

Suppliers Control Obligations

Datensatzmanagement

Kontrollbereich	Bezeichnung der Kontrolle	Beschreibung der Kontrolle	Über die Bedeutung
Governance für Daten- und Datensatzmanagement	Eskalation	<p>Um sicherzustellen, dass Datensatzmanagement-Vorfälle gemeldet und verwaltet werden, müssen dokumentierte Kontrollmechanismen und Prozesse vorhanden sein.</p> <p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss Datensatzmanagement-Vorfälle und -Verstöße unverzüglich oder spätestens 48 Stunden nach der Identifizierung behandeln und Barclays melden. Es sollte ein Prozess für die zeitnahe Bearbeitung und Meldung von Vorfällen und Verstößen im Zusammenhang mit dem Management von Barclays-Datensätzen eingerichtet sein.</p> <p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss dafür sorgen, dass die festgelegten Abhilfemaßnahmen nach einem Vorfall gemäß einem Abhilfeplan (Aktion, Zuständigkeit, Frist) ausgeführt und mit Barclays abgesprochen und vereinbart werden.</p>	<p>Barclays kann für den Fall, dass ein Vorfall oder Verstoß beim Management der vom Lieferanten/Unterauftragnehmer verwalteten Barclays-Datensätze gemeldet wird, gut auf die Risikobewertung und -minderung vorbereitet sein. Durch gut geplante und dokumentierte Verfahren und Prozesse kann Barclays ermitteln, inwieweit der Lieferant/Unterauftragnehmer fähig und darauf vorbereitet ist, Verstöße und Vorfälle zu handhaben und zu beheben.</p> <p>Bei einigen Datensätzen müssen wir Probleme möglicherweise an die Aufsichtsbehörde melden.</p>
Kontrollbereich	Bezeichnung der Kontrolle	Beschreibung der Kontrolle	Über die Bedeutung
Standard für die Identifikation, Indizierung und Zuständigkeit von Datensätzen	Datensatzbestand und Metadaten	<p>Der Lieferant muss eine Bestandsliste über gespeicherte und verwaltete Barclays-Datensätze pflegen und mindestens einmal jährlich oder nach jeder vorgenommenen Änderung an Barclays übermitteln. Die Bestandsliste muss auch alle Barclays-Datensätze enthalten, die von Unterauftragnehmern gespeichert werden. Die Bestandsliste muss mindestens die folgenden obligatorischen Informationen enthalten, damit Abrufe effizient vorgenommen werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name des Datensatzes • Art des Datensatzes • Land • Ort des Datensatzes • Nummer des Behälters (bei Aufbewahrung in Behältern) 	<p>Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, könnte dies rechtliche und behördliche Strafmaßnahmen, Rufschädigung oder Verluste bzw. Störungen des Betriebs infolge der Nichtauffindbarkeit und Nichtabrufbarkeit von Datensätzen nach sich ziehen.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung des Inhalts • Aufbewahrungsfristen (gemäß Art des Datensatzes und Aufbewahrungszeitplan wie von Barclays freigegeben) • Angaben zu Dritten/Unterauftragnehmern in Verbindung mit dem Datensatz (wenn durch Dritten/Unterauftragnehmer gepflegt) 	
	Funktionen und Verantwortlichkeiten	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss Funktionen und Verantwortlichkeiten für das Datensatzmanagement festlegen, dokumentieren und an die mit der Verwaltung von Barclays-Datensätzen befassten Mitarbeiter kommunizieren. Diese müssen nach jeder wesentlichen Änderung am Betriebsmodell oder Geschäft des Lieferanten/Unterauftragnehmers überprüft werden.</p> <p>Zu den Hauptfunktionen beim Lieferanten/Unterauftragnehmer gehören: (i) ein leitender Angestellter, der für Datensatzmanagement zuständig ist, und (ii) ein Hauptansprechpartner, der den Kontakt zu Barclays beim Thema Datensatzmanagement hält.</p>	<p>Datensatzmanagement erfordert ein Sponsorship auf höherer Ebene, um sicherzustellen, dass Kontrollmechanismen entwickelt, implementiert und effektiv umgesetzt werden.</p> <p>Zur Einhaltung der Kontrollpflichten externer Lieferanten/Unterauftragnehmer ist es wichtig, dass alle Mitarbeiter des Lieferanten ihre Verantwortlichkeiten in Bezug auf das Datensatzmanagement verstehen.</p>
Aufbewahrung von Datensätzen	Aufbewahrung von Datensätzen	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss Barclays-Datensätze im Einklang mit den im Barclays-Aufbewahrungszeitplan für Datensätze festgelegten Aufbewahrungsfristen aufbewahren. Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss die Aufbewahrungsfristen von relevanten Datensätzen ändern, wenn ihm dies von Barclays vorgeschrieben wird.</p>	<p>Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, so besteht die Gefahr, dass Informationen von Barclays nicht im Einklang mit den geltenden rechtlichen, behördlichen und geschäftlichen Bestimmungen aufbewahrt werden, was wiederum rechtliche und behördliche Strafmaßnahmen, Rufschädigung und Verluste bzw. Störungen des Betriebs zur Folge haben kann.</p>
Speicherung von Datensätzen	Speicherung von Datensätzen	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss sicherstellen, dass in seinen Systemen gespeicherte Barclays-Datensätze über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg vollständig, nutzbar und zugänglich bleiben (darunter auch historische Datensätze).</p> <p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss Datensätze in einem bestimmten Format pflegen, sofern dies vorgeschrieben ist und von Barclays kommuniziert wird, damit geltende landesspezifische Gesetze/Vorschriften eingehalten werden. Ein Beispiel ist die Pflege relevanter Datensätze in einem nicht wiederbeschreibbaren, nicht löschbaren Format (z. B. „write once, read many“ (WORM) oder unveränderlicher Speicher).</p>	<p>Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, so besteht die Gefahr, dass Informationen von Barclays nicht im Einklang mit den geltenden rechtlichen, behördlichen und geschäftlichen Bestimmungen aufbewahrt werden, was wiederum rechtliche und behördliche Strafmaßnahmen, Rufschädigung und Verluste bzw. Störungen des Betriebs zur Folge haben kann.</p>

	Gescannte Dokumente	<p>Werden gescannte Dokumente verwendet, um den physischen Originaldatensatz zu ersetzen, muss der Lieferant/Unterauftragnehmer sicherstellen, dass die Barclays-Datensätze durch einen Scanprozess erfasst werden, bei dem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geltende landesspezifische Bestimmungen zur Aufbewahrung gescannter Originaldatensätze, durch die der physische Datensatz ersetzt wird, sowie zur gesetzlichen Zulässigkeit der Verwendung gescannter Bilder eingehalten werden. der gescannte Datensatz durch einen Prozess erfasst wird, der angemessene Qualitätssicherungskontrollen beinhaltet. • gescannte Dokumente mit einer minimalen Scanauflösung von 200 dpi (Punkte pro Zoll) erfasst werden. 	<p>Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, könnte dies rechtliche und behördliche Strafmaßnahmen, Rufschädigung oder Verluste bzw. Störungen des Betriebs infolge der Nichtauffindbarkeit und Nichtabrufbarkeit von Datensätzen nach sich ziehen.</p>	
Kontrollbereich		Bezeichnung der Kontrolle	Beschreibung der Kontrolle	Über die Bedeutung
Speicherung von Datensätzen	Nutzung eines Speichers Dritter abseits des Standorts im Auftrag von Barclays	<p>Sendet ein Lieferant/Unterauftragnehmer Dokumente oder andere Materialien im Auftrag von Barclays an einen externen Speicheranbieter (z. B. Originalkopien gescannter Dokumente), müssen Art und Anzahl der Materialien mindestens einmal jährlich gemeinsam mit der verantwortlichen Führungskraft beim Lieferanten und der Dokumentenverwaltung der Group geprüft werden, um sicherzustellen, dass der Speicher abseits des Standorts noch benötigt wird.</p>	<p>Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, entstehen Barclays unter Umständen Kosten für die Speicherung von Elementen abseits des Standorts, die gar nicht mehr als relevante Datensätze gelten.</p>	
	Lager	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss sicherstellen, dass sein Lager für die Lagerung oder Unterbringung physischer Datensätze von Barclays geeignet ist. Dabei gelten folgende Faktoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Datensätze in einer Betriebsstätte aufbewahrt werden, muss das Gebäude entsprechend ausgelegt und gepflegt sein, um die physischen Datensätze für die Dauer der Lagerung verwahren zu können. • Regelmäßige Kontrollen auf dem Betriebsgelände sind durchzuführen und zu dokumentieren, um sicherzustellen, dass etwaige Risiken identifiziert und behoben werden. 	<p>Wenn diese Anforderungen nicht umgesetzt werden, besteht das Risiko, dass Datensätze beschädigt werden oder verloren gehen.</p>	

Abruf von Datensätzen	Abruf	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss in der Lage sein, Barclays-Datensätze abzurufen, und er muss sie Barclays oder auf Anweisung von Barclays einem anderen Empfänger auf Verlangen innerhalb der folgenden vorgeschriebenen Fristen bereitstellen:</p> <p>Elektronische Datensätze (ob strukturiert oder unstrukturiert gespeichert) müssen innerhalb von zwei (2) Arbeitstagen oder innerhalb eines nach geltenden rechtlichen oder gesetzlichen Bestimmungen vorgeschriebenen Zeitraums abrufbar sein; und</p> <p>Physische, abseits des Standorts aufbewahrte Daten bzw. archivierte elektronische Datensätze (die nicht über ein aktives System verfügbar sind) müssen spätestens nach zehn (10) Werktagen zum Abruf bereitstehen – oder innerhalb eines nach geltenden gesetzlichen oder satzungsmäßigen Bestimmungen erforderlichen Zeitraums.</p>	Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, könnte dies rechtliche und behördliche Strafmaßnahmen, Rufschädigung oder Verluste bzw. Störungen des Betriebs infolge der Nichtabrufbarkeit von Datensätzen nach sich ziehen.
		<p>Physische, am Standort aufbewahrte Daten bzw. archivierte elektronische Datensätze (die nicht über ein aktives System verfügbar sind) müssen spätestens nach fünf (5) Werktagen zum Abruf bereitstehen – oder innerhalb eines nach geltenden gesetzlichen oder satzungsmäßigen Bestimmungen erforderlichen Zeitraums.</p> <p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss sicherstellen, dass die Abrufprozesse dokumentiert und allen Beteiligten mitgeteilt werden. Zur Einhaltung der Kontrollpflichten externer Lieferanten beim Management von Barclays-Datensätzen muss der Abrufprozess mindestens einmal im Jahr durch ein Testprogramm oder durch geschäftsübliche Prozesse geprüft werden.</p>	
Löschung von Datensätzen und Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung	Entsorgungsprozess	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss Barclays-Datensätze innerhalb von zwölf Monaten nach Ablauf ihrer Aufbewahrungsfrist sicher vernichten, nachdem die Genehmigung zur Vernichtung von Barclays eingeholt wurde (vorausgesetzt, dass keine wirksame Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung besteht, jedoch vorbehaltlich etwaiger von Barclays ausdrücklich erteilter Anweisungen, Barclays-Datensätze über die Aufbewahrungsfrist hinaus aufzubewahren).</p> <p>Die Aufbewahrungsfristen sind im Aufbewahrungszeitplan für Datensätze festgelegt.</p>	Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, so besteht die Gefahr, dass Datensätze über die vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist hinaus aufbewahrt werden oder dass Datensätze ohne Genehmigung vernichtet werden, was wiederum rechtliche und behördliche Strafmaßnahmen sowie Rufschädigung und Verluste bzw. Störungen des Betriebs zur Folge haben kann.

		<p>Zur Einhaltung der Kontrollpflichten externer Lieferanten beim Management von Barclays-Datensätzen muss der Lieferant/Unterauftragnehmer dafür sorgen, dass die Entsorgungsprozesse regelmäßig (mindestens einmal im Jahr) oder bei fälligen Aktualisierungen durch geänderte Gesetze und Vorschriften oder nach jeder vorgenommenen Änderung überprüft und dokumentiert werden.</p> <p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss einen Prozess zur Überprüfung der fortlaufenden Notwendigkeit der Aufbewahrung nicht relevanter Aufzeichnungen, die älter als 12 Monate sind, definieren, dokumentieren und durchführen, um das Risiko zu verringern, dass nicht relevante Aufzeichnungen länger als nötig aufbewahrt werden.</p>	
	Genehmigung zur Entsorgung	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss die Vernichtung von Barclays-Datensätzen nachweisen. Dazu setzt er Kontrollmechanismen wie beispielsweise die folgenden ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevante physische Datensätze – Bescheinigungen über die Vernichtung • Relevante elektronische Datensätze – Überwachungsliste / Berichte über bereinigte/gelöschte relevante Datensätze • Trifft auf das Medium zu, auf welchem die relevanten Datensätze gespeichert sind, einschließlich Vernichtungsdatum, Art der vernichteten Datensätze, Vernichtungszertifikat für alle Datensätze, die vom Lieferant/Unterauftragnehmer des Lagers aufbewahrt werden, sowie Genehmigungen von relevanten Personen oder Gruppen, einschließlich des Datensatzverantwortlichen. Der Entsorgungsprozess bzw. die entsprechenden Methoden müssen sich nach den rechtlichen, gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen richten. 	

	<p>Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung und Aufhebung</p>	<p>Wenn Barclays eine Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung erteilt, muss der Lieferant/Unterauftragnehmer angemessene Maßnahmen ergreifen, damit die Datensätze von Barclays innerhalb von 24 Stunden von der Vernichtung ausgeschlossen werden. Der Nachweis über die Einhaltung dieser Verpflichtung ist vom Lieferanten/Unterauftragnehmer aufzubewahren.</p> <p>Ist dem Lieferanten/Unterauftragnehmer die Einhaltung der Anforderungen zur verlängerten Aufbewahrung nicht möglich, muss Barclays sofort informiert werden.</p> <p>Nach der Benachrichtigung durch Barclays über die Aufhebung der Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung muss der Lieferant/Unterauftragnehmer in der Lage sein, die geschäftsüblichen Aufbewahrungs- und Entsorgungsprozesse auf die Datensätze anzuwenden, um das Risiko einer zu langen Aufbewahrung von Datensätzen zu verringern.</p> <p>Barclays-Datensätze, bei denen das Datum für die Vernichtung überschritten wurde, während die Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung bestand, müssen innerhalb von 12 Monaten nach Aufhebung der Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung vernichtet werden.</p>	
--	--	--	--

Kontrollbereich	Bezeichnung der Kontrolle	Beschreibung der Kontrolle	Über die Bedeutung
<p>Bestimmungen zum Datensatzmanagement in den USA (Gilt für juristische Personen – BBPLC)</p>	<p>Relevante Originaldatensätze – koordinierte Weltzeit (UTC)</p>	<p>Der Lieferant/Unterauftragnehmer muss mithilfe dedizierter Kontrollen sicherstellen, dass eine Originalkopie der relevanten elektronischen Barclays-Datensätze zur täglichen Geschäftsentwicklung geführt wird; für alle relevanten elektronischen Barclays-Datensätze müssen Datum und Uhrzeit auf die nächste Minute genau (koordinierte Weltzeit, UTC), Zeitstempel oder ein anderer Zeitpunkt gespeichert werden, sodass die Datensätze und Parameter mit dem Datums-/Zeitstempel der Datei einheitlich angewendet werden.</p>	<p>Werden diese Prinzipien nicht umgesetzt, so besteht die Gefahr, dass relevante Datensätze nicht im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften gespeichert und aufbewahrt werden, was wiederum rechtliche</p>

Bestimmungen zum Datensatzmanagement in den USA (gilt für juristische Personen – BCI und BBPLC)	Briefgarantie	Der Lieferant/Unterauftragnehmer schickt der zuständigen Aufsichtsbehörde auf Anforderung und nach sofortiger Benachrichtigung und Erhalt der Zustimmung von Barclays umgehend eine Briefgarantie.	und behördliche Strafmaßnahmen sowie Rufschädigung und Verluste bzw. Störungen des Betriebs zur Folge haben kann.
---	---------------	--	---

Definitionen	
Barclays-Datensätze	Die von einem Lieferanten/Unterauftragnehmer im Auftrag von Barclays gespeicherten bzw. aufbewahrten relevanten und nicht relevanten Datensätze.
Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung	Eine vom Team der Rechtsabteilung von Barclays erteilte Anweisung zur Aussetzung der geschäftsüblichen Entsorgung von Dokumenten aufgrund einer gesetzlichen oder behördlichen Anforderung, die Verfügbarkeit von Beweismaterial sicherzustellen.
Elektronische Datensätze	Datensätze wie beispielsweise E-Mails, elektronische Chat-Mitteilungen oder Sprachnachrichten, die am Standort oder abseits des Standorts gespeichert werden können.
Briefgarantie	Ein Schreiben vom Lieferanten/Unterauftragnehmer an die für eine Entität von Barclays zuständige Aufsichtsbehörde, welches bescheinigt, dass der Lieferant/Unterauftragnehmer angemessene Schritte unternehmen wird, um jede Anfrage dieser Aufsichtsbehörde zu erfüllen, relevante Datensätze von Barclays, die sich im Besitz bzw. unter der Kontrolle des Lieferanten/Unterauftragnehmer befinden und auf elektronischen Speichermedien abgelegt sind, auf ein allgemein anerkanntes Medium herunterzuladen.
Nicht relevante Datensätze	Datensätze, die zu Informations-, Wert- oder Vereinfachungszwecken katalogisiert, aufbewahrt, gespeichert, abgerufen, entsorgt oder verlängert aufbewahrt werden und verwaltet werden und die nicht unter die Definition von relevanten Datensätzen fallen. Diese Datensätze können dennoch einer eventuellen Verpflichtung zur verlängerten Aufbewahrung unterliegen.
Primärer Datensatz	Wenn Duplikate (Kopien) eines Datensatzes existieren, ist der primäre Datensatz die Originalversion, die als der relevante Datensatz verwendet wird.
Aufbewahrungszeitplan für Datensätze	Die von Barclays zu pflegende Liste der relevanten Datensätze, unter anderem mit Angaben zu den je nach Land geltenden Aufbewahrungszeiträumen, jeglichen besonderen Format-/Speichervorgaben sowie zur Vertraulichkeitsstufe der relevanten Datensätze.
Relevante Datensätze	Barclays-Datensätze, die zur Einhaltung von spezifischen gesetzlichen, behördlichen oder geschäftlichen und operativen Anforderungen katalogisiert, aufbewahrt, gespeichert, abgerufen oder verlängert aufbewahrt werden und verwaltet werden müssen.