

TLP: CLEAR



Version	Date d'application	Nature de la modification	Rédacteur	Approbateur
0	02/05/2025	Création	Responsable qualité	Gérant
1	11/07/2025	Modification politique anti-corruption	Responsable qualité	Gérant

1. Objet

Le Charte de déontologie vise à présenter les valeurs et la déontologie que **Trust Check** s'engage à respecter et à établir les responsabilités des professionnels de **Trust Check**.

2. Périmètre

Notre Charte de déontologie s'applique à tous les professionnels de **Trust Check**.

3. Termes et définitions

Professionnels de Trust Check	<i>Les salariés et les consultants externes sont ci-après dénommés « professionnels de Trust Check ».</i>
Déontologie	Adapté de la définition en anglais de « Professional Ethics » du Psychology Dictionary) : Normes et règles de conduite que les professionnels de Trust Check doivent respecter.
Valeurs	<i>Croyances auxquelles un organisme adhère et les normes qu'il entend observer ». (ISO 22300:2021, clause 3.1.287)</i>

4. Introduction

La Charte de déontologie représente les valeurs et la déontologie que **Trust Check** s'engage à respecter, car il en reconnaît l'importance dans le cadre de la prestation des services et de la fidélisation des clients. Le Responsable Qualité s'assure que les professionnels de **Trust Check** se conforment à la présente Charte de déontologie. En outre, le responsable qualité rappelle constamment la nécessité de se comporter de manière professionnelle, responsable, compétente et équitable lors de la prestation des services aux parties prenantes internes et externes.

La conviction de **Trust Check** est que le succès organisationnel passe par une compréhension approfondie des besoins et attentes des clients et parties prenantes. Pour y parvenir, **Trust Check** promeut une culture fondée sur les plus hauts niveaux d'intégrité, de professionnalisme et d'équité.

Trust Check estime que des valeurs éthiques fortes sont essentielles pour entretenir des relations saines et solides. Par conséquent, il incombe en priorité à **Trust Check** de s'assurer que ses professionnels adoptent un comportement entièrement conforme aux principes et aux valeurs

TLP: CLEAR



qu'il défend. Tous les professionnels de **Trust Check** sont tenus de comprendre la présente Charte de déontologie et de s'y conformer lorsqu'ils travaillent pour, au nom de, et avec **Trust Check**.

Chaque professionnel de **Trust Check** est tenu de comprendre ces principes et de s'assurer qu'ils sont mis en œuvre avec succès dans les aspects de son activité ou pour les procédures qui relèvent de sa compétence. Toute personne ignorant l'existence d'une procédure mentionnée dans le présent document ou ayant besoin de plus de précisions est invitée à prendre contact avec **Trust Check**.

Trust Check comprend que le succès n'est pas possible sans erreurs. Les organismes ne peuvent pas s'améliorer s'ils ne parviennent pas à identifier et à corriger ces erreurs. C'est pourquoi **Trust Check** a mis en place des procédures pour résoudre les problèmes, fournir des feedbacks, écouter et trouver des solutions aux préoccupations et problèmes des parties prenantes. Dans le cadre du processus d'amélioration continue, **Trust Check** s'assure que toutes les questions sont traitées en priorité et de façon responsable. Les équipes peuvent comprendre et répondre aux préoccupations et aux besoins des parties prenantes. Il forme les employés aux méthodes et techniques permettant de rechercher les causes fondamentales des problèmes soulevés et de prendre des mesures pour les éliminer. En raison de l'intérêt particulier porté aux normes ISO, **Trust Check** a appris et mis en œuvre les bonnes pratiques connexes. Ses équipes possèdent les compétences nécessaires pour analyser et respecter les exigences des normes internationales et les ont intégrées aux procédures. **Trust Check** est conscient que toute violation du présent Charte de déontologie aura des conséquences néfastes sur sa réputation. Par conséquent, il a mis en place une procédure adéquate de traitement de toutes les formes de plaintes. Celle-ci s'applique en cas de plainte ou d'appel reçu de n'importe quelle partie parties concernées par les règles, les politiques, les procédures, les décisions ou les opérations générales de **Trust Check**.

5. Responsabilité des professionnels de **Trust Check**

Les professionnels de **Trust Check** sont tenus de :

1. Appliquer le système de management de la qualité établi par l'organisme de vérification en concordance avec les exigences de la norme ISO/IEC 17029
2. D'adopter un comportement professionnel lors de la prestation des services en faisant preuve d'honnêteté, de précision, d'équité et d'indépendance
3. Agir à tout moment dans les services qu'ils assurent, uniquement dans le meilleur intérêt de leur employeur, de leurs clients, du public et de la profession, conformément à la présente Charte de déontologie et à d'autres normes professionnelles
4. Être compétent dans leurs domaines respectifs et s'efforcer d'améliorer continuellement leurs compétences et leurs connaissances
5. N'offrir que des services pour lesquels ils sont qualifiés et compétents et informer adéquatement les clients de la nature des services proposés, y compris de toute préoccupation ou de tout risque pertinent (impartialité, conflit d'intérêt, etc.)
6. Informer leur employeur ou leur client de tout intérêt commercial ou de toute affiliation qui pourrait influencer ou altérer leur jugement
7. Préserver la confidentialité des informations de tout employeur ou client actuel ou ancien pendant et après la prestation des services
8. Se conformer à toutes les lois et réglementations applicables dans les juridictions du pays où les prestations de services sont effectuées

TLP: CLEAR



9. Respecter la propriété intellectuelle et les contributions d'autrui
10. Ne pas communiquer intentionnellement des informations fausses ou falsifiées susceptibles de compromettre l'intégrité du processus ou à un programme de vérification **Trust Check**
11. Ne pas se faire passer à tort ou de manière frauduleuse pour des représentants de **Trust Check**
12. Ne pas utiliser abusivement la référence aux logo, documents, accréditation ou les avis de vérification de **Trust Check** ou des entités gouvernementales (Belac).
13. Ne pas agir d'une manière qui pourrait nuire à la réputation de **Trust Check**, à ses accréditations ou à ses programmes de vérification
14. Coopérer pleinement à l'enquête menée à la suite d'une infraction présumée au Charte de déontologie
15. Ne fournir que des informations exactes. Les équipes s'assurent que toutes les informations partagées ou diffusées publiquement sont conformes aux politiques de qualité, de sécurité de l'information et de protection des données de **Trust Check**.
16. Dès lors qu'une condition ne permettrait pas au collaborateur de respecter les engagements ci-dessus, il lui est demandé d'en informer immédiatement sa hiérarchie.

Si les professionnels de **Trust Check** se retrouvent dans une situation susceptible d'enfreindre le présent Charte de déontologie, il leur convient de se poser les questions suivantes :

- Est-ce que je soupçonne que la ligne de conduite adoptée peut être illégale ou contraire à l'éthique ?
- Comment suis-je impliqué ?
- Quels sont les principes ou les règles enfreints ?
- Cette action pourrait-elle porter atteinte à mon caractère professionnel et personnel ?
- La ligne de conduite proposée implique-t-elle un comportement fallacieux et/ou dangereux ?
- L'action proposée pourrait-elle nuire à **Trust Check** (directement ou indirectement) ou à sa réputation ?
- La ligne de conduite proposée a-t-elle un but commercial légitime et existe-t-il une autre solution ?

Si la ligne de conduite proposée ne répond à aucune de ces questions, les professionnels de **Trust Check** doivent demander conseil au responsable qualité et reconsidérer leur décision. Ils ne doivent, en aucun cas, ignorer l'existence d'un problème.

6. Non-respect de la Charte de Déontologie

Tout professionnel de **Trust Check** qui ne se conforme pas à la présente Charte de déontologie se verra imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat/de l'accord, et dans les cas où les conséquences sont lourdes, des mesures légales seront également prises.

TLP: CLEAR



C'est la raison pour laquelle **Trust Check** souligne l'importance de la présente Charte de déontologie, car il vise à inciter ses professionnels à adopter un comportement professionnel et exemplaire lors de leur prestation de services.

7. Vision stratégique de **Trust Check**

7.1 Intégrité

Trust Check comprend parfaitement l'importance de l'honnêteté et de l'intégrité lors de la prestation des services. C'est pourquoi **Trust Check** s'engage fermement à fournir des services d'une honnêteté, d'une précision et d'une intégrité absolues.

7.2 Respect et Dignité

Trust Check se soucie des relations entretenues avec ses parties prenantes. Il les traite avec respect et dignité. Il veille à ce qu'aucun comportement ou décision de **Trust Check** ne soit offensant ou discriminatoire à leur égard, mais qu'il soit toujours conforme aux droits de l'Homme, fondamentaux et universels. **Trust Check** traite ses parties prenantes avec le plus grand respect, sans discrimination fondée sur la race, l'identité de genre, l'âge, la religion ou l'orientation sexuelle. **Trust Check** ne tolère aucune forme d'altercation physique, de harcèlement, de comportement discriminatoire ou offensant envers une personne en raison de son handicap, de son identité sexuelle, de sa race, de sa religion ou de son orientation sexuelle. **Trust Check** encourage la liberté de parole et l'expression d'opinions en cultivant un environnement de travail privilégiant la conscience et la tolérance multiculturelles.

7.3 Impartialité

Lors de la prestation des services, le maintien d'une impartialité totale est fondamental pour **Trust Check**. Les politiques et procédures de l'organisme visent à garantir l'impartialité et à s'assurer que la prestation des services se fait de façon impartiale. **Trust Check** consacre un temps considérable à vérifier chaque source d'information afin d'éviter tout éventuel conflit d'intérêts et de préserver l'impartialité. L'organisme a pour objectif d'inspirer et de maintenir une confiance totale dans les services fournis par **Trust Check**.

7.4 Conflit d'intérêts

Trust Check encourage tous ses professionnels à signaler (à l'adresse office@trustcheckweb.com) tous les cas susceptibles de présenter un conflit d'intérêts. Il est important que tous les conflits d'intérêts soient identifiés, atténués et gérés. En outre, il est obligatoire que ces conflits d'intérêts soient documentés et que des mesures complémentaires soient initiées pour les résoudre.

7.5 Confidentialité

Toute information obtenue au cours de la prestation des services doit être traitée de manière confidentielle et protégée à tout moment, peu importe le support sur lequel elle est communiquée, partagée ou stockée.

Les professionnels de **Trust Check** ne doivent jamais partager des informations confidentielles sans le consentement écrit préalable de l'autre partie. Les professionnels de **Trust Check** doivent comprendre l'importance de la confidentialité des informations et les conséquences d'une diffusion sans consentement préalable, car ils en seront tenus pour responsables.

TLP: CLEAR



7.6 Sécurité de l'information

La sécurité de l'information consiste à protéger les informations contre un large éventail de menaces afin d'assurer la continuité d'activité, de minimiser les risques commerciaux et de maximiser le rendement des investissements et des opportunités commerciales. Les priorités de **Trust Check** en matière de sécurité de l'information sont les suivantes :

- Comprendre les risques stratégiques et opérationnels en matière de sécurité de l'information et les traiter en conséquence
- Protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations des parties prenantes

Voici les 10 règles d'or de la protection des données (source : Centre pour la cybersécurité Belge):

	Protégez vos comptes avec une authentification forte ! Utilisez toujours l'authentification multifactorielle (MFA) dans la mesure du possible ! • Les mots de passe longs sont plus efficaces car ils sont plus difficiles à déchiffrer pour les cybercriminels, étant donné les nombreuses possibilités offertes par le nombre de caractères. • Les mots de passe forts comportent au moins 14 caractères, ne sont pas faciles à deviner et contiennent : des majuscules, des minuscules, des caractères numériques, des caractères spéciaux (&,\$,%, !,=,+...).
	Utilisez des mots de passe différents pour les comptes professionnels et personnels
	Stockez toutes vos données dans un système où des sauvegardes sont effectuées régulièrement et de manière centralisée.
	Exécutez les mises à jour de sécurité sur tous vos appareils dès qu'elles sont disponibles.
	Ne laissez jamais d'informations physiques (par exemple des documents papiers) ou d'appareils sans surveillance sur votre bureau.
	Évitez les réseaux Wi-Fi publics et utilisez un « réseau privé virtuel (VPN)
	Évitez le phishing en vous posant les questions suivantes : • L'expéditeur est-il quelqu'un que je connais ? • Est-ce que je m'attendais à un message sur le sujet mentionné ? • Le message demande-t-il des informations telles qu'un nom d'utilisateur, un mot de passe ou un numéro de compte bancaire ? • Est-ce urgent ? • Où mène le lien ? (Placez votre curseur sur le lien sans cliquer.) • Le message contient-il un code QR ? • S'adresse-t-on à moi personnellement ? • Le message contient-il des fautes d'orthographe ? • Le message se trouve-t-il dans le dossier Spam / Junkmail ? • Quelqu'un essaie-t-il de susciter ma curiosité ? • Est-ce qu'un paiement est demandé ? Comment répondre à un courriel de phishing ? • Ne répondez pas à ces messages, n'ouvrez pas les pièces jointes et ne cliquez pas sur les liens.

TLP: CLEAR



	• Ne communiquez jamais de coordonnées bancaires demandées par SMS ou par e-mail. • Signalez la tentative d'hameçonnage à office@trustcheckweb.com et supprimez l'e-mail/le SMS.
	Respectez les mesures suivantes lorsque vous manipulez des informations internes ou confidentielles : • Verrouillez votre ordinateur si vous le laissez sans surveillance. • Ne laissez pas d'ordinateurs ou de documents sans surveillance sur les bureaux en dehors des heures de travail. • Ne laissez pas de documents sans surveillance dans les imprimantes. • Surveillez toujours votre entourage lorsque vous consultez ou discutez des informations confidentielles dans des lieux publics. Essayez de vous isoler autant que possible pour éviter que quelqu'un n'entende une conversation.
	N'utilisez que les sites web et les plateformes officielles pour télécharger des applications et des logiciels. Le téléchargement de logiciels est à éviter.
	Signalez tous les incidents de sécurité de l'information à office@trustcheckweb.com. Contactez toujours dans les cas suivants : • si vous avez des questions ou des commentaires sur ce document ; • si vous constatez quoi que ce soit de contraire au présent document ; • un incident suspecté ou confirmé se produit.

7.7 Compétence

Tous les employés de **Trust Check** sont compétents et qualifiés dans leur domaine. Ils connaissent également les rôles et les responsabilités qu'ils doivent assumer afin d'atteindre les objectifs de l'organisme et répondre aux attentes des parties prenantes. À cet égard, la stratégie est principalement axée sur la détection de la nature des problèmes par l'analyse des causes fondamentales et l'apport de solutions dans un souci d'efficacité et de satisfaction. **Trust Check** forme constamment ses employés dans le but d'accroître leurs connaissances et de développer leurs compétences, afin qu'ils puissent répondre en permanence aux demandes des parties prenantes.

7.8 Politique de lutte contre la corruption

Trust Check soutient pleinement la lutte contre la corruption. À ce titre, l'organisme rejette toute forme de corruption, directe ou indirecte, y compris les pots-de-vin, l'utilisation de fonds ou de biens à des fins contraires à l'éthique. Ce rejet catégorique des pratiques de corruption comprend également l'utilisation d'autres moyens pour l'obtention d'avantages indus de la part ou à destination de partenaires ou tout autre partie prenantes. À cet effet, il est interdit de proposer, solliciter, accepter ou accorder tout avantage indu — financier ou non — dans le but d'influencer une décision, d'obtenir un traitement favorable ou de fausser l'objectivité d'un processus d'évaluation ou de vérification.

Les cadeaux, invitations ou avantages ne peuvent être acceptés ou offerts que s'ils sont :

- de faible valeur symbolique (<100€),
- conformes aux usages professionnels locaux,
- occasionnels et transparents,
- et n'ont aucune influence réelle ou perçue sur l'indépendance du jugement.

En cas de doute, le collaborateur doit contacter la direction de l'organisme ou office@trustcheckweb.com

TLP: CLEAR



7.9 Sensibilisation à la protection de l'environnement

Trust Check a conscience des dommages et des effets externes des actions humaines inconscientes sur le milieu naturel. Par conséquent, l'organisme cherche à améliorer le processus d'entreprise pour atteindre un niveau idéal de protection de l'environnement et fonctionner de la meilleure façon possible.

8. Nous contacter

Si une partie prenante est témoin d'une violation du présent Charte de déontologie par des professionnels de **Trust Check**, elle est vivement encouragée à contacter **Trust Check** l'adresse suivante complaints@trustcheck.be. **Trust Check** s'engage à enquêter sur chaque cas dans toute la mesure nécessaire pour garantir le respect des normes déontologiques les plus élevées.

Trust Check encourage toute personne ayant des questions, des préoccupations ou des problèmes concernant le présent Charte de déontologie à nous contacter.

9. Evaluation des risques d'impartialité

Le risque d'impartialité est identifié et analysé en continue conformément à la procédure PR2 Gestion de l'impartialité. Il est demandé au personnel de déclarer ses liens (commerciaux, familiaux, conflits) en complétant annuellement cette liste ci-dessous. Les autres mesures sont décrites dans la procédure PR2 Gestion de l'impartialité.

Déclaration des liens contractuels et de toutes activités* réalisées les cinq dernières années :

Société	Type de lien

TLP: CLEAR

Diffusion : externe



** Par extension cette déclaration vous oblige à déclarer tout ce qui vous lie vous-même, votre entreprise et toutes les personnes physiques de votre famille et de votre entourage, car cela s'applique à toute entreprise avec laquelle vous avez, vous-même et toute personne de votre famille ou entourage, un contrat, une participation avec intérêts, des obligations ou options permettant de toucher des dividendes, y inclus les sociétés immobilières ou de constructions, et les entreprises de lobbying ou les cercles d'affaires qui vous seraient même indirectement liés et pourraient fournir des prestations en nature contre prise d'intérêts.*

Fait à lieu, le YYYY

Signature :