

FORRETNINGSBETINGELSER

1. DEFINITIONER

1.1 "Vocabulum" betegner sprogvirksomheden Vocabulum, og "ordregiver" betegner virksomhed, organisation, privatperson eller dennes repræsentant, såfremt der foreligger fuldmagt fra ordregiver.

1.2 Betegnelsen "skriftlig aftale" betegner enhver form for skriftlig overenskomst, også aftaler, der er indgået via internet og e-mail.

2. ANVENDELSESOMRÅDE

2.1 Forretningsbetingelserne finder anvendelse på alle aftaler mellem Vocabulum og ordregiver om oversættelse og tekstleverancer med mindre andet er aftalt skriftligt.

2.2 Forretningsbetingelserne udelukker anvendelse af ordregivers betingelser, med mindre Vocabulum skriftligt har givet tilladelse hertil.

3. TILBUD OG ACCEPTFRIST

3.1 Kun skriftlige tilbud er bindende. Ved angivelse af faste priser er disse kun gældende inden for de accept- og leveringsfrister, der er anført i Vocabulums tilbud.

3.2 Et tilbud forudsætter, hvis det er baseret på tekstuddrag, at det endelige materiale, der fremsendes til Vocabulum, er i overensstemmelse med de aftalte specifikationer.

3.3 Et tilbud er, med forbehold for i mellemtiden opståede leveringsproblemer eller bookning til anden side, gyldigt i 30 dage, med mindre andet er aftalt skriftligt.

3.4 Ordregiver skal skriftligt acceptere tilbudet inden udløbet af den anførte acceptfrist, hvis en specifik leveringsdato ønskes. I modsat fald skal en ny leveringsdato aftales. Efter 30 dage bortfalder tilbudet i sin helhed.

3.5 Hvis der ikke foreligger en skriftlig prisaftale, vil opgaven blive debiteret i.h.t. Vocabulums gældende takster.

4. ÆNDRING OG ANNULLERING

4.1 Hvis ordregiver efter opgavens igangsættelse ændrer specifikationer for opgaven og/eller fremsender tekstrettelser eller -tilføjelser ud over bagatelniveau, skal tilbudet genforhandles, og en ny leveringsdato og pris skal aftales. Medgået tid til opgaven på de oprindeligt aftalte vilkår vil blive faktureret særskilt.

4.2 Vocabulum forbeholder sig ret til at afvise en opgave, subsidiært fakturere for ekstraarbejde

og/eller brug af ekstern assistance, og/eller udskyde leveringsterminen, hvis det af ordregiver fremsendte materiale ved modtagelsen viser sig at være ulæseligt, beskadiget, mangelfuldt, eller på anden måde falder uden for rammerne af de aftalte specifikationer.

4.3 Hvis ordregiver efter opgavens igangsættelse ønsker at annullere opgaven helt eller delvist, vil der blive faktureret for den tid, Vocabulum allerede har brugt på opgaven.

5. LEVERING

5.1 Leveringstidspunktet er dato og evt. klokkeslæt (dansk tid), der fremgår af Vocabulums ordrebekræftelse. Hvis der ikke foreligger skriftlig aftale om et specifikt leveringstidspunkt, vil opgaven blive udført hurtigst muligt.

5.2 Levering foregår i de fleste tilfælde via de elektroniske medier. Levering af datafil anses for gennemført, når der foreligger elektronisk besked om, at filen er afsendt.

5.3 Enhver forsendelse sker for ordregivers risiko. Eventuel fremsendelse med kurér sker for ordregivers regning.

6. TILLÆGSYDELSER

6.1 Hvis ordregiver ønsker levering af færdig opgave inden for 24 timer, skal dette være aftalt skriftligt. Der kan påløbe hastegebyr, hvis størrelse vil fremgå af ordrebekræftelsen, med mindre andet er aftalt skriftligt.

6.2 Hvis ordren modtages fredag til levering den næstfølgende mandag, skal dette aftales skriftligt og vil medføre tillæg for ubekvem arbejdstid.

7. FORSINKELSER

7.1 Såfremt påbegyndelse af opgaven forsinkes af forhold, der ligger ordregiver til last, forbeholder Vocabulum sig ret til at genforhandle den aftalte leveringsfrist. Eventuelle omkostninger opstået på grund af forsinket levering af enhver form for materiale, der er nødvendigt for udarbejdelse af opgaven, debiteres ordregiver.

7.2 I tilfælde af forsinket levering af den færdige opgave, begrundet i forhold, der ligger uden for Vocabulums kontrol, skal Vocabulum snarest muligt advisere ordregiver om forsinkelsen, og et nyt leveringstidspunkt aftales. Skyldes forsinkelsen forhold, der ligger Vocabulum til last, kan der blive tale om kompensation. En sådan forsinkelse giver dog ikke ordregiver ret til at annullere aftalen.

8. REKLAMATION OG RETTELSE

8.1 Eventuelle klager eller ønske om ændringer i leveret opgave skal være Vocabulum i hænde senest 14 dage efter levering af den færdige opgave. Hvis der ikke inden for den nævnte tidsfrist er fremsat klager eller ønske om ændringer, anses opgaven for at være afsluttet.

8.2 Ændringer i en allerede leveret opgave udføres vederlagsfrit og inden for den i 8.1 nævnte tidsfrist, såfremt der foreligger dokumenterbare fejl. I tvivlsspørgsmål vil anerkendte ord-bøger, Retskrivningsordbogen samt anbefalinger fra Dansk Sprognævn kunne danne grundlag for en vurdering af den ønskede ændring.

8.3 Ordregivers ret til reklamation bortfalder, såfremt ordregiver selv eller tredjepart har bearbejdet den tekst, som reklamationen omfatter.

8.4 Eventuelle klagemål i.f.m. allerede leveret opgave forlænger ikke betalingsfristen for fremsendt faktura, medmindre dette er aftalt skriftligt.

9. BETALINGSBETINGELSER

9.1 Priser er angivet eksklusiv moms.

9.2 Faktura fra Vocabulum skal, med mindre andet er aftalt skriftligt, betales inden 14 dage fra fakturadato. Hvis betalingsfristen overskrides, tillægges 2% af fakturabeløbet pr. løbende måned.

9.3 Vocabulum har i restancesituationer ret til at ophæve alle indgåede aftaler og indstille yderligere leverancer, hvilket dog ikke fritager ordregiver fra at betale det forfaldne beløb.

9.4 I særlige tilfælde, herunder opgaver af et vist omfang, forbeholder Vocabulum sig ret til forudfakturering. Omfatter opgaven et antal delleverancer, faktureres efter hver leverance.

9.5 Hvis ordregivers betalingsevne efter aftalens indgåelse efter Vocabulums vurdering forringes væsentligt, kan der kræves kontant betaling eller sikkerhedsstillelse. Samtidig forbeholder Vocabulum sig ret til at indstille yderligere leverancer.

10. FORCE MAJEURE

10.1 Vocabulum hæfter ikke for fejl og forsinkelser, der opstår som følge af forhold, der ligger uden for Vocabulums kontrol, herunder force majeure såsom regeringsindgreb, strømafbrydelse, arbejdskonflikter, driftsforstyrrelser, brand, vandskade, civile uroligheder, naturkatastrofer, krig, bombeangreb, sygdom, ulykker, systemfejl eller nedbrud (computersvigt) og afbrydelse af telekommunikation eller internetforbindelse.

10.2 Ovennævnte fænomener kan medføre forsinket leverance. Når situationen er normaliseret,

vil Vocabulum straks orientere ordregiver om nyt leveringstidspunkt.

10.3 Vocabulum hæfter ikke for manglende, mangelfulde eller forsinkede leverancer fra underleverandører i ind- eller udland, men vil i givet tilfælde straks tage kontakt til ordregiver og aftale nyt leveringstidspunkt.

10.4 Force majeure bestemmelserne anvendes også i.f.m. Vocabulums leverancer til kunder og samarbejdspartnere uden for Danmark.

11. OPHAVSRET

11.1 Vocabulum har ophavsret til oversættelser og tekstprodukter i overensstemmelse med ophavsrettens bestemmelser. De leverede tekstprodukter må derfor kun anvendes i det aftalte omfang. Anden anvendelse kræver Vocabulums skriftlige accept.

11.2 Ordregiver indestår for, at det indleverede materiale ikke krænker andres rettigheder, herunder patenter og ophavsrettigheder.

12. TAVSHEDSPLIGT

12.1 Vocabulum har tavshedspligt om alle forhold af konfidentiel art, der kommer til Vocabulums kendskab under udførelsen af arbejdet.

12.2 Tavshedspligten omfatter også Vocabulums samarbejdspartnere og underleverandører. Vocabulum hæfter dog ikke for disses eventuelle brud på tavshedspligten.

13. ANSVARSBEGRÆNSNING

13.1 Ordregiver bærer ansvaret for indhold og anvendelse af materiale, der bearbejdes eller oversættes af Vocabulum.

13.2 Vocabulum vil udføre den aftalte opgave under iagttagelse af sædvanlige kvalitetskriterier, men garanterer ikke, at fejl ikke kan forekomme i tekstleverancen. Ej heller at tekstleverancen opfylder eventuelle krav fra ordregivers side m.h.t. tekstleverancens specifikke formålstjenlighed.

13.3 Vocabulum og dennes underleverandører er ikke ansvarlige for beskadigelse eller tab, der har forbindelse med brug af tekstprodukter leveret af Vocabulum. Ej heller hæfter Vocabulum for beskadigelse eller tab af dokumenter, datafiler eller datalagringsmedier, som er stillet til disposition for udførelse af ordren.

13.4 Vocabulum og dennes underleverandører er ikke ansvarlige for eventuelle konverterings- og satsproblemer i.f.m. trykkbart materiale. Vocabulum anbefaler, at ordregiver foranstalter korrekturlæsning af sats m.h.p. minimering af fejl.

13.5 Vocabulum er ikke ansvarlig for omkostnin-



ger og/eller skader som følge af transport eller forsendelse af data, ej heller tilstedeværelse af computervirus eller anden form for skadevoldende fænomen i de filer eller lagringsmedier, som Vocabulum leverer.

13.6 Vocabulum er ikke ansvarlig for evt. fejl og mangler i ordlister, termdatabaser, oversættelses-hukommelse eller kodning (tagging) af tekst, der af ordregiver stilles til rådighed, eller er en forudsætning for løsning af opgaver.

13.7 Ordregiver skal holde Vocabulum skadesløs for ethvert krav fra tredjemand, opstået på baggrund af Vocabulums opgave for ordregiver.

13.8 Ordregiver kan ikke ud over omfanget af nærværende forretningsbetingelser gøre krav mod Vocabulum i anledning af opgaven.

13.9 Ansvar er under alle omstændigheder begrænset til fakturabeløbet ekskl. moms for den pågældende ordre.

14. VÆRNETING OG LOVVALG

14.1 De danske domstole er værneting for alle tvister, der måtte opstå direkte eller indirekte ud fra aftaleforholdet vedrørende gyldighed og/eller fortolkning af aftalevilkårene.

14.2 Såfremt der foreligger versioner af nærværende forretningsbetingelser på andre sprog, er det i alle tvister den danske tekst, der er udgangspunkt for en bilæggelse af tvisten.

15. DELVIS UGYLDIGHED

15.1 Såfremt en bestemmelse i nærværende forretningsbetingelser er eller bliver ugyldig, berøres gyldigheden af de øvrige bestemmelser ikke.

16. ÆNDRING AF BETINGELSER

16.1 Vocabulum forbeholder sig ret til at ændre nærværende forretningsbetingelser uden varsel.