

I. DEKLARACJA WYDAWCY

Agora S.A., wydawca Gazety Wyborczej, świadczy kompleksową usługę dwumediálną Oferta Praca, polegającą na zamieszczeniu ogłoszeń rekrutacyjnych w Gazecie Wyborczej i na zapewnieniu emisji tych ogłoszeń w dedykowanym serwisie internetowym <http://gazetapraca.pl>. Naszym klientom zapewniamy najwyższą jakość świadczonych usług, rzetelność, profesjonalną obsługę i fachowe doradztwo. Niniejsze Zasady Ogólne, podobnie jak zamówienie (umowa) są niezbędnymi elementami kształtującymi nasze wzajemne relacje. Ich formalizm został ograniczony do minimum po to, aby podkreślić, że istotą naszych relacji jest przede wszystkim najwyższa jakość realizowanych dla Państwa usług. Zapewniamy, że najważniejsza dla nas jest Państwa satysfakcja, oczekiwania i potrzeby. W zgodzie z powyższą deklaracją będą interpretowane wszelkie postanowienia i zasady dotyczące świadczonych Państwu usług.

II. OKREŚLENIA

Określenia użyte w Zasadach Ogólnych należy rozumieć w następujący sposób:

Zasady Ogólne – niniejsze Ogólne zasady Oferty Praca – usługi dwumediálne;

Wydawca – Agora Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa (wydawca Gazety Wyborczej, prowadząca też Serwis), rejestracja: Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, rejestr przedsiębiorców nr KRS 59944, NIP 526-030-56-44, kapitał zakładowy 50 937 386 PLN, wpłacony w całości, adres serwisu korporacyjnego www.agora.pl, adres poczty elektronicznej do kontaktu: reklama@agora.pl, numer telefonu do kontaktu (22) 555 55 55 (opłata za zwykłe połączenie telefoniczne, zgodnie z planem taryfowym Państwa dostawcy usług telekomunikacyjnych), numer faksu do kontaktu (22) 555 54 44;

Gazeta Wyborcza – wydawany przez Wydawcę dziennik o zasięgu ogólnopolskim pod tytułem „Gazeta Wyborcza”, w tym wszystkie jego stałe, okazjonalne i specjalne ogólnopolskie lub lokalne dodatki branżowe i tematyczne (w tym – Dodatek) wraz ze wszystkimi stronami lokalnymi ukazującymi się w jego wydaniach, jego elektronicznie rozpowszechniana wersja (e-wydanie) oraz Gazeta Wyborcza on-line, wersje udostępniane na urządzeniach przeznaczonych m.in. do pobierania oraz utrwalania plików cyfrowych (np. iPhone, tablet, iPad);

Dodatek – tematyczny dodatek do dziennika „Gazeta Wyborcza” poświęcony problematyce pracy i zatrudnienia, pod tytułem „GazetaPraca.pl”;

Serwis – prowadzony przez Wydawcę tematyczny serwis internetowy zawierający Ogłoszenia, dostępny pod aktualnym adresem URL: <http://gazetapraca.pl> oraz pod adresami będącymi przekierowaniami do tego adresu, a także pod adresami będącymi uzupełnieniem lub kontynuacją oraz każdym adresem, który go zastąpi;

IBO – Internetowe Biuro Ogłoszeń – określenie wspólne dla serwisów internetowych, umożliwiających, na zasadach określonych w regulaminach tych serwisów, zamawianie za pośrednictwem Internetu Usługi; regulamin danego IBO może określać, że za jego pośrednictwem dostępne są tylko niektóre formy Usługi bądź Usługa w wariantach zmodyfikowanych (np. nie obejmujących wszystkich opcji opisanych w niniejszych Zasadach Ogólnych);

IBOK – Internetowe Biuro Obsługi Klienta – prowadzony przez Wydawcę pod adresem <http://ibok.agora.pl> internetowy serwis pomocniczy umożliwiający Ogłoszeniodawcy dostarczanie Ogłoszeń Wymiarowych, na zasadach określonych w umowie o korzystanie z Internetowego Biura Obsługi Klienta, zawartej pomiędzy Wydawcą i Ogłoszeniodawcą;

Ogłoszenie – zamieszczane zgodnie z Zasadami Ogólnymi ogłoszenie o poszukiwaniu przez potencjalnego pracodawcę, lub przez pośrednika działającego na jego rzecz, jednego bądź większej liczby pracowników, zleceniobiorców, agentów, akwizytorów itp.;

Ogłoszenie Wymiarowe – Ogłoszenie, które w druku jest zamieszczane w postaci graficznej, którego rozmiar w druku jest określony liczbą standardowych, przyjętych przez Wydawcę jednostek powierzchni;

Ogłoszenie Drobne – Ogłoszenie, które w druku jest zamieszczane w postaci tekstu z ewentualnym typowym wyróżnieniem graficznym bądź w postaci graficznej, którego rozmiar w druku jest zależny od liczby standardowych, przyjętych przez Wydawcę znaków (linii). Ogłoszenia drobne podzielone są tematycznie na rubryki i podrubryki;

Usługa – kompleksowa usługa reklamowa, polegająca na zamieszczeniu Ogłoszenia w Gazecie Wyborczej i na zapewnieniu jego zamieszczenia w Serwisie;

Ogłoszeniodawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zamawiająca Usługę;

Dzień roboczy – każdy dzień tygodnia, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.

III. INFORMACJE DLA KONSUMENTÓW

Jeżeli są Państwo **konsumentami** (zgodnie z art. 22¹ Kodeksu cywilnego, za konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową), uprzejmie informujemy, że:

1. Niniejsze Zasady Ogólne mają zastosowanie do umów z konsumentami jedynie w zakresie usług zamieszczania Ogłoszeń drobnych. Jednak także w zakresie tych usług nie stosuje się niniejszych Zasad Ogólnych do umów zawartych na odległość i umów zawartych poza lokalem przedsiębiorstwa;
2. Jeżeli są Państwo zainteresowani informacjami o możliwości zawarcia umowy na odległość lub zamówienia niestan-

USŁUGI DWUMEDIALNEJ

dardowej usługi, prosimy o kontakt: e-mail reklama@agora.pl, telefon (22) 555 55 55 (opłata za zwykłe połączenie telefoniczne, zgodnie z planem taryfowym Państwa dostawcy usług telekomunikacyjnych), faks (22) 555 54 44;

3. Ponadto nie mają zastosowania do usług świadczonych konsumentom jakiegokolwiek postanowienia niniejszych Zasad Ogólnych, regulujące zasady odpowiedzialności Państwa i Wydawcy – odpowiedzialność ta jest regulowana przepisami prawa. W szczególności, Wydawca ponosi na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym odpowiedzialność za jakość świadczonych usług;
4. Wydawca nie świadczy usług posprzedażnych i nie udziela gwarancji;
5. Umowa o zamieszczenie Ogłoszenia jest zawierana na czas wykonania przez strony świadczeń przewidzianych w umowie.

IV. FORMY I ZAKRES USŁUGI

1. Usługa może mieć jedną z następujących form, w zależności od formy Ogłoszenia w Gazecie Wyborczej:
 - a) Usługa obejmująca Ogłoszenie Drobne w Dodatku bądź w innych niż Dodatek wydaniach Gazety Wyborczej w rubryce „praca” lub „praca za granicą”,
 - b) Usługa obejmująca Ogłoszenie Wymiarowe w Dodatku bądź w innych niż Dodatek wydaniach Gazety Wyborczej.
2. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. III.4, okres emisji Ogłoszenia w Serwisie rozpoczyna się w dniu pierwszej publikacji w Gazecie Wyborczej.
3. Z zastrzeżeniem postanowień pkt. III.4, Ogłoszenie będzie emitowane w Serwisie przez okres 35 dni (Ogłoszenie Wymiarowe) albo 14 dni (Ogłoszenie Drobne) od dnia pierwszej publikacji Ogłoszenia w Gazecie Wyborczej, od godz. 10.00.
4. Korzystając z Usługi, możecie Państwo sami decydować o zakresie realizacji prawa do emisji Ogłoszenia w Serwisie, poprzez:
 - a) złożenie w zamówieniu dyspozycji, że okres emisji Ogłoszenia w Serwisie ma się rozpocząć później, niż w dniu pierwszej publikacji w Gazecie Wyborczej,
 - b) złożenie w zamówieniu dyspozycji, że okres emisji Ogłoszenia w Serwisie ma się zakończyć wcześniej, niż to jest określone w pkt. III.3,
 - c) złożenie, w taki sam sposób, w jaki wcześniej zostało złożone zamówienie, dyspozycji, że nierozpoczęta wcześniej emisja w Serwisie ma zostać rozpoczęta w oznaczonym dniu, przy czym dyspozycja powinna zostać złożona nie później niż na 1 dzień przed dniem jej realizacji,

d) złożenie, w taki sam sposób, w jaki wcześniej zostało złożone zamówienie, dyspozycji, że rozpoczęta wcześniej emisja w Serwisie ma zostać zakończona w oznaczonym dniu (wcześniejszym niż to określa pkt III.3), przy czym taka dyspozycja powinna zostać złożona nie później niż na 1 dzień przed dniem jej realizacji,

- e) rezygnację z realizacji prawa do emisji w Serwisie.
5. Sposób emisji Ogłoszenia w Serwisie określa Załącznik nr 2 do Zasad Ogólnych. Ewentualne materiały graficzne dołączone do Ogłoszenia stanowią integralną część Ogłoszenia.
6. Usługa może obejmować udostępnianie przez Wydawcę możliwości przekazywania Ogłoszeniodawcy przez osoby zainteresowane informacją przesyłanych drogą elektroniczną w odpowiedzi na Ogłoszenie, na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Zasad Ogólnych.

V. WARUNKI REALIZACJI

1. Wykonujemy Usługę na podstawie złożonego przez Państwa zamówienia. Usługa jest realizowana w oparciu o Zasady Ogólne i obowiązujące przepisy prawa.
2. Jeżeli będą Państwo chcieli dokonać zmian w zamówieniu lub w treści Ogłoszenia, prosimy o ich dostarczenie z dokładnym określeniem, na czym zmiany te mają polegać. Jeśli będą chcieli Państwo zrezygnować z Usługi, konieczne jest złożenie rezygnacji na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną, na adres, numer faksu lub adres poczty elektronicznej podane w zamówieniu. Zmiany i rezygnacja z zamówienia są możliwe tylko w terminach, wskazanych w pkt. V.4.
3. W celu zwiększenia zasięgu Ogłoszeń zamieszczanych w Serwisie, mogą być one również zamieszczane w internetowych serwisach partnerskich Serwisu, w formie identycznej jak w Serwisie lub w formie tekstowej. Ogłoszeniodawca może zastrzec, że nie wyraża zgody na ewentualne zamieszczenie Ogłoszenia w serwisach partnerskich. W celu dokonania zastrzeżenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, prosimy o wysłanie zgłoszenia na adresreklama-praca@agora.pl. Jeżeli Ogłoszenie zostało już zamieszczone w Serwisie, prosimy, aby zgłoszenie zawierało odnośnik do Ogłoszenia prezentowanego na stronie Serwisu.
4. Terminy dostarczania zamówień, treści, materiału gotowego, zmian oraz rezygnacji z Usługi znajdują Państwo w Załączniku nr 1 do Zasad Ogólnych.
5. Do Państwa dyspozycji pozostaje Internetowe Biuro Ogłoszeń IBO (więcej informacji – na stronach IBO). Po zawarciu odpowiedniej umowy mogą Państwo korzystać z IBOK.
6. Wymagania techniczne materiału gotowego do druku znajdują Państwo w Załączniku nr 4 do Zasad Ogólnych.

USŁUGI DWUMEDIALNEJ

7. Wymagania techniczne dotyczące emisji w Serwisie znajdują Państwo w Załączniku nr 4 do Zasad Ogólnych.

VI. PŁATNOŚCI

1. Zamówioną Usługę mogą Państwo opłacić w wybrany przez siebie sposób, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od wystawienia faktury.
2. Usługa obejmująca zamieszczenie Ogłoszenia Wymiarowego jest wyceniana na podstawie cennika Wydawcy z dnia emisji drukiem tego Ogłoszenia, a Usługa obejmująca zamieszczenie Ogłoszenia Drobno – na podstawie cennika z dnia zamówienia. Jednakże wszelkie Ogłoszenia zamawiane przez konsumentów są wyceniane na podstawie cennika z dnia zamówienia. Jakiegokolwiek dyspozycje Ogłoszeniodawcy, składane stosownie do postanowień pkt. III.4 Zasad Ogólnych, nie wpływają na wysokość wynagrodzenia Wydawcy.

VII. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wydawca i redaktorzy nie ponoszą odpowiedzialności za treść zamieszczanych przez Państwa Ogłoszeń.
2. Po stronie Ogłoszeniodawcy pozostaje zapewnienie, że ma on prawo posługiwać się użytymi w Ogłoszeniach informacjami, danymi, znakami towarowymi oraz wszelkimi pozostałymi elementami chronionymi prawem. Złożenie przez Państwa zamówienia jest równoznaczne z Państwa oświadczeniem, że powyższy obowiązek został spełniony, zaś zamawiane Ogłoszenia nie są sprzeczne z prawem (m. in. zakazami reklamy, dotyczącymi np. gier hazardowych, napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych) lub dobrymi obyczajami, jak też, że złożenie zamówienia nie narusza przepisów o zamówieniach publicznych. Jeżeli są Państwo konsumentami, prosimy Państwa o złożenie zamówienia zawierającego odpowiednie oświadczenie.
3. Obowiązek naprawienia wszelkich szkód Wydawcy w związku z niezgodnością ze stanem rzeczywistym zapewnień i oświadczeń, o których mowa w pkt. VII.2, leży po stronie Ogłoszeniodawcy. Zobowiązanie to dotyczy także sytuacji, w których stroną postępowania jest redaktor naczelny lub inny redaktor bądź pracownik Wydawcy.
4. Wydawca może odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie Ogłoszenia, jeżeli:
 - a) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że treść lub forma Ogłoszenia jest niezgodna z (i) prawem, dobrymi obyczajami, linią programową lub charakterem publikacji, lub z (ii) normami wiążącymi Wydawcę, zawartymi w Kodeksie Dobrych Praktyk Wydawców Prasy (http://www.iwp.pl/kodeks_show.php?id_aktualnosc=2), lub

- b) osoba trzecia lub właściwy organ lub instytucja powołana do czuwania nad przestrzeganiem zasad etyki mediów lub etyki reklamy zgłosiły zastrzeżenia dotyczące Państwa Ogłoszenia.

Wydawca niezwłocznie poinformuje Ogłoszeniodawcę o odmowie lub wstrzymaniu zamieszczenia Ogłoszenia, wskazując przyczynę.

Wydawca zamieści Ogłoszenie, jeżeli Ogłoszeniodawca zmodyfikuje je w sposób wykluczający niezgodności i zastrzeżenia, o których mowa powyżej. Zmodyfikowane Ogłoszenie zostanie zamieszczone w pierwotnym terminie, o ile zostanie dostarczone w przewidzianym w załączniku dla danego Wydawnictwa terminie dla zmian treści Ogłoszenia.

Podpunkty a (ii) i b nie dotyczą Ogłoszeń zamawianych przez konsumentów.

5. Rozmowy telefoniczne dotyczące złożenia bądź realizacji zamówień mogą być utrwalane.

VIII. REKLAMACJE

1. Jeżeli będą mieli Państwo jakiegokolwiek zastrzeżenia co do sposobu i jakości realizacji zamówienia, prosimy o niezwłoczny kontakt (telefoniczny, faksem, pisemny lub e-mailem) ze sprzedawcą, który przyjmował Państwa zamówienie, lub:
pocztą elektroniczną na adres: reklama@agora.pl, telefonicznie pod numer: (22) 555 55 55 (opłata za zwykle połączenie telefoniczne, zgodnie z planem taryfowym Państwa dostawcy usług telekomunikacyjnych), faksem pod numer: (22) 555 54 44.
Reklamację rozpatrzymy i udzielimy Państwu odpowiedzi, nie później niż w ciągu 24 godzin w Dniach roboczych. Gdyby okazało się to niemożliwe, natychmiast poinformujemy o tym, wskazując jednocześnie ostateczny termin udzielenia odpowiedzi nie przekraczający 14 dni od otrzymania Państwa reklamacji.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy Ogłoszeń publikowanych drukiem cyklicznie, reklamację prosimy zgłosić w dniu pierwszej kwestionowanej emisji, co pozwoli na uwzględnienie zmian w kolejnych emisjach Ogłoszenia.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Zasady Ogólne wraz ze wszystkimi załącznikami obowiązują od dnia 1 sierpnia 2006 r., a w niniejszej wersji tekstu – od dnia 25 grudnia 2014 roku.
2. Ze względu na zmianę nazwy niniejszych Zasad Ogólnych z „Ogólnych Zasad Oferty Praca” na „Ogólne Zasady Oferty Praca – usługi dwumedialnej”, ilekroć jakiegokolwiek dokument, czynność prawna, informacja lub inny przekaz odwołuje się do „Ogólnych Zasad Oferty Praca”, należy przez to rozumieć niniejsze Zasady Ogólne. Powyższe postanowienie nie dotyczy czynności prawnych z konsumentami ani informacji i innych przekazów kierowanych do konsumentów.

USŁUGI DWUMEDIALNEJ

ZAŁĄCZNIK NR 1

TERMINY DOSTARCZANIA ZAMÓWIEŃ, TREŚCI OGŁOSZEŃ I MATERIAŁÓW GOTOWYCH DO DRUKU, REZYGNACJI Z ZAMÓWIEŃ BEZ PONOSZENIA KONSEKWENCJI ORAZ REZYGNACJI Z KONSEKWENCJĄ OBciążENIA OGŁOSZENIODAWCY.

1. Podane w tabelach terminy odnoszą się do dat emisji Ogłoszenia Wymiarowego drukiem i są terminami ostatecznymi.
2. W przypadku, kiedy dzień tygodnia określony w tabeli nie jest dniem roboczym, ostateczny termin zostaje automatycznie przesunięty na najbliższy dzień roboczy, poprzedzający wskazanym w tabeli.
3. W przypadku gdy edycje dodatków branżowych lub tematycznych do dziennika „Gazeta Wyborcza” będą przesunięte na inny dzień tygodnia, harmonogramy zostaną ustalone osobnymi rozporządzeniami.

tabela nr 1

STRONY KRAJOWE DODATKU „GAZETAPRACA.PL”

Termin zamówienia	Termin dostarczenia treści ogłoszenia i materiału gotowego do druku, zmian do treści ogłoszenia i zmian zamówienia	Termin możliwych podmian gotowych materiałów do druku	Termin rezygnacji z zamówienia bez żadnych konsekwencji
czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję

tabela nr 2

WYDANIE MULTIREGIONALNE WARSZAWA+* DODATKU „GAZETAPRACA.PL”

Termin zamówienia	Termin dostarczenia treści ogłoszenia i materiału gotowego do druku, zmian do treści ogłoszenia i zmian zamówienia	Termin możliwych podmian gotowych materiałów do druku	Termin rezygnacji z zamówienia bez żadnych konsekwencji
czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję

*wydanie obejmuje następujące zasięgi: stołeczny, białostocki, lubelski, kódzki, płocki, radomski.

tabela nr 3

POZOSTAŁE WYDANIA DODATKU „GAZETAPRACA.PL” – POZA WYDANIEM WARSZAWA+

Termin zamówienia	Termin dostarczenia treści ogłoszenia i materiału gotowego do druku, zmian do treści ogłoszenia i zmian zamówienia	Termin możliwych podmian gotowych materiałów do druku	Termin rezygnacji z zamówienia bez żadnych konsekwencji
czwartek do 15.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 15.00 w tygodniu poprzedzającym emisję

OSTATECZNE TERMINY DOSTARCZENIA TREŚCI OGŁOSZENIA, NANOSZENIA BEZPŁATNYCH ZMIAN W TREŚCI OGŁOSZENIA ORAZ REZYGNACJI Z OGŁOSZENIA BEZ ŻADNYCH KONSEKWENCJI – W WYDANIACH LOKALNYCH GAZETY WYBORCZEJ

Harmonogram obowiązuje w Biurach Ogłoszeń i w Telefonicznych Biurach Ogłoszeń Wydawcy.

Podane w tabelach terminy odnoszą się do dat publikacji Ogłoszenia Drobniego i są terminami ostatecznymi.

Wydawca ma prawo zmienić godziny i daty w przypadku konieczności przyspieszonego druku poszczególnych edycji.

TERMINY DOSTARCZENIA TREŚCI OGŁOSZENIA, NANOSZENIA BEZPŁATNYCH ZMIAN W TREŚCI OGŁOSZENIA ORAZ REZYGNACJI Z OGŁOSZENIA BEZ ŻADNYCH KONSEKWENCJI – W WYDANIACH LOKALNYCH „GAZETY WYBORCZEJ”	
WYDANIE	
strony ogólnopolskie	godzina 12.00 dnia roboczego poprzedzającego datę publikacji ogłoszenia
	godzina 18.00 w sobotę na publikację ogłoszenia w poniedziałek
strony stołeczne	godzina 15.00 dnia roboczego poprzedzającego datę publikacji ogłoszenia
	godzina 18.00 w sobotę na publikację ogłoszenia w poniedziałek
strony białostockie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 13.00
strony bydgosko-toruńskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 13.00

strony częstochowskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 14.00
strony trójmiejskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 16.00
	w soboty do 12.00
strony katowicko-bielskie	dwa dni przed publikacją ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 13.00
strony kieleckie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
strony krakowskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 17.00
	w soboty do 13.00
strony lubelskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
strony łódzkie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 14.00
strony olsztyńskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w piątek w tygodniu
strony opolskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 11.00
strony płockie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 13.00
strony poznańskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 16.00
	w soboty do 13.00
strony radomskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 13.00
strony rzeszowskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00
	w soboty do 13.00
strony szczecińskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 17.00
	w soboty do 13.00
strony wrocławskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 17.00
	w soboty do 13.00
strony zielonogórsko-gorzowskie	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00

Za pomocą serwisu internetowego Wydawcy można zamówić ogłoszenie najpóźniej na 4 godziny przed terminami określonymi w powyższej tabeli.

ZAŁĄCZNIK NR 2

SPOSÓB EMISJI OGŁOSZEŃ W SERWISIE

- Ogłoszenie zamieszczane w Serwisie będzie miało format HTML i będzie odpowiadać Ogłoszeniu publikowanemu w Gazecie Wyborczej, z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszego załącznika.
- Ogłoszenie zamieszczane w Serwisie może mieć postać:
 - Ogłoszenia standardowego – jako tekst, który może być uzupełniony o elementy graficzne, np. odróżniający znak graficzny (logo),
 - Ogłoszenia z ofertą specjalną – jako tekst, wyróżniony na pasku animacyjnym na górze strony, jednocześnie prezentowanych jest najwyżej pięć ofert specjalnych, reszta ofert specjalnych rotuje,
 - Ogłoszenia z ofertą premium – jako tekst, który pojawia się na szczycie listy wyszukiwania. Jednocześnie prezentowane są najwyżej dwie oferty premium,
 - Ogłoszenia z wyróżnieniem – Ogłoszenie zawierające dodatkowe elementy wyróżniające Ogłoszenie na indeksie. Można wybrać następujące typy wyróżnień: ogłoszenie na stronie głównej w sekcji tematycznej, pierwszeństwo na indeksie, obrazek przy tytule na indeksie.
- W Serwisie Ogłoszenia odpowiadające Ogłoszeniom Wymiarym będą umieszczone nad Ogłoszeniami odpowiadającymi Ogłoszeniom Drobny i wyróżnione granatową czcionką. Ogłoszenia Drobne wyróżnione będą kolorem jasnoniebieskim.
- Ogłoszeniem wielostanowiskowym jest Ogłoszenie, które w druku ukazuje się jako ogłoszenie o poszukiwaniu kandydatów do pracy na więcej niż jednym stanowisku. Ogłoszenie wielostanowiskowe może ukazać się w Serwisie jako jedno Ogłoszenie bądź w rozbięciu na kilka Ogłoszeń.
- Z przyczyn technicznych, od chwili zamieszczenia Ogłoszeń odpowiadających Ogłoszeniom Drobny w Serwisie, nie jest możliwa ich edycja, w tym dokonanie zmian czy uzupełnień w treści Ogłoszenia, wobec powyższego prosimy o uważne formułowanie składanego zamówienia.

ZAŁĄCZNIK NR 3

ZASADY PRZYJMOWANIA ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE

- Wydawca umożliwi Ogłoszeniodawcy uzyskiwanie drogą elektroniczną odpowiedzi dotyczących zamieszczonego Ogłoszenia na założone w tym celu konto e-mailowe Ogłoszeniodawcy we właściwej dla Serwisu domenie Gazeta.pl.
- Założenie konta pocztowego dla potrzeb pozyskiwania odpowiedzi na przeznaczone do publikacji Ogłoszenie następuje na podstawie dyspozycji Ogłoszeniodawcy kierowania odpowiedzi na Ogłoszenie na wskazane w Ogłoszeniu konto w Serwisie.

USŁUGI DWUMEDIALNEJ

Konto pocztowe zakładane jest przez Wydawcę, który nadaje mu nazwę zawierającą numer przeznaczonego do publikacji Ogłoszenia oraz przydziela wstępne hasło umożliwiające Ogłoszeniodawcy dostęp do konta.

3. Korzystanie z konta pocztowego w domenie gazeta.pl odbywa się na zasadach określonych w „Regulaminie użytkownika serwisów internetowych Agory”. Warunkiem umożliwienia Ogłoszeniodawcy przyjmowania odpowiedzi na zamieszczone Ogłoszenie w sposób określony w pkt 1 niniejszego Załącznika jest zaakceptowanie przez Ogłoszeniodawcę „Regulaminu użytkownika serwisów internetowych Agory”. Akceptacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, następuje poprzez podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Ogłoszeniodawcy, opatrzony pieczęcią firmową.
4. Po otrzymaniu zaakceptowanego przez Ogłoszeniodawcę „Regulaminu użytkownika serwisów internetowych Agory” Wydawca przesyła Ogłoszeniodawcy dane identyfikujące założone dla niego konto, tj. nazwę konta oraz hasło.
5. Po otrzymaniu danych identyfikujących konto Ogłoszeniodawca zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany przesłanego przez Wydawcę hasła. Ogłoszeniodawca zobowiązany jest zabezpieczyć wybrane hasło dostępu do konta przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. Niniejszy załącznik stanowi integralną część Zasad Ogólnych.

ZAŁĄCZNIK NR 4

ZASADY TECHNICZNE ZAMIESZCZANIA REKLAM I OGŁOSZEŃ W GAZECIE WYBORCZEJ

W TYTUŁACH DRUKOWANYCH W TECHNOLOGII COLD-SET

1. Prosimy o dostarczenie Ogłoszeń w plikach (w postaci cyfrowej) na:

- dysku CD-R lub CD-RW
- dysku DVD-ROM lub DVD-RAM (+/-) (zalecamy formatowanie/inicjowanie ww. nośników w formacie PC)
- poprzez e-mail (tylko po uzgodnieniu z pracownikiem działu sprzedaży) i FTP
- lub za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta

Jeśli to konieczne, pliki mogą być skompresowane do jednego z następujących formatów: ZIP, RAR, ARJ, SIT, 7-ZIP. Internetowe Biuro Obsługi Klienta obsługuje tylko format ZIP.

2. Format pliku:

Prosimy o dostarczanie plików wyłącznie w formacie EPS (Encapsulated PostScript File) lub TIF (TIFF: Tagged Image File Format). W wyjątkowych wypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu, możemy przyjąć plik PDF (Portable Document Format) z wyłączonymi opcjami kompresji grafiki lub w predefiniowanym stylu „print”.

Jeśli korzystacie Państwo z dostarczania Ogłoszeń przez Internetowe Biuro Obsługi Klienta, prosimy o dostarczanie plików w formacie EPS lub TIF.

3. Rozmiar ogłoszenia:

Fizyczny rozmiar obrazu Ogłoszenia zawartego w pliku musi odpowiadać (z dokładnością do 2%) zamówionej powierzchni ogłoszeniowej.

UWAGA: w przypadku Ogłoszeń drobnych wielkość pliku nie może przekraczać 120-150 kB na 1 linię ogłoszenia. Jedna linia Ogłoszenia drobnego ma wysokość 2,4 mm i szerokość 34 mm (w przypadku ogłoszeń o szerokości 1 szpalta), 70 mm (w przypadku Ogłoszeń o szerokości 2 szpalta) i 105 mm (w przypadku Ogłoszeń o szerokości 3 szpalta). Podana wielkość pliku dotyczy zarówno Ogłoszeń drobnych czarno-białych, jak i kolorowych.

4. Wymagania wobec plików EPS wektorowych i wektorowo-rastrowych:

Wszystkie teksty muszą być jawnie zamienione na krzywe.

Dostarczane przez Państwa materiały graficzne powinny mieć minimalną rozdzielczość:

- 180 dpi kolor i w skali szarości, 400 dpi grafiki czarno-białe.

Jeśli rozdzielczość materiałów będzie większa o ponad 150% wielkości wymaganej, zostanie ona w trakcie procesu technologicznego automatycznie obniżona do poziomu:

- 240 dpi kolor i w skali szarości, 400 dpi grafiki czarno-białe

5. Ogłoszenia kolorowe:

Maksymalna suma składowych CMYK (Total Ink Limit) – 240%.

Dotyczy to także rastrowych fragmentów ogłoszeń wektorowych.

Materiały graficzne o przekroczonym sumarycznym pokryciu farbami (TAC, TIL) powyżej 240% zostaną odrzucone w trakcie procesu preflightu.

Zalecamy stosowanie profili kolorystycznych ICC do generowania separacji barw. Profile są do pobrania tutaj: [link](#).

6. Weryfikacja:

Nie odrzucamy Ogłoszenia z powodu:

- stosowania opcji overprint (nadruk) dla tekstów i elementów graficznych
- składania czarnych elementów graficznych lub tekstów z barw CMYK
- niedostosowania rozpiętości tonalnej półtonów zawartych w ogłoszeniu do zakresu możliwego do prawidłowego wydrukowania
- zbyt drobnych elementów graficznych, za cienkich linii, za niskiego stopnia pisma

USŁUGI DWUMEDIALNEJ

UWAGI DODATKOWE

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PROJEKTU OGŁOSZENIA

Teksty: minimalna wielkość czcionki

– Monochromatyczne (1 barwa CMYK)

Pismo jednoelementowe: 6 punktów

Pismo dwuelementowe: 8 punktów

– Kolorowe lub w kontrze

Pismo jednoelementowe: 9 punktów

Pismo dwuelementowe: 11 punktów;

UWAGA: do druku w kontrze stosować czcionki „bold” nie mniej niż 12 punktów

Elementy graficzne: minimalna grubość linii 2 punkty

Zalecamy używanie w drobnych elementach graficznych lub tekstach jak najmniejszej liczby barw CMYK. W szczególności czarne elementy graficzne i czarne napisy powinny się składać wyłącznie ze 100% black, bez dodatków innych barw.

UWAGA: przy naświetlaniu i druku czarny (black) zawsze występuje jako nadruk (overprint). Dotyczy to także Ogłoszeń, w których parametry trappingu zostały określone inaczej. Przy projektowaniu Ogłoszenia prosimy uwzględnić wynikające z tego ograniczenia w nakładaniu kolorów (np. przebijanie barwy apli spod czarnego nadruku). Dotyczy to zwłaszcza Ogłoszeń w formacie wektorowym.

NORMY DRUKU

a) Przesunięcie barw

Prosimy unikać składania napisów, szczególnie małym stopniem oraz z kilku barw. Przy druku barwnym, przy maks. zadrukowaniu wstęgi 4+4, tolerancja pasowania wynosi do 0,5 mm. Prosimy o stosowanie podlewki w celu uniknięcia prześwitania podłoża przy różnicy w pasowaniu, aby uniknąć efektu rozmytego i nieczytelnego tekstu.

b) Przyrost punktu

Przyrost punktu rastrowego w tonach średnich wynosi do 30%. W trakcie druku następuje powiększenie punktów rastrowych, które jest największe dla rastra o pokryciu powierzchni 40-60%. Szczególnie duże przyrosty punktu występują dla barwy black i cyan, dlatego prosimy unikać dużego udziału tych barw w budowaniu szczegółów w ciemnych partiach obrazu.

3) Gęstość optyczna

W przypadku występowania pasków kontrolnych dopuszczalna różnica gęstości optycznych pomiędzy aplami może wynosić na odbitce do $t = 0,3 D$.

Gęstość optyczna D farby określa ilość nadrukowanej farby na papierze. Im więcej farby, tym gęstość optyczna jest większa.

ZASADY PRZESYŁANIA OGŁOSZEŃ ZA POMOCĄ FTP

Adres serwera: ftp.agora.pl

Prosimy Państwa o logowanie się jako użytkownik anonimowy („anonymous”).

W wypadku korzystania z osobnego klienta FTP (np. wbudowanego w Total Commandera) jako hasło wpisują Państwo dowolny adres e-mailowy.

Prosimy o używanie pasywnego trybu transferu.

Po zalogowaniu widoczna jest zawartość serwera FTP.

Przechodzą Państwo kolejno do katalogu miasta (np. WROCŁAW lub WARSZAWA), a potem:

– dla Warszawy: REKLAMA i – w zależności od wskazówek pracownika działu sprzedaży – do katalogu AGENCJE bądź OGŁOSZENIA i tam zostawiają Państwo plik graficzny;

– dla pozostałych oddziałów kopiuje Państwo plik na ścieżce: OGLOSZ.

UWAGA: nasz serwer FTP akceptuje wyłącznie krótkie nazwy plików w „starym stylu DOS”, tzn. maks. 8-znakowa nazwa składająca się wyłącznie z liter alfabetu angielskiego lub cyfr, kropka, 3-znakowe rozszerzenie odpowiadające rodzajowi pliku. W wypadku niepowodzenia w przesłaniu pliku na serwer prosimy o sprawdzenie przede wszystkim nazwy. Zalecamy w każdym wypadku kompresowanie pliku przed jego wysłaniem na serwer (najlepiej do formatu ZIP) i korzystanie z trybu transferu „binary” (o ile klient FTP pozwala na taki wybór).

ZASADY TECHNICZNE ZAMIESZCZANIA REKLAM I OGŁOSZEŃ W GAZECIE WYBORCZEJ

W TYTUŁACH DRUKOWANYCH W TECHNOLOGII HEAT-SET

1. Prosimy o dostarczenie Ogłoszeń w plikach (w postaci cyfrowej) na:

– dysku CD-R lub CD-RW

– dysku DVD-ROM lub DVD-RAM (+/-)

(zalecamy formatowanie/inicjowanie ww. nośników w formacie PC)

– poprzez e-mail (tylko po uzgodnieniu z pracownikiem działu sprzedaży) lub FTP.

Jeśli to konieczne, pliki mogą być skompresowane do jednego z następujących formatów:

ZIP, RAR, ARJ, SIT, 7-ZIP.

2. Format pliku:

Prosimy o dostarczanie plików wyłącznie w formacie EPS (Encapsulated PostScript File) lub TIF (TIFF: Tagged Image File Format).

USŁUGI DWUMEDIALNEJ

W wyjątkowych wypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu możemy przyjąć plik PDF (Portable Document Format) z wyłączonymi opcjami kompresji grafiki lub w predefiniowanym stylu „print”.

3. Rozmiar ogłoszenia:

Fizyczny rozmiar obrazu Ogłoszenia zawartego w pliku musi odpowiadać (z dokładnością do 2%) zamówionej powierzchni ogłoszeniowej.

Ogłoszenia „na spad” muszą mieć rozmiar odpowiadający rozmiarom strony odpowiedniego wydania +5 mm spad z każdej strony. Projekt Ogłoszenia powinien uwzględniać możliwość przesunięcia linii cięcia o 5 mm (ważne elementy graficzne lub tekst umieszczone co najmniej 8 mm od zewnętrznych krawędzi ogłoszenia i 8 mm od grzbietu). W wypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wymiarów i położenia elementów graficznych bardzo prosimy o kontakt z pracownikiem działu sprzedaży.

UWAGA: w wypadku Ogłoszeń „na spad” w formacie EPS konieczne jest włączenie do pliku podglądu (preview TIFF PC średniej rozdzielczości). W przypadku rozkładówek prosimy o dostarczenie oddzielnych plików dla każdej strony.

4. Wymagania do plików EPS wektorowych i wektorowo-rastrowych:

Wszystkie teksty muszą być jawnie zamienione na krzywe. Dostarczane przez Państwa materiały graficzne powinny mieć rozdzielczość 300 dpi kolor i w skali szarości, 600 dpi grafiki czarno-białe.

Jeśli rozdzielczość materiałów będzie większa o ponad 150% wielkości wymaganej, zostanie ona w trakcie procesu technologicznego automatycznie obniżona do poziomu 300 dpi kolor i w skali szarości, 600 dpi grafiki czarno-białe.

5. Ogłoszenia kolorowe:

Maksymalna suma składowych CMYK (TIL lub TAC) – 300 %.

Dotyczy to także rastrowych fragmentów Ogłoszeń wektorowych.

Materiały graficzne o przekroczonym sumarycznym pokryciu farbami (TIL, TAC) powyżej 300 % zostaną odrzucone w trakcie procesu preflightu.

Zalecamy stosowanie profili kolorystycznych ICC do generowania separacji barw. Profile są do pobrania tutaj: [link](#).

6. Weryfikacja:

Nie odrzucamy Ogłoszenia z powodu:

- stosowania opcji overprint (nadruk) dla tekstów i elementów graficznych
- składania czarnych elementów graficznych lub tekstów z barw CMYK
- zbyt drobnych elementów graficznych, za cienkich linii, za niskiego stopnia pisma.

UWAGI DODATKOWE

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PROJEKTU OGŁOSZENIA

Teksty: minimalna wielkość czcionki

– Monochromatyczne (1 barwa CMYK)

Pismo jednoelementowe: 6 punktów

Pismo dwuelementowe: 7 punktów

– Kolorowe lub w kontrze

Pismo jednoelementowe: 8 punktów

Pismo dwuelementowe: 10 punktów

Linie: minimalna grubość – 0,2 punktu dla jednej barwy,

– 0,75 punktu dla linii w kontrze i w kolorze.

CZERŃ

– dla uzyskania głębszej czerni w obszarach apli można generować czern z 4 barw, zalecane składowe:

C 60 M 60 Y 60 K 100 – dla papierów powlekanych.

C 50 M 40 Y 40 K 100 – dla papierów niepowlekanych.

BARWY CMYK

– W przypadku użycia innych barw (RGB, PANTONE) zostaną one zamienione na CMYK.

Zalecamy używanie w drobnych elementach graficznych lub tekstach jak najmniejszej liczby barw CMYK.

W szczególności małe czarne elementy graficzne i czarne napisy powinny się składać wyłącznie ze 100% black, bez dodatków innych barw.

Małe czarne teksty na jasnym tle powinny być nadrukowane (overprint).

ZASADY PRZESYŁANIA OGŁOSZEŃ ZA POMOCĄ FTP

Adres serwera: <ftp.agora.pl>

Prosimy Państwa o logowanie się jako użytkownik anonimowy („anonymous”).

W wypadku korzystania z osobnego klienta FTP (np. wbudowanego w Total Commander) jako hasło wpisują Państwo dowolny adres e-mailowy.

Prosimy o używanie pasywnego trybu transferu.

Po zalogowaniu widoczna jest zawartość serwera FTP.

Przechodzą Państwo kolejno do katalogu miasta (np. WROCŁAW lub WARSZAWA), a potem:

– dla Warszawy: REKLAMA i – w zależności od wskazówek pracownika działu sprzedaży – do katalogu AGENCJE bądź OGŁOSZENIA i tam zostawiają Państwo plik graficzny,

– dla pozostałych oddziałów kopiują Państwo plik na ścieżce: OGLOSZ

UWAGA: nasz serwer FTP akceptuje wyłącznie krótkie nazwy plików w „starym stylu DOS”, tzn. maks. 8-znakowa nazwa składająca się wyłącznie z liter alfabetu angielskiego lub cyfr, kropka, 3-znakowe rozszerzenie odpowiadające rodzajowi pliku. W wypadku niepowodzenia w przesłaniu pliku na serwer prosimy o sprawdzenie przede wszystkim nazwy. Zalecamy w każdym wypadku kompresowanie pliku przed jego wysłaniem na serwer (najlepiej do formatu ZIP) i korzystanie z trybu transferu „binarny” (o ile klient FTP pozwala na taki wybór).

OGŁOSZENIA REKRUTACYJNE

Treści do ogłoszeń rekrutacyjnych, zamieszczanych zgodnie z ofertą dwumedią, w Serwisie mogą być dostarczone w następującej formie:

I. Dotyczy klientów, którzy podpisali umowę na korzystanie z systemu IBOK.

Po zalogowaniu do systemu IBOK i wybraniu odpowiedniego numeru ogłoszenia należy wprowadzić treść, wykorzystując do tego celu specjalnie przygotowaną formatkę. Następnie dodać logo oraz wybrać szablon, w którym ma się to ogłoszenie ukazać w portalu. Tekst wprowadza się przez zwykłe jego wpisanie lub „copy-paste” z innych aplikacji.

Treść powinna być zgodna z tekstem, który ma się ukazać w papierowym wydaniu. Dołączane logo powinno być przygotowane wg parametrów:

1. wymiary: 69 x 104 pixels – pion 104 x 69 pixels – poziom
2. format pliku: JPG lub GIF
3. kolorystyka: RGB
4. wielkość pliku: do 5 kB

II. Dotyczy klientów, którzy nie podpisali umowy na korzystanie z systemu IBOK.

Treść ogłoszenia należy dostarczyć w postaci pliku tekstowego, najlepiej w standardzie Word 2000 *.doc lub *.rtf.

Treść powinna być zgodna z tekstem, który ma się ukazać w papierowym wydaniu Dodatku. Jeśli ogłoszenie jest przygotowywane przez studio graficzne Gazety Wyborczej, należy dostarczyć tylko jeden plik tekstowy, który zostanie przerobiony na ogłoszenie do wersji papierowej i internetowej. Jeśli ogłoszenie do wersji papierowej jest przygotowywane w postaci gotowej, w formie EPS-a, należy dołączyć plik tekstowy jw.