

ZASADY OGÓLNE zamieszczania reklam i ogłoszeń w miesięczniku WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA

I. DEKLARACJA WYDAWCY

MUNICIPIUM SA wydawca „Wspólnoty Mieszkaniowej” świadczy usługi zamieszczania ogłoszeń i reklam wymiarowych, drobnych i insertów we „Wspólnocie Mieszkaniowej”. Naszym Czytelnikom zapewniamy najwyższą jakość świadczonych usług, rzetelność, profesjonalną obsługę i fachowe doradztwo. Od wielu lat konsekwentnie poszerzamy zakres naszych usług i poprawiamy ich standard, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom klientów. Niniejsze Zasady Ogólne, podobnie jak zamówienia 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 najważniejsze dla nas są Państwa satysfakcja, oczekiwania i potrzeby. W zgodzie z powyższą deklaracją będą interpretowane wszelkie postanowienia i zasady dotyczące świadczonych Państwu usług zamieszczenia reklam i ogłoszeń.

II. OKREŚLENIA

Określenia użyte w Zasadach Ogólnych należy rozumieć w następujący sposób:

Zasady ogólne – niniejsze zasady ogólne zamieszczania reklam i ogłoszeń oraz insertów we WSPÓLNOCIE MIESZKANIOWEJ;

Wydawca – Międzykomunalna Spółka Akcyjna MUNICIPIUM ul. Uprawną 3, 02-967 Warszawa (wydawca WSPÓLNOTY), rejestracja: Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydz. Gosp. KRS 69503, NIP 526-025-01-10, REGON 006375209, kapitał zakładowy 515 000,00 zł;

Zleceniodawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamawiająca zamieszczenie we WSPÓLNOCIE MIESZKANIOWEJ reklam i ogłoszeń oraz insertów;

Zleceniobiorca – wydawany przez Wydawcę tygodnik o zasięgu ogólnopolskim pod tytułem „WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA”, w tym wszystkie jego stałe, okazjonalne i specjalne dodatki branżowe i tematyczne, jego elektronicznie rozpowszechniana wersja (e-wydanie);

Reklama i ogłoszenia – ogłoszenia zamieszczane drukiem w postaci graficznej lub w postaci tekstu z ewentualnym wyróżnieniem graficznym, którego rozmiar w druku jest określony przez Wydawcę w jednostkach powierzchni;

Insert – materiał reklamowy w formie ulotki, broszury lub katalogu wrzucony, wszyty, wklejony, zafoliowany bądź w inny sposób dystrybuowany wraz ze WSPÓLNOTĄ MIESZKANIOWĄ;

Baner – materiał przyjmowany w postaci elektronicznej powieszonyj na stronie internetowej Wydawnictwa;

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

III. WARUNKI REALIZACJI

§ 1

1. Reklamy, ogłoszenia, inserty zamieszczane są na podstawie złożonego przez zleceniodawcę zamówienia.

Realizacja usług dokonywana jest w oparciu o Zasady Ogólne i obowiązujące przepisy prawa.

2. W przypadku zamiaru dokonania przez Zleceniodawcę zmian w złożonym zamówieniu co do treści bądź w materiale graficznym, należy je dostarczyć Zleceniobiorcy w odpowiedniej formie, z dokładnym określeniem, na czym zmiany te mają polegać. Natomiast w przypadku zamiaru całkowitej rezygnacji z reklamy, ogłoszenia, insertu, konieczne jest złożenie rezygnacji na piśmie, faksem lub pocztą elektroniczną, pod rygorem nieważności, skutecznie doręczonej Zleceniobiorcy za jej zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 2

1. Materiały do ogłoszeń reklamowych Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć najpóźniej na 2 dni robocze przed zamknięciem wydania (Harmonogram wydań)

2. Terminy dostarczenia mogą ulec zmianie, jeśli obie strony tak ustaliły, ustalenia te jednak muszą mieć formę pisemną.

3. W przypadku niedostarczenia materiałów do ogłoszeń reklamowych określonych w zleceniu wynikającym z terminu zamknięcia wydania, przyjmuje się, że zlecenie zostało wykonane. W takim przypadku Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do zamieszczenia materiałów Zleceniodawcy będących w posiadaniu Zleceniobiorcy.

§ 3

1. Wymagania techniczne materiału gotowego do druku zawiera załącznik nr 2 do Zasad Ogólnych.
2. Zleceniobiorca rezerwuje sobie prawo powszechnie przyjętej tolerancji w kwestii odchyień koloru i jakości druku.

III. PŁATNOŚCI

1. Za zamówione ogłoszenie, reklamę, insert Zleceniodawca może płacić w wybrany przez siebie sposób:
 - a. przed emisją, czyli do dnia poprzedzającego emisję włącznie – płatność z góry,
 - b. po emisji, na podstawie wystawionej przez zleceniobiorcę faktury – płatność z dołu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury,
 - c. inny określony w umowie.
2. Ogłoszenia, reklamy i inserty wyceniane są na podstawie obowiązującego cennika z dnia przyjęcia przez nas zamówienia.

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wydawca i redaktor nie ponoszą odpowiedzialności za treść zamieszczonych przez Zleceniodawcę ogłoszeń.
2. Po stronie Zleceniodawcy pozostaje zapewnienie, że ma on prawo posługiwać się użytymi w ogłoszeniach informacjami, danymi, znakami towarowymi oraz wszelkimi pozostałymi elementami chronionymi prawem. Złożenie przez Zleceniodawcę zamówienia jest równoznaczne z oświadczeniem, że powyższy obowiązek został spełniony, zaś zamawiane ogłoszenia reklamowe nie są sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, jak też że złożone zamówienie nie narusza przepisów o zamówieniach publicznych.

§ 2

1. Wydawca może, bez ponoszenia jakiegokolwiek odpowiedzialności z tego tytułu:
 - a. odmówić zamieszczenia lub wstrzymania zamieszczenia ogłoszenia reklamowego, lub zażądać dokonania jego zmian, jeżeli:
 - treść lub forma ogłoszenia jest sprzeczna z prawem, dobrymi obyczajami, linią programową lub charakterem publikacji, lub normami wiążącymi Wydawcę: Kodeksem Dobrych Praktyk Wydawców Prasy, Kodeksem 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 reklamowego, jeżeli nastąpiło po stronie Zleceniodawcy opóźnienie z tytułu płatności za zamieszczane wcześniej ogłoszenia.

III. REKLAMACJE

1. Wszelkie zastrzeżenia co do sposobu i jakości realizacji zamówienia należy zgłaszać niezwłocznie poprzez kontakt (telefoniczny, faksem lub e-mailem) ze sprzedawcą, który przyjmował od Zleceniodawcy zamówienie. Reklamacja zostanie rozpatrzona przez Zleceniobiorcę nie później niż w ciągu 48 godzin w dniach roboczych. Gdyby okazało się to niemożliwe, Zleceniodawca zostanie o tym poinformowany niezwłocznie z poinformowaniem jednocześnie o ostatecznym terminie udzielenia odpowiedzi, nieprzekraczającym jednak 14 dni od otrzymania przez Zleceniobiorcę reklamacji.
2. Jeżeli zamówienie dotyczy ogłoszeń cyklicznych, reklamację należy zgłosić w dniu pierwszej kwestionowanej emisji, co pozwoli na uwzględnienie zmian w kolejnych emisjach ogłoszenia.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejsze Zasady Ogólne wraz ze wszystkimi załącznikami obowiązują od 1.05.2010 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Harmonogram wydań
2. Zasady techniczne ogłoszeń reklamowych