BSHK | HATİP
LAW FIRM

Şirketlerde Compliance (Uyum)

Riskleri önceden görmek, kararları güvence altına almak ve güvenli büyümek için

Compliance; şirketin uyması gereken kuralları günlük kararlarına, sözleşmelerine, çalışan davranışlarına ve kontrol süreçlerine yerleştiren kurumsal yönetim sistemidir.

Mevzuatı bilmek tek başına yeterli değildir.

Bir çalışan kime danışacağını, hangi işlemin onay gerektirdiğini ve riskli bir durumda ne yapacağını önceden bilir.

KURAL › SÜREÇ › KONTROL › KAYIT › İYİLEŞTİRME

Compliance Şirkete Nasıl Değer Katar?

- Yükümlülüğü belirler
- Kuralı sürece çevirir
- Kararı kayıt altına alır
- Eksikten öğrenir
- Yönetime raporlar

Hangi Şirketlerin Uyuma İhtiyacı Vardır?

Aşağıdaki işaretlerden birkaçı varsa riskler artık kişisel takip ile yönetilemez.

- ✔ Şirket hızlı büyüyor; yeni ürün, pazar, şube veya ülkelere açılıyor.
- ✔ Çalışan, bayi, distribütör, tedarikçi veya grup şirketi sayısı artıyor.
- ✔ Yoğun kişisel veri, hassas veri veya müşteri verisi işleniyor.
- ✔ Kamu kurumları, finans kuruluşları, uluslararası müşteriler veya regüle sektörlerle çalışılıyor.
- ✔ Onay ve yetki süreçleri yazılı değil; kararlar belirli kişilere bağımlı ilerliyor.
- ✔ Geçmişte ceza, denetim, veri ihlali, ciddi şikâyet veya iş kesintisi yaşandı.

Compliance Neden Gereklidir?

Etkin uyum programı, sadece ceza riskini azaltmaz; şirketin karar kalitesini ve ticari güvenilirliğini artırır.

Hukuki Kazanım	Maddi Kazanım	Ticari Kazanım
Denetim, şikâyet, sözleşme ihlali ve yönetici sorumluluğu riskleri önceden görünür olur.	Ceza, tazminat, iş kesintisi, itibar kaybı ve sonradan düzeltme maliyeti azaltılır.	Müşteri, yatırımcı, banka ve iş ortakları nezdinde güven veren bir kurumsal yapı oluşur.

Risk Azaltma · İtibar · Denetim Hazırlığı · Operasyonel Düzen

Compliance, sorun çıkmadan önce karar sürecine girer

Compliance Yoksa

- Risk işlem tamamlandıktan veya şikâyet geldikten sonra fark edilir.
- Kontrol kişiye bağlıdır.
- Kurallar farklı uygulanabilir.
- Müdahale gecikir, maliyet artar.

Compliance Varsa

- Risk, proje ve işlem başlamadan değerlendirilir.
- Onay ve istisna yolları bellidir.
- Karar ve kontroller kayıt altındadır.
- Sorun erken tespit edilir.

Her Şirketin Compliance Haritası Farklıdır

Hazır paket program yoktur. Kapsam; sektör, ölçek, lisanslar, teknoloji, üçüncü taraflar ve geçmiş ihlal tecrübesine göre şekillenir.

Risk düzeyi şirketin faaliyet modeli ve işlem yoğunluğuna göre değerlendirilir.

Şirketler hukuku ve kurumsal yönetim | **Rekabet hukuku** | **Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele** | **Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesi** | **Kişisel veriler ve bilgi güvenliği** | **İş hukuku ve iş sağlığı güvenliği** | **Vergi, tüketici, çevre ve sektörel lisanslar**

Sektöre Göre Uyum Nasıl Uygulanır?

Gıda / Perakende

Tedarikçi seçimi, ürün güvenliği, tüketici şikâyetleri, reklam ve kampanya onayları.

Teknoloji / e-ticaret

KVKK, çerez, pazarlama izinleri, kullanıcı verisi, siber güvenlik, veri aktarımı.

Sağlık / Klinik

Hasta verisi, biyometrik/ sağlık verisi, aydınlatma, çalışan erişimleri, klinik standardı.

Üretim / İhracat

İSG, çevre, ihracat kontrolü, yurt dışı distribütör, yaptırım ve ödeme kontrolleri.

Ana soru: “Bu sektörde hangi karar yanlış verilirse şirket için en yüksek risk doğar?”

Uyum Çalışması Başlamadan Şirketten Ne Alınır?

İlk aşama, şirketi kağıt üzerinde değil, fiilî işleyişiyle tanımaktır.

- Şirket unvanı, faaliyet alanı, grup yapısı ve bağlı şirketler
- Organizasyon şeması, karar alma ve imza/yetki düzeni
- Çalışan, şube, bayi, tedarikçi ve iş ortağı sayıları
- Ana ürün/hizmetler ve yüksek riskli işlem akışları
- Kişisel veri, hassas veri, finansal işlem ve müşteri teması yoğunluğu
- Geçmiş denetim, ceza, şikâyet, veri ihlali veya uyuşmazlık kayıtları

Compliance Öncesi İncelenecek Belgeler

Bu aşamada amaç, mevcut yapının hangi kurallara, sözleşmelere ve fiilî uygulamalara dayandığını görmek ve boşlukları tespit etmektir.

Kurumsal Belgeler

Ana sözleşme, pay defteri, yönetim kurulu/ortaklar kurulu kararları, imza sirküleri, yetki matrisi.

Sözleşmeler

Müşteri, tedarikçi, bayi, distribütör, danışman, kira, hizmet ve iş ortaklığı sözleşmeleri.

İK ve İş Güvenliği

İş sözleşmeleri, disiplin prosedürü, eğitim kayıtları, İSG dokümanları, bordro ve özlük süreçleri.

KVKK ve Bilgi Güvenliği

Aydınlatma metinleri, açık rızalar, VERBİS kayıtları, envanter, imha politikası, erişim kayıtları.

Finans ve Ödeme Akışı

Komisyon, avans, gider, bağış, sponsorluk, temsil/ ağırlama ve ödeme onay kayıtları.

Lisans ve Sektörel İzinler

Ruhsat, izin, sertifika, denetim tutanağı, regülatör yazışmaları ve yaptırım kayıtları.

Compliance Hizmeti Sonrası Hazırlanacak Belgeler

Çıktılar yalnızca doküman teslimi değil; uygulanabilir karar, kontrol, kayıt ve raporlama mekanizmasıdır.

Risk Değerlendirme Raporu

Tespit edilen riskler, eksikler, etki/olasılık değerlendirmesi ve önceliklendirme.

Politika ve Prosedür Seti

Etik, rüşvet/yolsuzluk, çıkar çatışması, KVKK, bilgi güvenliği, üçüncü taraf ve ihbar süreçleri.

Protokol ve Kontrol Formları

Onay formları, tedarikçi inceleme listeleri, hediye/ağırlama kayıtları, istisna ve danışma kayıtları.

Eğitim ve İletişim Materyali

Çalışan rehberi, kısa karar ağacı, vaka örnekleri ve yönetici bilgilendirme notları.

İzleme Planı

Sorumlular, dönemsel kontroller, raporlama periyodu, kapanış tarihleri ve revizyon takvimi.

Uyum Protokolleri Hangi Başlıklarda Gerekir?

Protokol, "riskli karar geldiğinde şirket hangi adımları izleyecek?" sorusunun yazılı cevabıdır.

- Yetki ve onay protokolü
- Tedarikçi / iş ortağı inceleme protokolü
- Hediye, ağırlama, bağış ve sponsorluk protokolü
- Çıkar çatışması bildirim protokolü
- Kişisel veri ve veri ihlali müdahale protokolü
- Rekabet hukuku toplantı ve iletişim protokolü
- Etik ihbar ve iç inceleme protokolü
- Belge saklama ve imha protokolü

Protokol Şirket İçinde Nasıl İşletilir?

Tetikleyici
Riskli işlem veya istisna talebi ortaya çıkar.

Sorumlu
Kim değerlendirecek ve kim onaylayacak bellidir.

Karar Yolu
Onay, ret veya danışma süreci standartlaştırılır.

Kayıt
Karar, gerekçe ve belge izlenebilir şekilde saklanır.

Gözden Geçirme
Benzer olaylar raporlanır ve kontrol güncellenir.

Tedarikçi ve İş Ortakları İçin Kontrol Sistemi

Üçüncü taraf riski, şirket dışındaki kişi ve kurumların davranışlarının şirketi hukuki, ticari veya itibar bakımından etkilemesidir.

Onboarding Formu

Unvan, ortaklık yapısı, faaliyet ülkeleri, yetkili kişiler, hizmet kapsamı.

Risk Sınıflandırması

Sektör, ülke, kamu teması, komisyon oranı, ödeme modeli ve geçmiş kayıtlar.

Sözleşmesel Koruma

Uyum taahhüdü, denetim hakkı, fesih, alt yüklenici ve veri işleme hükümleri.

Dönemsel İzleme

Yüksek riskli iş ortaklarında belge yenileme, eğitim, işlem kontrolü ve raporlama.

Uygulama ve İzleme Mekanizmaları

Compliance yaşayan bir sistemdir; eğitim, danışma, bildirim, denetim ve raporlama olmadan belge seti statik kalır.

Eğitim

Yöneticiler, çalışanlar ve yüksek riskli ekipler için vaka temelli eğitimler.

Danışma Hattı

Riskli durumda çalışanın sorabileceği açık ve hızlı iletişim kanalı.

Bildirim/İhbar

Gizlilik, misilleme yasağı ve tarafsız inceleme prensipleri.

İç Kontrol

Örneklem testleri, kayıt kontrolleri, tedarikçi ve ödeme incelemeleri.

Yönetim Raporu

Bulguların, aksiyonların ve kapanışların periyodik olarak yönetime sunulması.

Ölçülmeyen uyum programı yönetilemez; raporlanmayan eksik kapanmış sayılmaz.

Rapor Formatı

- Yönetici Özeti
- Önerilen Aksiyon Planı
- Risk Matrisi
- Sorumlu ve Hedef Tarih
- Belge/Süreç Eksiklikleri
- Takip Toplantısı Gündemi

Günlük Kararlarda Compliance Nasıl Çalışır?

Yurt dışı distribütör

Ortaklık yapısı, yaptırım kayıtları, komisyon, ödeme talimatları ve sözleşmesel kontrol hakları incelenir.

Rakiplerle Toplantı

Çalışana riskli konuşmayı tanıma, tartışmadan ayrılma, kayıt tutma ve danışma yolu öğretilir.

Etik Hat Bildirimi

Bildirim; gizlilik ve misilleme yasağı gözetilerek tarafsız incelenir, kontrol eksikleri kapatılır.

Nereden başlanır?

Compliance, şirket büyüdükten sonra değil, büyürken kurulmalıdır.

1. **Haritalama** — Faaliyetler, yükümlülükler, üçüncü taraflar ve başlıca risk alanları belirlenir.
2. **Ön İnceleme** — Belgeler ve mevcut kontroller incelenir; eksikler ve çakışmalar tespit edilir.
3. **Risk Önceliği** — En kritik riskler etki/olasılık ve şirket hedefleriyle birlikte sıralanır.
4. **Doküman ve Protokol** — Politika, prosedür, form, kontrol listesi ve onay akışları hazırlanır.
5. **Uygulama** — Eğitim, iletişim, danışma ve bildirim mekanizmaları devreye alınır.
6. **İzleme** — Bulgular yönetime raporlanır; kapanışlar ve revizyonlar takip edilir.

Compliance ile kuralları sürece, süreçleri güvenli büyümeye dönüştürün; riskleri henüz doğmadan kontrol altına alın.

BSHK | HATİP
Bülten © 2026

Levent Mah. Manolyalı Sok. No: 12
Beşiktaş / İSTANBUL
+90 212 282 65 66
bshkhatiplaw@bshkhatip.com

Whatsapp İletişim Hattı
Mustafa Çağrı Hatip | 0532 208 70 97
Beliz Ayaz | +90 530 517 59 02

Konuya ilişkin detaylı bilgi için yandaki iletişim kanallarımızdan bize ulaşabilirsiniz.