

REGULAMIN PRZYJMOWANIA REKLAM I OGŁOSZEŃ

DO WSZYSTKICH GAZET PŁATNYCH, TYGODNIKÓW I DODATKÓW
ORAZ KAMPANII I KREACJI INTERNETOWYCH
PUBLIKOWANYCH PRZEZ GRUPA WM SP. Z O.O. - ZWANĄ DALEJ GRUPĄ;
OBOWIĄZUJĄCY OD CZERWCA 2022 R. DO ODWOŁANIA

I. Definicje :

Grupa / Wydawca - GRUPA WM Sp. z o.o. w Olsztynie (10-364), ul. Tracka 5, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000009446, kapitał zakładowy 840.000 zł, REGON: 470532106, NIP: 729-19-81-028;

Zleceniodawca / Zlecający – osoba fizyczna, działająca w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zlecająca Wydawcy publikację Reklamy. Zleceniodawcą jest również agencja lub inny pośrednik reklamowy działający w imieniu własnym i na rzecz swoich klientów, jeżeli jest osobą fizyczną działającą w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;

biuro handlowe/ biuro ogłoszeń- zespół pracowników i współpracowników Wydawcy, zajmujących się obsługą Zleceniodawcy;

biuro techniczne- zespół grafików, opracowujących graficznie reklamy i ogłoszenia;

cennik- zestawienie cen usług, które wykonuje Wydawca, z uwzględnieniem dopłat, rabatów, ograniczeń; cenniki na usługi są dostępne w biurze handlowym lub na stronach internetowych portali należących do Wydawcy;

harmonogram - terminy blokowania poszczególnych wydań, poza którymi nie ma możliwości zrealizowania zlecenia. Informacje o harmonogramach realizacji zleceń są dostępne w biurze handlowym;

materiały reklamowe - wszelkie elementy, które mają być zawarte w layoucie reklamy jak np pliki elektroniczne, zdjęcia, rysunki, zgodne z wymaganiami technicznymi;

modulatora - siatka z wymiarami poszczególnych formatów reklam, które mogą być zamieszczone na stronach gazet; odpowiednie modulatory są dostępne w biurze handlowym lub na stronach internetowych portali należących do Wydawcy;

wymagania techniczne- szereg założeń technicznych niezbędnych do prawidłowego przygotowania reklamy; wymagania techniczne są dostępne w biurze handlowym lub na stronach internetowych portali należących do Wydawcy;

autoryzacja - prawo Zleceniodawcy do dokonania weryfikacji wyglądu i treści reklamy przed terminem jej publikacji;

reklama gotowa - reklama przygotowana w całości przez Zleceniodawcę, zgodnie z wymaganiami technicznymi i modulaturą, dostarczona w formie elektronicznej lub za pośrednictwem urzędów umożliwiających porozumiewanie się na odległość;

reklama modułowa - reklama graficzna zamieszczona na jednym z dostępnych formatów, określonych w załączniku modulatora;

kondolencje - ogłoszenie publikowane w gazetach i na portalu „pozegnania.net”, stanowiące wyrazy współczucia dla osób, które utraciły bliskich, jak również podziękowania za udział w pogrzebie;

nekrolog - ogłoszenie publikowane w gazetach i na portalu „pozegnania.net”, zawierające w treści datę śmierci i pogrzebu osoby zmarłej;

ogłoszenie drobne - ogłoszenie drukowane w tytułach płatnych, tygodnikach lub dodatkach liczone za słowo, wg aktualnego cennika;

strona redakcyjna - strona w gazetach i dodatkach zawierająca głównie materiały zdjęciowe i artykuły redakcyjne, czytelnicze; informacji na temat dostępności powierzchni na stronach redakcyjnych udziela biuro handlowe;

strona ogłoszeniowa - strona w gazetach i dodatkach, zawierająca wyłącznie reklamy lub ogłoszenia drobne;

zlecenie - formularz zamówienia usługi określający dane Zleceniodawcy, daty emisji i publikacji, kalkulację, cenę i formę płatności, dostępny w biurze handlowym;

inserty - niezależna forma reklamy, np ulotka, wkładka, płyta, książeczka i inne, które mogą być dołączane do wybranych tytułów prasowych wydawanych przez Grupę, płatna za sztukę wg aktualnie obowiązującego cennika;

II. Zasady Ogólne

1. Zlecenie publikacji ogłoszeń i reklam we wszystkich gazetach płatnych, tygodnikach i dodatkach wydawanych przez Wydawcę oraz kampanii i publikacji internetowych jest dokonywane w oparciu o niniejszy regulamin.
2. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za treść zamieszczanych ogłoszeń i reklam.
3. Wykonując usługi Wydawca stosuje i kieruje się aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz.U. z 1984 r., nr 5, poz. 24 z późn. zm.) Forma i treść zlecanych ogłoszeń i reklam musi być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Niedotrzymanie przez Zleceniodawcę warunków niniejszego regulaminu może skutkować odmową publikacji reklam i ogłoszeń oraz zwolnić Wydawcę z odpowiedzialności z tytułu błędnie wydrukowanych, wyemitowanych reklam i ogłoszeń.
5. Do cen określonych w cenniku doliczony zostanie należny podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa podatkowego.

III. Ogłoszenia Drobne

1. W ogłoszeniach drobnych tylko pierwsze słowo jest złożone wersalikami (dużymi literami). Inne formy wyróżnienia są płatne i zawierają się w aktualnie obowiązującym cenniku.
2. Liczba słów w ogłoszeniu jest ograniczona do 35. Za słowo uważa się wyraz lub jego skrót, literę lub liczbę stanowiącą pojęcie samo w sobie, grupę liczb lub liter stanowiących jedno pojęcie.
3. Ogłoszenia drobne przyjmowane są wyłącznie do rubryk według klasyfikacji podanej na formularzach ogłoszeniowych, dostępnych w biurach ogłoszeń lub w biurze handlowym.
4. Zamówienie będzie uznawane za przyjęte do realizacji po uzyskaniu od Zleceniodawcy akceptacji zgodności treści zlecanego ogłoszenia drobnego, przestanej w formie pisemnej, elektronicznej lub za pośrednictwem urzędów umożliwiających porozumiewanie się na odległość. Akceptacja Zleceniodawcy zwalnia Wydawcę z realizowania ewentualnych reklamacji dotyczących treści wyemitowanych ogłoszeń.

IV. Reklamy Modułowe

1. Reklama modułowa może zajmować wyłącznie powierzchnię odpowiadającą jednemu z formatów wymienionych w modulatorze.
2. Powierzchnia reklamy na stronach redakcyjnych podlega ograniczeniom określonym w aktualnie obowiązującym cenniku.
3. Zlecający reklamę modułową może wskazać miejsce lub stronę, na której chce by zamieścić jego reklamę, o ile nie występują ograniczenia wynikające z kompozycji gazety lub wcześniejszej sprzedaży danego miejsca. Za wskazanie miejsca lub strony pobiera się dopłatę zawartą w aktualnie obowiązującym cenniku.
4. Zlecający jest zobowiązany dostarczyć treść i ewentualne elementy graficzne do zlecenia reklamy modułowej, zapisane w formie zgodnej z wymaganiami technicznymi.

V. Kondolencje, Podziękowania i Nekrologi

1. Kondolencje oraz podziękowania za udział w pogrzebie przyjmowane są po okazaniu dowodu osobistego osoby nadającej ogłoszenie. Termin ukazania się kondolencji wyznaczony jest na 7 dni roboczych od daty zlecenia, bez konieczności określania konkretnej daty emisji (data wyszczególniona na fakturze nie musi się pokrywać z faktyczną datą emisji).
2. Nekrologi przyjmowane od osób fizycznych, zlecone mogą być po okazaniu aktu zgonu osoby, której nekrolog dotyczy, ewentualnie po okazaniu dowodu osobistego Zlecającego. Nekrologi przyjmowane od instytucji zlecone mogą być wyłącznie na podstawie pisemnego zlecenia. Termin publikacji nekrologu musi być zgodny z datą pogrzebu, ewentualnie na dzień przed datą pogrzebu.
3. Zlecenie kondolencji, podziękowań za udział w pogrzebie i nekrologu do gazet jest równoznaczne ze zgodą na zamieszczenie tych treści w serwisie internetowym pod adresem: www.pozegnania.net.

VI. Insety i inne usługi dodatkowe (miejska dystrybucja ulotek, plakatowanie, inne)

1. Cena za jedną sztukę insertu ulotki lub innych materiałów reklamowych, określona jest w aktualnie obowiązującym cenniku, bądź odrębnych ofertach reklamowych.
2. Zlecenie na insety i usługi dodatkowe musi spełniać te same warunki, co zlecenia na druk reklamy modułowej lub internetowej.
3. W przypadku rezygnacji ze zlecenia w trakcie jego realizacji Zlecający zwróci równowartość udzielonych rabatów.
4. Zlecający jest zobowiązany zapewnić odpowiednie opakowanie paczek, ich opis i oznaczenie oraz bezpieczny transport na wskazany adres.

VII. Reklamy Gotowe

1. Materiały reklamowe powinny spełniać warunki zawarte w wymaganiach technicznych. Biuro techniczne Wydawcy ma prawo odmówić przyjęcia do realizacji materiału reklamowego niezgodnego z wymaganiami technicznymi.
2. Reklamy gotowe przygotowane w całości przez Zlecającego nie podlegają autoryzacji.
3. Jeśli reklamy gotowe nie spełniają warunków określonych w wymaganiach technicznych, zła jakość ich druku nie podlega reklamacji.
4. Grupa nie będzie dokonywać żadnych zmian w treści czy wyglądzie reklam modułowych dostarczonych jako gotowe.

VIII. Wymagania Techniczne

1. Wszystkie materiały, znaki graficzne, zdjęcia i inne załączniki przeznaczone do produkcji reklam, powinny spełniać warunki zawarte w wymaganiach technicznych.
2. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za złą jakość wyemitowanych reklam i ogłoszeń gdy dostarczone materiały nie spełniają tych wymagań.
3. Reklamy i ogłoszenia wykonane przez biuro techniczne oraz dostarczane w formie gotowej będą przechowywane w archiwum biura technicznego przez miesiąc od daty publikacji. Po tym terminie będą usuwane.
4. Wydawcy przysługują prawa autorskie, osobiste i majątkowe do reklam opracowanych w biurze technicznym, wykorzystanie ich przez Zlecającego wymaga pisemnej zgody Grupy i może być odpłatne.

IX. Zlecenia i inne regulacje dotyczące prawidłowej realizacji zamówienia

1. Publikacja reklam i ogłoszeń następuje na podstawie prawidłowo wypełnionego i podpisanego zlecenia.
2. Zlecenie powinno zawierać:
 - a. nazwę Zlecającego/Płatnika zgodną z wpisem w odpowiednim rejestrze, a w przypadku osoby fizycznej - imię i nazwisko,
 - b. adres Zlecającego/Płatnika, z podaniem adresu do korespondencji, o ile jest inny od adresu głównego,
 - c. w przypadku podmiotów gospodarczych NIP
 - d. datę złożenia zlecenia,
 - e. przedmiot zamówienia (określenie rodzaju reklamy/ogłoszenia, innego rodzaju usługi)
 - f. miejsce publikacji reklamy lub ogłoszenia, jak np tytuły prasowe lub tytuły dodatków, w których zamówiona reklama ma się ukazać, nazwy serwisów internetowych, itp
 - g. określenie formatu/wielkości reklamy w przypadku ogłoszenia drobnego - podanie treści i rubryki,
 - h. wskazanie umiejscowienia reklamy na stronie gazety,
 - i. dokładne daty druku reklam,
 - j. uzgodnioną cenę i udzielone rabaty/ dopłaty lub sformułowanie, że cena jest zgodna z cennikiem obowiązującym w dniu podpisania zlecenia,
 - k. określenie formy zapłaty za usługę,
 - l. podpis Zlecającego, poświadczający zgodę na warunki zawarte w formularzu zlecenia lub potwierdzenie zlecenia za pośrednictwem urzędów umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
3. Terminy dostarczenia zleceń wraz z materiałami reklamowymi każdorazowo powinny być ustalone pomiędzy Zlecającym, a biurem handlowym. Poważne odstępstwa od terminów stanowią podstawę do odmowy przyjęcia zlecenia do realizacji.
4. W przypadku zlecenia reklam na strony redakcyjne terminy powinny być każdorazowo ustalane z biurem handlowym, z uwzględnieniem dostępności żądanej powierzchni i miejsca.
5. Wycofanie zlecenia oznacza potrącenie lub obowiązek zapłaty na żądanie Wydawcy ceny określonej w aktualnym cenniku, tj. 20% wartości niezrealizowanej usługi - na 4 dni przed emisją, 50% wartości niezrealizowanej usługi na 3 dni przed emisją, 80% wartości niezrealizowanej usługi na 2 dni przed emisją, 100% wartości usługi na krócej, niż 24 godziny przed emisją.
7. Wycofanie zlecenia musi być złożone w formie pisemnej na stosownym druku [dostępnym w biurze handlowym lub drogą mailową na adres reklama@gazetaolsztynska.pl](#), ewentualnie bezpośrednio na adres pracownika lub współpracownika Wydawcy zajmującego się zleceniem.
8. W przypadku rezygnacji ze zlecenia w trakcie jego realizacji Zlecający zwróci równowartość udzielonych rabatów.
9. Zlecający ma możliwość dokonania autoryzacji zamówionej reklamy lub ogłoszenia, przy czym termin publikacji materiałów autoryzowanych wydłuża się, co najmniej o dwa dni robocze. Zleceniodawca dokonuje autoryzacji w formie pisemnej, elektronicznej lub za pośrednictwem urzędów umożliwiających porozumiewanie się na odległość. Dokonanie przez Zlecającego autoryzacji zwalnia Wydawcę z ewentualnych roszczeń reklamacyjnych.
10. Wszelkie zmiany w treści ogłoszenia lub reklamy, ewentualnie zmiana gotowego materiału reklamowego może być dokonana wyłącznie po wcześniejszym ustaleniu z biurem handlowym i przestaniu w sposób umożliwiający dokładne określenie treści, które powinny zostać zmienione (ewentualnie przestaniu nowego wzoru reklamy).

X. Płatności

1. Zlecający na żądanie Wydawcy ma obowiązek przedłożyć dokumenty poświadczające rejestrację prowadzonej działalności, bądź osoby prawnej we właściwym rejestrze.
2. Należności za zleczone usługi reklamowe oblicza się według aktualnie obowiązującego cennika. W przypadku zmiany cennika obowiązują ceny ustalone między Wydawcą, a Zlecającym określone w zleceniu.
3. Płatność za publikację reklamy / ogłoszenia powinna być dokonana z góry przed emisją. Wykonanie zlecenia może być uzależnione od potwierdzenia dokonania wpłaty.
4. Zlecający po upływie 3 miesięcy współpracy i przeprowadzeniu, w tym okresie, nie mniej niż 3 transakcje może uzyskać status Klienta kredytowanego, co oznacza, że może dokonywać płatności po wykonanej usłudze.
5. Minimalna wartość faktury płatnej przelewem wynosi 200 zł netto (w przypadku zamawianych ogłoszeń drobnych 50 zł netto).

6. Termin płatności faktur płatnych przelewem wynosi 7 dni od daty wystawienia faktury. W przypadku opóźnienia w zapłacie zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie lub za opóźnienie w transakcjach handlowych.
7. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wydawcy.

XI. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące wad w druku reklamy/ogłoszenia, należy składać w ciągu 14 dni od daty publikacji.
2. Reklamacja musi zostać złożona na piśmie z dokładnym opisem przyczyny reklamacji oraz żądania Zlecającego.
3. Wydawca ustosunkuje się do treści reklamacji w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
4. Niedotrzymanie warunków zgłoszenia reklamacji zawartych w pkt 1 i 2 przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą powoduje utratę roszczeń z tytułu rękojmi.
5. W przypadku, gdy reklama lub ogłoszenie nie ukazało się w terminie zgodnym ze zleceniem, Wydawca może opublikować je w innym ustalonym ze Zleceniodawcą terminie.
6. W przypadku istotnego błędu w reklamie / ogłoszeniu, znacznie wypaczającym jego treść, Wydawca powtórzy nieodpłatnie emisję reklamy w uzgodnionym terminie.
7. Złożenie reklamacji nie zwalnia Zleceniodawcy z bieżącego regulowania należności wobec Wydawcy.

XII. Wyłączenia i ograniczenia w przyjmowaniu reklam i ogłoszeń

1. Wydawca może odmówić przyjęcia zlecenia na emisję ogłoszenia / reklamy, w przypadku gdy:
 - a) jej treść jest niezgodna z obowiązującym prawem, a ponadto może naruszać godność innego człowieka, uczucia religijne, przekonania polityczne, jest zwodnicza, oszukańcza, nieprawdziwa, itp.;
 - b) jest sprzeczna z linią programową wydawanych przez Wydawcę gazet, tygodników i dodatków oraz prowadzonych serwisów informacyjnych i social mediów;
 - c) zawiera treści reklamujące działalność podmiotów konkurencyjnych w stosunku do Wydawcy i spółek z nim związanych;
 - d) jest zredagowana i przygotowana niezgodnie z zasadami zawartymi w wymaganiach technicznych;
 - e) pochodzi od Zleceniodawcy, który zalega z płatnościami na rzecz Wydawcy i spółek z nim powiązanych;
2. W szczególnych przypadkach gdy treść ogłoszenia/reklamy budzi wątpliwości, a nie podlega wykluczeniom zawartym wyżej Wydawca ma prawo zażądać potwierdzenia tożsamości osoby zlecającej lub okazania zezwolenia na prowadzenie określonej działalności gospodarczej.

XIII. Postanowienia Końcowe

1. Złożenie zamówienia na druk reklam w gazetach płatnych, tygodnikach lub dodatkach wydawanych przez Wydawcę, bądź na emisję reklam w mediach internetowych oznacza akceptację warunków zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu nie wyłączają możliwości zwarcia przez strony umowy na odmiennych zasadach.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, a zwłaszcza Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy prawo prasowe i ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. Wydawca zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian regulaminu. Do umowy stosuje się wersję regulaminu obowiązującą w dacie jej zawarcia.

XIV. Ochrona Danych Osobowych

Wypełniając obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119/1 z dn. 04.05.2016 r. (dalej „RODO”) Wydawca informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniodawców jest Grupa WM Sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie, ul. Tracka 5, 10-364 Olsztyn, NIP: [7291981028](https://nip.gov.pl/7291981028), e-mail: rodo@gazetaolsztynska.pl lub reklama@gazetaolsztynska.pl.

2. Administrator będzie przetwarzał następujące dane osobowe :
 - a. imię i nazwisko
 - b. adres zamieszkania
 - c. adres korespondencyjny
 - d. adres prowadzonej działalności gospodarczej;
 - e. NIP, PESEL
 - f. nr telefonu, faksu, adres e-mail, adres strony www
3. Dane osobowe są przetwarzane w celach i w oparciu o podstawy prawne jak niżej:
 - a. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy w zakresie usług, opisanych szerzej w regulaminie - art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b. przetwarzanie w celu dochodzenia roszczeń Wydawcy (uzasadniony interes prawny Administratora) - art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - c. przetwarzanie w celu rozpatrywania reklamacji dotyczących usług, szerzej opisanych w regulaminie (ciążący na Administratorze obowiązek prawny) - art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
 - d. przetwarzanie w celach marketingowych za świadomą i jednoznaczną zgodą Zlecającego - art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - e. przetwarzanie w celach księgowych oraz podatkowych - art. 6 ust. 1 lit c RODO;
4. Dane osobowe mogą być ujawniane następującym kategoriom odbiorców:
 - a. pracownikom zatrudnionym przez Administratora (w tym osobom świadczącym usługi na podstawie umów cywilno-prawnych),
 - b. prawnikom współpracującym z Administratorem,
 - c. firmom księgowo-kadrowym współpracującym z Administratorem oraz firmom kurierskim i pocztowym,
 - d. firmom prowadzącym badania marketingowe, ewaluacyjne oraz audytorskie.
 - e. dostawcom usług portali społecznościowych, pakietów biurowych w tym usług mailingowych, hostingowych oraz systemów informatycznych obsługujących usługi na stronie oraz operatorom płatności,
 - f. dostawcom usług wspierających działalność Administratora.
5. Podane dane osobowe będą przechowywane w okresie działań podjętych na żądanie Zleceniodawcy przed zawarciem umowy o świadczenie usług opisanych w Regulaminie, a następnie, jeżeli dojdzie do zawarcia umowy, podczas jej wykonywania oraz do czasu zakończenia i rozliczenia umowy, w tym w okresie rozpatrywania reklamacji oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń, w tym podatkowych.
6. W każdym czasie Zlecający ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. W każdym czasie Zlecający ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
8. W każdym czasie Zlecający ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jednakże nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, które dokonano przed cofnięciem zgody.
9. Uprawnienia z pkt. 5-7 mogą być realizowane korespondencyjnie oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail: rodo@gazetaolsztynska.pl lub reklama@gazetaolsztynska.pl).
10. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa, Zlecający uprawniony jest do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, czyli poza obszar Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu oraz Norwegii.
12. Podane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym celu, iż miałyby podlegać decyzji opartej na takim przetwarzaniu, w tym profilowaniu oraz wywołującej u Zlecającego skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Zlecającego wpływającej.