

Obblighi di controllo dei
fornitori esterni

Screening delle persone

Titolo di controllo *	Tempistica	Campo di applicazione	Descrizione del controllo	Perché è importante
1. Verifica dell'identità	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli	Verificare l'identità della persona controllando le prove fotografiche originali valide e trattenendone una copia come evidenza.	Per dimostrare che la persona è chi dice di essere.
2. Diritto legale di lavorare nel Paese di assegnazione	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli	Verificare che la persona sia legalmente autorizzata a lavorare nella giurisdizione pertinente ottenendo l'idonea documentazione governativa originale e trattenendone una copia come evidenza.	Per verificare che la persona sia legalmente autorizzata a lavorare nella(e) giurisdizione(i) in oggetto.
3. Verifica dell'indirizzo	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli	Controllare che la persona risieda attualmente presso un domicilio fisso ottenendo un documento idoneo e recente indirizzato alla persona che riporti il relativo indirizzo di residenza, trattenendone una copia come evidenza.	Per verificare l'indirizzo fisico della persona a conferma del controllo di identità.
4. Verifica della carriera e della società	Entro 6 settimane dall'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli (ad esclusione dei ruoli collegati alla manutenzione domestica di impianti e strutture/alla manutenzione ATM)	Verificare: la storia lavorativa degli ultimi tre anni (sei anni se si tratta di un incarico regolamentato). Le persone che in precedenza sono state licenziate da Barclays o che ricoprivano un incarico a contratto o temporaneo, per cui hanno dato le dimissioni, non devono essere assegnate a Barclays; controlli di riferimento per confermare che la storia lavorativa non comprenda incidenti e che le lacune della carriera possano essere evidenziate; e, tramite mezzi indipendenti, confermare che i dettagli di contatto dei precedenti datori di lavoro siano autentici. I precedenti datori di lavoro che non sono riconosciuti devono essere verificati con mezzi indipendenti (ad es. controllo della sede operativa della società).	Per confermare: l'idoneità e l'integrità della persona; che le lacune di carriera superiori a tre mesi sono state controllate e valutate per garantire che tutte le informazioni fornite sui precedenti impieghi siano accurate; e che le referenze siano autentiche.

*Se il Fornitore non può svolgere controlli a causa di impedimenti legali è esentato automaticamente da tale attività e deve semplicemente comunicarlo a Barclays. Inoltre i Fornitori devono eseguire tutti i controlli aggiuntivi/migliorativi che possono essere richiesti dalle leggi locali oltre ai requisiti minimi di controllo di Barclays.

Titolo di controllo	Tempistica	Campo di applicazione	Descrizione del controllo	Perché è importante
5. Controllo delle sanzioni	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli	Dimostrare la conformità alle leggi applicabili in materia di sanzioni controllando che la persona non sia presente negli elenchi ufficiali delle sanzioni o nelle matrici delle attività limitate.	La presenza di una persona in un elenco di sanzioni governative e diverse può costituire un rischio normativo o reputazionale per Barclays.
6. Controlli sulle Persone Esposte Politicamente (PEP)	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Per i ruoli in cui i consulenti del Fornitore erogano a Barclays le proprie prestazioni. (Non si applica alla fornitura di merci o servizi che non prevede l'erogazione a Barclays delle prestazioni di consulenti)	<p>Eseguire un controllo per stabilire se la persona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha lo stato di Persona Esposta Politicamente (PEP), - è un parente stretto di una PEP, - è un collaboratore stretto di una PEP (ad es. intrattiene una stretta collaborazione lavorativa con una PEP). <p>Nel caso in cui la persona soddisfi uno dei criteri indicati, informare Barclays e concordare la soluzione più appropriata.</p>	Dal punto di vista della lotta alla corruzione, questa selezione protegge dal rischio che lo stato di PEP sia utilizzato per esercitare un'influenza impropria su e per conto di Barclays.
7. Controlli su credito/insolvenze	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli	Svolgere tramite le autorità di applicazione della legge o attraverso altri enti con valore legale un controllo di crediti e insolvenze della persona e trattenere una copia della situazione creditizia per la registrazione.	Questi controlli possono rivelare le persone che potrebbero innescare il rischio di conflitto di interessi, se il candidato subisse una pressione finanziaria al di fuori dell'ambiente di lavoro.
8. Controllo dei precedenti penali	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Tutti i ruoli	Svolgere, tramite enti con valore legale, una verifica delle condanne penali e conservare le prove di tale verifica.	I controlli stabiliscono se la persona è di provata moralità e contribuiscono a evitare la divulgazione non appropriata di informazioni da parte di persone che hanno intenzioni di natura criminale o dolosa.

Titolo di controllo	Tempistica	Campo di applicazione	Descrizione del controllo	Perché è importante
9. Controlli su cariche dirigenziali e mezzi di comunicazione	Entro 6 settimane dall'inizio di assunzione/incarico	Per tutti i ruoli con accesso a Informazioni Segrete ** e a informazioni che richiedono l'approvazione/certificazione normativa conformemente alle richieste dell'autorità per i servizi finanziari pertinente.	Svolgere: - un controllo indipendente per tutte le cariche dirigenziali ricoperte, al fine di individuare i potenziali conflitti di interessi e/o l'eventuale status di interdizione; - un controllo sulla copertura dei media per stabilire se la persona è stata oggetto di attenzioni negative da parte dei media.	I controlli servono a individuare se, per tutte le persone che ricoprono ruoli in tale ambito, non esistono conflitti di interessi e/o se vi sono persone che possono creare rischi reputazionali.
10. Controlli normativi	Prima dell'inizio di assunzione/incarico	Ruoli che richiedono solo l'approvazione/certificazione normativa conformemente ai requisiti dell'autorità per i servizi finanziari pertinente	Controllare che tutte le persone, indipendentemente dal ruolo ricoperto, che richiedono l'approvazione/certificazione normativa possano essere segnalate nel database/registro pertinente.	I controlli servono a capire se le persone hanno ottenuto dall'autorità di controllo la necessaria approvazione e se soddisfano i requisiti di competenza e onorabilità nella prevenzione dei rischi normativi.
11. Controlli incompleti o risultati negativi	Quando necessario	Tutti i ruoli	Il Fornitore deve avere una procedura per la gestione dei controlli incompleti o dei risultati di screening negativi, che può comportare ulteriori discussioni con la persona, il completamento di una dichiarazione sui fatti o una valutazione del rischio al fine di stabilire se l'assunzione può comunque avere luogo.	Si controlla che il personale del Fornitore non sia assegnato automaticamente a Barclays se le evidenze richieste per una verifica relativa a una persona non possono essere ottenute, oppure se il controllo dà esito negativo.

**Informazioni segrete - Informazioni la cui divulgazione non autorizzata (a livello interno o esterno) può causare seri danni finanziari o reputazionali, perdite significative di vantaggi sulla concorrenza, sanzioni normative o azioni legali.

Titolo di controllo	Tempistica	Campo di applicazione	Descrizione del controllo	Perché è importante
---------------------	------------	-----------------------	---------------------------	---------------------

<p>12. Modifiche alle situazioni personali e mancata divulgazione delle informazioni</p>	<p>Quando necessario</p>	<p>Tutti i ruoli</p>	<p>Il Fornitore deve aver creato una procedura con le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per comunicare alle persone le modifiche relative alle situazioni personali (ad es. sentenze successive, insolvenze); - per garantire che la scoperta successiva di informazioni negative sia oggetto di indagine e che siano adottate le misure appropriate (ad es. un'accusa penale che non era stata rivelata durante lo screening); e - per l'esecuzione di un nuovo screening per le persone che hanno lasciato il posto di lavoro presso il Fornitore e sono state successivamente riassunte dopo più di 3 mesi (in tutti i casi è necessario ottenere la prova del Diritto Legale al Lavoro). 	<p>Si verifica che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modifiche delle situazioni personali che emergono e che possono cambiare la decisione derivante dallo screening iniziale siano esaminate; - le persone che non hanno rivelato informazioni sostanziali siano rimosse dall'incarico; e - sia condotto un nuovo screening adatto agli ex-dipendenti che sono riassunti dal Fornitore.
<p>13. Ulteriori disposizioni per gli Stati Uniti</p>	<p>Prima dell'inizio di assunzione/incarico</p>	<p>Esclusivamente per i ruoli che erogano servizi negli Stati Uniti, salvo quanto diversamente concordato con Barclays</p>	<p>Il Fornitore è tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere test antidroga sulle persone; - se richiesto da Barclays, consentire che Barclays esegua il rilevamento delle impronte digitali per il personale che lavora nelle sedi Barclays o che ha accesso ai sistemi di Barclays; e - svolgere ulteriori controlli laddove i servizi siano erogati a Barclays Capital Inc. (la società di intermediazione accreditata di Barclays). Il regolamento FINRA prevede ulteriori requisiti estesi per la verifica delle carriere e dei precedenti penali. Nel caso, parlarne con il contatto del Sourcing che coinvolgerà il team US Compliance di Barclays per ulteriori indicazioni. 	<p>Per confermare l'idoneità e l'integrità di una persona e garantire il rispetto dei requisiti specifici per gli Stati Uniti e delle disposizioni del regolamento FINRA.</p>