

# Allmänna affärsvillkor

## § 1 Allmänt

I följande affärsvillkor betecknar "leverantören" Euronomen AB. Med "beställaren" avses företag, organisationer eller andra juridiska personer som lämnat eller har meddelat sin avsikt att lämna uppdrag åt leverantören. Med "uppdrag" menas en förlaga på källspråket för översättning eller annan text för utskrift eller granskning av leverantören samt material för redigering eller desktop publishing.

Vårt företag är inriktat på att förse våra kunder med en produkt som håller rätt kvalitetsnivå. Detta innebär:

- att alla uppdrag utförda av oss konsekvent håller en hög standard.
- att alla våra uppdrag levereras på utsatt tid.
- att alla uppdrag och kundkontakter behandlas med full diskretion, d v s att leverantören aldrig för en tredje part yppar innehållet i beställarens originaltext, underlag, bakgrundsmaterial eller liknande, om inte beställaren har gett sitt samtycke till detta.
- leverantören utför alla uppdrag i största möjliga samverkan med beställaren, för att garantera att facktermer, företagets interna termer och områdesspecifika termer används enligt beställarens önskemål.

För att uppfylla de kraven har vi formulerat följande affärsvillkor.

## § 2 Offerter och priser

Där ingen annan överenskommelse finns skall priset för ett uppdrag fastställas av leverantören. Om inte leverantören sett hela textförlagan kan endast en uppskattning av pris och leveranstid lämnas.

Offert, som är bindande, lämnas först när leverantören tagit del av hela textförlagan. Offerten kan avvika från lämnad uppskattning om beställarens beskrivning av texten enligt leverantörens mening varit osaklig, ofullständig, oriktig eller på annat sätt felaktig eller bristande.

Det offererade priset gäller i 30 dagar från offertens utskriftsdatum. Leverantören förbehåller sig rätten att ändra det offererade priset vid beställning efter denna tidsperiod.

## § 3 Åtagande av uppdrag på beställning

### 3.1 Förhandsbesked

Leverantören önskar få besked så långt i förväg som möjligt om kommande uppdrag. Sådana besked kan lämnas muntligt eller via telefon, e-post eller brev.

Om leverantören lämnat offert är beställningen bindande för båda parter när beställaren lämnat en underskriven beställning. Om beställning görs utan att leverantören lämnat offert, är beställningen bindande för båda parter först när leverantören lämnat ordererkännande.

Leverantören förbehåller sig rätten att avsäga sig uppdrag som beställts utan föregående offert eller annan överenskommelse.

### 3.2 Information i samband med beställning

Följande information bör alltid bifogas en beställning:

- det/de målspråk förlagan ska översättas till
- de länder materialet ska användas i
- den målgrupp som texten är avsedd för
- det sammanhang texten ska förekomma i
- när uppdraget ska vara färdigt
- det format materialet ska levereras i (utskrift, filformat, antal kopior, etc.)
- hur materialet ska levereras (post, bud, e-post etc.)
- beställarens namn samt adress, e-postadress och telefonnummer till den person som materialet ska levereras till
- om möjligt, namn, adress, e-postadress och telefonnummer till en kontaktperson som kan rådfrågas om facktermer och annat som rör uppdraget.

### 3.3 Inlämning av uppdrag

Text för översättning kan skickas via post, e-post eller bud. Underskriven beställning kan bifogas materialet, men kan också skickas separat.

Om förlagan är i pappersform ska ett tydligt exemplar lämnas för varje målspråk som texten ska översättas till. Leverantören förbehåller sig rätten att vägra ta emot handskrivet material. Material som enbart ska granskas bör vara tydligt och ha breda marginaler. Skulle omfattande ändringar vara nödvändiga förbehåller sig leverantören rätten att skriva ut materialet på nytt i samband med att ändringarna införs. Härför debiteras timtaxa.

Om en översatt text ska användas i annonsering, måste leverantören informeras om det vid beställningstillfället. För copywriting debiteras särskild taxa. I möjligaste mån bör inlämnad förlaga vara i slutgiltigt skick. Är detta ej fallet bör så klargöras då förlagan lämnas in.

Till förlagan bör bifogas kringmaterial som kan vara till hjälp vid översättningen, såsom tidigare översättningar av liknande text, referensmaterial eller listor med speciell teknisk terminologi eller företagets interna språkbruk. Om texten refererar till illustrationer måste dessa bifogas.

OBS! Om inte annat avtalats vid beställningstillfället återlämnas inte beställarens textunderlag och referensmaterial, utan arkiveras eller förstörs av leverantören efter eget gottfinnande.

## § 4 Ändringar och rättelser i texten

### 4.1 Ändringar i förlagan

Eftersom det är i beställarens intresse att faktainnehållet är korrekt, ändrar leverantören eventuella upptäckta felaktigheter efter att ha rådgjort med beställaren. Leverantören är dock fri från ansvar för sakfel i förlagan som ej åtgärdats.

Ändringar i förlagan som görs av beställaren efter att leverantören börjat sitt arbete behandlas som ny text. Debitering för arbete med den nya texten tillkommer.

### 4.2 Ändringar i den översatta texten

Leverantören vill givetvis tillhandahålla en felfri översättning. Skulle översättningen innehålla fel ska leverantören åtgärda översättningen och tillhandahålla en ny utskrift/datafil utan tillkommande kostnad. Frågor angående översättningen ska i första hand ställas till leverantören.

Leverantören åtar sig att i efterhand göra stilistiska ändringar i den levererade texten på beställarens begäran. För tid som används till det debiteras timtaxa.

Leverantören åtar sig korrekturläsning. En första korrekturläsning ingår i leverantörens priser. Leverantören fransäger sig ansvar för fel i publicerat material som inte tillställts leverantören för korrekturläsning eller som förändrats efter leverantörens korrekturläsning, liksom för tryckfel.

## § 5 Upphovsrätt

När full betalning för uppdraget erhållits av leverantören övertar beställaren upphovsrätten för den slutliga översatta texten. Leverantören utgår från att beställaren innehar rätt att låta översätta förlagan och kan därför inte hållas ansvarig för brott mot upphovsrättslagen om så inte är fallet.

## § 6 Avbeställning

För avbeställningar gjorda efter att uppdraget inlämnats, men innan arbetet påbörjats, kan beställaren debiteras för administrativa kostnader.

Om avbeställning inkommer efter att arbetet påbörjats debiteras beställaren för hela beloppet eller del av det belopp som angetts i leverantörens offert, motsvarande vad som leverantören efter eget gottfinnande anser motsvara det utförda arbetet. Där så är möjligt ska leverantören överlämna den del av uppdraget som slutförts vid avbeställningstidpunkten.

## § 7 Leverans

### 7.1 Allmänt

Översatta texter levereras till beställaren enligt de villkor som fastställts vid beställningstillfället. Om ej annat skriftligen överenskommit ingår leverans av ett exemplar av den slutgiltiga texten i form av utskrift och/eller datafil per e-post eller post i grundkostnaden. Leverantören förbehåller sig rätten att debitera expressavgift för uppdrag som

önskas inom kortare tid än vad leverantören bedömer som rimligt att utföra under ordinarie arbetstid. För leverans med bud, express eller rekommenderad post tillkommer en avgift motsvarande leverantörens självkostnader.

## 7.2 Textmaterial för desktop publishing (DTP)

Översatta texter för vilka DTP ska utföras av leverantören ska godkännas av beställaren innan DTP-arbetet påbörjas. För ändringar i texten, vilka påtalas av beställaren efter att DTP-arbetet påbörjats, debiteras som för separat uppdrag.

## 7.3 Försenad leverans

Ett av leverantören föreslaget och av beställaren godkänt leveransdatum är bindande först efter att leverantören har mottagit den fullständiga och slutgiltiga texten från beställaren, och kan ändras om beställarens beskrivning av texten enligt leverantörens mening varit osaklig, ofullständig, oriktig eller på annat sätt felaktig eller bristande, eller om beställaren har gjort eller under arbetets gång gör ändringar i texten som enligt leverantörens mening innebär extra arbete.

Vid försenad leverans orsakad av faktorer över vilka leverantören inte råder, så kallad force majeure, är leverantören fri från ansvar. I detta inbegrips bland annat arbetskonflikt, naturhändelse, krig, allmän varuknapphet och liknande.

Beställaren är även fri från ansvar vid bristande postgång, fel på telenätet, fel i beställarens mottagarutrustning eller dylikt.

Om beställarens förlaga inte är leverantören tillhanda vid överenskommen tid, träffas ny överenskommelse om leveranstid.

## 7.4 Arkivering

Om beställaren har speciella önskemål beträffande arkivering av översatta texter ska de anges vid beställningstillfället. Om inte annat angetts i beställningen förbehåller sig leverantören rätten att arkivera textförlagor och översatta texter på data-medium eller papper så länge som leverantören finner lämpligt.

## § 8 Faktureringsprinciper

Fakturering sker efter leverans av slutfört uppdrag. Betalningsvillkoren är 30 dagar netto från fakturadatum om annan överenskommelse inte träffats.

För större uppdrag och uppdrag som löper över en längre period kan leverantören begära delbetalningar, forskottsbetalning eller en bankgaranti enligt överenskommelse som i varje enskilt fall träffas med beställaren.

I fakturan debiteras för översättningskostnad enligt offert eller enligt leverantörens gällande taxa, samt för eventuella tillägg som expressbehandling, bud m.m.

Taxan baseras på förlagans textvolym och svårighetsgrad eller, i vissa fall, på en timtaxa.

Leverantören förbehåller sig rätten att före ordererkännande ändra faktureringsprinciperna efter att ha underrättat beställaren.

## § 9 Reklamationer

Eventuella klagomål angående det färdigöversatta materialets kvalitet måste vara leverantören tillhanda inom åtta dagar efter leveransdatum.

I förekommande fall ska leverantören ges tillfälle att korrigera texten där så behövs. Sådana korrigeringar sker kostnadsfritt.

Leverantörens skyldighet överstiger aldrig den del av fakturabeloppet som betalats av beställaren.

Reklamationer av fakturo beaktas endast om de är leverantören tillhanda inom åtta dagar från faktureringsdatum.

## § 10 Tvister

Enligt gängse praxis för översättare hänvisas tvister som ej kan lösas upp i godo till en skiljeman enligt lag om skiljemen. Part äger dock rätt att istället anhängiggöra tvist vid allmän domstol på leverantörens ort om tvistbeloppet understiger 100 000 kronor.