

UYUM KONTROL LİSTESİ

MASAK yükümlüleri için uyum kontrol listesi

Yükümlülüklerinizi yılda bir kez, denetim gelmeden önce gözden geçirin. Her madde bir "evet" ya da "hayır" cevabı ister; "hayır" dediğiniz yerler çalışma listenizdir.

1. Kurumsal yapı

☐ Uyum görevlisi atandı ve yazılı olarak kayıt altına alındı.
Görevli, kendi işini yürütebilecek yetki ve zamana sahip.

☐ Kurumsal politika ve prosedürler yazılı ve güncel.
Müşteri tanıma, izleme, bildirim ve saklama adımlarını kapsıyor.

☐ Risk yönetimi yaklaşımınız tanımlı.
Müşteri, ürün, ülke ve işlem türüne göre riskleri nasıl değerlendirdiğiniz yazılı.

☐ Çalışanlara yıllık eğitim veriliyor ve katılım kaydı tutuluyor.

☐ İç kontrol ve denetim faaliyeti yürütülüyor.
Bulgular ve alınan aksiyonlar kayıtlı.

2. Müşteri tanıma

☐ İşlemden önce kimlik tespiti yapılıyor.
Kimlik belgesi gerçek kişi ile karşılaştırılıyor ve bilgiler eksiksiz kaydediliyor.

☐ Başkası adına yapılan işlemlerde vekil ve asıl kişi bilgileri alınıyor.

☐ Tüzel kişi müşterilerde unvan, yetkili ve ortaklık bilgileri doğrulanıyor.

☐ Yabancı uyruklu müşterilerin ad bilgisi pasaporttaki yazımıyla ve Türkçe yazımıyla birlikte tutuluyor.
İsimlerin farklı yazımları sonradan eşleştirme için gerekir.

☐ Kimlik tespiti yapılamayan veya reddedilen işlemler kayda geçiyor.

3. Yaptırım listesi kontrolü

☐ Her müşteri, işlemden önce yaptırım listelerine karşı kontrol ediliyor.
Ulusal (MASAK) listeler ile risk yaklaşımınıza göre belirlediğiniz uluslararası kaynaklar (BM, OFAC, AB, İngiltere) dahil.

☐ Kullandığınız listelerin güncel olduğundan emin olabiliyorsunuz.
Hangi tarihli liste ile tarama yaptığınızı gösterebiliyor musunuz?

☐ İsim yazım farkları ve alfabe farkları (John, Jon, Jhon) kontrol edilebiliyor.

- ☐ Benzer isimli eşleşmeleri inceleyip karar veren bir süreç var.
Kim, ne zaman, hangi gerekçeyle "gerçek eşleşme" ya da "farklı kişi" dedi, kayıtlı.
- ☐ Mevcut müşteri listeniz düzenli aralıklarla yeniden taranıyor.

4. Şüpheli işlem izleme ve bildirim

- ☐ Şüphe oluşturan durumlar yazılı olarak tanımlı ve çalışanlar biliyor.
- ☐ İşlemleri parçalayarak sınırın altında tutma davranışı izleniyor.
- ☐ Kısa sürede çok sayıda veya olağan dışı yüksek tutarlı nakit işlemler izleniyor.
- ☐ Uzun süre hareketsiz kalıp aniden hareketlenen müşteriler fark ediliyor.
- ☐ Yüksek riskli ülkelerle ilgili işlemler ayrıca değerlendiriliyor.
- ☐ Şüpheli işlem bildirimi için sorumlu, süreç ve form hazır.
Bildirim yapıldığı bilgisi ilgili kişiye açıklanmıyor.

5. Kayıt ve saklama

- ☐ Belgeler, kayıtlar ve işlem bilgileri mevzuatın öngördüğü süre boyunca saklanıyor (genel olarak 8 yıl; başlangıç belge türüne göre değişir).
- ☐ Kayıtların bütünlüğü korunuyor ve değişiklikler izlenebiliyor.
- ☐ Denetimde istenen bir kaydı kısa sürede çıkarabiliyorsunuz.

6. Bilgi verme ve denetime hazırlık

- ☐ Devamlı bilgi verme yükümlülüğünüz takip ediliyor.
- ☐ Denetim öncesi bir hazırlık listeniz ve sorumlu kişiniz var.
- ☐ Mevzuat değişiklikleri takip ediliyor ve prosedürlere yansıtılıyor.

Bu liste genel bilgilendirme amaçlıdır ve hukuki danışmanlık yerine geçmez. Yükümlülükleriniz faaliyet türünüze göre değişebilir; güncel mevzuat ve MASAK duyurularını esas alın.

Birkaç maddede "hayır" mı dediniz?

Regnoya yaptırım ve PEP taramasını, kural bazlı işlem izlemeyi ve izlenebilir denetim kayıtlarını tek yerde toplar. Kısa bir demo için bize yazın: info@fintiya.com