

Rehber Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.

2015 Yılı Kalite Güvence Sistemi Gözden Geçirme Raporu

30 Aralık 2016

Bu rapor Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından 1 Kasım 2006 tarih ve 26333 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bankalara Değerleme Hizmeti Verecek Kuruluşların Yetkilendirilmesi ve Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik'in 8. Maddesi uyarınca Rehber Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.'nin Kalite Güvence Sisteminin işleyişinden sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi Ayşegül ÇEVEN tarafından hazırlanıp Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.

İlgili maddenin "Kalite Güvence Sistemi" yılda bir kez gözden geçirilir ve gözden geçirmenin kapsamı değerlendirme şirketinin internet sayfasından yayınlanır" fıkrası uyarınca internet sitemizden kamuoyuna açıklanmıştır.

Saygılarımla,

Ayşegül ÇEVEN

İçindekiler;

1. Şirket Tanıtıcı Genel Bilgiler
 - 1.1. Şirket Hakkında Özet Bilgiler
 - 1.2. Şirket Yönetim Kurulu
 - 1.3. Personel Yapısı
2. Değerleme Hizmeti Verilen Bankalar
3. Kalite Güvence Sisteminin Genel Yapısı ve Gözden Geçirilmesine İlişkin Değerlendirme
 - 3.1. Kalite Güvence Sisteminin Genel Yapısı
 - 3.2. Kalite Güvence Sisteminin Temel Etik İlkeleri
 - 3.3. Kalite Güvence Sisteminin Gözden Geçirilmesine İlişkin Değerlendirme
 - 3.4. Kalite Güvence Sistemi'nin İşleyişinden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesine İlişkin Bilgiler

1. Şirketi tanıtıcı genel bilgiler

1.1. Şirket Hakkında Özet Bilgiler

Şirketimiz T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri VIII, No: 35 sayılı "Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde Gayrimenkul Değerleme Hizmeti Verecek Şirketler ile Bu Şirketlerin Kurulca Listeye Alınmalarına İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ" çerçevesinde, gayrimenkul değerlendirme hizmeti vermek üzere Kurul Karar Organının 23.03.2012 tarih ve 10/342 sayılı toplantısında alınan karar gereğince SPK mevzuatı çerçevesinde Gayrimenkul Değerleme Hizmeti vermek üzere yetkilendirilmiştir.

Ayrıca şirketimize, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunun 04.04.2013 tarih ve 5271 sayılı kararı ile Bankalara Değerleme Hizmeti Verecek Kuruluşların Yetkilendirilmesi ve Faaliyetleri Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesine istinaden Bankalara Yönetmeliğin 4. maddesi kapsamına giren "Gayrimenkul, Gayrimenkul Projesi veya Bir Gayrimenkule Bağlı Hak ve Faaliyetlerin Değerlemesi" hizmeti verme yetkisi verilmiştir.

1.2. Yönetim Kurulu ve Mesleki yapısı

Aydil ÇEVEN Yönetim Kurulu Başkanı / Harita Mühendisi
Eyüp SAMAN Yönetim Kurulu Bşk V. / İşletme
Ayşegül ÇEVEN Yönetim Kurulu Üyesi / Avukat

1.3. Ortaklı Yapısı

Ortağın Adı / Soyadı Ticaret Unvanı	Sorumlu Ortak Olup/Olmadığı	Pay Tutarı (TL) (Ödenmiş)	Pay Oranı (%) (Ödenmiş)
Aydil ÇEVEN Yönetim Kurulu Başkanı	Sorumlu Ortak	275	55%
Eyüp SAMAN Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Genel Müdür	Sorumlu Ortak	175	35%
Ayşegül ÇEVEN Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi	Sorumlu Ortak Değil	50	10%
TOPLAM		500	100%

1.4. Personel Yapısı

Şirket, ikisi sorumlu değerlendirme uzmanı olmak üzere üç ortaktan oluşmaktadır. Şirketin değerlendirme ve danışmanlık hizmetleri Mimarlık, İnşaat mühendisliği, işletme, İktisat, Şehir ve Bölge Planlama ve Harita Mühendisliği, Emlak ve Emlak Yönetimi dallarında lisans ve yüksek lisans almış yönetmeliğin M3/1 maddesi hükümlerindeki niteliklere haiz, tam zamanlı istihdam edilen 5 gayrimenkul değerlendirme uzmanı, 2 destek personeli ve 50'nin üzerinde çözüm ortağı tarafından yürütülmektedir. Ayrıca IT hizmetleri, muhasebe ve vergi hizmetlerinde de stratejik çözüm ortakları ile çalışılmaktadır.

2. Değerleme Hizmeti verilen Bankalar

Türkiye İş Bankası AŞ

3. Kalite Güvence Sisteminin Genel Yapısı ve Gözden Geçirilmesine İlişkin Değerlendirme

3.1. Kalite Güvence Sisteminin Genel Yapısı

Ayşegül ÇEVEN Yönetim Kurulu tarafından Kalite Güvence Sisteminin işleyişinden sorumlu yönetim kurulu üyesi olarak seçilmiştir.

Yönetmeliğin 8. maddesi 5. fıkrasına göre Kalite Güvence Sisteminin aşağıda belirtilen ilkelere uygun olduğu dikkate alınır:

BDDK'nın ilgili yönetmeliğinin 8.Maddesi 5.fıkrasında sistemin gözden geçirilmesinde aşağıdaki ilkelere uyum düzeyinin dikkate alınması belirtilmiştir.

- a) Mesleki gereklilikler
- b) Mesleki yeterlilik
- c) Görev Dağılımı
- d) Yönlendirme
- e) Görüş alma
- f) Görev Kabulü ve devamlılık
- g) İzleme

3.2. Kalite Güvence Sisteminin Temel Etik İlkeleri

Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi Ayşegül ÇEVEN ve Sorumlu Ortak Eyüp SAMAN tarafından değerlendirme uzmanları, destek personel ve çözüm ortaklarına temel etik ilkeler olan Bağımsızlık, Dürüstlük, Tarafsızlık, Mesleki Yeterlilik, Mesleki Özen ve Titizlik, Sır Saklama hususlarının uygulanması konusunda düzenli aralıklarla eğitimler yapılmaktadır.

Değerleme hizmetinin daha kaliteli yapılması için konusunda uzman kişiler tarafından hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.

Kalite Politikamız;

Müşteri taleplerini en kısa zamanda karşılayarak müşteri memnuniyetini sağlamaktır.

Politikamızı gerçekleştirmek için ilkelerimiz;

- Müşterinin hakkına saygılı olmak,
- Hizmetlerimizle ilgili yasal mevzuata uymak,
- Topluma ve çevreye duyarlı olmak,
- Kalite Yönetim Sisteminin şartlarına uymak, sürekli geliştirmek ve iyileştirmektir.

3.3. Kalite Güvence Sisteminin Gözden Geçirilmesine İlişkin Değerlendirme

a) Değerleme kuruluşunun değerlendirme faaliyeti ile iştigal eden personelinin 5, 6, 7, 9, 10 ve 20 nci madde hükümlerine uygun davrandığı,

b) Değerleme kuruluşunun değerlendirme faaliyeti ile iştigal eden personelinin, sorumluluklarını doğru bir şekilde yerine getirebilmesi için gerekli bilgi ve yeterliliğe sahip olduğu ayrıca görevlerini tarafsızlık, doğruluk, dürüstlük ve menfaat ilişkilerinden uzak kalarak, bağımsız bir şekilde, gerekli mesleki özen ve titizliği göstererek yerine getirdiklerini,

c) Değerleme çalışmasının gerekli düzeyde bilgi, mesleki yeterlilik ve beceriye sahip olan kişiler tarafından gerçekleştirildiği,

ç) Günlük iş akışlarının aşağıda anlatılan rutin düzende gerçekleştirildiği,

İş akışları:

E- posta, faks, ya da posta /kargo" ile Şirketimize gelen iş talepleri öncelikle basılı hale getirilmektedir. Akabinde planlama departmanı tarafından, müşteri kodlarına göre sıra numarası verilerek sisteme kayıt edilmektedir. Basılı olan talep yazısı üzerine de bu talep numarası işlenmektedir.

Müşteri kod numaraları her bir talep için sıra numarası takip ettiğinden hiçbir şekilde mükerrer kayıt oluşmamaktadır. Tüm taleplerimiz, belgeleri, raporları ve çalışma kağıtları ile birlikte hem elektronik hem de fiziksel arşiv sistemimizde yer almakta ve kolaylıkla tüm taleplere ulaşılabilir.

Talepler, gün içinde vakit kaybetmeksizin, değerlendirme uzmanlarımıza öncelikle sms yoluyla bilgilendirilerek, akabinde de e-mail adreslerine e-posta atılarak yönlendirilmekte ve iş takibi başlatılmaktadır.

Değerleme uzmanlarımız tarafından sahada tüm gerekli belge ve bilgiler toplanarak hazırlanan raporlarımız, rapor takip programına yüklenerek, kontrol birimine onaya sunulmakta ve varsa gerekli düzeltmeler yapılarak öncelikle e-mail, faks ya da ilgili müşterinin talep ettiği şekilde kendi takip sistemlerine yüklenerek ilgisine ulaştırılmaktadır. Nihai hale gelen rapor basılarak imzalanmakta ve orijinal hali kargo ile gönderilmektedir.

d) Yönlendirmeler sırasında göreve en uygun değerlendirme uzmanının atandığı, işlemin devamı esnasında planlama departmanı tarafından sürekli takipte bulunularak destek verildiği, raporun hazırlanmasından sonra konunun uzmanları tarafından raporun kontrol edildiği, gerektiği durumlarda ek belge ve bilgi istendiği son olarak da raporun sorumlu değerlendirme uzmanı tarafından onaylanarak değerlendirme faaliyetinin istenen kalitede olabildiğinin sağlandığı,

e) Raporların hazırlanması sırasında aşağıdaki kurallara uyulduğu;

Şirketimiz üst düzey yöneticilerinin bilgi birikimleri ile Uluslararası Değerleme Standartlarına göre oluşturdukları değerlendirme rapor formatımızın yanı sıra iş birliği içinde olduğumuz her Banka ya da kurumsal firmalar da kendi özel formatlarında raporlarının hazırlanmalarını talep etmektedirler. Bu bağlamda değerlendirme uzmanlarımız içinde ortak bir teknik dil ve içerik oluşturabilmek adına şirket içi eğitimlerimiz belirli periyotlarda devam etmektedir.

f) Arşivleme sisteminin son derece titizlikle yapıldığı ve aşağıda anlatılan sistemin uygulandığı,

Talepler; fiziki olarak arşiv odamızda müşterilere göre ayrılmış klasörlerde sıra numarası ile yine tüm belge ve çalışma formları ile birlikte arşivlenmektedir. Yapılan tüm yazışmalar "Gelen ve Giden evrak " kayıt defterlerine kayıt olunduktan ve işlemleri bittikten sonra gelen ve giden " yazışma dosyalarına" konulmakta ve dolaplarda fiziksel olarak saklanmaktadır.

Şirketimizle müşterilerimiz arasında imzaladığımız değerlendirme hizmet sözleşmelerimizin orijinalleri de yine arşiv dolaplarında saklanmaktadır.

Sunucudan her iş gününün akşamında mutlaka yedekleme alınmaktadır. Ayrıca belli aralıklarla harici disklere de bilgiler aktarılmakta ve tüm yedekler muhafaza edilmektedir.

g) Kalite Güvence Sisteminin gözden geçirilmesi çalışması esnasında yapılan kontrol ve denetim sonucunda Kalite Güvence Sistemine uymayan herhangi bir hususa rastlanmamış olduğu görülmüştür.

3.4.KGS'nin İşleyişinden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesine İlişkin Bilgiler:

1971 İstanbul Doğumludur. 1993 yılında İstanbul Üniversitesi Hukuk Bölümünden mezun olmuştur.

1999- 2000 yıllarında Dayıoğlu Hukuk bürosunda avukat olarak çalışmıştır.

2000- 2012 yılları arasında Türkiye Denizcilik İşletmeleri A.Ş. Hukuk Baş Müşavirliği'nde Müşavir Avukat olarak iş hayatına devam etmiştir.

2012 Yılı itibari ile Rehber Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş. 'nin Yönetim Kurulu Üyesidir. Halen yönetim kurulu üyeliğini sürdürmekte ve KGS'den sorumlu yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır.