

## I. DEKLARACJA WYDAWCY

Agora S.A. – wydawca „Gazety Wyborczej” świadczy kompleksową usługę „Nekrologi”, polegającą na zamieszczeniu nekrologów w „Gazecie Wyborczej” i na zapewnieniu emisji nekrologów w dedykowanym serwisie internetowym <http://nekrologi.wyborcza.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.

## II. OKREŚLENIA

Określenia użyte w Zasadach Ogólnych należy rozumieć w następujący sposób:

**Zasady Ogólne** – niniejsze ogólne zasady zamieszczania nekrologów

**Wydawca** – Agora Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, 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 46 580 831,00 PLN, wpłacony w całości, adres serwisu korporacyjnego [www.agora.pl](http://www.agora.pl), adres poczty elektronicznej do kontaktu: [reklama@agora.pl](mailto:reklama@agora.pl), numer telefonu do kontaktu (22) 555 55 55 (opłata za zwykle połączenie telefoniczne, zgodnie z planem taryfowym Państwa dostawcy usług telekomunikacyjnych), numer faksu do kontaktu (22) 555 54;

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

**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 wraz ze wszystkimi stronami lokalnymi ukazującymi się w jego wydaniach, jego elektronicznie rozpowszechniana wersja (e wydanie) oraz Gazeta Wyborcza on line;

**Serwis** – prowadzony przez Wydawcę tematyczny serwis internetowy zawierający Nekrologi, dostępny pod aktualnym adresem URL: <http://nekrologi.wyborcza.pl>;

**Nekrolog** – zamieszczane zgodnie z Zasadami Ogólnymi ogłoszenie związane ze śmiercią osoby lub rocznicą śmierci. Nekrolog w druku jest zamieszczany w postaci tekstu z typowym wyróżnieniem graficznym. Rozmiar Nekrologu w druku jest zależny od liczby standardowych, przyjętych przez Wydawcę znaków (linii). Nekrolog może mieć postać: nekrologu tradycyjnego – zawiadomienia o czyjeś śmierci; kondolencji – wyrazów współczucia przekazywanych w związku ze śmiercią bliskiego, podziękowań za opiekę, pomoc, leczenie, połączenia zawiadomienia o śmierci z kondolencjami; nekrologu wspomnieniowego – wspomnienia o osobie zmarłej. Nekrologi są publikowane drukiem w formach określonych w Załączniku nr 1 do Zasad Ogólnych.

W wydaniu ogólnopolskim Gazety Wyborczej na drugiej stronie redakcyjnej dostępne są maksymalnie 34 linie, natomiast na innych stronach redakcyjnych maksymalna ilość miejsca to 70 linii. Z kolei w wydaniu stołecznym na innych stronach redakcyjnych maksymalna ilość miejsca to 62 linie, zaś na drugiej stronie redakcyjnej dostępne są wyłącznie następujące formaty: 19 linii i 41 linii. We wszystkich wypadkach liczba linii oznacza wysokość nekrologu. Wydawca zastrzega, że materiał dostarczony przez Ogłoszeniodawcę zostanie dostosowany do tych form.

**Usługa** – kompleksowa usługa ogłoszeniowa, polegająca na zamieszczeniu Nekrologu w Gazecie Wyborczej i na zapewnieniu jego zamieszczenia w Serwisie;

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

## III. INFORMACJE DLA KONSUMENTÓW

**III.A.** 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.** Nie mają zastosowania do usług świadczonych konsumentom jakiegokolwiek postanowienia niniejszych Zasad Ogólnych, regulujące zasady odpowiedzialności Państwa i Wydawcy – odpowiedzialność ta jest regulowana przepisami prawa, z uwzględnieniem przepisów zapewniających ochronę konsumenta. W szczególności, Wydawca ponosi na zasadach przewidzianych w tych przepisach odpowiedzialność za jakość świadczonych usług;

**2.** Mogą Państwo zamówić Usługę:

- osobiście w biurze ogłoszeń Wydawcy,
- zawierając umowę przy pomocy poczty elektronicznej (e-mail), w sposób określony w rozdziale III.B Zasad Ogólnych;

3. Wydawca nie świadczy usług posprzedażnych i nie udziela gwarancji;
4. W celu zawarcia umowy, Ogłoszeniodawca nie ponosi kosztów korzystania ze środka porozumiewania się na odległość, wyższych niż stosowane zwykle za korzystanie z tego środka.
5. Wydawca nie wymaga od Ogłoszeniodawcy złożenia kaucji lub udzielenia innych gwarancji finansowych.
6. Ogłoszeniodawca dokonuje płatności jednorazowo. Nie występuje minimalny czas trwania zobowiązań konsumenta wynikających z umowy. Wydawca jest związany umową do czasu wykonania Usługi.
7. Wydawca nie przewiduje korzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, z wyjątkiem rozpatrywania przez Wydawcę reklamacji zgodnie z rozdziałem VIII niniejszych Zasad Ogólnych.

### **III.B. Sposób zamawiania Usługi przez konsumenta za pomocą poczty elektronicznej (e-mail):**

1. Korzystając z adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu lub faksu. Wydawcy, wskazanego w rozdziale I niniejszych Zasad Ogólnych, mogą Państwo wyrazić życzenie otrzymania informacji o Usłudze, podając w tym celu adres poczty elektronicznej. Na Państwa prośbę część informacji może zostać przekazana telefonicznie.
2. Wydawca po zgłoszeniu przez Państwa powyższego życzenia udostępni Państwu, przed powzięciem przez Państwa decyzji o zawarciu umowy, informacje na temat Usługi, sposobu zawierania umowy i jej warunków, prosi o sprecyzowanie Państwa potrzeb i niezbędne informacje.
3. Jeżeli Nekrolog ma zawierać elementy graficzne pochodzące od Ogłoszeniodawcy, Wydawca prosi o ich przesłanie i przedstawia dotyczące ich uwarunkowania techniczne.
4. Kontakt z Wydawcą, opisany powyżej w pkt. 1 – 3, w tym złożenie przez Państwa jakichkolwiek oświadczeń, nie oznacza zawarcia przez Państwa umowy ani nie zobowiązuje Państwa do jej zawarcia.
5. Wydawca po otrzymaniu od Państwa niezbędnych informacji wyceni Usługę i prześle Państwu pocztą elektroniczną, na wskazany przez Państwa adres e-mail, ofertę zawarcia umowy o wykonanie Usługi. Oferta będzie zawierać projekt Nekrologu. Do e-maila zostaną załączone niniejsze Zasady Ogólne, które będą stanowiły integralną część oferty.
6. Prosimy o uważne zapoznanie się z treścią oferty, w tym Zasad Ogólnych, i powzięcie decyzji, czy chcą Państwo zawrzeć umowę o wykonanie Usługi.

Jeżeli tak, to proszę przysłać e-mailem akceptację oferty, zgodnie z objaśnieniami podanymi w ofercie. Umowa zostanie zawarta z chwilą otrzymania przez nas tego e-maila, o ile nastąpi to w terminie wskazanym w ofercie. W przeciwnym wypadku oferta przestaje wiązać (staje się nieaktualna).

7. Wydawca niezwłocznie, przy czym przed rozpoczęciem świadczenia Usługi, potwierdza Państwu e-mailem zawarcie umowy o wykonanie Usługi.

### **8. Prawo odstąpienia od umowy:**

**8.1.** Informujemy, że w przypadku zawarcia umowy za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), jako konsumentom przysługuje Państwu prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie Usługi w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, z wyjątkiem przypadku opisanego niżej w pkt. 8.6.

**8.2.** Aby skorzystać z prawa do odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas o swojej decyzji o odstąpieniu od umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (np. pismem wysłanym pocztą na adres Agora S.A. ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, faksem pod numer (22) 555 54 44 lub pocztą elektroniczną na adres reklama@agora.pl).

Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, wskazanego poniżej, jednak nie jest to obowiązkowe.

**Wzór formularza odstąpienia od umowy**

(Formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy.)

Adresat: Agora S.A. ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, numer faksu (22) 555 54 44, adres poczty elektronicznej reklama@agora.pl.

Ja/My niniejszym informuję/informujemy o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi:.....

Data zawarcia umowy:.....

Imię i nazwisko konsumenta (-ów).....

Adres konsumenta (-ów).....

Podpis konsumenta (-ów) (tylko, jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej).....

Data.....

**8.3.** Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

**8.4.** W przypadku odstąpienia od umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, z wyjątkiem przypadku opisanego w pkt. 8.5 poniżej. Zwrot nastąpi niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w transakcji, której dotyczy odstąpienie od umowy, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

**8.5.** Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia Usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od umowy.

**8.6.** Tracą Państwo prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy świadczenie (tzn. Usługa) zostało w pełni wykonane za Państwa wyraźną zgodą, a Państwo zostali poinformowani przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utracą Państwo prawo odstąpienia od umowy.

**IV. ZAKRES USŁUGI****§ 1**

**1.** Miejsce publikacji drukiem:

**1.1.** Nekrolog będzie zamieszczony drukiem na łamach Gazety Wyborczej.

**1.2.** Nekrolog wspomnieniowy jest dostępny tylko w zasięgu stołecznym i będzie opublikowany na stronach stołecznych.

**1.3.** Nekrolog (inny niż Nekrolog wspomnieniowy) o zasięgu ogólnopolskim będzie opublikowany na drugiej stronie redakcyjnej albo na innej stronie redakcyjnej, albo na stronach ogłoszeniowych.

**1.4.** Nekrolog (inny niż Nekrolog wspomnieniowy) o zasięgu lokalnym będzie opublikowany na stronie lokalnej w danym zasięgu, opatrzonej nagłówkiem „Nekrologi”, albo na drugiej stronie redakcyjnej w danym zasięgu, albo (tylko w przypadku Nekrologu o zasięgu stołecznym) na innej stronie redakcyjnej w danym zasięgu.

**1.5.** Zarówno w przypadku Nekrologów o zasięgu ogólnopolskim, jak i lokalnym, nie ma możliwości wyboru miejsca (strony ani miejsca na stronie, w którym Nekrolog zostanie zamieszczony). Ponadto możliwość zamówienia zamieszczenia Nekrologu na stronach redakcyjnych jest uzależniona od dostępności miejsca na tych stronach.

2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4, okres emisji Nekrologu w Serwisie rozpoczyna się w dniu pierwszej publikacji w Gazecie Wyborczej, i Nekrolog będzie emitowany w Serwisie przez czas oznaczony 3 lat.
3. Ogłoszeniodawca może zdecydować o zakresie realizacji prawa do emisji Nekrologu w Serwisie:
  - w zamówieniu (umowie) – wówczas Nekrolog nie zostanie wyemitowany w Serwisie,
  - w późniejszym czasie, w taki sam sposób, w jaki zostało złożone zamówienie (zawarta umowa) – taka dyspozycja będzie zrealizowana w terminie jednego Dnia roboczego.

## § 2

1. Sposób emisji Nekrologu w Serwisie określa Załącznik nr 2 do Zasad Ogólnych.
2. Nekrologi zamieszczane w Serwisie nie mogą zawierać zdjęć. W przypadku zamówienia Nekrologu ze zdjęciem, zdjęcie będzie umieszczone tylko w Nekrologu publikowanym w postaci drukowanej.

## § 3

Wydawca zwraca uwagę, że elektroniczne kopie Nekrologów mogą być zawarte w elektronicznych wersjach Gazety Wyborczej, które mogą być rozpowszechniane w serwisach internetowych Wydawcy lub za pomocą aplikacji na urządzenia mobilne, przeznaczone m.in. do pobierania oraz utrwalania plików cyfrowych (np. iPhone, tablet, iPad) i w których są umieszczane elektroniczne kopie materiałów prasowych, zamieszczanych w wydaniach drukowanych Wydawnictwa. Umieszczenie kopii Nekrologów w elektronicznych wersjach Gazety Wyborczej następuje automatycznie i bez dodatkowego wynagrodzenia.

## V. WARUNKI REALIZACJI

1. Usługa jest wykonywana na podstawie złożonego przez Państwa zamówienia (zawartej umowy). Realizacja Usługi dokonywana jest w oparciu o Zasady Ogólne i obowiązujące przepisy prawa, z uwzględnieniem – w przypadku osób zamawiających Usługę jako konsumenci – przepisów zapewniających ochronę konsumentów.
2. Terminy, przed upływem których konieczne jest złożenie i przyjęcie zamówienia (zawarcie umowy) i ostateczne ustalenie treści i formy Nekrologu, znajdują Państwo w Załączniku nr 3 do Zasad Ogólnych.
3. Jeżeli będą Państwo chcieli dokonać zmian w zamówieniu (umowie), 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. Zmiany i rezygnacja z zamówienia są możliwe tylko w terminach, wskazanych w Załączniku nr 3 do Zasad Ogólnych.

**Uwaga:** terminy rezygnacji z zamówienia nie dotyczą konsumentów, zawierających umowę za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) – konsumentowi przysługuje prawo odstąpienia od takiej umowy, na zasadach przewidzianych przez prawo, przedstawionych w rozdziale III.B Zasad Ogólnych.

## VI. PŁATNOŚCI

1. Zamówioną Usługę mogą Państwo opłacić w terminie określonym w zamówieniu (umowie).
2. Usługa jest wyceniana na podstawie cennika Wydawcy z dnia złożenia zamówienia (zawarcia umowy). Nekrologi są wyceniane na podstawie liczby linii, przy czym dolicza się zawsze jedną dodatkową linię za ramkę. Jakkolwiek dyspozycje Ogłoszeniodawcy, składane stosownie do postanowień rozdziału IV, § 1 ust. 3 Zasad Ogólnych, nie wpływają na wysokość wynagrodzenia Wydawcy.

**VII. POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

- 1.** Odpowiadają Państwo za treść zamieszczanych przez siebie Nekrologów. Nekrologi nie mogą być sprzeczne z prawem ani dobrymi obyczajami (zasadami współżycia społecznego).
- 2.** Po stronie Ogłoszeniodawcy pozostaje zapewnienie, że ma on prawo posługiwać się użytymi w Nekrologach informacjami, danymi, znakami towarowymi oraz wszelkimi pozostałymi elementami chronionymi prawem, a także, że dostarczane Wydawcy materiały nie podlegają pośrednictwu organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi. Złożenie przez Państwa zamówienia jest równoznaczne z Państwa oświadczeniem, że powyższy obowiązek został spełniony, zaś zamawiane Nekrologi nie są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, jak też, że złożenie, przyjęcie i realizacja zamówienia nie narusza przepisów o zamówieniach publicznych. Jeżeli są Państwo konsumentami, prosimy Państwa przy zawieraniu umowy o złożenie odpowiedniego oświadczenia.
- 3.** Konieczność naprawienia wszelkich szkód powstałych po stronie Wydawcy w związku z treścią lub formą Nekrologu leży po stronie Ogłoszeniodawcy. Zobowiązanie to dotyczy także sytuacji, w których stroną postępowania jest redaktor naczelny Gazety Wyborczej lub inny redaktor bądź pracownik Wydawcy.

**§ 2**

- 1.** Wydawca może odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie Nekrologu, jeżeli:
  - a)** zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że treść lub forma Nekrologu 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](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 Nekrologu.

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

Wydawca niezwłocznie poinformuje Ogłoszeniodawcę o odmowie lub wstrzymaniu zamieszczenia Nekrologu, wskazując przyczyny.

Wydawca zamieści Nekrolog, jeżeli Ogłoszeniodawca zmodyfikuje go w sposób wykluczający niezgodności i zastrzeżenia, o których mowa powyżej. Zmodyfikowany Nekrolog zostanie zamieszczony w pierwotnym terminie, o ile zostanie dostarczony w przewidzianym w Zasadach Ogólnych terminie dla zmian treści Nekrologu.

- 2.** Ponadto Wydawca może odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie Nekrologu, jeżeli nie otrzyma lub otrzyma z opóźnieniem płatność za zamieszczane wcześniej ogłoszenia. Powyższe postanowienie nie dotyczy Nekrologów zamawianych przez konsumentów.
- 3.** Wydawca zwraca też uwagę, że ze względu na ograniczoną powierzchnię przeznaczoną na Nekrologi w niektórych, wskazanych w Załączniku nr 3 wydaniach lokalnych Gazety Wyborczej, po wyczerpaniu tej powierzchni zamówienie nie zostanie przyjęte.

**§ 3**

Rozmowy telefoniczne dotyczące zamawiania bądź realizacji Usług są utrwalane.

**§ 4**

Wydawca informuje, że stosuje Kodeks Dobrych Praktyk Wydawców Prasy dostępny po adresem ([http://www.iwp.pl/kodeks\\_show.php?id\\_aktualnosc=2](http://www.iwp.pl/kodeks_show.php?id_aktualnosc=2)).

**VIII. REKLAMACJE**

Jeżeli będą mieli Państwo jakiegokolwiek zastrzeżenia co do sposobu i jakości realizacji Usługi, prosimy o niezwłoczny kontakt (telefoniczny, faksem lub e mailem) ze sprzedawcą, który przyjmował Państwa zamówienie (akceptację oferty), 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. Reklamacje rozpatrzmy i udzielimy Państwu odpowiedzi, nie później niż w następnym Dniu roboczym. Gdyby okazało się to niemożliwe, natychmiast poinformujemy o tym wskazując jednocześnie ostateczny termin udzielenia odpowiedzi, nie przekraczający 14 dni od otrzymania Państwa reklamacji.

**IX. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**1.** Zasady przetwarzania przez Wydawcę Państwa danych osobowych są określone w dokumencie „INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH PODAWANYCH W ZWIĄZKU Z ZAMÓWIENIEM”. Umożliwiamy Państwu zapoznanie się z tym dokumentem przy składaniu zamówienia.

**2.** Dotyczy tylko Ogłoszeniodawców nie będących konsumentami: Wydawca i Ogłoszeniodawca zobowiązują się do przekazania swoim reprezentantom oraz osobom przez siebie zatrudnionym (niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia), których dane osobowe będą ujawniane drugiej Stronie zamówienia jako administratorowi danych w związku ze złożeniem oraz realizacją zamówienia (umowy), znanych Stronie przekazującej informacji wskazanych w art. 14 Rozporządzenia nr 679/2016 Parlamentu Europejskiego i Rady 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 95/4/WE.

**X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**1.** Niniejsze Zasady Ogólne:

- a)** dostępne są w Serwisie w formie umożliwiającej ich pobranie oraz wydrukowanie, oraz
- b)** dostępne są pod adresem Wydawcy wskazanym w niniejszych Zasadach Ogólnych w formie drukowanej,
- c)** w przypadku zawierania przez konsumenta umowy za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) są przesyłane konsumentowi pocztą elektroniczną.

**2.** Niniejsze Zasady Ogólne wraz ze wszystkimi załącznikami obowiązują od dnia 24 stycznia 2019 roku.



## ZAŁĄCZNIK nr 1

## ZASADY ZAPISU NEKROLOGÓW

Wydawca stosuje podane niżej zasady graficzne publikacji nekrologów.

## I. NEKROLOGI TRADYCYJNE

## 1. IMIĘ I NAZWISKO ZMARŁEGO

Znak ś. p./b. p. jest zawsze wybierany z bazy obrazków. Dysponujemy różnymi wariantami graficznymi znaków. Możliwy jest wybór znaku mniejszego lub większego, np.:



znak mniejszy



znak większy

1.1. Imię i nazwisko Zmarłego zapisywane jest czcionką pochyłą wytłuszczoną, większą (trzyliniową) lub mniejszą (dwuliniową).

*Imię Nazwisko*

czcionka pochyła wytłuszczona mniejsza

*Imię Nazwisko*

czcionka pochyła wytłuszczona większa

Nazwisko panieńskie Zmarłej

*z domu Nazwisko*

czcionka pochyła wytłuszczona mniejsza

Pierwsze nazwisko po mężu

*primo voto Nazwisko*

czcionka pochyła wytłuszczona mniejsza

Drugie nazwisko po mężu

*secundo voto Nazwisko*

czcionka pochyła wytłuszczona mniejsza

Zapis dotyczący wdowieństwa

*Imię Nazwisko*  
wdowa po śp. Imię

czcionka tekstowa

Pseudonim

**Maciej**

czcionka tekstowa pogrubiona

Tytuły naukowe i zawodowe Zmarłego:

Jeśli wpisujemy je pomiędzy znak ś.p./b. p. i nazwisko Zmarłego, zapisujemy je czcionką mniejszą.

*inż. mechanik*

czcionka pochyła wytłuszczona mniejsza

Jeśli wpisujemy je pod nazwiskiem Zmarłego, zapisujemy je czcionką tekstową.

*inż. mechanik*

czcionka tekstowa

Wpisanie tytułu naukowego lub zawodowego Zmarłego w jednej linii z imieniem i nazwiskiem jest możliwe tylko wtedy, gdy są one pisane czcionką mniejszą.



*redaktor Imię Nazwisko*

czcionka pochyła wytłuszczona mniejsza

Imię i nazwisko Zmarłego wpisujemy w jednej linii. Staramy się unikać zapisywania w kilku liniach, niemniej jednak czasem jest to konieczne, np. jeśli nazwisko jest dwuczłonowe lub gdy Zmarły używał dwojga imion.

**1.2.** W tekście nekrologu w odniesieniu do Zmarłego używamy wielkich liter, np.:

zmarł nasz ukochany Ojciec, Mąż, Teść...  
żegnamy Go w środę...  
żegnamy Cię, Tato, w środę...  
wyprowadzenie Ciała... złożenie Zwłok... Prochów...  
żegnamy Kolegę...

Nie używamy natomiast wielkich liter (z wyjątkiem przypadku, gdy ogłoszeniodawca tak sobie życzy) w tytułach naukowych i zawodowych wykonywanych przez Zmarłego ani w epitetach, jakimi go opisujemy:

nasza najukochańsza Mama (nie: Nasza Najukochańsza Mama)  
zmarł nasz Kolega i Przyjaciel doktor, inżynier, profesor, magister, prawnik, technik  
(nie: Doktor, Inżynier, Profesor, Magister)  
droga Koleżanka (nie: Droga Koleżanka)

Słowo „człowiek” w odniesieniu do Zmarłego piszemy wielką literą:

wspominamy dobrego Człowieka  
odszedł wspinały Człowiek

**1.3.** Zwroty mające bezpośrednie odniesienie do Zmarłego piszemy wielką literą np.

nasz wielki Mistrz  
odszedł Nauczyciel wielu pokoleń (w znaczeniu mentor, patron)

## **2. PODPISY**

**2.1.** Podpisy pod tekstem nekrologu zapisujemy czcionką pochyłą.

W podpisie stosujemy małe litery (na życzenie klienta możliwe jest użycie wielkich liter).

*rodzina, bliscy, znajomi*  
*żona z dziećmi*  
*synowa, syn, wnuki*  
*koleżanki i koledzy z banku*  
*współpracownicy*  
*grono pedagogiczne*

Wielkimi literami zapisujemy nazwy funkcji pełnionych przez Zmarłego oraz jeżeli występują niezależnie w treści i podpisie nekrologu np.:

*Dyrektor Generalny*  
*Prezes*  
*Kierownik*  
*Burmistrz*  
*Przewodniczący*  
*Dziekan*  
*Prodziekan*  
*Kierownictwo*

Wersalami pisane są tylko i wyłącznie skróty np.:

NBP (Narodowy Bank Polski)  
PZU (Powszechny Zakład Ubezpieczeń)  
MSWiA (Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji)

natomiast nazwy firm powinny być zapisywane w następujący sposób np.:

Mostostal Export SA  
Slim Medica Sp. z o.o.  
Agora SA

Na życzenie klienta dopuszczamy pisownię wersalikami nazwy firmy w treści i podpisie nekrologu.



### 3. TREŚĆ NEKROLOGU

**3.1.** Treść nekrologu dzielona jest na akapity zaczynające się od nowej linii, np.:

9 kwietnia zmarła...  
Z bólem zawiadamiamy, że...  
Nabożeństwo żałobne odbędzie się...  
Prosimy o nieskładanie kondolencji.  
O czym zawiadamia...

**3.2.** Wielkie litery w treści nekrologu

Użycie wielkich liter w odniesieniu do Zmarłego reguluje pkt. 1.2.

Wielką literą piszemy nazwy własne cmentarzy, np.:

Cmentarz Bródzieński (lub Bródnowski)  
Cmentarz Powązkowski (dawny Wojskowy)  
Cmentarz Komunalny Północny (Wólka Węglowa)  
Cmentarz Wolski  
Cmentarz Ewangelicko-Augsburski, część rzymskokatolicka  
Cmentarz Żydowski

ale samo słowo „cmentarz”, niebędące elementem nazwy własnej, piszemy małą literą, np.:

cmentarz miejscowy  
cmentarz w Wilanowie  
cmentarz na Woli  
cmentarz na Bródnie  
cmentarz na Wawrzyszewie

Małą literą piszemy słowa: „kościół”, „kaplica”, „świątynia”, „dom pogrzebowy”, np.:

kościół św. Teresy  
kaplica Halpertów  
kościół św. Jozafata (nie: Józefata)  
kościół św. Karola Boromeusza (nie: K. Boromeusza)  
kościół oo. Bernardynów (Ojców Bernardynów)  
klasztor ss. Wizytek (Siostry Wizytek)

Małą literą piszemy również (z wyjątkiem przypadku, gdy ogłoszeniodawca zażyczy sobie inaczej):

święte sakramenty  
msza święta  
nabożeństwo żałobne

**3.3.** W treści nekrologów z zasady nie używamy skrótów. Piszemy zatem np.:

kościół pw. Matki Boskiej Nieustającej Pomocy  
koledzy z V Wydziału Rewizyjnego Sądu Wojewódzkiego  
Krzyż Komandorski Orderu Odrodzenia Polski

Dopuszczamy natomiast użycie skrótów:

kościół NMP, ul. Przyrynek 2 (NMP – Najświętsza Maryja Panna)  
kościół MB Nieustającej Pomocy (MB – Matka Boska)

**3.4.** W zapisie dat i godzin, nazwę miesiąca piszemy słownie,

na końcu wstawiamy słowo „rok”, godzinę podajemy w formacie „gg. mm”, np.:

12 marca 2000 roku (nie: 12.03.00 czy 12. III. 00 lub 12 marca br.)  
urodzona 13 listopada 1896 roku  
o godzinie 12.00  
wyprowadzenie Zwłok nastąpi 16 lipca 2002 roku o godzinie 18.30

Możliwe jest użycie skrótów: godz. (godzina), ur. (urodzony), zm. (zmarł)

**3.5. INTERPUNKCJA**

W nekrologach stosujemy się do obowiązujących w języku polskim zasad interpunkcyjnych. Staramy się zatem np. rozdzielić przecinkiem kolejne informacje w treści nekrologu:

Msza święta celebrowana będzie w kościele NMP, ul. Przyrynek 2, w czwartek,  
12 lipca 2002 roku, o godzinie 16.00, o czym zawiadamiają...

Dnia 16 stycznia 1976 roku, po długiej chorobie, opatrzony świętymi sakramentami zmarł...

Nasz ukochany Dziadek przeżył 71 lat, był człowiekiem prawym i wielkiego serca...

Nie stawiamy kropki pomiędzy treścią nekrologu i podpisem, np.:

W naszych sercach pozostaniesz na zawsze. Pograżeni w żalobie  
*synowie*

Nie stawiamy również kropki na końcu nekrologu, po podpisie, np.:

W hołdzie niestrudzonemu Bojownikowi  
*towarzysze broni*

Stawiamy natomiast kropkę, jeżeli nekrolog kończy się linią tekstową, a nie podpisem, np.:

Prosimy o nieskładanie kondolencji.

Uroczystości pogrzebowe odbędą się na cmentarzu miejscowym.

**3.6. CYTATY**

Cytaty umieszczamy centralnie, ale dopuszczamy przesunięcie cytatu do prawej lub lewej strony, w zależności od życzeń klienta.

**II. KONDOLENCJE**

Imię i nazwisko osoby, której składamy kondolencje, pisane są czcionką pochylą dwuliniową. Imię i nazwisko Zmarłego (albo inne określenie Zmarłego) pojawiające się w treści kondolencji zapisywane są zgodnie z zasadami określonymi w pkt. Nekrologi 1.1.

*Adama Kowalskiego*

Łącząc się w żalobie pragniemy wyrazić głęboki żal i smutek

prof. dr hab.

*Janowi Kowalskiemu*

*pracownicy Działu Zakupów Inter Global SA*

Na życzenie Klienta tytuły naukowe osoby dla której składamy kondolencje piszemy czcionką kondolencyjną

*Adama Kowalskiego*

Łącząc się w żalobie pragniemy wyrazić głęboki żal i smutek

prof. dr hab.

*Janowi Kowalskiemu*

*pracownicy Działu Zakupów Inter Global SA*

Wszystkie określenia i zaimki dotyczące osoby, której składamy kondolencje, piszemy wielkimi literami, np.:

wyrazy współczucia drogiemu Koledze, doktorowi...

Elu, w tych ciężkich chwilach jesteśmy z Tobą.

Szanowny Profesorze, składamy wyrazy współczucia.

**III. PODZIĘKOWANIA**

Słowo „podziękowanie” piszemy czcionką tekstową pogrubioną.  
Imiona i nazwiska osób, którym składamy podziękowanie, zapisujemy czcionką tekstową.

**Podziękowania**  
Kierownictwu i Personelowi Szpitala Bródnowskiego,  
a w szczególności dr. n. med. Michałowi Switonowi Ordynatorowi Szpitala,  
dr. n. med. Maciejowi Gralewskiemu  
Siostrze Przełożonej Annie Krglewskiej  
za opiekę nad naszym Ojcem



**Adamem Kowalskim**

W podziękowaniach możliwe jest użycie czcionki pogrubionej

**Podziękowania**  
Kierownictwu i Personelowi Szpitala Bródnowskiego,  
a w szczególności dr. n. med. Michałowi Switonowi  
Ordynatorowi Szpitala,  
dr. n. med. Maciejowi Gralewskiemu  
Siostrze Przełożonej Annie Krglewskiej  
za opiekę nad naszym Ojcem



**Adamem Kowalskim**

Określenia i zaimki dotyczące tych osób piszemy wielką literą, np.:

Sąsiadom, Przyjaciołom i Znajomym, którzy pożegnali...

Lekarzom i Pielęgniarkom III Oddziału Chirurgicznego...

wszystkim Ludziom prawego serca, którzy uczestniczyli w ostatniej drodze...

Imię i nazwisko Zmarłego (albo inne określenie Zmarłego) pojawiające się w treści podziękowania zapisywane są zgodnie z zasadami określonymi w pkt. Nekrologi 1.1.

**IV. NEKROLOGI POŁĄCZONE Z KONDOLENCJAMI**

W przypadku takiego nekrologu obowiązują zasady zapisu określone w pkt. I. Nekrologi i II. Kondolencje.

**V. NEKROLOGI WSPOMNIENIOWE**

Nekrologi wspomnieniowe publikowane na stołecznych stronach **Gazety Wyborczej** odbiegają wyglądem od innych nekrologów. Stosujemy w nich cienką (pojedynczą) ramkę, wyraźnie eksponujemy daty życia Zmarłego oraz jego imię i nazwisko. Uwypuklamy pierwszy akapit tekstu, stosując inicjał.

Rok urodzenia i śmierci Zmarłego, którego wspominamy

**IMIE NAZWISKO** czcionka pogrubiona podkreślona

Imię i nazwisko Zmarłego, którego wspominamy

1954 - 2001 czcionka wytłuszczona większa, wersaliki

Inicjał w pierwszym akapicie nekrologu wspomnieniowego

**N**adal prze  
nia, że to  
nie ma. Życzli treść nekrologu wspomnieniowego (poza inicjałem  
w pierwszym akapicie) zapisujemy czcionką tekstową

W nekrologach wspomnieniowych można zamieścić zdjęcie Zmarłego, które umieszczamy zawsze po lewej stronie tekstu. Zdjęcie jest wkomponowane w treść nekrologu wspomnieniowego.

**VI. NEKROLOGI ZE ZDJĘCIEM**

1. W odniesieniu do nekrologów ze zdjęciem obowiązują zasady graficzne określone w pkt. I, II i VI niniejszego załącznika, z zastrzeżeniem pkt. 2.

2. Wizerunek Zmarłego może być umieszczony w dowolnym miejscu nekrologu.

**VII. ZASADY PISOWNI**

Nekrologi wpisywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami języka polskiego.

## ZAŁĄCZNIK nr 2

## SPOSÓB EMISJI NEKROLOGÓW W SERWISIE

1. Nekrolog zamieszczany w Serwisie będzie miał format html.
2. Nekrolog zamieszczany w Serwisie może mieć postać:
  - I) Nekrologu - jako tekstu, który może być uzupełniony o elementy graficzne określone w zamówieniu.
  - II) Kondolencji - jako tekstu, który może być uzupełniony o elementy graficzne określone w zamówieniu,
  - III) Innego ogłoszenia - jako tekstu, który może być uzupełniony o elementy graficzne określone w zamówieniu.Nekrologi zamieszczane w Serwisie nie mogą zawierać zdjęć. W przypadku zamówienia Nekrologu ze zdjęciem, zdjęcie będzie umieszczone tylko w Nekrologu publikowanym w postaci drukowanej.
3. Wszystkie Nekrologi wymienione w punkcie 2 powyżej mogą mieć postać Nekrologu standardowego lub Nekrologu premium.
4. Fragment Nekrologu standardowego będzie zamieszczony na liście Nekrologów standardowych. Kolejność fragmentów Nekrologów na liście Nekrologów standardowych ustalana jest chronologicznie. Fragment Nekrologu zamieszczony na liście zawiera odnośnik odsyłający do strony Serwisu zawierającej pełną treść Nekrologu.
5. Nekrolog premium będzie zamieszczony w następujący sposób:
  - I) Fragment Nekrologu będzie zamieszczony na liście Nekrologów standardowych na wyróżnionym szarym tle. Fragment Nekrologu zamieszczony na liście będzie zawierał odnośnik odsyłający do strony Serwisu zawierającej pełną treść Nekrologu.
  - II) Fragment Nekrologu będzie zamieszczony na odrębnej liście Nekrologów premium. Lista Nekrologów premium znajduje na stronie głównej Serwisu nad listą fragmentów ogłoszeń pochodzących z Serwisu wspomnienia.wyborcza.pl oraz nad Nekrologami standardowymi na pozostałych stronach Serwisu i zawierać będzie jednocześnie nie więcej niż 6 Fragmentów Nekrologów oraz odnośnik "Więcej" kierujący do strony zawierającej listę fragmentów wszystkich Nekrologów premium. Kolejność fragmentów Nekrologów na liście Nekrologów premium ustalana jest chronologicznie. Fragment Nekrologu zamieszczonego na liście zawiera odnośnik odsyłający do strony Serwisu zawierającej pełną treść Nekrologu.
  - III) Nekrolog premium w wersji skróconej zamieszczony będzie na stronie głównej serwisu wyborcza.pl albo jednego z serwisów lokalnych prowadzonych przez Wydawcę – według wyboru Ogłoszeniodawcy: <http://bialystok.wyborcza.pl>, <http://bydgoszcz.wyborcza.pl>, <http://bielskobiala.wyborcza.pl>, <http://czestochowa.wyborcza.pl>, <http://gorzow.wyborcza.pl>, <http://katowice.wyborcza.pl>, <http://kielce.wyborcza.pl>, <http://krakow.wyborcza.pl>, <http://lublin.wyborcza.pl>, <http://lodz.wyborcza.pl>, <http://olsztyn.wyborcza.pl>, <http://opole.wyborcza.pl>, <http://plock.wyborcza.pl>, <http://poznan.wyborcza.pl>, <http://radom.wyborcza.pl>, <http://rzeszow.wyborcza.pl>, <http://szczecin.wyborcza.pl>, <http://torun.wyborcza.pl>, <http://trojmiasto.wyborcza.pl>, <http://warszawa.wyborcza.pl>, <http://wroclaw.wyborcza.pl>, <http://zielonagora.wyborcza.pl>.  
Nekrolog Premium w wersji skróconej zamieszczony będzie na stronach wyżej określonych serwisów w następujący sposób:
    - treść Nekrologu obejmująca nie więcej niż 161 znaków ze spacjami oraz link do pełnej treści Nekrologu w Serwisie,
    - na stronie serwisu wyborcza.pl będzie widocznych jednocześnie nie więcej niż 9 Nekrologów w wersji skróconej, w przypadku większej liczby Nekrologów będą one dostępne po przewinięciu do kolejnej strony.
    - na stronach serwisów lokalnych będzie widocznych jednocześnie nie więcej niż 9 Nekrologów w wersji skróconej, w przypadku większej liczby Nekrologów będą one dostępne po przewinięciu do kolejnej strony
  - IV) Nekrolog będzie publikowany w wersji premium przez okres 7 dni, po upływie którego nekrolog będzie publikowany w wersji standardowej.

**ZAŁĄCZNIK nr 3**

<b>TERMINY, PRZED UPŁYWEM KTÓRYCH KONIECZNE JEST ZŁOŻENIE I PRZYJĘCIE ZAMÓWIENIA (ZAWARCIE UMOWY) ORAZ USTALENIE OSTATECZNEJ TREŚCI I FORMY NEKROLOGU (W TYM – NANOSZENIE ZMIAN W PROJEKCIE NEKROLOGU)</b>					
<b>wydanie</b>	<b>emisja nekrologu poniedziałek</b>	<b>emisja nekrologu wtorek</b>	<b>emisja nekrologu środa-czwartek</b>	<b>emisja nekrologu piątek</b>	<b>emisja nekrologu sobota</b>
<b>ogólnopolskie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 14.00	dzień przed emisją do 14.00	dzień przed emisją do 14.00	piątek do 14.00
<b>stołeczne</b>	sobota 17.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek do 17.00
<b>białostockie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>bydgosko-toruńskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>częstochowskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>trójmiejskie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek do 17.00
<b>katowicko-bielskie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek do 17.00
<b>kieleckie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>krakowskie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek do 17.00
<b>lubelskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>łódzkie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek do 17.00
<b>olsztyńskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>opolskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>płockie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>poznańskie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek do 17.00
<b>radomskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>rzyszowskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>szczecińskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak
<b>wrocławskie</b>	sobota 13.00	poniedziałek 17.00	dzień przed emisją do 17.00	dzień przed emisją do 15.00	piątek 17.00
<b>zielenogórskie</b>	sobota 13.00	brak	dzień przed emisją do 15.00	dzień przed emisją do 15.00	brak

\* Możliwość zamówienia publikacji na stronach redakcyjnych Gazety Wyborczej w zasięgu ogólnopolskim i lokalnym uzależniona jest od możliwości rezerwacji miejsca, termin upływa w dniu roboczym poprzedzającym edycję nekrologu do godziny. 12.00