

## Termos e Condições

### Geral

Este documento estipula as regras da equipa Updated Words. A Equipa Updated Words é uma equipa de tradutores independentes, não deverá ser considerada como uma Empresa. Sempre que um novo cliente contacte a equipa, ser-lhe-á dada uma cópia deste documento. Todos os trabalhos serão aceites, apenas após o cliente aceitar os termos deste documento.

### Orçamentos

- 1 O cliente deve fornecer ao tradutor o documento para orçamento. O orçamento é feito de acordo com o tipo de documento, sua extensão e complexidade. O preço será estipulado, de acordo com a Tabela de Preços disponível no website Oficial da Updated Words. O orçamento deverá também estipular a duração do serviço.

### Aprovação de Orçamentos

- 2 Após a entrega do orçamento, o cliente deve notificar o tradutor da sua aprovação, bem como da aceitação destes Termos e Condições. Essa notificação deverá ser feita por escrito e deverá mencionar que ambos os documentos foram aprovados pelo cliente. Nenhum trabalho será aceite sem a aprovação dos dois documentos. A aprovação deste documento presume a sua leitura pelo cliente, e a Updated Words não se responsabiliza pela falha na leitura ou má interpretação deste.

### Aprovação do Orçamento determina data de entrega

- 3 Uma vez que seja recebida a aprovação, a data de entrega é estipulada, de acordo com a duração de serviço especificada no orçamento. O trabalho deve começar no dia útil seguinte à aprovação do orçamento, ou numa data diferente se acordado pelas duas partes.

### Dias úteis

- 4 A equipa trabalha de Segunda a Sexta, das 9h às 17h (hora local). Excepto feriados.

### Trabalho Urgente

- 5 Um cliente pode pedir trabalho urgente. Nesse caso ele/a incorrerá numa sobretaxa de 10% devido à urgência. Os dias úteis de trabalho mantêm-se, a menos que seja acordado o contrário entre as partes. O tradutor pode renunciar o pagamento da sobretaxa se achar adequado.

### Trabalho Fora de Horas

- 6 O cliente pode pedir ao tradutor que trabalhe fora do horário de expediente. Se isso for acordado entre as partes, o tradutor trabalhará fora do horário normal de trabalho. Uma sobretaxa de 10% será cobrada nesse caso. Um tradutor pode recusar trabalhar fora do horário normal de trabalho. Um tradutor pode renunciar o pagamento da sobretaxa de 10%, caso ache adequado.



### Falha no cumprimento da data de entrega

- 7 Se um tradutor for incapaz de cumprir com a data de entrega, ele/a deve notificar o cliente por escrito desse atraso. O tradutor deve então retirar 10% do preço acordado, caso seja provado que o atraso foi da responsabilidade deste. O cliente pode renunciar o pagamento de 10%.

### Mudanças e alterações

- 9 Uma vez que o cliente aprove o orçamento, ele/a não poderá efectuar quaisquer alterações ao documento. Se o cliente necessitar que o documento original seja modificado de qualquer forma, ele/a deve notificar o tradutor por escrito e submeter as alterações para orçamento. O novo orçamento deverá ser feito de acordo com a cláusula 1 deste documento. O novo orçamento será adicionado ao preço estipulado no orçamento original. O tradutor pode estipular uma nova data de entrega devido às alterações.

### Traduções Certificadas

- 10 As traduções certificadas têm de ser feitas de acordo com a legislação do país de residência do tradutor. O cliente deve notificar o tradutor se ele/a necessitar que a tradução seja certificada. Um tradutor tem de ser membro da NAATI (ou órgão homólogo) para ser capaz de certificar traduções. Se um tradutor incorrer em qualquer pagamento referente à certificação de um documento, ele/a deve cobrar ao cliente esse montante, mediante a apresentação de uma cópia do recibo.

### Perturbações na Internet

- 11 A equipa Updated Words não é responsável por quaisquer atrasos devidos a problemas relacionados com servidores de Internet ou servidores de email. Se um cliente não receber um documento devido a problemas técnicos nos servidores de email, o tradutor não é responsável por qualquer compensação.

### Pagamento

- 12 O cliente deve pagar ao tradutor da forma acordada com este/a. O tradutor deve enviar uma Factura ao cliente e também os seus métodos de pagamento. O pagamento tem de ser efectuado até 7 dias após o trabalho ser entregue. O cliente deve notificar o tradutor, uma vez que o pagamento seja feito, fornecendo uma cópia dos detalhes da transferência. A falha no pagamento incorrerá numa sobretaxa de 15%. Para trabalhos maiores (livros, ou documentos com mais de 150 páginas), é requerido o pagamento de um Depósito no valor de 10%, no acto de aprovação do Orçamento. Este montante será deduzido ao preço total desse trabalho em particular.

### GST/VAT/IVA

- 13 Os Impostos serão cobrados sempre que necessário, de acordo com as exigências Legais do país de residência do tradutor.

