

# REGULAMIN ZAMIESZCZANIA OGŁOSZEŃ I REKLAM W GAZECIE LEŚNICKIEJ

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

W regulaminie stosuje się poniższe określenia i definicje, które należy rozumieć w następujący sposób:

**Wydawca** - Centrum Kultury „Zamek” we Wrocławiu Pl. Świętojański 1  
tel. , fax: 071/ 349-35-36, e-mail: centrum@zamek.wroclaw.pl

**Redakcja**- Centrum Kultury „Zamek” we Wrocławiu Pl. Świętojański 1  
tel. 071/ 349-35-36, e-mail:gazeta@zamek.wroclaw.pl

**gazeta**- Gazeta Leśnicka

**Ogłoszeniodawca** - osoba fizyczna lub prawna zamawiająca publikację w „Gazecie Leśnickiej” ogłoszenie, tekst reklamowy lub wkładkę reklamową

**Ogłoszenie** - tekst zgłoszony przez osobę fizyczną lub podmiot gospodarczy zamieszczane drukiem w postaci tekstu

**Reklama** - oznacza każdy przekaz zmierzający do promocji towarów, usług, idei bądź do osiągnięcia innego celu zamierzonego przez zleceniodawcę.

**Wkładka** - materiał promocyjny, reklamowy, informacyjny, dołączany w formie wkładki do całości lub części nakładu Gazety Leśnickiej

**Zlecenie reklamowe** oznacza każde zamówienie z nadanym przez Redakcję identyfikatorem (numerem kolejnym), którego przedmiotem jest opracowanie lub emisja reklamy w Gazecie Leśnickiej. Podpisanie przyjęcia zamówienia reklamowego oznacza zawarcie umowy reklamowej o treści zgodnej z pisemnymi ustaleniami stron dotyczącymi planu emisji.

**Moduł wydawniczy** – wielkość powierzchni ogłoszenia lub reklamy prasowej.

Redakcja zamieszcza ogłoszenia i reklamy w następujących modułach:

- Moduł 1 ( 65 mm x 40 mm),
- Moduł 2 ( 65 mm x 80 mm),
- wielkość niestandardowa- wg indywidualnych ustaleń.

## ZLECENIE REKLAMOWE / OGŁOSZENIOWE

### § 2

1. Zlecenie i zamieszczanie ogłoszeń i reklam prasowych oraz realizacja innych usług do „Gazet Leśnickiej” jest dokonywane w oparciu o niniejszy regulamin. Zlecenie publikacji ogłoszenia – reklamy lub innej usługi jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego regulaminu.
2. Zlecenie reklamowe/ogłoszeniowe dokonywane jest w formie pisemnej poprzez wypełnienie formularza zamówień wg *Załącznika Nr 1* do niniejszego regulaminu. Formularz określa rodzaj i formę reklamy, ilość i czas emisji oraz cenę za usługę zgodną z obowiązującym cennikiem.
3. Zlecenie reklamowe/ogłoszeniowe musi zawierać podpis i pieczęć Ogłoszeniodawcy (jeśli posiada).
4. Zlecenie reklamowe/ogłoszeniowe uważa się za przyjęte do realizacji z chwilą jego pisemnego potwierdzenia przez pracownika Redakcji .

5. Zlecenie reklamowe/ogłoszeniowe musi zostać doręczone do siedziby Redakcji najpóźniej na 3 dni robocze przed planowaną emisją.
6. Anulowanie zlecenia reklamowego/ogłoszeniowego wymaga formy pisemnej.
7. W przypadku anulowania zlecenia w terminie późniejszym niż 3 dni przed planowaną emisją Ogłoszeniodawca zapłaci Wydawcy karę umowną w wysokości 20% wartości zlecenia netto.
8. Pozostałe zmiany dotyczące zlecenia reklamowego/ogłoszeniowego wymagają zmian w formie pisemnej w terminie wcześniejszym niż 3 dni przed planowanym wcześniej rozpoczęciem emisji.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI WYDAWCY**

### **§ 3**

1. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za treść zamieszczanych ogłoszeń, reklam prasowych i wkładek reklamowych.
2. Wydawca nie podejmuje się sprawdzania ogłoszenia pod względem jego zgodności z prawem osób trzecich.
3. Wydawca nie udostępnia żadnych danych osobom trzecim.
4. Wydawca zastrzega sobie prawo nie drukowania ogłoszeń i reklam oraz nie umieszczania wkładek sprzecznych z prawem, zasadami współżycia społecznego lub z zasadami programowymi Wydawcy.
5. Jeżeli reklama nie zostanie wyemitowana lub zostanie wyemitowana niewłaściwie z winy Wydawcy - Wydawca zobowiązuje się do ponownej, nieodpłatnej emisji materiału w ustalonym z Ogłoszeniodawcą terminie.
6. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za nienależyte wykonanie zlecenia reklamowego lub odstąpienie od jego wykonania z przyczyn niezależnych od Redakcji, w szczególności: strajków, decyzji władz państwowych, klęsk żywiołowych (pożarów, powodzi, eksplozji), awarii sieci Internet lub energetycznej.
7. Wydawca ma prawo odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie reklamy/ogłoszenia, jeżeli nie otrzymał lub otrzymywał z opóźnieniem płatność za zamieszczoną wcześniej reklamę/ogłoszenie.
8. Dane osobowe podane w czasie rejestracji przechowywane są i przetwarzane przez Wydawcę w sposób zgodny z wymogami prawa polskiego, w szczególności w zgodzie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

## **PRAWA I OBOWIĄZKI OGŁOSZENIODAWCY**

### **§ 4**

1. Ogłoszeniodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść materiałów, w szczególności za poprawność i zgodność z prawem, plików tekstowych i graficznych, dostarczonych celem umieszczenia w ogłoszeniu.
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 Ogłoszeniodawcę zamówienie jest równoznaczne z oświadczeniem, że powyższy obowiązek został spełniony, zaś zamawiana reklama/ogłoszenie nie są sprzeczne z prawem (m. in. z zakazami reklamy, dotyczącymi np. gier hazardowych, napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych) lub dobrymi obyczajami, jak też, że złożenie zamówienia nie narusza przepisów o zamówieniach publicznych.

3. Na Ogłoszeniodawcy spoczywa konieczność naprawienia wszelkich szkód Wydawcy w związku z treścią lub formą zamówionej reklamy/ogłoszenia (włącznie z kosztami procesu lub innego postępowania prawnego oraz innymi uzasadnionymi wydatkami poniesionymi w związku z roszczeniami osób trzecich). Zobowiązanie to dotyczy także sytuacji, w których stroną postępowania jest redaktor Gazety Leśnickiej lub inny pracownik Wydawcy.
4. Ogłoszeniodawca zobowiązany jest do podania swoich poprawnych, pełnych danych osobowych i adresowych oraz Nr NIP. Wydawca korzysta z tych danych jedynie w celu wydania Ogłoszeniodawcy ewentualnej faktury .

## WARUNKI REALIZACJI

### § 5

1. Publikacja ogłoszeń, reklam prasowych i wkładek informacyjnych dokonywana jest na podstawie pisemnego zamówienia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* .
2. Formularz zamówienia zawiera również wolne pole tekstowe, w które należy wpisać tekst ogłoszenia drobnego lub ogłoszenia reklamowego.
3. Ogłoszenia reklamowe można dostarczać do redakcji w formie elektronicznej na adres: gazeta@zamek.wroclaw.pl

### § 6

1. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1 paragrafu 4 i ewentualnie komplet materiałów graficznych (logo, ilustracje, zdjęcia itp.) Ogłoszeniodawca zobowiązany jest dostarczyć Wydawcy do 3 dni od dnia emisji, w którym ukaże się dany numer.
2. Wszelkie formalne braki i uchybienia w zamówieniu oraz niedotrzymanie terminów dostarczenia zamówienia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zwalniają Wydawcę z obowiązku jego realizacji oraz ewentualnej odpowiedzialności, jaka mogłaby powstać z tego tytułu.

## PŁATNOŚCI

### § 7

1. Za zamówione ogłoszenie, reklamę prasową oraz zamieszczenie wkładki Ogłoszeniodawca jest zobowiązany zapłacić Wydawcy wynagrodzenie na podstawie cennika - *Załącznik nr 2*, obowiązującego w momencie podpisania przez Ogłoszeniodawcę zamówienia.
2. Ogłoszeniodawca zobowiązany jest dokonać płatności w sposób wynikający z podpisanego zamówienia *Załącznik nr 1*. Podane w zamówieniu wartości są wartościami netto, do których doliczony będzie podatek VAT według obowiązujących stawek. Sposoby płatności:
  - a) **płatność z góry**- gotówką w kasie CK „Zamek” w dniu złożenia zamówienia lub przelewem na konto Wydawcy do 3 dni poprzedzających emisję włącznie ,
  - b) **płatność z dołu** po emisji, na podstawie faktury wystawianej przez Wydawcę, w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, przelewem na konto Wydawcy. Płatność z dołu stosowana jest jedynie dla stałych Ogłoszeniodawców (których ogłoszenia / reklamy były umieszczone w co najmniej 4 numerach gazety i były opłacone w terminie).

## **REKLAMACJE**

### **§ 8**

1. Jakikolwiek zastrzeżenia co do sposobu i jakości realizacji zamówienia, należy zgłaszać (telefonicznie, faksem lub e-mailem) osobie, która przyjmowała zamówienie.
2. Reklamacja zostanie rozpatrzona i w ciągu 3 dni roboczych zostanie udzielona odpowiedź.
3. Gdyby okazało się to nie możliwe, natychmiast poinformujemy o tym, wskazując jednocześnie ostateczny termin udzielenia odpowiedzi nie przekraczający 14 dni od otrzymania reklamacji.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 9**

1. Regulamin obowiązuje od dnia 13 lutego 2012 r.,
2. Regulamin może być zmieniany przez Wydawcę gazety w dowolnym czasie poprzez zamieszczenie zmian na stronie internetowej Wydawcy: [www.zamek.wroclaw.pl](http://www.zamek.wroclaw.pl). Wszelkie zmiany do Regulaminu stają się skuteczne w chwili ich zamieszczenia na niniejszej stronie internetowej, o ile nie zastrzeżono inaczej.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie kwestie sporne rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy we Wrocławiu.

Zatwierdził

Dyrektor CK „Zamek”

Elżbieta Lenczyk