

Términos y Condiciones de Servicio

Tabla de Contenido | 目次 | Table of Contents

ES Términos y Condiciones de Servicio	3
1. INFORMACIÓN DE LAS PARTES	3
2. ALCANCE DEL SERVICIO Y ENTREGABLES	3
3. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES	4
4. TARIFAS Y POLÍTICA DE PAGOS	4
5. PLAZOS DE ENTREGA Y GESTIÓN DE REVISIONES	6
6. RESCISIÓN, CANCELACIÓN Y FUERZA MAYOR	6
7. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	7
8. MARCO LEGAL	7
9. COMUNICACIÓN	8
10. CLÁUSULA DE ACEPTACIÓN	8
JA サービス利用規約	9
1. 契約当事者の情報	9
2. サービス内容及び納品物	9
3. 両当事者の責務	10
4. 料金及び支払条件	11
5. 納期及び修正対応	13
6. 解約方針	13
7. 機密保持及び知的財産権	14
8. 法的事項	14
9. 連絡情報	15
10. 同意条項	15
EN Terms and Conditions of Service	16
1. PARTIES INFORMATION	16
2. SCOPE OF SERVICE AND DELIVERABLES	16

3.	RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES	17
4.	RATES AND PAYMENT POLICY.....	17
5.	DELIVERY TIMES AND REVISIONS	19
6.	RESCISSION, CANCELLATION, AND FORCE MAJEURE	19
7.	CONFIDENTIALITY AND INTELLECTUAL PROPERTY	19
8.	LEGAL FRAMEWORK	20
9.	COMMUNICATION	20
10.	ACCEPTANCE CLAUSE	20

ES | Términos y Condiciones de Servicio

1. INFORMACIÓN DE LAS PARTES

La Traductora: Natalia Aroa Hernández Martín, con NIF 12426143W, y domicilio profesional en C/Carromajada, 29, CP 47195, Valladolid (España).

Correo electrónico de contacto: contact@natradjaes.com

El Cliente: La persona física o jurídica que contrata los servicios de traducción, cuyos datos se especificarán en el **Presupuesto Aceptado** que acompaña a estos Términos y Condiciones.

Ambas partes intervienen en su propio nombre y derecho, y se reconocen la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente contrato de prestación de servicios, de acuerdo con las siguientes:

2. ALCANCE DEL SERVICIO Y ENTREGABLES

2.1. Definición del servicio

El presente documento regula la prestación de **servicios de traducción, localización y transcreación del japonés al español**, en los que se incluye una labor de investigación terminológica y cultural necesaria para asegurar no solo una labor lingüística de alta calidad, sino además un respeto por el tono, el registro y el contexto cultural del texto de origen. El alcance se limita a los textos facilitados, por lo que no incluye redacción creativa original (*copywriting*), diseño gráfico profesional ni correcciones de traducciones ajenas, salvo acuerdo específico.

2.2. Metodología de trabajo

Para garantizar una mayor confianza y transparencia, la traductora sigue el siguiente proceso en cada proyecto:

- **Auditoría de archivos:** Revisión del material y recuento de caracteres mediante OmegaT. Envío del Presupuesto y Solicitud de Instrucciones Específicas.
- **Confirmación:** Recepción del justificante de pago o la Orden de Compra como confirmación oficial de inicio del proyecto.
- **Fase de Documentación:** Investigación terminológica y consulta de fuentes académicas o corporativas.

- **Producción:** Traducción y localización asistida por memorias de traducción propias para garantizar la coherencia interna.
- **Control de Calidad (QA):** Revisión ortotipográfica, gramatical y verificación de cumplimiento de las instrucciones del cliente.
- **Entrega y Cierre:** Envío del archivo final en el formato acordado.

2.3. Entregables y Formatos

El cliente recibirá los archivos finales listos para su uso, respetando en lo posible el formato original acordado entre ambas partes. Junto con el **archivo traducido**, el cliente recibirá un **Informe de Traducción** justificando las decisiones terminológicas, clave para mayor transparencia y comprensión del servicio realizado.

3. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

3.1. Responsabilidades de la Traductora

La traductora se responsabiliza de entregar una traducción con alta calidad lingüística, exenta de errores gramaticales y adaptada culturalmente; cumplir estrictamente con la fecha y horas de entrega pactadas; y proteger la confidencialidad del cliente y del material recibido.

3.2. Responsabilidades del Cliente

El cliente asume la responsabilidad de entregar textos originales legibles y en su versión definitiva, facilitar el contexto necesario (público objetivo, tono y registro) junto con glosarios de referencia*, si existieran; y verificar el material entregado dentro de un plazo de 10 días para solicitar las revisiones de cortesía incluidas.

**En caso de no proporcionar guías estilísticas, la traductora utilizará criterios de traducción e investigación propios basados en estándares académicos y profesionales. Si las guías de estilo son comunicadas o modificadas tras la entrega final, no se considerarán errores de traducción y podrán incurrir en costes de revisión adicionales.*

4. TARIFAS Y POLÍTICA DE PAGOS

4.1. Base de cálculo para el Presupuesto

El presupuesto se calcula basándose en el volumen de **caracteres de origen (moji)**, **excluyendo espacios y etiquetas de formato**, mediante software de traducción asistida

(OmegaT). Los **caracteres en alfabeto románico (*rōmaji*) y números** se contabilizarán como unidades individuales dentro del cómputo total de caracteres, sin distinción de tarifa.

Los presupuestos se presentan en **importes netos** y tienen una **validez de 15 días naturales** desde su recepción.

4.2. Tarifas

Se ofertan dos bases de tarifas, catalogadas por especialidad:

- **Turismo y Marketing** (folletos, catálogos, webs): **0,06 EUR / carácter (0,07 USD)**.
- **Divulgación Histórica o Cultural** (textos con alta carga de investigación): **0,09 EUR / carácter (0,10 USD)**.

No obstante, todo proyecto estará sujeto a un **cargo mínimo de 25 EUR (28 USD)** para proyectos de un volumen **inferior a 350 caracteres**.

4.3. Gastos adicionales

El presupuesto podrá verse incrementado con gastos adicionales como:

- **Urgencia:** Recargo del **25% del total** para entregas en menos de 24 horas o durante fines de semana/festivos. Sólo aplicable a **proyectos inferiores a 2.500 caracteres**.
- **Gestión de archivos:** Se aplicará un **suplemento de 15 EUR (17 USD)** en concepto de preparación y procesamiento de datos para documentos que requieran transcripción manual o tratamiento complejo (PDF no editables, imágenes de baja resolución o manuscritos).

4.4. Política y métodos de pago

Para **clientes directos**, se requiere un **depósito inicial del 50%** para confirmar el inicio del proyecto, abonándose el resto tras la entrega final. En el caso de **agencias**, se aceptarán los **plazos estándar de 30 días mediante orden de compra (PO)**.

El pago se realizará preferiblemente en **la divisa del cliente**, a través de **transferencia bancaria, Wise o ProZ*Pay** (y en casos excepcionales *PayPal*), siendo responsabilidad del mismo cubrir los gastos de intermediación o comisiones bancarias para asegurar la recepción íntegra del importe neto.

El cumplimiento de los plazos de pago es esencial; cualquier demora superior a 7 días tras la fecha acordada devengará un recargo por mora del **5% mensual** sobre el saldo pendiente. Asimismo, cualquier gasto extraordinario ajeno al servicio de traducción (como licencias de software específicas o envíos por mensajería física) será consultado previamente y correrá a cargo del cliente.

5. PLAZOS DE ENTREGA Y GESTIÓN DE REVISIONES

5.1. Calendario y Entregas

El cronograma de trabajo se activa formalmente tras la **recepción del pago inicial o la orden de compra**. La fecha de entrega final se fijará de común acuerdo, **priorizando siempre la franja horaria del cliente y el cumplimiento estricto de los plazos en días hábiles**. En proyectos de gran envergadura, estableceremos hitos intermedios para facilitar una supervisión continua del progreso y asegurar la alineación con las expectativas del cliente.

5.2. Política de Revisiones

El servicio incluye hasta **dos rondas de revisiones menores** (ajustes de estilo o dudas terminológicas) sin coste adicional, siempre que se soliciten dentro de los **10 días naturales posteriores a la entrega**. Cualquier modificación solicitada fuera de este plazo, o derivada de cambios en el texto original japonés una vez iniciada la traducción, se considerará un nuevo encargo y se presupuestará de forma independiente.

6. RESCISIÓN, CANCELACIÓN Y FUERZA MAYOR

6.1. Condiciones de Terminación

Ambas partes podrán rescindir el presente acuerdo mediante notificación por escrito. Si el cliente decide cancelar el proyecto una vez iniciado, deberá abonar la parte proporcional del trabajo realizado hasta la fecha, junto con una compensación mínima del **25% del presupuesto total** en concepto de reserva de agenda. Por parte de la traductora, cualquier cancelación por causas ajenas al cliente será comunicada con la mayor antelación posible, garantizando la devolución íntegra de cualquier anticipo por trabajo no ejecutado.

6.2. Condiciones por Fuerza Mayor

Ninguna de las partes será responsable de retrasos o incumplimientos debidos a eventos de fuerza mayor (desastres naturales, emergencias sanitarias graves, fallos sistémicos de infraestructura o situaciones de incapacidad imprevista). En tales circunstancias, los plazos de entrega se suspenderán temporalmente o, de común acuerdo, se procederá a una terminación amistosa del contrato basada únicamente en los servicios completados hasta el momento del suceso.

7. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

7.1. Protección de la Información

El compromiso de confidencialidad sobre el material del cliente es estricto y de carácter permanente. Para garantizar la seguridad de la información, el tratamiento de los datos se realiza en entornos cifrados, **asegurando que no se utilizarán herramientas de inteligencia artificial (IA) durante el proceso**. Asimismo, se reconoce el derecho del cliente a solicitar el borrado total de sus archivos una vez concluido el servicio.

7.2. Derechos de Autor

Los derechos de explotación de la traducción se transferirán íntegramente al cliente solo tras la liquidación total del pago. La traductora conserva el derecho a ser mencionada como autora en traducciones literarias o editoriales, y a utilizar fragmentos anónimos para su portfolio profesional, salvo que medie un acuerdo de confidencialidad (NDA) explícito que lo prohíba.

8. MARCO LEGAL

En caso de discrepancia, las partes se comprometen a buscar una resolución amistosa mediante mediación. De no ser posible, cualquier controversia se someterá a la **legislación española y a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de residencia de la traductora (Valladolid)**.

Las tarifas se expresan en importes netos. Según la normativa fiscal española, los servicios prestados a clientes **fuera de la Unión Europea están exentos de IVA**. Para clientes con **residencia fiscal en España o la UE**, se aplicarán los **impuestos pertinentes (IVA/IRPF) sobre el presupuesto base**.

9. COMUNICACIÓN

El horario de atención profesional es de **lunes a viernes**, de **9:00 h a 18:00 h** (hora de España). Dada la diferencia horaria con Japón, los **canales de comunicación** (email o mensajería profesional) permanecerán abiertos para la recepción de solicitudes, comprometiéndome a dar respuesta en un plazo máximo de **24 horas laborables** para asegurar una coordinación fluida y eficaz.

10. CLÁUSULA DE ACEPTACIÓN

La validez de estas condiciones generales está vinculada a la aceptación del presupuesto enviado por la Traductora. El **pago del depósito inicial o el envío de la orden de compra (PO) por parte del Cliente constituye la aceptación total y sin reservas de los presentes Términos y Condiciones**, los cuales regirán la relación profesional entre ambas partes de forma vinculante.

JA | サービス利用規約

1. 契約当事者の情報

翻訳者： Natalia Aroa Hernández Martín

フリガナ： ナタリア・アロア・ヘルナンデス・マルティン

納税番号（NIF）： 12426143W

事業所所在地： C/Carromajada, 29, 47195, Valladolid (España)

連絡先メールアドレス： contact@natradjaes.com



委託者： 本規約に付随する「**承諾済み見積書**」に記載される、翻訳サービスを依頼する個人または法人。

翻訳者及び委託者（以下「両当事者」という）は、各自の名義と権利において本業務に参加し、以下の条項に従って本サービス提供契約を締結するための法的能力を有することを相互に確認する。

2. サービス内容及び納品物

2.1. サービスの定義

本規約は、日本語からスペイン語への**翻訳**、**ローカライズ**、及び**トランスクリプション・サービスの提供**を規定する。これには、高品質な言語的成果物のみならず、原稿のトーン、レジスター（言葉遣い）、及び文化的背景を尊重するために必要な用語及び文化調査が含まれる。業務範囲は提供された原稿に限定され、特段の合意がない限り、独創的な広告コピー作成（コピーライティング）、専門的なグラフィックデザイン、他者による翻訳の修正は含まない。

2.2. 業務プロセス

透明性と信頼性を確保するため、翻訳者は各プロジェクトにおいて以下のプロセスを遵守する。

- **ファイル解析**： 翻訳支援ソフト（OmegaT）による原稿確認及び文字数カウント。見積書の送付及び詳細指示の確認。
- **受注確定**： 支払証明書の受領または注文書（PO）の受け取りをもって、正式な業務開始とする。
- **調査・資料収集**： 専門用語の調査、及び学術的・企業的情報源の参照。
- **翻訳制作**： 独自の翻訳メモリを活用し、一貫性を保持した翻訳及びローカライズ。
- **品質管理（QA）**： 推敲、校正（タイポ、文法チェック）、及び委託者の指示遵守の最終確認。
- **納品**： 合意された形式での最終ファイルの送付。

2.3. 納品物及びフォーマット

委託者には、両当事者間で合意された形式に基づき、即時利用可能な最終ファイルが納品される。また、サービスの透明性と理解を深めるため、翻訳上の決定事項を詳述した「翻訳報告書（Informe de Traducción）」が併せて提供される。

3. 両当事者の責務

3.1. 翻訳者の責務

翻訳者は、文法的に正確で文化的に適応した高品質な翻訳を提供すること、合意された納期を厳守すること、及び委託者の情報と提供資料の機密を保持することに責任を負う。

3.2. 委託者の責務

委託者は、判読可能かつ最終版の原稿を提供すること、必要なコンテキスト（ターゲット、トーン、レジスター）及び参照用語集*（存在する場合）を提供すること、ならびに納品後 10 日以内に内容を確認し、無料修正を依頼することに責任を負う。

* スタイルガイドの提供がない場合、翻訳者は学術的・専門的基準に基づき、独自の判断で翻訳及び調査を行う。納品後にスタイルガイドが提供または変更された場合、それは翻訳ミスとはみなされず、追加の修正費用が発生する可能性がある。

4. 料金及び支払条件

4.1. 見積算出基準

見積金額は、翻訳支援ソフト（OmegaT）を使用し、スペース及びフォーマットタグを除いた原文の文字数（文字単価）に基づいて算出される。ローマ字及び数字も、単価の区別なく 1 文字としてカウントされる。

見積書の有効期限は発行から 15 日間とする。

4.2. 料金体系

専門分野別に以下の 2 つの基本単価を適用する。

- ・ 観光・マーケティング（パンフレット、カタログ、ウェブサイト等）：1 文字あたり 7 円
- ・ 歴史・文化発信（高度な調査を要する文書）：1 文字あたり 11 円

ただし、**350 文字未満**の小規模案件については、一律 **2,500 円** の**最低料金**を適用する。

4.3. 追加費用

以下の場合、追加費用が発生することがある。

特急料金： 24 時間以内の納品または週末・祝日の作業を要する場合、**総額の 25 % 増**。ただし、**2,500 文字未満**の案件に限る。

ファイル管理費： 手書き文書の書き起こしや、編集不可な PDF、低解像度の画像など、複雑なデータ処理を要する場合、一律 **1,500 円** の追加。

4.4. 支払方法及び条件

直接取引の場合、業務開始前に着手金として **50 %**、納品後に残金 **50 %**を支払うものとする。**エージェンシー経由**の場合、注文書（PO）に基づく **30 日以内の支払条件**を受け入れる。

支払いは、委託者の指定通貨にて**銀行振込**、**Wise** または **ProZ*Pay**（例外として **PayPal** も可）で行うものとし、ネット金額（額面通り）の受領を確実にするため、仲介手数料や振込手数料は委託者の負担とする。

支払期限の遵守は必須であり、合意された期日から **7 日**を超えて支払いが遅延した場合、未払残高に対し**月利 5 %**の遅延損害金が発生する。また、特別なソフトウェアのライセンス料や物理的な郵送費など、翻訳業務以外の臨時費用については、事前に協議の上、委託者が負担するものとする。

5. 納期及び修正対応

5.1. 納期管理

業務スケジュールは、着手金または注文書の受領をもって正式に開始される。最終納期は、委託者のタイムゾーンを優先し、両当事者の合意の上で設定される。大規模プロジェクトにおいては、進捗状況の確認と期待値の不一致を防ぐため、中間マイルストーンを設定する場合がある。

5.2. 修正方針

納品後 10 日以内に依頼があった場合に限り、軽微な修正（スタイル調整や用語の確認）を 2 回まで無料で行う。この期間を過ぎた後の依頼、または翻訳開始後の原文変更に伴う修正は、新規案件として別途見積もりを行う。

6. 解約方針

6.1. 解約条件

両当事者は、書面による通知をもって本合意を解約することができる。業務開始後に委託者の都合でキャンセルする場合、それまでに完了した業務量に応じた報酬に加え、スケジュール確保の補償として**総見積額の 25 %（最低額）**を支払うものとする。翻訳者の都合によるキャンセルの場合は、速やかに通知し、未完了の業務に対する前払金は全額返金する。

6.2. 不可抗力

自然災害、重大な公衆衛生上の緊急事態、インフラのシステム障害、または予期せぬ疾病等の不可抗力による遅延や不履行について、いずれの当事者も責任

を負わない。かかる状況下では、納期は一時的に停止されるか、合意の上で、その時点までに完了した業務に基づいて契約を終了させるものとする。

7. 機密保持及び知的財産権

7.1. 情報の保護

委託者から提供された資料の機密保持は厳格かつ永久的に継続される。情報の安全性を確保するため、データ処理は暗号化された環境で行い、業務プロセスにおいて人工知能（AI）ツールは一切使用しないことを保証する。また、業務完了後、委託者は提供したファイルの完全削除を要求する権利を有する。

7.2. 著作権

翻訳物の二次的著作権は、料金の全額支払い完了をもって全面的に委託者に譲渡される。翻訳者は、文学的・編集的翻訳において著者（翻訳者）として表示される権利、及び守秘義務契約（NDA）で禁止されていない限り、実績としてポートフォリオに匿名化された断片を使用する権利を保持する。

8. 法的事項

紛争が生じた場合、両当事者は調停による円満な解決を図るものとする。解決に至らない場合、翻訳者の居住地（スペイン・バリャドリード）の法律を準拠法とし、同地の裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

料金はネット金額（税抜）で表示されている。スペインの税法に基づき、EU域外の委託者へのサービス提供は付加価値税（IVA）が免除される。スペイン国内またはEU域内の委託者については、現行法に基づき、適切な税金（IVA/IRPF）が適用される。

9. 連絡情報

受付時間は、月曜日から金曜日の 9:00～18:00（スペイン時間）とする。日本との時差を考慮し、メールやビジネスチャット等の連絡手段は随時開放し、円滑な連携を確保するため、原則として 24 時間（営業日）以内に回答する。

10. 同意条項

本規約の効力は、翻訳者が送付した見積書の承認と結びついている。委託者による着手金の支払い、または注文書（PO）の送付をもって、本規約の全条項を完全に承諾したものとみなし、両当事者間において拘束力のある契約として成立する。

EN | Terms and Conditions of Service

1. PARTIES INFORMATION

The Translator: Natalia Aroa Hernández Martín, Tax ID (NIF) 12426143W, with professional address at C/Carromajada, 29, 47195, Valladolid (Spain).

Contact Email: contact@natradjaes.com

The Client: The natural person or legal entity contracting the translation services, whose details shall be specified in the **Accepted Quotation** accompanying these Terms and Conditions.

Both parties act in their own name and right, and mutually recognize the legal capacity necessary to enter into this service provision agreement, in accordance with the following:

2. SCOPE OF SERVICE AND DELIVERABLES

2.1. Service Definition

This document governs the **provision of translation, localization, and transcreation services from Japanese into Spanish**. These services include the terminological and cultural research necessary to ensure high-quality linguistic results and a strict respect for the tone, register, and cultural context of the source text. The scope is limited to the provided texts and does not include original copywriting, professional graphic design, or the correction of third-party translations, unless specifically agreed otherwise.

2.2. Workflow Methodology

To ensure transparency and trust, the Translator follows a rigorous process for every project:

- **File Audit:** Material review and character count using OmegaT. Delivery of the Quotation and Request for Specific Instructions.
- **Confirmation:** Receipt of payment proof or Purchase Order (PO) as official confirmation to commence the project.
- **Documentation Phase:** Terminological research and consultation of academic or corporate sources.
- **Production:** Translation and localization supported by proprietary translation memories to ensure internal consistency.

- **Quality Assurance (QA):** In-depth orthotypographic and grammatical review, and verification of compliance with client instructions.
- **Delivery and Closing:** Delivery of the final file in the agreed format.

2.3. Deliverables and Formats

The Client will receive final files ready for use, respecting the agreed original format whenever technically possible. Along with the **translated file**, the Client will receive a **Translation Report** justifying key terminological decisions to ensure transparency and a better understanding of the service provided.

3. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

3.1. Responsibilities of the Translator

The Translator is responsible for delivering a translation of high linguistic quality, free of grammatical errors and culturally adapted; strictly complying with agreed delivery dates and times; and protecting the confidentiality of the Client and the materials received.

3.2. Responsibilities of the Client

The Client assumes the responsibility of providing legible and final versions of source texts; providing necessary context (target audience, tone, and register) along with reference glossaries*, if any; and verifying the delivered material within 10 days to request any included courtesy revisions.

**In the absence of style guides, the Translator will use proprietary translation and research criteria based on academic and professional standards. Style guides provided or modified after final delivery will not be considered translation errors and may incur additional revision costs.*

4. RATES AND PAYMENT POLICY

4.1. Quotation Calculation Basis

Quotations are calculated based on the volume of **source characters (moji)**, **excluding spaces and format tags**, using Computer-Aided Translation (CAT) software (OmegaT). **Latin alphabet characters (rōmaji) and numbers** will be counted as individual units

within the total character count, without rate distinction. Quotations are presented in net amounts and are valid for **15 days** from receipt.

4.2. Standard Rates

Two standard rates are offered, categorized by specialty:

- **Tourism and Marketing** (brochures, catalogs, websites): **0,07 USD /character**.
- **Historical or Cultural Outreach** (texts requiring high research volume): **0,10 USD / character**.

A minimum charge of **28 USD** applies to projects **smaller than 350 characters**.

4.3. Additional Charges

The Quotation may be increased by additional expenses such as:

- **Urgency: 25%** surcharge for deliveries under 24 hours or during weekends/holidays. Only applicable to projects **under 2,500 characters**.
- **File Management:** A **17 USD** supplement for data preparation and processing for documents requiring manual transcription or complex handling (non-editable PDFs, low-resolution images, or manuscripts).

4.4. Payment Policy and Methods

For **direct clients**, an initial deposit of **50%** is required to confirm the start of the project, with the remaining 50% due upon final delivery. For **agencies**, standard **30-day terms via Purchase Order (PO)** are accepted.

Payment shall preferably be made in the Client's local currency via **bank transfer, Wise, or ProZ*Pay** (and, in exceptional cases, **PayPal**). The Client shall be responsible for covering all intermediary bank fees or transfer commissions to ensure the receipt of the full net amount invoiced.

Timely payment is essential; any delay exceeding 7 days from the agreed date will incur a **5% monthly late fee** on the outstanding balance. Any extraordinary expenses outside of translation services (such as specific software licenses or physical courier shipping) will be consulted beforehand and borne by the Client.

5. DELIVERY TIMES AND REVISIONS

5.1. Schedule and Deliveries

The work schedule is **formally activated upon receipt of the initial payment or PO**. The final delivery date will be set by mutual agreement, **prioritizing the Client's time zone and strict compliance with business day deadlines**. For large-scale projects, intermediate milestones may be established to facilitate ongoing supervision.

5.2. Revision Policy

The service includes up to **two rounds of minor revisions** (style adjustments or terminological queries) at no additional cost, provided they are requested **within 10 calendar days following delivery**. Any request outside this period, or arising from changes to the original Japanese text once translation has commenced, will be treated as a new assignment and Quotationd separately.

6. RESCISSION, CANCELLATION, AND FORCE MAJEURE

6.1. Termination Conditions

Either party may terminate this agreement by written notice. If the Client cancels the project once started, they must pay for the work performed up to that date, plus a minimum compensation of **25% of the total Quotation** as a project reservation fee (*kill fee*). In the event of cancellation by the Translator for reasons not attributable to the Client, all advances for unperformed work will be fully refunded.

6.2. Force Majeure

Neither party shall be liable for delays or defaults due to force majeure events (natural disasters, serious health emergencies, systemic infrastructure failures, or unforeseen disability). In such circumstances, delivery deadlines will be temporarily suspended or, by mutual agreement, the contract will be amicably terminated based solely on services completed up to the time of the event.

7. CONFIDENTIALITY AND INTELLECTUAL PROPERTY

7.1. Information Protection

The commitment to confidentiality regarding Client materials is strict and permanent. To ensure information security, data processing is carried out in encrypted environments,

guaranteeing that **no Artificial Intelligence (AI) tools** will be used during the process. The Client also reserves the right to request the total deletion of their files once the service is concluded.

7.2. Copyright

Intellectual property and exploitation rights of the translation will be fully transferred to the Client only upon receipt of full payment. The Translator reserves the right to be credited as the author in literary or editorial translations and to use anonymous excerpts for her professional portfolio, unless an explicit Non-Disclosure Agreement (NDA) prohibits it.

8. LEGAL FRAMEWORK

In the event of a dispute, the parties agree to seek an amicable resolution through mediation. If not possible, any controversy shall be submitted to **Spanish legislation and the jurisdiction of the courts of the Translator's city of residence (Valladolid)**.

Rates are expressed in net amounts. According to Spanish tax regulations, services provided to **clients outside the European Union are exempt from VAT**. For clients residing in **Spain or the EU, relevant taxes (VAT/IRPF) will be applied** to the base Quotation.

9. COMMUNICATION

Professional business hours are **Monday to Friday, from 9:00 AM to 6:00 PM** (Spain time). Given the time difference with Japan, communication channels (email or professional messaging) will remain open for requests, with a commitment to respond within a maximum of **24 business hours** to ensure smooth and effective coordination.

10. ACCEPTANCE CLAUSE

The validity of these general conditions is linked to the acceptance of the Quotation sent by the Translator. The **payment of the initial deposit or the sending of the Purchase Order (PO) by the Client constitutes full and unreserved acceptance of these Terms and Conditions**, which shall govern the professional relationship between both parties in a binding manner.