

Zasady Współpracy w ramach realizacji usług językowych przez firmę Wordlink Usługi Językowe S.C.

1. Definicje

- 1.1. **Dzień Roboczy** – każdy dzień powszedni z wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- 1.2. **Jednostka Rozliczeniowa** – (i) w przypadku tłumaczeń pisemnych zwykłych, weryfikacji i redakcji jest to jedna strona tekstu (1600 znaków ze spacjami), (ii) w przypadku tłumaczeń pisemnych przysięgłych jest to ustawowo określona strona tekstu (1125 znaków ze spacjami), (iii) w przypadku usług audiowizualnych jeden akt (10 min dzieła/utworu), (iv) w przypadku tłumaczeń ustnych jedna godzina pracy tłumacza.
- 1.3. **Klient** – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna lub prawna korzystająca z usług świadczonych przez Wordlink Usługi Językowe S.C..
- 1.4. **Wordlink** - Wordlink Usługi Językowe Spółka Cywilna, biuro tłumaczeń i usług językowych, z siedzibą pod adresem: ul. Łucka 18/135, 00-845 Warszawa, NIP: 527 -264-16-61, REGON: 142677698.
- 1.5. **Zlecenie** – zlecenie złożone przez Klienta na realizację usługi przez Wordlink.

2. Postanowienia ogólne

- 2.1. Niniejsze Zasady Współpracy regulują stosunki pomiędzy Wordlink a Klientem w ramach świadczonych przez Wordlink usług.
- 2.2. Wordlink świadczy usługi w zakresie: zwykłych i przysięgłych tłumaczeń ustnych, pisemnych, usług audiowizualnych oraz pokrewnych, jak również weryfikacji tłumaczeń i redakcji tekstów, oraz innych usług językowych zgodnie z niniejszymi Zasadami Współpracy.
- 2.3. Wordlink jest zobowiązany do realizacji zleceń w sposób profesjonalny oraz zgodnie z przyjętymi dobrymi praktykami.
- 2.4. Z wyjątkiem materiałów powszechnie dostępnych (publikacje prasowe i internetowe, ogólnie dostępne akty prawne itp.), wszystkie dokumenty i materiały pomocnicze powierzane Wordlink przez Klienta oraz treść spotkań tłumaczonych przez tłumaczy ustnych są traktowane jako poufne i nie są w żaden sposób udostępniane osobom trzecim.
- 2.5. Aktualny wykaz usług świadczonych przez Wordlink wraz z ich cenami znajduje się w Cenniku, umieszczonym na stronie internetowej Wordlink (www.wordlink.pl). Zlecenie podlega opłatom, obowiązującym w dniu jego złożenia i określonych przez Wordlink w wycenie wykonanej dla Klienta.
- 2.6. Z wyjątkiem indywidualnych ustaleń z Klientem, Wordlink świadczy usługi w dni robocze godzinach od 9:00 do 18:00.

3. Zasady wykonywania tłumaczeń pisemnych zwykłych i przysięgłych, usług audiowizualnych, oraz redakcji tekstów

- 3.1. W przypadku tłumaczeń pisemnych zwykłych i przysięgłych, minimalna liczba Jednostek Rozliczeniowych to jedna strona tłumaczenia.
- 3.2. W przypadku tłumaczenia prezentacji multimedialnych minimalna liczba Jednostek Rozliczeniowych ustalana jest indywidualnie w porozumieniu z Klientem.
- 3.3. W przypadku usług audiowizualnych minimalna liczba Jednostek Rozliczeniowych to jeden akt.
- 3.4. W przypadku tłumaczenia pisemnego zwykłego i przysięgłego, podstawą rozliczenia z Klientem jest liczba Jednostek Rozliczeniowych w zrealizowanym przez Wordlink tłumaczeniu.
- 3.5. W przypadku tłumaczenia pisemnego niewierzytelnionego, Wordlink wykonuje zlecenia w następujących trybach:
 - a) tryb zwykły - do 5 Jednostek Rozliczeniowych w ciągu jednego Dnia Roboczego;
 - b) tryb przyspieszony - od 6 do 10 Jednostek Rozliczeniowych w ciągu jednego Dnia Roboczego;
 - c) tryb ekspresowy - od 11 do 15 Jednostek Rozliczeniowych w ciągu jednego Dnia Roboczego;

W przypadku przysięgłego tłumaczenia pisemnego, ustalenia dotyczące trybów wykonania dokonywane są indywidualnie pomiędzy Wordlink a Klientem.

- 3.6. W przypadku tłumaczenia wykonywania redakcji tekstów, Wordlink wykonuje zlecenia w następujących trybach:
 - a) tryb zwykły - do 15 Jednostek Rozliczeniowych w ciągu jednego Dnia Roboczego;
 - b) tryb przyspieszony - od 16 do 30 Jednostek Rozliczeniowych w ciągu jednego Dnia Roboczego;
 - c) tryb ekspresowy - od 31 do 45 Jednostek Rozliczeniowych w ciągu jednego Dnia Roboczego;
- 3.7. Zlecenia, w których tłumaczenie przekracza limit Jednostek Rozliczeniowych określonych dla trybu ekspresowego podlegają indywidualnym ustaleniom pomiędzy Klientem a Wordlink.
- 3.8. Zlecenia wykonywane w trybie zwykłym są przekazywane Klientowi do godziny 18.00 w dniu realizacji Zlecenia lub według indywidualnych ustaleń z Klientem. Termin realizacji Zlecenia liczy się od Dnia Roboczego przypadającego po dniu potwierdzenia przyjęcia Zlecenia do realizacji.
- 3.9. W przypadku, gdy na podstawie ustaleń z Klientem Zlecenie realizowane jest:
 - a) w dni nie będące Dniami Roboczymi (weekendy i święta) cena za tłumaczenia pisemne oraz redakcję tekstów określona w cenniku ulega podwyższeniu o 100%;
 - b) na ten sam Dzień Roboczy, w którym Zlecenie zostało przyjęte do realizacji, bez względu na liczbę Jednostek Rozliczeniowych oraz tryb wykonania zlecenia, cena za tłumaczenia pisemne oraz redakcję określona w cenniku ulega podwyższeniu o 100%;

- c) z oryginału o niskiej jakości (rękopis, słabo widoczny skan), cena za tłumaczenia pisemne oraz redakcję tekstów określona w cenniku ulega podwyższeniu o 20%;
 - d) przez native speakera języka obcego, cena za tłumaczenia pisemne oraz redakcję tekstów określona w cenniku ulega podwyższeniu o 50%;
 - e) z oryginału w formacie nieedytowalnym (np. Flash, zablokowany dokument PDF), cena za tłumaczenia pisemne oraz redakcję tekstów określona w cenniku ulega podwyższeniu o 20%;
 - f) z języka innego niż język polski na język inny niż język polski, cena za tłumaczenia pisemne oraz redakcję określona w cenniku ulega podwyższeniu o 100%.
- 3.10. Wordlink zobowiązuje się do dostarczenia Klientowi wykonanego Zlecenia w terminie oraz w formie ustalonej z Klientem (pocztą elektroniczną, faksem, na płycie CD lub w formie wydruku).
- 3.11. Materiały na płycie CD lub w formie wydruku na życzenie Klienta mogą być przesłane za pośrednictwem Poczty Polskiej lub kuriera na koszt Klienta.
- 3.12. W przypadku gdy Klient nie dostarczy plików lub dokumentów, które są przedmiotem Zlecenia w terminie uzgodnionym z Wordlink, Wordlink ma prawo odmówić wykonania Zlecenia lub zmienić termin wykonania Zlecenia po uprzednim uzgodnieniu z Klientem.

4. Zasady wykonywania tłumaczeń ustnych

- 4.1. Czas pracy tłumacza liczy się od godziny, na którą został on zamówiony do wcześniej ustalonej godziny zakończenia zlecenia. Czas pracy tłumacza obejmuje wszystkie ewentualne przerwy w tłumaczeniu (np. przerwy na posiłki, przerwy w spotkaniu). W przypadku gdy zlecenie okaże się być dłuższe niż planowane i tłumacz wyrazi zgodę na przedłużenie swojej pracy, obowiązują ceny zgodne z Cennikiem.
- 4.2. W przypadku gdy Klient nie skorzysta z usług tłumacza na miejscu wykonywanego zlecenia, Klient nie jest zwolniony z obowiązku zapłaty pełnej kwoty wynagrodzenia za zamówioną usługę.
- 4.3. W przypadku odwołania przez Klienta zamówionego tłumaczenia w ciągu 24 godzin poprzedzających wykonanie usługi, Klient jest zobowiązany do zapłaty pełnej kwoty wynagrodzenia.
- 4.4. W przypadku przesunięcia przez Klienta terminu wykonania Zlecenia na inny dzień w terminie krótszym niż 48 godzin przed wykonaniem tłumaczenia, Klient ma obowiązek zapłaty 50% kwoty wynagrodzenia za zamówioną usługę w przypadku gdy usługa nie może być zrealizowana w nowym terminie. Jeśli tłumacz może stawić się na miejsce wykonania zlecenia w nowym terminie, wówczas Klient zobowiązany jest zapłacić 150% kwoty wynagrodzenia za zamówioną usługę.
- 4.5. W przypadku tłumaczeń ustnych poza miejscem zamieszkania tłumacza, Klient ponosi koszty jego przejazdu, zakwaterowania i posiłków na miejscu tłumaczenia, chyba że ustalenia pomiędzy Klientem a Wordlink stanowią co innego.

- 4.6. W razie konieczności dojazdu lub powrotu w dniu innym niż dzień tłumaczenia, Wordlink zastrzega sobie prawo do naliczenia opłaty za dodatkowy nocleg dla tłumacza, a czas spędzony w podróży w kolejnym dniu podlega opłatom według odpowiednich stawek określonych za tłumaczenie ustne w Cenniku, chyba że ustalenia pomiędzy Klientem a Wordlink stanowią co innego.
- 4.7. Jeśli tłumaczenie ustne wykonywane jest w dzień niebędący dniem Roboczym, bądź też w porze nocnej, tzn. w godzinach od 22:00 do 6:00 rano, koszt wykonania usługi wzrasta o 100%.
- 4.8. W przypadku tłumaczeń ustnych Klient jest zobowiązany dostarczyć Wordlink materiały niezbędne do poprawnego wykonania tłumaczenia. Wordlink ma prawo odmówić wykonania Zlecenia w przypadku, gdy materiały, o których mowa powyżej, nie zostaną dostarczone.

5. Płatności

- 5.1. Klient jest zobowiązany do dokonania płatności za wykonane Zlecenie na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wordlink w terminie czternastu dni od dnia jej wystawienia. Klient jest zobowiązany do wykonania płatności przelewem bankowym na numer konta podany na fakturze.
- 5.2. Wykonane tłumaczenie pozostaje własnością Wordlink do chwili uregulowania płatności przez Klienta. Wraz z dokonaniem płatności Klient uzyskuje majątkowe prawa autorskie do tłumaczenia.

6. Postanowienia końcowe

- 6.1. Klient ma możliwość zgłoszenia reklamacji w stosunku do otrzymanego tłumaczenia. Reklamacje muszą być zgłoszone w formie pisemnej z wyszczególnieniem reklamowanych uchybień w ciągu 7 dni roboczych od daty wykonania tłumaczenia przez Wordlink. Wordlink jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia ewentualnych wad tłumaczenia bez pobierania dodatkowych opłat.
- 6.2. Klient zamawiający tłumaczenie w trybie przyspieszonym lub ekspresowym, przyjmuje ryzyko wystąpienia błędów w tłumaczeniu.
- 6.3. Wordlink zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych lub uzyskanych od Klienta w związku z wykonywaniem Zlecenia.
- 6.4. Niniejsze Zasady Współpracy podlegają prawu polskiemu oraz zgodnie z nim będą interpretowane.