

# Obligations de contrôle pour les fournisseurs externes

## Contrôle des personnes

Intitulé du contrôle*	Échéance	Champ d'application	Description du contrôle	Raisons de l'importance
1. Vérification de l'identité	Avant le début de l'emploi/de la mission	Tous les postes	Vérifier l'identité d'un individu en contrôlant une pièce d'identité originale et valide avec photo et en conserver une copie comme justificatif.	Prouver que l'individu est bien la personne qu'il déclare être.
2. Droit légal de travailler dans le pays de la mission	Avant le début de l'emploi/de la mission	Tous les postes	Vérifier que l'individu est légalement autorisé à travailler dans la juridiction concernée en obtenant l'original d'un document approprié émis par le gouvernement, et en conserver une copie comme justificatif.	Vérifier que l'individu est légalement autorisé à travailler dans la/les juridiction(s) concernée(s).
4. Vérification de la carrière et des entreprises	Dans les 6 semaines qui suivent le début de l'emploi/de la mission	Tous les postes (à l'exclusion des postes liés à l'entretien domestique des installations et bâtiments/à la maintenance des distributeurs automatiques)	Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'expérience professionnelle au cours des trois dernières années (des six dernières années dans le cas d'un poste réglementé). Les individus qui ont été licenciés par Barclays ou qui ont mis un terme à leur contrat de travail ou poste temporaire ne doivent pas être réembauchés par Barclays ;</li> <li>les justificatifs relatifs aux interruptions de carrière ; et</li> <li>par des moyens indépendants, que les coordonnées des employeurs précédents sont authentiques. Les employeurs précédents qui ne sont pas connus doivent être vérifiés par des moyens indépendants (par exemple, par Companies House).</li> </ul>	Confirmer : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'aptitude et l'intégrité de l'individu ;</li> <li>que les périodes d'inactivité de plus de trois mois sont examinées et évaluées, afin de s'assurer que toutes les informations concernant les emplois précédents sont exactes ; et</li> <li>que les employeurs antérieurs sont authentiques.</li> </ul>

\*Si le fournisseur n'est pas en mesure de procéder aux vérifications pour des raisons légales locales, 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	Échéance	Champ d'application	Description du contrôle	Raisons de l'importance
5. Contrôles des sanctions	Avant le début de l'emploi/de la mission	S'agissant des postes pour lesquels le fournisseur fournit des travailleurs à Barclays (la fourniture de produits ou services n'impliquant pas la fourniture de travailleurs à Barclays ne relève pas du champ d'application)	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'emploi/de la mission	S'agissant des postes pour lesquels le fournisseur fournit des travailleurs à Barclays (la fourniture de produits ou services n'impliquant pas la fourniture de travailleurs à Barclays ne relève pas du champ d'application)	<p>Contrôle visant à identifier si l'individu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a le statut de personne politiquement exposée (PPE) ;</li> <li>- est un membre de la famille immédiate d'une PPE ;</li> <li>- est un proche collaborateur d'une PPE (par ex. une personne entretenant des relations professionnelles étroites avec une PPE).</li> </ul> <p>Si l'individu répond à l'un des critères ci-dessus, informer Barclays et convenir d'une solution appropriée.</p>	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. Contrôles de solvabilité/faillite	Avant le début de l'emploi/de la mission	Tous les postes	Réaliser, via les services d'application des lois compétents ou tout autre organisme juridique, un contrôle 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. Contrôles du casier judiciaire	Avant le début de l'emploi/de la mission	Tous les postes	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. Contrôles de la couverture médiatique et des postes d'administrateur	Dans les 6 semaines qui suivent le début de l'emploi/de la mission	Tout poste 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"> <li>un contrôle indépendant des éventuels postes d'administrateur tenus, pour identifier les conflits d'intérêts potentiels et/ou les déchéances de droits ; et</li> <li>un contrôle de la couverture médiatique, pour s'assurer que l'individu n'a fait l'objet d'aucune attention médiatique négative.</li> </ul>	Vérifier, pour les individus occupant l'un des postes 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 externe, est susceptible de causer de graves dommages financiers ou une atteinte à la réputation, la perte significative d'un avantage concurrentiel, des sanctions réglementaires ou une action en justice.

Intitulé du contrôle	Échéance	Champ d'application	Description du contrôle	Raisons de l'importance
10. Contrôles auprès des organismes de réglementation	Avant le début de l'emploi/de la mission	Postes nécessitant une approbation/certification réglementaire uniquement en conformité avec les exigences des autorités de services financiers pertinentes.	Pour tous les postes 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. Contrôles incomplets ou résultats défavorables	Si nécessaire	Tous les postes	Le fournisseur doit mettre en place un processus pour gérer les contrôles incomplets ou les résultats défavorables aux mesures de contrôle. Ce processus peut inclure une discussion avec l'individu, la rédaction d'une déclaration de faits ou une	Vérifier que le personnel du fournisseur n'est pas automatiquement assigné à Barclays si les justificatifs requis dans le cadre d'un contrôle d'un individu ne peuvent pas être réunis, ou si le contrôle échoue.

			évaluation des risques, pour déterminer si l'embauche reste possible.	
12. Changement des circonstances personnelles et non-divulgateur d'informations	Si nécessaire	Tous les postes	<p>Le fournisseur doit mettre en place un processus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour que les individus puissent l'avertir d'un changement de circonstances pertinent (par ex. condamnations ultérieures, faillite) ;</li> <li>- pour garantir la réalisation d'un examen en cas de découverte ultérieure d'informations défavorables et que des mesures sont prises si nécessaire (par ex. une accusation criminelle qui n'a pas été divulguée lors des contrôles) ; et</li> <li>- pour contrôler de nouveau 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 de droit légal de travail doivent être obtenus).</li> </ul>	<p>Vérifier que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les changements de circonstances qui apparaissent et qui sont susceptibles de modifier la décision de contrôle initiale sont étudiés ;</li> <li>- la mission est retirée aux personnes négligeant de divulguer des informations importantes ; et</li> <li>- un réexamen approprié est effectué pour les anciens employés rejoignant à nouveau le fournisseur.</li> </ul>