

Travailler avec Worldline

Processus d'intégration

Nous sommes heureux que vous ayez choisi de travailler avec nous. Avant d'implémenter nos services, nous devons vérifier les informations de votre société via notre enquête « Know Your Customer ». C'est une étape essentielle qui garantit que nous respectons les réglementations de l'UE et que nous pouvons détecter et prévenir toute fraude.

Vous trouverez ci-dessous une check-list pratique qui vous sera utile au cours du processus. Si vous avez besoin de conseils en cours de route, n'hésitez pas à nous contacter.

Comment ça marche



**Vous nous envoyez
vos informations**



Nous les vérifions



**Vous êtes
opérationnel**

Ce que vous devez envoyer à Worldline

Informations et documents de votre société

- 1 Un extrait de registre du commerce datant de moins de trois mois
- 2 Les informations du compte bancaire de votre société
- 3 Une copie de votre carte d'identité ou de votre passeport
- 4 La structure d'actionnariat de votre société ou un ou plusieurs formulaires Propriétaire en dernière analyse (UBO)*, plus une référence de cotation en bourse, le cas échéant
- 5 Votre dernier bilan financier
- 6 La ou les URLs de votre ou de vos boutiques en ligne



Comment trouver les informations dont nous avons besoin

Quoi	Pourquoi	Où
1 Un extrait de registre du commerce datant moins de trois mois	Pour vérifier que votre société est bien établie et respecte les réglementations locales. Un extrait de registre du commerce indiquera la date de création de la société, le type d'activité et le nom des membres du conseil.	Le registre de votre Chambre de commerce locale peut vous fournir les informations nécessaires : France : https://www.infogreffe.fr/ Belgique : https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?lang=fr
2 Les informations du compte bancaire de votre société	Nous avons besoin de la copie d'un de vos relevés bancaires récents* (datant de moins de trois mois) avec un logo, un numéro de compte, un nom de société et une date clairs, afin de vérifier que vous êtes client d'une banque de bonne réputation. *Pour les comptes bancaires récemment ouverts, un relevé d'ouverture de compte bancaire est également acceptable.	Il peut s'agir d'un relevé en ligne imprimé ou d'une copie papier numérisée.
3 Une copie de votre carte d'identité ou de votre passeport	En vertu de la directive LCB, nous devons documenter et vérifier l'identité de tous les signataires.	Ces informations doivent être obtenues auprès des personnes concernées. Les informations d'identification et la signature doivent être claires et lisibles.
4 La structure d'actionnariat de votre société ou un ou plusieurs formulaires Propriétaire en dernière analyse (UBO)*, plus une référence de cotation en bourse, le cas échéant *Le formulaire Propriétaire en dernière analyse n'est pas obligatoire, mais peut être demandé pendant le processus d'intégration	Afin de nous conformer à la directive LCB, nous devons documenter et vérifier l'identité de tous les propriétaires en dernière analyse. Le propriétaire en dernière analyse doit toujours être une personne physique, et si les actions sont détenues par une autre entité juridique, nous aurons besoin de l'extrait du registre du commerce de l'entité juridique.	Si ce formulaire vous est demandé, veuillez remplir et retourner le document correspondant disponible sur : https://support.worldline.com/fr-be/home/downloads.html
5 Votre dernier bilan financier (le cas échéant)	Pour effectuer une évaluation des risques.	Ces informations doivent être obtenues auprès des personnes/services concernés.
6 La ou les URLs de votre ou de vos boutiques en ligne.	Pour nous assurer que les services que vous proposez sont conformes à notre politique d'acceptation et aux réglementations locales. Veuillez utiliser la check-list à la page 3 pour connaître les éléments que nous devons vérifier.	Le fournisseur technique en charge de la conception de votre site Web peut vous fournir les URLs finales et de test. Si vous effectuez une inscription pour plusieurs sites Web, assurez-vous de répertorier toutes les URLs servant à traiter des paiements. Si nécessaire, nous pouvons utiliser des URLs test pour vérifier le site Web avant qu'une version finale ne soit disponible.

Dans certains cas précis, une preuve d'adresse peut être requise. Nous vous contacterons le cas échéant.

Informations et documents personnels

Représentants autorisés

Personnes autorisées à signer des documents au nom de l'entité juridique

Propriétaires en dernière analyse

Personnes détenant plus de 25 % des parts ou exerçant un contrôle sur l'entité juridique

Nom complet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nationalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date et lieu de naissance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adresse privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pays de résidence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne politiquement exposée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
% des parts/droits de vote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la carte d'identité ou du passeport Numéro de téléphone et adresse e-mail de toutes les personnes indiquées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Check-list site Web

Quoi

1. Page de contact:

Adresse e-mail et numéro de téléphone.

2. Présentation claire des produits/services

3. Page de paiement :

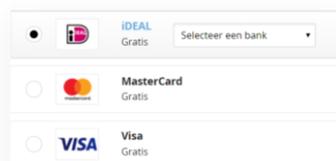
Le prix final doit être affiché avec les frais d'expédition.

Avant de procéder au paiement, le client doit accepter les conditions générales en cliquant sur une case d'approbation. Alternativement, il est possible d'opter pour un texte clair indiquant que le client accepte les conditions générales en cliquant sur le bouton de paiement ou lors de la création de son compte, ou pour une phrase dans les conditions générales stipulant que le client accepte les conditions générales dès lors qu'il utilise ce site Web et passe une commande.

Les titulaires de carte ont la possibilité d'accéder facilement aux informations relatives à l'expédition des marchandises, aux délais d'expédition et aux modes de livraison.

4. Logos de carte :

Les logos des cartes Visa et Mastercard doivent être affichés lorsque le client sélectionne l'option de paiement qu'il souhaite



5. Conditions générales

Mentions légales (nom et adresse de la société, numéro d'enregistrement/de TVA).

Le commerçant doit proposer des retours et des remboursements, avec une période de rétractation minimale de 14 jours (le cas échéant).

Information sur le moment où la carte sera débitée (délai de débit).

6. Politique de confidentialité

Il s'agit des exigences concernant le site Web conformément aux réglementations de l'UE, aux règles de système de carte et aux exigences de Worldline et de Bambora.

LCB / Lutte contre le blanchiment d'argent

Cadre relatif aux actions réalisées par des entités réglementées. Il vise à identifier les fonds qui peuvent provenir d'activités illégales ainsi que les transactions effectuées dans le seul but de dissimuler la source illégale des fonds et de faire en sorte que l'origine de ces fonds semble légale.

Rétrofacturation

Une rétrofacturation intervient lorsqu'un client demande à sa banque émettrice de lui rembourser une somme débitée. Dans ce cas, la banque émettrice demande à l'acheteur d'expliquer pourquoi il conteste le débit.

Les annulations ou rétrofacturations interviennent souvent dans les deux cas suivants :

- Le numéro de carte de crédit d'un client a été volé et utilisé frauduleusement.
- Un client effectue un achat, mais estime que le vendeur n'a pas rempli sa part du contrat (par exemple, le vendeur n'a pas expédié l'article, le vendeur a expédié un article différent de la description ou l'article était endommagé lorsque le client l'a reçu).

CTF / Financement de la lutte contre le terrorisme

Cadre relatif aux actions réalisées par des entités réglementées, qui vise à identifier les fonds qui peuvent être transférés ou utilisés pour soutenir des activités terroristes ou pour préparer des attaques terroristes.

KYC / Know Your Customer

Identification des clients par le biais de documents d'enregistrement pour les entités juridiques (par exemple, extrait de registre national, statuts) ou de documents d'identité pour les individus (par exemple, passeport ou carte d'identité, document légal avec adresse). L'objectif de KYC est de garantir que les données de notre base de données client correspondent à la réalité. Il s'agit d'une obligation légale pour toutes les entités financières réglementées de l'UE, à la suite de l'adoption de la 1^{re} directive LCB, et pour toutes les autres entités en dehors de l'UE (directives locales des Banques centrales). Au sein de l'UE, cette obligation est renforcée par la 2^e directive LCB et par les 3^e et 4^e directives LCB, notamment en ce qui concerne l'identification des propriétaires en dernière analyse.

En général, les activités KYC sont effectuées dans le cadre de l'intégration et de la surveillance continue tout au long du cycle de vie du client.

MCC / Code de catégorie de commerçant

Le code de catégorie de commerçant est un numéro à quatre chiffres attribué à une entreprise par des sociétés de cartes de crédit (par exemple, American Express, Mastercard, VISA), lorsque l'entreprise commence à accepter ces cartes comme mode de paiement. Le code reflète la catégorie principale des activités du commerçant. De plus, le MCC est utilisé pour classer l'entreprise en fonction du type de biens ou de services qu'elle fournit.

MOTO / Mail Order/Telephone Order

Outre les transactions en ligne, les commerçants peuvent également permettre aux acheteurs de passer des commandes par courrier ou par téléphone. Dans de tels cas, des précautions supplémentaires doivent être prises côté commerçant, pour le stockage des informations de transaction et l'accès à ces informations.

PEP / Personne politiquement exposée

Personne qui assume ou a assumé des fonctions publiques importantes (par exemple, personne exerçant ou ayant exercé un mandat public, personne de haut rang dans un organisme gouvernemental, membre du conseil d'administration de sociétés publiques), ainsi que toutes leurs personnes qui lui sont liées (parents directs et personnes vivant au même endroit).

Rembourser

Rendre de l'argent à un client lorsque les marchandises achetées ne sont pas satisfaisantes ou ne sont pas reçues. La politique de remboursement doit être incluse dans les conditions générales du commerçant.

Le titulaire de la carte effectue une demande de remboursement auprès du commerçant, qui renvoie ensuite les fonds à la banque émettrice par l'intermédiaire de sa banque acquéreuse (flux de données unidirectionnel).

UBO / Propriétaire en dernière analyse

Lorsqu'un client est une entité juridique, les propriétaires en dernière analyse sont les personnes qui bénéficient au final des fonds de l'entité. Il peut s'agir d'administrateurs, d'actionnaires, de membres (dans le cas d'associations), etc.

Généralement, nous considérons toutes les personnes qui ont (directement ou indirectement) un intérêt de 25 % ou plus dans une entité juridique ou qui exercent un contrôle sur cette entité.