

I. DEKLARACJA WYDAWCY

Agora SA świadczy usługę zamieszczania 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 lub 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 Usługi Nekrologi Internet,

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 zł, 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;

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

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 lub rocznicą śmierci osoby; Nekrolog może mieć postać nekrologu tradycyjnego – zawiadomienia o śmierci osoby, kondolencji – wyrazów współczucia przekazywanych w związku ze śmiercią bliskiego, podziękowań za opiekę, pomoc, leczenie, połączenia zawiadomienia o śmierci z kondolencjami;

Usługa – usługa polegająca na zamieszczeniu Nekrologu w Serwisie;

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

III. INFORMACJE SZCZEGÓLNE DLA KONSUMENTÓW

III.A. Jeżeli są Państwo konsumentami (zgodnie z art. 22 (1) 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 określonych 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. Umowa o wykonanie Usługi jest zawierana na czas wykonania przez strony świadczeń przewidzianych w umowie.

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.

7. Wydawca nie przewiduje korzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.

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 II niniejszych Zasad Ogólnych, mogą Państwo wyrazić życzenie otrzymania informacji o Usłudze na wskazany w tym celu przez Państwa adres poczty elektronicznej. Na Państwa prośbę część informacji może zostać przekazana telefonicznie, jednak i w takim przypadku, przed powzięciem decyzji o zawarciu umowy, otrzymają Państwo całość informacji pocztą elektroniczną.

2. Wydawca po zgłoszeniu przez Państwa powyższego życzenia udostępnia Państwu informacje na temat Usługi, sposobu zawierania umowy i jej warunków, prosi o sprecyzowanie Państwa potrzeb i niezbędne dane, a w przypadkach, w których świadczenie Usługi ma rozpocząć się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, lub przed upływem tego terminu Usługa ma być w całości wykonana – Wydawca odbiera od Państwa odpowiednie oświadczenia.

3. 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.

4. Wydawca niezwłocznie po otrzymaniu od Państwa niezbędnych danych, materiałów i oświadczeń wyceni Usługę i prześle Państwu pocztą elektroniczną, na wskazany przez Państwa adres e-mail, ofertę zawarcia umowy o wykonanie Usługi, uwzględniającą te dane, materiały i oświadczenia oraz zawierającą określenie wynagrodzenia za Usługę i numer zamówienia. Do oferty zostaną załączone niniejsze Zasady Ogólne.

5. Prosimy o uważne zapoznanie się z treścią oferty i Zasad Ogólnych, i powzięcie decyzji, czy chcą Państwo zawrzeć umowę o wykonanie Usługi.

Jeżeli tak, to proszę przysłać jeszcze tego samego dnia e-maila z akceptacją oferty (wiadomość o treści: „Skladam zamówienie nr..... [wpisują Państwo numer zamówienia podany w ofercie] i płacę”), zgodnie z instrukcją podaną w ofercie i do wskazanej tam godziny.

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).

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

III.C. Pouczenie o prawie do odstąpienia od umowy, okolicznościach, w których następuje utrata prawa odstąpienia od umowy oraz o obowiązku poniesienia kosztów świadczenia spełnionego do chwili odstąpienia od umowy.

1. Informujemy, że jako konsumentom przysługuje Państwu prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie Usług w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, z wyjątkiem przypadku opisanego niżej w pkt. 5.

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 w punkcie III.D. Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.

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.

3. W przypadku odstąpienia od umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, z wyjątkiem przypadku opisanego w pkt. 4 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.

4. Informujemy ponadto, że 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.

5. Tracą Państwo prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Usługi zostały w pełni wykonane za Państwa wyraźną zgodą, a Państwo zostali poinformowani przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utracą Państwo prawo odstąpienia od umowy.

III.D. 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.....

IV. USŁUGA ZAMIESZCZENIA NEKROLOGÓW W SERWISIE

1. Nekrolog będzie publikowany w wersji standardowej lub w wersji premium. Sposób emisji Nekrologów w wersji standardowej i wersji premium określony został w Załączniku nr 1 do Zasad Ogólnych. Szczegółowe zasady zapisu Nekrologów zostały określone w Załączniku nr 2 do Zasad Ogólnych.

2. Emisja Nekrologu w Serwisie rozpocznie się w dniu wskazanym w umowie.

3. Usługa świadczona jest przez czas oznaczony 3 lat, licząc od zamieszczenia Nekrologu w Serwisie.

V. WARUNKI REALIZACJI

1. Realizacja Usługi dokonywana jest w oparciu o Zasady Ogólne i obowiązujące przepisy prawa, z uwzględnieniem przepisów zapewniających ochronę konsumentów w stosunku do osób zamawiających Usługę jako konsumenci.

2. Usługa jest wykonywana na podstawie zamówienia złożonego przez Ogłoszeniodawcę (zawartej umowy). Jeżeli będą Państwo chcieli dokonać zmian w zamówieniu (umowie), prosimy o ich dostarczenie z dokładnym określeniem, na czym zmiany te mają polegać.

VI PŁATNOŚCI

Zamówioną Usługę mogą Państwo opłacić w wybrany przez siebie sposób, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od wystawienia faktury.

VII POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1**

1. Wydawca i redaktorzy nie ponoszą odpowiedzialności za treść zamieszczanych przez Państwa Nekrologu.

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.

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

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. Nekrolog zostanie zamieszczony w terminie ponownie uzgodnionym przez Ogłoszeniodawcę i Wydawcę, a jeżeli modyfikacja zostanie dokonana najpóźniej na 1 Dzień roboczy przed pierwotnie uzgodnionym terminem zamieszczenia Nekrologu, Nekrolog zostanie zamieszczony w pierwotnie uzgodnionym terminie.

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

2. Ponadto Wydawca może odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie Nekrologu, jeżeli nie otrzymamy lub otrzymamy z opóźnieniem płatność za zamieszczane wcześniej ogłoszenia. Powyższe postanowienie nie dotyczy Nekrologów zamawianych przez konsumentów.

§ 3

Rozmowy telefoniczne dotyczące złożenia bądź realizacji zamówień 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).

VIII REKLAMACJE

Jeżeli będą mieli Państwo jakiegokolwiek zastrzeżenia co do sposobu i jakości realizacji zamówienia, prosimy o niezwłoczny kontakt (telefoniczny, faksem lub emailem) 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 zwykłe połączenie telefoniczne, zgodnie z planem taryfowym Państwa dostawcy usług telekomunikacyjnych), faksem pod numer: (22) 555 54 44. Reklamacje rozpatrzymy 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) są przesyłane Ogłoszeniodawcy pocztą elektroniczną.

2. Niniejsze Zasady Ogólne wraz ze wszystkimi załącznikami obowiązują od dnia 21 września 2018 roku.

ZAŁĄCZNIK nr 1

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 tekst, który może być uzupełniony o elementy graficzne określone w zamówieniu.
 - II) Kondolencji – jako tekst, który może być uzupełniony o elementy graficzne określone w zamówieniu.
 - III) Innego nekrologu – jako tekst, który może być uzupełniony o elementy graficzne określone w zamówieniu.
3. Nekrologiem zbiorowym jest Nekrolog, który ukazuje się jako nekrolog lub kondolencja o więcej niż jednej osobie. Nekrolog zbiorowy może ukazać się w Serwisie jako jeden bądź w rozbiciu na kilka Nekrologów.
4. Wszystkie Nekrologi wymienione w punkcie 2 powyżej mogą mieć postać Nekrologu standardowego lub Nekrologu premium.
5. 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.
6. Nekrolog premium będzie zamieszczony w następujący sposób:
 - I) Nekrolog premium będzie publikowany na stronie głównej Serwisu. Nekrolog publikowany na stronie głównej Serwisu linkuje do strony zawierającej pełną treść nekrologu.
 - II) Nekrolog premium będzie publikowany na odrębnej liście nekrologów premium. Lista nekrologów premium znajduje się nad listą nekrologów standardowych i zawiera jednocześnie nie więcej niż 6 nekrologów oraz odnośnik „Więcej” kierujący do strony zawierającej listę wszystkich nekrologów premium. Kolejność nekrologów na liście nekrologów premium ustalana jest chronologicznie. Nekrolog publikowany na liście linkuje do strony Serwisu zawierającej pełną treść nekrologu.
 - III) Nekrolog premium w wersji skróconej publikowany 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.pl>, <http://czestochowa.wyborcza.pl.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://lublin.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 publikowany 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 6 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 2

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 pochyloną wytłuszczoną, większą (trzyliniową) lub mniejszą (dwuliniową).

Imię Nazwisko

czcionka pochyloną wytłuszczoną mniejszą

Imię Nazwisko

czcionka pochyloną wytłuszczoną większą

Nazwisko panieńskie Zmarłej

z domu Nazwisko

czcionka pochyloną wytłuszczoną mniejszą

Pierwsze nazwisko po mężu

primo voto Nazwisko

czcionka pochyloną wytłuszczoną mniejszą

Drugie nazwisko po mężu

secundo voto Nazwisko

czcionka pochyloną wytłuszczoną mniejszą

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 pochyloną wytłuszczoną mniejszą

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 pochyloną wytłuszczoną mniejszą

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 śróde...
żegnamy Cię, Tato, w śróde...
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 wspaniały 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. Józefa (nie: Józefata)
kościół św. Karola Boromeusza (nie: K. Boromeusza)
kościół oo. Bernardynów (Ojców Bernardynów)
klasztor ss. Wiztek (Siostr Wiztek)

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 pochyłą 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.:

wraży 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 Świtoniowi Ordynatorowi Szpitala,
dr. n. med. Maciejowi Gralewskiemu
Siostrze Przełożonej Annie Kreglewskiej
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 Świtoniowi
Ordynatorowi Szpitala,
dr. n. med. Maciejowi Gralewskiemu
Siostrze Przełożonej Annie Kreglewskiej
za opiekę nad naszym Ojcem



Adamem Kowalskim

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

Sąsiadom, Przyjaciółom 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. ZASADY PISOWNI

Nekrologi wpisywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami języka polskiego.