

ZASADY WSPÓŁPRACY BIURA TŁUMACZEŃ PUNKT (zwanego dalej „BIUREM”) Z TŁUMACZAMI

§ 1 Przedmiot współpracy

1. Przedmiotem współpracy pomiędzy Biurem a Tłumaczem są tłumaczenia pisemne lub ustne realizowane na podstawie udzielanych każdorazowo zleceń.
2. Tłumaczenia pisemne oraz tłumaczenia ustne podlegające rejestracji zapisowi na nośniku rozumiane są jako dzieło w rozumieniu ustawy z dnia 4 kwietnia 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 2 Procedura realizacji zleceń

1. Zlecenie udzielane jest w formie pisemnej (drogą mailową) i zawiera każdorazowo informację na temat numeru zlecenia, pary językowej, terminu realizacji oraz wynagrodzenia.
2. Tłumacz zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z treścią zlecenia tzn. upewnić się, czy jest w stanie przetłumaczyć dany tekst we wskazanym terminie.
3. Tłumacz podejmując się zlecenia deklaruje, iż posiada odpowiednie wykształcenie, doświadczenie i kompetencje, niezbędne do należytego wykonania tłumaczenia.
4. Przyjmując zlecenie Tłumacz potwierdza, iż zapoznał się z niniejszymi Warunkami Współpracy i akceptuje ich treść.
5. Tłumacz zobowiązuje się do wykonania umowy z najwyższą sumiennością i starannością, wymaganą od podmiotu profesjonalnie wykonującego tłumaczenia.
6. Przyjęcie zlecenia lub rezygnację z jego wykonania Tłumacz potwierdza **pisemnie (mailem) w odpowiedzi na maila ze zleceniem z zachowaniem historii korespondencji.**
7. Podany w zleceniu termin realizacji jest **terminem ostatecznym** i nieprzekraczalnym. Każde tłumaczenie (niezależnie od okoliczności) musi być przekazywane w oznaczonym terminie. Jeżeli zachodzi obawa, że terminowe wywiązanie się ze zlecenia będzie niemożliwe, należy o tym fakcie poinformować Biuro z takim wyprzedzeniem, by mogło ono wynegocjować z klientem inny termin realizacji.
8. **W przypadku niewywiązania się** z warunków zlecenia w uzgodnionym terminie, Tłumacz musi liczyć się z obniżeniem stawki, a w skrajnych przypadkach nawet z utratą prawa do wynagrodzenia za tłumaczenie.
9. W przypadku, gdy w ciągu godziny od wysłania tłumaczenia mailem Biuro nie potwierdzi jego otrzymania, **Tłumacz zobowiązany jest upewnić się**, czy wysłane do biura tłumaczenie dotarło.

§ 3 Jakość tłumaczenia

1. Tłumaczenia zlecone przez Biuro należy wykonywać rzetelnie i z zachowaniem dobrych praktyk translatorskich, tj. w szczególności:
2. Wątpliwe terminy należy każdorazowo wyszukiwać w dostępnych słownikach i kontekstualizować w oparciu o źródła internetowe.

3. Każde gotowe tłumaczenie przekazywane do biura powinno zostać sprawdzone pod kątem poprawności ortograficznej (spellchecker) i merytorycznej (RÓWNIEŻ I PRZEDE WSZYSTKIM WSZELKIEGO RODZAJU LICZBY I ZNAKI SPECJALNE).
4. **Tłumaczenie odsyłane do biura musi być w wersji ostatecznej.** W dniu realizacji zlecenia Biuro nie przyjmuje prac niedokończonych, z załączonymi pytaniami i wątpliwościami. Jako gotowe tłumaczenie rozumie się pracę staranną, zawierającą sprawdzoną i poprawną terminologię, bez błędów ortograficznych, stylistycznych, interpunkcyjnych i literówek. Przed przesłaniem do Biura każde tłumaczenie musi zostać starannie sprawdzone i sczytane.
5. W razie pojawienia się wątpliwości (dotyczących terminologii bądź tekstu źródłowego) wymagających konsultacji z klientem, Tłumacz zobowiązany jest zgłosić je z takim wyprzedzeniem, by nie spowodowało to opóźnienia ostatecznego terminu realizacji. Wątpliwości należy zaznaczać w tekście kolorowym markerem i opisywać w mailu (na samym początku wiadomości).
6. Jeżeli Tłumacz pracuje na tekście konwertowanym zobowiązany jest:
 - upewnić się, czy podczas konwersji pewne fragmenty tekstu **nie zostały usunięte**,
 - dopilnować, by formatowanie w tekście docelowym było zgodne z oryginałem.

Jeżeli przetłumaczony tekst będzie niekompletny bądź niezgodny z oryginałem, oznacza to, że Tłumacz nie wywiązał się ze zlecenia.

§ 4 Lojalność i etyka zawodowa

Na każdym etapie zlecenia Biuro jest pośrednikiem pomiędzy klientem i Tłumaczem. Dotyczy to zarówno ustalania warunków realizacji zlecenia jak i jego rozliczenia. Dlatego Tłumacz wykonujący zlecenie na rzecz klienta biura może kontaktować się z klientem wyłącznie za pośrednictwem Biura. Jeżeli, zwłaszcza w przypadku tłumaczeń ustnych, klient będzie podejmował próby nawiązania bezpośredniej relacji biznesowej z Tłumaczem, Tłumacz jest zobowiązany skierować go do Biura oraz poinformować Biuro o tym fakcie. Wszelkie naruszenie tej zasady stanowi poważne pogwałcenie zasad etyki zawodowej oraz lojalności i stanowi powód do zerwania współpracy z Tłumaczem.

§ 5 Obowiązek zachowania tajemnicy. Klauzula lojalnościowa.

1. Tłumacz zobowiązuje się do zachowania całkowitej tajemnicy odnośnie wszystkich informacji (w tym: danych informatycznych, informacji finansowych, marketingowych, informacji o klientach) i innych przekazanych jemu przez Biuro w dowolnej formie (ustnej, pisemnej lub elektronicznej) lub informacji dotyczących Biura i jego klientów, które Tłumacz sam pozyskał w trakcie trwania współpracy (tajemnica przedsiębiorstwa lub tajemnica handlowa).
2. Obowiązek zachowania tajemnicy w sposób szczególny dotyczy informacji o klientach Biura, treści tłumaczonych dokumentów oraz rozmów lub negocjacji, treści zawieranych umów, organizacji pracy itp. oraz wszelkich innych danych związanych z prowadzoną przez Zamawiającego działalnością.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa nadal po ustaniu współpracy, chyba że Biuro zwolni pisemnie – pod rygorem nieważności - Tłumacza z tego obowiązku.
4. Tłumacz może kopiować informacje objęte tajemnicą otrzymane od Biura tylko w zakresie niezbędnym do realizacji wspólnych przedsięwzięć i nie może ujawniać informacji objętych tajemnicą otrzymanych od Biura żadnej osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej – pod rygorem nieważności – zgody Biura.

5. W przypadku naruszenia przez Tłumacza obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa wyżej, Biuro może żądać od niego zapłaty kary umownej w kwocie 10.000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych) za każde naruszenie.

§ 6 Reklamacje

1. Biuro Tłumaczeń i Konsultingu PUNKT dokonuje weryfikacji nadsyłanych przez Tłumaczy tekstów. Korekta wykonywana jest – zależnie od potrzeby - przez pracowników Biura lub niezależnych korektorów. W przypadku stwierdzenia w tekście błędów (dowolnej natury), przejawów rażącego niedbalstwa lub niechlujstwa Tłumacz otrzymuje mailem skorygowany tekst z zaznaczonymi zmienionymi fragmentami.
2. W przypadku, gdy nakład pracy związanej z korektą jest znaczny, Biuro ma prawo żądać od tłumacza obniżenia wynegocjowanej stawki, a w razie, gdy tekst musi być przetłumaczony raz jeszcze - może odmówić zapłaty za wadliwie wykonane tłumaczenie. W przypadku, gdy Tłumacz nie zgadza się z naniesionymi poprawkami, tekst jest przekazywany innemu tłumaczowi celem przeprowadzenia arbitrażu.

§ 7 Płatności

1. Po wykonaniu zlecenia bądź pod koniec miesiąca (zależnie od ustalonych zasad) Tłumacz wystawia fakturę (**data wystawienia faktury** musi zgadzać się z miesiącem, w którym zlecenie zostało zrealizowane) i przesyła na adres biura **najpóźniej w trzecim dniu roboczym następnego miesiąca. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować znacznym opóźnieniem realizacji płatności.**
2. W przypadku tłumaczy rozliczających się na podstawie umowy o dzieło bądź umowy zlecenia tłumaczenia wykonane w okresie całego danego miesiąca kalendarzowego zostaną podsumowane przez Biuro i rozliczone przelewem do 7 dnia następnego miesiąca. Warunkiem terminowej zapłaty jest przesłanie podpisanej umowy oraz rachunku.
3. Jako przedmiot sprzedaży **Tłumacz podaje na fakturze / rachunku numer konkretnego zlecenia.** Ponadto na fakturze należy zawsze wpisać stawkę za stronę/słowo dla każdego zlecenia.
4. Liczba stron wykonanego tłumaczenia zaokrąglana jest do jednego miejsca po przecinku
5. Należności za zrealizowane zlecenia regulowane są w uzgodnionym terminie przelewem na konto bankowe **wskazane na fakturze / rachunku.** Biuro nie odpowiada za opóźnienie płatności spowodowane niedostarczeniem faktury / rachunku w terminie.

§ 8 Prawa autorskie

1. Biuro i Tłumacz zgodnie uznają, że wraz z przekazaniem tłumaczenia (dzieła) Tłumacz przenosi na Biuro autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do dzieła, na wszelkich znanych polach eksploatacji, w tym w szczególności określonych w postanowieniach ust. 8 niniejszego paragrafu.
2. Biuro i Tłumacz oświadczają, że wynagrodzenie Tłumacza za wykonanie tłumaczenia obejmuje również wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich w stosunku do tego tłumaczenia.
3. Nabycie przez Biuro autorskich praw majątkowych do tłumaczenia obejmuje również nabycie wszelkich kopii na przenośnych nośnikach zapisu danych, na których Tłumacz wykonał przedmiot umowy lub jego część.
4. Tłumacz oświadcza i zapewnia, że przysługują mu osobiste i majątkowe prawa autorskie w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U.

- z 2006 r. nr 90, poz. 631 z późniejszymi zmianami) do tłumaczenia w pełnym zakresie, bez żadnych ograniczeń lub obciążeń na rzecz osób trzecich, w szczególności praw autorskich innych osób, a rozporządzenie dziełem nie narusza żadnych praw własności przemysłowej i intelektualnej.
5. Biuro lub upoważnionym przez niego osobom, przysługuje prawo dokonywania opracowania, adaptacji, zmian, przeróbek, modernizacji itp. dzieła (tłumaczenia), a to bez konieczności uzyskiwania zgody Tłumacza na te opracowania, adaptacje, zmiany, przeróbki i modernizacje, na co Tłumacz wyraża zgodę.
 6. Biuro i Tłumacz postanawiają, że rozpowszechnianie dzieła, będącego przedmiotem odrębnej umowy dzieło, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, nawet po dokonaniu jego opracowania, adaptacji, zmian, przeróbek, modernizacji nie będzie wymagało zgody lub powiadomienia Tłumacza.
 7. Tłumacz oświadcza, że jest uprawniony do dysponowania majątkowymi prawami autorskimi do przedmiotu umowy, o których mowa w niniejszej umowie.
 8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do dzieła uprawnia Biuro do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania z dzieła w kraju i za granicą, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - a. trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotniania dzieła w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym wprowadzania do pamięci komputera i serwerów sieci komputerowych oraz trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotniania takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolnego korzystania i rozporządzania tymi kopiami.
 - b. przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w dziele,
 - c. rozpowszechniania dzieła lub jego kopii,
 - d. publicznego wykonywania, wystawiania, wyświetlania, odtwarzania oraz nadawania i reemitowania dzieła, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - e. dokonywania skrótów i cięć dzieła,
 - f. łączenia fragmentów dzieła z innymi utworami,
 - g. rozwijania, wytwarzania lub innych form korzystania o podobnej lub zbliżonej formie,
 - h. tworzenia nowych wersji i adaptacji (przystosowania, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
 - i. rozpowszechniania w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
 - j. zezwolenia na tworzenie opracowań i przeróbek całości oraz pojedynczych fragmentów dzieła oraz rozporządzania i korzystania z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie, w tym m.in. prawo do korekty,
 - k. prawo do wykorzystywania dzieła lub jego części do celów marketingowych lub promocji, w tym dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
 - l. prawo do rozporządzania dziełem i jego opracowaniami, a także przenoszenia praw nabytych na podstawie niniejszej umowy oraz prawo udostępniania ich do korzystania, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

§ 9 Inne postanowienia

1. Ze względów logistycznych i formalnych Biuro prosi o informowanie o planowanych: urlopach, wyjazdach, większych projektach uniemożliwiających realizację zleceń itp.
2. Z tych samych względów Biuro prosi o informowanie o zmianach danych kontaktowych, adresowych itp.

Ostatnia aktualizacja: 28.11.2015