



VERHALTENSKODEX

ABROADLINK ÜBERSETZUNG



UNSER VERHALTENS- KODEX

Der Verhaltenskodex von AbroadLink Übersetzung beinhaltet eine Reihe von ethischen Prinzipien und Verhaltensregeln, welche die Grundlage unserer Arbeit bilden. Die Einhaltung dieser Vorschriften wird von allen Mitarbeitern erwartet. Wir als Übersetzungsunternehmen und Dienstleister wissen wie wichtig es ist über einen Verhaltenskodex zu verfügen, um die Beziehungen mit anderen Fachleuten, Kunden und unseren Partnern zu regulieren. Nur durch ethisches und verantwortungsvolles Verhalten und Engagement, können wir langfristig eine qualitativ hochwertige Arbeit leisten.

INTERNER UMGANG

ALLGEMEINE ETHISCHE PRINZIPIEN

Gleichberechtigung, Vielfalt und Antidiskriminierung

Alle Mitarbeiter werden nach ihren Fähigkeiten, ihrer Ausbildung, ihrem Wissen, ihrer Erfahrung und ihren persönlichen Ambitionen ausgewählt, vergütet und gefördert, ohne dass andere Faktoren diese Entscheidungen beeinflussen.

Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Herkunft, der Rasse, der Religion, der sexuellen Orientierung oder des Familienstandes ist untersagt und kann vom Unternehmen mit Sanktionen geahndet werden.

Im Unternehmen müssen Lohn-, Behandlungs-, und Chancengleichheit für die berufliche Entwicklung gewährleistet sein.

Respekt gegenüber anderen Personen

Belästigung, Missbrauch, Einschüchterungen, Respektlosigkeit oder jegliche Art von körperlicher oder verbaler Gewalt sind inakzeptabel und werden am Arbeitsplatz unter keinen Umständen geduldet. Alle Mitarbeiter tragen die Verantwortung dafür zu sorgen, solch ein Verhalten zu melden bzw. es gar nicht erst entstehen zu lassen.

Die Personen die eine Führungsposition innehaben sollten mit gutem Beispiel vorangehen. Zu diesem Zweck, sollten sie stets auf allen beruflichen Ebenen respektvolle Beziehungen fördern, um eine positive und von Wertschätzung geprägte Arbeitsatmosphäre zu schaffen.

Risikoprävention am Arbeitsplatz

Sowohl Sicherheit als auch Gesundheit sind für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz ausschlaggebend. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Sicherheits- und Gesundheitsmaßnahmen am Arbeitsplatz mit den vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Mitteln jederzeit einzuhalten. Die Hygienemaßnahmen sollten in Zeiten von erhöhter Krankheitsübertragung verstärkt werden.

Außerdem, muss die Geschäftsführung sofort darüber informiert werden falls ein Geräteschaden vorliegt oder ein Risiko besteht, das die Mitarbeiter gefährden könnte. Die Mitarbeiter sollten nie versuchen eigenständig technische Probleme zu lösen.

Richtlinien zum Umweltschutz und zur sozialen und ökologischen Verantwortung

Es wird von allen Mitarbeitern bei AbroadLink Übersetzung erwartet die betrieblichen Umweltauswirkungen zu minimieren. Demnach sollten sie die Umweltprotokolle, Richtlinien und Kontrollverfahren kennen und entsprechend ihrer Position und Verantwortung innerhalb des Unternehmens sicherstellen, dass allen Tätigkeiten so umweltfreundlich wie möglich nachgegangen wird. Dazu zählen beispielsweise Maßnahmen wie die Reduzierung des Papierverbrauchs.

ALLGEMEINE VERHALTENSPRINZIPIEN

Umsetzung des Verhaltenskodex

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sollten den Verhaltenskodex kennen und die Vorschriften einhalten. Zu diesem Zweck sind sie zur Zusammenarbeit verpflichtet, um die interne Umsetzung zu vereinfachen. Gleichermaßen haben alle Mitarbeiter das Recht Änderungsvorschläge oder Ergänzungen einzubringen, solange alle Beschäftigten zustimmen.

Verantwortung

Alle Mitarbeiter tragen Eigenverantwortung für die korrekte Ausübung ihrer Aufgaben und Tätigkeiten, gemäß der internen Vorschriften. Sie sind sich den Konsequenzen ihres Handelns und ihrer Entscheidungen über andere Personen bewusst. Darüber hinaus sind sie selbst dafür verantwortlich sich gegebenenfalls um nötige Schulungen zu bemühen, um ihre Aufgaben besser erfüllen können.

Sie sind verpflichtet, die für ihre Position im Unternehmen festgelegten Protokolle zu befolgen und die in den Qualitätsstandards festgelegten Anforderungen zu erfüllen. Demnach haben alle Mitarbeiter die Pflicht gewissenhaft und ordnungsgemäß mit dem vom Unternehmen zur Verfügung gestellten technischen Arbeitsmitteln umzugehen. Dazu gehört auch das E-Mail-System, der Internetzugang, die Telefone und Software-Lizenzen.

Engagement

Ein aktives Engagement und eine positive Einstellung gegenüber dem Unternehmen sind grundlegend, um interne Aspekte wie Prozesse, Protokolle oder Vorschriften verbessern zu können. Daher werden alle Mitarbeiter dazu ermutigt Hinweise oder Verbesserungsvorschläge für Arbeitsplatz oder Arbeitsbedingungen beizutragen.

Die Mitarbeiter sollten es unterlassen Gerüchte oder Falschinformationen zu verbreiten, die Auswirkungen auf das Unternehmen haben könnten.

UMGANG MIT KUNDEN UND MITARBEITERN

GLEICHBERECHTIGUNG, VIELFALT UND ANTIDISKRIMINIERUNG

Wir gehen unserer Tätigkeit unter Berücksichtigung der grundlegenden Menschen- und Sozialrechte nach. Jedes diskriminierende Verhalten gegenüber Mitarbeitern oder Kunden aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Rasse, Religion, sexueller Orientierung oder Familienstand ist strengstens untersagt.

Die Privatsphäre von Personen, unabhängig davon ob es Kunden oder Mitarbeiter sind, wird stets respektiert und persönliche Situationen gemieden. Gegenüber Kunden wie politischen oder sozialen Organisationen nehmen wir eine neutrale Haltung ein, unter Vorbehalt aus moralischen Gründen nicht mit einer Organisation zusammenzuarbeiten.



KOMMUNIKATION

Unser Ziel ist eine aktive, ehrliche und faire Kommunikation mit unseren Kunden und Partnern. Die Kundenberatung über unsere Dienstleistungen zielt darauf ab, die Bedürfnisse und Ansprüche unserer Kunden zur vollen Zufriedenheit zu erfüllen. Zu jedem Zeitpunkt werden die Mitarbeiter über diese Rechte und Pflichten aufgeklärt. Jede Änderung der Vorschriften oder der unternehmensinternen Entscheidungen, die sich auf die Arbeitsbedingungen auswirkt, muss den Beschäftigten unverzüglich mitgeteilt werden.

Auf diese Weise kann auf angenehme, klare, respektvolle und freundliche Weise mit Dritten kommuniziert werden, wobei jegliche verbale Aggression untersagt bleibt, unabhängig vom Grund des Konflikts.





ZAHLUNGSPFLICHT UND EINHALTUNG VON VEREINBARUNGEN

Wir verpflichten uns dazu, die mit unseren Kunden und Mitarbeitern getroffenen Vereinbarungen stets einzuhalten.

Wir versprechen einen Preisnachlass, sollten die geplanten Fristen unserer Dienstleistungen nicht eingehalten werden.

VERTRAULICHKEIT UND SCHUTZ VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Wir verpflichten uns dazu, vertraulich mit personenbezogenen Daten umzugehen und übernehmen die Verantwortung dafür. Die Speicherung, Nutzung und Übermittlung von Daten wird stets gemäß den geltenden Rechtsvorschriften vorgenommen. Außerdem unterliegt die gesamte Kommunikation zwischen AbroadLink Übersetzung, den Kunden und unseren Partnern unserer Vertraulichkeitsklausel.

Eine unbefugte Weitergabe von Informationen an Dritte oder die Verwendung dieser Informationen für anderweitige Zwecke, ist strengstens untersagt und kann zu Sanktionen führen.



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

Tel : +34 91 198 14 01 • Fax: 01 84 88 49 16 -info@abroadlink.com - <https://www.aluebersetzung.com>

AbroadLink Übersetzung ist eine eingetragene Marke von AbroadLink Translations, S.L., eingetragen unter der Steuer-Id Nr.: ESB18612895, mit Sitz in Madrid, Castellana Business Center, Paseo de la Castellana 40, 8ª Planta, 28046 Madrid, Spanien.