelenerek çalışacak personelin yeter sayısının belirlenmesi ve hizmet alımı yetkisi verilebilmesi için satınalma dairesi başkanlığma bildirilmesi	ŞÜDB	SDB	Tablo	30.04.2024 30.04.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	*TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, *Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, *Yan Ödeme Karamamesi,	11.2.1	KOS 2.2.2'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Kitap	30.09.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	*Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, *Birim içi Genelgeler, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi	11.3.1	Görevinden ayrılan personel ile görevi teslim alacak personel arasında imzalanacak olan matbu Görev Teslim Formunun hazırlanması	PDB		Form	30.06.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	*Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *E-İmza, *İhale Uygulama Sistemi, *ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, *Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayımlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı	12.1.1	Yeni alınan personele Bilgi Güvenliği eğitimlerinin verilmesi	PDB	Tüm Birimler	Eğitim	Sürekli	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.3	İdareler bilşim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

 4- BİLGİ VE İLETİŞİM									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	*TÜRKŞEKER İnternet Sitesi, *TÜRKŞEKER Portalı, *Telefon, Faks, e-posta, *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	13.1.1	Portal kapsamında anlık mesajlaşma alt yapısı ve açık forum ortamı oluşturulması	BTDB	SDB	Uygulama	31.12.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	*TÜRKŞEKER İnternet Sitesi, *TÜRKŞEKER Portalı, *Telefon, Faks, e-posta, *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)	13.2.1	KFS 8.3.3 eylemle genel şartın sağlanması	SGDB	Tüm Birimler	İnternet, TÜRKŞEKER Portalı	31.03.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	*Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik							Bu genel şartta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	*TÜRKŞEKER İnternet Sitesi, *TÜRKŞEKER Portalı, *Telefon, Faks, e-posta, *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar,							Bu genel şartta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	*TÜRKŞEKER İnternet Sitesi, *TÜRKŞEKER Portalı, *Telefon, Faks, e-posta, *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)	13.5.1	Bütçe ve finansman programlarının hazırlanmasında veri setleri yönetimi entegrasyonunun sağlanması	MİMDB	BTDB	Uygulama	31.12.2024	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	*İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı	13.6.1	KOS 2.2.2 ve KOS 2.3.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler/ PDB	Kitap/ Form	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	*4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, *3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, *Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu, *Devlet Memurları Şikayetleri Hakkında Yönetmelik, *E-posta uygulaması, *TÜRKŞEKER Portalı, *Çalışan Memnuniyeti Anketi,							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanması								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	*TÜRKŞEKER Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *TÜRKŞEKER Mali Durum ve Beklentiler Raporu, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *TÜRKŞEKER İnternet Sitesi, * İç Kontrol Standartları Eylem Planı	14.1.1.	Faaliyet raporu, sektör raporu, stratejik plan, iç kontrol standartları eylem planı TÜRKŞEKER internet sitesinde yayımlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Plan Rapor	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *TÜRKŞEKER Mali Durum ve Beklentiler Raporu, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı	14.2.1	Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanması	MİMDB		Rapor	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Birim ve İdare Faaliyet Raporu,	14.3.1	BİS14.1.'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Plan Rapor	31.12.2024 ve 31.12.2025	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleri ile ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	*233 sayılı Hakkında Kanun Hükmünde Karamame, *399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *TÜRKŞEKER Strateji Birimi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Görev ve Yetki Talimatı, *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *2023 Yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu	14.4.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanması ve yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayları Sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			14.4.2	KOS 2.2.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayları Sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	*Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, *Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	15.1.1	Haberleşme Yönergesinin güncellenmesi	DHDB		Yönerge	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlanabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	*5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, *ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi *E-imza, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Sistemsel Uygulamalara Yönelik Kullanıcı Şifreleri, *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	*Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, *Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Arşivler							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, *5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, *3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, *Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, *4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, *4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, *5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, *Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, *Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	*T.C. Anayasa (md.25, 125, 129), *Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, *2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, *5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, *3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, *5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, *Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, *Toplu Sözleşmeler							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

5- İZLEME									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	*399 sayılı Kanun Hükmünde Karamame, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Genelgesi, *İç Kontrol Standartları İç Kontrol Rehberi, *İç Kontrol Standartları Genel Yazı, *Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, *İç Kontrol Sisteminin Oluşturulmasına Esas İç Kontrol Aşamaları, *TÜRKŞEKER İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK), *TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu, *Sayıştay Başkanlığı Raporu, *İç Denetim Raporları, *Bağımsız Denetim Birimi Raporu, *İç Kontrol Standartları Eylem Planı 2023 Yılı 1.Dönem İzleme Raporu, *2024-2025 Yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı Çalışma Grubu Oluru, *2023 Yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu	17.1.1	BİS 14.4.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayları Sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.		17.2.1	İS 17.1.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	2024 ve 2025 Haziran ve Aralık Ayları Sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.		17.3.1	KOS 1.2.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Bilgilendirme Toplantıları	Aylık	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.		17.4.1	İS 17.3.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	Aylık	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		17.5.1	RDS 6.3.1'deki eylemle genel şartın sağlanması.	SGDB	Tüm Birimler	Risk Eylem Planı	31.12.2024	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	*İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *İç Denetim Plan ve Programı, *Kamu İç Denetim Rehberi, *İç Denetim Raporları							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	*İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *İç Denetim Plan ve Programı, *Kamu İç Denetim Rehberi, *İç Denetim Raporları							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

C. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN YAPISI VE İŞLEYİŞİ

İç Kontrol

- ✓ TÜRKŞEKER in hedeflerine ulaşmasında ne ölçüde başarılı olabileceği konusunda makul güvence sağlamak üzere yöneticiler ve tüm personel tarafından gerçekleştirilen bir süreçtir.
- ✓ Mali raporlama ve uygunluk hedefleriyle ilgili olarak makul güvence sağlayan iç kontrol, mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlar, kararlarda kullanılan verilerin doğruluğunu artırır, yolsuzluğun ve usulsüzlüğün önlenmesine ve tespitine yardımcı olur ve denetime kanıt sağlar.
- ✓ TÜRKŞEKER in etkinliğini ve verimliliğini sağlar, standartlaştırılmış süreçler yardımıyla faaliyetlerin ekonomikliğini, verimliliğini ve etkinliğini artırır. Kontrol faaliyetleri aracılığıyla varlıkların korunmasını sağlar.
- ✓ İç kontrol, periyodik ve süreç kontrolleri sayesinde kanunlara ve diğer düzenlemelere uygunluğun sağlanmasına yardımcı olur.

İç Kontrol Standartları

- ✓ TÜRKŞEKER in, iç kontrol sisteminin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarını gösterir.
- ✓ TÜRKŞEKER de, tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlar.
- ✓ Etkin bir iç kontrol sistemi, hedeflerin gerçekleşmeme ihtimalini azaltır.
- ✓ Yönetim ve personel tarafından gerçekleşmesi arzulanan hedefleri gerçekleştirmek suretiyle TÜRKŞEKER in misyonunu yerine getirmesini tasarlar.

İç Kontrol Standartları Oluşturulurken İzlenmesi Gereken Yol ve Yöntemler

- ✓ İç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmaları Genel Müdürün gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin bizzat katılımıyla ve iç denetim biriminin danışmalık desteğiyle yürütülmelidir.
- ✓ Çalışma grubunda görev alacak birim ve personelin görev ve sorumluluklarının açıklanacağı bir Genel Müdür onayının sürece katkısı önemlidir.
- ✓ Hazırlanan raporda iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde oluşturulması amacıyla hazırlanacak doküman ile düzenlemelerin ve yapılması öngörülen işlerin açıklamalarda yer alması önemlidir.
- ✓ Çalışma grubu tarafından hazırlanan taslakların harcama birimlerine gönderilerek harcama yetkililerinin ve danışmanlık kapsamında iç denetim birimlerinin görüşleri alınmalıdır.
- ✓ Hazırlanan eylem planı taslağı, Genel Müdürün onayı ile birimlere duyurularak yürürlük kazanır.
- ✓ Yürürlük kazanan iç kontrol sistemine ilişkin düzenlemelerin 10 işgünü içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine gönderilmesi gerekmektedir.

İç Kontrolde Sorumlular

İç kontrol sistemine ilişkin olarak TÜRKŞEKER de dört aktörün görev, yetki ve sorumluluklarından bahsedilebilir:

- ✓ Üst Yönetici (Yönetim Kurulu, Genel Müdür)
- ✓ Harcama Birimleri (Merkez teşkilatı daire başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı, fabrika müdürlükleri, Şeker Enstitüsü Müdürlüğü)
- ✓ Harcama Yetkilileri (Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulunca parasal yetki sınırları belirlenen ve yetki devri yapılan Genel Müdür, genel müdür yardımcıları, fabrika müdürleri, Şeker Enstitüsü Müdürü)
- ✓ Mali Hizmetler Birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- ✓ İç Denetim Birimi

Üst Yöneticilerin Sorumluluğu

Üst Yöneticiler, (Yönetim Kurulu, Genel Müdür) mali yönetim ve iç kontrol sisteminin;

- ✓ Kurulması,
- ✓ Gözetilmesi,
- ✓ İzlenmesi, konusunda sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Harcama Birimlerinin Sorumluluğu

Harcama yetkilileri, (Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulunca parasal yetki sınırları belirlenen ve yetki devri yapılan Genel Müdür, genel müdür yardımcıları, fabrika müdürleri, Şeker Enstitüsü Müdürü) görev ve yetki alanları çerçevesinde;

- ✓ İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Sorumluluğu

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktan,
- ✓ İç kontrol ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmaktan,
- ✓ Ön mali kontrol hizmetlerini yürütmekten, sorumludur.

İç Denetim Biriminin Sorumluluğu

- ✓ İç kontrol sistemini denetlemekten,
- ✓ İç kontrol sisteminin yeterliliği, etkinliği ve işleyişi ile ilgili olarak yönetime, bilgi sağlamak, değerlendirme yapmak ve önerilerde bulunmaktan, sorumludur.

İç Kontrolde Sorumluluklar

Üst Yönetici, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- ✓ Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından,
 - ✓ Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden,
 - ✓ Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
 - ✓ Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden,
 - ✓ Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından,
- görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yönetici ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

Ç. DİĞER HUSUSLAR

TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı

TÜRKŞEKER misyonunda belirlenen hedefleri yerine getirmek, yön vermek, iç kontrol sistemini oluşturmak ve yasal düzenlemelerin gereğini yerine getirmek amacıyla, 2024-2025 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmıştır. Faaliyetler hazırlanan planda belirlenen süreç dahilinde hayata geçirilecektir. Sürecin işletilmesi sorumlu birimler tarafından gerçekleştirilecektir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını Uygulama Süresi

İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planında yer alan eylem ve çalışmaların 01.01.2024 tarihinde başlayıp, en geç 31.12.2025 tarihine kadar tamamlanması öngörülmektedir. Söz konusu eylem planının Haziran 2024 ve Haziran 2025 sonu itibarı ile raporlaması Temmuz ayının sonuna kadar yapılacaktır.

Hazırlanan İç Kontrol Standartları Eylem Planında belirtilen eylemlerde meydana gelecek gerçekleştirmeler ve gelişmeler dikkate alınarak, 2026 ile 2027 yıllarını kapsayacak eylem planı hazırlıklarına en geç Eylül 2025 tarihi itibarı ile başlanmalıdır.

İzleme ve Değerlendirmeye İlişkin Hususlar

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında yapılacak çalışmalar Genel Müdür tarafından periyodik olarak izlenecektir. Plan kapsamında yapılan çalışmalar hakkında Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından, İç Kontrol Standartları İzleme Raporları aracılığıyla Genel Müdür bilgilendirilecektir.

İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Kurulu

Türkiye Şeker Fabrikaları Anonim Şirketi İç Kontrol Yönergesinin, “İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” başlıklı 14 üncü maddesi gereği Kurul; Genel Müdür Yardımcısı Ahmet AÇIKGÖZ başkanlığında, genel müdür yardımcıları, daire başkanları, Teftiş Kurulu Başkanı ve I. Hukuk Müşavirinden oluşur.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Koordinasyon Ekibi

BİRİMİ	UNVANI	ADI SOYADI
Strateji Geliştirme D. Bşk.	Strateji Geliştirme Daire Başkan V.	Atiye Seda İNTEPE
Strateji Geliştirme D. Bşk.	İç Kontrol Müdürü	Şevki BUZLUK
Strateji Geliştirme D. Bşk.	Başmühendis	Yasemin ERCAN
Strateji Geliştirme D. Bşk.	Mühendis	Şeydagül ŞAHİNGÖZ
Strateji Geliştirme D. Bşk.	Mühendis	Elif GENÇ ÇELİKER

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu

BİRİMİ	UNVANI	ADI SOYADI
Bakım Onarım ve İmalat Daire Başkanlığı	Başmühendis	Ayşegül KARAKOYUNLU
	Başmühendis	Elif DEMİRELLİ
Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	Yurdanur KOÇ
	Mühendis	Damla GEREK
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Müdür	İsa GÖNÜLTAŞ
	Uzman	Belma URKAN
Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı	Mühendis	Ulaş Ozan HÜNERLİ
	Mühendis	Hasan Ozan ÖZDEMİR
Hukuk Müşavirliği	Avukat	Onurcan BOZKAYA
	Avukat	Mehmet Akif DRAMALI
İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	Uzman	Tuncay ALKAN
	Mühendis	Bahadır KEKEÇ
İş Geliştirme ve Uyum Daire Başkanlığı	Başuzman	Hamza MERAL
	Müdür Yrd.	Aşkın ERÇELİK
Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	Şube Müdürü	İsmail GÖKÇE
	Şube Müdürü	Turan BOZ
Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	Ülkü KAHRAMAN
	Müdür Yrd.	Hatice Bedia HANÇER
Pazarlama ve Satış Daire Başkanlığı	Uzman	Ayşegül AFŞAR
	Şef	Safiye Nursel ÇETİN
Personel Daire Başkanlığı	Memur	Taha Fatih GÜVELİ
	Memur	Zaide KIRIKÇIOĞLU
Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanlığı	Müdür	Candan ÖZDEMİR
	Mühendis	Kübra BİLEN
Satınalma Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	M. Faruk DİNÇER
	Memur	M. Alpaslan ÖZKAN
Şeker Üretim Daire Başkanlığı	Mühendis	Gözde ARAS USLUOĞLU
	Mühendis	Gamze BİRİNCİOĞLU AK
Tarımsal Üretim Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	Remziye YİĞİT
	Müdür Yrd.	Erkal ÖNDER
Teftiş Kurulu Başkanlığı	Müfettiş Yrd.	Aykut KAYA
	Müfettiş Yrd.	Mustafa Ünsal YALÇIN
Ankara Makina Fabrikası	Mühendis	Handan KAHYA
	Mühendis	Seda ÇİL
Ankara Şeker Fabrikası	Mühendis	Arzu ÇUBUKÇU YILDIRIM
	Mühendis	Nilay KORKMAZ KARAAĞAÇ
Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası	Mühendis	Meryem ÖZCAN YILDIZ
	Mühendis	Büşra KUŞÇU
Şeker Enstitüsü	Müdür Yrd.	Nalan ÖZKAN
	Müdür Yrd.	Gülfem ALTUNBAY

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

I-Kurul iç kontrol sisteminin işleyişi kapsamında;

1- İç Kontrol Standartları Eylem Planını görüşür, değerlendirir, geliştirir, planda gerekli görülen değişiklikleri yapar ve uygun bulunan planı karara bağlar.

2- 6 aylık dönemler itibariyle oluşturulan İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporunu görüşerek karara bağlar.

3- İç kontrol standartlarına ilişkin belirlenen politika ve prosedürleri Üst Yöneticinin onayına sunar.

4- Risk yönetimi konusunda, TRK tarafından kendisine sunulan riskler içerisinde stratejik düzeyde önemli gördüğü riskleri gündemine alır.

5- TÜRKŞEKER in risk yönetimi kültürünün oluşturulmasında politikalar belirler.

6- Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek koordine etmesi açısından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (SGDB) bildirir.

7- Kurul her yıl haziran ve aralık aylarında toplanarak TÜRKŞEKER in risk yönetimi süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde geline durumu değerlendirerek, Konsolide Risk Raporunu (RSB Ek-5) onaylar.

8- İç kontrol sistemine ilişkin, Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını destekler.

9- Belirlenen riskleri değerlendirirken, sistem ve süreçlere bakarak risklerle ilgili mevcut kontrollerin olup olmadığını tespit eder.

10- Sistem ve süreçlerde var olan kontrollerin riskleri kontrol etmede etkili ve yeterli olup olmadığını değerlendirir.

11- Herhangi bir kontrolün bulunmadığı veya var olan kontrolün etkili ve yeterli olmadığına karar verilmesi halinde, yeni veya ilave kontrol faaliyeti belirler.

12- Hem yeni kontrolleri hem de devam etmekte olan kontrolleri izler.

13- TÜRKŞEKER faaliyetlerine ilişkin hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkelerinin yerine getirilmesi açısından bilgi ihtiyacının planlanması, bilginin oluşturulması, toplanması, organizasyonu, kullanılması, paylaşılması, gözden geçirilmesi ve korunması aşamalarını kapsayan bilgi yönetimi sürecini izler.

14- SGDB tarafından hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu (İZ Ek-2) değerlendirir, varsa eksiklikleri tamamlandıktan sonra karara bağlar.

II- Kurul, TÜRKŞEKER hedefleri doğrultusunda iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin politika ve prosedürlerin belirlenmesinden sorumludur.

III- Kurulun sekretarya hizmetleri SGDB tarafından yürütülür. Toplantılara gerek görülmesi halinde TÜRKŞEKER içinden veya dışından uzman kişiler davet edilebilir.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubunun Görev ve Sorumlulukları

I-İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubunun görevleri şunlardır:

1)SGDB koordinatörlüğünde İç Kontrol Standartları Eylem Planı taslağını hazırlar.

2) Üst Yöneticinin onayı ile yürürlüğe giren eylem planının uygulama adımlarının birimlerince gerçekleştirilmesinde takip ve koordinasyon görevini yürütür.

3) Eylem Planı revizyon çalışmalarında görev alır.

4) Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin takibini yapmak amacıyla, her yıl Haziran ve Aralık ayı sonu itibarı ile Eylem Planında oluşturulan izleme tablolarına, birimlerini ilgilendiren eylemlerle ilgili gerçekleştirmelerin tespitini yapar ve sonuçlarını işleyerek SGDB'ye gönderilmesini sağlar.

İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

KARARI

Karar No :1

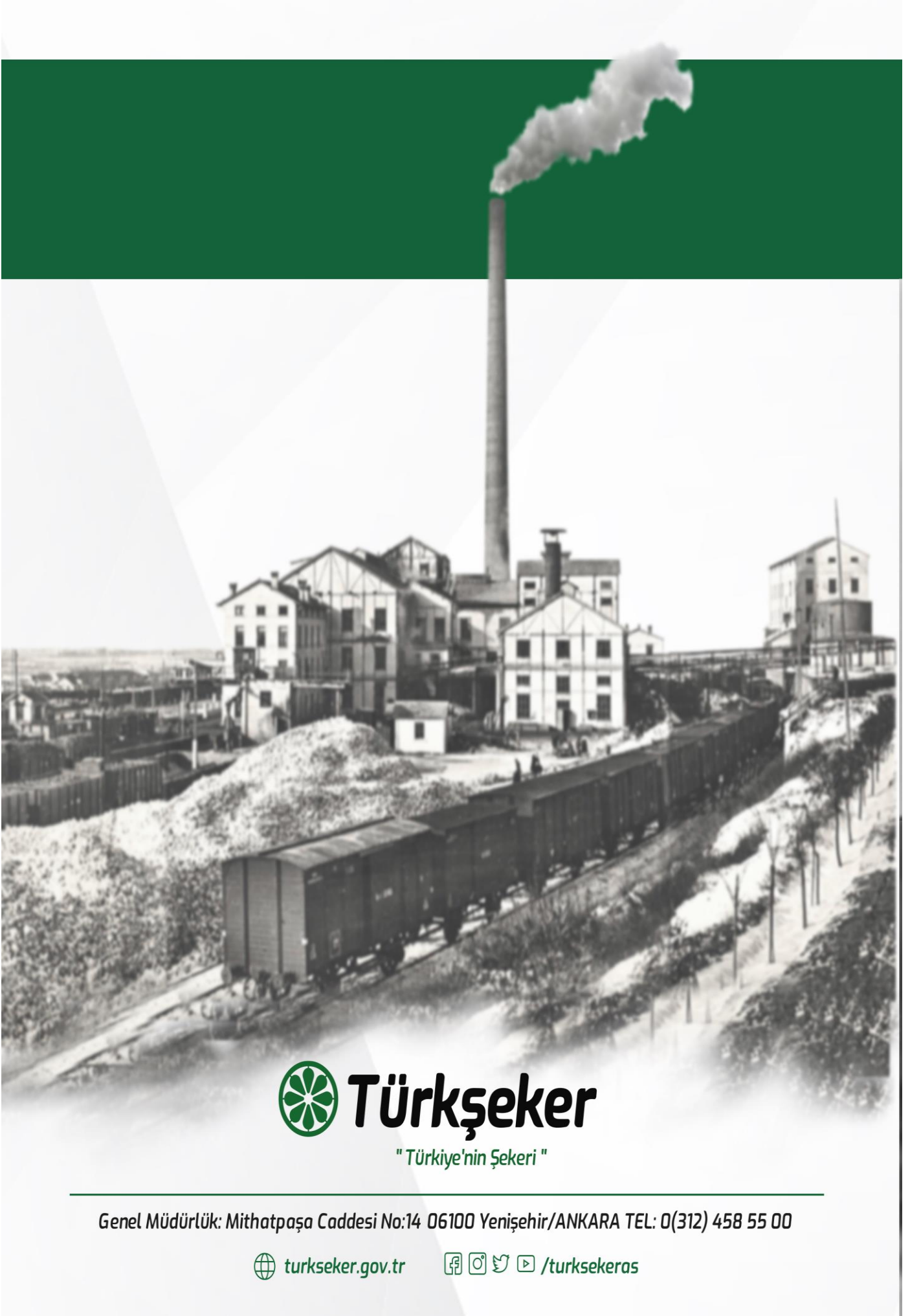
Karar Tarihi : 17.01.2024

İç Kontrol Standartları Eylem Planı konusunda 17.01.2024 tarihinde saat 10.00'da Genel Müdürlük 1. Kat Toplantı Salonunda Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı Dr. Muhiddin ŞAHİN Başkanlığında toplanmış olup gündemdeki konuların görüşülmesine geçilmiştir.

Gündemde yer alan 2023 Yılı Teşekkülümüz İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu ve 2024-2025 yıllarını kapsayan Teşekkülümüz İç Kontrol Standartları Eylem Planı, İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri tarafından görüşülmüştür. 2023 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporunun uygunluğu ve 2024-2025 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanması yönünde Karar alınmıştır.

Söz konusu Karar, 17.01.2024 tarihli toplantı tutanağı ile kayıt altına alınmıştır.

TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş. İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU			
TOPLANTI TUTANAĞI			
Tarih: 17.01.2024	Saat: 10.00	Yer: Genel Müdürlük, 1. kat Toplantı Salonu	
Toplantı Konusu	2024-2025 Yılları İç Kontrol Standartları Eylem Planı		
Toplantıyı Koordine Eden Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
Toplantı Başkanı	Dr. Muhiddin ŞAHİN		
Raportör	Şevki BUZLUK		
Gündem			
1	2023 İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu		
2	2024-2025 Yıllarını Kapsayan Teşekkülümüz İç Kontrol Standartları Eylem Planı		
Toplantı Katılımcı Listesi			
	Adı Soyadı	Unvan	İmza
1	Dr. Muhiddin ŞAHİN	Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı	
2	Ahmet AÇIKGÖZ	Genel Müdür Yardımcısı	
3	Dr. Erkan İÇÖZ	Genel Müdür Yardımcısı	
4	Mustafa SÜSLÜ	Genel Müdür Yardımcısı	
5	Recep GÜRBÜZ	Teftiş Kurulu Başkanı	
6	Sahir ÖGÜTÇÜ	I. Hukuk Müşaviri	
7	Mahmut ÜNSAL	Personel Daire Başkanı	
8	Sami GENÇ	Bilgi Teknolojileri Daire Başkan V.	
9	Turgay MÜHÜR DAROĞLU	Destek Hizmetleri Daire Başkanı	
10	Ercüment ÖZDEMİR Cİ	Enerji Verimliliği Daire Başkan V.	
11	Fatma GEDİK	İnşaat ve Emlak Daire Başkanı	
12	Mahmut ÜNSAL	İş Geliştirme ve Uyum Daire Başkan V.	
13	Atiye Seda İNTEPE	Kurumsal İletişim Daire Başkan V.	
14	Uğur KARABALTAOĞLU	Makine İmalat Daire Başkanı	
15	Sami GENÇ	Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkan V.	
16	Edip UYAN	Pazarlama ve Satış Daire Başkanı	
17	Halil İbrahim HAVASLI	Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanı	
18	Fatih ŞAHİN	Satınalma Daire Başkanı	
19	Fahrettin YILDIZ	Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanı	
20	Atiye Seda İNTEPE	Strateji Geliştirme Daire Başkan V.	
21	Ahmet AYTEMUR	Şeker Üretim Daire Başkanı	
22	Sadık SERHAT	Tarımsal Üretim Daire Başkanı	



Türkşeker

" Türkiye'nin Şekeri "

Genel Müdürlük: Mithatpaşa Caddesi No:14 06100 Yenişehir/ANKARA TEL: 0(312) 458 55 00



turkseker.gov.tr



[/turksekeras](https://www.facebook.com/turkseker)