

Obligations de contrôle pour les fournisseurs externes

Gestion des archives

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
Gouvernance et appropriation de la gestion des archives	Rôles et responsabilités	<p>Le fournisseur doit définir et communiquer les rôles et responsabilités relatifs à la gestion des archives aux employés qui gèrent les archives Barclays. Ceux-ci doivent être révisés après chaque changement important apporté à l'activité ou au modèle d'exploitation du fournisseur.</p> <p>Les principaux collaborateurs en poste chez le fournisseur doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) un cadre supérieur, qui sera responsable de la gestion des archives (ii) un contact clé qui sera, par rapport à la gestion des archives, l'interlocuteur de Barclays. <p>Le fournisseur doit s'assurer que l'ensemble du personnel traitant des archives Barclays est informé des conditions de la présente Annexe.</p>	<p>La gestion des archives nécessite un soutien de haut niveau afin de s'assurer que les contrôles sont conçus, mis en œuvre et appliqués efficacement.</p> <p>Il est important que l'ensemble du personnel du fournisseur comprenne ses responsabilités en lien avec la gestion des archives afin de garantir le respect des obligations de contrôle du fournisseur.</p>
	Signalement	<p>Des contrôles et processus documentés doivent être en place pour assurer le signalement et la gestion des incidents liés à la gestion des archives.</p> <p>Les incidents liés à la gestion des archives, ainsi que les violations des informations, doivent être traités par le fournisseur et signalés à Barclays dès leur identification par le fournisseur. Un processus destiné à gérer et à signaler en temps opportun des incidents et des violations concernant la gestion des archives Barclays doit être défini.</p> <p>Le fournisseur doit s'assurer que les mesures correctives identifiées à la suite d'un incident sont traitées selon un plan correctif (action, propriété, date de livraison), et partagées et approuvées par Barclays.</p>	<p>Barclays est prête à évaluer et à résoudre les risques en cas d'incident ou d'infraction signalé(e) dans le cadre de la gestion des archives Barclays par le fournisseur. Des procédures et processus bien planifiés et documentés aideront Barclays à déterminer la capacité du fournisseur à gérer et à corriger les infractions et les incidents.</p> <p>Pour certaines archives, nous devons peut-être signaler des problèmes à l'organisme de réglementation.</p>

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
Conservation des archives	Conservation des archives	Le fournisseur doit conserver les archives Barclays en conformité avec les durées de conservation définies par l'annexe de Barclays sur la conservation des archives. Lorsque Barclays lui en donne l'instruction, le fournisseur doit modifier les durées de conservation des archives pertinentes.	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une conservation des informations de Barclays non conforme aux exigences légales, réglementaires ou professionnelles, pouvant entraîner une sanction légale ou réglementaire, une atteinte à la réputation de Barclays, ou une perte d'affaires ou une perturbation des activités de Barclays.
Stockage des archives	Stockage des archives	<p>Le fournisseur doit s'assurer que les archives Barclays stockées sur ses systèmes restent complètes, utilisables et accessibles tout au long de leur cycle de vie (archives historiques comprises).</p> <p>Le fournisseur doit conserver les archives dans le format spécifique, selon les besoins, pour se conformer à toute législation / réglementation nationale applicable. Par exemple, conserver les archives pertinentes dans un format non ré-inscriptible et non effaçable (par exemple, un stockage « write once, read many (WORM) ») ou immuable.</p>	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une conservation des informations de Barclays non conforme aux exigences légales, réglementaires ou professionnelles, pouvant entraîner une sanction légale ou réglementaire, une atteinte à la réputation de Barclays, ou une perte d'affaires ou une perturbation des activités de Barclays.
	Documents numérisés	<p>Lorsque des documents numérisés sont utilisés pour remplacer l'archive physique d'origine le fournisseur doit s'assurer que les archives Barclays sont capturées selon un processus de numérisation qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respecte les exigences nationales applicables concernant la conservation des archives numérisées pour remplacer l'archive physique et l'admissibilité juridique de l'utilisation d'images numérisées. capture l'archive numérisée au moyen d'un processus qui incorpore des contrôles d'assurance de la qualité appropriés. 	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une sanction légale et réglementaire, une atteinte à la réputation, ou une perte/perturbation des activités suite à l'incapacité à localiser et récupérer des archives.

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
		<ul style="list-style-type: none"> capture les documents numérisés avec une résolution minimale de 200 ppp (points par pouce). 	

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
Stockage des archives	Inventaire	<p>En présence d'un changement ou au moins une fois par an, le fournisseur doit s'assurer de la tenue et du partage avec Barclays de l'inventaire des archives de Barclays qui sont stockées. Ces éléments doivent inclure un inventaire des archives de Barclays stockées par leurs sous-traitants. L'inventaire doit contenir au minimum les informations obligatoires suivantes pour faciliter une récupération efficace :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom de l'archive Type d'enregistrement Territoire Localisation de l'archive Numéro de la boîte (lorsque les archives sont stockées dans des boîtes) Description du contenu Durées de conservation (par type d'enregistrement et conformément à l'annexe Barclays sur la conservation) Précisions sur le tiers et/ou les sous-traitants intervenant par rapport aux archives (si leur tenue est assurée par un tiers et/ou un sous-traitant) 	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une sanction légale et réglementaire, une atteinte à la réputation, ou une perte/perturbation des activités suite à l'incapacité à localiser et récupérer des archives.
	Utilisation d'un stockage hors site tiers au nom de Barclays	Si un fournisseur envoie des documents ou autres à un fournisseur de stockage hors site au nom de Barclays (par exemple, des originaux de documents numérisés), les types de documents et les volumes doivent être révisés au moins une fois par an avec le gestionnaire des fournisseurs et le	Le non-respect de ces exigences peut entraîner pour Barclays des coûts de stockage hors site d'éléments qui ne sont plus considérés comme des archives pertinentes.

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
		gestionnaire des archives du groupe pour s'assurer que le stockage hors site reste nécessaire.	
Récupération des archives	Récupération	<p>Le fournisseur doit être en mesure de récupérer et doit fournir à Barclays, ou à un autre destinataire selon les instructions de Barclays, sur demande, toute archive Barclays dans les délais exigés suivants :</p> <p>les archives électroniques (stockage structuré et non structuré) doivent pouvoir être récupérées dans les deux (2) jours ouvrables ou conformément au délai fixé par les exigences légales ou législatives applicables ; et</p> <p>les archives physiques hors site et les archives électroniques (qui ne sont pas instantanément accessibles sur un système en ligne) doivent pouvoir être récupérées dans les dix (10) jours ouvrables ou conformément au délai fixé par les exigences légales ou législatives applicables.</p>	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une sanction légale et réglementaire, une atteinte à la réputation, ou une perte/perturbation des activités suite à l'incapacité à récupérer des archives.
		<p>les archives physiques sur site et les archives électroniques (qui ne sont pas accessibles sur un système en ligne) doivent pouvoir être récupérées dans les cinq (5) jours ouvrables ou conformément au délai fixé par les exigences légales ou législatives applicables.</p> <p>Le fournisseur doit s'assurer que les processus de récupération sont documentés et testés au moins une fois par an selon un régime d'essais ou selon les processus habituels de l'entreprise afin de garantir le respect des objectifs de contrôle du fournisseur concernant la gestion des archives Barclays.</p>	
Mise au rebut et suspension de la suppression d'archives	Processus de suppression	Le fournisseur doit détruire de manière sécurisée les archives Barclays dans les douze mois suivant l'expiration de leur durée de conservation, à condition qu'une suspension de la suppression ne soit pas en vigueur, sous réserve de	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une durée de conservation des archives au-delà de leur période de conservation spécifiée ou par une destruction des

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
		<p>toute instruction expresse de la part de Barclays demandant de conserver des archives Barclays au-delà de la durée de conservation.</p> <p>Les durées de conservation sont définies à l'annexe sur la conservation des archives.</p> <p>Le fournisseur doit s'assurer que les processus de suppression sont documentés et révisés au moins une fois par an ou en cas de changement significatif, afin de garantir le respect des objectifs de contrôle du fournisseur concernant la gestion des archives Barclays.</p>	<p>archives sans autorisation, pouvant entraîner une sanction légale ou réglementaire, une atteinte à la réputation de Barclays, ou une perte d'affaires ou une perturbation des activités de Barclays.</p>
	Autorisation de suppression	<p>Le fournisseur doit attester de la destruction d'archives Barclays, en utilisant des contrôles tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • archives physiques pertinentes - certificats de destruction ; et • archives électroniques pertinentes - piste d'audit / rapports d'élimination / de suppression des archives pertinentes 	
Suppression des archives	Méthodes de suppression	<p>Le fournisseur doit supprimer les archives Barclays de manière sécurisée, grâce à des contrôles de suppression :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conformes aux exigences législatives, réglementaires et contractuelles ; • applicables au support sur lequel les archives pertinentes sont stockées. 	

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
Suspension de la suppression d'archives	Notification de suspension de suppression	Le fournisseur doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que, dès notification par Barclays, toute archive Barclays couverte par une suspension de suppression voit sa destruction suspendue dans les 24 heures. Le fournisseur doit confirmer à Barclays que les exigences relatives à la suspension de suppression ont été appliquées. Lorsque le fournisseur est dans l'impossibilité de respecter les exigences de suspension de suppression, Barclays doit en être immédiatement informée.	Le non-respect de ces exigences peut se traduire par une durée de conservation des archives au-delà de leur période de conservation spécifiée ou par une destruction des archives sans autorisation, pouvant entraîner une sanction légale ou réglementaire, une atteinte à la réputation de Barclays, ou une perte d'affaires ou une perturbation des activités de Barclays.
	Levée de la suspension de suppression	Le fournisseur doit reprendre la destruction des archives Barclays conformément à l'annexe sur la conservation Barclays, sur notification par Barclays de la levée de la suspension de suppression. Toute archive Barclays ayant dépassé sa date de destruction alors que la suspension de suppression était en vigueur doit être détruite dans les 12 mois suivant la levée de la suspension de suppression.	

Domaine du contrôle	Intitulé du contrôle	Description du contrôle	Raisons de l'importance
Exigences relatives à la gestion des archives aux États-Unis	Original et sauvegarde des archives pertinentes – Services de temps universel coordonné (« UTC »)	Le fournisseur doit mettre en place des contrôles pour s'assurer qu'un original et une copie de sauvegarde de chaque archive pertinente électronique de Barclays sont conservés, et que des services de temps universel coordonné (« UTC ») sont mis en œuvre et gérés pour chacune de ces archives électroniques pertinentes de Barclays, afin de s'assurer que les paramètres et les enregistrements des horodatages des fichiers sont appliqués de manière uniforme.	Le non-respect de ces principes peut se traduire par un stockage et une conservation des archives pertinentes non conformes aux réglementations et législations applicables, pouvant entraîner une sanction légale ou réglementaire,

	Lettre de soumission	Le fournisseur doit fournir promptement à l'organisme de réglementation applicable, sur demande, une lettre de soumission, après l'envoi d'une notification immédiate et la réception d'un consentement de Barclays.	une atteinte à la réputation de Barclays, ou une perte d'affaires ou une perturbation des activités de Barclays.
--	----------------------	--	--

Définitions	
Archives Barclays	Les archives pertinentes et non-pertinentes qui sont stockées par un fournisseur pour le compte de Barclays.
Suspension de suppression	Une instruction donnée par l'équipe juridique Barclays exigeant la suspension des activités habituelles de suppression de documents en raison d'une exigence légale ou réglementaire visant à garantir la disponibilité d'éléments de preuve.
Archives électroniques	Des archives, telles que courriels, communications de dialogue électroniques, ou communications audio, qui peuvent être stockées sur site ou hors site.
Lettre de soumission	Lettre du fournisseur à l'organisme de réglementation d'une entité Barclays indiquant que le fournisseur prendra les mesures raisonnables nécessaires pour répondre à toute demande dudit organisme de réglementation de téléchargement sur tout support acceptable des archives pertinentes de Barclays conservées sur un support de stockage électronique en la possession du fournisseur ou placé sous le contrôle de celui-ci.
Archives non-pertinentes	Des archives qui doivent être indexées, conservées, stockées, récupérées, éliminées ou mises en attente d'élimination, et gérées à des fins informationnelles, de valeur ou à toutes fins utiles, et qui ne répondent pas à la définition d'archive pertinente. Ces archives peuvent continuer à être incluses dans toute suspension de suppression potentielle.
Archive principale	Lorsqu'il existe plusieurs copies d'une archive, l'archive principale est la version d'origine utilisée comme archive pertinente.
Calendrier de conservation des archives	La liste des archives pertinentes que Barclays est tenue de conserver, y compris les durées de conservation applicables en fonction du pays, des éventuels critères de stockage et de format spécifiques, et de la classification de confidentialité des archives pertinentes.
Archives pertinentes	Les archives Barclays qui doivent être indexées, conservées, stockées, récupérées, éliminées ou mises en attente d'élimination, et gérées afin de se conformer à des exigences légales, réglementaires ou opérationnelles spécifiques.