MASAK uyum görüşmesine hazırlık

Görüşme öncesi hazırlık · Türkçe

Bu liste ilk görüşmeye hazırlık içindir; belge gönderme talebi veya bütün kayıtları paylaşma izni değildir. Resmî yazı ve yaklaşan süre varsa tarihi ilk iletişimde belirtin.

İlk görüşme için kısa bilgi

- Şirketin faaliyet ve izin özeti
- Ürün, müşteri türü, ülke ve işlem kanalları
- Mevcut uyum görevlisi ve organizasyon yapısı
- Denetim, bilgi talebi veya yaptırım yazısının konusu ve tarihi
- Yaklaşan cevap, itiraz, dava veya bildirim süresi
- Sorunun müşteri kabulü, ŞİB, muhafaza, sistem veya ceza incelemesiyle bağlantısı

Görevlendirme sonrasında değerlendirilecek kayıtlar

- Ana sözleşme, izin, organizasyon ve yönetim kurulu kararları
- Kurum politikası, prosedür, risk modeli ve kontrol envanteri
- Hukuken paylaşılabilir, konuya sınırlı ve mümkünse maskelenmiş kimlik, gerçek faydalanıcı ve risk örnekleri
- Alarm ve karar süreçlerinin, bildirim gizliliğini ihlal etmeyen kayıt ve kontrol örnekleri
- Eğitim, iç denetim, yönetim raporu ve düzeltici eylem kayıtları
- MASAK veya sektör kurumunun yazısı, tutanağı, raporu ve tebliğ bilgileri
- Finansal incelemede, konuya ve paylaşım yetkisine sınırlı banka, muhasebe, şirket ve işlem kayıtları

Göndermeden önce

Görevlendirme veya güvenli kanal, ŞİB ve dâhilî bildirimlerin paylaşılmasına kendiliğinden izin vermez. Önce kanunî gizlilik ve alıcının yetkisi değerlendirilir. Gerekli belgeler için güvenli aktarım, sınırlı erişim ve kayıt bütünlüğü planlanır; canlı sistemde geniş yönetici erişimi istenmez.

- ŞİB ve dâhilî bildirim kayıtlarını açık form veya e-posta yoluyla göndermeyin.
- Müşteri veri tabanı, tam kimlik kopyaları, sistem yedeği, parola veya özel anahtar eklemeyin.
- Resmî belgelerin aslını ve tebliğ kayıtlarını koruyun.
- Web üzerinden iletişim, cevap veya başvuru süresini durdurmaz.