

Regulamin świadczenia usług przez biuro tłumaczeń Cużytek Tłumaczenia

Patryk Cużytek z siedzibą w Łańcucie, ul. Zielona 57, 37-100 Łańcut

§1 Warunki ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania usług tłumaczeniowych przez firmę Cużytek Tłumaczenia Patryk Cużytek, która jest biurem tłumaczeń, zwanym dalej w niniejszym regulaminie „biurem tłumaczeń” lub „Zleceniobiorcą” na rzecz Zleceniodawców zwanych dalej „Zleceniodawcami”.
2. Biuro tłumaczeń wykonuje tłumaczenia zgodnie z niniejszym Regulaminem i ogólnie przyjętymi, dobrymi praktykami świadczenia usług tłumaczeniowych.
3. Biuro tłumaczeń wraz z Zamawiającym tłumaczenie mogą stosować zasady inne niż zamieszczone w niniejszym Regulaminie, na podstawie odrębnej umowy.
4. Potwierdzenie zlecenia na usługę tłumaczeniową oznacza każdorazowo, że Zleceniodawca zapoznał się i akceptuje poniższy regulamin.
5. Przyjęcie zlecenia do realizacji następuje po pisemnej akceptacji kosztów zlecenia przez Zleceniodawcę.
6. Brak pisemnego potwierdzenia zamówienia zwalnia biuro tłumaczeń z obowiązku wykonania usługi.
7. Zleceniobiorca wykonuje tłumaczenia osobiście lub przekazuje je innemu tłumaczowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje. Odpowiedzialność za wykonane tłumaczenia ponosi Zleceniobiorca.

§ 2 Zakres świadczonych usług

1. Biuro tłumaczeń świadczy usługi tłumaczeniowe, których zakres jest przedstawiony na stronie internetowej biura pod adresem <http://cuzytek-tlumaczenia.com> lub na informacjach handlowych

dostępnych na wcześniej wspomnianej stronie internetowej lub dostarczonych osobiście lub drogą mailową przez biuro tłumaczeń.

2. Zakres tych usług może być modyfikowany zgodnie z możliwościami biura i odpowiednio do potrzeb Zleceniodawców.

§ 3 Składanie zlecenia

1. Materiały do tłumaczenia można przesłać drogą elektroniczną, zwykłą pocztą lub kurierem.

2. Przesłanie materiałów do tłumaczenia nie zobowiązuje biura tłumaczeń do przyjęcia zlecenia do realizacji

3. W kolejnym etapie biuro tłumaczeń przedstawia Zleceniodawcy ofertę cenową oraz termin na wykonanie usługi tłumaczenia. Na tym etapie biuro tłumaczeń dopuszcza możliwość negocjacji ceny, terminu realizacji oraz wszystkich szczegółów dotyczących zlecenia. Etap ten dla obu stron jest niezobowiązujący.

4. Oferta cenowa przesłana przez Zleceniobiorcę jest tylko szacunkowym kosztem i nie stanowi potwierdzenia końcowego kosztu zlecenia. Ostateczny koszt zlecenia wiadomy jest po jego zakończeniu. Oferta cenowa wysyłana przez Zleceniobiorcę może różnić się od ostatecznego kosztu zlecenia.

5. Pisemne potwierdzenie zlecenia przez Zleceniodawcę jest niezbędnym elementem każdego zlecenia. Biuro tłumaczeń nie będzie realizowało żadnego zlecenia przed otrzymaniem pisemnego potwierdzenia zlecenia przez Zleceniobiorcę.

6. W kolejnym etapie Zleceniobiorca przesyła Zleceniodawcy drogą elektroniczną (e-mail) podpisaną umowę na wykonanie tłumaczenia. Po zapoznaniu się z umową, Zleceniodawca przesyła Zleceniobiorcy drogą elektroniczną skan podpisanej przez siebie umowy.

7. Na żądanie Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy, Strony zobowiązane są doręczyć sobie, na wskazany przez siebie adres, podpisaną własnoręcznie umowę.

8. W przypadku Zleceniodawców, którzy podpisali z biurem tłumaczeń umowę o stałej współpracy, przesłanie materiałów traktowane jest jako złożenie i potwierdzenie zlecenia. Obowiązkiem biura tłumaczeń jest każdorazowe potwierdzenie przyjęcia zlecenia wraz z podaniem terminu jego realizacji.

9. Biuro zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zlecenia bez podania przyczyny.

§ 4 Dostarczenie tłumaczeń Zleceniodawcy

1. Jeżeli nic innego nie zostało ustalone, to dostawa tłumaczenia odbywa się drogą pocztową (listem poleconym) lub drogą elektroniczną (e-mail).
2. Koszt wysyłki tłumaczeń ponosi Zleceniodawca, chyba, że odmiennie postanowiono na etapie negocjacji warunków współpracy.
3. Biuro tłumaczeń nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe dostarczenie tłumaczeń przez pocztę.
4. Ewentualne reklamacje dotyczące nieterminowych dostaw Zleceniodawca składa we własnym zakresie.

§ 5 Wykonywanie tłumaczeń

1. Biuro tłumaczeń zobowiązuje się wykonywać usługi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym oraz z należytą starannością. Biuro tłumaczeń odpowiada przed Zamawiającym za poprawność merytoryczną, stylistyczną oraz leksykalną wykonywanych na jego rzecz tłumaczeń.
2. Zamawiający ma świadomość, że jakość tekstu tłumaczenia jest ściśle uzależniona od tekstu oryginału. Błędy, niekonsekwencje, niejasności i niespójności w tekście oryginalnym mogą negatywnie wpływać na tekst tłumaczenia. Biuro nie przyjmuje żadnej odpowiedzialności za usterki tekstu tłumaczenia wynikające z usterek tekstu oryginalnego.
3. Biuro tłumaczeń dołoży należytych starań, aby w tłumaczeniach występowała terminologia właściwa dla danej dziedziny, lecz nie bierze na siebie obowiązku posługiwania się specjalnym

żargonem określonej grupy zawodowej. W przypadku tłumaczeń o szczególnym stopniu trudności, wymagających konkretnej wiedzy branżowej, fachowej lub specjalistycznej wskazane jest przekazanie przez Zleceniodawcę źródła fachowego słownictwa oraz umożliwienie konsultacji ze Zleceniodawcą. W innym przypadku Zleceniodawca nie ma prawa zgłaszania reklamacji, jeżeli pomimo należytych starań forma specjalistycznych terminów zostanie zmieniona.

4. Zleceniodawca ma prawo do anulowania zlecenia w dowolnym momencie.

5. Anulowanie zlecenia wymaga formy pisemnej.

6. W przypadku anulowania zlecenia w trakcie realizacji Zleceniodawca ponosi koszty proporcjonalnie do zaawansowania prac tłumaczeniowych.

§ 6 Płatności

1. Biuro tłumaczeń wykonuje tłumaczenia według stawek ustalonych indywidualnie z Zamawiającym.

2. Biuro tłumaczeń zastrzega sobie prawo do naliczania dodatkowych opłat z tytułu niedogodności tekstu po uzgodnieniu z Zamawiającym, są to między innymi: słaba jakość językowa powodująca niejednoznaczności lub trudności w zrozumieniu treści; słaba czytelność tekstu .

3. Zakres dopłaty określany jest indywidualnie, po weryfikacji stopnia niedogodności konkretnego tekstu. Wszelkie dodatkowe koszty opracowań zleconego materiału, zostaną określone indywidualnie i przekazane Zamawiającemu w odpowiedzi na jego zamówienie.

4. Płatności za usługi tłumaczeniowe należy dokonać przelewem na konto podane w umowie, rachunku lub na podany przez Zleceniobiorcę adres mailowy połączony z serwisem PayPal.

5. W przypadku Zleceniodawców indywidualnych płatność za zlecenie ma być dokonane z góry przed przyjęciem zlecenia do realizacji. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia do realizacji następuje po otrzymaniu przez Zleceniobiorcę potwierdzenia wykonania przelewu w formie skanu, lub po zaksięgowaniu wpłaty na koncie.

6. W przypadku Zleceniodawców tj.: podmioty gospodarcze, firmy, przedsiębiorcy etc. biuro tłumaczeń przewiduje 14-dniowe terminy płatności od daty wystawienia rachunku.
7. W uzasadnionych przypadkach biuro tłumaczeń zastrzega sobie prawo do pobrania zaliczki przed przystąpieniem do tłumaczenia. Zaliczkę należy wpłacić przed przystąpieniem do realizacji zlecenia. Biuro tłumaczeń zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia, jeśli Zamawiający w określonym terminie nie wpłaci ustalonej kwoty zaliczki. Pozostałą kwotę należności Zamawiając ma obowiązek wpłacić po wykonaniu usługi przez biuro tłumaczeń.
8. W przypadku Zleceniodawców, którzy mają podpisaną z biurem tłumaczeń umowę o stałej współpracy, terminy płatności mogą być uzgadniane indywidualnie.
9. W razie niedotrzymania terminu płatności biuro tłumaczeń ma prawo do naliczenia ustawowych odsetek za zwłokę.

§ 7 Reklamacje

1. Zleceniodawca ma prawo zgłosić reklamację wykonanej usługi w terminie siedmiu dni po jej wykonaniu .
2. Reklamacja powinna być złożona w formie pisemnej: pocztą lub za pomocą drogi elektronicznej (e-mail)
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - dokładny pisemny opis zastrzeżeń z konkretnymi wskazaniem błędów i ich uzasadnieniem oraz miejscem ich wystąpienia,
 - imię i nazwisko, kontakt telefoniczny, adres mailowy i podpis osoby zgłaszającej zastrzeżenia,
 - uwagi powinny być konkretne i precyzyjne oraz powinny dotyczyć usterek powstałych z wyłącznej winy tłumaczącego

4. W uzasadnionych przypadkach biuro tłumaczeń zobowiązuje się do niezwłocznego oraz nieodpłatnego usunięcia błędów w tłumaczeniu i dostarczenia na własny koszt poprawionego tłumaczenia Zleceniodawcy.
5. Złożenie reklamacji nie ma wpływu na warunki płatności ustalone ze Zleceniodawcą, ani nie stanowi podstawy do odmowy zapłaty.
6. W przypadku nieuzasadnionej reklamacji koszt korekty pokrywa Zleceniodawca.

§ 8 Odpowiedzialność biura tłumaczeń

1. Biuro tłumaczeń nie ponosi odpowiedzialności za błędy merytoryczne w tłumaczeniu powstałe wskutek błędów lub niejasności w tekście oryginału.
2. Biuro tłumaczeń nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwą jakość i niedotrzymanie terminu wykonania usług, lub przerwy i opóźnienia w świadczeniu usług wynikającego z przyczyn, na które biuro tłumaczeń nie ma wpływu, takie jak działanie siły wyższej, problemy techniczne (np.: awarie sprzętu komputerowego, awarie łączy internetowych i telefonicznych, przerwy w dostawie prądu, zaginięcie lub uszkodzenie dokumentów w trakcie wysyłania pocztą itp.).
3. Odpowiedzialność odszkodowawcza za ewentualne szkody związane z wykonaniem przez Biuro tłumaczeń wadliwej usługi tłumaczeniowej ogranicza się do wysokości wynagrodzenia za wykonaną usługę.

§ 9 Poufność

1. Za wyjątkiem materiałów powszechnie dostępnych (publikacje prasowe i internetowe, ogólnie dostępne akty prawne itp.) wszystkie dokumenty i materiały pomocnicze powierzone przez Zleceniodawcę są traktowane jako poufne i nie są w żaden sposób udostępniane osobom trzecim z wyjątkiem osób współpracujących z biurem tłumaczeń na podstawie odrębnych umów.

2. . Biuro tłumaczeń jest zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie wykonywania umowy oraz do wykorzystania ich wyłącznie dla celów związanych z realizacją umowy.

3. Po każdym wykonaniu danego zlecenia Biuro tłumaczeń zobowiązuje się do zwrotu wszystkich materiałów stanowiących własność Zamawiającego.

§10 Prawa autorskie

1. Wykonane tłumaczenie pozostaje własnością biura tłumaczeń do czasu otrzymania pełnej płatności za wykonaną usługę.
2. W momencie uregulowania pełnej płatności za usługę Zleceniodawca otrzymuje prawa majątkowe do tłumaczenia.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Biuro tłumaczeń zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie bez obowiązku informowania o tym swoich dotychczasowych klientów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 12 Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Cużytek Tłumaczenia Patryk Cużytek** z siedzibą w Łąncucie, 37-100 Łącut, ul. Zielona 57.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przygotowania dla Państwa bezpłatnej wyceny oraz w przypadku skorzystania z naszych usług dla celów realizacji tłumaczenia.
3. Dane te mogą być przekazywane tłumaczom świadczącym usługi na rzecz **Cużytek Tłumaczenia Patryk Cużytek**.

4. Podstawą przetwarzania danych jest udzielona przez Państwa zgoda. W przypadku nawiązania współpracy, podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jaką stanowi świadczenie na rzecz Państwa usług tłumaczeniowych przez firmę **Cużytek Tłumaczenia Patryk Cużytek**.

5. Posiadają Państwo prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania a także do przenoszenia swoich danych osobowych;
- wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody, nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (GIODO/PUODO)

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do otrzymania bezpłatnej wyceny i realizacji tłumaczenia. Państwa dane osobowe w zakresie wymaganym ustawowo (dane na fakturach i rachunkach) będą przechowywane nie dłużej, niż wymagają tego aktualne przepisy skarbowe. W pozostałym zakresie (dane kontaktowe) do momentu wycofania Państwa zgody.

7. Wszelkie zapytania oraz oświadczenia w zakresie ww. praw należy kierować pod poniższe dane kontaktowe:

Dane kontaktowe administratora danych:

Cużytek Tłumaczenia Patryk Cużytek,

37-100 Łańcut, ul. Zielona 57,

biuro@cuzytek-tlumaczenia.com.