NOTICE D'INFORMATION - DESCRIPTION DE LA POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION ET LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Introduction

En tant qu'acteur du marché de l'assurance vie, WEALINS S.A. veille, dans les services et produits proposés à ses clients, à protéger leurs intérêts de manière loyale, équitable et professionnelle.

Dans le cadre de ses obligations, la présente notice a pour objet de décrire les mesures mises en œuvre afin de prévenir et gérer les conflits d'intérêts au sein de WEALINS S.A.

2. Champ d'application

Un conflit d'intérêt peut être défini comme étant :

- Une situation dans laquelle les intérêts de WEALINS S.A. sont opposés à ceux de l'un de ses clients;
- Une situation où les intérêts d'un client, d'un groupe de clients déterminé ou d'un partenaire de WEALINS S.A. sont opposés avec ceux d'un autre client ou d'un autre groupe de clients.

3. Mise en oeuvre de la politique

La politique sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts vise à assurer le respect des obligations suivantes :

- Identifier les conflits d'intérêts potentiels et avérés
- Prévenir les conflits potentiels
- Gérer les conflits avérés
- Informer de manière transparente les clients en cas de conflits qui ne peuvent être évités ou gérés
- Consigner dans un registre les conflits d'intérêts constatés
- Assurer que les procédures intègrent les mesures à mettre en oeuvre dans la prévention, la gestion et l'information sur les conflits d'intérêts
- Former les collaborateurs à l'identification, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts

La Direction de WEALINS S.A. veille à ce que la politique sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts soit mise en oeuvre au sein de la société par l'ensemble de ses collaborateurs.

Le département Compliance veille à la mise en œuvre des procédures et des contrôles nécessaires à l'application de la politique.

4. Mesures de prévention et de gestion des conflits

4. 1. Principe de séparation des fonctions

L'exécution d'opérations est confiée à des collaborateurs différents ou doit faire l'objet d'une validation par un autre collaborateur, en application du principe des « 4 yeux » et de la double signature.

En cas d'opération concernant le contrat d'un collaborateur ou de l'un de ses proches, le traitement ne pourra être effectué par celui-ci.

4. 2. Protection des données

Les données relatives aux clients de WEALINS S.A. sont traitées dans le strict respect des obligations des lois luxembourgeoises en matière de secret professionnel et de protection des données à caractère personnel.

Des mesures organisationnelles sont mises en oeuvre au sein de WEALINS S.A. afin d'assurer un traitement sécurisé et confidentiel des données sensibles.

4. 3. Registre des conflits d'intérêts

Lorsqu'un conflit d'intérêts potentiel ou avéré est détecté, il est consigné dans le registre des conflits d'intérêts maintenu par le Département Compliance.

Le registre est actualisé par le Département Compliance.

4. 4. Formation des collaborateurs

Les collaborateurs de WEALINS S.A. reçoivent régulièrement une formation leur permettant de détecter les potentiels conflits d'intérêts et d'agir conformément à la présente politique.

4. 5. Information des clients

Si un conflit d'intérêts ne peut être évité et si les intérêts d'un client ne peuvent être protégés avec les garanties nécessaires, WEALINS S.A. informe immédiatement le client concerné afin qu'il puisse décider en toute connaissance de cause.

4. 6. Possibilité de décliner

WEALINS S.A. se réserve la possibilité de décliner une souscription ou un service au client dans le but de protéger les intérêts de ce dernier.

4. 7. Gestion des réclamations

Les réclamations sont traitées avec impartialité, indépendance et en toute transparence.

Le Département Compliance est systématiquement informé des réclamations.

WEALINS S.A. | 12, rue Léon Laval | L-3372 Leudelange - GD de Luxembourg | Adresse postale: L-2986 Luxembourg
T: (+352) 437 43 5200 | F: (+352) 26 43 12 74 | E: info@wealins.com | R.C.S.: Luxembourg B 53682 | TVA Intra-com.: LU 166 094 20