

External Supplier Control Obligations

Contrôle des personnes

Intitulé du contrôle*	Quand	Champ d'application	Description du contrôle	Raisons de l'importance
1. Vérification de l'identité	Avant le début de l'embauche/de la mission	Tous les rôles	Vérifier l'identité d'un individu en contrôlant une pièce d'identité originale avec photo et en conserver une copie comme preuve.	Prouver que l'individu est bien qui il déclare être.
2. Autorisation légale de travailler dans le pays de la mission	Avant le début de l'embauche/de la mission	Tous les rôles	Vérifier que l'individu est légalement autorisé à travailler sur le territoire en cause en obtenant l'original d'un document approprié émis par le gouvernement, et conserver une copie comme preuve.	Vérifier que l'individu est légalement autorisé à travailler dans la/les juridiction(s) appropriée(s).
4. Vérification de la carrière et des employeurs précédents	Dans les 6 semaines qui suivent le début de l'embauche/de la mission	Tous les rôles (à l'exclusion des rôles liés à l'entretien domestique des installations et bâtiments ou des distributeurs automatiques)	Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> la carrière au cours des trois dernières années (des six dernières années dans le cas d'un rôle réglementé). Les individus qui ont été licenciés par Barclays ou qui ont mis un terme à leur contrat de travail ou poste provisoire ne doivent pas être assignés à Barclays ; Les preuves relatives aux interruptions de carrière ; et par des moyens indépendants, que les coordonnées des employeurs précédents sont authentiques. Les employeurs précédents qui ne sont pas reconnus doivent être vérifiés par des moyens indépendants (par exemple, par Companies House). 	Confirmer : <ul style="list-style-type: none"> l'adéquation et l'intégrité de l'individu ; que les périodes d'inactivité de plus de trois mois sont examinées et évaluées, pour s'assurer que toutes les informations concernant l'emploi précédent sont exactes ; et que les employeurs antérieurs sont authentiques.

*Si le fournisseur n'est pas en mesure de procéder aux vérifications pour des raisons légales, il est automatiquement exempté de cette obligation et doit seulement en avvertir Barclays. Les fournisseurs doivent également procéder à toutes les vérifications supplémentaires/approfondies exigées, le cas échéant, par la législation locale et allant au-delà des exigences minimales de Barclays.

Intitulé du contrôle	Quand	Champ d'application	Description du contrôle	Raisons de l'importance
5. Vérification des sanctions	Avant le début de l'embauche/de la mission	S'agissant des postes pour lesquels le fournisseur fournit des travailleurs à Barclays (la fourniture de marchandises ou services ne supposant pas la fourniture de travailleurs à Barclays n'entre pas dans le champ d'application en cause)	Confirmer la conformité avec les lois applicables en matière de sanctions, en vérifiant qu'un individu ne figure sur aucune liste officielle de sanctions ou d'activités restreintes.	Le fait qu'un individu figure sur une liste de sanctions gouvernementale ou autre peut poser à Barclays un risque réglementaire ou pour sa réputation.
6. Contrôles des personnes politiquement exposées (PPE)	Avant le début de l'embauche/de la mission	S'agissant des postes pour lesquels le fournisseur fournit des travailleurs à Barclays (la fourniture de marchandises ou services ne supposant pas la fourniture de travailleurs à Barclays n'entre pas dans le champ d'application en cause)	Contrôle visant à identifier si l'individu : <ul style="list-style-type: none"> - a le statut de personne politiquement exposée (PPE) ; - est un membre de la famille proche d'une PEE ; - est un proche associé d'une PEE (par exemple, une personne entretenant des relations professionnelles étroites avec une PPE). Si l'individu répond à l'un des critères ci-dessus, Barclays doit en être averti afin de convenir d'une solution appropriée.	Du point de vue de la lutte contre la corruption, ce contrôle vise à se prémunir contre le risque que le statut de PPE d'une personne soit utilisé pour exercer une influence inappropriée pour Barclays ou en son nom.
7. Vérifications de solvabilité/faillite	Avant le début de l'embauche/de la mission	Tous les rôles	Réaliser, via les services répressifs compétents ou tout autre organisme juridique, une vérification de la solvabilité/faillite de l'individu, et conserver une copie du rapport de solvabilité.	Ces contrôles peuvent révéler si un individu est susceptible de poser un risque de conflit d'intérêts, s'il subit une pression financière hors du travail.
8. Vérifications du casier judiciaire	Avant le début de l'embauche/de la mission	Tous les rôles	Vérifier, via un organisme juridique compétent, le casier judiciaire du nouvel employé, et conserver une preuve de cette vérification.	Vérifier que l'individu fait preuve de probité et contribue à éviter que des individus animés d'une intention criminelle ou malveillante divulguent des informations de manière inappropriée.

9. Vérifications de la couverture médiatique et des postes d'administrateur	Dans les 6 semaines qui suivent le début de l'embauche/de la mission	Tout rôle ayant accès à des informations secrètes** ou nécessitant une approbation/certification réglementaire conforme aux exigences des autorités de services financiers pertinentes.	Effectuer : <ul style="list-style-type: none"> un contrôle indépendant des éventuels postes d'administrateur tenus, pour identifier les conflits d'intérêts potentiels et/ou les déchéances de droits ; et une vérification de la couverture médiatique, pour s'assurer que l'individu n'a fait l'objet d'aucune attention médiatique négative. 	Vérifier, pour les individus jouant l'un des rôles précisés, l'absence de conflits d'intérêts et/ou vérifier que ces individus ne posent pas de risque pour la réputation de Barclays.
---	--	---	---	--

**Informations secrètes : toute information dont la divulgation non autorisée, en interne ou à l'extérieur, est susceptible de causer de graves dommages financiers ou en termes de réputation, des pertes significatives de l'avantage concurrentiel, des sanctions réglementaires ou une action en justice.

Intitulé du contrôle	Quand	Champ d'application	Description du contrôle	Raisons de l'importance
10. Vérifications auprès des organismes de réglementation	Avant le début de l'embauche/de la mission	Rôle nécessitant une approbation/certification réglementaire conforme aux exigences des autorités de services financiers pertinentes uniquement.	Pour tous les rôles nécessitant une approbation/certification réglementaire, vérifier que l'individu figure bien dans la base de données ou le registre adéquat.	Vérifier que l'approbation requise a bien été octroyée à l'individu par l'organisme de réglementation adéquat et que cet individu répond aux critères d'« honorabilité et de compétence », pour éviter tout risque réglementaire.
11. Vérifications incomplètes ou résultats négatifs	Tel que requis	Tous les rôles	Le fournisseur doit mettre en place un processus pour gérer les vérifications incomplètes ou les résultats négatifs de ces vérifications. Ce processus peut inclure une discussion avec l'individu, la rédaction d'une déclaration de faits ou une évaluation des risques, pour déterminer si l'embauche reste possible.	Vérifier que le personnel du fournisseur n'est pas automatiquement assigné à Barclays si les justificatifs requis pour un contrôle d'un individu ne peuvent pas être réunis, ou si le contrôle échoue.
12. Changement des circonstances personnelles et non-divulgation d'informations	Tel que requis	Tous les rôles	Le fournisseur doit mettre en place un processus : <ul style="list-style-type: none"> pour que les individus puissent l'avertir de toute modification pertinente de leurs circonstances (par exemple, condamnations ultérieures, faillite) ; pour s'assurer que toute découverte ultérieure d'informations qui auraient eu une incidence négative sur les contrôles est étudiée et que l'action appropriée est prise 	Vérifier que : <ul style="list-style-type: none"> les changements de circonstances qui apparaissent et qui sont susceptibles de modifier la décision de contrôle initiale sont étudiés ; les personnes négligeant de divulguer pas des informations importantes sont retirées des missions ; et

			<p>(par exemple, une accusation criminelle qui n'a pas été divulguée lors des contrôles) ; et</p> <ul style="list-style-type: none">- pour reconstrôler un individu qui a quitté son emploi au sein du fournisseur et est embauché à nouveau plus de 3 mois plus tard (dans tous les cas, les justificatifs d'autorisation légale de travail doivent être obtenus).	<ul style="list-style-type: none">- un réexamen approprié est effectué pour les anciens employés rejoignant à nouveau le fournisseur.
--	--	--	---	---