



Nr. DG-107/97-DE	Datum: 1997-02-01	Änder.: 1999-09-06, 2001-01-11, 2001-04-09, 2003-12-04, 2013-05-01
------------------	-------------------	--

KODEX DER BERUFSETHIK

1. Einführung

Der schriftliche Übersetzungs- und der mündliche Dolmetscherdienst setzen eine solide Ausbildung und sehr weite Kenntnisse voraus. Es liegt in der Natur der Arbeit eines Übersetzers, mit einer Vielzahl von Personen und Organisationen in Kontakt zu kommen sowie Einblick in mehr oder weniger vertrauliche Information zu erhalten. TRINOR hat einen Kodex der Berufsethik eingeführt, um seinen Kunden zu garantieren, dass alle ausgeführten Aufträge strengsten Berufsverpflichtungen unterliegen.

2. Geltungsbereich

Der Kodex der Berufsethik von TRINOR gilt für alle Gesellschafter, Mitarbeiter, Angestellten, Zulieferanten und deren Angestellten, die auf direktem oder indirektem Weg Zugang zu Unterlagen oder Information von TRINOR erhalten; ebenso für alle physischen und juristischen Personen, die ihrerseits von den oben genannten einen Auftrag von TRINOR erhalten. Um einen Auftrag für TRINOR ausführen zu können, müssen die oben genannten ein Dokument unterzeichnen, in dem sie erklären, den Kodex der Berufsethik von TRINOR gelesen und verstanden zu haben und diesen einzuhalten.

3. Prinzipien

Der Kodex der Berufsethik von TRINOR basiert auf drei grundlegenden Prinzipien: Qualität, Vertraulichkeit und Loyalität.

3.1 Qualität

Jeder Übersetzer oder Dolmetscher, der direkt oder indirekt einen Auftrag für TRINOR ausführt, leistet seine Arbeit mit höchster Qualität. Die Qualität der Arbeit setzt die *Fähigkeit* des Übersetzers voraus, diese auszuführen, und bezieht sich sowohl auf *inhaltliche* Qualität sowie auf die *pünktliche* Abgabe.

3.1.1 Fähigkeit

Jeder Übersetzer muss bei Texterhalt (schriftliche Übersetzungen) oder Auftragserhalt (andere Arbeiten) selbst beurteilen, ob er in der Lage ist, den Auftrag auszuführen. Fühlt er sich nicht in der Lage, hat er dies TRINOR umgehend mitzuteilen. Die Fähigkeit einen Auftrag auszuführen wird in Abhängigkeit von den folgenden Konzepten beurteilt:

- *Fachwissen.* Der Übersetzer glaubt, dass er über das spezifische Fachwissen verfügt oder sich dieses aneignen kann, um den Auftrag professionell auszuführen.
- *Mittel.* Der Übersetzer glaubt, dass er über die notwendigen Mittel verfügt, um den Auftrag gemäß der erhaltenen Anweisungen auszuführen.
- *Zeit.* Der Übersetzer glaubt, dass er über genügend Zeit verfügt, um die vereinbarten Abgabefristen einzuhalten.

3.1.2 Inhalt

Jede schriftliche Übersetzung muss ein angemessenes Gleichgewicht zwischen der Originaltreue einerseits und der stilistischen Angemessenheit sowie der der Textabsicht entsprechenden Sprache andererseits garantieren.

Jede mündliche Dolmetscherarbeit muss eine optimale Kommunikation zwischen den Personen garantieren, die die Dienstleistung des Dolmetschers in Anspruch nehmen. Der Dolmetscher sorgt in diesem Sinne dafür, seine Arbeit mit der höchsten Präzision und Geschwindigkeit auszuführen und sich jederzeit zu versichern, dass seine Ansprechpartner den Inhalt des Dialogs korrekt aufnehmen.

Selbstverständlich hängt die Qualität der Dienstleistung immer von der Hilfsbereitschaft des Kunden und von der Qualität des Originals ab (sowohl bei mündlichen als auch schriftlichen Dienstleistungen).

3.1.3 Pünktlichkeit

Jede schriftliche Übersetzung muss mit der maximalen Schnelligkeit ausgeführt werden, wobei die dem Übersetzer mitgeteilten Abgabefristen jederzeit eingehalten werden müssen. Es wird davon ausgegangen, dass der Übersetzer, falls nicht anders vereinbart, die von TRINOR festgelegten Abgabefristen einhält.

Im Falle der Dolmetscherdienste muss sich der Dolmetscher pünktlich am vereinbarten Ort einfinden. Bei zeitlich programmierten Anlässen oder Besuchen findet sich der Dolmetscher in der Regel immer 15 Minuten vor Arbeitsbeginn am vereinbarten Ort ein.

3.2 VERTRAULICHKEIT

Bei der Ausübung seiner Funktionen erhält der Übersetzer oder Dolmetscher unvermeidlich Zugang zu mehr oder weniger privaten Informationen. Deshalb ist die Vertraulichkeit ein fester Bestandteil seines Berufs. Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt auf unbestimmte Zeit.

3.2.1 Vertrauliche Information

Als vertraulich gilt all jene Information, zu der der Übersetzer oder Dolmetscher im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit Zugang erhält und die vom direkten oder indirekten Kunden aus irgendwelchem Grund - sei dieser offenbar gerechtfertigt oder nicht - nicht verbreitet werden will. Als vertraulich definiert werden demzufolge alle Informationen über die Organisation eines Kunden und seine Angestellten, alle von einem Kunden angefertigten Unterlagen sowie alle mit dem Kunden in Beziehung stehenden Daten, so unbedeutend sie auch erscheinen mögen.

3.2.2 Verbreitung

Der Übersetzer oder Dolmetscher unterlässt es, die im oberen Abschnitt definierte vertrauliche Information an Personen, die nicht zur Kundenfirma gehören, weiterzugeben oder diese mit

Drittpersonen in irgendeiner anderen Form zu teilen oder zu besprechen. Dies gilt auch für Kollegen, Freunde oder Familienangehörige. Ebenso unterlässt er es, diese Information an andere Personen der Kundenfirma weiterzugeben, es sei denn, der Auftraggeber oder sein Vorgesetzter geben ihm dazu eine ausdrückliche Ermächtigung.

3.2.3 Sicherheit

Der Übersetzer oder Dolmetscher garantiert, beim Aufbewahren von Material in seinem Besitz, das vertrauliche Inhalte aufweisen kann, die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen, einzuhalten, damit keine Drittpersonen Zugang zu diesem Material erhalten. Nach Ausführung des Auftrags wird dieses Material zerstört oder, falls dies gewünscht wird, dem Kunden zurückgegeben.

3.3 Loyalität

Die Loyalität ist einer der Grundpfeiler der beruflichen Tätigkeit. Diese Loyalität muss sowohl gegenüber dem Endkunden als auch gegenüber möglichen Zwischenbeauftragten, einschließlich TRINOR, garantiert werden. Die Loyalitätsvorschriften unterliegen keiner zeitlichen Begrenzung und gelten auf unbestimmte Zeit.

3.3.1 Loyalität gegenüber dem Kunden

- Der Übersetzer oder Dolmetscher verwendet die im Verlauf der Auftragsausführung erhaltene vertrauliche Information weder zu eigenem noch zu fremdem Nutzen.
- Der Übersetzer stellt sein ganzes, nicht vertrauliches Wissen in den Dienst des Kunden und weist ihn, falls nötig, auf alle möglichen Fehler oder Unklarheiten hin, die er im Originaltext einer Übersetzung feststellt. Ebenso macht er dem Kunden alle als nützlich erachteten Empfehlungen, die ihm bei der Ausführung seiner Arbeit helfen können.
- Der Dolmetscher vertritt immer die Interessen seines Kunden. Er holt alle Informationen ein, die dem Kunden nützlich sein können, und teilt sie dem Kunden mit. Ebenso tut er jederzeit sein Bestes, um dem Kunden bei der Verfolgung seiner Ziele hilfreich zur Seite zu stehen.

3.3.2 Loyalität gegenüber TRINOR

- Der Übersetzer oder Dolmetscher vertritt immer die Interessen von TRINOR und tut sein Bestes, um jegliches Verhalten zu unterlassen, das dem Ruf und dem Image von TRINOR schaden könnte.
- Der Übersetzer setzt sich unter keinen Umständen direkt mit dem Kunden in Verbindung, es sei denn, er erhalte dafür eine ausdrückliche Ermächtigung von TRINOR. In solchen Fällen tut er dies immer im Namen des Zwischenbeauftragten, der den direkten Kontakt zum Kunden unterhält.
- Sollte sich ein direkter oder indirekter Kunde direkt mit dem Übersetzer oder dem Dolmetscher in Verbindung setzen, teilt der Übersetzer oder Dolmetscher dies TRINOR umgehend mit.
- Die Dolmetscher und Übersetzer geben sich vor dem Kunden immer als Mitglied der beauftragten Firma aus und unter keinen Umständen in eigenem Namen oder als Mitglied einer anderen Organisation. Es ist deshalb den Übersetzern und Dolmetschern ausdrücklich untersagt, einem Kunden die eigenen Daten (Anschrift, Telefon usw.) oder die Daten einer anderen Organisation (auch nicht den Namen einer solchen) mitzuteilen, es sei denn, sie seien dazu ausdrücklich von TRINOR ermächtigt worden.

ERKLÄRUNG

Hiermit erkläre ich, den gesamten Inhalt des Kodex der Berufsethik von TRINOR gelesen und verstanden zu haben, und verpflichte mich zu seiner vollständigen Einhaltung.

Unterschrift: _____

Gezeichnet: _____ mit Personalausweis Nr.: _____
(Kompletter Name in Druckbuchstaben)

_____ den _____
(Ort) (Tag) (Monat) (Jahr)

TRINOR
Calle Teruel, 5 - 1-8
E-26006 LOGROÑO
Tel.: +34 941 57 99 00
central@trinor.com