

Etický kodex

Etický kodex spolupráce stanovuje podmínky naší vzájemné spolupráce, vymezuje práva a povinnosti obou stran.

Vymezení pojmů

Pracovník – překladatel, soudní překladatel, tlumočník, který na základě objednávky agentury vyhotovuje konkrétní zakázku.

Agentura – zadavatel zakázky překladu nebo tlumočení.

Zakázka – překlad nebo tlumočení, které Pracovník realizuje pro klienta Agentury.

Potvrzením přijetí zakázky vyjadřuje pracovník souhlas s tímto etickým kodexem spolupráce.

1) Agentura se zavazuje:

- poskytnout pracovníkovi veškeré užitečné a potřebné informace týkající se práce tak, aby ji mohl řádně vykonat,
- neprodleně informovat pracovníka o změnách v termínech a místech konání práce,
- poskytnout pracovníkovi literaturu a materiály potřebné k práci, pokud je má agentura k dispozici. Tyto mu budou zapůjčeny po dobu trvání práce,
- informovat pracovníka o výsledcích kontroly práce a hodnocení práce,
- vyplácet pracovníkovi odměnu za realizovanou práci,
- od okamžiku předání zakázky poskytnout pracovníkovi na požádání potřebnou součinnost (radu, pomoc a konzultaci) související s plněním předmětu zakázky,
- bezprostředně potvrdit pracovníkovi emailem, SMS zprávou nebo telefonicky přijetí elektronické pošty nebo zásilky zasláné poštou nebo kurýrní službou.

2) Agentura má právo:

- po předchozí telefonické dohodě kontrolovat průběh a výsledek práce a provádět hodnocení práce,
- v případě nekvalitně provedeného překladu, vrátit nejdříve překlad pracovníkovi na opravu, případně, pokud nebude daný pracovník opakovaně k zastížení, případně oprava bude rovněž provedena nekvalitně, nechat provést opravy na náklady pracovníka jiným vhodným pracovníkem
- odvolat sjednané tlumočení či překlad v případě zrušení objednávky ze strany klienta agentury, a to

v ústně či písemně předem dohodnuté době pro odvolání. V takovém případě bude proplacen adekvátně zpracovaný počet NS, u tlumočení pak stornopoplatek dle dohody,

d) pokutovat pracovníka v případě porušení bodu nebo jednotlivých částí bodu č. 3 a/nebo 5. O výši sankce rozhodne agentura a bude se odvíjet od závažnosti porušení.

3) Pracovník se zavazuje:

- přijímat pouze práci, která odpovídá jeho odborným znalostem,
- vykonat sjednanou práci osobně podle odborných schopností, požadavků agentury a klientů agentury,
- mít k dispozici schránku elektronické pošty a přístup k ní,
- bezprostředně po přijetí zakázky a s ní souvisejících informací, potvrdit agentuře jejich přijetí písemně e-mailem či SMS zprávou,
- v případě překladů:
 - zpracovat překlady řádně s odbornou péčí tak, aby byly jasné, přesné, odpovídaly charakteru překládaného dokumentu a byly stylisticky správné. Pracovník nese plnou odpovědnost za provedení překladu a odpovídá za případné škody způsobené nesprávně provedeným překladem,
 - pečlivě dbát na ověřování správnosti odborných výrazů a v případě nejasností kontaktovat agenturu s žádostí o radu,
 - používat nástroje pro korekturu pravopisu,
 - formátovat překlady tak, aby odpovídaly originálu překladu – tzn. dodržovat velikost a typ písma včetně zvýraznění a zarovnávání, grafickou úpravu textu včetně záhlaví, zápatí, tabulek apod., správné číslování stran včetně jeho umístění (včetně případu, kdy je přeložený dokument delší v důsledku rozdílnosti jazyků), správně používat tabulátory, zarovnání, odsazení, pravítka, tabulky, sloupce a jiné nástroje, které Microsoft Office poskytuje,
 - pečlivě dbát na přesnost a faktickou správnost při práci, především u přepisování čísel, matematických znaků, vzorců, jmen, názvů atp.,
 - zajistit možnost přijímání a odesílání originálů a zpracovaných překladů zkomprimovaných ve formátu .zip (programy WinZip, FreeZip, aj.). Není-li pro zakázku stanoveno jinak, základním formátem pro odevzdání překladů je formát .rtf případně .doc (Word pro Windows). Při zadání zakázky mohou být specifikovány jiné podmínky – jiný formát a soudní ověření,
 - doručit překlad do agentury v elektronické podobě – elektronickou poštou nebo na elektronickém médiu, společně s informací o rozsahu překladu v normostranách (dále jen NS). NS se skládá ze třiceti řádků po šedesáti úhozech tj. 1800 (jeden tisíc osm set) znaků na jednu stranu včetně mezer.
 - provést sjednanou práci v dohodnutém termínu.

Za včasné dodání překladu agentuře se považuje moment faktického dodání, času odeslání v případě elektronické pošty a osobního dodání, data doručení v případě dodání poštou. Pokud pracovník neobdržel potvrzení o doručení překladu, je povinen si telefonicky ověřit, zda překlad byl do agentury doručen. V případě, že překladatel ví, že překlad nestihne vyhotovit včas, je povinen co nejdříve informovat agenturu,

- bude-li to nutné, poskytnout agentuře na její vyžádání slovník odborných výrazů k danému překladu po předchozí dohodě s pracovníkem,

- být v dosahu mobilního telefonu, nebo pevné linky v době vypracovávání překladu,

f) řešit případné nejasnosti (např. zkratky) v překladu výhradně prostřednictvím agentury. Překladatel se v žádném případě nesnaží spojit s klientem,

g) v případě tlumočení:

- dostavit se na místo tlumočení včas, vždy min. 15 minut před začátkem samotného plánovaného tlumočení, pokud není dohodnuto jinak,

- mít prostudovány veškeré poskytnuté podklady a materiály k tlumočení,

- v případě přímého kontaktu s klienty agentury být vhodně oblečen dle firemní kultury klienta či adekvátně k dané situaci,

- v případě obchodního oběda, zdržet se konzumace jídla tak, aby byl po celou dobu schopen a připraven tlumočit, dále je povinen zdržet se jakékoliv konzumace alkoholu,

- nechat si klientem nebo zástupcem klienta, resp. kompetentní osobou, podpisem potvrdit rozpis odtlumočených hodin, pokud není dohodnuto jinak,

- odevzdat klientem, nebo zástupcem klienta potvrzený rozpis odtlumočených hodin agentuře neprodleně po skončení každého bloku tlumočení, nejpozději však 3. pracovní den po skončení bloku tlumočení, pokud není dohodnuto jinak.

4) Pracovník má právo:

a) využít lhůtu dle domluvy s agenturou na odmítnutí zakázky,

b) nedokončit či odvolat sjednanou práci pouze ze závažných zdravotních či osobních důvodů,

c) považovat plánované tlumočení za zrealizované a účtovat si je, pokud se neuskuteční z důvodů na straně klienta a nebude-li toto oznámeno pracovníkovi do předem stanovené doby pro odvolání zakázky,

d) v případě tlumočení požádat o podklady,

e) v případě tlumočení v zahraničí požadovat obvyklé komplexní zdravotní pojištění + pojištění zavazadel,

f) v případě tlumočení odmítnout překlady rozsáhlých textů – nad půl NS, i kdyby souvisely s předmětem tlumočení,

g) v případě tlumočení odmítnout tlumočení ve zvláště ztížených podmínkách, především vinou zvýšené

úrovně hluku, není-li předem domluveno jinak,

h) informovat se, zda byly překlad či tlumočení provedeny v pořádku,

i) na potřebnou konzultaci (výhradně prostřednictvím agentury) s klientem ohledně odborných termínů,

j) na minimálně 8 (osm) hodin spánku, resp. odpočinku mezi jednotlivými dny tlumočení, není-li předem dohodnuto jinak,

k) na přiměřené pracovní podmínky pro řádné a bezpečné vykonávání práce, především se vyvarovat hlučného či jinak nevhodného místa pro tlumočení,

l) na půlhodinovou přestávku za každé čtyři v celku odtlumočené hodiny.

5) Pracovník se zavazuje, že:

a) nebude využívat pověsti agentury a kontaktů získaných prostřednictvím agentury na úkor agentury, s cílem zajistit prospěch pro sebe nebo jiné osoby, kterého by jinak nebylo dosaženo,

b) nebude předávat kontakty, dokumenty či jiné informace třetím osobám, veškerá komunikace a informace vyplývající z práce zadané agenturou je považována za důvěrnou,

c) zajistí ochranu osobních údajů, které získá a které jsou nezbytné pro plnění účelu spolupráce, ať už se jedná o údaje agentury či klienty agentury,

d) nebude svým chováním, službami či jinak poškozovat dobré jméno agentury,

e) nebude kontaktovat klienty, ani firmy, o kterých se v překládaných dokumentech píše, nebo v případě tlumočení hovoří.

V Ostravě, dne 1. 1. 2021

