

External Supplier Control Obligations

Controlo de colaboradores

| Designação do controlo * | Oportunidade | Âmbito | Descrição do controlo | Porque é importante |
|---|---|--|---|--|
| 1. Verificação da identidade | Antes da contratação | Todas as funções | Verificar a identidade de uma pessoa, controlando evidências fotográficas válidas e originais e reter uma cópia como comprovativo. | Comprovar a identidade efetiva da pessoa. |
| 2. Direito legal para trabalhar no país do contrato | Antes da contratação | Todas as funções | Verificar se a pessoa tem o direito legal de trabalhar na respetiva jurisdição, obtendo a documentação original adequada emitida pelo governo e reter uma cópia como comprovativo. | Verificar que a pessoa está legalmente autorizado a trabalhar na jurisdição ou jurisdições relevante(s). |
| 4. Verificação da carreira e empresa | No prazo de 6 semanas antes do início do contrato | Todas as funções (excluindo as funções relacionados com manutenção de instalações e edifícios/manutenção de caixas multibanco) | <p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> passado profissional nos últimos três anos (seis anos se for uma função regulamentada). Indivíduos que tenham sido despedidos anteriormente pelo Barclays, ou que tenham celebrado um contrato ou desempenhado uma função temporária por estes cessado, não podem ser readmitidos pelo Barclays; com quaisquer lacunas profissionais evidenciadas; e que os dados de contacto de entidades patronais prévias são fidedignos, recorrendo a meios independentes. Entidades patronais anteriores que não sejam reconhecidas têm de ser identificadas com recurso a meios independentes (p. ex., uma consulta à "Companies House"). | <p>Confirmar:</p> <ul style="list-style-type: none"> A adequação e a integridade da pessoa; Que os período sem atividade profissional superiores a três meses são investigados e avaliados de modo a garantir que todas as informações sobre os empregos anteriores são rigorosas; e Que as entidades patronais prévias são autênticas. |

*Se o fornecedor não puder realizar verificações do desempenho por motivos legais locais, fica automaticamente desobrigado de o fazer, tendo apenas de notificar o Barclays. Os fornecedores também têm de realizar quaisquer verificações adicionais/reforçadas que possam ser exigidas pela legislação local além dos requisitos mínimos do Barclays.

| Designação do controlo | Oportunidade | Âmbito | Descrição do controlo | Porque é importante |
|---|---|---|---|---|
| 5. Verificações de sanções | Antes da contratação | Para cargos em que o fornecedor está a fornecer trabalhadores ao Barclays (fornecer bens ou serviços que não envolvem o fornecimento de trabalhadores ao Barclays não está abrangido) | Comprovar a conformidade com a legislação relativa a sanções aplicáveis verificando se uma pessoa não consta das listas de sanções oficiais ou tabelas de atividades restritas. | Se determinado pessoa constar de uma lista estatal e de outras listas de sanções pode representar um risco regulamentar ou para a reputação do Barclays. |
| 6. Verificações de Pessoa Politicamente Exposta (PPE) | Antes da contratação | Para cargos em que o fornecedor está a fornecer trabalhadores ao Barclays (fornecer bens ou serviços que não envolvem o fornecimento de trabalhadores ao Barclays não está abrangido) | Realizar uma verificação para identificar se o indivíduo: <ul style="list-style-type: none"> - possui o estatuto de Pessoa Politicamente Exposta (PPE); - é um familiar direto de uma PPE; - é um associado próximo de uma PPE (por ex., numa relação profissional próxima com uma PPE). Na eventualidade de o indivíduo cumprir um dos critérios acima indicados, informar o Barclays e acordar uma solução, conforme adequado. | De uma perspetiva antissuborno e anticorrupção, estas medidas de rastreio contra o risco de o estatuto de PPE ser utilizado para exercer uma influência imprópria no ou em nome do Barclays. |
| 7. Verificações de crédito/insolvência | Antes da contratação | Todas as funções | Realizar, recorrendo às autoridades policiais ou outras agências legais, uma verificação do crédito e insolvência da pessoa e reter em arquivo uma cópia do relatório de crédito. | Estas verificações podem revelar que pessoa pode representar um risco de conflito de interesses caso o candidato se encontre sob pressão financeira fora do ambiente de trabalho. |
| 8. Verificações do registo criminal | Antes da contratação | Todas as funções | Realizar, com recurso a agências legais, uma verificação das condenações por crimes e reter comprovativos dessas verificações. | Verificações que comprovem a boa índole da pessoa e que ajudem a proteger contra a divulgação indevida de informações por parte de pessoas com intenções criminosas ou maliciosas. |
| 9. Verificações em diretórios e nos meios de comunicação social | No prazo de 6 semanas antes do início do contrato | Para quaisquer funções com acesso a informações secretas** e funções que exijam aprovação/certificaç | Realizar: <ul style="list-style-type: none"> • uma verificação independente em quaisquer diretórios detidos para identificação de eventuais conflitos de interesses e/ou situações que impliquem desqualificação; e | Verifica que quaisquer pessoas titulares de funções no âmbito destas normas não estão envolvidas em conflitos de interesses e/ou verifica pessoas que possam representar um risco para a reputação. |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>ão regulamentar de acordo com os requisitos da autoridade de serviços financeiros relevante.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • uma verificação nos meios de comunicação social para identificar se a pessoa foi objeto de atenções adversas por parte dos meios de comunicação social. | |
|--|--|---|---|--|

**Informações secretas - informações relativamente às quais a divulgação não autorizada (interna ou externamente) possa causar graves prejuízos financeiros ou danos para a reputação, perdas significativas de vantagem competitiva ou sanção regulamentar ou ação judicial.

| Designação do controlo | Oportunidade | Âmbito | Descrição do controlo | Porque é importante |
|--|----------------------|---|--|--|
| 10. Verificações de reguladores | Antes da contratação | Funções que exijam aprovação/certificação regulamentar de acordo com os requisitos apenas da autoridade de serviços financeiros relevante | Realizar uma verificação que permita comprovar que quaisquer pessoas em funções que exijam aprovação/certificação regulamentar constam na base de dados/registo relevante. | Verifica se determinada pessoa tem a aprovação necessária do regulador e é considerada "adequada" por forma a evitar riscos regulamentares. |
| 11. Verificações incompletas ou resultados adversos | Conforme necessário | Todas as funções | O fornecedor tem de dispor de um processo para lidar com verificações incompletas ou resultados adversos nos rastreios. Tal pode implicar discussão posterior com a pessoa, assinatura de uma declaração simples ou uma avaliação de riscos para determinar se é possível prosseguir com determinada contratação. | Verifica que os colaboradores do fornecedor não são atribuídos automaticamente ao Barclays caso não seja possível recolher as provas exigidas para uma verificação relativa a uma pessoa ou caso esta não seja aprovada numa verificação. |
| 12. Alterações nas circunstâncias pessoais e não divulgação de informações | Conforme necessário | Todas as funções | O fornecedor tem de ter um processo implementado: <ul style="list-style-type: none"> - para que as pessoas o possam informar de alterações relevantes das circunstâncias (p. ex., condenações posteriores, insolvência); - meios para garantir que a identificação posterior de informações adversas são investigadas e são adotadas medidas, se adequado (p. ex., uma infração penal que não tenha sido divulgada durante a verificação); e - meios para repetir a verificação relativamente a pessoas que tenham deixado de trabalhar para o fornecedor e | Verificar que: <ul style="list-style-type: none"> - as alterações nas circunstâncias identificadas e que possam alterar a decisão de verificação inicial são revistas; - as pessoas que não divulguem informações essenciais são impedidas de ocupar a função; e - são realizadas novas verificações adequadas relativamente aos ex-colaboradores que voltem a trabalhar para o fornecedor. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | que tenham sido novamente contratadas passados mais de três meses (nesses casos, tem de ser sempre obtido um comprovativo de direito legal a trabalhar). | |
|--|--|--|--|--|