Beyaz Yaka Suçları ve Kurumsal Soruşturmalar

Görüşme hazırlık listesi

01 / KONU VE BELGELER

Konu, taraflar ve görevler

- İddianın kısa özeti; ilgili şirket, birim ve kişilerin görevleri; başvuranın şirket adına mı kendi adına mı hareket ettiği.

Resmî işlem ve acil tarihler

- Çağrı, tebligat veya kurum yazısının tarihi; ifade, duruşma, cevap ve itiraz günleri; arama/elkoyma varsa karar ve tutanak.

İlk bulgular ve devam eden risk

- Olayın yaklaşık dönemi, işlem veya ödeme; devam eden zarar ve kayıt kaybı ihtimali; daha önce alınan sınırlı önlemler.

Mevcut durumunuzu özetleyin

- İşlem veya uyuşmazlık hangi aşamada? Daha önce başvuru yapıldı mı?
- Hangi sonucu veya işlemi talep ediyorsunuz?
- Taraflar, yetkili irtibat kişisi ve varsa yabancı ülke bağlantısı.

Belgelerin tamamlanmasını beklemeyin.
Yaklaşan son tarih varsa öncelikle bunu bildirin. Listeyi hazırlamak veya görüşme talep etmek hukukî başvuru yerine geçmez; kanunî süreleri durdurmaz.

Acil Tarihler ve Güvenli İletişim

02 / ÖNCELİKLER VE SORULAR

Görevlendirme sonrası hedefli kayıtlar

- Konuyla sınırlı yetki ve kurul kararları, sözleşme, fatura, ödeme, muhasebe, ihbar ve dijital kayıtlar; mevcut raporlar.

Yabancı unsur ve veri konumu

- İlgili ülkeler, grup veya aracı ilişkisi; kayıtların bulunduğu sistem/ülke, çalışma dili ve yetkili irtibat kişisi.

İlk görüşmede netleştirilecekler

- Başvuru yolu, görevli merci, süre ve acil koruma gerekliliği.
- Avukatlık ücreti, başvuru/yargılama giderleri ve olası teminat.
- İşin kapsamı, belge paylaşımı ve müvekkil bilgilendirme düzeni.

Öncelikli tarih ve sorularınız

Belgeleri güvenli kanalla paylaşın.
Kimlik belgesinin tam görüntüsü veya gereksiz üçüncü kişi verisini genel forma eklemeyin. Belgeleri değiştirmeden koruyun. Paylaştığınız bilgi ve belgeler meslekî sır ve kişisel verilerin korunması ilkeleri gözetilerek yalnız hukukî değerlendirme amacıyla ele alınır. Ayrıntılı aktarım yöntemini birlikte belirleyelim.