

## Annexe de la circ.-CFB 99/2 « Outsourcing »

La table suivante contient des exemples pratiques d'externalisations soumises à la circulaire et d'autres qui ne le sont pas. L'énumération n'est pas exhaustive.

Explication des symboles utilisés dans la table ci-dessous:

- Outsourcing au sens de la présente ordonnance : **oui**
- Outsourcing au sens de la présente ordonnance : **non**

### 1. Commerce et administration de papiers-valeurs :

- Totalité de l'administration des papiers-valeurs à un seul délégataire
- Participation à des systèmes de livraison des titres

### 2. Trafic des paiements et des billets :

- Exécution de l'ensemble du trafic des paiements par un seul délégataire ou une seule banque correspondante
- Participation à des systèmes de paiement
- Relations avec les banques correspondantes
- Livraisons physiques de la monnaie et transports des valeurs
- Entretien des distributeurs de billets

### 3. Systèmes de technologie de l'information et entretien :

- Stockage de données
- Exploitation et entretien de banques de données
- Exploitation de systèmes de technologie de l'information
- Elaboration d'un projet de technologie de l'information, afin de l'intégrer une fois terminé au fonctionnement de la banque
- Mandat pour le développement de logiciels
- Acquisition de licences de logiciels
- Support de logiciels
- Maintenance des appareils techniques, des systèmes (technologies de l'information, etc.) et des logiciels

### 4. Gestion des risques :

- Fonctions de compliance
- Service interne de lutte contre le blanchiment d'argent
- Fonctions particulières dans le domaine de la surveillance des risques de crédits, ainsi que de l'analyse des crédits
- Surveillance des limites commerciales et de crédits

### 5. Administration des données de base et comptabilité :

- Reporting financier
- Etablissement et mise à jour des adresses de clients ou de profils clients (exception faite des activités occasionnelles)

### 6. Fonctions back-/mid-office :

- Impression et envoi de documents bancaires (exception faite des activités occasionnelles)

7. Ressources humaines :

- Décompte des salaires, de la rémunération et des bonus des collaborateurs
- Occupation de forces de travail temporaires
- Prestations de services pour les collaborateurs envoyés à l'étranger (expatriés)

8. Logistique :

- Services de cantine et de restauration
- Prestations générales de service et de soutien, comme par exemple le service de nettoyage, la prévention des accidents, la protection contre l'incendie, etc.
- Mesures concernant la sécurité technique et physique des immeubles de la banque
- Administration, entretien et vente des immeubles de la banque

9. Divers :

- Opérations de cartes de crédit
- Encaissements
- Conseil juridique et fiscal