

External Supplier Control Obligations

Comprobación del personal

Título de control*	Tiempos	Ámbito	Descripción del control	Por qué es importante
1. Comprobación de la identidad	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Todas las funciones	Comprobar la identidad de una persona mediante un documento de identidad con foto, válido y original, y conservar una copia como prueba documental.	Para probar la identidad de la persona.
2. Permiso de trabajo para trabajar en el país de la asignación	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Todas las funciones	Comprobar que la persona está autorizada para trabajar legalmente en la jurisdicción relevante mediante la obtención de la documentación oficial original apropiada, y conservar una copia como prueba documental.	Para comprobar que la persona está autorizada para trabajar legalmente en la jurisdicción o jurisdicciones relevantes.
4. Comprobación del historial profesional y de las empresas	En un plazo de 6 semanas antes del inicio del contrato o asignación	Todas las funciones (excepto las funciones relacionadas con las instalaciones, mantenimiento de los edificios y mantenimiento de cajeros)	Comprobar: <ul style="list-style-type: none"> historial laboral de los últimos tres años (seis años si se trata de una función regulada); Las personas que hayan sido despedidas previamente por Barclays, o que hayan tenido un contrato temporal que hayan rescindido ellas mismas, no deberán asignarse a Barclays; cualquier laguna en la trayectoria profesional documentada; y por medios independientes, que los datos de contacto de empleadores previos son auténticos. Los empleadores anteriores que no se reconozcan deberán verificarse por medios independientes (p. ej., utilizando servicios de comprobación de empresas). 	Confirmar: <ul style="list-style-type: none"> la adecuación e integridad de la persona; que se investigan y evalúan las lagunas de más de tres meses en la trayectoria profesional para asegurarse de que toda la información de empleos anteriores es correcta; y que los empleadores previos son auténticos.

*Si el proveedor no puede realizar las comprobaciones por razones jurídicas locales, estarán automáticamente eximidos de hacerlo y solo necesitan notificárselo a Barclays. Los proveedores realizarán también cualquier comprobación adicional/a mayores que pueda exigir la legislación local por encima de los requisitos mínimos de Barclays.

Título del control	Tiempos	Ámbito	Descripción del control	Por qué es importante
5. Comprobación de sanciones	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Para funciones que impliquen la provisión de trabajadores a Barclays por parte del proveedor (la provisión de bienes o servicios que no impliquen la provisión de trabajadores a Barclays queda fuera del alcance)	Probar que cumplen las leyes aplicables en materia de sanciones comprobando que la persona no está incluida en ninguna lista oficial de sanciones o registro de actividades restringidas.	El hecho de que el nombre de una persona figure en alguna lista de sanciones oficial o de otro tipo podría suponer un riesgo de cumplimiento de la normativa o afectar a la reputación de Barclays.
6. Comprobación de personas políticamente expuestas (PEP)	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Para funciones que impliquen la provisión de trabajadores a Barclays por parte del proveedor (la provisión de bienes o servicios que no impliquen la provisión de trabajadores a Barclays queda fuera del alcance)	Realizar una comprobación para identificar si esa persona: <ul style="list-style-type: none"> - Tiene la condición de persona políticamente expuesta (PEP) - Es familiar inmediato de una PEP - Está estrechamente asociado con una PEP (es decir, si mantiene una relación laboral estrecha con una PEP). Si esa persona cumple alguno de estos criterios, informar a Barclays y acordar la solución que proceda.	Desde la perspectiva de lucha contra el soborno y la corrupción, este cribado protege frente al riesgo de que la condición de PEP se utilice para ejercer una influencia indebida en nombre o por cuenta de Barclays.
7. Comprobaciones de crédito y quiebra	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Todas las funciones	Realizar una comprobación de insolvencia o quiebra a través de servicios de información mercantil y conservar una copia del informe de crédito en el expediente.	Estas comprobaciones pueden identificar a personas que puedan plantear un conflicto de intereses si el candidato estuviera sometido a algún tipo de presión financiera fuera del entorno de trabajo.
8. Comprobación de antecedentes penales	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Todas las funciones	Llevar a cabo una comprobación de los antecedentes penales utilizando las vías oficiales adecuadas y conservar una copia.	Esta comprobación sirve para verificar la integridad de la persona y que no difundirá información de forma inapropiada con intenciones delictivas o malintencionadas.

9. Comprobación de cargos ejercidos y de los medios	En un plazo de 6 semanas antes del inicio del contrato o asignación	Para cualquier función que tenga acceso a información secreta** y para aquellas que requieran aprobación/certificación por normativa de acuerdo con los requisitos de la autoridad de servicios financieros relevante.	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> • una comprobación independiente de cualquier cargo que ejerza para identificar posibles conflictos de intereses o inhabilitaciones.; y • una comprobación de la cobertura en los medios para identificar si la persona ha sido objeto de atención negativa por parte de los medios. 	Sirve para comprobar que las personas que ejerzan cargos dentro de este ámbito no tienen conflictos de intereses ni presentan un riesgo para la reputación.
---	---	--	---	---

**Información secreta: información cuya revelación no autorizada (interna o externa) podría provocar daños financieros o para la reputación importantes, pérdida significativa de ventaja competitiva, sanciones o acciones legales.

Título del control	Tiempos	Ámbito	Descripción del control	Por qué es importante
10. Comprobaciones de la entidad reguladora	Antes de contratar o de iniciar la asignación	Las funciones que precisen una autorización/certificación por normativa de acuerdo con los requisitos de la autoridad de servicios financieros relevante solamente	Hacer la comprobación de que las personas con funciones que requieran una autorización/certificación emitida por la entidad reguladora figuran en la base de datos o registro correspondiente.	Para comprobar que la persona ha sido clasificada por la entidad reguladora como «apta» para evitar riesgos de carácter normativo.
11. Comprobaciones incompletas o resultados adversos	Siempre que sean necesarios	Todas las funciones	El proveedor debe contar con un proceso para gestionar las comprobaciones incompletas o resultados adversos. Este proceso podría implicar hablar de nuevo con la persona, completar una declaración o hecho o realizar una evaluación de riesgos para determinar si se puede ser contratada o no.	Para verificar que el personal del proveedor no se asigna automáticamente a Barclays si no se pueden obtener las pruebas necesarias para la comprobación de la persona, o si los resultados de esta son negativos.
12. Cambios en las circunstancias personales y no facilitar información	Siempre que sean necesarios	Todas las funciones	El proveedor debe contar con un proceso: <ul style="list-style-type: none"> - para que las personas puedan notificarle información relacionada con cambios relevantes en sus circunstancias personales (p. ej. condenas posteriores, quiebra) - para asegurarse de que el descubrimiento posterior de la información negativa se 	Para comprobar que: <ul style="list-style-type: none"> - para que se revisen los cambios de circunstancias que puedan emerger y que puedan cambiar la decisión de la comprobación inicial. - las personas que no revelen información importante serán excluidas de la asignación; y

			<p>investiga y se emprenden acciones si es necesario (p. ej. un cargo penal que no se reveló durante la comprobación inicial); y</p> <ul style="list-style-type: none">- para volver a comprobar a las personas que han dejado de trabajar para el proveedor y que se hayan vuelto a contratar después de más de 3 meses (la comprobación de que la persona tiene permiso de trabajo debe obtenerse en todos los casos).	<ul style="list-style-type: none">- se lleva a cabo otra comprobación adecuada en los casos de exempleados que vuelvan a trabajar para el proveedor.
--	--	--	--	--