

Regulamin współpracy

§1

Definicje

1. „*Tłumacz przysięgły*” lub „*Tłumacz*” oznacza w niniejszym Regulaminie Leszka Adama Mickiewicza, właściciela firmy „Tłumaczenia Mickiewicz” z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Kąpielowa 10B, 65-383 Zielona Góra, o numerze NIP: PL 928-184-43-60, Regon: 080440573, świadczącego *Usługi tłumaczeniowe* oraz pokrewne.
2. „*Pełnomocnik tłumacza przysięgłego*”, „*Pełnomocnik*” lub „*Tłumacz języka angielskiego*” oznacza współpracownika firmy, Monikę Marię Mickiewicz, świadczącą *Usługi tłumaczeniowe* w zakresie sporządzania *Tłumaczeń* w parze językowej język polski - język angielski. *Pełnomocnik* jest umocowany do kontaktu z *Klientami* w pełnym zakresie w przypadku nieobecności *Tłumacza przysięgłego* w siedzibie firmy. Do obowiązków *Pełnomocnika* należy więc w szczególności uzgadnianie terminów realizacji *Zleceń*, przyjmowanie i wydawanie gotowych *Tłumaczeń* oraz organizacja spraw związanych z rodzajem prowadzonej działalności oraz sporządzanie *Tłumaczeń* w parze językowej język polski - język angielski. Wszelkie ustalenia niniejszego Regulaminu odnoszące się do *Tłumacza przysięgłego* dotyczą również *Pełnomocnika* z wyjątkiem realizacji *Tłumaczeń poświadczonych*.
3. „*Usługa tłumaczeniowa*” lub „*Tłumaczenie*” - każdorazowa czynność polegająca na wykonaniu *Tłumaczenia* lub czynności wymagającej działań tłumaczeniowych.
4. „*Usługa lingwistyczna*” - każda pokrewna usługa inna niż *Tłumaczenie*, polegająca na udzieleniu pomocy językowej *Klientowi*. Za *Usługę lingwistyczną* należy więc rozumieć m.in. sporządzanie pism, listów (również w formie elektronicznej), weryfikację tekstów, korektę tekstów, organizację szkoleń językowych dla firm, prowadzenie rozmów telefonicznych z upoważnienia i na zlecenie *Klienta*, podczas których *Tłumacz przysięgły* ma prawo prowadzić rozmowę z rozmówcą na podstawie wytycznych *Klienta*, wymagającą jednak włożenia własnej inicjatywy *Tłumacza przysięgłego*. Za

Usługę lingwistyczną należy rozumieć również wszelkie usługi językowe, niebędące usługami stricte tłumaczeniowymi, które wymagają od Tłumacza przysięgłego zaangażowania własnej inwencji twórczej, wyobraźni i pomysłowości.

5. „Zlecenie” lub „Zamówienie” - każdorazowe powierzenie Tłumaczowi przysięgłemu wykonania Usługi tłumaczeniowej lub Usługi lingwistycznej.
6. „Klient” - firma, instytucja, osoba prywatna będąca odbiorcą usług Tłumacza przysięgłego. Pozostaje do uznania Tłumacza przysięgłego, do której grupy klientów zalicza się dany Klient.
7. „Klient indywidualny” - osoba prywatna zlecająca Tłumaczenie jednorazowo lub okazjonalnie.
8. „Klient firmowy” - firma, instytucja, osoba prowadząca działalność gospodarczą, zlecająca Tłumaczenia częściej niż Klient indywidualny.
9. „Klient stały” - Klient, z którym odbywa się stała comiesięczna współpraca, polegająca na zleceniu odpowiednio obszernej ilości Tłumaczeń. Klientem stałym może zostać zarówno Klient indywidualny, jak i Klient firmowy.
10. „Tekst źródłowy” lub „Tekst oryginalny” - tekst dostarczony Tłumaczowi przysięgłemu do tłumaczenia w formie papierowej, elektronicznej, lub w dowolnej innej formie.
11. „Tekst docelowy”, „Tekst tłumaczenia”, „Tekst przetłumaczony”, „Tekst” lub „Tłumaczenie” - Tekst przetłumaczony przez Tłumacza przysięgłego i oddany Klientowi.
12. „Tłumaczenie zwykłe” lub „Tłumaczenie niepoświadczone” - Tłumaczenie, które nie jest podbite pieczęcią tłumacza przysięgłego, wykonane w formie papierowej lub elektronicznej.
13. „Tłumaczenie poświadczone” lub „Tłumaczenie uwierzytelnione” - Tłumaczenie podbite pieczęcią tłumacza przysięgłego i opatrzone jego podpisem, wykonane w formie papierowej.
14. „Tłumaczenie specjalistyczne” - Tłumaczenie zawierające terminologię fachową.
15. „Tłumaczenie ustne”, „Tłumaczenie wyjazdowe” lub „Wyjazd tłumaczeniowy” - Tłumaczenie ustne wykonywane na żywo podczas spotkania biznesowego, konferencji, rozprawy, zdarzenia, spotkania zazwyczaj w siedzibie Klienta lub inne podobne.

Tłumaczenie ustne dzieli się na:

- a) „Tłumaczenie konsekutywne” - Tłumaczenie ustne, podczas którego uczestnik rozmowy robi przerwy w wypowiedzi, umożliwiając Tłumaczowi przysięgłemu przetłumaczenie jej treści,
 - b) „Tłumaczenie symultaniczne” - Tłumaczenie ustne, podczas którego uczestnik rozmowy prowadzi wypowiedź, a Tłumacz przysięgły tłumaczy jednocześnie jej treść.
16. „Tłumaczenie pisemne” - Tłumaczenie z języka obcego na język polski lub z języka polskiego na język obcy lub z języka obcego na język obcy. Takie Tłumaczenie jest wykonane w formie pliku tekstowego lub, w przypadku Tłumaczeń poświadczonych, w formie papierowej.
 17. „Znak w tłumaczeniu” lub „Znak” - każdy widoczny i niewidoczny znak drukarski, w szczególności

litery, znaki przestankowe, cyfry, znaki przeniesienia, spacje oraz uzasadnione budową zdania przerwy między nimi.

18. „*Strona tłumaczeniowa*”, „*Strona tłumaczenia*” lub „*Strona obliczeniowa/ rozliczeniowa*” - strona wykonanego *Tłumaczenia*. Ilość *Stron obliczeniowych* oblicza się na podstawie ilości *Znaków* występujących w *Tłumaczeniu*. Jako jedną *Stronę obliczeniową* uważa się 1500 *Znaków* w przypadku *Tłumaczeń zwykłych* lub 1125 *Znaków* w przypadku *Tłumaczeń poświadczonych*. Cena za jedną stronę *Tłumaczenia* rozumiana jest zawsze jako cena za stronę liczoną jako 1500 *Znaków* w przypadku *Tłumaczeń zwykłych* lub za stronę liczoną jako 1125 *Znaków* w przypadku *Tłumaczeń poświadczonych*. Stronę rozpoczętą liczy się jak całą.
19. „*Godzina obliczeniowa/ rozliczeniowa*” lub „*Godzina tłumaczenia*” - jednostka obliczeniowa w przypadku *Tłumaczeń ustnych*. Jako jednostkę obliczeniową w takim przypadku uznaje się godzinę zegarową. W czas pracy *Tłumacza przysięgłego* w przypadku *Tłumaczeń ustnych* wlicza się także czas dojazdu *Tłumacza przysięgłego* na miejsce *Tłumaczenia* i czas powrotu do firmy *Tłumacza przysięgłego*. Za *Godzinę tłumaczenia* należy rozumieć każdą pełną i rozpoczętą niepełną godzinę zegarową.
20. „*Blok obliczeniowy/ rozliczeniowy*” lub „*Blok tłumaczenia*” - inna możliwość jednostki obliczeniowej w przypadku *Tłumaczeń ustnych*. Jako jednostkę obliczeniową w takim przypadku uznaje się cztery godziny zegarowe. W czas pracy *Tłumacza przysięgłego* w przypadku *Tłumaczeń ustnych* wlicza się także czas dojazdu *Tłumacza przysięgłego* na miejsce *Tłumaczenia* i czas powrotu do firmy *Tłumacza przysięgłego*.
21. „*Stawka podstawowa*” lub „*Stawka zasadnicza*” - ogólna stawka obowiązująca za jedną *Stronę obliczeniową Tłumaczenia*.
22. „*Cena za tłumaczenie*” lub „*Cena*” - łączna *Cena za tłumaczenie*. Łączną końcową *Cenę za tłumaczenie* oblicza się na podstawie ilości *Stron obliczeniowych* w *Tłumaczeniu*. Podczas kalkulacji *Ceny za tłumaczenie* należy pomnożyć ilość *Stron obliczeniowych* przez cenę *Strony obliczeniowej*, co da ostateczną *Cenę za tłumaczenie*.
23. „*Tłumaczenie wykonane w trybie ekspresowym/ pilnym*” lub „*Tłumaczenie ekspresowe/ pilne*” - *Tłumaczenie* wykonane na prośbę *Klienta* w trybie przyspieszonym. Przy określaniu trybu ekspresowego bierze się pod uwagę objętość tekstu, oczekiwany termin wykonania *Tłumaczenia* oraz trudność języka użytego w *Tekście oryginalnym*. Określenie trybu ekspresowego pozostaje do uznania *Tłumacza przysięgłego*. Za tak wykonane *Tłumaczenie* może być doliczona dopłata w wysokości 50% *Stawki zasadniczej*. Doliczenie ewentualnej dopłaty pozostaje do uznania *Tłumacza przysięgłego*.
24. „*Skład graficzny*” lub „*DTP*” - opracowanie graficzne i przygotowanie tłumaczonych materiałów do

druku, obejmujące tłumaczenie, korektę językową, opracowanie graficzne dokumentu, skład tekstu i grafiki oraz korektę językową i edytorską *Tekstu docelowego*.

§2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady wykonywania *Tłumaczeń poświadczonych i zwykłych*, pisemnych i ustnych oraz warunki wykonywania innych pokrewnych *Usług lingwistycznych* przez *Tłumacza przysięgłego* na rzecz *Klientów* zgodnie z przyjętymi dobrymi praktykami.
2. *Tłumacz przysięgły* wykonuje *Tłumaczenia* zgodnie z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej dotyczącymi tłumaczy przysięgłych, w poszanowaniu zasad etyki zawodowej tłumaczy przysięgłych oraz w poszanowaniu ogólnie przyjętych zasad sztuki sporządzania tłumaczeń, w szczególności w poszanowaniu Kodeksu Tłumacza Przysięgłego, przyjętego przez Polskie Stowarzyszenie Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych TEPIŚ, dostępnego pod następującym adresem internetowym: www.tepis.org.pl/towarzystwo/ktp.pdf, a także w poszanowaniu zasad Karty Tłumacza Międzynarodowej Federacji Tłumaczy FIT i zasad Karty Tłumacza Polskiego Stowarzyszenia Tłumaczy Polskich.
3. *Tłumaczenia* wykonywane są na podstawie dochowania zasad szczególnej staranności i bezstronności, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa. *Tłumacz przysięgły* zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby każde *Zlecenie* było wykonane w sposób profesjonalny, rzetelny oraz zgodnie z najlepszą wiedzą i sumieniem.
4. *Tłumacz przysięgły* wykonuje *Tłumaczenia* w następujących parach językowych:
 - a) Język polski - język niemiecki i odwrotnie,
 - b) Język polski - język angielski i odwrotnie,
 - c) Język niemiecki - język angielski i odwrotnie.
5. *Tłumacz przysięgły* wykonuje *Tłumaczenia pisemne* (zwykłe, specjalistyczne, poświadczone) i *Tłumaczenia ustne* (konsekwentne i symultaniczne).
6. *Tłumacz przysięgły* wykonuje wszystkie rodzaje *Tłumaczeń pisemnych* i *ustnych* ze wszelkich dziedzin.
7. *Tłumacz przysięgły* wykonuje usługi spokrewnione z *Tłumaczeniami*, w tym *Usługi lingwistyczne*.
8. *Tłumacz przysięgły* nie dokonuje *Tłumaczeń* na oczekaniu ani *Tłumaczeń* u *Klienta*. Wyjątkiem są *Wyjazdy tłumaczeniowe Tłumacza przysięgłego*, *Tłumaczenie* podczas spotkań biznesowych i tym podobnych.
9. *Tłumaczenie* u *Klienta* może zostać wykonane wyjątkowo na wyraźną prośbę *Klienta*. Za takie prace wykonane poza biurem *Tłumacza przysięgłego* może być doliczona dopłata. Doliczenie ewentualnej dopłaty pozostaje do uznania *Tłumacza przysięgłego*.

10. Zlecenie *Tłumaczenia* jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
11. *Tłumacz przysięgły* oświadcza, że posiada najwyższy stopień kwalifikacji zawodowych, wszechstronną wiedzę specjalistyczną, bogate doświadczenie z zakresu sporządzania *Tłumaczeń*, obszerny dorobek wykonanych *Tłumaczeń* z wielu dziedzin nauki, kultury, sztuki, techniki, medycyny, prawa oraz że dokłada wszelkich starań, aby sporządzone *Tłumaczenie* było nienaganne, wolne od błędów merytorycznych i oddające w pełni treść oryginału.
12. *Tłumacz przysięgły* oświadcza, że dokłada wszelkich starań, aby należycie wykonane *Tłumaczenie* przyniosło jak największy sukces i pożytek dla *Klienta*.
13. *Tłumacz przysięgły* oświadcza, że ewentualnie zatrudniony podwykonawca, współpracownik wykonujący *Tłumaczenie* na zlecenie oraz w imieniu *Tłumacza przysięgłego* posiada równie wysokie kwalifikacje zawodowe oraz że wykonywane przez takiego podwykonawcę *Tłumaczenie* cechuje zbliżona jakość do jakości *Tłumaczeń* sporządzanych przez Leszka Adama Mickiewicza.
14. *Tłumacz przysięgły* ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia *Tłumaczenia* bez podania przyczyny.
15. W przypadku *Tłumaczeń ustnych* dłuższych *Wyjazdów tłumaczeniowych Klient* jest obowiązany dostarczyć *Tłumaczowi przysięgłemu* wystarczającą wiedzę na temat zakresu *Tłumaczenia*. *Klient* jest w szczególności obowiązany udostępnić *Tłumaczowi przysięgłemu* materiały dotyczące tematyki i kontekstu *Tłumaczenia*. Niedopełnienie tego obowiązku zwalnia *Tłumacza przysięgłego* z odpowiedzialności za ewentualne błędy lub niejasności w *Tłumaczeniu*, wynikłe z niedostatecznej wiedzy *Tłumacza przysięgłego* na temat danego kontekstu tłumaczeniowego.
16. Rozróżnienie sposobu rozliczenia godzin wykonanej pracy w przypadku *Tłumaczeń ustnych* pomiędzy rozliczeniem za *Godzinę tłumaczenia* a *Blokiem tłumaczenia* pozostaje do uznania *Tłumacza przysięgłego*.
17. Aby zapewnić *Klientom* najwyższą jakość oferowanych usług *Tłumacz przysięgły* zobowiązuje się do nieustannego doskonalenia kwalifikacji zawodowych.
18. *Klient* ma prawo zażyczyć sobie indywidualnego sposobu wykonania *Tłumaczenia* lub *Usługi lingwistycznej* i przedstawić własną propozycję oraz indywidualne instrukcje dotyczące sposobu wykonania *Tłumaczenia* lub *Usługi lingwistycznej*.
19. W przypadku zamawiania *Usługi lingwistycznej* bądź *Tłumaczenia* składającego się z większej ilości materiału, *Klient* jest obowiązany dokładnie określić zakres kompetencji *Tłumacza przysięgłego* w zakresie wykonywania *Usługi lingwistycznej* lub wyraźnie określić, które z powierzonych plików lub dokumentów lub ich części powinien przetłumaczyć *Tłumacz przysięgły*. W przypadku braku takiego określenia *Tłumacz przysięgły* będzie tłumaczył wszystkie powierzone mu materiały.
20. Koszty *Składu graficznego* będą rozliczane każdorazowo na podstawie stopnia skomplikowania usługi, t.j. od stopnia ingerencji w grafikę, formatu, w którym ma być oddane *Tłumaczenie* itd.

21. W przypadku, gdy *Klient* życzy sobie zastosowania specyficznego nazewnictwa w *Tłumaczeniu*, winien jest dostarczyć własny spis terminologii zawierający wszystkie zakresy słownictwa, adnotacje, komentarze, notatki, uwagi, zapiski, które należy uwzględnić podczas wykonywania *Tłumaczenia*. W przypadku niedostarczenia takiego słowniczka *Tłumacz przysięgły* zastrzega sobie prawo do zastosowania słownictwa poprawnego, aczkolwiek mogącego odbiegać od specyficznych życzeń *Klienta*, zgodnie z najlepszą wiedzą i praktyką zawodową *Tłumacza przysięgłego*. *Klient* jest również obowiązany przekazać wszelkie wytyczne i specyficzne życzenia dotyczące sposobu wykonania *Tłumaczenia*. Jeśli *Klient* wraz z *Tekstem oryginalnym* nie przekaże *Tłumaczowi przysięgłemu* żadnych specjalnych wskazówek dotyczących wykonania *Tłumaczenia*, to wszystkie zwroty i wyrażenia zostaną tłumaczone na poprawny i ogólnie zrozumiały język z zachowaniem należytej formy stylistycznej i merytorycznej.
22. *Tłumacz przysięgły* gwarantuje *Klientom* stałym dostępność i gotowość przyjęcia każdego *Zlecenia* niezależnie od jego wielkości oraz oczekiwanego terminu realizacji. Wyjątkiem od tej reguły jest działanie siły wyższej.
23. W przypadku gdy *Klient indywidualny* i *Klient stały* jednocześnie oczekują wykonania *Zlecenia*, to *Klient stały* ma zawsze pierwszeństwo w wykonaniu *Tłumaczenia* przed *Klientem indywidualnym*, chyba że *Klient stały* wyrazi inną wolę.
24. *Tłumacz przysięgły* gwarantuje swoim *Klientom*, a w szczególności *Klientom stałym* otrzymanie gotowego *Tłumaczenia* w uzgodnionym z *Klientem* terminie realizacji.
25. W sprawie praw autorskich do *Tłumaczenia* obowiązują przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonane *Tłumaczenie* pozostaje własnością *Tłumacza przysięgłego* do chwili uregulowania należności przez *Klienta*. Wraz z dokonaniem płatności, *Klient* uzyskuje prawa autorskie do *Tłumaczenia*.
26. W przypadku *Klientów stałych* mogą obowiązywać inne warunki współpracy i wykonywania *Tłumaczeń*, jeśli obie strony uzgodnią takie warunki. Powyższe dotyczy sytuacji określonych indywidualnie między *Tłumaczem przysięgłym* a *Klientem*.

§3

Kontakt z Tłumaczem przysięgłym

1. Kontakt z *Tłumaczem przysięgłym* jest możliwy w siedzibie firmy, pod adresem: Tłumaczenia Mickiewicz - Leszek Adam Mickiewicz, ul. Kąpielowa 10B, 65-383 Zielona Góra. Jest to zarówno adres do korespondencji, jak i adres biura, na który należy wysyłać dokumenty do tłumaczenia oraz w którym możliwy jest odbiór gotowych *Tłumaczeń*.
2. *Zamówienia* przyjmowane są 7 dni w tygodniu w godzinach 8:00 - 18:00. W przypadkach pilnych

- dopuszcza się nawiązanie kontaktu z *Tłumaczem przysięgłym* o dowolnej porze, również w godzinach nocnych.
3. Nawiązanie kontaktu celem złożenia *Zamówienia* jest możliwe drogą elektroniczną lub telefonicznie. Obowiązujący adres poczty elektronicznej brzmi: tlumaczeniamickiewicz@tlumaczeniamickiewicz.pl. Obowiązuje niniejszy numer telefonu kontaktowego do *Tłumacza przysięgłego*: (0048) 669-259-424.
 4. W przypadku trudności nawiązania kontaktu z *Tłumaczem przysięgłym* (nieobecność w biurze, wynikająca z realizacji innego *Zlecenia* bądź pobytu u innego *Klienta*) zaleca się kontakt z *Pełnomocnikiem tłumacza przysięgłego*, panią Moniką Marią Mickiewicz pod adresem poczty elektronicznej: tlumaczeniamickiewicz@tlumaczeniamickiewicz.pl lub pod niniejszym numerem telefonu: (0048) 691-874-021.
 5. Złożenie pierwszego *Zamówienia* drogą elektroniczną nie zobowiązuje *Tłumacza przysięgłego* do przyjęcia *Zlecenia* ani do odpowiedzi na email. Aby złożyć pierwsze *Zamówienie*, *Klient* jest obowiązany nawiązać kontakt dodatkowo telefonicznie i wyrazić chęć zlecenia dokumentów do tłumaczenia.
 6. Przed każdorazową wizytą w siedzibie firmy *Klient* jest obowiązany do nawiązania kontaktu telefonicznie i ustalenia terminu spotkania.
 7. W interesie *Klienta* leży podanie prawidłowych danych kontaktowych umożliwiających kontakt *Tłumacza przysięgłego* z *Klientem* i dostarczenie wykonanego *Tłumaczenia*. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikające z podania błędnych danych kontaktowych.
 8. *Tłumacz przysięgły* nie jest obowiązany odpisywać *Klientowi* na każdy email.

§4

Warunki wykonania zlecenia

1. *Klient* zamawia usługę sporządzenia *Tłumaczenia* telefonicznie bądź pisemnie na podany w danych kontaktowych niniejszego Regulaminu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
2. W razie potrzeby *Klient* udostępni *Tłumaczowi przysięgłemu* teksty pomocnicze z dziedziny, z której wykonywane jest *Tłumaczenie* lub zapewni kontakt z konsultantem z danej dziedziny.
3. *Klient* dostarcza *Tekst źródłowy* do tłumaczenia w formie papierowej lub w formie pliku komputerowego w formacie .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .odt, .xls, .ods. Pozostałe formaty muszą być uzgadniane z *Tłumaczem przysięgłym*. Gotowe *Tłumaczenie* będzie dostarczone również w jednym z wymienionych formatów plików lub w innym, uzgodnionym z *Klientem*. *Tłumaczenia poświadczane* dostarczane będą w formie papierowej. Zaleca się dostarczanie dokumentów drogą elektroniczną, co przyspiesza proces tłumaczenia.

4. Wszystkie *Tłumaczenia* będą wykonywane czcionką „Calibri” lub „Times New Roman”, chyba że *Klient* wyraźnie zażyczy sobie inną czcionkę. W przypadku czcionek nietypowych *Klient* jest obowiązany dostarczyć plik czcionki do zainstalowania. Wielkość czcionki w *Tłumaczeniu* wyniesie 11, natomiast uwagi w *Tłumaczeniu poświadczonym* będą umieszczane czcionką o wielkości 9.
5. W przypadku tekstów zawierających rysunki, schematy, wykresy itp., których *Klient* nie przekazał w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję za pomocą pakietu OpenOffice bądź innego popularnego pakietu biurowego, *Tłumacz przysięgły* nie ma obowiązku odtwarzania tych elementów w tekście *Tłumaczenia*. Elementy te będą uwzględnione i odtwarzane w *Tłumaczeniu* po dodatkowych ustaleniach z *Klientem*. W porozumieniu z *Klientem* *Tłumacz przysięgły* ustala taki sposób zapisu *Tłumaczenia*, który pozwoli *Klientowi* bez wątpliwości przyporządkować poszczególne fragmenty *Tłumaczenia* odpowiednim fragmentom tekstu stanowiącym część rysunku, schematu, wykresu itp. Przykładową formą odzwierciedlenia zagnieżdżonego na rysunkach, schematach lub wykresach tekstu może być przeniesienie tekstu z rysunków, schematów lub wykresów do osobnego pliku tekstowego i przetłumaczenie zwrotów w formie tabeli w ten sposób, że w jednej kolumnie zostanie umieszczony *Tekst oryginalny*, a w kolumnie równorzędnej *Tekst przetłumaczony*. Możliwe jest również dokonanie edycji tekstu zagnieżdżonego w rysunku, schemacie, wykresie za pomocą specjalistycznych programów i zamieszczenia *Przetłumaczonego tekstu* w takiej samej bądź podobnej formie jak w *Tekście oryginalnym*. Za taką edycję będzie pobierana dodatkowa opłata, liczona na podstawie trudności wykonania edycji oraz czasu przeznaczanego na edycję.
6. W przypadku pierwszego *Zlecenia* *Klient* ma obowiązek potwierdzić zlecenie wykonania *Tłumaczenia* drogą elektroniczną bądź listownie. Przykładowa formuła, którą w formie elektronicznej powinien zawrzeć *Klient* zamawiający pierwsze *Zlecenie* może brzmieć: „Niniejszym zlecam wykonanie tłumaczenia”.
7. W przypadku składania *Zamówienia* za pośrednictwem poczty elektronicznej *Klient* jest obowiązany podać adres zwrotny, dane kontaktowe oraz w przypadku faktur VAT dane niezbędne do wystawienia faktury VAT.
8. *Tłumacz przysięgły* zastrzega sobie prawo do zażądania od *Klienta* spełnienia dodatkowych formalności przed przystąpieniem do realizacji *Zlecenia* jak np. przesłanie kopii dokumentów firmowych (KRS, Regon, wpis do EDG, NIP), przesłanie *Zlecenia* drogą elektroniczną, dokonanie przedpłaty.
9. W przypadku nowych *Klientów* *Tłumacz przysięgły* jest uprawniony do pobrania przedpłaty w wysokości 100% szacowanego kosztu *Tłumaczenia* w przypadku *Tłumaczeń pisemnych*. Przedpłata ta zostanie rozliczona po wykonaniu *Tłumaczenia* na podstawie faktycznej ilości znaków w gotowym *Tekście*. Różnica pomiędzy szacowanym kosztem a kosztem faktycznym jako nadpłata zostanie

- zwrócona *Klientowi*. Jeśli wystąpi niedopłata, zostanie ona doliczona do ostatecznej faktury.
10. W przypadku pierwszego *Zlecenia* pobierana jest zaliczka w wysokości 50% szacunkowych kosztów *Tłumaczenia*. Powyższe nie dotyczy *Tekstów*, których wielkość nie przekracza dwóch *Stron rozliczeniowych*. *Tłumacz przysięgły* może odstąpić od pobrania zaliczki.
 11. W przypadku *Klientów stałych* każdorazowe przesłanie tekstu pocztą elektroniczną będzie uznawane za *Zlecenie* wykonania *Tłumaczenia* lub *Usługi lingwistycznej*.
 12. W przypadku przesłania *Zlecenia* pocztą elektroniczną, *Klient* jest zobowiązany dostarczyć również, na życzenie *Tłumacza przysięgłego*, oryginał dokumentu.
 13. *Klient* jest obowiązany ustalić z *Tłumaczem przysięgłym* termin wykonania *Tłumaczenia pisemnego* lub *Tłumaczenia ustnego*.
 14. *Tłumacz przysięgły* zobowiązuje się odesłać sporządzone *Tłumaczenie pisemne* drogą elektroniczną lub przesyłką pocztową na adres wskazany przez *Klienta*.
 15. Termin realizacji *Zleceń* obejmuje również soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy. W przypadku *Klientów indywidualnych* mogą występować odstępstwa od tej reguły.
 16. *Tłumacz przysięgły* zwyczajowo nie pobiera żadnych dodatkowych opłat za dostarczenie przesyłką pocztową *Tekstu przetłumaczonego*.
 17. Anulowanie zleconej *Usługi tłumaczeniowej* lub *lingwistycznej* musi być wykonane w formie pisemnej i przesłane do *Tłumacza przysięgłego* drogą elektroniczną lub przesyłką pocztową.
 18. W czas pracy *Tłumacza przysięgłego* w przypadku *Tłumaczenia ustnego* wlicza się wszystkie godziny całe i rozpoczęte. W czas pracy *Tłumacza przysięgłego* wlicza się również czas przeznaczony na dojazd *Tłumacza przysięgłego* na miejsce tłumaczenia oraz czas powrotu do firmy *Tłumacza przysięgłego*. Czas pracy *Tłumacza przysięgłego* obejmuje również wszystkie przerwy w *Tłumaczeniu* (przerwy na posiłki, przerwy w spotkaniu, przerwy niezawinione przez *Tłumacza przysięgłego*, przejazdy *Tłumacza przysięgłego* z *Klientem* i inne).
 19. W trakcie wykonywania *Tłumaczenia ustnego*, *Klient* zobowiązany jest zapewnić *Tłumaczowi przysięgłemu* napoje. W przypadku wielogodzinnego *Tłumaczenia ustnego* *Klient* jest obowiązany do zapewnienia posiłku *Tłumaczowi przysięgłemu* zgodnie przepisami prawa.
 20. W przypadku pobytu *Tłumacza przysięgłego* poza biurem, a także w przypadku *Wyjazdów tłumaczeniowych* *Klient* jest odpowiedzialny za organizację całego wyjazdu dla *Tłumacza przysięgłego*. *Klient* jest w szczególności obowiązany ponieść koszty zakwaterowania, wyżywienia i wszelkie inne niezbędne koszty.
 21. *Klient* odwołujący *Zlecenie Tłumaczenia pisemnego* jest obowiązany zapłacić *Tłumaczowi przysięgłemu* wynagrodzenie za pracę wykonaną do momentu anulowania *Zlecenia* przez *Klienta*, tj. wynagrodzenie wynikające z ilości *Tekstu już przetłumaczonego*, a ponadto odszkodowanie w

wysokości 10% pozostałej szacunkowej wartości *Zlecenia*.

22. *Klient* odwołujący *Zlecenie Tłumaczenia ustnego* lub *Wyjazdu tłumaczeniowego* w ciągu 4 godzin od czasu złożenia *Zamówienia*, nie zostanie obciążony żadnymi dodatkowymi kosztami. Jeśli *Zamówienie* zostanie anulowane nie później niż na 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem *Tłumaczenia*, *Klient* zostanie obciążony kosztami w wysokości 50% ceny całego oczekiwanego *Tłumaczenia* ustnego. Anulowanie *Zamówienia* na mniej niż 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem *Tłumaczenia* spowoduje obciążenie *Klienta* kosztami w wysokości 100% ceny całego oczekiwanego *Tłumaczenia*.
23. Zmiana terminu wykonania *Tłumaczeń ustnych* o okres dłuższy niż 14 dni kalendarzowych jest rozumiana jako anulowanie *Zamówienia*. Wówczas zastosowanie mają przepisy zawarte w punkcie 21 niniejszego paragrafu.
24. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem, odnoszących się do sposobu wykonywania *Tłumaczeń*, zastosowanie mają odpowiednie zasady zawarte w Kodeksie Tłumacza Przysięgłego oraz w Karcie Tłumacza Polskiego Stowarzyszenia Tłumaczy Polskich.

§5 Płatności

1. Płatności dokonywane są na podstawie wystawionej dla Klienta faktury VAT.
2. Faktura VAT jest wystawiana każdorazowo po wykonanym *Tłumaczeniu*.
3. W przypadku *Klientów stałych* możliwe jest ustalenie odrębnych zasad wystawiania faktur VAT:
 - a) Zbiorcza faktura VAT, wystawiana raz na dwa tygodnie; w połowie i pod koniec każdego miesiąca,
 - b) Zbiorcza faktura VAT, wystawiana co tydzień; pod koniec każdego tygodnia,
 - c) Faktura VAT wystawiana po każdorazowym wykonaniu *Zlecenia*,
 - d) *Klient* ma prawo zaproponować własną, wygodną dla *Klienta* formę otrzymywania faktur VAT za wykonane *Tłumaczenia*.
4. Płatności będą realizowane w formie przelewu na konto bankowe, podane na fakturze VAT, w przeciągu 7 dni od daty wystawienia faktury VAT. Jako termin płatności uznaje się datę wpływu kwoty do zapłaty na konto *Tłumacza przysięgłego*. Dłuższy termin płatności wymaga indywidualnych uzgodnień. Może obowiązywać inny termin płatności faktur VAT, szczególnie w przypadku mniejszych kwot.
5. Zastrzega się prawo naliczenia odsetek za fakturę zapłaconą po terminie lub w przypadku braku płatności za fakturę. Kwota odsetek wynosi 5% kwoty należnej za *Tłumaczenie* za każdy dzień zwłoki płatności.

6. *Tłumacz przysięgły* zobowiązuje się przesłać fakturę w dniu jej wystawienia. Jeśli dniem wystawienia faktury VAT jest dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas faktura będzie wysłana pierwszego dnia roboczego. Na prośbę *Klienta* możliwe jest przesłanie drogą elektroniczną zeskanowanej faktury lub faktury pro forma.
7. Możliwe jest dokonanie płatności za fakturę gotówką w siedzibie firmy *Tłumacza przysięgłego*.
8. Na życzenie *Klienta*, *Tłumacz przysięgły* może dokonać wstępnej szacunkowej wyceny *Zlecenia*. Podana w ten sposób cena jest jedynie ceną orientacyjną, która może być różna od *Ceny za tłumaczenie*. Ostateczna *Cena* jest zawsze obliczana na podstawie ilości *Znaków* w wykonanym *Tłumaczeniu*. Wycena nie stanowi podstawy do żadnych roszczeń ze strony *Klienta*, jeśli liczba *Stron rozliczeniowych* po przetłumaczeniu *Tekstu* będzie się różnić od przewidywanych w wycenie.
9. Wszelkie nietypowe *Zlecenia*, nieujęte w cenniku, są wyceniane indywidualnie.
10. *Tłumaczowi przysięgłemu* przysługuje prawo pobrania wyższej stawki niż *Stawka podstawowa* oraz prawo odstąpienia od *Stawki podstawowej* na rzecz stawki niższej, jeśli uzna, że wystąpiły stosowne okoliczności potwierdzające zasadność pobrania wyższej bądź niższej stawki. Określenie takich okoliczności pozostaje do uznania *Tłumacza przysięgłego*.
11. Indywidualne rabaty udzielane *Klientowi* są objęte tajemnicą handlową.
12. Za *Usługę lingwistyczną* oraz w uzasadnionych przypadkach za *Usługę tłumaczeniową* *Tłumacz przysięgły* ma prawo pobrać stawkę odbiegającą od stawki wyszczególnionej w cenniku według własnego uznania, uwzględniając własne zaangażowanie, czas przeznaczony na wykonanie usługi oraz osobiste umiejętności i wiedzę fachową.
13. W przypadku, gdy *Klient* zleca wykonanie *Tłumaczenia* i w trakcie realizacji zmienia warunki jego wykonania, jest zobowiązany zaakceptować wszelkie wyniki z tego tytułu zmiany *Ceny za tłumaczenie*.

§6 Odpowiedzialność

1. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za skutki powstałe w wyniku niezlecenia istotnych dla *Klienta* tekstów.
2. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za błędne zrozumienie przez *Klienta* *Tekstu* już przetłumaczonego, za błędne zrozumienie informacji, wynikłych z wykonania *Tłumaczenia* lub *Usługi lingwistycznej*, przekazanych *Klientowi* ustnie bądź pisemnie przez *Tłumacza przysięgłego* oraz za wszelkie wynikające z tego powodu straty i szkody poniesione przez *Klienta*.
3. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z indywidualnych instrukcji *Klienta*, opisanych w punkcie 17 §2 niniejszego Regulaminu, przekazanych *Tłumaczowi przysięgłemu*

przez *Klienta*, na podstawie których wykonano *Usługę tłumaczeniową* lub *lingwistyczną*.

4. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za błędny lub nieczytelny *Tekst oryginalny* oraz za wynikające z tego powodu błędy merytoryczne w *Tłumaczeniu*.
5. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za błędy merytoryczne lub niejasności w *Tłumaczeniu*, wynikłe z błędów lub niejasności występujących w *Tekście oryginalnym*. *Klient* może zostać poinformowany o błędach merytorycznych lub o niejasnościach występujących w *Tekście oryginalnym*, jeśli wyrazi takie życzenie. Taka usługa będzie rozumiana jako *Usługa lingwistyczna* i ewentualnie będzie za nią pobrana dodatkowa opłata.
6. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za usterki i opóźnienia powstałe na skutek działania siły wyższej takie jak awarie sprzętu komputerowego, awarie łączy internetowych i telefonicznych oraz przerwy w dostawie prądu.
7. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za wydłużenie czasu *Tłumaczenia* powstałe nie z winy *Tłumacza przysięgłego*.
8. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za *Tłumaczenie* wykonane po terminie, jeśli opóźnienie będzie wynikać z winy *Klienta*.
9. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe doręczenie *Tłumaczenia* wysłanego przesyłką pocztową lub kurierem.
10. Odpowiedzialność *Tłumacza przysięgłego* wobec *Klienta* z jakiegokolwiek tytułu jest ograniczona do kwoty wynagrodzenia netto za *Tłumaczenie*, w związku z którym powstała ewentualna szkoda.

§7 Reklamacje

1. Reklamacje mogą być zgłaszane do 7 dni od daty wykonania *Zlecenia*. Niezgłoszenie zastrzeżeń w ciągu 7 dni od daty przekazania gotowego *Tłumaczenia* oznacza, że *Klient* przyjmuje wykonane *Tłumaczenie* bez zastrzeżeń.
2. Reklamacje muszą być zgłoszone w formie pisemnej i należyte uzasadnione z podaniem listy zastrzeżeń, na której *Klient* winien wskazać wszystkie sporne miejsca w *Tłumaczeniu* oraz w miarę możliwości przedstawić propozycję zmian.
3. W przypadku stwierdzenia ewentualnych błędów w *Tłumaczeniu* wynikłych z winy *Tłumacza przysięgłego* *Tłumacz przysięgły* obowiązuje się do wykonania korekty *Tłumaczenia*. W takim przypadku *Tłumacz przysięgły* może udzielić *Klientowi* rabatu.
4. W przypadku stwierdzenia ewentualnych błędów w *Tłumaczeniu* wynikłych nie z winy *Tłumacza przysięgłego* *Tłumacz przysięgły* na życzenie *Klienta* obowiązuje się również do wykonania korekty *Tłumaczenia*. Wówczas *Tłumacz przysięgły* zastrzega sobie prawo do naliczenia dodatkowej opłaty

za wykonanie korekty.

5. *Tłumacz przysięgły* zastrzega sobie wyłączne prawo do dokonania korekty *Tekstu* poddanego reklamacji. *Klient* traci wszelkie prawa do reklamacji, jeśli zleci wykonanie korekty osobie trzeciej, bądź jeśli sam ją przeprowadzi. Wszelkie zmiany w *Tłumaczeniu* dokonane przez *Klienta* bądź osobę trzecią powodują utratę reklamacji oraz wszelkich roszczeń prawnych.
6. Reklamacja uwzględniana jest tylko wtedy, gdy nieprzekroczony został termin płatności za wykonane *Tłumaczenie*.
7. Złożenie reklamacji nie stanowi podstawy do odmowy zapłaty, pomniejszenia kwoty należności ani opóźnienia płatności za *Tłumaczenie*.
8. *Tłumacz przysięgły* nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy w *Tłumaczeniu* powstałe na skutek wykonania *Tłumaczenia* w trybie ekspresowym.

§8 Poufność

1. *Tłumacz przysięgły* obowiązuje się do zachowania w tajemnicy faktów, okoliczności, informacji technicznych, handlowych, ekonomicznych lub innych, stanowiących tajemnicę *Klienta* lub wymagających zachowania w poufności na jakiegokolwiek innej podstawie, a także treści wynikających z tłumaczonych tekstów i wypowiedzi, z którymi *Tłumacz przysięgły* zapoznał się w związku z wykonywanym *Tłumaczeniem* oraz w związku z materiałami i informacjami otrzymanymi od *Klienta*.
2. *Tłumacz przysięgły* obowiązuje się do nieudostępniania informacji o swoich *Klientach* osobom trzecim. Jednakże informacje o *Klientach* oraz treści ich wypowiedzi mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym właściwym organom wymiaru sprawiedliwości.
3. *Tłumacz przysięgły* może przekazywać jedynie informacje o przedmiocie działalności swoich *Klientów* tylko innym swoim *Klientom*, chyba że dany *Klient* nie wyrazi na to zgody.
4. *Tłumacz przysięgły* zobowiązuje się wszelkich dokumentów *Klientów*, w szczególności *Klientów stałych* oraz wykonanych na ich podstawie *Tłumaczeń*, nie przechowywać w siedzibie swojej firmy. Obowiązek archiwizacji dokumentów leży po stronie *Klienta*, chyba że wystąpią inne ustalenia z *Klientem*.
5. Powyższy punkt nie dotyczy materiałów dostępnych powszechnie.
6. Na życzenie *Klienta* *Tłumacz przysięgły* zobowiązuje się zwrócić wszystkie materiały i dokumenty otrzymane od *Klienta*.

§9 Postanowienia końcowe

1. *Tłumacz przysięgły* zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz w Cenniku bez konieczności informowania o tym fakcie *Klientów*.
2. Integralną częścią Regulaminu jest Cennik.
3. Cennik nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. Aktualna wersja Regulaminu publikowana jest na stronie internetowej www.tlumaczeniamickiewicz.pl oraz jest dostępna w siedzibie firmy Tłumaczenia Mickiewicz. Cennik jest dostępny w siedzibie firmy i jest udostępniany na życzenie *Klienta*.
5. Korzystając z usług *Tłumacza przysięgłego Klient* jest obowiązany do pełnej akceptacji oraz przestrzegania niniejszego Regulaminu.
6. Nieznajomość Regulaminu nie zwalnia *Klienta* z zawartych w nich zasad.
7. *Tłumacz przysięgły* może podjąć się realizacji *Zleceń* na warunkach innych niż określone w niniejszym Regulaminie.
8. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji *Zlecenia*, Klient zobowiązuje się rozwiązać z *Tłumaczem przysięgłym* na drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia spory zostaną przekazane rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu miejscowo dla siedziby *Tłumacza przysięgłego*.
9. *Tłumacz przysięgły* poświadcza zgodność treści Regulaminu w języku polskim i niemieckim. Regulamin w wersji niemieckojęzycznej jest tłumaczeniem z wersji polskojęzycznej. W przypadku współpracy z *Klientami*, których działalność zarejestrowana jest poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej, z którymi obowiązuje język korespondencji inny niż język polski, obowiązuje polskojęzyczna wersja Regulaminu. *Klient* taki może otrzymać poświadczone tłumaczenie Regulaminu z języka polskiego.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, 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).
11. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane prawomocnym orzeczeniem sądu za nieważne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy. W miejsce nieważnych postanowień wprowadza się takie regulacje, które będą najbliższe w wymiarze ekonomicznym unieważnionemu postanowieniu.
12. Niniejsza wersja Regulaminu wchodzi w życie z dniem 18.05.2014 r.

Leszek Adam Mickiewicz

Leszek Adam Mickiewicz

Właściciel