

Regulamin świadczenia usług tłumaczeniowych przez Pracownię Językową Małgorzata Klein

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady świadczenia usług tłumaczeniowych przez Pracownię Językową Małgorzata Klein, ul. J. Opani 9, 24-100 Puławy, NIP: 7122869659, REGON: 060595334 (zwaną dalej: Pracownią) na rzecz osób fizycznych, prawnych, instytucji lub innych podmiotów (zwanych dalej: Klientem lub Klientami).
2. Zlecenie realizacji tłumaczenia przez Klienta jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. Klient oraz Pracownia mogą ustalić odmienne zasady wykonywania usług tłumaczeniowych, zawierając w tym celu odrębną umowę w formie pisemnej.

§ 2 Wycena tłumaczeń

1. Każde tłumaczenie pisemne i ustne wyceniane jest indywidualnie, w oparciu o przedłożone przez Klienta dokumenty lub udzielone informacje.
2. Wycena zawiera koszt całkowity tłumaczenia oraz termin jego realizacji.
3. Po zatwierdzeniu wyceny przez Klienta, tłumaczenie przekazywane jest do realizacji. W zależności od typu tłumaczenia, jest ono dostarczane w sposób uzgodniony z Klientem. W przypadku tłumaczeń pisemnych nieprzysięgłych, za domyślny sposób uznaje się przesłanie pliku pocztą elektroniczną na wskazany przez Klienta adres.
4. Każde tłumaczenie pisemne podlega weryfikacji dokonywanej przez weryfikatora.
5. W przypadku rezygnacji ze zleconego tłumaczenia pisemnego, Klient zobowiązany jest uiścić część wynagrodzenie odpowiadającą dokonанemu tłumaczeniu zrealizowanemu do chwili jego anulowania.
6. W przypadku rezygnacji ze zleconego tłumaczenia ustnego, Klient zobowiązany jest uiścić następujące wynagrodzenie:
 - 1) rezygnacja złożona na co najmniej 5 dni roboczych (sobotę przyjmuje się jako dzień roboczy) przed terminem realizacji – brak obciążenia kosztami,
 - 2) rezygnacja złożona na co najmniej 4 dni robocze (sobotę przyjmuje się jako dzień roboczy) przed terminem realizacji – w wysokości 50% wartości zlecenia,
 - 3) rezygnacja złożona na najmniej 1 dzień roboczy (sobotę przyjmuje się jako dzień roboczy) przed terminem realizacji – w wysokości 100% wartości zlecenia.
7. Płatność za wykonane tłumaczenie następuje na podstawie faktury wystawionej przez Pracownię.
8. Termin płatności za usługi tłumaczeniowe wynosi 14 dni i liczony jest od dnia wystawienia faktury, chyba że ustalono inaczej.
9. Faktura jest wysyłana do Klienta w formie elektronicznej na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej, chyba że ustalono inaczej.

§ 3 Gwarancja zachowania poufności

Pracownia zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji przekazywanych w ramach realizowanego tłumaczenia. Na życzenie Klienta, Pracownia może przedstawić imienne oświadczenie tłumacza wykonującego tłumaczenie zobowiązujące go do zachowania poufności.

§ 4 Reklamacje

1. Reklamacje powinny być zgłaszane w terminie do 3 dni od dnia otrzymania wykonanego tłumaczenia. Niezgłoszenie uwag w powyższym terminie, oznacza, że tłumaczenie zostało przyjęte bez zastrzeżeń.
2. Reklamacje tłumaczeń pisemnych wykonanych w trybie ekspresowym (realizowane z dnia na dzień – zgodnie z indywidualnymi ustaleniami z Klientem) nie są rozpatrywane.

3. Reklamacje tłumaczeń realizowanych w trybie zwykłym są rozpatrywane w terminie do 7 dni od dnia złożenia reklamacji.
4. W przypadku gdy reklamacja jest zasadna, Pracownia zobowiązuje się do wprowadzenia koniecznych poprawek oraz udzielenia rabatu na reklamowane tłumaczenie.
5. Pracownia nie rozpatruje reklamacji, jeśli Klient samodzielnie wprowadzi poprawki do tłumaczenia.
Formularz reklamacji znajduje się na końcu Regulaminu.

§ 5 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych Klienta jest: Małgorzatą Klein, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Pracownia Językowa Małgorzata Klein, ul. J. Opani 9, 24-100 Puławy, NIP: 7122869659, REGON: 060595334

2. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe Klienta są przetwarzane:

- 1) w celu realizacji zawartej z Klientem umowy/umów lub w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy/umów. Podstawą prawną przetwarzania danych Klienta w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako: „RODO”).;
- 2) w celach wynikających z obowiązków ciążących na Pracowni na podstawie przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów podatkowych. Podstawą prawną przetwarzania danych Klienta w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 c) RODO.
- 3) w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Pracowni jako administratora danych tj. ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jakie mogą powstać w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy/umów łączących Pracownię z Klientem. Podstawą prawną przetwarzania danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 f) RODO.

3. Kategorie danych, które są przetwarzane

Pracownia będzie przetwarzać następujące kategorie danych osobowych Klienta: podstawowe dane identyfikacyjne, tj. imię, nazwisko, inne (aniżeli imię i nazwisko) określenia zawarte w firmie Klienta, adres zamieszkania lub miejsca prowadzonej przez gospodarce, PESEL, NIP, REGON, numer telefonu, adres e-mail.

4. Odbiorcy danych

Dane osobowe Klienta Pracownia może udostępniać następującym kategoriom podmiotów:

- a) świadczącym usługi w zakresie obsługi: prawnej/windykacyjnej, informatycznej, księgowo-finansowej, audytorskiej i kontrolnej, pocztowej lub kurierskiej, płatniczej na rzecz Pracowni,
- b) tłumaczom i weryfikatorom wykonującym usługę tłumaczeniową zleconego tłumaczenia,
- c) organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Pracowni obowiązków (np. Policja, komornicy).

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Pracownia nie przekazuje danych Klienta do państw spoza Unii Europejskiej ani do organizacji międzynarodowych.

6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe Klienta Pracownia przechowuje do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń, jakie mogą powstać w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy/umów lub też do końca upływu okresu zobowiązania podatkowego, w zależności od tego, który z wyżej wskazanych okresów jest późniejszy.

7. Prawa Klienta:

Klientowi przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do niezwłocznego sprostowania danych osobowych Klienta, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, Klient ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
- c) prawo do usunięcia danych w sytuacjach:
 - i. gdy dane osobowe Klienta nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - ii. gdy Klient wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania danych przez Pracownię,
 - iii. gdy Klient wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 RODO wobec przetwarzania danych osobowych na potrzeby marketingu bezpośredniego,
 - iv. gdy dane osobowe Klienta były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - v. gdy dane osobowe Klienta muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Pracownia jako administrator.

Jednocześnie Pracownia informuje, że prawo do usunięcia danych nie jest realizowane w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne: do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji; do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Pracownia; do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- d) prawo do wniesienia sprzeciwu – z przyczyn związanych z szczególną sytuacją Klienta - wobec przetwarzania przez Pracownię danych osobowych Klienta do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Pracownię, gdy przetwarzanie danych osobowych Klienta jest niezbędne dla realizacji ww. celów. W przypadku wniesienia przez Klienta takiego sprzeciwu, Pracownia nie będzie przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem, chyba że Pracownia wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów Klienta, praw i wolności osoby, lub gdy będzie to konieczne dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- e) prawo żądania od Pracowni ograniczenia przetwarzania danych osobowych Klienta w następujących przypadkach:
 - i. gdy Klient kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Pracowni sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Klient sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - iii. Pracownia nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Klientowi do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

- iv. gdy Klient wniósł sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Pracowni są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu Klienta.
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - jeżeli Klient uważa, że Pracownia przetwarza dane niezgodnie z prawem, Klient może złożyć w tej sprawie skargę do właściwego organu nadzorczego, który zostanie powołany w związku z wejściem w życie RODO lub ustawy polskiej dostosowującej przepisy krajowe do wymogów RODO.

W celu wykonania swoich praw prosimy kierować żądanie pod adres email: biuro@jezykowapracownia.com telefonicznie pod numer: 601 79 78 65 lub udać się do siedziby Pracowni mieszczącej się w Puławach (24-100) przy ul. Pustej 8.

Proszę pamiętać, że przed realizacją uprawnień Klienta, Pracownia będzie musiał mieć pewność, że rozmawia z osobą, której dane dotyczą, czyli odpowiednio zidentyfikować Klienta.

8. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Klienta danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia, wykonania umowy/umów zawartych między Pracownią a Klientem. W przypadku odmowy podania przez Klienta danych osobowych, nie będzie możliwe zawarcie umowy/umów z Pracownią, jak również wykonanie umowy/umów i rozliczenie księgowo-podatkowe.

9. Informacja o źródle danych

Dane osobowe Klienta Pracownia uzyskała bezpośrednio od Klienta lub z ogólnie dostępnego źródła, jakim jest Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie powszechnie obowiązujące przepisy polskiego prawa.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Regulaminu będą rozstrzygane przez sąd właściwy z uwagi na siedzibę Pracowni.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 02.01.2019 r.

Załącznik: Formularz reklamacji zlecenia tłumaczeniowego.

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa pliku reklamowanego tłumaczenia: |
| |
| Powód reklamacji (błędy merytoryczne, stylistyczne, niezgodność z oryginałem, inne uwagi): |
| |
| Przykłady błędów: |
| |
| Oczekiwania wobec Pracowni Językowej: |
| <ul style="list-style-type: none">• poprawienie błędów• uwzględnienie uwag w przyszłości• inne |