

Übersetzen und Dolmetschen erfordern gründliche Vorbereitungen und umfassende Kenntnisse. Die Arbeit zwingt den Übersetzer/Dolmetscher, mit zahlreichen Personen, Einrichtungen und Unternehmen in Kontakt zu stehen und über Information zu verfügen, deren Weiterleitung Beschränkungen unterliegen könnte.

Da in Spanien keine offizielle Berufskammer für Übersetzer und Dolmetscher besteht, hat die Übersetzungsagentur WAI COMUNICACIÓN S.L. einen Ehrenkodex erstellt, um sowohl den Auftraggebern als auch den Mitarbeitern zu gewährleisten, dass die ausgeführten Arbeiten einem Berufskodex unterworfen sind.

## **1. Geltungsbereich**

Der Ehrenkodex von WAI COMUNICACIÓN, S.L. bezieht sich auf die Gesellschafter, die Angestellten und Mitarbeiter, die direkt oder indirekt Zugang zu den Unterlagen oder Informationen von WAI COMUNICACIÓN, S.L. haben. Der Kodex erstreckt sich zusätzlich auch auf jede juristische oder natürliche Person, die von den oben genannten Personen unter Vertrag genommen werden kann, um einen Auftrag von WAI COMUNICACIÓN, S.L. auszuführen. Die oben genannten Personen müssen schriftlich bestätigen, den Ehrenkodex von WAI COMUNICACIÓN, S.L. gelesen und verstanden zu haben und sich darüber hinaus verpflichten, ihn einzuhalten.

### **Grundsätze**

Unser Ehrenkodex beruht auf drei Grundsätzen: Qualität, Vertraulichkeit und Treue.

## **1. Qualität**

Jeder Übersetzer oder Dolmetscher, der direkt oder indirekt für WAI COMUNICACIÓN, S.L. arbeitet, muss dies mit höchster Qualität tun, was die berufliche Qualifikation und eine termingerechte Abgabe beinhaltet.

### **1.1. Berufliche Qualifikation**

Sobald ein Übersetzer einen Auftrag erhält, muss er die entsprechenden beruflichen Voraussetzungen selbst einschätzen. Sollte er sich als nicht fähig erachten, einen Auftrag auszuführen, muss er dies unverzüglich der Zentrale von WAI COMUNICACIÓN, S.L. mitteilen. Wissen und Können für eine Arbeit werden unter folgenden Aspekten bewertet:

- ❖ Kenntnisse. Der Übersetzer verfügt über die nötigen fachlichen Kenntnisse für eine professionelle Dienstleistung oder kann sie sich aneignen.
- ❖ Werkzeuge. Der Übersetzer verfügt über die nötigen Werkzeuge, um den Auftrag gemäß der erhaltenen Anweisungen auszuführen.
- ❖ Abgabefrist. Der Übersetzer verfügt über genügend Zeit, um den Auftrag innerhalb der festgelegten Frist auszuführen.

### **1.2. Inhaltliche Gründlichkeit**

Jede Übersetzung muss in ausgeglichenem Maße getreu das Original aus der Ausgangssprache wiedergeben und sich den kulturspezifischen Anforderungen der Zielsprache und der Textfunktion anpassen.

Der Dolmetscher muss seinen Kunden die bestmögliche Kommunikation gewährleisten. Dies setzt eine sorgfältige und schnelle

Arbeit voraus. Der Dolmetscher trifft die entsprechenden Maßnahmen, um sicherzustellen, dass seine Zuhörer den Gesprächsinhalt verstehen. Selbstverständlich hängt die Qualität der Dienstleistung immer von der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und der Qualität der Ausgangssprache ab (sei es schriftlich oder mündlich).

### **1.3. Termingerechte Abgabe**

Jede schriftliche Übersetzung muss mit höchster Sorgfalt ausgeführt werden, wobei die vorgegebenen Fristen einzuhalten sind. Sollte nichts anderes vereinbart worden sein, hat der Übersetzer die von WAI COMUNICACIÓN, S.L. festgelegten Abgabefristen einzuhalten.

Der Dolmetscher muss pünktlich am vereinbarten Ort eintreffen, um seine Dienstleistungen zu erbringen. Bei Veranstaltungen oder Treffen, die zu einem festen Zeitpunkt beginnen, sollte dies spätestens 15 Minuten vor Beginn der jeweiligen Dienstleistung erfolgen.

## **2. Vertraulichkeit**

Der Übersetzer oder Dolmetscher hat während seiner Berufsausübung unvermeidlich Zugang zu vertraulichen Informationen. Demzufolge gehört absolute Diskretion zu seinem Beruf. Die Regelungen bezüglich der Verschwiegenheitspflicht verjähren nicht.

### **2.1 Vertrauliche Informationen**

Unter einer vertraulichen Information versteht man jegliche Angaben, zu denen ein Übersetzer oder ein Dolmetscher während seiner Berufsausübung Zugang hat, und die der direkte oder indirekte Auftraggeber aus beliebigen Gründen nicht verbreiten möchte. Unter vertrauliche Informationen fallen demnach sämtliche Angaben über die Organisation des Auftraggebers und seiner Angestellten, die Unterlagen und jegliche sonstige Angaben über den Auftraggeber, so unbedeutend sie auch erscheinen mögen. Sämtliche Information, die auf irgendeine Art vom Auftraggeber selbst oder von Dritten veröffentlicht worden ist, gilt nicht als vertraulich.

### **2.2 Weiterleitung von Information**

Der Übersetzer oder Dolmetscher darf vertrauliche Informationen gemäß oben genanntem Abschnitt keinen Personen gegenüber erwähnen, die nicht dem Unternehmen angehören. Darunter fallen auch Arbeitskollegen, Freunde und Familienangehörige. Des Weiteren verzichtet der Übersetzer/Dolmetscher darauf, mit Personen aus dem Umfeld des Auftraggebers über oben genannte Informationen zu sprechen, sofern er nicht dessen Erlaubnis oder die seines Vorgesetzten hat.

### **2.3 Sicherheit**

Der Übersetzer oder Dolmetscher gewährleistet, dass er jegliches vertrauliche Material sorgfältig behandelt und es unter den angemessenen Sicherheitsvorkehrungen aufbewahrt, um Drittpersonen einen Zugriff zu verwehren. Je nach Anweisung des Auftraggebers vernichtet er dieses Material nach ausgeführter Arbeit oder gibt es dem Auftraggeber zurück.

## **3. Treue**

Pflichttreue ist eine der Grundsäulen einer professionellen Leistung. Diese Treue muss sowohl gegenüber dem letztendlichen Auftraggeber, den Mittlern und WAI COMUNICACIÓN, S.L. aufrechterhalten werden. Die dementsprechenden Regelungen verjähren nicht.

### **3.1 Pflichttreue gegenüber dem Auftraggeber**

- ❖ Der Übersetzer oder Dolmetscher benutzt keine vertrauliche Information, die er aufgrund einer Dienstleistung erhalten hat, um sich selbst oder Dritte zu bereichern.
- ❖ Der Übersetzer stellt dem Auftraggeber sein berufliches Können zur Verfügung. Falls erforderlich, weist der Übersetzer den Auftraggeber auf etwaige Fehler oder mehrdeutige Auslegungen des Inhalts im Ausgangstext hin und gibt ihm die entsprechenden Empfehlungen.
- ❖ Der Dolmetscher handelt immer im Interesse des Auftraggebers und übermittelt ihm jegliche, für den Auftraggeber nützliche Informationen. Dabei bemüht er sich stets, dass sein Auftraggeber die jeweiligen Ziele erreicht.

### **3.2 Pflichttreue gegenüber WAI COMUNICACIÓN, S.L.**

- ❖ Der Übersetzer oder Dolmetscher wahrt die Interessen von WAI COMUNICACIÓN, S.L. und vermeidet jegliches Verhalten, das dem Ruf und Image von WAI COMUNICACIÓN, S.L. schaden könnte.
- ❖ Der Übersetzer setzt sich unter keinen Umständen ohne vorherige Genehmigung von WAI COMUNICACIÓN, S.L. mit dem Auftraggeber in Verbindung. Falls WAI COMUNICACIÓN, S.L. eine Kontaktaufnahme bewilligen sollte, tritt der Übersetzer immer im Namen von WAI COMUNICACIÓN, S.L. // dieser / unserer Firma auf.
- ❖ Sollte ein direkter oder indirekter Auftraggeber von WAI COMUNICACIÓN, S.L. mit dem Übersetzer oder Dolmetscher Kontakt aufnehmen, teilt der Übersetzer/Dolmetscher diesen Umstand WAI COMUNICACIÓN, S.L. unverzüglich mit.
- ❖ Die Übersetzer und Dolmetscher stellen sich dem Auftraggeber immer als Mitglieder der Firma vor, für welche sie arbeiten und nie in eigenem Namen oder einer anderen Organisation. Demzufolge ist es den Übersetzern und Dolmetschern ausdrücklich verboten, dem Auftraggeber ihre persönlichen Angaben (Anschrift, Telefon, usw.) oder die Angaben einer anderen, vom Auftraggeber nicht beauftragten Organisation (einschließlich deren Namen) zu geben, es sei denn, WAI COMUNICACIÓN, S.L. erteile dazu eine Genehmigung.

Auf Verlangen des Kunden unterzeichnen wir unbefristete Verschwiegenheitserklärungen.