Fintek Hukuku Görüşmeye Hazırlık Listesi

Görüşme öncesi hazırlık · Türkçe

İlk görüşmenin kapsamını belirlemek için kısa bilgiyle başlayın. Aşağıdaki belgelerin tamamı her dosyada gerekli değildir.

İlk görüşme için

- Ürünün iki veya üç paragrafla açıklaması
- Web sitesi veya uygulama adresi
- Tarafları ve para/kripto akışını gösteren basit şema
- Mevcut izin veya lisanslı iş ortağı bilgisi
- Hedef müşteri ve hedef ülkeler
- İncelenmesi istenen sözleşme, kurum yazısı veya uyuşmazlığın kısa özeti

İş kabulünden sonra, ihtiyaca göre

- Şirket, pay sahipliği, organizasyon ve temsil belgeleri.
- Güncel izinler, başvuru dosyası, kurum yazıları ve tebliğ bilgileri.
- Fon, kripto varlık ve veri akışları; teknik mimari ve rol matrisi.
- Müşteri, banka, üye işyeri, API ve dış hizmet sözleşmeleri; ilgili sürümler.
- Politika ve prosedürler, denetim bulguları ve düzeltme kayıtları.
- İlgili uyuşmazlıkta sınırlı ve mümkünse maskelenmiş işlem, bildirim ve ekran örnekleri.

Paylaşım ve süre kontrolü

- Kurum yazısı veya uyuşmazlık varsa tebliğ/öğrenme tarihini ve bilinen son günü belirtin.
- Özel anahtar, tohum ifade, parola ve canlı sistem erişimi paylaşmayın.
- Tam müşteri veri tabanı yerine gerekli ve mümkünse maskelenmiş sınırlı kayıt hazırlayın; asıl kayıtları değiştirmeyin.
- Menfaat çatışması, görevlendirme ve güvenli paylaşım yöntemi netleşince belgeleri iletin.
- Form göndermek süreyi durdurmaz veya temsil ilişkisi kurmaz; süreli bildirimde sorumlu avukata ulaşıldığını teyit edin.

Liste, somut hukukî görüş veya süre hesabı yerine geçmez.