Regulamin świadczenia usług tłumaczeniowych przez Biuro Tłumaczeń i

Szkoleń BTS

w Poznaniu obowiązuje od 01.09.2007.

Aktualizacja 01.07.2016.

§1 Postanowienia ogólne

1. Biuro Tłumaczeń i Szkoleń BTS wykonuje tłumaczenia pisemne oraz

ustne zgodnie z niniejszym Regulaminem i cennikiem oraz przyjętymi

dobrymi praktykami.

2. Biuro BTS zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby każde

zlecenie było wykonane w sposób rzetelny, z zachowaniem odpowiedniej

terminologii, stylistyki i gramatyki danego języka.

§2 Składanie i przyjmowanie zleceń

1. Warunkiem wykonania tłumaczenia jest złożenie przez Zleceniodawcę

wypełnionego Formularza Zlecenia na wykonanie tłumaczenia,

podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania

Zleceniodawcy. Tekst do tłumaczenia (zlecenie) może zostać

dostarczony przez Zleceniodawcę osobiście do siedziby biura,

przesłany pocztą tradycyjną, kurierem, pocztą elektroniczną lub

faksem. W przypadku przesłania zlecenia faksem, Zleceniodawca jest

zobowiązany dostarczyć również, na życzenie Biura, oryginał zlecenia.

2. Nieprawidłowo wypełniony Formularz Zamówienia zwalnia biuro BTS z

obowiązku wykonania tłumaczenia. W przypadku Zleceniodawców, którzy

podpisali z Biurem BTS umowę o stałej współpracy, przesłanie tekstu

do tłumaczenia jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia i nie

wymaga dodatkowego wypełniania Formularza Zamówienia pod warunkiem

jednak, że Zleceniodawca przekazał wszelkie informacje i materiały

niezbędne do wykonania tłumaczenia.

3. Biuro BTS zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę o przyjęciu

zlecenia lub niemożności jego wykonania w tym samym dniu roboczym, w

którym zlecenie zostało złożone. W przypadku zleceń złożonych po

godzinie 16.00 w dniu roboczym (lub o dowolnej godzinie w dniu

wolnym od pracy), Biuro BTS zobowiązuje się do przekazania takich

informacji najpóźniej do godziny 14.00 następnego dnia roboczego.

4. Na życzenie Zleceniodawcy, Biuro BTS może dokonać

wstępnej/szacunkowej wyceny zlecenia, jednakże ostateczny koszt

usługi jest zawsze wyceniany na podstawie ilości znaków w wykonanym

tłumaczeniu.

§3 Zasady wykonywania tłumaczeń pisemnych zwykłych

1. Zleceniodawca przesyła do Biura BTS wypełniony Formularz Zamówienia

wraz z tekstem do tłumaczenia w postaci pliku elektronicznego lub

wydruku.

2. W przypadku, gdy tekst przekazany do tłumaczenia jest trudnym do

odczytania rękopisem, Biuro BTS ma prawo, po wcześniejszym

uzgodnieniu ze Zleceniodawcą, podwyższyć cenę wykonania usługi o 50%.

3. Biuro BTS przekazuje przetłumaczony tekst w formie elektronicznej,

zapisany w pliku Word lub na życzenie Zleceniodawcy w innym pliku

tekstowym. Przetłumaczony tekst może zostać przekazany w innym

programie, jednakże w takim wypadku Biuro BTS zastrzega sobie prawo

do podwyższenia ceny usługi.

4. Przetłumaczony tekst może zostać przekazany faksem, pocztą lub

kurierem, jednakże w takim wypadku koszt wysyłki tłumaczenia ponosi

Zleceniodawca. Biuro BTS nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne

opóźnienia wynikające z zakłóceń połączeń telekomunikacyjnych, czy

za czas dojazdu kuriera.

5. Koszt wykonanego pisemnego tłumaczenia zwykłego jest obliczany na

podstawie obowiązującego cennika usług.

6. Objętość tłumaczenia pisemnego zwykłego jest rozliczana na podstawie

liczby stron standardowych w przetłumaczonym tekście. Strona

standardowa liczy 1500 znaków łącznie ze spacjami.

7. Stronę rozpoczętą liczy się za całą.

8. Wszelkie nietypowe zlecenia, nieujęte w cenniku Biura, są wyceniane

indywidualnie.

9. Po otrzymaniu tekstu do tłumaczenia Biuro BTS dokonuje wstępnego

oszacowania objętości i na tej podstawie uzgadnia ze Zleceniodawcą

tryb wykonania tłumaczenia. Biuro wykonuje tłumaczenia w trybie: -

zwykłym - tłumaczenie do 5 stron standardowych tekstu

niespecjalistycznego w ciągu doby, - ekspresowym - tłumaczenie od

5,5 do 10 stron standardowych tekstu niespecjalistycznego w ciągu

doby (cena wyższa o 50% od ceny tłumaczenia w trybie zwykłym).Wyżej

podane przykładowe terminy realizacji zlecenia odnoszą się jedynie do

języka angielskiego, termin realizacji każdego innego języka podlega

indywidualnej ocenie. W przypadku tekstu specjalistycznego – tryb,

termin wykonania i stawka za stronę uzgadniane są indywidualnie.

10. W przypadku wykonywania tłumaczeń w trybie ekspresowym Biuro BTS

zastrzega sobie prawo rozdzielenia zlecenia na kilku tłumaczy, co w

konsekwencji może spowodować rozbieżność w terminologii.

11. Do czasu realizacji zlecenia nie wliczamy niedziel, świąt i dni

ustawowo wolnych od pracy.

12. W przypadku odwołania zleconego tłumaczenia, Zleceniodawca jest

zobowiązany do zapłaty za część tłumaczenia, którą tłumacz wykonał do

momentu odwołania zlecenia.

§4 Zasady wykonywania tłumaczeń pisemnych przysięgłych

1. Zasady wykonywania tłumaczeń przysięgłych reguluje rozporządzenie

Ministra Sprawiedliwości.

2. Objętość tłumaczenia pisemnego przysięgłego jest rozliczana na

podstawie liczby stron standardowych w przetłumaczonym tekście.

Strona standardowa liczy 1125 znaków łącznie ze spacjami.

3. Stronę rozpoczętą liczy się za całą.

4. Zleceniodawca przekazuje tekst do tłumaczenia w oryginale. W

przypadku, gdy Zleceniodawca nie posiada oryginału, tłumacz

umieszcza w tłumaczeniu adnotację, że zostało ono wykonane na

podstawie kopii.

5. W przypadku, gdy tekst przekazany do tłumaczenia jest trudnym do

odczytania rękopisem, Biuro BTS ma prawo, po wcześniejszym

uzgodnieniu ze Zleceniodawcą, podwyższyć cenę wykonania usługi o 50%.

6. Tekst tłumaczenia przysięgłego przekazywany jest Zleceniodawcy na

wydruku, w jednym egzemplarzu. Dodatkowe egzemplarze tłumaczenia

przysięgłego wykonywane są za opłatą wynoszącą 50% ceny tłumaczenia.

7. Tekst tłumaczenia przysięgłego może zostać odebrany osobiście przez

Zleceniodawcę lub może zostać wysłany przez Biuro BTS pocztą

tradycyjną lub kurierem. W takim wypadku koszt wysyłki tłumaczenia

ponosi Zleceniodawca. Biuro BTS nie ponosi odpowiedzialności za

ewentualne opóźnienia wynikające z czasu pracy poczty lub kuriera.

8. Każde tłumaczenie przysięgłe opatrzone jest na końcu adnotacją

tłumacza z datą i numerem repertorium.

9. W przypadku odwołania zleconego tłumaczenia, Zleceniodawca jest

zobowiązany do zapłaty za część tłumaczenia, którą tłumacz wykonał

do momentu odwołania zlecenia.

10. Do czasu realizacji zlecenia nie wliczamy niedziel, świąt i dni

ustawowo wolnych od pracy.

§5 Zasady wykonywania tłumaczeń ustnych

1. Czas pracy tłumacza wykonującego tłumaczenie ustne liczy się od

godziny, na którą został zamówiony do godziny, o której został

zwolniony z dalszego tłumaczenia przez zleceniodawcę.

2. Czas pracy tłumacza obejmuje również wszystkie przerwy w tłumaczeniu

(przerwy na śniadanie, obiad, kolację, przerwy w spotkaniu, przerwy

niezawinione przez tłumacza, przejazdy tłumacza ze Zleceniodawcą )

3. Jednostką rozliczeniową tłumaczeń ustnych jest 3 godzinny blok pracy

tłumacza.

4. Każdy rozpoczęty blok jest liczony jako kolejny 3 godzinny blok.

5. Nieskorzystanie z zamówionej usługi nie zwalnia Zleceniodawcy z

obowiązku poniesienia pełnych kosztów wynajęcia tłumacza i

związanych z tym wydatków poniesionych przez biuro tłumaczeń.

6. Jeżeli zleceniodawca zrezygnuje z zamówionej usługi tłumaczenia

ustnego w dniu jego wykonania, jest on zobowiązany do zapłaty

pełnej sumy wynagrodzenia za jeden blok. W przypadku, gdy

Zleceniodawca powiadomi o rezygnacji z tłumaczenia na 1 dzień przed

zamówioną usługą, jest zobowiązany do zapłaty połowy sumy

wynagrodzenia za jeden blok tłumaczenia.

7. Jeżeli tłumacz wyjeżdża z Klientem, Klient jest odpowiedzialny za

organizację całego wyjazdu dla tłumacza, włączając koszty przejazdu

tłumacza, zakwaterowanie, wyżywienie itp.

§6 Poufność

1. Z wyjątkiem materiałów powszechnie dostępnych (publikacje prasowe i

internetowe, ogólnie dostępne akty prawne itp.), wszelkie dokumenty

i materiały pomocnicze przekazywane do tłumaczenia traktowane są

jako poufne.

2. Biuro tłumaczeń BTS zwraca ogromną uwagę na zachowanie poufności

informacji przekazywanych przez Zleceniodawców zarówno w przekładach

pisemnych, jak i ustnych. Rozumiemy, jaką wartość niesie ze sobą

informacja, dlatego opracowaliśmy własny system ochrony informacji i

stosujemy go zawsze, niezależnie od istnienia umowy o poufności

między nami a Zleceniodawcą. Dlatego gwarantujemy Państwu zachowanie

powierzonych informacji w bezpieczny sposób i przestrzeganie

poufności przekazywanych nam informacji do tłumaczenia.

§7 Odpowiedzialność

1. Za wykonane tłumaczenia Biuro BTS ponosi odpowiedzialność

ograniczoną do kosztu wykonanej usługi.

2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za błędy merytoryczne w

tłumaczeniu, które powstały na skutek błędów występujących w tekście

oryginału.

3. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za usterki i opóźnienia powstałe

na skutek działania siły wyższej takiej, jak awarie sprzętu

komputerowego, awarie łączy internetowych i telefonicznych oraz

przerwy w dostawie prądu.

§8 Reklamacje

1. Reklamacje mogą być zgłaszane do siedmiu dni od daty wykonania

zlecenia. Reklamacje muszą być zgłoszone w formie pisemnej i

należycie uzasadnione.

2. Po rozpatrzeniu reklamacji Biuro zobowiązuje się do wykonania

nieodpłatnej weryfikacji tłumaczenia lub udzielenia Zleceniodawcy

rabatu w wysokości odpowiadającej skali popełnionych błędów.

§9 Płatności

1. Płatności za wykonane tłumaczenia są dokonywane na podstawie

rachunku wystawionego przez Biuro BTS po zakończeniu realizacji

zlecenia. Płatności można uiszczać w siedzibie Biura lub przelewem

na numer rachunku podany na fakturze. Termin płatności mija w

siódmym dniu od dnia wystawienia faktury.

2. Dłuższy termin płatności lub wystawienie miesięcznej faktury

zbiorczej wymaga indywidualnych uzgodnień.

3. Wykonane tłumaczenie pozostaje własnością Biura BTS do chwili

uregulowania należności przez Zleceniodawcę. Wraz z dokonaniem

płatności, Zleceniodawca uzyskuje prawa autorskie do tłumaczenia.

4. W przypadku przekroczenia terminu płatności, o którym mowa w pkt.1

niniejszego Regulaminu, Biuro jest uprawnione do naliczania

maksymalnych odsetek za opóźnienie płatności zgodnie z art. 481 §

21 k.c..

5. W przypadku nowych klientów, Biuro jest uprawnione do pobrania

przedpłaty w wysokości 100% kosztu usługi szacowanego przed rozpoczęciem tłumaczenia. Przedpłata ta zostanie rozliczona po

dokonaniu usługi tłumaczenia na podstawie faktycznej ilości znaków w

gotowym tekście. Różnica pomiędzy szacowanym kosztem a kosztem

faktycznym jako nadpłata zostanie zwrócona klientowi albo jeśli

wystąpi niedopłata zostanie dodana na ostatecznej fakturze.

§10 Postanowienia końcowe

1. Biuro BTS zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym

Regulaminie świadczenia usług tłumaczeniowych oraz w cenniku usług.

2. Aktualna wersja Regulaminu oraz cennika dostępna jest na stronie

internetowej Biura wraz z podaniem dnia, od którego obowiązują.

3. Biuro BTS może podjąć się realizacji zleceń na warunkach innych, niż

określone w niniejszym Regulaminie lub cenniku. W takim wypadku

Biuro podpisuje indywidualną umowę ze Zleceniodawcą, ustalając

warunki wykonania Zlecenia.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie

przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach

pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (Dz.U. Nr 24, poz. 83 z późniejszymi

zmianami).