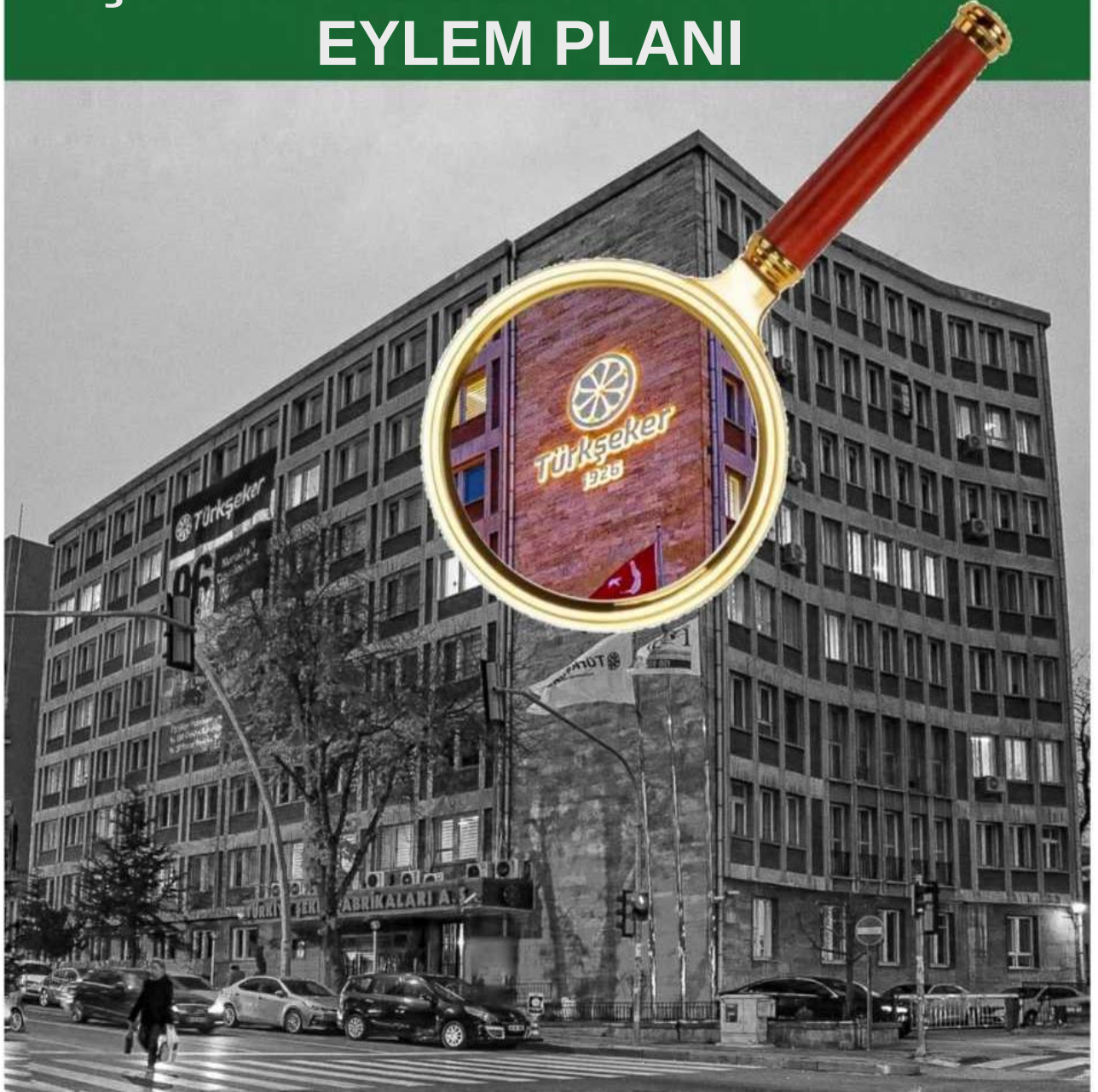




Türkşeker

**2026-2027
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
Ursurları ve Genel Koşulları	6
Temel İlkeleri	7
İç Kontrol Standartlarının Belirlenmesi	7
B. İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ	8
İç Kontrol Standartları Şeması	9
2026-2027 Yılı TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı	10
2026-2027 Yılları TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tablosu	11
C. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN YAPISI VE İŞLEYİŞİ	33
İç Kontrol	33
İç Kontrol Standartları	33
İç Kontrol Standartları Oluşturulurken İzlenmesi Gereken Yol ve Yöntemler	33
İç Kontrolde Sorumlular	33
Üst Yöneticilerin Sorumluluğu	34
Harcama Birimlerinin Sorumluluğu	34
Harcama Biriminin Sorumluluğu	34
İç Kontrolde Sorumluluklar	34
Ç. DİĞER HUSUSLAR	35
TÜRKŞEKER İç Kontrol Standartları Eylem Planı	35
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını Uygulama Süresi	35
İzleme ve Değerlendirmeye İlişkin Hususlar	35
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	35
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Koordinasyon Ekibi	35
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu	36
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Görev ve Sorumlulukları	37
İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubunun Görev Sorumlulukları	37
İzleme ve Yönlendirme Kurulu Kararı	38
İzleme ve Yönlendirme Kurulu Toplantı Tutanağı	39

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 Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinin birinci fıkrasında tanımlanan iç kontrol sistemi oluşturulur.” denilmekte olup 17.10.2025 tarih ve 10501 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı eki olarak yayımlanan Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2026 Yılına Ait Genel Yatırım ve Finansman Programının “İç kontrol sisteminin oluşturulması” başlıklı 27 nci 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, 2026-2027 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 **110 adet** eylem belirlenerek yürürlüğe girmiştir.

2026-2027 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı, 10.03.2026 tarihli ve 1 sayılı İç Kontrol Standartları İzleme ve Yönlendirme Kurulunun uygulanması yönündeki Kararına istinaden, 18.03.2026 tarihli ve E-86138648-612.01-699476 sayılı Genel Müdürlük Makamı Onayına müteakip yürürlük kazanmıştır.

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	İç Denetim Birim Başkanlığı	: İDBB
7	İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	: İEDB
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	Perakende Satış ve Lojistik Daire Başkanlığı	: PSLDB
13	Personel Daire Başkanlığı	: PDB
14	Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanlığı	: PGTYDB
15	Satınalma Daire Başkanlığı	: SDB
16	Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığı	: SKTDB
17	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	: SGDB
18	Şeker Üretim Daire Başkanlığı	: ŞÜDB
19	Tarımsal Üretim Daire Başkanlığı	: TÜDB
20	Teftiş Kurulu Başkanlığı	: TKB
21	Kontrol Ortamı Standartları	: KOS
22	Risk Değerlendirmesi Standartları	: RDS
23	Kontrol Faaliyetleri Standartları	: KFS
24	Bilgi ve İletişim Standartları	: BİS
25	İzleme Standartları	: İS



TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş.

GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : E-86138648-612.01-699467

Konu : 2026-2027 Yılı 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 12.01.2022 tarihli ve 6206 sayılı Cumhurbaşkanı 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 02.05.2025 tarihli ve 575946 sayılı Oluru ile Eylem Planı Hazırlama Grubu güncellenmiş, 2026-2027 yıllarını kapsayan Türkşeker İç Kontrol Standartları Eylem Planı çalışmalarına başlanmıştır.

2026-2027 yıllarını kapsayan Türkşeker İç Kontrol Standartları Eylem Planı bütüncül bir anlayışla tüm 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 10.03.2026 tarihinde gerçekleştirmiş olduğu toplantı sonucunda uygulanması yönünde 1 sayılı Karar alınmıştır.

Makamlarınca uygun görülmesi halinde, Teşekkülümüz 2026-2027 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasını Olurlarınıza arz ederim.

Atiye Seda İNTEPE
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.

Uygun görüşle arz ederim.
18.03.2026
Dr. Erkan İÇÖZ
Genel Müdür Yardımcısı

OLUR
18.03.2026
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,
 - ✓ 17.10.2025 tarih ve 10501 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı eki olarak yayımlanan Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının 2026 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 iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

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

ç) 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 iç 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, İç 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 çerçevesinde, 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 üst 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



2026-2027 YILI

TÜRKŞEKER

**İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM
PLANI**

2026-2027 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	4		5			9
2	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı						
3	Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı	1					1
4	Hukuk Müşavirliği						
5	İç Denetim Birim Başkanlığı					3	3
6	İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı						
7	Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	1					1
8	Makine İmalat Daire Başkanlığı	2	1	5			8
9	Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkanlığı		2	2	1		5
10	Pazarlama ve Satış Daire Başkanlığı	3					3
11	Perakende Satış ve Lojistik Daire Başkanlığı	2		1			3
12	Personel Daire Başkanlığı	16		1			17
13	Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanlığı						
14	Satınalama Daire Başkanlığı	2					2
15	Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığı						
16	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	15	8	11	5	5	44
17	Şeker Üretim Daire Başkanlığı		1	6			7
18	Tarımsal Üretim Daire Başkanlığı	2	1	4			7
19	Teftiş Kurulu Başkanlığı						
TOPLAM		48	13	35	6	8	110

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 Kararname, *399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname, *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 Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *İç Kontrol beklentilerini içeren 16.12.2022 tarih ve 256737 sayılı yazı, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü Kapsamında Görevliler, Sorumluluklar ve İç Kontrol Kitapçığı, *İç Kontrol Sistemi Bilgilendirme Broşürü	1.1.1	Yıllık Eğitim Planına dahil edilen "İç Kontrol" konulu eğitimin gerçekleştirilmesi	PDB	SGDB	Eğitim	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.1.2	İç kontrol sistemi ile ilgili değerlendirme anketinin personele uygulanması, değerlendirme raporu hazırlanarak Üst Yönetime sunulması	SGDB	Tüm Birimler	Anket	31.07.2026 31.07.2027	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	Koordinasyon toplantılarında iç kontrol sistemiyle ilgili İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyelerine bilgilendirme yapılması ve raporların değerlendirmeye sunulması	SGDB	Tüm Birimler	Toplantı Tutanağı	31.01.2026 31.07.2026 31.01.2027 31.07.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 1.3	Etik kuralları 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							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

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
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, *Teftiş Kurulu Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *İdare Faaliyet Raporu *Sektör Raporu * TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, * TÜRKŞEKER Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönerge *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol Yönergesi	1.4.1	ERP uygulamasında jenerik (anonim) hesapların gözden geçirilme süreçlerinde iş akışlarına İç Denetim Biriminin eklenerek saydamlık ve hesap verilebilirliğin sağlanması	BTDB	İDBB	Yazılım	30.04.2026	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.2	Enerji Tüketimi Değerlendirme Raporunun hazırlanması	EVDB		Rapor	30.06.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.3	Gerçek ve tüzel kişilerin TÜRKŞEKER'in ilgili birimlerine başvuruları halinde bilgi edinme ile ilgili başvuruların cevaplanması	KİDB	Tüm Birimler	Yazı	Sürekli	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.4	Yıllık Eğitim Planına "Ön Mali Kontrol, Kamu İhale Uygulamaları ve Satınalma Uygulamaları" konularının dahil edilmesi, planlanan eğitimlerin gerçekleştirilmesi	PDB	SGDB SDB	Eğitim	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.5	Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin Genel Müdüre bildirilmesi	SGDB		Genel Müdürlük Makamına sunulan yazı	Aylık	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.6	Yıllık İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması ve TÜRKŞEKER web sitesinde yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	İdare Faaliyet Raporu	31.05.2026 31.05.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.4.7	Yıllık Sektör Raporunun hazırlanarak TÜRKŞEKER web sitesinde yayımlanması	SGDB		Sektör Raporu	31.05.2026 31.05.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 1.5	İdare personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	*T.C. Anayasası, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md. 7,10), *Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, *Çalışan Memmuniyeti Anketi, *Hizmet Alanlar ve Diğer Paydaşlar Memmuniyet Anketi, *Bireysel Öneri Sistemi, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	1.5.1	Türkşeker web sitesinin engelli erişimine uygun şekilde güncellenmesi ile güvenilirliğin artırılması	BTDB		Türkşeker web sitesi	18.03.2026	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.5.2	Çalışan Memnuniyet Anketinin yapılması ve sonuçların değerlendirilmesi	PDB	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.5.3	Müşteri Memnuniyet Anketinin yılda en az 2 kez uygulanması, sonuçların raporlanarak ilgili birimlerle paylaşılması	PSDB	PSLDB ŞÜDB	Rapor	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.5.4	Hizmetten yararlananların memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi ve önerilerinin alınması amacıyla periyodik anketler yapılması, değerlendirilmesi ve raporlanması	PSLDB	BTDB	Perakende Müşteri Memnuniyet Anketi ve Raporu	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.5.5	Çiftçilerin Pancar Teslim Programından (PANTES) randevularını elektronik ortamda kendilerinin almasının sağlanması	TÜDB	BTDB	Yazılım	31.12.2026	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *İç Kontrol Güvence Beyanı, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *TÜRKŞEKER web sitesi	1.6.1	ERP sisteminde veri aktivite takibi ürününün sıkılaştırılma ve denetlemelerinin yapılarak veri güvenliğinin artırılması	BTDB		Yazılım	15.09.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.2	İş akışlarında ERP'de e-onay olarak gerçekleşen işlemlerin e-imza ile gerçekleştirilmesinin sağlanarak güvenilirliğin artırılması	BTDB	İlgili Başkanlıklar	Yazılım	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			1.6.3	Makine fabrikaları üretim aşamaları ve faaliyetlerinin izlenebilirliğinin sağlanması	MİDB	BTDB Makine Fabrikaları	Yazılım	30.09.2026	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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *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) *Teşekkül misyon ve vizyonu *TÜRKŞEKER web sitesi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *Stratejik Plan	2.2.1	TÜRKŞEKER Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı	SGDB	Tüm Birimler	Kitap	31.12.2026	Bu genel şarta 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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Organizasyon Şeması, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP) *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	2.3.1	KOS 2.2.1 'deki eylemle genel şartın sağlanarak personele tebliğ edilmesi	SGDB	PDB	Doküman	31.07.2027	Bu genel şarta 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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Organizasyon Şeması, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

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
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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	2.5.1	KOS 2.2.1'deki eylemle genel şart sağlanarak Teşekkül organizasyon yapısının, temel yetki ve sorumluluk dağılımının güncellenmesi	SGDB	PDB	Kitap	31.12.2026	Bu genel şarta 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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Organizasyon Şeması, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge *Hassas Görev Belirleme Prosedürü	2.6.1	Big bag üretiminin, kurumsal firmaların talep ettiği fabrika onay süreçlerinin gerçekleştirilmesi işinin ve kalite belgelerinin temin edilmesi, yenilenmesi işinin “hassas görev” olarak tanımlanması için hassas görev belirleme prosedürüne uygun olarak gerekli yazının hazırlanması ve SGDB ye bildirilmesi	PSDB	ŞÜDB TÜDB	Yazı	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			2.6.2	KOS 2.2.1'deki eylemle genel şartı sağlanarak hassas görevlerin güncel halinin duyurulması	SGDB	PDB	Kitap	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	*233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *TÜRKŞEKER Merkez Çalışma Yönetmeliği, *Kurumsal Kaynak Planlama Yönetim Sistemi (ERP), *TÜRKŞEKER portalı, * Merkez Eylem Planı Programı (MEP)	2.7.1	İlgili personelin katılacağı, süreç izleme toplantı prosedürüne uygun olarak değerlendirme toplantılarının yapılması	MİDB	Makine Fabrikaları	Toplantı Tutanağı	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			2.7.2	İşlerinin takibini kolaylaştırmak amacıyla yıllık iş planlarının hazırlanması	SGDB	Tüm Birimler	İş Planları	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			2.7.3	Merkez Eylem Planındaki eylemlerin gerçekleştirme durumlarının değerlendirilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
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 Kararname, *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	ERP Birim Dokümanları	31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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
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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *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 İçi Eğitim Planı, *Acil Durum Eylem Planları	3.2.1	Her kademedeki personelin yetiştirilmesinin sağlanması, performansının artırılması için eğitim planı ve programının hazırlanması	PDB	Tüm Birimler	Yıllık Eğitim Planı	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.2.2	Yıllık Eğitim Planında yer almayan (plan dışı) eğitimlerin düzenlenmesi	PDB	Tüm Birimler	Eğitim	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartla 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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *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 İçi Eğitim Planı * CV Bank *TÜRKŞEKER Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatında İstihdam Edilecek Sözleşmeli Mühendis, Mimar, Tekniker ve Teknisyenler Hakkında Sınav ve Atama Yönetmeliği	3.3.1	Merkez ve Taşra teşkilatında mevcut iş gereklerine göre uygun eğitim düzeyindeki personelin belirlenmesi ve istihdam edilmesi	PDB	Tüm Birimler	Liste	31.12.2027	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.3.2	Süresi dolan Mesleki Yeterlilik Belgelerinin yenilenmesinin veya çalışılan işe uygun Mesleki Yeterlilik Belgelerinin temin edilmesinin sağlanması	PDB	Tüm Birimler	Mesleki Yeterlilik Belgesi	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartla 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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatında İstihdam Edilecek Sözleşmeli Mühendis, Mimar, Tekniker ve Teknisyenler Hakkında Sınav ve Atama Yönetmeliği *Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı	3.4.1	Görevde Yükselme Sınavı ve Grup Terfi Sınavının yapılması	PDB	Tüm Birimler	Sınav	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartla ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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
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 İçi Eğitim Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı, *Öğrenme öğeleri, *Ders notlarının video-animasyon hali	3.5.1	KOS 1.1.1'deki eylemle genel şart sağlanarak İç Kontrol eğitiminin gerçekleştirilmesi	PDB	SGDB	Eğitim	31.12.2026 31.07.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.2	Yıllık Eğitim Planına "Tehlike ve Risk Analizi, Risk Analizinde Maliyet Analizi Eğitimi" konularının dahil edilerek eğitimin gerçekleştirilmesi	PDB		Eğitim	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.3	Yıllık Eğitim Planına "Arşivleme ve Evrak İmha İşlemleri Eğitimi" konularının dahil edilerek eğitimin gerçekleştirilmesi	PDB		Eğitim	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.4	Güncellenerek Resmi Gazete yayımlanan "Türkşeker Mal ve Hizmet Alımı Yönetmelik " ve "EKAP" ihaleleri kapsamında eğitim düzenlenmesi	SDB	PDB	Eğitim	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.5	Uzaktan eğitim ile yeni yönetmelik uygulamaları ve e- doğrudan platformu uygulamaları hakkında eğitim verilmesi	SDB	BTDB PDB	Eğitim	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.6	Yıllık Eğitim Planına, "Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), Mali İşler ve Muhasebe Modülündeki İş ve İşlemler, Bütçe-İş Programı Hazırlanması, Revize İşlemleri ve Tasarruf Tedbirleri" konularının dahil edilerek eğitimin gerçekleştirilmesi	PDB	MİMDDB	Eğitim	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.7	Yıllık Eğitim Planına "Bilgi Güvenliği Farkındalık" eğitiminin dahil edilmesi ve tüm personelde farkındalık sağlanması	PDB	BTDB	Eğitim	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.8	Ön Mali Kontrol konusunda ilgili personele eğitim verilmesi	SGDB	PDB	Eğitim	30.06.2026 30.06.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			3.5.9	Pancar Boşaltma Makineleri kullanımı için operatörlük kursu düzenlenmesi	TÜDB	PDB	Eğitim	30.09.2026 30.09.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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
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 Kararname, *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 Kararname, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatında İstihdam Edilecek Sözleşmeli Mühendis, Mimar, Tekniker ve Teknisyenler Hakkında Sınav ve Atama Yönetmeliği *Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı	3.8.1	Yer Değiştirme ile Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliklerinin güncellenmesi	PDB	Tüm Birimler	Yönetmelik	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS4	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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *Birimlerin İç Tamimleri, *TÜRKŞEKER Süreç Mimarisi *TÜRKŞEKER Süreç Kartları	4.1.1	Sicil Amirleri Yönetmeliğinin güncellenmesi	PDB	Tüm Birimler	Yönetmelik	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.1.2	TÜRKŞEKER iş akış şemalarının oluşturulması ve yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	31.08.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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
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 İç 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, *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 Cumhurbaşkan Kararı, *Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge, *Parasal Sınırlar ve Oranlar Tamimi	4.2.1	Mal ve Hizmet Satış Yönetmeliğinin güncellenmesi	PSDB	PSLDB	Yönetmelik	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.2.2	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesine TÜRKŞEKER'in eklenmesi için çalışma yapılması	PSLDB	PSDB	Yazı	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			4.2.3	Parasal limitler ve oranlarla ilgili tamim hazırlanması, Yönetim Kurulundan onay alındıktan sonra tüm teşkilata duyurulması ve TÜRKŞEKER portalında yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	Tamim	31.01.2026 31.01.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.		4.3.1	KOS 4.2.3'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere yer verilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Genel Yazı	31.01.2026 31.01.2027	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.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.								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 oluşturmaları ve duyurmalı, 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 Kararname, *233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *Stratejik Plan ve Faaliyet Raporlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik, *Stratejik Plan Hazırlama Rehberi, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Stratejik Plan							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 Kararname, *399 Sayılı Kanun Hakkında Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Stratejik Plan, *TÜRKŞEKER Performans Programı	5.2.1	Performans Programının hazırlanması ve personele duyurulması	SGDB	Tüm Birimler	Performans Programı	01.01.2026 01.01.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.2.2	Performans Programının yıllık olarak izlenmesi ve güncellenmesi	SGDB	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	01.04.2026 01.04.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	*233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *399 Sayılı Kanun Hakkında Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *Yılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarının Genel Yatırım ve Finansman Programı Tespit Edilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Üç Yıllık Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan, *Stratejik Plan, *TÜRKŞEKER Performans Programı	5.3.1	RDS 5.2.1'deki eylem ve Stratejik Plan dikkate alınarak bütçenin hazırlanması	MİMDB	SGDB	Bütçe	30.04.2026 30.04.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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
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 Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Stratejik Plan, *TÜRKŞEKER Performans Programı	5.4.1	Fabrikaların İmalat Müdürleri toplantısıyla stratejik olarak belirlenen hedef değerlerine ulaşmasıyla ilgili performanslarının raporlar üzerinden takip edilmesi	MİDB	Makine Fabrikaları	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.4.2	Birim faaliyetlerinin üçer aylık dönemler halinde birim yöneticisi tarafından izlenmesi	MİMDB		Mali tabloların izlenmesi raporu	2026 ve 2027 Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim ayı sonunda	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.4.3	Fabrika Müdürleri toplantısında fabrikaların üretim dönemi ile ilgili ana performans kriterlerinin değerlendirilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Performans Kriterleri Tablosu	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.4.4	Verimlilik göstergelerinin hazırlanması ve değerlendirilerek raporlanması	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.07.2026 31.07.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.4.5	Fabrikaların Haziran İşletme Müdürleri toplantısıyla stratejik olarak belirlenen hedef değerlerine ulaşmasıyla ilgili performanslarının online olarak takip edilmesi	ŞÜDB	Şeker Fabrikaları	Mukayese-İşletme Raporu	01.09.2026 01.09.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			5.4.6	Fabrikaların Ziraat Müdürleri toplantısıyla stratejik olarak belirlenen hedef değerlerine ulaşmasıyla ilgili performanslarının raporlar üzerinden takip edilmesi	TÜDB	Şeker Fabrikaları	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	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 Cumhurbaşkanlığı Kararı, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *TÜRKŞEKER Performans Programı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS),							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Sertifikaları, *Merkez Eylem Planı Programı	5.6.1	KOS 2.7.3'deki eylemle genel şart sağlanarak Teşekkül hedeflerinin değerlendirilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

 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
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 Kararname, *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,	6.1.1	TÜRKŞEKER risk haritasının hazırlanması	SGDB	Tüm Birimler	Risk Haritası	31.12.2026	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.	*TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi,	6.2.1	RDS 6.1.1 gerçekleşmesi sonucunda risk değerlendirme raporunun hazırlanması ve izlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik *Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi	6.3.1	Risk Eylem Planının oluşturulması	SGDB	Tüm Birimler	Risk Eylem Planı	30.06.2027	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, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	*İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole 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 İzleme ve Değerlendirme Raporları, *Yapım İşleri Genel Şartnamesi, *Yapım İşleri Genel Tebliği, *Muayene ve Kabul Yönetmeliği, *Taşınır Mal ve Demirbaş Yönergesi	7.1.1	RDS 6.3.1'deki eylemle genel şartın sağlanarak riskler için uygun kontrol yöntemlerinin belirlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	Risk Eylem Planı	30.06.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.2	KOS 1.4.5'deki eylemler ile genel şartın sağlanması	SGDB		Genel Müdürlük Makamına sunulan yazı	Aylık	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.3	KOS 4.1.2' deki eylem ile genel şart sağlanarak faaliyetlerin izlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	31.08.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.4	KOS 2.7.3' deki eylem ile genel şart sağlanarak faaliyetlerin değerlendirilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.5	Pancar ekim alanlarının tespiti ile vejetasyon seyrinin takip edilebilmesi için pancar takip sisteminin (PTS) güncellenmesi	TÜDB	BTDB	Yazılım	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.1.6	Zirai yönergelerin güncellenmesi	TÜDB		Yönerge	15.02.2026	Bu genel şarta 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	KFS 7.1.3' deki eylemle genel şart sağlanarak süreç kontrolünün yapılması	SGDB	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	31.08.2026	Bu genel şarta 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	Jenerik hesapların belirli dönemlerde İç Denetim Birimi tarafından kontrol edildikten sonra Gözden Geçirme Tutanağı ile raporlanması	BTDB	İDBB	Rapor	10.06.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.3.2	ERP sisteminde kullanıcı yaşam döngüsünün belirli zamanlarda otomatik olarak kontrol edilerek süresi dolan hesapların kapatılması ve denetlenmesinin sağlanması	BTDB		Yazılım	16.07.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			7.3.3	TÜRKŞEKER'in üretimden sevkiyata kadar tüm zincirini dijitalleştirerek, verimlilik ve karar desteği sağlayan bütüncül bir altyapı sunulması amacıyla program hazırlanması	PSLDB	BTDB	Stok Takip ve Lojistik Yazılımı	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
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 sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

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
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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *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, * Tip İdari Şartname, Teknik Şartname, Tıp Sözleşme, *Harcama Belgeleri Yönergesi, *Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü Kapsamında Görevliler, Sorumluluklar ve İç Kontrol Kitapçığı, *Parasal Sınırlar ve Oranlar Tamimi, *Gerçekleştirme Görevlilerinin Görevlendirilmesi ile Harcama ve İhale Yetki Devirleri Hakkında Yönerge, *Zirai Yönergeler	8.1.1	Fabrikaların ihtiyacı olan makine ve tezgahların belirlenmesi ile yeni proje çalışmalarının yatırım ödeneklerinden temin edilmesinin sağlanması	MİDB	Makine Fabrikaları	Makine ve Tezgah	Sürekli	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.2	Şeker Fabrikalarının ihtiyacı olan makine ve yedek parçalarının imalatının, tamir ve bakımlarının belirlenen termin tarihinde yetiştirilmesi	MİDB	ŞÜDB Makine Fabrikaları	Makine ve Yedek Parça	Sürekli	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.3	Şeker Fabrikalarının ihtiyacı olan bütçe ve yatırım esaslı makine ve yedek parçalarının imalatının belirlenen termin tarihinde yetiştirilmesi	MİDB	ŞÜDB PGTYDB MİMDB Makine Fabrikaları	Makine ve Yedek Parça	Sürekli	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.4	Yeni geliştirilen projelere patent alınması için çalışma yapılması	MİDB	Makine Fabrikaları	Patent	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.5	KOS 4.2.3' deki eylem ile genel şart sağlanarak mali karar ve işlemlerin yürütülmesi	SGDB	Tüm Birimler	Tamim	31.01.2026 31.01.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.6	İşletme malzeme ve kimyasallarının ihtiyaç miktarlarının fabrika talepleri, son 5 yıllık tüketim ortalamaları ve stokları göz önünde bulundurularak tespit edilmesi	ŞÜDB	Şeker Fabrikaları	İşletme Malzeme ve Kimyasallarının İhtiyaç Tablosu	30.04.2026 30.04.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.7	Teknik şartnamelerin, ilgili standartlardaki (ASTM,TS,ISO vb.) değişiklikler gözönünde bulundurularak güncellenmesi	ŞÜDB		Teknik Şartname	30.04.2026 30.04.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.8	İdari şartname ve sözleşmelerdeki mesleki yeterlilik, teslim süresi vb. teknik hususların güncellenmesi	ŞÜDB	SDB	İdari Şartname	30.04.2026 30.04.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.9	Denetim, muayene ve kabul koşullarının; metot, parametre, akredite hakem laboratuvarı vb. hususlar dikkate alınarak güncellenmesi	ŞÜDB		Teknik Şartname	30.04.2026 30.04.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.10	Pancar Analiz Laboratuvarı faaliyetleriyle ilgili personele yönelik değerlendirme anketinin yapılması	ŞÜDB	Şeker Fabrikaları	Anket	30.05.2026 30.05.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.11	Üretici kotalarının dağıtımı ve taahhüt alımı uygulama esaslarının güncellenmesi	TÜDB		Usul-Esas	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.1.12	Şeker Pancarı Üretim Sözleşmelerinin Güncellenmesi	TÜDB		Sözleşme	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şartta 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	Tamamlanmm 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 Kararname, *399 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *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 Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *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, *TÜRKŞEKER web sitesi, *TÜRKŞEKER portalı	8.2.1	Mali karar ve işlemlerin uygulanması için KOS 4.2.3' deki eylem güncellenmesi	SGDB	Tüm Birimler	Tamim	31.01.2026 31.01.2027	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.	*TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *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, *TÜRKŞEKER web sitesi, *TÜRKŞEKER portalı	8.3.1	Maliyet ve analizleri kitabı çıkarılması	MİMDB		Kitap	30.06.2026 30.06.2027	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			8.3.2	Bütçe ve iş programı kitabı çıkarılması	MİMDB		Kitap	31.03.2026 31.03.2027	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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *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, *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Mevzuatı, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *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	RDS 6.1.1 ve RDS 6.3.1'deki eylemlerle ile genel şart sağlanarak riskler için gerekli önlemlerin alınması	SGDB	Tüm Birimler	Risk Haritası Risk Eylem Planı	30.06.2027	Bu genel şartta 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
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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *Resmi 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	10.1.1	KOS 4.1.2'deki eylem ile genel şart sağlanarak prosedürlerin uygulanması için gerekli kontrollerin yapılması	SGDB	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	31.08.2026	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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *Resmi 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, *Harcama Belgeleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Cumhurbaşkan 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, * Merkez Eylem Planı Programı (MEP)	10.2.1	KOS 2.7.3'deki eylem ile genel şart sağlanarak personelin iş ve işlemlerin izlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	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
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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *TÜRKŞEKER Ana Statüsü, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, *TÜRKŞEKER Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, *TÜRKŞEKER Yıllık Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, *Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, *Yan Ödeme Kararnamesi, *Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, *Birim içi Genelgeler, *TÜRKŞEKER İmza Yetkisi İç Yönergesi, *Görev Teslim Formu	11.1.1	İmalat sürecinde personel yetersizliği nedeniyle fabrikaların hizmet alımı talebi incelenerek çalışacak personelin yeter sayısının belirlenmesi ve hizmet alımı yetkisi verilebilmesi için satınalma dairesi başkanlığına bildirilmesi	MİDB	SDB	Tablo	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			11.1.2	Üretim döneminde personel yetersizliği nedeniyle fabrikaların hizmet alımı talebi incelenerek çalışacak personelin yeter sayısının belirlenmesi ve hizmet alımı yetkisi verilebilmesi için satınalma dairesi başkanlığına bildirilmesi	ŞÜDB	SDB	Tablo	01.07.2026 01.07.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.		11.2.1	KOS 2.2.1'deki eylem ile genel şart sağlanarak vekil personel görevlendirilmesi	SGDB	Tüm Birimler	Kitap	31.12.2026	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.								
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	ERP sisteminde veri güvenliğine ait prosedürlerin geliştirilerek 27001 Bilgi Güvenliği Sistemine entegrasyonunun sağlanması	BTDB		Prosedür	06.07.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			12.1.2	ERP yetki çalışması yapılarak personelin hangi ekranlara ulaşabileceğine ilişkin genel kuralların belirlenmesi	BTDB		Talimat	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			12.1.3	KOS 3.5.7'deki eylem ile genel şart sağlanarak bilgi sistemlerinin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin sağlanması	PDB		Eğitim	31.12.2026	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.		12.2.1	ERP Sistemine giren kullanıcılara, yönetici yetkisi tanımlanması (yüksek yetkili haklar verilmesi) işlemlerinin, yetkilendirme prosedürüne uygunluğunun kontrolünün sağlanması ve bu amaçla “Yetkilendirme Raporları” oluşturulması	BTDB		Rapor	12.08.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
KFS 12.3	İdareler bilişim 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
BİS13	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 web sitesi, *TÜRKŞEKER portalı, *Telefon, Faks, e-posta, EBYS *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP),							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	*TÜRKŞEKER web sitesi, *TÜRKŞEKER portalı, *Telefon, Faks, e-posta, EBYS *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	*Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole 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 şarta 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 web sitesi, *TÜRKŞEKER portalı, *Telefon, Faks, e-posta, *Birim ve İdare Faliyet Raporu, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Bütçe Kararı, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), *Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)							Bu genel şarta 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.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	*İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, *TÜRKŞEKER Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, *TÜRKŞEKER İç Kontrol Yönergesi, *Yılı TÜRKŞEKER Bütçe Kararı,*TÜRKŞEKER Merkez Teşkilatı Çalışma Yönergesi, *TÜRKŞEKER Taşra Teşkilatı Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	13.6.1	KOS 2.2.1 ve KOS 2.3.1'deki eylemlerle ile genel şart sağlanarak görev ve sorumlulukların personele bildirilmesi	SGDB	Tüm Birimler PDB	Kitap Doküman	31.07.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

 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 13.7	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 web sitesi, *TÜRKŞEKER portalı, *Stratejik Plan, * İç Kontrol Standartları Eylem Planı, *Sektör Raporu	14.1.1	İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanarak yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	İç Kontrol Standartları Eylem Planı	28.02.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
			14.1.2	KOS 1.4.6 ve KOS 1.4.7'deki eylemlerle ile genel şart sağlanarak kamuoyuna açıklanması	SGDB	Tüm Birimler	İdare Faaliyet Raporu Sektör Raporu	31.05.2026 31.05.2027	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	30.09.2026 30.09.2027	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, *TÜRKŞEKER web sitesi, *İç Kontrol Standartları Eylem Planı	14.3.1	KOS 1.4.6'deki genel şart sağlanarak faaliyet sonuçlarının ve değerlendirmelerinin duyurulması	SGDB	Tüm Birimler	İdare Faaliyet Raporu	31.05.2026 31.05.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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 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 Kararname, *399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, *Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, *İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole 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 Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, *Kurumsal Kaynak Planlama (ERP), *Stratejik Plan, *TÜRKŞEKER Birim ve İdare Faaliyet Raporu, *İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporları	14.4.1	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanarak yayımlanması	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.01.2026 31.07.2026 31.01.2027 31.07.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
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), *Haberleşme Yönergesi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 sağladığından 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 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 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, *Haberleşme Yönergesi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum, makul güvence sağladığından 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 sağladığından 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 sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS16	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, * Etik Kurallar, * Etik Komisyonu Çalışma Talimatı							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, * Etik Kurallar, * Etik Komisyonu Çalışma Talimatı, *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 Kararname, *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 Kontrolle 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 İzleme ve Değerlendirme Raporları	17.1.1	BİS 14.4.1'deki eylemle genel şart sağlanarak iç kontrol sisteminin izlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.01.2026 31.07.2026 31.01.2027 31.07.2027	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 şart sağlanarak iç kontrol sisteminin eksik yönleri belirlenerek gerekli önlemlerin alınması	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.01.2026 31.07.2026 31.01.2027 31.07.2027	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	Teşekkülümüzün iç kontrol sistemine uyumunun İç Denetim Birimi tarafından denetlenmesi	İDBB	Tüm Birimler	İç Denetim Raporu	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
			17.3.2	KOS 1.2.1'deki eylemle genel şart sağlanarak iç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde birimlerin katılımının sağlanması	SGDB	Tüm Birimler	Toplantı Tutanağı	31.01.2026 31.07.2026 31.01.2027 31.07.2027	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 ve İS 17.3.2'deki eylemlerle genel şart sağlanarak iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi	SGDB	Tüm Birimler	İç Denetim Raporu Toplantı Tutanağı	31.12.2026 31.12.2027	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	BİS 17.1.1 ve BİS 17.3.1'deki eylemlerle genel şartın sağlanarak alınması gereken önlemlerin belirlenmesi ve uygulanması	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.12.2026 31.12.2027	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	18.1.1	İç Denetim Yönergesinin çıkarılması	İDBB		İç Denetim Yönergesi	31.12.2026	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.		18.2.1	İç denetim faaliyetleri sonucunda hazırlanan denetim raporlarında yer alan öneriler doğrultusunda, ilgili birimlerce oluşturulan eylem planlarının izlenmesi ve gerçekleştirme durumlarının değerlendirilmesi	İDBB		Rapor	31.12.2026 31.12.2027	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için eylem oluşturulmuştur.

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, 2026-2027 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 01.01.2026 tarihinde başlayıp, en geç 31.12.2027 tarihine kadar tamamlanması öngörülmektedir. Söz konusu eylem planının Haziran 2026 ve Haziran 2027 sonu itibarı ile raporlaması Temmuz ayının sonuna kadar yapılacaktır.

Hazırlanan İç Kontrol Standartları Eylem Planında belirtilen eylemlerde meydana gelecek gerçekleştirmeler ve gelişmeler dikkate alınarak, 2028 ile 2029 yıllarını kapsayacak eylem planı hazırlıklarına en geç Kasım 2027 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, 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.	Müdür Yardımcısı	Yasemin ERCAN
Strateji Geliştirme D. Bşk.	Başmühendis	Şeydagül ŞAHİNGÖZ
Strateji Geliştirme D. Bşk.	Başmühendis	Elif GENÇ ÇELİKER

İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Grubu

BİRİMİ	UNVANI	ADI SOYADI
Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı	Teknik Uzman	Özlem KAYAM
	Mühendis	Engin TUĞ
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Uzman	Belma URKAN
	Memur	Esra BAYRAM
Enerji Verimliliği Daire Başkanlığı	Mühendis	Ulaş Ozan HÜNERLİ
	Mühendis	Hasan Ozan ÖZDEMİR
Hukuk Müşavirliği	Avukat	Onurcan BOZKAYA
	Avukat	Mehmet Akif DRAMALI
İç Denetim Birim Başkanlığı	İç Denetçi	Dr. Hilal AR
İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	Tuncay ALKAN
	Mühendis	Ezgi SOMUNCU AKGÜN
Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı	Müdür	İsmail GÖKÇE
	Müdür	Turan BOZ
Makine İmalat Daire Başkanlığı	Başmühendis	Korkut YAMAN
	Mühendis	Arda Sezer AKYOL
Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	Ülkü KAHRAMAN
	Müdür Yrd.	Hatice Bedia HANÇER
Pazarlama ve Satış Daire Başkanlığı	Uzman	Ayşegül AFŞAR
	Uzman	Gökhan GÜRKAN
Perakende Satış ve Lojistik Daire Başkanlığı	Uzman	Yasin DEĞİRMECİ
	Memur	Tayfun ULUSOY
Personel Daire Başkanlığı	Memur	Taha Fatih GÜVELİ
	Memur	Zaide KIRIKÇIOĞLU
Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanlığı	Başmühendis	Kübra BİLEN
	Mühendis	Yusuf İÇTÜZER
Satınalma Daire Başkanlığı	Müdür	Kemal COMART
	Şef	Salih BAYRAK
Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanlığı	Müdür	Oğuzhan SAĞLAM
	Şef	Yakup SARIÇİMEN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başmühendis	Emel HALICI ALTIN
		Saba ÖZTÜRK
Şeker Üretim Daire Başkanlığı	Müdür Yrd.	Ayşegül KARAKOYUNLU
	Başmühendis	Gözde ARAS USLUOĞLU
	Başmühendis	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	Süleyman Kaan BALCI
	Mühendis	Kübra KURTOĞLU
Ankara Şeker Fabrikası	Mühendis	Arzu ÇUBUKÇU YILDIRIM
	Mühendis	Nilay KORKMAZ KARAAĞAÇ
Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası	Mühendis	Meryem ÖZCAN YILDIZ
	Mühendis	Ayşe Nur UYMAZ
	Mühendis	Nurgül AKTAŞ
Şeker Enstitüsü	Müdür Yrd.	Gülfem ALTUNBAY
	Mühendis	Hatice Büşra ÖZER

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 sekreteryası 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

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

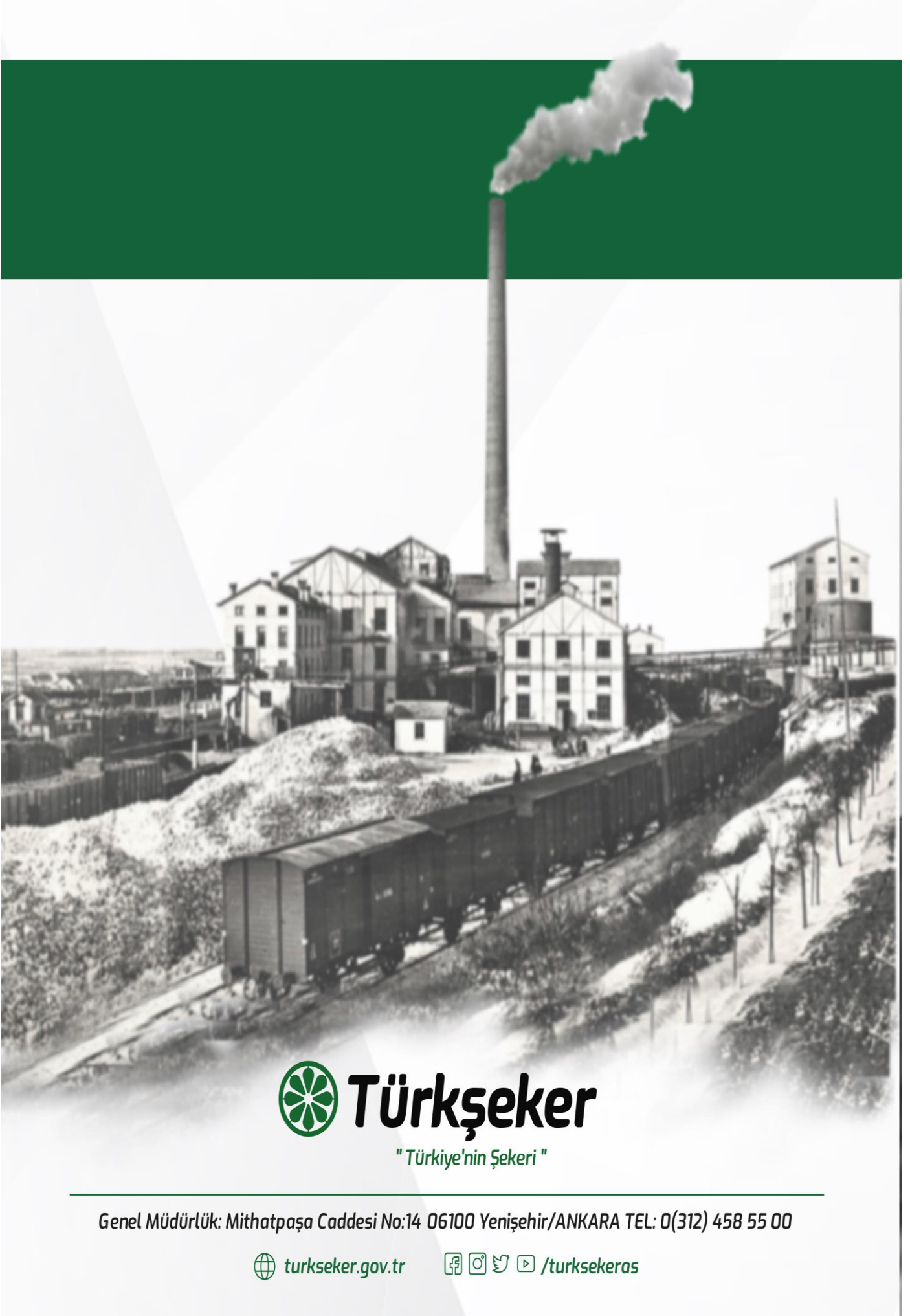
Karar Tarihi : 10.03.2026

İç Kontrol Standartları Eylem Planı konusunda 10.03.2026 tarihinde saat 10.00’da Genel Müdürlük 1. Kat Toplantı Salonunda Genel Müdür Yardımcısı Ahmet AÇIKGÖZ Başkanlığında toplanmış olup gündemdeki konuların görüşülmesine geçilmiştir.

Gündemde yer alan 2025 yılı Teşekkülümüz İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu ve 2026-2027 yıllarını kapsayan Teşekkülümüz İç Kontrol Standartları Eylem Planı, İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri tarafından görüşülmüştür. 2025 yılı İzleme ve Değerlendirme Raporunun uygunluğu ve 2026-2027 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanması yönünde Karar alınmıştır.

Söz konusu Karar 10.03.2026 tarihli toplantı tutanağı ile kayıt altına alınmıştır.

TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI A.Ş.			
İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU			
TOPLANTI TUTANAĞI			
Tarih: 10.03.2026	Saat: 10.00	Yer: Genel Müdürlük, 1. kat Toplantı Salonu	
Toplantı Konusu	2024-2025 yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı 2026-2027 yılı İç Kontrol Standartları Eylem Planı		
Toplantıyı Koordine Eden Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
Toplantı Başkanı	Ahmet AÇIKGÖZ		
Raportör	Şevki BUZLUK		
Gündem			
1	2024-2025 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2025 yılı İzleme ve Değerlendirme Rapor taslağının görüşülmesi ve kabulü.		
2	2026-2027 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı taslağının değerlendirilmesi ve karar verilmesi.		
Toplantı Katılımcı Listesi			
	Adı Soyadı	Unvan	İmza
1	Ahmet AÇIKGÖZ	Genel Müdür Yardımcısı	
2	Av. Seyhan Muslu ALPASLAN	I. Hukuk Müşaviri V. <i>Y. Hukuk. M.Ş. S. Ceyda Çarpan Kunturan</i>	
3	Recep GÜRBÜZ	Teftiş Kurulu Başkanı	
4	Hasan CİVAN	Personel Daire Başkan V. / İç Denetim Birim Başkanlığı	
5	Faruk ALADAĞ	Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı	
6	Fahrettin YILDIZ	Destek Hizmetleri Daire Başkanı	
7	Ercüment ÖZDEMİRCİ	Enerji Verimliliği Daire Başkanı	
8	Turgay MÜHÜRİDAROĞLU	İnşaat ve Emlak Daire Başkanı	
9	A.Edip UYAN	Kurumsal İletişim Daire Başkanı	
10	Uğur KARABALTAOĞLU	Makine İmalat Daire Başkanı	
11	Sami GENÇ	Mali İşler ve Muhasebe Daire Başkan V.	
12	Mahmut ÜNSAL	Perakende Satış ve Lojistik Daire Başkanı	
13	H.İbrahim HAVASLI	Pazarlama ve Satış Daire Başkanı	
14	Fatma GEDİK	Proje Geliştirme ve Tesis Yatırımları Daire Başkanı	
15	Fatih ŞAHİN	Satınalma Daire Başkanı	
16	Oğuzhan SAĞLAM	Sosyal ve Kültürel Tesisler Daire Başkanı	
17	Atiye Seda İNTEPE	Strateji Geliştirme Daire Başkan V.	
18	Mümtaz ÇELİK	Şeker Üretim Daire Başkanı	
19	Sadık SERHAT	Tarımsal Üretim Daire Başkanı	
20	Fatih Taha AKALAN	Basın Müşaviri	



Türkşeker

" Türkiye'nin Şekeri "

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



turkseker.gov.tr



/turksekeras