

## I. DEKLARACJA WYDAWCY

Agora SA, wydawca „Gazety Wyborczej” świadczy kompleksową usługę 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 lub umowa są niezbędnymi elementami kształtującymi nasze wzajemne relacje. Ich formalizm prawny 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;

**Wydawca** - Agora Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Czerska 8/10 (wydawca Gazety Wyborczej, prowadząca też Wortal), 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;

**Ogłoszeniodawca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca 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;

**Dodatek** – tematyczny dodatek do „Gazety Wyborczej” poświęcony problematyce pracy i zatrudnienia, pod tytułem „Gazeta Praca”;

**Wortal** - 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 - internetowy serwis pomocniczy, umożliwiający zamawianie za pośrednictwem Internetu Usługi obejmującej Ogłoszenie Drobne;

**IBO 2** – Internetowe Biuro Ogłoszeń – Gazeta Praca - internetowy serwis pomocniczy, umożliwiający zamawianie za pośrednictwem Internetu Usługi obejmującej Ogłoszenie Wymiarowe;

**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 Wortalu;

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

**III. FORMY I ZAKRES USŁUGI****§ 1**

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”,
  - b) Usługa obejmująca Ogłoszenie Wymiarowe w Dodatku.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, okres emisji Ogłoszenia w Wortalu rozpoczyna się w dniu pierwszej publikacji w Gazecie Wyborczej.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 4, Ogłoszenie będzie emitowane w Wortalu przez okres 14 dni (Ogłoszenie Wymiarowe) albo 7 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 Wortalu, poprzez:
  - a) złożenie w zamówieniu dyspozycji, że okres emisji Ogłoszenia w Wortalu ma się rozpocząć później, niż w dniu pierwszej publikacji w Gazecie Wyborczej,
  - b) złożenie w zamówieniu dyspozycji, że okres emisji Ogłoszenia w Wortalu ma się zakończyć wcześniej, niż to jest określone w ust. 3,
  - c) złożenie, w taki sam sposób, w jaki wcześniej zostało złożone zamówienie, dyspozycji, że nie rozpoczęta wcześniej emisja w Wortalu 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 Wortalu ma zostać zakończona w oznaczonym dniu (wcześniejszym niż to określa ust. 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 Wortalu.

**§ 2**

1. Sposób emisji Ogłoszenia w Wortalu określa Załącznik nr 2 do Zasad Ogólnych. Ewentualne materiały graficzne dołączane do Ogłoszenia stanowią integralną część Ogłoszenia.
2. Usługa może obejmować udostępnianie przez Wydawcę możliwości przekazywania Ogłoszeniodawcy przez osoby zainteresowane informacjami przesyłanych drogą elektroniczną w odpowiedzi na Ogłoszenie, na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Zasad Ogólnych.

**IV. WARUNKI REALIZACJI****§ 1**

- 1 Usługa jest wykonywana na podstawie złożonego przez Państwa zamówienia. Realizacja Usługi dokonywana jest w oparciu o Zasady Ogólne i obowiązujące przepisy prawa.
2. Jeżeli będą Państwo chcieli dokonać zmian w zamówieniu, treści bądź materiale graficznym, 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.
3. Ogłoszenia zamieszczane w Wortalu mogą być również publikowane w internetowych serwisach partnerskich Wortalu. Ogłoszeniodawca poprzez złożenie zamówienia wyraża zgodę na ewentualną publikację Ogłoszenia w serwisach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w formie identycznej jak na Wortalu lub w formie tekstowej.

**§ 2**

1. Terminy dostarczania zamówień, treści, materiału gotowego, zmian oraz rezygnacji z Usługi znajdują Państwo w Załączniku nr 1 do Zasad Ogólnych.
2. Do Państwa dyspozycji pozostaje IBO oraz IBO 2 (więcej informacji – w Wortalu). Po zawarciu odpowiedniej umowy mogą Państwo korzystać z IBOK.

**§ 3**

1. Wymagania techniczne materiału gotowego do druku znajdują Państwo w Załączniku nr 4 do Zasad Ogólnych.
2. Wymagania techniczne dotyczące emisji w Wortalu znajdują Państwo w Załączniku nr 4.

**V. PŁATNOŚCI**

1. Zamówioną Usługę mogą Państwo opłacić w wybrany przez siebie sposób:
  - a) przed emisją, czyli do dnia poprzedzającego emisję drukiem włącznie – płatność z góry,
  - b) po emisji, na podstawie wystawionej Państwu faktury – płatność z dołu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury,
  - c) inny określony w umowie.
2. Usługa obejmująca zamieszczenie Ogłoszenia Wymiarowego jest wyceniana na podstawie cennika Wydawcy z dnia emisji drukiem tego Ogłoszenia, a Usługa obejmująca zamieszczenie Ogłoszenia Drobne - na podstawie cennika z dnia przyjęcia przez nas zamówienia. Jakiegokolwiek dyspozycje Ogłoszeniodawcy, składane stosownie do postanowień rozdziału III, § 1 ust. 4 Zasad Ogólnych, nie wpływają na wysokość wynagrodzenia Wydawcy.

**VI. POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

1. Wydawca i redaktor 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. 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. Konieczność naprawienia wszelkich szkód powstałych po stronie Wydawcy w związku z treścią lub formą Państwa Ogłoszenia (włącznie z kosztami procesu lub innego postępowania prawnego oraz innymi uzasadnionymi wydatkami poniesionymi w związku z roszczeniami osób trzecich) 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, bez ponoszenia jakiegokolwiek odpowiedzialności z tego tytułu:
  - a) odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie Ogłoszenia, lub zażądać dokonania jego zmian, jeżeli:
    - treść lub forma Ogłoszenia jest sprzeczna z prawem, dobrymi obyczajami, linią programową lub charakterem publikacji, lub z normami wiążącymi Wydawcę: Kodeksu Dobrych Praktyk Wydawców Prasy, Kodeksu Etyki Reklamy, lub
    - osoba trzecia lub właściwy organ lub instytucja powołana do czuwania nad przestrzeganiem zasad etyki mediów lub etyki reklamy zgłosiły zastrzeżenia dotyczące Państwa Ogłoszenia,
  - b) odmówić zamieszczenia lub wstrzymać zamieszczenie Ogłoszenia, jeżeli nie otrzymamy lub otrzymamy z opóźnieniem płatność za Usługi lub jeżeli nie uiścili Państwo wynagrodzenia za inne usługi świadczone przez Wydawcę.
2. Możliwe jest wystąpienie przerwy technicznej w przyjmowaniu i emisji Ogłoszeń w Wortalu. Postaramy się, aby przerwy te miały miejsce w nocy i były jak najkrótsze. W przypadku, gdy przerwa w emisji Ogłoszenia w Wortalu jest dłuższa niż 4 godziny jednorazowo lub 12 godzin w ciągu jednego tygodnia, Wydawca na wniosek Ogłoszeniodawcy zobowiązuje się do przedłużenia okresu emisji Ogłoszenia w Wortalu w wymiarze proporcjonalnym do okresu przerwy.
3. Rozmowy telefoniczne dotyczące złożenia bądź realizacji zamówień są utrwalane.

**VII. REKLAMACJE**

1. Jeżeli będą mieli Państwo jakiegokolwiek zastrzeżenia co do sposobu i jakości realizacji zamówienia, prosimy o niezwłoczny kontakt (telefoniczny, faksem lub e-mailem) ze sprzedawcą, który przyjmował Państwa zamówienie. 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.

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Niniejsze Zasady Ogólne wraz ze wszystkimi załącznikami obowiązują od dnia 1 sierpnia 2006 r. Wersja poprawiona z dnia 1 maja 2010 r.

## 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 drukiem i są terminami ostatecznymi.
2. W przypadku, kiedy dzień tygodnia określony w tabeli nie jest dniem roboczym, ostateczny termin Tabela 1. zostaje automatycznie przesunięty na najbliższy dzień roboczy, poprzedzający wskazany w tabeli.
3. W przypadku gdy edycje dodatków branżowych lub tematycznych do Gazety Wyborczej będą przesunięte na inny dzień tygodnia harmonogramy zostaną ustalone osobnymi rozporządzeniami.

tabela nr 1

STRONY KRAJOWE GAZETY PRACA				
WYDANIE	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*
Gazeta Praca strony krajowe	środa do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	środa do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję

tabela nr 2

WYDANIE STOŁECZNE GAZETY PRACA				
WYDANIE	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*
Gazeta Praca strony stołeczne	środa do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	piątek do 10.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 17.00 w tygodniu poprzedzającym emisję

tabela nr 3

GAZETA PRACA W ZASIĘGACH LOKALNYCH – POZA STRONAMI STOŁECZNYMI				
WYDANIE	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
Gazeta Praca strony lokalne	środa do 15.00 w tygodniu poprzedzającym emisję	czwartek do 15.00 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 Drobного i są terminami ostatecznymi.

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

OSTATECZNE TERMINY DOSTARCZENIA TREŚCI OGŁOSZENIA, NANOSZENIA BEZPŁATNYCH ZMIAN W TREŚCI OGŁOSZENIA ORAZ REZYGNACJI Z OGŁOSZENIA BEZ ŻADNYCH KONSEKWENCJI – W WYDANIACH LOKALNYCH GAZETY WYBORCZEJ		
WYDANIE	Gazeta Wyborcza	Gazeta Praca
<b>strony ogólnopolskie</b>	godzina 12.00 dnia roboczego poprzedzającego datę publikacji ogłoszenia godzina 17.00 w sobotę na publikację ogłoszenia w poniedziałek – dotyczy tylko ogłoszeń zamieszczanych w Biurze Ogłoszeń godzina 18.00 w sobotę na publikację ogłoszenia w poniedziałek – dotyczy tylko ogłoszeń zamieszczanych w Telefonicznym Biurze Ogłoszeń	godzina 20.00 w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia
<b>strony stołeczne</b>	godzina 15.00 dnia roboczego poprzedzającego datę publikacji ogłoszenia godzina 17.00 w sobotę na publikację ogłoszenia w poniedziałek – dotyczy tylko ogłoszeń zamieszczanych w Biurze Ogłoszeń godzina 15.00 w niedzielę na publikację ogłoszenia w poniedziałek – dotyczy tylko ogłoszeń zamieszczanych w Telefonicznym Biurze Ogłoszeń	godzina 17.00 w sobotę w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia – dotyczy tylko ogłoszeń zamieszczanych w Biurze Ogłoszeń godzina 18.00 w sobotę w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia – dotyczy tylko ogłoszeń zamieszczanych w Telefonicznym Biurze Ogłoszeń
<b>strony białostockie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony bydgosko-toruńskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 14.30 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony częstochowskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00 w soboty do 14.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony trójmiejskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 16.00 w soboty do 12.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony katowicko-bielskie</b>	dwa dni przed publikacją ogłoszenia do godziny 18.00 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony kieleckie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony krakowskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 17.00 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony lubelskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 12.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony łódzkie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 14.00 w soboty do 14.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony olsztyńskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 13.00 w piątek w tygodniu	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony opolskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00 w soboty do 11.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony płockie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 15.00 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony poznańskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 16.00 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony radomskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 14.00 w soboty do 13.00	
<b>strony rzeszowskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 14.00 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony szczecińskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 13.30 w soboty do 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony wrocławskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 13.00 w soboty do 13.00 na edycję piątkową czwartek do 11.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00
<b>strony zielonogórsko-gorzowskie</b>	w dniu poprzedzającym publikację ogłoszenia do godziny 13.00	w piątek w tygodniu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia do godziny 20.00

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

**ZAŁĄCZNIK NR 2****SPOSÓB EMISJI OGŁOSZEŃ W WORTALU**

1. Ogłoszenie zamieszczane w Wortalu będzie miało format html i będzie odpowiadać Ogłoszeniu publikowanemu w Gazecie Wyborczej, z zastrzeżeniem dalszych postanowień niniejszego załącznika.
2. Ogłoszenie zamieszczane w Wortalu może mieć postać:
  - I) Ogłoszenia standardowego – jako tekst, który może być uzupełniony o elementy graficzne np. odróżniający znak graficzny (logo),
  - II) Ogłoszenia z ofertą specjalną - jako tekst, wyróżniony na pasku animacyjnym na górze strony, jednocześnie prezentowanych jest najwyżej pięć ofert specjalnych, reszta ofert specjalnych rotuje,
  - III) Ogłoszenia z ofertą premium - jako tekst, który pojawia się na szczycie listy wyszukiwania. Jednocześnie prezentowane są najwyżej dwie oferty premium,
  - IV) 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.
3. W Wortalu Ogłoszenia odpowiadające Ogłoszeniom Wymiarowym będą umieszczone nad Ogłoszeniami odpowiadającymi Ogłoszeniom Drobnym i wyróżnione granatową czcionką. Ogłoszenia Drobne wyróżnione będą kolorem jasno niebieskim.
4. 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 Wortalu jako jedno ogłoszenie bądź w rozbiciu na kilka ogłoszeń.

**ZAŁĄCZNIK NR 3****ZASADY PRZYJMOWANIA ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE**

1. Wydawca umożliwi Ogłoszeniodawcy uzyskiwanie drogą elektroniczną odpowiedzi dotyczących zamieszczonego Ogłoszenia na założone w tym celu konto e-mailowe Ogłoszeniodawcy we właściwej dla Wortalu domenie gazeta.pl.
2. 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 Wortalu. 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 konta pocztowego użytkownika Gazeta.pl". Warunkiem umożliwienia Ogłoszeniodawcy przyjmowania odpowiedzi na zamieszczone Ogłoszenie w sposób określony w pkt 1 niniejszego Załącznika jest zaakceptowanie przez Ogłoszeniodawcę i przekazanie Wydawcy aktualnego "Regulaminu konta pocztowego użytkownika Gazeta.pl".

Akceptacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym następuje poprzez podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Ogłoszeniodawcy, opatrzonej pieczęcią firmową.
4. Po otrzymaniu zaakceptowanego przez Ogłoszeniodawcę "Regulaminu konta pocztowego użytkownika "Gazeta.pl" 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. Ogłoszeniodawca jest odpowiedzialny wobec Wydawcy oraz osób trzecich za wszelkie skutki wynikające z uzyskania dostępu do hasła przez osoby nieuprawnione. Odpowiedzialność Ogłoszeniodawcy, o której mowa w zdaniu poprzedzającym dotyczy również skutków niedokonania przez Ogłoszeniodawcę niezwłocznej zmiany przesłanego przez Wydawcę hasła. Ogłoszeniodawca jest zobowiązany zawiadomić Wydawcę o każdym przypadku uzyskania dostępu do hasła przez osobę nieuprawnioną.
6. Niniejszy załącznik stanowi integralną część Zasad Ogólnych.

## ZAŁĄCZNIK NR 4

**ZASADY TECHNICZNE ZAMIESZCZANIA REKLAM I OGŁOSZEN W GAZECIE WYBORCZEJ****1. Prosimy o dostarczenie ogłoszeń w plikach (w postaci cyfrowej) na:**

- dyskietce 3.5' 1.44 MB
- dysku ZIP 100 MB lub 250 MB
- 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 ze Sprzedawcą) lub FTP
- lub za pośrednictwem Internetowego Biura Obsługi Klienta

Jeśli to konieczne, pliki mogą być skompresowane do jednego z następujących formatów: zip, rar, arj, sit. (IBOK obsługuje tylko format zip)

Prosimy o dostarczenie wraz z ogłoszeniem czarno-białego lub kolorowego wydruku ogłoszenia z odpowiednim opisem w skali 1:1, z zaznaczonymi ew. spadami.

Nie ma takiej potrzeby, jeśli korzystacie Państwo z serwisu IBOK

**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 i TIF.

**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 odp. wydania gazety + 5 mm spadu z każdej strony. Projekt ogłoszenia powinien uwzględniać możliwość przesunięcia linii ciecicia o 5 mm (ważne elementy graficzne lub tekst umieszczone co najmniej 10 mm od krawędzi ogłoszenia). W wypadku jakichkolwiek wątpliwości co do wymiarów i położenia spadów bardzo prosimy o kontakt ze Sprzedawcą.

**UWAGA:** w wypadku ogłoszeń na spad w formacie EPS konieczne jest włączenie do pliku podglądu (preview TIFF PC średniej rozdzielczości)

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 szpalty), 70 mm (w przypadku ogłoszeń o szerokości 2 szpalty) i 105 mm (w przypadku ogłoszeń o szerokości 3 szpalty). Podana wielkość pliku dotyczy zarówno ogłoszeń drobnych czarno-białych jak kolorowych.

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

Wszystkie teksty muszą być jawnie zamienione na krzywe.

Dostarczane przez Państwa materiały graficzne powinny mieć minimalną rozdzielczość:

- gazety i dodatki - 180 dpi kolor i w skali szarości, 400 dpi grafiki czarno-białe
- magazyny kolorowe - 300 dpi kolor i w skali szarości, 600 dpi grafiki czarno-białe.

Jeśli rozdzielczość materiałów będzie większa o ponad 150% wielkości wymaganej w trakcie procesu

technologicznego zostanie ona w trakcie procesu technologicznego automatycznie obniżona do poziomu:

- 240 dpi kolor i w skali szarości, 400 dpi grafiki czarno-białe - gazety i dodatki
- 300 dpi kolor i w skali szarości, 600 dpi grafiki czarno-białe - magazyny kolorowe.

**5. Ogłoszenia kolorowe**

Maksymalna suma składowych CMYK (Total Ink Limit) może wynosić dla wydań gazetowych (cold-set) 240%, dla wydań magazynowych (heat-set) 300%. Dotyczy to także rastrowych fragmentów ogłoszeń wektorowych.

Materiały graficzne o przekroczonym sumarycznym pokryciu farbami (Total Ink, TIL) powyżej 240 dla gazet i 300 dla magazynów kolorowych zostaną odrzucone w trakcie procesu preflightu.

## 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 w Gazecie
- zbyt drobnych elementów graficznych, za cienkich linii, za niskiego stopnia pisma dla danej technologii druku

## UWAGI DODATKOWE

### WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PROJEKTU OGŁOSZENIA

Teksty: minimalna wielkość czcionki

- Monochromatyczne (1 barwa CMYK)

Pismo jednoelementowe: cold-set i head-set: 6 punktów

Pismo dwuelementowe: cold-set: 8 punktów; head-set: 7 punktów

- Kolorowe lub w kontrze

Pismo jednoelementowe: cold-set: 9 punktów; head-set: 8 punktów

Pismo dwuelementowe: cold-set: 11 punktów; head-set: 10 punktów

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

Elementy graficzne: minimalna grubość linii

Cold-set: 2 punkty; head-set: 1 punkt

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

W szczególności czarne elementy graficzne (lub czarne napisy) powinny się składać wyłącznie ze 100% "black", bez dodatków innych barw.

Uwaga: przy naświetlaniu i druku Gazety czarny (black) zawsze występuje jako nadruk (overprint). Dotyczy to także ogłoszeń, w których parametry trappingu zostały określone inaczej. Przy projektowaniu ogłoszenia prosimy uwzględnić wynikające stąd ograniczenia w nakładaniu kolorów (np. przebijanie barwy apli spod czarnego nadruku). Dotyczy to zwłaszcza ogłoszeń w formacie wektorowym, drukowanych w technologii cold-set.

## NORMY DRUKU GAZETY WYBORCZEJ (TECHNOLOGIA COLD-SET ORAZ HEAT-SET)

(cold-set: wydania codzienne i lokalne, wkładki na papierze gazetowym;

head-set: Wysokie Obcasy, Gazeta Telewizyjna, wkładki na papierze powlekanym)

### a) Przesunięcie kolorów

Przy druku barwnym w technologii cold-set, przy max. zadrukowaniu wstęgi 4+4, tolerancja pasowania kolorów, wynosi do 0.5 mm. Przy druku barwnym w technologii heat-set, przy max. zadrukowaniu wstęgi 4+4, tolerancja pasowania kolorów, wynosi do 0.3 mm.

Prosimy unikać składania napisów, szczególnie małym stopniem, z kilku kolorów, z uwagi na duże problemy ze spasowaniem. Często daje to efekt rozmytego i nieczytelnego tekstu. Prosimy o stosowanie podlewki w celu uniknięcia prześwitywania podłoża przy różnicy w pasowaniu.

### 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 koloru "black" i "cyan" - prosimy o unikanie dużego udziału tych kolorów w budowaniu szczegółów w ciemnych partiach obrazu.

### c) 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 gazetowego serwera FTP.

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

- dla Warszawy: REKLAMA, i - w zależności od wskazówek Sprzedawcy - do katalogu AGENCJE bądź DEALER i tam zostawiają Państwo plik graficzny,
- dla pozostałych oddziałów kopiują Państwo plik na ścieżce: OGŁOSZ

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

## OGŁOSZENIA REKRUTACYJNE

Treści do ogłoszeń rekrutacyjnych, zamieszczanych zgodnie z ofertą dwumedią, w wortalu praca.gazeta.pl mogą być dostarczone do Gazety Wyborczej 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 Gazety Praca.

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 Gazety Praca. 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 j.w.

**ZASADY TECHNICZNE DOTYCZĄCE DOSTARCZANIA MATERIAŁÓW DO DRUKU, OBOWIĄZUJĄCE W PRZYPADKU ZAMIESZCZANIA OGŁOSZEŃ DROBNYCH W GAZECIE WYBORCZEJ**

**1.** Każde gotowe ogłoszenie Ogłoszeniodawcy musi zostać zaakceptowane przez Wydawcę pod względem wymagań technicznych. Akceptacji dokonuje pracownik Wydawcy zatrudniony w komórce "filtr". Komórka ta zajmuje się weryfikacją ogłoszeń w formie elektronicznej.

Wydawca nie wykonuje rutynowo takich zabiegów jak: podstawianie fontów, uzupełnianie lub zmiana elementów graficznych ogłoszenia, poprawki w tekście, zmiana lub korekta kolorystyki ogłoszenia, zmiana proporcji i wymiarów ogłoszenia, zmiana rozdzielczości pliku rastrowego lub naprawa uszkodzonych plików.

Jeśli takie lub podobne operacje będą z jakichkolwiek względów konieczne, podejmie się ich (wyłącznie w miarę możliwości) na zlecenie Ogłoszeniodawcy; jednak w takim wypadku Wydawca nie bierze odpowiedzialności za ostateczny wygląd wydrukowanego ogłoszenia.

Profile ICC włączane do dostarczanych plików są pomijane w procesie naświetlania i druku Gazety; barwy zawarte w wydrukowanych ogłoszeniach wynikają z rzeczywistych wartości CMYK zawartych w plikach.

- 2.** Jedyne dopuszczalne przez Wydawcę zbiory zawierające elektroniczną wersję ogłoszenia to:
- EPS (Encapsulated Postscript File) z fontami zamienionymi na krzywe i zawartymi wszystkimi niezbędnymi elementami do druku poscriptowego,
  - TIF bez kompresji

Klienci są zobowiązani do dostarczania materiałów graficznych o minimalnych rozdzielczościach:

- gazety i dodatki - 240 dpi kolor i w skali szarości, 400 dpi grafiki czarno-białe
- magazyny kolorowe - 300 dpi kolor i w skali szarości, 600 dpi grafiki czarno-białe.

Jednocześnie jeśli rozdzielczość materiałów będzie o wiele za duża do naszych celów produkcyjnych (ponad 150% wielkości wymaganej) w trakcie procesu technologicznego zostanie ona automatycznie obniżona do poziomu:

- 240 dpi kolor i w skali szarości, 400 dpi grafiki czarno-białe - gazety i dodatki
- 300 dpi kolor i w skali szarości, 600 dpi grafiki czarno-białe - magazyny kolorowe.

Pliki nie mogą zawierać dodatkowych barw (spoza modelu CMYK), niedrukowalnych elementów, maksymalna suma składowych CMYK (Total Ink Limit) może wynosić dla wydań gazetowych (cold-set) 240%, dla wydań magazynowych (heat-set) 300%. Dotyczy to także rastrowych fragmentów ogłoszeń wektorowych.

Materiały graficzne o przekroczonym sumarycznym pokryciu farbami (Total Ink, TIL) powyżej 240 dla gazet i 300 dla magazynów kolorowych zostaną odrzucone w trakcie procesu preflightu.

**3.** W przypadku reklam barwnych Wydawca przyjmuje wyłącznie pliki, które zawierają CMYK-ową informację o barwie.

**4.** Wielkość pliku nie może przekraczać 120 - 150 kb na 1 linię ogłoszenia. Jedna linia ogłoszenia ma wysokość 2,4 mm i szerokość 34 mm (w przypadku ogłoszeń o szerokości 1 szpalty), 70 mm (w przypadku ogłoszeń o szerokości 2 szpalt) i 105 mm (w przypadku ogłoszeń o szerokości 3 szpalt). Podana wielkość pliku dotyczy zarówno ogłoszeń czarno-białych jak kolorowych.

**5.** Ogłoszenia w formie elektronicznej można dostarczać na:

- dyskietkach formatu IBM PC 3,5"
- dyskach Iomega Zip 100 i 250 MB (Apple i IBM PC).
- dyskach CD i DVD

(zalecamy formatowanie/inicjowanie ww. nośników w formacie PC) a także po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą prowadzącą - mail-em lub ftp-em.

**6.** Dołączane logo do wortalu powinno być przygotowane wg parametrów:

- a. wymiary: 69 x 104 pixels - pion  
104 x 69 pixels - poziom
- b. format pliku: jpg lub gif
- c. kolorystyka: RGB
- d. wielkość pliku: do 5 kb

**7.** Szczegółowe zasady techniczne dostarczania gotowych ogłoszeń dostępne są w Biurze Ogłoszeń Wydawcy.

**8.** Niniejszy Załącznik stanowi integralną część Zasad Ogólnych.