

REGULAMIN BIURA TŁUMACZEŃ AUREA DICTA

§ 1 Warunki ogólne

1. Biuro Tłumaczeń Aurea Dicta, zwane dalej Biurem, wykonuje tłumaczenia pisemne i ustne zarówno uwierzytelnione jak i niewierzytelnione oraz wybrane usługi pokrewne, w szczególności korektę językową, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz Cennikiem znajdującym się na stronie internetowej Biura na rzecz różnego rodzaju podmiotów, zwanych dalej Zleceniobiorcą.
2. Biuro zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby wykonane tłumaczenie oddawało jak najdokładniej język, treść oraz styl tekstu źródłowego.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących terminologii, Biuro poinformuje Zleceniodawcę o tym fakcie. Zleceniodawca zobowiązuje się wskazać osobę kompetentną do wyjaśnienia ewentualnych niejasności terminologicznych bądź merytorycznych mogących pojawić się podczas wykonywania Zlecenia. W przypadku, kiedy niejasności terminologiczne bądź merytoryczne nie zostaną wyjaśnione przez Zleceniodawcę, odpowiedzialność Biura ogranicza się jedynie do poprawności językowej wykonywanego Zlecenia.
4. Zamieszczone warunki współpracy w niniejszym Regulaminie stanowią prawnie wiążącą Umowę pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą. Korzystając z usług Zleceniobiorcy, Zleceniodawca oświadcza, iż akceptuje w całości postanowienia niniejszego Regulaminu stanowiącego integralną część Umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a Biurem Tłumaczeń Aurea Dicta.
5. Rodzaj wykonywanego Zlecenia, szacowana ilość godzin/ stron, sugerowany termin wykonania tłumaczenia, stawka za blok tłumaczeniowy, stronę rozliczeniową zostaną zawarte w Zleceniu.
6. Przyjęcie kolejnego Zlecenia od Zleceniodawcy jest możliwe tylko w przypadku uregulowania należności za wcześniejsze Zlecenie.
7. Zlecenie może zostać zrealizowane na innych zasadach niż te zamieszczone w niniejszym Regulaminie na podstawie umowy sporządzonej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a Umową, postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.
8. Biuro zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz w Cenniku usług zawartym na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl.
9. Biuro ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia bez podania przyczyny nie później niż 24 godziny od momentu przyjęcia Zlecenia, a w przypadku Zlecenia w trybie Super Ekspresowym oraz w trybie Wyjątkowym czas ten wynosi 6 godzin.
10. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania tłumaczenia, jeśli tekst źródłowy zawiera treści o charakterze obscenicznym, wywołującym agresję, jest niezgodny z prawem lub zawiera treści niezgodne z ogólnie przyjętymi normami etycznymi. W niniejszych przypadkach decyzja Zleceniobiorcy jest wiążąca i obowiązująca.
11. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo umieszczenia nazwy Zleceniodawcy na swojej stronie internetowej www.aureadicta.pl.
12. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późniejszymi zmianami).

§ 2 Warunki realizacji zlecenia tłumaczenia pisemnego

1. Biuro wykonuje tłumaczenia zwykłe, specjalistyczne oraz uwierzytelnione/ przysięgłe.
2. Biuro oferuje tłumaczenie w językach, których spis jest widoczny na stronie internetowej Biura.
3. Biuro tłumaczy w trzech kierunkach: z języka obcego na język polski, z języka polskiego na język obcy, z języka obcego na język obcy.
4. Tłumaczenia wykonywane są w 4 trybach:
 - Zwykłym- do 6 stron przetłumaczonych dziennie, czas realizacji to 4 dni robocze. Cena zgodna z cennikiem zamieszczonym na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl,
 - Ekspresowym- od 7 do 12 stron przetłumaczonych dziennie, czas realizacji to 2 dni robocze. Cena to stawka podstawowa +50%,
 - Super Ekspresowym- od 12 do 24 stron przetłumaczonych dziennie, czas realizacji to 1 dzień roboczy. Cena to stawka podstawowa + 100%,
 - Wyjątkowym- od 12-24 stron przetłumaczonych dziennie, czas realizacji 12 godzin dnia roboczego. Cena to stawka podstawowa + 150%.Tłumaczenie krótkich wiadomości e-mail dla firm wynosi wartość stawki podstawowej+25%.
5. Zleceniodawca wysyła drogą mejlową tekst źródłowy, którego ma dotyczyć wykonywana Usługa, w celu bezpłatnej wyceny owej Usługi. Biuro dokonuje szacunkowej wyceny otrzymanego tekstu. Wycena ma charakter orientacyjny i może ulec zmianie po wykonaniu tłumaczenia.
6. Wycena tłumaczeń niewierzytelniionych przebiega w oparciu o stronę rozliczeniową liczącą 1800 znaków ze spacjami.
7. Wycena tłumaczeń uwierzytelniionych/ przysięgłych przebiega w oparciu o stronę rozliczeniową liczącą 1125 znaków ze spacjami, a za dołączenie do oryginału kopii tłumaczenia uwierzytelniionego wynosi 50% wartości dokumentu.
8. Podstawą do ostatecznego rozliczenia jest zawsze kwota obliczona przez Biuro na podstawie rzeczywistej ilości stron rozliczeniowych obliczanych po wykonaniu Zlecenia.
9. Biuro odsyła szacunkową wycenę Zleceniodawcy i oczekuje na jego akceptację w formie pisemnej w postaci wypełnionego Formularza Zamówienia Tłumaczenia Pisemnego dostępnego na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl. Wypełniony Formularz Zamówienia stanowi jednocześnie akceptację wyceny oraz zamówienie Zlecenia i stanowi podstawę do rozpoczęcia wykonywania Zlecenia.
10. Każdorazowe wysłanie tekstu do tłumaczenia przez Zleceniodawców, którzy podpisali umowę o stałej współpracy, jest jednoznaczne ze złożeniem Zlecenia, pod warunkiem przekazania wszystkich informacji wymaganych do wykonania owego Zlecenia.

11. W przypadku tłumaczeń uwierzytelnionych, Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć oryginał dokumentu przeznaczonego do tłumaczenia do siedziby Biura. W przypadku braku oryginału, tłumacz umieści na przetłumaczonym tekście, iż Zlecenie zostało wykonane na podstawie kopii.
12. W przypadku tłumaczeń niewierzytelnych Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć dokument za pośrednictwem poczty elektronicznej, faxu, poczty, bądź kuriera wraz z ewentualnymi wskazówkami dotyczącymi wykonywania Zlecenia.
13. Zleceniodawca oświadcza, iż przekazanie tekstu odbywa się na jego odpowiedzialność i oświadcza, iż tekst nie narusza praw osób trzecich, oraz zobowiązuje się ponieść odpowiedzialność za jakiegokolwiek naruszenie praw osób trzecich związane z tekstem, o którym mowa.
14. Zleceniodawca zobowiązuje się poinformować Biuro o docelowym przeznaczeniu tekstu, zwłaszcza, jeśli może to mieć wpływ na poprawność wykonywanego tłumaczenia, a w szczególności, jeśli tekst przeznaczony jest do publikacji.
15. Zleceniodawca dołoży wszelkich starań, aby tekst źródłowy był dobrej jakości, nie zawierał błędów w tym błędów językowych.
16. W przypadku nieczytelnych dokumentów Biuro ma prawo odmówić wykonania Zlecenia, lub doliczyć 50% wartości do stawki podstawowej za utrudnienia w odczytaniu tekstu.
17. W przypadku tłumaczeń przysięgłych, tłumacz jest zobowiązany opatrzyć dokument pieczęcią i notą poświadczającą zgodność przekładu z oryginałem.
18. W przypadku dużych Zleceń, Biuro zastrzega sobie prawo do pobrania Zaliczki przed przystąpieniem do realizacji tłumaczenia. Zleceniodawca zobowiązuje się wpłacić zaliczkę przed przystąpieniem Biura do realizacji Zamówienia.
19. Termin realizacji Zamówienia jest liczony od dnia roboczego, w którym Zleceniodawca złoży Zamówienie, pod warunkiem, iż zostanie ono wysłane przed godziną 14. Termin realizacji tłumaczeń wysłanych po godzinie 14 liczony jest od kolejnego dnia roboczego. Do dni roboczych nie zaliczają się soboty, niedziele i święta oraz inne dni ustawowo wolne od pracy. W przypadku przekazania tłumaczenia po godzinie 14 informacja zostanie odnotowana na Formularzu Zamówienia.
20. Zlecenie uważa się za przyjęte do realizacji w momencie potwierdzenia przyjęcia Zlecenia przez Biuro drogą elektroniczną lub drogą telefoniczną.
21. Po wykonaniu Zlecenia, osoby fizyczne otrzymają fakturę VAT. Po uregulowaniu należności zostanie przekazane tłumaczenie. Z wyłączeniem tłumaczenia uwierzytelnionego, tłumaczenie zostanie przekazane w formie pliku elektronicznego. Tłumaczenie uwierzytelnione zostanie przekazane do rąk własnych Zleceniodawcy w siedzibie Biura, pocztą, lub kurierem w formie wydruku, w jednym egzemplarzu. Kolejne egzemplarze tłumaczenia uwierzytelnionego są udostępniane po uiszczeniu opłaty wynoszącej 50% wartości przetłumaczonego dokumentu. W przypadku firm i instytucji, które podpisały umowę z Biurem, zostaje wystawiona faktura VAT z 7-dniowym odroczonej terminem płatności.
22. Zleceniodawca zobowiązuje się przelać należność na konto bankowe Biura.
23. Dzień, w którym Zleceniodawca zostaje w dowolny sposób poinformowany przez Biuro o zakończeniu Zlecenia, jest dniem wywiązania się z Umowy przez Biuro.
24. Zlecenie wydawane jest do godziny 14 w dniu odbioru ustalonym, jako dzień realizacji zamówienia. W przypadku uiszczenia zapłaty przez osoby fizyczne, dzień odbioru Zlecenia jest dniem, kiedy należność została zaksięgowana na koncie bankowym Biura.
25. Biuro prześle na własny koszt dokumenty uwierzytelnione liczące powyżej 20 stron kurierem. W innym przypadku koszty związane z przesyłką kurierską pokrywa Zleceniodawca.
26. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia związane z dotarciem przesyłki.
27. Wykonane tłumaczenia są archiwizowane przez Biuro przez okres 2 lat na każde życzenie Zleceniodawcy przez ten okres zostaną mu udostępniane. Po tym czasie tłumaczenia zostaną zniszczone.
28. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie jego nazwy na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl w celu informowania o klientach Biura.
29. W przypadku podpisania Umowy z Biurem, Zleceniodawca zobowiązuje się nie podejmować żadnych działań, które mogą naruszyć dobre imię Biura Tłumaczeń Aurea Dicta.
30. Każda zmiana dotycząca Zlecenia zostanie przedstawiona na piśmie.

§ 3 Warunki realizacji zlecenia tłumaczenia ustnego

1. Biuro wykonuje tłumaczenia zwykłe, specjalistyczne oraz uwierzytelnione/przysięgłe. W przypadku tłumaczeń przysięgłych, tłumacz opatrzy dokument pieczęcią i notą poświadczającą zgodność przekładu z oryginałem.
2. Biuro oferuje tłumaczenie w językach, których spis jest widoczny na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl.
3. Biuro tłumaczy w trzech kierunkach: z języka polskiego na język obcy, z języka obcego na język polski, z języka obcego na język obcy.
4. Biuro wykonuje następujące rodzaje tłumaczeń ustnych:
 - Tłumaczenia konsekwentne, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z bloku 3-godzinnego, po upływie tego czasu następuje naliczenie kolejnego bloku 3-godzinnego. W przypadku realizacji tłumaczenia przez 1 tłumacza konsekwentnego, Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić 20 minutowe przerwy, co 1,5 godziny pracy tłumacza. W przypadku, kiedy Zleceniodawca nie może zapewnić przerw 20 minutowych co 1,5 godziny pracy tłumacza, Zlecenie będzie realizowane przez 2 tłumaczy konsekwentnych.
 - Tłumaczenia konsekwentne wyjazdowe, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z 3 bloków 3-godzinnych. W przypadku realizacji tłumaczenia przez 1 tłumacza konsekwentnego, Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić 20 minutowe przerwy, co 1,5 godziny pracy tłumacza. W przypadku, kiedy Zleceniodawca nie może zapewnić przerw 20 minutowych co 1,5 godziny pracy tłumacza, Zlecenie będzie realizowane przez 2 tłumaczy konsekwentnych.
 - Tłumaczenia symultaniczne, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z bloku 4-godzinnego, po upływie tego czasu następuje naliczenie kolejnego bloku 4-godzinnego. Zlecenie jest realizowane zawsze przez 2 tłumaczy symultanicznych. Honorarium naliczane jest zawsze za każdego tłumacza osobno.
 - Tłumaczenia symultaniczne wyjazdowe, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z bloku 8-godzinnego. Zlecenie jest realizowane zawsze przez 2 tłumaczy symultanicznych. Honorarium naliczane jest zawsze za każdego tłumacza osobno.

- Tłumaczenia uwierzytelnione/ przysięgłe, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z bloku 4-godzinnego, po upływie tego czasu następuje naliczenie kolejnego bloku 4-godzinnego. Tłumacz posiadający uprawnienia nadane przez Ministra Sprawiedliwości dokonuje przekładu dokumentów ustnie, a następnie składa na nich pieczęć oraz podpis.
- Tłumaczenia asystę, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z bloku 3-godzinnego, po upływie tego czasu następuje naliczenie kolejnego bloku 3-godzinnego.
- Tłumaczenia szeptane/ chuchotage, których minimalny czas rozliczeniowy składa się z bloku 4-godzinnego, po upływie tego czasu następuje naliczenie kolejnego bloku 4-godzinnego.
- 5.W przypadku przekroczenia 8 godzin pracy tłumacza(y), do każdej następnej rozpoczętej godziny pracy zostanie doliczone do stawki podstawowej 50% jej wartości. W przypadku przekroczenia 10 godzin pracy tłumacza(y), do każdej następnej godziny pracy zostanie doliczone do stawki podstawowej 100% jej wartości.
- 6.Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić sprzęt do wykonania tłumaczeń ustnych. W przypadku, kiedy Zleceniodawcy nie może zapewnić takowego sprzętu Biuro za dodatkową opłatą dostarczy go Zleceniodawcy na miejsce Zlecenia.
- 7.Zleceniodawca skontaktuje się z Biurem w celu dokonania bezpłatnej wyceny Zlecenia. Biuro dokona szacunkowej wyceny. Wycena ma charakter orientacyjny i może ulec zmianie po wykonaniu tłumaczenia. Podstawą do ostatecznego rozliczenia jest zawsze kwota obliczona przez Biuro na podstawie rzeczywistej ilości przepracowanych bloków tłumaczeniowych. Wycenie podlegają bloki odpowiednie dla danych rodzajów tłumaczeń ustnych.
- 8.Zleceniodawca oświadcza, iż Zlecenie nie narusza praw osób trzecich i zobowiązuje się ponieść odpowiedzialność za jakiegokolwiek naruszenie praw osób trzecich związanych ze Zleceniem, o którym mowa.
- 9.Biuro odsyła Zleceniodawcy Wycenę i oczekuje na jej akceptację w formie pisemnej w postaci wypełnionego Formularza Zamówienia Tłumaczenia Ustnego dostępnego na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl . Wypełniony Formularz Zamówienia stanowi jednocześnie akceptację Wyceny oraz zamówienie Zlecenia i stanowi podstawę do rozpoczęcia wykonywania Zlecenia.
- 10.W przypadku dużych Zleceń, Biuro zastrzega sobie prawo do pobrania zaliczki przed przystąpieniem do realizacji tłumaczenia. Zleceniodawca zobowiązuje się wpłacić zaliczkę przed przystąpieniem Biura do realizacji Zlecenia.
- 11.Termin realizacji Zamówienia jest liczony od ustalonej godziny rozpoczynającej blok tłumaczeniowy w dniu roboczym ustalonym na Zamówieniu. Do dni roboczych nie zaliczają się soboty, niedziele i święta oraz inne dni ustawowo wolne od pracy.
- 12.Zlecenie uważa się za przyjęte w momencie potwierdzenia przyjęcia Zlecenia przez Biuro drogą elektroniczną lub telefonicznie.
- 13.Minimalną jednostką dla tłumaczeń wyjazdowych stanowią 3 bloki 3-godzinne w przypadku tłumaczeń konsekwentnych, lub 2 bloki 4-godzinne w przypadku tłumaczeń symultanicznych.
- 14.Czas pracy tłumacza obejmuje wszystkie ewentualne przerwy w trakcie wykonywania Zlecenia (przerwa na posiłek, przerwa w trakcie spotkania, czas przejazdu tłumacza ze Zleceniodawcą).
- 15.Każda rozpoczęta godzina po upływie czasu wyznaczonego przez blok tłumaczeniowy stanowi kolejny blok tłumaczeniowy.
- 16.Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć wszystkie niezbędne materiały do Biura nie później niż 7 dni przed planowanym tłumaczeniem, zwłaszcza, jeśli może mieć to wpływ na poprawność wykonywanego tłumaczenia. Jeśli Zleceniodawca nie dostarczy materiałów pomocniczych, Biuro nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione podczas tłumaczenia spowodowane brakiem dostatecznej wiedzy tłumacza(y) w odniesieniu do tłumaczonego kontekstu, związanej z tym dziedziny i specyfiki tłumaczenia.
- 17.W przypadku tłumaczenia przysięgłego dokumentu, Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć tekst przeznaczony do tłumaczenia w oryginale. W przypadku braku oryginału. Tłumacz umieści adnotację, iż Usługę wykonano na podstawie kopii.
- 18.Tłumacze są zobowiązani stawić się na miejscu pracy 30 minut przed planowanym tłumaczeniem.
- 19.Tłumaczom przysługuje 1h przerwy po każdym wykonanym bloku tłumaczeń.
- 20.Do terminu nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku zleceń w soboty, niedziele, święta, w dni ustawowo wolne od pracy oraz po godzinie 19.00 stawka za zlecenie to stawka podstawowa+ 100% wartości stawki podstawowej.
- 21.W przypadku tłumaczeń wyjazdowych wymagających od tłumacza(y) dojazdu powyżej 25km, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszty związane z dojazdem tłumacza(y), a w przypadku tłumaczeń dłuższych niż 1 dzień Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić nocleg oraz wyżywienie dla tłumacza(y) lub ekwiwalent pieniężny. Jeśli czas dojazdu tłumacza(y) trwa powyżej 8 godzin, Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić transport tłumacza(y) drogą lotniczą. Jeśli czas dojazdu nie przekracza 8 godzin, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszty dojazdu tłumacza(y) i zapewnić bilet pierwszej klasy lub dojazd samochodem. Jeśli czas dojazdu przekracza 2 godziny tłumacz otrzymuje 50% stawki godzinowej za czas spędzony w podróży.
- 22.W przypadku odwołania zleconego tłumaczenia do 7 dni przed umówionym terminem, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszty dyspozycyjności tłumacza(y) w wysokości 25% stawki zamówionego wcześniej czasu. W przypadku odwołania zleconego tłumaczenia poniżej 7 dni przed umówionym terminem, Zleceniodawca zobowiązuje się pokryć koszty dyspozycyjności tłumacza(y) w wysokości 50% stawki zamówionego wcześniej czasu.
- 23.Wszystkie dokumenty oraz treści tłumaczenia objęte są klauzulą poufności. Na życzenie klienta istnieje możliwość podpisania oddzielnie umowy o poufności.
- 24.Biuro Tłumaczeń Aurea Dicta zastrzega sobie prawo do umieszczenia materiałów reklamowych, standu informacyjnego w miejscu wykonywania tłumaczenia. Tłumacz(e) ma(ją) obowiązek noszenia identyfikatorów z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą Biura.
- 25.Podstawą do rozliczenia stanowi ilość godzin, podczas których tłumacz(e) pozostaje(a) do dyspozycji Zleceniodawcy. Zleceniodawca jest zobowiązany do podpisania formularza rozliczenia godzin pracy przekazanego przez tłumacza(y) Zleceniodawcy po wykonaniu pracy. Formularz Rozliczenia godzin pracy stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.
- 26.Osoby fizyczne zobowiązują się dokonać przelewu na konto bankowe Biura kwoty widocznej na fakturze VAT przed realizacją Zlecenia. W przypadku firm oraz instytucji, które podpisały umowę z Biurem, zostanie wystawiona faktura VAT z 7-dniowym odroczonym terminem płatności.
- 27.Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie jego nazwy na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl w celu informowania o klientach Biura.
- 28.W przypadku podpisania umowy z Biurem, Zleceniodawca zobowiązuje się nie podejmować żadnych działań, które mogą naruszyć dobre imię Biura Tłumaczeń Aurea Dicta.

29. Zleceniodawca zobowiązuje się do braku jakiegokolwiek kontaktu z tłumaczami od daty wykonanego tłumaczenia bez pośrednictwa Biura Tłumaczeń Aurea Dicta.
30. Wszelkie zmiany dotyczące zastosowania Regulaminu możliwe są tylko po zgodzie uiszczonyj na piśmie.

§ 4 Płatności oraz cennik

1. Biuro jest płatnikiem podatku VAT. Wszystkie stawki są cenami netto. Do kwoty należnej za wykonane Zlecenie zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.
2. Aktualny cennik usług świadczonych przez Biuro jest dostępny na stronie internetowej www.aureadicta.pl w zakładce Cennik.
3. Rozliczenie w przypadku tłumaczeń pisemnych następuje na podstawie strony rozliczeniowej wynoszącej dla tłumaczeń zwykłych oraz specjalistycznych 1800 znaków ze spacjami, a dla tłumaczeń uwierzytelnionych 1125 znaków ze spacjami. W przypadku tłumaczeń ustnych tłumaczenie rozliczane jest na podstawie ilości bloków tłumaczeniowych.
4. Minimalna opłata za tłumaczenie pisemne to wartość za stronę rozliczeniową, a w przypadku tłumaczeń ustnych to wartość bloku tłumaczeniowego.
5. Opłata za korektę językową przez native speakera wynosi cena podstawowa +25%.
6. Cena za dodatkowy egzemplarz tłumaczenia przysięgłego to 50% wartości stawki za tłumaczenie.
7. Uwierzytelnienie przetłumaczonego już wcześniej tekstu wynosi 50% wartości stawki za tłumaczenie przysięgłe.
8. Odwołanie realizacji tłumaczenia musi mieć formę pisemną dostarczoną do biura drogą internetową lub pocztą.
9. Zleceniodawca zobowiązuje się uiszczyć należność przelewem na numer konta podany na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl. W przypadku osoby fizycznej zapłata następuje przed otrzymaniem tłumaczenia pisemnego, lub wykonaniem tłumaczenia ustnego. W przypadku klientów stałych wystawiamy fakturę VAT z 7-dniowym terminem płatności.
10. Do momentu uregulowania należności przez Zleceniodawcę, wykonane tłumaczenie pozostaje własnością Biura. Po dokonaniu wpłaty należności Zleceniodawca staje się właścicielem praw autorskich do tłumaczenia.
11. W przypadku przesyłki kurierskiej zawierającej tłumaczenie powyżej 20 stron, koszt związany z wysyłką za pośrednictwem kuriera pokrywa Biuro, w przypadku mniejszej ilości stron koszt związany z przesyłką kurierską pokrywa Zleceniodawca. Koszt związany z przesyłką drogą pocztową pokrywa Biuro.
12. Biuro nalicza karę w wysokości 0,5% wartości Zlecenia za każdy dzień zwłoki w zapłacie należności.
13. Na podstawie spisanej umowy istnieje możliwość ustalenia innych zasad realizacji oraz płatności na wykonanie usług tłumaczeniowych na podstawie odrębnej umowy.
14. Biuro dopuszcza możliwość negocjacji cen w przypadku większych zleceń.
15. Biuro zastrzega sobie prawo do wpłaty zaliczki przed rozpoczęciem wykonywania usługi.
16. Zleceniodawcy, którzy nie podpisali umowy o współpracy z Biurem są zobowiązani dokonać 50% przedpłaty szacunkowej wartości tłumaczenia, a resztę należnej kwoty wpłacić przed odbiorem tłumaczenia.
17. W przypadku, kiedy wyegzekwowanie należności za wykonanie tłumaczenia będzie wymagało zaangażowania przez Biuro firm prawniczych, agencji windykacyjnych lub innych organów oraz instytucji, Zleceniodawca zobowiązuje się ponieść wszystkie z tym związane koszty, w tym prowizje naliczone przez wyżej wymienione firmy i agencje oraz instytucje.
18. Biuro zastrzega sobie możliwość podzielenia tekstu, w przypadku Zleceń o dużej objętości, pomiędzy kilku tłumaczy oraz wyznaczenia tłumacza koordynującego tłumaczenie w celu zachowania spójności tekstu pod względem stylistycznym oraz merytorycznym.
19. Biuro zobowiązuje się udzielić upustu za wykonaną usługę w przypadku nieterminowego zmówienia z wykluczeniem opóźnień wynikających z przyczyn niezależnych od Biura.
20. W przypadku opóźnień w wykonywaniu Zlecenia, Biuro zobowiązuje się powiadomić Zleceniodawcę podając przyczynę opóźnienia i ustali nowy termin wykonywania tłumaczenia. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia niezależne od Biura związane z działaniem siły wyższej.

§ 5 Reklamacje

1. Wszelkie uwagi dotyczące tłumaczenia Zleceniodawca jest zobowiązany zgłosić w terminie do 14 dni po wykonaniu Zlecenia. Biuro zaś zobowiązuje się do weryfikacji otrzymanego tekstu w przeciągu 3 dni od momentu zgłoszenia reklamacji bez dodatkowych opłat. Po tym terminie Biuro uznaje, iż tłumaczenie przyjęte bez zastrzeżeń i późniejsza reklamacja nie zostanie uwzględniona przez Biuro.
2. Reklamacja zostanie uwzględniona tylko w przypadku, kiedy Zleceniodawca nie przekroczył terminu płatności za wykonane Tłumaczenie.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się zgłosić reklamację drogą elektroniczną lub pocztą w formie pisemnej.
4. Reklamacja na piśmie będzie zawierać szczegółowy opis zastrzeżeń, konkretne wskazówki błędów wraz z ich uzasadnieniem, numer strony i wiersza gdzie znajduje się błąd, dane osobowe, kontakt telefoniczny/internetowy/listowy wraz z podpisem osoby składającej reklamację. Uwagi będą konkretne oraz ścisłe i dotyczące tylko błędów powstałych z winy tłumacza(y).
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji, Biuro zobowiązuje się do nieodpłatnego oraz niezwłocznego skorygowania Tłumaczenia w ustalonym terminie.
6. Biuro skoryguje tylko fragmenty podlegające reklamacji.
7. Reklamacji nie podlegają teksty tłumaczone w trybie super ekspresowym oraz wyjątkowym.
8. Złożenie reklamacji nie stanowi podstawy do odmowy zapłaty należności za wykonane Tłumaczenie, ani nie spowoduje jej zmniejszenia ani opóźnienia.

§ 6 Odpowiedzialność

1. Biuro posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej.

2. Biuro dołoży wszelkich starań, aby tłumaczenie zostało wykonane w sposób jak najbardziej dokładny, oddający wszystkie elementy poprawnego przekładu. W przypadku posługiwania się terminologią typową dla danej grupy zawodowej, środowiska, branży, Biuro nie ponosi odpowiedzialności i nie jest zobowiązane posługiwać się odmianą języka fachowego, używanego przez owe grupy zawodowe, środowiska, branże, jednakże Biuro dołoży wszelkich starań, aby Zlecenie zostało wykonane w sposób poprawny.
3. Zleceniodawca ma prawo do reklamacji w ciągu 14 dni od otrzymania Zlecenia na warunkach wymienionych w § 5 Reklamacje.
4. W każdym przypadku odpowiedzialność materialna Biura ograniczona jest do wartości Zamówienia.
5. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wynikające z działania siły wyższej.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się dokonać adaptacji stylistycznej przetłumaczonego tekstu we własnym zakresie. Stawka za tłumaczenie nie obejmuje przygotowania tekstu do publikacji. Biuro wykona przygotowanie tekstu do publikacji za dodatkową opłatą ustaloną ze Zleceniodawcą. Zleceniodawca jest zobowiązany do poinformowania Biura o chęci skorzystania z usługi przygotowania tekstu do publikacji przed przystąpieniem Biura do wykonywania Zlecenia.
7. Zleceniodawca oświadcza, iż wszystkie materiały dostarczone do Biura nie łamią praw autorskich. Biuro nie ponosi odpowiedzialności w przypadku jakichkolwiek roszczeń dotyczących praw autorskich uiszczonych przez osoby trzecie.
8. Biuro nie wyraża zgody na udostępnienie Tłumaczenia innym tłumaczom niezwiązanymi z Biurem w celu korekty. Biuro zrzeka się odpowiedzialności za wykonane tłumaczenie, jeśli zostanie ono przekazane innym tłumaczom niezwiązanymi z Biurem.
9. Zleceniodawca ponosi maksymalną odpowiedzialność odnośnie kwoty, którą zobowiązuje się uiścić przelewem na konto bankowe Biura.
10. W przypadku rezygnacji w trakcie rozpoczęcia Zlecenia, Zleceniodawca zobowiązuje się ponieść wszystkie koszty, jakie do momentu otrzymania pisemnej rezygnacji poniosło Biuro.

§ 7 Klauzula poufności

1. Biuro jest zobowiązane do ochrony poufności powierzonych tekstów i danych uzyskanych od Zleceniodawcy w toku realizacji tłumaczenia.
2. Na życzenie Zleceniodawcy istnieje możliwość podpisania umowy o poufności danych pomiędzy Biurem a Zleceniodawcą.
3. Wszyscy tłumacze podpisali umowę o poufności danych.
4. Dane i teksty mogą być przekazane jedynie współpracownikom Biura. Są to tłumacze, konsultanci, korektorzy oraz pracownicy Biura.
5. Zleceniodawca zobowiązuje się nie kontaktować się bezpośrednio z tłumaczami bez wiedzy oraz zgody Biura przez okres 24 miesięcy od momentu zakończenia realizacji ostatniego Zlecenia przez Biuro.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Biuro zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu oraz Cennika świadczonych usług.
2. Aktualna wersja Regulaminu oraz Cennika jest dostępna na stronie internetowej Biura www.aureadicta.pl.
3. Zleceniodawca każdorazowo akceptuje całość niniejszego Regulaminu zlecając wykonanie usługi.
4. Wszelkie spory Strony zobowiązują się załatwić na drodze polubownej, a przypadku braku porozumienia poddadzą spór rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Biura.

Poznań, dnia 1 lipca 2011