



CÓDIGO DE CONDUCTA

ABROADLINK TRADUCCIONES



NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de AbroadLink contiene una serie de principios éticos y de comportamiento que constituyen la base de nuestro trabajo. Se espera que todos los empleados las sigan. Como empresa de traducción y proveedor de servicios, somos conscientes de la importancia de contar con un Código de Conducta que guíe las relaciones interprofesionales, con los clientes y con nuestros colaboradores. Actuando de forma ética, responsable y comprometida es como conseguimos realizar un trabajo de calidad a largo plazo.

COMPORTAMIENTOS INTERNOS

PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

Igualdad, diversidad y no discriminación

Los empleados son seleccionados, remunerados y estimulados en función de su capacidad, formación, conocimientos, experiencia y aspiraciones personales, sin que ningún otro factor afecte a estas decisiones.

La discriminación por motivos de género, origen, raza, religión, orientación sexual o estado civil está prohibida y puede ser objeto de sanciones por parte de la empresa.

La igualdad de remuneración, de trato y de oportunidades de desarrollo profesional debe estar garantizada en la empresa.

Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal es inaceptable y no se tolerará en el trabajo. Todos los empleados son responsables de garantizar que estos comportamientos no se produzcan o de alertar si se producen.

Quienes desempeñan funciones de liderazgo deben dar ejemplo en este sentido. Por lo tanto, deben promover en todo momento y a todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto con el fin de promover un ambiente de trabajo respetuoso y positivo.

Prevención de riesgos laborales

La seguridad y la salud en el trabajo son esenciales para un entorno laboral agradable. Los trabajadores deben cumplir en todo momento con las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo, utilizando los medios facilitados por la empresa. Las normas de higiene deben elevarse durante los periodos de mayor transmisión de enfermedades.

Además, la dirección debe ser informada inmediatamente en caso de que haya un defecto en el dispositivo o la existencia de un riesgo que pueda poner en peligro a los empleados. Los empleados no deben intentar resolver los problemas técnicos por sí mismos.

Políticas de protección del medio ambiente y de responsabilidad social y medioambiental

Se espera que los empleados de AL Traducciones minimicen el impacto de la empresa en el medio ambiente. Para ello, deben conocer los protocolos, políticas y controles medioambientales y asegurarse, según su responsabilidad y posición en la empresa, de que sus actividades se realizan de la forma más respetuosa posible con el medio ambiente. Esto incluye, por ejemplo, medidas como la reducción de los documentos en papel.

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

Aplicación del Código de Conducta

Todos los miembros de la empresa deben conocer el Código de Conducta y cumplir sus normas. Por ello, tienen la obligación de colaborar para facilitar su implementación en la empresa. Del mismo modo, los empleados pueden sugerir cambios, modificaciones o adiciones al código, siempre que sean aprobados por todos los empleados de la empresa.

Responsabilidad

Todos los empleados son responsables del correcto desempeño de sus funciones y actividades, de acuerdo con la normativa interna de la empresa, teniendo en cuenta las consecuencias de sus acciones y decisiones sobre otras personas. También son responsables de recibir la formación necesaria para desempeñar mejor sus funciones.

Están obligados a seguir los protocolos establecidos para su posición en la empresa y los requisitos marcados por las normas de calidad. Así pues, los empleados tienen el deber de hacer un uso correcto y adecuado de los recursos tecnológicos proporcionados por la empresa, incluidos el sistema de correo electrónico, el acceso a Internet, los teléfonos y las licencias de software.

Compromiso

Tener un compromiso activo y un comportamiento positivo hacia la empresa para mejorar aspectos internos como procesos, protocolos o normas es un aspecto fundamental. Por ello, se invita a los empleados a hacer observaciones o sugerencias para mejorar el entorno o las condiciones de trabajo.

Los empleados deben abstenerse de difundir rumores o informaciones falsas que puedan afectar a la empresa.



IGUALDAD, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Llevamos a cabo nuestra actividad respetando los derechos humanos y sociales fundamentales, de forma que está totalmente prohibido cualquier comportamiento discriminatorio hacia los empleados o clientes por motivos de género, origen, raza, religión, orientación sexual o estado civil.

Respetamos la privacidad de las personas, ya sean clientes o empleados, distanciándonos siempre de las situaciones personales. Con respecto a clientes como organizaciones políticas o sociales, mantendremos una actitud neutral hacia sus actividades, reservándonos el derecho a no trabajar con una organización por motivos morales.



COMPORTAMIENTO CON LOS CLIENTES Y LOS EMPLEADOS

COMUNICACIÓN

Nuestro objetivo es mantener siempre una comunicación activa, honesta y justa con nuestros clientes y socios. Las recomendaciones a los clientes sobre nuestros servicios se centran en satisfacer y cumplir las necesidades de los clientes. También mantenemos a los empleados informados de estos derechos y obligaciones en todo momento. Cualquier cambio en la normativa o en las decisiones internas de la empresa que afecte a las condiciones de los trabajadores debe ser debidamente comunicado a éstos a la mayor brevedad posible.

Así, toda la comunicación con terceros se realiza de forma agradable, clara, respetuosa y amable, quedando prohibida cualquier agresión verbal, sea cual sea el motivo del conflicto.





COMPROMISO DE PAGO Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

Nos comprometemos a respetar siempre los acuerdos alcanzados con nuestros clientes y empleados.

Nos comprometemos a aplicar un descuento si los plazos no se cumplen con nuestros servicios.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Nos comprometemos a tratar los datos personales de forma confidencial y nos responsabilizamos de los mismos. El almacenamiento, el uso y la transmisión de los datos se harán siempre de acuerdo con la legislación aplicable. Además, toda la comunicación entre AL Traducciones, clientes y colaboradores está sujeta a nuestra Cláusula de Confidencialidad.

La cesión no autorizada de cualquier información a terceros o el uso de dicha información para fines distintos a los que se nos han encomendado está totalmente prohibido y puede dar lugar a sanciones.



Castellana Business Center • Paseo de la Castellana 40, 8ª Planta • 28046 • Madrid

Tel : +34 91 198 14 01 • Fax: 01 84 88 49 16 • info@altraducciones.com • <http://www.altraducciones.com>

AL Traducciones es una marca registrada de AbroadLink Translations, S.L., con CIF B18612895 y domicilio social en Castellana Business Center, Paseo de la Castellana, 40, 8ª Planta, 28046, Madrid, España.