

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG TŁUMACZENIOWYCH

I. Warunki ogólne

1. Firma Open Education Group Sp. z o.o z siedzibą w Białymstoku przy ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000240789, posiadająca numery NIP 9661811272 i REGON 200032815, prowadzi Biuro Tłumaczeń Open Translation 24 z siedzibą w Białymstoku przy ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.
2. Open Education Group Sp. z o.o, zwana dalej Biurem tłumaczeń wykonuje tłumaczenia pisemne i ustne zgodnie z poniższym regulaminem i cennikiem umieszczonym na stronie internetowej: www.opentranslation24.pl lub zgodnie z odrębnymi umowami zawartymi z Klientami.
3. Korzystając z usług Biura tłumaczeń Zleceniodawca akceptuje w całości postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Biuro tłumaczeń zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby zagwarantować poufność tłumaczonych tekstów, rzetelność oraz profesjonalizm świadczonych usług z zachowaniem odpowiedniej terminologii, stylistyki i gramatyki - zgodnie z regułami danego języka.
5. Biuro tłumaczeń oświadcza, że posiada doświadczenie i personel niezbędne do wykonywania usług tłumaczeniowych.
6. Biuro tłumaczeń zobowiązuje się do wykonywania usług tłumaczeniowych z zachowaniem zasady najwyższej staranności, zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i posiadaną wiedzą fachową.
7. Biuro tłumaczeń w porozumieniu ze Zleceniodawcą może stosować inne ustalenia niż zamieszczone w niniejszym Regulaminie, na podstawie odrębnej umowy sporządzonej w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

II. Zamówienie, sposób wykonania usługi

1. Biuro tłumaczeń wykonuje tłumaczenia pisemne przysięgłe, zwykłe, specjalistyczne oraz techniczne.
2. Biuro tłumaczeń oferuje tłumaczenia ustne i obsługę konferencji: tłumaczenia symultaniczne, konsekutywne, szeptane.
3. Biuro tłumaczeń zobowiązuje się do dokonania bezpłatnej wyceny oraz określenia możliwego terminu realizacji zlecenia przekazanego osobiście lub przesłanego na adres mailowy: tumaczenia@openeducation.pl, w tym samym dniu roboczym. W przypadku zapytań o wycenę złożonych w dniu wolnym od pracy lub po godz. 15.00 w dniu roboczym, Biuro tłumaczeń zobowiązuje się do wykonania wyceny w najbliższym dniu roboczym.
4. Zlecenia są uważane za przyjęte w momencie uzyskania od Klienta potwierdzenia zlecenia tłumaczenia drogą mailową, telefoniczną w formie wiadomości sms lub osobiście.
5. Gotowe tłumaczenie może zostać odebrane przez Zleceniodawcę osobiście. Może być dostarczone pocztą elektroniczną lub tradycyjną (zgodnie z obowiązującymi opłatami Poczty Polskiej).

6. Biuro tłumaczeń zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zlecenia z koniecznością podania przyczyny, o czym Zleceniodawca zostanie niezwłocznie poinformowany.

III. Cennik

1. Open Education Group Sp. z o.o. prowadzące biuro tłumaczeń jest płatnikiem podatku VAT.
2. Cennik umieszczony na stronie internetowej: www.opentranslation24.pl dotyczy tłumaczeń zwykłych i przysięgłych.
3. Ilość znaków na stronie tłumaczenia przysięgłego wynosi 1125, a na stronie tłumaczenia zwykłego 1600 znaków.
4. Na stronie internetowej Biura tłumaczeń podano ceny netto za stronę rozliczeniową tekstu popularnego (niespecjalistycznego) – tzw. stawki podstawowe.
5. Cenę brutto uzyskuje się poprzez dodanie 23% podatku VAT do ceny netto.
6. Podane ceny dotyczą trybu czasowego zwykłego. Cena tłumaczeń wykonywanych w trybie przyspieszonym jest ustalana indywidualnie.
7. Ceny tłumaczeń specjalistycznych, technicznych, ustnych oraz tłumaczenia języków nieobjętych w tabeli na stronie internetowej są ustalane indywidualnie.

IV. Płatności

1. Płatności są dokonywane po wykonaniu usługi tłumaczeniowej.
2. Biuro tłumaczeń może zażądać dokonania płatności przed rozpoczęciem realizacji tłumaczenia w przypadku tłumaczenia przysięgłego, zwykłego oraz ustnego zleconego drogą mailową od Klienta.
3. Na podstawie zawartych umów o świadczenie usług tłumaczeniowych, płatności są dokonywane zgodnie z przedmiotową umową.
4. Dozwolone formy płatności to: faktura VAT (gotówka lub przelew z terminem płatności - 7 dni od dnia wystawienia - termin płatności może zostać wydłużony po uprzednim porozumieniu obu stron), paragon (gotówka, karta płatnicza lub BLIK), przelew online (z obowiązkiem przedstawienia potwierdzenia przelewu).

V. Reklamacja

1. Zleceniodawca ma prawo zgłosić reklamację wykonanej usługi tłumaczeniowej do 14 (czternastu) dni po jej wykonaniu.
2. Procedura reklamacji:
 - a) reklamacja powinna być zgodna z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - b) reklamację należy dostarczyć do Open Education Group Sp. z o.o.:
 - osobiście na adres: ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok;
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: reklamacja@openeducation.pl.
3. Biuro tłumaczeń udzieli odpowiedzi na wniesioną reklamację w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania, na adres wskazany przez Reklamującego.
4. Reklamacja będzie uznana tylko wtedy, gdy będzie dotyczyła błędów będących winą osoby sporządzającej tłumaczenie z ramienia Biura Tłumaczeń, np.: błędne przetłumaczenie wyrazów, wyrażeń, stwierdzeń językowych, pominięcie fragmentów tekstu, błędy literowe.

5. W przypadku nieprecyzyjnego, niejasnego, błędnego tekstu źródłowego, reklamacja nie zostanie uwzględniona.
6. W przypadku uwzględnienia reklamacji Biuro tłumaczeń zobowiązuje się do bezpłatnej poprawy wykonanego tłumaczenia oraz poinformowania Zleceniodawcy o terminie wykonania.
7. Zgłoszenie reklamacji nie stanowi podstawy do odmowy zapłaty ani obniżenia kwoty zapłaty za wykonaną usługę.

VI. Rezygnacja

1. Zleceniodawca ma prawo do rezygnacji ze zleconego już tłumaczenia pisemnego, przy czym będzie zobowiązany do dokonania opłaty w kwocie odpowiadającej wartości wykonanego tłumaczenia w momencie otrzymania informacji o rezygnacji z tłumaczenia.
2. Procedura rezygnacji:
 - a) rezygnacja powinna być złożona przez Zleceniodawcę w formie wyraźnego oświadczenia woli.
 - b) rezygnacja może zostać złożona w formie pisemnej lub e-mailowej pod rygorem nieważności.
 - c) rezygnację należy dostarczyć do Open Education Group Sp. z o.o.:
 - osobiście na adres: ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok;
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rezygnacja@openeducation.pl.
3. Odstąpienie od realizacji zleconego tłumaczenia ustnego jest możliwe zgodnie z postanowieniami zawartej umowy o świadczenie usługi tłumaczenia ustnego.
4. Open Education Group w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach może odstąpić od pełnego stosowania zapisów Rozdziału VI, szczególnie w odniesieniu do formy złożenia oświadczenia woli o rezygnacji z tłumaczenia.
5. Odstąpienie od realizacji zleconego tłumaczenia ustnego jest możliwe zgodnie z postanowieniami zawartej umowy o świadczenie usługi tłumaczenia ustnego.

VII. Poufność

1. Biuro tłumaczeń zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w toku wykonywania usług tłumaczeniowych oraz do nieujawnienia ich wobec żadnych osób trzecich.
2. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy nie dotyczy informacji powszechnie znanych, informacji, do ujawnienia których Biuro tłumaczeń uzyskało uprzednią pisemną zgodę Zleceniodawcy, informacji, do ujawnienia których Biuro tłumaczeń zostanie zobowiązane nakazem uprawnionych organów władzy publicznej, z zastrzeżeniem, iż o każdej takiej konieczności Wykonawca, o ile to możliwe, zawiadomi Zleceniodawcę na piśmie.

VIII. Polityka prywatności

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

Na podstawie art. 13 RODO (czyli: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) mamy obowiązek poinformować, iż:

1. Dane osobowe pozyskane w ramach świadczonych usług tłumaczeniowych są przetwarzane wyłącznie w celach związanych ściśle z działalnością Biura tłumaczeń oraz wykonywaniem obowiązków wynikających z prowadzenia działalności, czyli:
 - a) w związku z realizowanymi zleceniami, zawieranymi umowami bądź do czynności podejmowanych na rzecz ich zawarcia (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
 - b) do wypełnienia obowiązków prawnych, związanych z obrotem handlowym (rozliczanie faktur, archiwizacja dokumentów) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - c) w celach związanych z ewentualnymi obopólnymi roszczeniami, prowadzeniem monitoringu płatności, co stanowi uzasadniony prawnie interes – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
 - d) do pozostałych celów, na podstawie udzielonej zgody klienta (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
2. Odbiorcą danych mogą być podmioty świadczące na rzecz ADO usługi informatyczne lub inne, ale jedynie w związku z prowadzoną działalnością ADO, w celach służących realizacji zawartych umów bądź zleceń oraz należytego wykonania usług, na podstawie wyraźnego polecenia ADO i zgodnie z przepisami prawa.
3. Informujemy o prawie dostępu, poprawiania i uzupełniania podanych danych, przenoszenia danych, żądania ograniczenia przetwarzania oraz żądania usunięcia danych (jeżeli na Administratorze nie ciąży obowiązek ich posiadania).
4. Jeżeli została udzielona zgoda na przetwarzanie danych, można ją w każdej chwili odwołać kontaktując się pisemnie, co nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania przed wycofaniem zgody
5. Informujemy o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jak również do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest: **OPEN EDUCATION GROUP SP. Z O.O., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.**
7. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres: iod@openeducation.pl.

IX. Postanowienia końcowe

1. Biuro tłumaczeń zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie jego obowiązywania, jak również w cenniku usług z ważnych przyczyn, takich jak np.: zmiany przepisów prawa – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.

2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

Załącznik nr 1

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko/Nazwa

.....
Adres

.....
Nr PESEL/NIP – jeżeli dotyczy

REKLAMACJA USŁUGI TŁUMACZENIOWEJ

DOTYCZY:

(RODZAJ TŁUMACZENIA: ZWYKŁE, PRZYSIĘGŁE, RODZAJ DOKUMENTU)

OPIS REKLAMACJI

.....
.....
.....

W związku z powyższym proszę o:

Bezpłatną poprawę wykonanego tłumaczenia.

.....
Podpis Reklamującego