

TELERAU AC AMODAU

fel y byddwn ni'n dau'n gwybod lle'r ydym yn sefyll, dylech gadarnhau eich bod yn eu derbyn nhw ...

... ac os nad yw rhywbeth yn glir, holwch. Rhaid i'r unigolyn sy'n derbyn y Telerau ac Amodau hyn wneud hynny'n ysgrifenedig ac os bydd yn derbyn ar ran sefydliad, fod wedi'i awdurdodi i wneud hynny. *Mae'r testun mewn italig yn cyfeirio at destun gwe sydd eisoes yn 'fyw', h.y. mae 'cyhoeddi' wedi digwydd yn barod.*

1. Diffiniadau

Ystyr 'darn o waith' yw pob darn o waith unigol a gomisiynir gennych.

Ystyr 'gwasanaeth' yw'r driniaeth sydd ei hangen arnoch ar gyfer eich testun.

2. Cytuno amodau

Cyn dechrau darn o waith byddwch chi a fi'n cytuno, ac yn cadarnhau'n ysgrifenedig:

- y gwasanaeth i'w ddarparu
- dyddiad cyflenwi'r darn o waith i mi (neu ddyddiadau, os yw i ddod fesul rhan), ac a yw'r darn o waith i'w anfon ar bapur neu drwy ebost
- *y dyddiad(au) pryd rydych eisiau i'r testun gwe gael ei wirio (byddaf yn cadw cofnod o'r dyddiad a'r amser pryd y gwnaethpwyd pob tudalen)*
- y dyddiad(au) ar gyfer cyflenwi'r darn gorffenedig o waith i chi *neu gwblhau gwirio testun byw ar y we*
- amcangyfrif yr amser sydd ei angen i orffen y gwaith, a fydd yn rhoi lwfans o ran yr amser a dreulir ar dasgau ategol (e.e. cymhathu'r briff ac ysgrifennu cwestiynau sy'n codi o'r darn)
- y ffi am y gwaith ar ffurf dyfynbris, ac eithrio unrhyw ostyngiad y gellir ei roi ar ôl hynny
- pa dreuliau (os o gwbl) sydd i'w talu gennych chi (e.e. teithio i gyfarfodydd).

3. Ffioedd

Unwaith y cytunir ar y ffi ar gyfer darn o waith ni ellir ei drafod na'i newid ac eithrio os:

- byddaf yn penderfynu cynnig gostyngiad i chi a chithau'n ei dderbyn
- byddwch yn penderfynu estyn cwmpas y darn; os felly byddaf yn darparu dyfynbris diwygiedig i chi
- byddwch yn penderfynu diddymu'r darn o waith; os felly efallai y byddaf yn cynnig ad-daliad neu'n newid fy anfoneb os oes llai na hanner y darn wedi'i gwblhau.

Os oes mwy na hanner y darn wedi'i gwblhau pan fyddwch yn penderfynu ei ddiddymu, yr wyf yn cadw'r hawl i anfonebu am y swm cyflawn.

4. Blaendaliadau

Mynnaf flaendal 25% ar y taliad terfynol cyn dechrau ar y gwaith os mai darn cymharol fawr ydyw neu os yw i'w weld yn debygol y bydd yn ymestyn dros gryn dipyn o amser.

5. Talu

Rhaid talu anfonebau cyn pen 30 diwrnod o ddyddiad yr anfoneb. Gellir talu mewn arian parod, â sicciau a thrwy BACS. Ni fyddaf yn codi TAW.

6. Canlyniadau cyfrifon hwyr

Rwyf yn cadw'r hawl i hawlio llog statudol ar 8% yn uwch na Chyfradd Sylfaenol Banc Lloegr o'r dyddiad y mae'r ddyled yn mynd yn hwyr yn unol â Deddf Hwyr-dalu Dyledion Masnach (Llog) 1998 ac i hawlio swm ychwanegol am fynd ar ôl y ddyled fel y darperir ar ei gyfer yn niwygiad 2002 y Ddeddf. Rwyf yn cadw hawlfraint y gwaith oni fydd y taliad wedi'i wneud yn llawn.

7. Derbyn a chwynion

Rhaid sôn o fewn 7 diwrnod o dderbyn darn gorffenedig o waith os nad ydych yn fodlon ag ef; bydd diffyg ymateb yn cael ei ddehongli fel boddhad. *Yn achos darnau gwaith i wirio testun gwe, rhaid i chi fod yn fodlon ar y testun ar gyfer y dyddiad a'r amser pryd y'i gwnaethpwyd.* Os oes gennych reswm am gwyno, dylech wneud hynny'n ysgrifenedig o fewn 7 diwrnod o dderbyn darn gorffenedig o waith. Ymdrinnir â'ch cwyn mewn ffordd deg a chyfrinachol.

8. Amgylchiadau anffodus neu nad oes modd eu rhagweld

Yn achos amgylchiadau anffodus sy'n effeithio arnaf i (e.e. salwch, profedigaeth), byddaf yn rhoi gwybod i chi mor fuan ag sy'n bosibl a hefyd yn ceisio cynnig darparpwydd gwasanaeth arall i chi. Os byddwch chi neu byddaf i'n dioddef yn sgil digwyddiadau anghyffredin y tu hwnt i'n rheolaeth (e.e. trosedd, llifogydd, streic), gall atebolrwydd a dyletswydd gael eu diddymu.

9. Yswiriant ac indemniad

Chi sy'n gyfrifol am yswirio unrhyw ddeunyddiau gwreiddiol tra byddant yn fy meddiant ac wrth gael eu symud rhyngoch chi a fi. Er y byddaf yn tynnu sylw at faterion cyfreithiol (os oes rhai) sy'n codi yn sgil y gwaith (e.e. enllib, atgynhyrchu deunydd hawlfraint), chi sy'n gyfrifol am y materion hyn.

10. Hawliidiad

Os na fyddaf yn arfer fy hawliau ar ryw achlysur, nid ildio fy hawliau eraill na'm hawl i orfodi fy Nhelerau ac Amodau yn y dyfodol yw hwn.

11. Awdurdodaeth

Rwyf yn gweithredu o fewn y gyfraith sydd mewn grym yng Nghymru.

12. Gwrthodiad

Rwyf yn cadw'r hawl i wrthod ymgymryd ag unrhyw brosiect.

13. Portffolio

Rwyf yn cadw'r hawl i ddefnyddio deunydd sydd wedi'i ysgrifennu, ei olygu, ei brawf ddarllen neu'i gyfieithu ar eich rhan yn fy mhortffolio oni fyddwch yn gofyn fel arall. Efallai fy mod yn gofyn i chi ddarparu dau gopi o'r gwaith cyhoeddedig ar ffurf copi caled. Lle mae gwaith yn cael ei gyhoeddi ar y Rhyngrwyd bydd gofyn i chi roi'r URL i mi. Lle mae gwaith yn cael ei gyhoeddi ar fewnrwyd, efallai byddaf yn gofyn i chi roi dau allbrint o ansawdd uchel i mi.

14. Ni fyddaf:

- yn rhannu'ch gwybodaeth fasnachol gyfrinachol ag unrhyw drydydd partion, oni ofynnir i mi wneud hynny o dan y gyfraith
- yn gwerthu neu'n trosglwyddo fel arall at elw masnachol eich manylion cyswllt heb dderbyn caniatâd penodol.

TERMS AND CONDITIONS

so that we both know where we stand, please confirm that you accept them ...

... and if anything is not clear, please ask. The person accepting these Terms and Conditions has to do so in writing and, if accepting on behalf of an organisation, be authorised to do so. *Text in italics refers to checking web text that is already 'live', i.e. where 'publication' has already happened.*

1. Definitions

'Job' means each piece of work commissioned by you.

'Service' is the treatment you require for your text.

2. Agreement of terms

Before starting a job you and I will agree, and confirm in writing:

- the service to be provided
- the date for the delivery of the job to me (or dates, if it is to come in instalments), and if the job is to be sent on paper or by email
- *the date(s) at which you want web text checking (I will keep a record of the date and time at which each page was done)*
- the date(s) for delivery of the completed job to you *or the completion of live web text check*
- an estimate of the time required to complete the work, which will include allowance for time spent on ancillary tasks (e.g. assimilating the brief and writing up queries arising from the job)
- the proposed fee for the job in the form of a quote, exclusive of any discount which may subsequently be given
- which expenses (if any) are to be borne by you (e.g. postage, travel to meetings).

3. Fees

Once the fee for a job has been agreed it is non-negotiable and not subject to change except if:

- I decide to offer you a discount and you accept it
- you decide to extend the scope of the job, in which case I will provide you with a revised quote
- you decide to cancel the job, in which case I may offer a refund or amend my invoice if the job is less than half complete, submitting an invoice for the work done.

If the job is more than half complete when you decide to cancel it, I reserve the right to invoice for the full amount.

4. Deposits

I require a 25% deposit on the final payment in advance of work starting if the job is relatively large or if it seems likely to be spread out over a considerable time.

5. Payment

The settlement period for invoices is within 30 days of the date of invoice. Payment can be made in cash, by cheque or by BACS. I do not charge VAT.

6. Interest on overdue invoices

I reserve the right to claim statutory interest at 8% above the Bank of England Base Rate from the date the debt becomes overdue in accordance with the Late Payment of Commercial Debts (Interest) Act 1998, and to claim an additional sum for pursuing the debt as provided for in the 2002 revision of the Act. I retain the copyright in the work until payment has been made in full.

7. Acceptance and complaints

You must confirm within 7 days of the receipt of a completed job that you are happy with it; a non-response will be interpreted as satisfaction. *In the case of jobs to check web text, you need to be happy with the text for the date and time it was done.* If you have reason to complain, please do so in writing within 7 days of receiving a completed job. Your complaint will be dealt with in a fair and confidential manner.

8. Unfortunate or unforeseen circumstances

In the event of unfortunate circumstances affecting me (e.g. illness, bereavement), I will advise you as soon as possible and also try to provide you with an alternative service provider. If either you or I are the victim of extraordinary events beyond our control (e.g. crime, flood, strike), liability and obligation may be cancelled.

9. Insurance and indemnity

You are responsible for insuring any original materials whilst they are in my keeping and when in transit between you and me. Although I will draw attention to legal issues (if any) arising from the job (e.g. libel, reproduction of copyright material), you are responsible for these matters.

10. Waiver

If I do not exercise my rights on one occasion, this is not a waiver of my other rights or to enforce my Terms and Conditions in the future.

11. Jurisdiction

I operate within the law prevailing in Wales.

12. Refusal

I reserve the right to refuse to take on any project.

13. Portfolio

I reserve the right to use material written, edited, proof read or translated on your behalf in my portfolio, unless you request otherwise. I may request that two complimentary copies of work published in hard copy are to be provided by you. Where work is published on the Internet you will advise me of its URL. Where work is published on an intranet, I may request that you provide me with two high-quality printouts.

14. I will not:

- share your confidential commercial information with any third parties, unless required to do so by law
- sell or otherwise transfer for commercial gain your contact details without specific authorisation.