

Liste de contrôle initial en vue de l'attribution d'un mandat

Canada
Confidential

Numéro de demande SmartLabor :

Nom du prestataire extérieur :		Lieu d'affectation chez HP :	
Fournisseur :		Bâtiment d'affectation :	
Personne-ressources du fournisseur (nom, courriel, n° de téléphone) :		Date de début du mandat :	
Chef de mandat HP attribué (nom, courriel) :			
Vérifications des conditions d'attribution obligatoires (indiquez une date d'obtention pour chacun des éléments exigés ci-dessous)		Obtention des vérifications concernant les formations en matière de sécurité et les compétences (veuillez énumérer toutes les vérifications concernant les formations ou compétences obligatoires ou demandées, cochez en cas d'obtention et indiquez la date où les exigences ont été remplies)	
Vérification des antécédents effectuée	__/__/__		
Signature de l'entente de confidentialité	__/__/__		
Orientation du prestataire extérieur effectuée	__/__/__		
Le contractant est-il un citoyen de pays restreint figurant dans les groupes de pays D1, E1 ou E2 dans le Supplément 1 partie 740 du Règlement sur l'administration des exportations des États-Unis ? (Oui ou Non) Si Oui, veuillez fournir le pays de citoyenneté ou de résidence permanente du contractant. Si Oui – HP Labor Desk informe le responsable de l'engagement que le contractant est soumis au processus VTH et doit remplir le formulaire de contrat national restreint.	Yes: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>	_____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__ _____ __/__/__	
Remarque : HP requiert ces informations pour obtenir les autorisations d'exportation du gouvernement qui sont nécessaires pour transférer les données techniques liées au travail au contractant. Un refus de fournir ces informations peut impacter sur la capacité de HP à obtenir les autorisations d'exportation du gouvernement nécessaires.		Référence pour le site Web RPL Checklist: http://apps.export.gov/csl-search#/csl-search http://eur-lex.europa.eu/homepage.html	
Liste des parties faisant l'objet de restrictions vérifiées	__/__/__		
Formation concernant le code de conduite sur les mots de code effectuée	__/__/__		
Le prestataire extérieur a-t-il été engagé à titre d'employé par HP au cours des 12 derniers mois?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>		
Est-ce que l'interimaire a été un employé HP et a mis fin à son emploi via le programme de retraite anticipée amélioré, au cours des 24 derniers mois?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>		

Dans l'affirmative, veuillez fournir les informations suivantes : Dernier jour d'emploi chez HP : mm/jj/aa Nom de l'ancien gestionnaire HP attitré : _____		
Le prestataire extérieur a-t-il déjà travaillé chez HP à titre de prestataire extérieur ou d'entrepreneur?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>	
Dans l'affirmative, veuillez fournir les informations suivantes : Premier jour de travail du dernier mandat chez HP : mm/jj/aa Dernier jour de travail du dernier mandat chez HP : mm/jj/aa Nom du chef de mandat HP attitré : _____ Motif de la cessation du mandat : _____		

Confirmation de la situation d'emploi

- *Le prestataire extérieur est légalement apte à travailler au Canada (résident permanent ou citoyen canadien);*

ou
- *Le prestataire extérieur est légalement apte à travailler au Canada et est en mesure de fournir au fournisseur un permis de travail valide pour la durée du mandat. Le cas échéant, le prestataire extérieur pourra également devoir être titulaire d'un visa.*

Engagements relatifs à la fin du mandat

- *Le prestataire extérieur retournera tous les insignes de HP, authentifiants ainsi que le matériel de HP (c.-à-d. les ordinateurs portatifs; touches actives; routeurs, mandrins; etc.) dans les 5 jours ouvrables suivant la date de fin du mandat. Après ce délai, le fournisseur devra veiller à retourner tous les biens de HP et assumer les frais de remplacement et (ou) les pénalités contractuelles convenues.*
- *Le prestataire extérieur ou le représentant du fournisseur disposera d'un délai de 72 heures (3 jours ouvrables) suivant la date de fin du mandat pour prendre possession des objets personnels laissés sur les lieux de travail de HP. Après ce délai, HP n'assume aucune responsabilité à l'égard de ces objets ou du paiement de la valeur de remplacement s'y rapportant.*

Liste de contrôle initial en vue de l'attribution d'un mandat

Je soussigné, (nom du représentant du fournisseur) , représentant du fournisseur de (nom du fournisseur) , confirme par les présentes que les conditions relatives à l'attribution de mandat ont été remplies avant l'entrée en fonction de (nom du prestataire)

extérieur) _____, un employé de (dénomination du fournisseur) _____, à titre de prestataire extérieur auprès de Hewlett Packard.

Prestataire extérieur : _____

Date : ____/____/____

Représentant du fournisseur : _____

Date : ____/____/____

À remplir par le fournisseur sous-traitant, le cas échéant

Je soussigné, (nom du représentant du fournisseur d'intérimaire HP) _____, être le Représentant de (Nom de la société du fournisseur d'intérimaire) _____, Par la présente vérifie que les conditions ci-dessus d'affectation requises ont été accomplies avant le début de (Nom du prestataire extérieur) _____, un employé de (Nom du fournisseur d'intérimaire) _____, au titre d'employé intérimaire en mission chez Hewlett Packard.

Nom du représentant du fournisseur d'intérimaire HP: _____

Date: ____/____/____

Veillez joindre le projet de commande SmartLabor.