



# CÓDIGO DEONTOLÓGICO

## 1. INTRODUCCIÓN

La traducción escrita y la interpretación oral requieren una preparación y unos conocimientos muy extensos. Los trabajos que se realizan obligan al profesional a tener contactos con múltiples personas y organizaciones y a acceder a información cuya circulación podrá ser más o menos restringida. TRINOR ha elaborado un Código Deontológico para asegurar a sus clientes y colaboradores que los trabajos realizados queden sometidos a una ética profesional.

## 2. Ámbito

El Código Deontológico de TRINOR es aplicable a sus socios, empleados, subcontratados y empleados de éstos que tengan acceso a cualquier documento o información procedente directa o indirectamente de TRINOR, así como a cualquier persona física o jurídica que pueda ser a su vez subcontratada por las anteriores para hacer un encargo de TRINOR. Para poder realizar cualquier trabajo para TRINOR, las personas anteriormente citadas deberán firmar un documento en el que declaren haber leído y entendido el Código Deontológico de TRINOR y en el que se comprometan a respetarlo.

## 3. Principios

El Código Deontológico de TRINOR está basado en tres principios fundamentales: La Calidad, la Confidencialidad y la Lealtad.

### 3.1 Calidad

Todo traductor o intérprete que realice un trabajo directa o indirectamente para TRINOR deberá hacerlo con la máxima calidad. La calidad del trabajo implica la *capacidad* del traductor para realizarlo, la calidad del *contenido* y la *puntualidad* con la que se hace.

#### 3.1.1 Capacidad

Todo traductor deberá estimar su capacidad o falta de ella para realizar un trabajo en cuanto lo reciba (traducciones escritas) o le sea encargado (otros trabajos). En caso de considerarse incapaz de realizarlo deberá notificarlo inmediatamente a la Oficina Central de TRINOR. La capacidad para hacer un trabajo se evaluará en función de los siguientes conceptos:

- *Conocimientos.* Si el traductor estima que tiene o puede obtener los conocimientos específicos necesarios para realizar el trabajo de forma profesional.
- *Medios.* Si el traductor estima que dispone de los medios necesarios para realizar el trabajo según las instrucciones recibidas.
- *Tiempo.* Si el traductor cree que tiene el tiempo suficiente para cumplir los plazos establecidos.

### **3.1.2 Contenido**

Toda traducción escrita deberá reflejar el justo equilibrio entre, por un lado, la fidelidad al original y, por el otro lado, el estilo apropiado del idioma al que se traduce y el propósito del texto. Todo trabajo de interpretación oral deberá asegurar la mejor comunicación entre las personas que utilizan al intérprete. A tal efecto, el intérprete procurará realizar su trabajo con la máxima precisión y velocidad y tomará las medidas oportunas para asegurarse de que sus interlocutores estén captando el contenido del diálogo.

Evidentemente, la calidad del contenido del servicio prestado siempre estará supeditada al grado de colaboración del cliente y a la calidad del original (sea oral o escrito).

### **3.1.3 Puntualidad**

Toda traducción escrita deberá realizarse con la máxima diligencia, respetándose los plazos que le hayan sido indicados al traductor. Se entiende que, a no ser que se acuerde lo contrario, el traductor respetará los plazos de entrega vigentes establecidos por TRINOR.

En los trabajos de interpretación, el intérprete deberá llegar con puntualidad al lugar indicado para realizar un trabajo. En el caso de acontecimientos o visitas programadas a una hora concreta, el intérprete se presentará, por norma, con un mínimo de 15 minutos de antelación al inicio del trabajo.

## **3.2 Confidencialidad**

En el ejercicio de sus funciones, el traductor o intérprete inevitablemente accederá a información de carácter más o menos privado. Por lo tanto, la Confidencialidad es un aspecto integral de su profesión. Las normas relativas a la Confidencialidad no prescriben.

### **3.2.1 Información confidencial**

La información confidencial es todo dato al que pueda acceder un traductor o intérprete durante el ejercicio de su profesión que, por cualquier motivo —aparentemente justificado o no— su cliente directo o indirecto prefiera o pueda preferir que no se divulgue. Por lo tanto, queda definida como confidencial toda información sobre la organización de un cliente y sus empleados, toda la documentación producida por un cliente y todo dato, por insignificante que pueda parecer, relativo al cliente. No se considerará información confidencial toda aquella que ya haya sido publicada por cualquier medio externo tanto por el cliente como por terceros.

### **3.2.2 Divulgación**

El traductor o intérprete se abstendrá de discutir o comentar aquella información de naturaleza confidencial —tal y como queda definida en el párrafo anterior— con cualquier persona ajena a la empresa del cliente, inclusive sus colegas, amigos y familiares. También se abstendrá de discutir

dicha información con personas dentro de la organización del cliente sin el previo permiso de la persona que le haya contratado o su superior.

### **3.2.3 Seguridad**

El traductor o intérprete se asegurará de que cualquier material en su posesión que pueda ser de naturaleza confidencial se guarde con las debidas medidas de seguridad para evitar su acceso por terceros. Una vez realizado un trabajo, dicho material se destruirá oportunamente —o devolverá en su caso— si así lo indica el cliente.

## **3.3 LEALTAD**

La Lealtad es uno de los pilares básicos del trabajo profesional. Esta lealtad se deberá mantener tanto hacia el cliente final como hacia los posibles intermediarios, inclusive TRINOR. Las normas relativas a la Lealtad no prescriben.

### **3.3.1 Lealtad hacia el Cliente**

- El traductor o intérprete no utilizará la información confidencial que haya adquirido durante el desarrollo de un trabajo para beneficio propio o ajeno.
- El traductor pondrá cuantos conocimientos no confidenciales posea al servicio del cliente avisándole, si es preciso, de posibles errores o contenidos de dudosa interpretación que detecte en el original de una traducción y haciendo cuantas recomendaciones estime oportunas para ayudar al cliente en el desempeño de su labor.
- El intérprete velará siempre por los intereses de su cliente, recabando y transmitiendo toda aquella información que le pueda resultar útil y esforzándose en todo momento por asistirle a lograr sus objetivos.

### **3.3.2 Lealtad hacia TRINOR**

- El traductor o intérprete velará por los intereses de TRINOR, esforzándose en evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación e imagen de TRINOR.
- El traductor no se pondrá en contacto con el cliente bajo ningún concepto sin previa autorización de TRINOR y, en tal caso, siempre lo hará en nombre del intermediario que ostente el contacto con el cliente final.
- Si un cliente directo o indirecto de TRINOR se pone en contacto con el traductor o intérprete, éste notificará del hecho inmediatamente a TRINOR.
- Los intérpretes y traductores se identificarán ante el cliente siempre como miembros de la organización que éste haya contratado y nunca en nombre propio o de otra organización. Por lo tanto, queda expresamente prohibido a los traductores e intérpretes comunicarle a un cliente los datos (dirección, teléfono, etc.) propios o de otra organización (inclusive el nombre de esta) que no sea la que ha contratado el cliente sin previa autorización de TRINOR.

**DECLARACIÓN**

Por la presente declaro haber leído y entendido la totalidad del contenido del Código Deontológico de TRINOR y me comprometo a respetarlo en su integridad.

Firma: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_ con DNI/CIE n.º: \_\_\_\_\_  
(nombre completo en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(lugar) (día) (mes) (año)