**ПАМЯТКА ВНЕШТАТНОГО ПЕРЕВОДЧИКА**

**ООО «ЛИНГВО СЕРВИС»**

*Настоящая памятка регулирует порядок взаимодействия между внештатными переводчиками и бюро переводов «Лингво Сервис». Установленные правила и достигнутые договоренности помогут укрепить сотрудничество и предотвратить разногласия.*

1. Переводчик предоставляет ключевую информацию о себе, необходимую для эффективного распределения заказов. Для этого переводчику предлагается заполнить АНКЕТУ ВНЕШТАТНОГО ПЕРЕВОДЧИКА.
2. Компания предоставляет контактную информацию о себе:

**Адрес:** г. Москва, Комсомольский проспект, дом 3, строение 3, 2-й этаж

**Телефон:** 8-495-134-23-07

**Адреса эл. почты:**

[people@lingvo.net](mailto:people@lingvo.net) – общая почта. Используется для информирования сотрудников Компании о невозможности оперативного выполнения заказов по причине отпуска, болезни и т.д.

[piskarev@lingvo.net](mailto:piskarev@lingvo.net) – почта Пискарева Владислава. Отвечает за оплату работы переводчиков . В платежный период Пискареву Владиславу направляется статистика по выполненным заказам.

[khokhlov@lingvo.net](mailto:khokhlov@lingvo.net) – почта Хохлова Александра. Отвечает за ведение базы переводчиков и актуализацию данных. Хохлову Александру направляются запросы, касающиеся изменения ставок, контактных данных и т.д.

1. В целях определения уровня владения языками переводчику может быть предложен языковой тест.
2. Переводчик должен быть доступен: 1) по электронной почте желательно с **9 00 до 21 00** по местному времени 2) с **9 00 до 21 00** по местному времени по телефону в обязательном порядке. В случае если переводчик находится в отпуске, либо по каким-либо другим причинам не может оперативно выполнять заказы, он должен заблаговременно выслать в адрес компании по электронной почте [people@lingvo.net](mailto:people@lingvo.net) **Предупреждение**.
3. Переводчик должен максимально оперативно отвечать на письма сотрудников Компании. О получении заказа и готовности/неготовности его выполнить переводчик должен обязательно сообщить в ответном письме.
4. При распределении заказов предпочтение отдается переводчикам, ставки которых указаны в рублях. В случае если переводчик живет за границей и работает с EUR/USD, желательно зафиксировать верхнюю границу по USD в **75** руб., по EUR в **80** руб. (с возможностью пересмотра раз в полгода). Это не обязательное, но желательное условие сотрудничества. В случае согласия в базе делается пометка и такому переводчику отдается предпочтение в распределении заказов.
5. Вместе с выполненным заказом переводчик в том же письме высылает подсчет его стоимости с указанием ставки и количества переводческих страниц (одна переводческая страница – 1800 знаков с пробелами). Если данное условие не выполняется, то стоимость заказа рассчитывается сотрудником Компании по ставке, согласованной до момента выполнения заказа. Переводчику отправляется письмо-уведомление с суммой расчета и просьбой о его подтверждении. При этом сумма расчета, неподтвержденная в течение суток после отправки письма-уведомления, будет признаваться верной и не подлежащей изменению.

1. Переводчик должен указывать **Автора** в файле с выполненным переводом (файл - связанные пользователи - автор).
2. **Оплата осуществляется в платежный период: с 18 по 22 число месяца за все заказы, выполненные до момента отправки статистики.** В этот период переводчик должен выслать **свою статистику** **на электронную почту**: [piskarev@lingvo.net](mailto:piskarev@lingvo.net), в формате таблицы с указанием даты получения и сдачи заказа, описанием заказа, ФИО менеджера компании, сделавшего заказ, количества страниц, ставки и суммы, а также итоговой суммы. Также необходимо указать платежные реквизиты, на которые производить оплату. Образец статистики высылается вместе с АНКЕТОЙ ВНЕШТАТНОГО ПЕРЕВОДЧИКА. Если статистика полностью совпадает с учетом компании, оплата производится немедленно. Если есть расхождения, они согласуются в срок не позднее 22 числа, то есть в рамках платежного периода.

Компания может оплачивать:

- по безналу переводчикам, работающим как ИП. Для этого необходимо вместе со статистикой выслать скан счета и акта. Оригиналы необходимо впоследствии выслать почтой в виде заказного письма на адрес: г. Москва, ул. Тихая, д. 4, кв. 395;

- по безналу переводчикам, работающим как САМОЗАНЯТЫЕ. Для этого необходимо вместе со статистикой выслать скан чека;

- по номеру банковской карты (необходимо также название банка и ФИ владельца карты латиницей) ДЛЯ ВСЕХ РОССИЙСКИХ КАРТ, В ТОМ ЧИСЛЕ СИСТЕМЫ «МИР», ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ КАРТ СИСТЕМЫ «МАСТЕРКАРД», «ВИЗА» или по банковским реквизитам (необходимы БИК, название банка, расчетный счет и ФИО владельца счета) ДЛЯ РОССИЙСКИХ И НЕКОТОРЫХ ИНОСТРАННЫХ БАНКОВ;

- по платежным системам (Яндекс Деньги, WebMoney, Skrill, Paypal, Qiwi);

- по Western Union, Золотой короне, Контакт и Unistream (наименее предпочтительный вариант из-за высоких комиссий);

- на номер мобильного телефона;

- в криптовалюте

1. Самый первый заказ (в самом начале сотрудничества) оплачивается в течение 1 рабочего дня после выполнения и отправки перевода сотруднику Компании. **Сотрудник Компании по электронной почте ставит в известность Пискарева Владислава (ответственного за оплату) о таком заказе**. В дальнейшем статистику необходимо высылать строго в платежный период, в противном случае оплата будет перенесена на следующий месяц.
2. Переводчик может лично заехать в офис Компании и получить оплату наличными (отдельно обсуждается в какой именно офис). В таком случае переводчик должен за **три рабочих дня** по эл. почте или по телефону согласовать время и дату своего визита и сумму задолженности. Если сумма задолженности не превышает **5000** руб., переводчик может забрать оплату в день звонка.
3. В случае нарушения сроков сдачи готового заказа Компания оставляет за собой право взыскать с переводчика сумму, равную понесенным убыткам.
4. В случае ненадлежащего качества выполненного заказа (возврат), переводчик обязан в тот же день исправить недостатки. Компания оставляет за собой право взыскать с переводчика сумму, равную понесенным убыткам.