

外部供应商控制义务

记录管理

控制区域	控制标题	控制描述	为什么这很重要
记录管理治理和所有权	角色和职责	<p>供应商必须定义记录管理的角色和职责，并将其传达给管理巴克莱记录的员工。在供应商运营模式或业务发生任何重大变更后，必须对这些角色和职责进行审核。</p> <p>供应商的关键角色必须包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 一名高级主管，负责记录管理 (ii) 一名关键联系人，担任与巴克莱在记录管理方面的联络人。 <p>供应商必须确保处理巴克莱记录的所有人员都了解本附表的条款。</p>	<p>记录管理需要高级别的支持，确保有效地设计、实施和运行控制措施。</p> <p>所有供应商人员都必须了解自己在记录管理方面的职责，以保持遵守供应商控制义务。</p>
	上报	<p>必须制定有文件记录的控制措施和流程，以确保报告和管理记录管理事件。</p> <p>供应商应响应记录管理事件和违规情况，并在确认后立即向巴克莱报告。应建立流程，以及时处理和报告与巴克莱记录管理相关的事件和违规情况。</p> <p>供应商必须确保已确定的事故后修复措施与修复计划（行动、所有权、交付日期）一起实施，并与巴克莱共享和商定。</p>	<p>巴克莱可以做好充分准备，以便在供应商的巴克莱记录管理中报告事件或违规时进行风险评估和补救。妥善规划和记录的程序和流程，将有助于巴克莱确定供应商管理和补救违规和事件的能力和准备情况。</p> <p>对于某些记录，我们可能需要向监管机构报告问题。</p>
记录保留	记录保留	<p>供应商必须按照巴克莱记录保留时间表中规定的保留期保留巴克莱记录。供应商必须按照巴克莱的指示更改相关记录的保留期。</p>	<p>如果不实施这些要求，则可能会导致巴克莱信息未以符合适用法律的方式保留，这可能导致法律和监管制裁、声誉损失、业务损失/中断。</p>

控制区域	控制标题	控制描述	为什么这很重要
记录存储	记录存储	<p>供应商必须确保存储在其系统中的巴克莱记录在其整个生命周期内保持完整、可用且可访问（包括历史记录）。</p> <p>供应商必须以特定格式保留记录（如需要），以遵守任何适用的国家/地区法律/法规。例如，以不可重写、不可擦除的格式（例如“一次写入，多次读取 (WORM)”）或不可更改的存储方式维护相关记录。</p>	如果不实施这些要求，则可能会导致巴克莱信息未以符合适用法律的方式保留，这可能导致法律和监管制裁、声誉损失、业务损失/中断。
	扫描文件	<p>如果使用扫描文件替代原始实际记录，则供应商必须确保通过符合以下条件的扫描流程来捕获巴克莱记录：</p> <ul style="list-style-type: none"> 遵守与保留扫描记录替代实际记录相关的任何适用的国家/地区特定要求，以及法律上是否可接受使用扫描的图像。通过包含适当质量保证控制措施的流程来捕获扫描记录。 使用 200 dpi（每英寸点数）的最低扫描分辨率捕获扫描文件。 	如果不实施这些要求，则可能会因未能找到和检索记录而导致法律和监管制裁、声誉损失或业务损失/中断。

控制区域	控制标题	控制描述	为什么这很重要
记录存储	清单	<p>供应商必须确保维护其保存的巴克莱记录的清单，并以至少每年一次的频率或在发生变化时与巴克莱共享。这还必须包括由其分包商存储的任何巴克莱记录的清单。</p> <p>为了促进有效检索，该清单必须至少包含以下必填信息：</p> <ul style="list-style-type: none"> 记录名称 记录类型 管辖权 记录位置 箱号（存储在箱中时） 内容描述 保留期（根据记录类型和巴克莱保留时间表） 记录涉及第三方/分包商的详细信息（如果由第三方/分包商维护） 	如果不实施这些要求，则可能会因未能找到和检索记录而导致法律和监管制裁、声誉损失或业务损失/中断。

控制区域	控制标题	控制描述	为什么这很重要
	代表巴克莱使用第三方场外存储	如果供应商代表巴克莱向场外存储提供商发送文件或其他材料（例如扫描文件的原件），则每年必须与供应商执行负责人和集团记录管理人员一起审查一次材料类型和数量，以确保仍然需要场外存储。	如果这些要求未得到实施，巴克莱可能需要为不再被视为相关记录的项目的场外存储付出持续成本。
记录检索	检索	<p>供应商必须能够在以下规定的时间范围内，应要求检索并向巴克莱或巴克莱指定的其他接收方提供任何巴克莱记录：</p> <p>电子记录（结构化和非结构化存储）可在两 (2) 个工作日内或在任何适用的法律或法规要求规定的期限内检索；以及</p> <p>场外实体记录/归档电子记录（无法在在线系统上访问）可在十 (10) 个工作日内或在任何适用的法律或法规要求规定的期限内检索。</p>	如果不实施这些要求，则可能会因未能检索记录而导致法律和监管制裁、声誉损失或业务损失/中断。
		<p>现场实体记录/归档电子记录（无法在在线系统上访问）可在五 (5) 个工作日内或在任何适用的法律或法规要求规定的期限内检索。</p> <p>供应商必须确保记录检索流程，并通过测试制度或常规业务流程对其进行每年至少一次的测试，以保持符合巴克莱记录管理供应商控制目标。</p>	
记录处置和处置暂停	处置流程	<p>只要没有现行有效的处置暂停政策，供应商则必须在其保留期满后十二个月内安全销毁巴克莱记录，但须遵守巴克莱在保留期后保留巴克莱记录的任何明确指示。</p> <p>保留期在记录保留时间表中定义。</p> <p>供应商必须确保记录处置流程，并至少每年审核一次或在有重大变更时审核，以保持符合巴克莱记录管理供应商控制目标。</p>	如果不实施这些要求，则可能会导致记录保留时间超过其指定保留期，或者导致记录在未经授权的情况下被销毁，从而可能导致法律和监管制裁、声誉损害、业务损失/中断。
	处置授权	<p>供应商必须使用以下控制措施，证明巴克莱记录被销毁：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 实体相关记录 - 销毁证书；以及 • 电子相关记录 - 清除/删除相关记录的审计追踪/报告 	

控制区域	控制标题	控制描述	为什么这很重要
记录处置	处置方法	<p>供应商必须通过符合以下条件的处置控制措施，安全地处置巴克莱记录：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 适用于法律、法定和合同要求 • 适用于存储相关记录的媒体 	
记录处置暂停	处置暂停通知	<p>供应商必须采取合理措施，确保在收到巴克莱的通知后 24 小时内暂停销毁处置暂停涵盖的任何巴克莱记录，并向巴克莱确认已履行处置暂停要求。如果供应商无法遵循处置暂停要求，则必须立即通知巴克莱。</p>	<p>如果不实施这些要求，则可能会导致记录保留时间超过其指定保留期，或者导致记录在未经授权的情况下被销毁，从而可能导致法律和监管制裁、声誉损害、业务损失/中断。</p>
	处置暂停释放	<p>供应商必须在巴克莱通知解除处置暂停后，按照巴克莱保留时间表重新开始销毁巴克莱记录。在处置暂停实施期间超过销毁日期的任何巴克莱记录，必须在解除处置暂停后 12 个月内销毁。</p>	

控制区域	控制标题	控制描述	为什么这很重要
美国记录管理要求	原始记录和备份相关记录 - 通用时间协调员（“UTC”）服务	<p>供应商必须有适当的控制措施，以确保维护每份电子版巴克莱相关记录的原件和备份副本。对于所有此类电子版巴克莱相关记录，必须实施和维护通用时间协调员（“UTC”）服务，确保一致地应用文件日期/时间戳记录和参数。</p>	<p>如果不履行这些原则，则可能会导致未按照适用的法律/法规存储和保留相关记录，从而可能导致法律和监管制裁、声誉受损、业务损失/中断。</p>
	承诺书	<p>如果适用的监管机构要求供应商提供承诺书，供应商必须立即通知巴克莱，并在收到巴克莱的同意后及时向相关监管机构提供承诺书。</p>	

定义	
巴克莱记录	供应商代表巴克莱存储的相关和非相关记录。
处置暂停	巴克莱法律团队发布的指示，要求因法律或监管要求而暂停正常文件处置活动，以确保证据的可用性。
电子记录	电子邮件、电子聊天通信或语音通信等记录，可存储在现场或异地。
承诺书	供应商致监管机构的关于巴克莱实体的函件，声明供应商将采取合理措施满足相关监管机构的任何要求，将存储在供应商拥有或控制的电子存储媒体中的巴克莱相关记录下载至任何可接受的媒体。
非相关记录	编制索引、保留、存储、检索、处置或应用处置暂停，出于信息、价值或便利目的而管理，且不符合相关记录定义的记录。这些记录可能仍然包含于任何潜在处置暂停中。
原始记录	如果存在记录的重复副本，则原始记录是选择用作相关记录的原始版本。
记录保留时间表	巴克莱需要维护的相关记录列表，包括适用国家/地区保留期的详细信息、任何特定格式/存储要求以及相关记录的保密分类。
相关记录	必须编制索引、保留、存储、检索、处置或应用处置暂停，为符合特定的法律、法规或业务和运营要求而管理的巴克莱记录。