

## Regulamin świadczenia usług przez Centrum Tłumaczeń e-Lingua.

### §1 Postanowienia ogólne

1. Centrum Tłumaczeń e-Lingua - w dalszej części niniejszego Regulaminu zwane Centrum - zajmuje się tłumaczeniami pisemnymi oraz świadczeniem usług pokrewnych (korekta tłumaczenia, uwierzytelnianie tłumaczeń), na rzecz Klientów Instytucjonalnych oraz Klientów Prywatnych, zwanych dalej Zleceniodawcami.
2. Tłumaczenia realizowane są zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz treścią Cennika, którego aktualna wersja znajduje się zawsze na stronie internetowej Centrum.

### §2 Składanie zamówień

1. Warunkiem wykonania tłumaczenia jest wypełnienie przez Zleceniodawcę i przesłanie do Centrum dostępnego na stronie internetowej formularza zamówienia.
2. Wypełniony dokument zamówienia może zostać również dostarczony do Centrum osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie załącznika.
3. Centrum przyjmuje zlecenia od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00 do 20:00. Jeśli zamówienie wysłane zostanie po godzinach pracy biura, za dzień ich otrzymania uważany jest kolejny dzień roboczy, następujący po dniu kiedy zamówienie zostało wysłane.

### §3 Potwierdzenie przyjęcia zlecenia

1. Biuro potwierdza przyjęcie zlecenia, przez co zobowiązuje się do wykonania usługi w terminie i trybie określonym w zamówieniu. Potwierdzenie zamówienia odsyłane jest do Zleceniodawcy drogą elektroniczną w tym samym dniu, w którym Centrum otrzymało złożone przez Zleceniodawcę zamówienia, pod warunkiem, że dotarło ono do godziny 19:00. Zlecenia złożone po godzinie 19:00 w dniu roboczym (lub w dni wolne od pracy) potwierdzane są kolejnego dnia roboczego, najpóźniej do godziny 16:00.
2. Wszelkie zmiany zamówienia muszą mieć formę pisemną.
3. Centrum zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania otrzymanego zamówienia, w sytuacji, gdy i istnieją obiektywne przyczyny uniemożliwiające należyte wywiązanie się ze zlecenia, w szczególności z powodu braku czytelności materiałów dostarczonych do tłumaczenia,

niedyspozycyjności tłumacza lub też z innych przyczyn.

#### §4 Szczegółowe warunki realizacji zleceń

1. Standardowa strona rozliczeniowa tłumaczenia pisemnego liczy 1800 znaków ze spacjami w przypadku tłumaczenia zwykłego oraz 1125 znaków ze spacjami w przypadku tłumaczenia uwierzytelnionego (przysięgłego). Rozliczenie ilości znaków następuje na podstawie Statystyki Wyrazów, znajdującej się w Narzędziach MS Office Word, względnie innych narzędzi statystycznych, jeśli tak zostało to ustalone przy potwierdzaniu zamówienia.
2. Minimalną jednostką rozliczeniową jest jedna strona rozliczeniowa.
3. Rozliczenie ilości stron następuje w zaokrągleniu do 1 strony w górę.
4. Koszt tłumaczenia obliczany jest na podstawie obowiązującego cennika usług.
5. Po otrzymaniu dokumentu do tłumaczenia Centrum dokonuje wyceny tłumaczenia i ustala termin realizacji zlecenia.
6. Stosuje się następujące tryby realizacji zleceń:
  - tryb zwykły - do 5 stron dziennie;
  - tryb ekspresowy – do 5 stron dziennie.
  - tryb specjalny – do 5 stron dziennie.
7. Do czasu realizacji zlecenia nie jest wliczany dzień przyjęcia zamówienia.
8. Do czasu realizacji zlecenia nie wlicza się sobót, niedziel i świąt, a także dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Stawki ustalane są zgodnie z obowiązującym Cennikiem, dostępnym na stronie internetowej Centrum. Dopłata za tłumaczenie w trybie ekspresowym wynosi 50% obowiązującej stawki podstawowej, a w trybie specjalnym ustalana jest indywidualnie ze Zleceniodawcą.
9. Tłumaczenie przekazywane jest przez Centrum w formie elektronicznej w ustalonym formacie pliku, względnie pocztą lub kurierem. Możliwy jest także osobisty odbiór przetłumaczonych dokumentów w siedzibie Centrum. W przypadku wysyłki tłumaczenia pocztą lub kurierem koszty przesyłki ponoszone są przez Zleceniodawcę. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wynikające z problemów telekomunikacyjnych lub

nieterminowego dostarczenia przesyłki ze strony poczty lub kuriera.

10. Informacje zawarte we wszystkich dokumentach powierzanych przez Zleceniodawcę do tłumaczenia są traktowane jako poufne i nie są udostępniane osobom trzecim, z wyjątkiem materiałów powszechnie dostępnych takich jak publikacje prasowe i internetowe, ogólnie dostępne akty prawne itp.

11. Na życzenie Zleceniodawcy Centrum może dostarczyć zobowiązanie do zachowania poufności podpisane przez tłumaczy i personel Centrum zajmujący się realizacją danego zlecenia.

#### §5 Odwoływanie zleceń

1. Zleceniodawca uprawniony jest do odwołania zlecenia tłumaczenia, w takim przypadku zobowiązany jest jednak do zapłaty wynagrodzenia za pracę wykonaną przez tłumacza do momentu złożenia tejże rezygnacji.

2. Odwołanie zlecenia musi nastąpić w formie pisemnej.

#### §6 Zasady płatności

1. Po wykonaniu zlecenia Centrum wystawia Zleceniodawcy rachunek, który Zleceniodawca zobowiązany jest opłacić w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia, z wyjątkiem sytuacji, w których ustalony został inny termin płatności. Zapłata dokonywana jest przelewem na konto bankowe Centrum, wskazane na wystawionym rachunku. Za dzień zapłaty uważany jest dzień wpływu środków na konto bankowe Centrum. Rachunek może także zostać uregulowany osobiście w siedzibie Centrum, w przypadku zapłaty przez Zleceniodawcę gotówką.

2. Terminy płatności dłuższe niż 7 dni mogą zostać ustalone indywidualnie.

3. Na życzenie Zleceniodawcy Centrum rozpatrzy możliwość wystawiania miesięcznych rachunków zbiorczych.

4. W przypadkach dokonywania zleceń za pomocą formularza zlecenia Centrum zastrzega sobie prawo do pobrania od Zleceniodawcy zaliczki w formie przedpłaty, przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

## §7 Reklamacje

1. Zleceniodawca ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej tłumaczenia, jeśli według niego zawiera ono błędy, jeśli błędy te wskaże oraz uzasadni.
2. Reklamacja dotyczyć może także nie dotrzymania terminu przekazania tłumaczenia, jeśli przyczyna opóźnienia znajdowała się po stronie Centrum.
3. Reklamacja musi być złożona w formie pisemnej oraz uzasadniona.
4. W przypadku zaistnienia błędów o których mowa w pkt. 1 Centrum zobowiązuje się do ich poprawienia. Termin usunięcia błędów zależy od wielkości tłumaczonego dokumentu i ustalany jest indywidualnie.

## §8 Pozostałe ustalenia

1. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za błędy w tłumaczeniu powstałe na skutek błędów występujących w przekazanym do tłumaczenia oryginale tekstu.
2. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w przekazaniu wykonanego tłumaczenia, wynikające z zaistnienia tzw. siły wyższej, jak na przykład przerw w dostawie prądu, awarii sieci komputerowych itp.

## §9 Postanowienia końcowe

1. Centrum zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu oraz Cennika.
2. Wszelkie zmiany w cenniku lub regulaminie będą ogłoszone na stronie Centrum Tłumaczeń z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Aktualna wersja Regulaminu oraz Cennika znajduje się na stronie internetowej biura.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.