

# **OGÓLNE ZASADY ZAMIESZCZANIA OGŁOSZEŃ I REKLAM W „ECHU DNIA” obowiązujący od dnia 1.02.2017 r.**

## **ZASADY OGÓLNE**

---

1. Zamawianie i zamieszczanie ogłoszeń drobnych i modułowych oraz materiałów reklamowo-promocyjnych w dzienniku "Echo Dnia" jest dokonywane w oparciu o niniejsze OGÓLNE ZASADY ZAMIESZCZANIA OGŁOSZEŃ I REKLAM W „ECHU DNIA”. Pod pojęciem dziennik „Echo Dnia” rozumie się: grzbięt główny, wydania lokalne, dodatki tematyczne, dodatki okazjonalne, tygodniki regionalne.
2. Polska Press Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie - ul. Domaniewska 45, Oddział w Kielcach - al. IX Wieków Kielc 4 - Wydawca dziennika "Echo Dnia" nie ponosi odpowiedzialności za treść zamieszczanych ogłoszeń i reklam.
3. Zamawiający jest wyłącznie odpowiedzialny za zapewnienie, że przysługują mu prawa na dobrach niematerialnych (autorskie, pokrewne, wynalazcze, na znakach towarowych lub wzorach zdobniczych, z tytułu tajemnicy przedsiębiorstwa lub inne) do posługiwania się dostarczonymi przez Zamawiającego i użytymi w zleconych do publikacji ogłoszeniach informacjami, danymi, utworami lub ich fragmentami, wizerunkami, znakami towarowymi lub wzorami zdobniczymi lub innymi elementami stanowiącymi przedmiot jakiegokolwiek ochrony prawnej. Każde złożenie zamówienia ogłoszenia jest równoznaczne z oświadczeniem Zamawiającego, że powyższy obowiązek jest spełniony i zamawiane ogłoszenie nie jest sprzeczne z prawem lub zasadami współżycia społecznego (dobrymi obyczajami) oraz nie narusza warunków zawartych w niniejszych zasadach.
4. Zamawiający zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych po stronie Wydawcy w związku z treścią lub formą zamieszczonego ogłoszenia, w tym i do poniesienia niezbędnych kosztów postępowań spornych, wpisów sądowych, kosztów zastępstwa procesowego i innych uzasadnionych wydatków wydawcy poniesionych w związku z roszczeniami osób trzecich. Dotyczy to także tych przypadków, gdy stroną postępowania związanego z treścią lub formą ogłoszenia będzie redaktor naczelny "Echa Dnia" lub inny redaktor bądź pracownik Wydawcy.

## **POLITYKA PRYWATNOŚCI**

---

1. Zamawiający będący osobą fizyczną, składając zamówienie ogłoszenia, staje się stroną umowy. Dane osobowe udostępnione przez ogłoszeniodawców będących osobami fizycznymi przetwarzane są przez Polska Press Sp. z o.o. w celu realizacji zawartej umowy poprzez świadczenie usługi zgodnie z „Ogólnymi zasadami zamieszczania ogłoszeń i reklam w „Echu Dnia”.
2. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 roku, nr 101, poz. 926 z późn. zm.) jest spółka Polska Press Sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 45.
3. Polska Press Sp. z o.o. zapewniają Zamawiającym, będącym osobami fizycznymi, realizację uprawnień wynikających z wyżej wymienionej ustawy, tj. wgląd do ich własnych danych osobowych oraz ich poprawianie. Zamawiającym ma prawo wniesienia w przypadkach określonych prawem pisemnego umotywowania żądania zaprzestania przetwarzania jego danych osobowych.

## **ZAMÓWIENIA NA OGŁOSZENIA I REKLAMY**

---

1. Reklamy i ogłoszenia płatne przyjmowane są na podstawie zamówień.
2. Zamówienia na reklamy i ogłoszenia do dziennika "Echo Dnia" oraz do innych gazet i portali przyjmują: Centralne Biuro Reklam i Ogłoszeń „Echo Dnia” - 25-520 Kielce, al. IX Wieków Kielc 4 oraz Terenowe Biura Reklam i Ogłoszeń.
3. Zarówno Centralne, jak i Terenowe Biura Reklam i Ogłoszeń nie przyjmują zamówień telefonicznych.
4. Zamówienie na druk reklamy bądź ogłoszenia płatnego przelewem powinno zawierać:
  - datę zamówienia,
  - imię, nazwisko i adres Zamawiającego (jeżeli ogłoszenie ma związek z prowadzoną przez tę osobę działalnością gospodarczą, to również nazwę firmy) - w przypadku osób fizycznych,
  - imię, nazwisko i adres Zamawiającego, uprawnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu firmy, nazwę i dokładny adres (pieczęć) Zamawiającego – w przypadku osób prawnych,
  - numer identyfikacyjny NIP Zamawiającego,
  - uzgodnione warunki płatności z podanym numerem konta, nazwą banku,
  - przedmiot zamówienia (treść ogłoszenia lub reklamy),
  - format reklamy,
  - miejsce druku (kolumny ogłoszeniowe, redakcyjne, dodatki, wkładki itp.)
  - dokładne terminy emisji,

- uzgodnioną cenę lub sformułowanie, że cena ustalona jest wg obowiązującego cennika z dnia publikacji reklamy lub ogłoszenia,
  - ewentualne specjalne życzenia Zamawiającego,
  - podpis i pieczęć firmową oraz imienną Zamawiającego - w przypadku zleceń pochodzących od podmiotów gospodarczych; podpis (-y) osoby (osób) uprawnionych do reprezentowania danego podmiotu,
  - upoważnienie do wystawiania faktur bez podpisu Zamawiającego,
  - w przypadku sprzedaży usługi reklamy dla instytucji lub organów UE z VAT 0% niezbędne jest dostarczenie przez te instytucje lub organy świadectwa zwolnienia z podatku VAT.
5. Zamówienie składane przez Zamawiającego na druk ogłoszenia lub reklamy powinno być sformułowane jasno i precyzyjnie. Oprócz treści powinno ono zawierać wszystkie inne informacje konieczne dla właściwej realizacji zamówienia, np. czy w reklamie lub ogłoszeniu ma być użyty znak firmowy, jakie słowa należy wytłuszczyć itp.
  6. Na wniosek Wydawcy Zamawiający powinien dostarczyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, w szczególności z rejestru handlowego, Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
  7. W przypadku reklam i ogłoszeń dotyczących działalności, do prowadzenia której wymagane jest posiadanie koncesji, zezwolenia, licencji, itp., Zamawiający zobowiązany jest do przedstawienia posiadanej koncesji, zezwolenia, licencji, itp. W przypadku nieprzedłożenia stosownych dokumentów Wydawca odmówi zamieszczenia reklamy lub ogłoszenia.
  8. Ogłoszenia drobne i modułowe dotyczące zmian w funkcjonowaniu, likwidacji, zmian nazwy podmiotów gospodarczych (spółki, przedsiębiorstwa), wymagają przedstawienia odpowiednich aktów prawnych (uchwała odpowiedniego organu decyzyjnego podmiotu gospodarczego, decyzja sądu). Osobami uprawnionymi do nadawania tego typu ogłoszeń są członkowie organów decyzyjnych podmiotów gospodarczych (np. zarządów) lub ustanowieni przez sąd likwidatorzy. Warunkiem publikacji takich ogłoszeń jest przedstawienie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość Zamawiającego.
  9. Ogłoszenia o zaginięciu od osób fizycznych i prawnych przyjmowane są odpłatnie, chyba że zlecenie pisemne wystawiane jest przez komendę policji (rejonową, wojewódzką itd.).
  10. Zamówienia na druk nekrologów od osób prywatnych przyjmowane są po okazaniu aktu zgonu osoby, której nekrolog dotyczy. Zamówienie na druk nekrologów i kondolencji od instytucji przyjmowane są wyłącznie na podstawie pisemnego zamówienia opatrzonego pieczęcią i podpisem kierownika instytucji zamawiającej.
  11. Warunkiem publikacji ogłoszeń o charakterze towarzyskim, matrymonialnym, jak również ogłoszeń, których treść mogłaby naruszać dobra osób trzecich (np. kondolencje) jest okazanie pracownikowi Biura Reklam i Ogłoszeń dowodu stwierdzającego tożsamość Zamawiającego.
  12. Ogłoszenia dotyczące oferowania pracy za granicą przyjmowane są wyłącznie bezpośrednio od pracodawców lub koncesjonowanych pośredników, po okazaniu przez nich właściwego zezwolenia.
  13. Ogłoszenia na oferty przyjmowane są przez Biuro Reklam i Ogłoszeń „Echa Dnia” za dodatkową opłatą. Odpowiedzi na oferty przechowywane są 14 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia. Wydaje się je wyłącznie na podstawie rachunku i dowodu tożsamości lub imiennego upoważnienia. Biuro Reklam i Ogłoszeń nie przyjmuje ogłoszeń ofertowych o pracę, chyba że Dyrektor Biura Reklamy zdecyduje inaczej.
  14. Wydawca nie jest zobligowany do dostarczenia Zamawiającemu egzemplarzy dowodowych gazety z opublikowanymi ogłoszeniami.
  15. W ogłoszeniach, w treści których pojawiają się wyrazy: „wydawnictwo”, „biuro ogłoszeń”, „biuro reklamy”, „redakcja” itp. klient zobowiązany jest podać również nazwę danego podmiotu.
  16. Przyjmowanie i publikacja ogłoszeń drobnych nadawanych za pośrednictwem SMS odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu oraz cennika.

## **REZERWACJE**

---

1. Rezerwacje na publikacje ogłoszeń i reklam w "Echu Dnia" dokonywane są na podstawie zamówienia (pisemnego lub w wersji email), kierowanego do Biura Reklam i Ogłoszeń Wydawcy.
2. Rezerwację uznaje się za przyjętą wtedy, gdy zostanie ona potwierdzona przez Biuro Reklamy pisemnie lub elektronicznie.
3. Biuro Reklam i Ogłoszeń „Echo Dnia” w przypadku przyjęcia rezerwacji ma prawo do zażądania zamówienia pisemnego oraz dokonania wpłaty na konto. Brak takiego zamówienia w terminie wyznaczonym przez Biuro Reklamy oznacza zwolnienie rezerwacji.

## **FORMATY OGŁOSZEŃ I REKLAM**

---

1. Ogłoszenia drobne przyjmowane są według zasad podanych w odrębnym załączniku (ZAŁĄCZNIK NR 1).
2. Reklamy modułowe muszą zajmować powierzchnię odpowiadającą jednemu z typów modułów przedstawionych w aktualnie obowiązującym cenniku.

3. Wydawca oferuje także wykonanie dodatkowych usług takich jak: wkładkowanie insertów zgodnie z obowiązującym cennikiem.

## **MIEJSCE DRUKU OGŁOSZEŃ I REKLAM**

---

1. Ogłoszenia mogą być opublikowane w "Echu Dnia":
  - w grzbiecie głównym,
  - w dodatkach tematycznych,
  - w dodatkach okazjonalnych,
  - w tygodnikach regionalnych,
  - na stronie serwisu internetowego [www.echodnia.eu](http://www.echodnia.eu)
2. W przypadku, gdy nie występują ograniczenia wynikające z kompozycji gazety lub sprzedaży danego miejsca w gazecie, Zamawiający może wskazać miejsce zamieszczenia reklamy lub ogłoszenia. Za wybór miejsca dolicza się dopłatę zgodną z obowiązującym cennikiem. Jeżeli miejsce publikacji nie zostanie wskazane – Biuro Reklam i Ogłoszeń Wydawcy ma prawo zamieścić reklamę lub ogłoszenie w dowolnym, zgodnym z charakterem zlecenia, miejscu w gazecie.

## **TERMINY DRUKU OGŁOSZEŃ I REKLAM**

---

1. Terminy przyjmowania ogłoszeń drobnych:
  - ogłoszenia drobne opłacone gotówką w Biurze Reklam i Ogłoszeń „Echa Dnia” publikowane są najwcześniej na następny dzień roboczy, jeśli zostaną opłacone do godz. 13.00 danego dnia. W piątek do godz. 13.00 przyjmowane są zlecenia na sobotę i na poniedziałek. Ogłoszenia przyjęte po godz. 13.00 ukazują się w ciągu następnych dni.
  - w przypadku ogłoszeń płatnych przelewem ogłoszenia drobne przyjmujemy na dwa dni robocze przed datą emisji.
  - Wydawca ma prawo zmienić godziny i daty w przypadku przyspieszonego druku wydania.
2. Reklamy modułowe przyjmowane są do druku zgodnie z „Harmonogramem przyjmowania reklam” zawartym w cenniku.
3. Terminy druku ogłoszeń, a także wszelkie zmiany zarówno terminów jak i treści publikacji powinny być każdorazowo uzgodnione przez Zamawiającego z Biurem Reklam i Ogłoszeń Wydawcy w formie pisemnej.
4. Biuro Reklamy zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu druku ogłoszenia bez porozumienia z Zamawiającym, jeżeli data druku wypada w dniu, w którym nie ukazuje się gazeta lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. W przypadku reklam i ogłoszeń zamawianych do wydań specjalnych, dodatków branżowych lub tematycznych, Wydawca zastrzega sobie prawo do zmiany terminu publikacji reklam lub ogłoszeń wynikających z przesunięcia daty emisji danego wydania lub dodatku.
6. Biuro Reklamy zastrzega sobie możliwość zmiany terminów przyjmowania reklam i ogłoszeń z przyczyn technicznych.
7. Biuro Reklamy ma prawo odmowy publikacji jeżeli limit ogłoszeń na daną stronę lub na dany dzień został wyczerpany.
8. Zamawiający ma prawo do rezygnacji z publikacji zamówionego ogłoszenia, jeśli rezygnacja zostanie dostarczona Wydawcy nie później niż w terminach określonych w cenniku w „Harmonogramie przyjmowania reklam”. Rezygnacja wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku rezygnacji z publikacji po przekroczeniu terminów określonych w „Harmonogramie przyjmowania reklam” Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty 100% należności za ogłoszenia.

## **PŁATNOŚCI I RABATY**

---

1. Opłata za ogłoszenia i reklamy uiszczana jest z góry (przed publikacją) gotówką lub przelewem (konieczne jest przesłanie potwierdzenia przelewu przed ukazaniem się ogłoszenia) bądź po ukazaniu się ogłoszenia, po uprzednim zaakceptowaniu tej formy płatności przez osobę upoważnioną ze strony Wydawcy. Płatności należy dokonać na konto wskazane przez Wydawcę.
2. Ogłoszenia i reklamy wyborcze oraz nadawane z zagranicy, zlecane bezpośrednio lub przez pośredników nie będących współpracownikami Wydawcy, płatne są wyłącznie z góry (przed publikacją), gotówką bądź przelewem (konieczne jest przesłanie potwierdzenia przelewu przed ukazaniem się ogłoszenia oraz wpływ należności na konto).
3. Ogłoszenia i reklamy towarzyskie płatne są wyłącznie gotówką przed publikacją.
4. Należność za publikację ogłoszeń i reklam oblicza się według cennika Wydawcy obowiązującego w dniu przyjęcia zamówienia, chyba że strony ustaliły inny sposób rozliczeń lub pełna opłata nastąpiła w czasie obowiązywania poprzedniego cennika.
5. Reklamy i ogłoszenia do gazet wydawanych przez innych Wydawców niż Polska Press muszą być opłacone przed emisją.
6. Do wszystkich cen za reklamy i ogłoszenia dolicza się podatek VAT 23%, zgodnie z rozporządzeniem ministra finansów.
7. Biuro Reklamy zastrzega sobie prawo wstrzymania druku zleconych reklam i ogłoszeń, jeżeli poprzednie nie zostały opłacone oraz prawo naliczania karnych odsetek.

8. Obecny pracownikom Polska Press Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie - ul. Domaniewska 45, Oddział w Kielcach - al. IX Wieków Kielc 4 przysługuje 50% zniżka na ogłoszenia nie wskazujące na prowadzenie działalności gospodarczej. W przypadku byłych pracowników nie mają zastosowania ww. zniżki.

## **WARUNKI TECHNICZNE**

---

1. Doradztwo przy redagowaniu oraz standardowe opracowanie graficzne wliczone są w cenę reklam i ogłoszeń.
2. Jeżeli Zamawiający życzy sobie, aby reklama została złożona według nadesłanego przez niego wzoru lub zgodnie z jego życzeniami, powinien to wyraźnie zaznaczyć w zamówieniu, w przeciwnym razie musi zaakceptować grafikę wykonaną przez Biuro Reklam i Ogłoszeń.
3. Wszystkie materiały, znaki graficzne, przeznaczone do reprodukcji: jak logo, rysunki, zdjęcia itp., dostarczone przez Zamawiającego powinny być zgodne z wymaganiami technicznymi Wydawcy, określonymi w cennikach reklam i ogłoszeń. Biuro Reklam i Ogłoszeń nie ponosi odpowiedzialności za jakość druku znaków, które nie spełniają warunków technicznych ustalonych przez Wydawcę.
4. Materiały zawierające teksty typu: przetargi, komunikaty, obwieszczenia sądowe i komornicze powinny być dostarczone w wersji elektronicznej, w formie pliku edytowalnego (doc, txt), na nośniku danych bądź emailiem pod adres: [brio@echodnia.eu](mailto:brio@echodnia.eu). Biuro Reklam i Ogłoszeń zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia ogłoszenia dostarczonego jedynie w formie papierowej.
5. Biuro Reklam i Ogłoszeń Wydawcy nie gwarantuje dobrego druku reklam dostarczonych jako "materiały gotowe", o ile nie spełniają one warunków technicznych wyszczególnionych w aktualnie obowiązującym cenniku i nie zostały podpisane przez Zamawiającego i przedstawiciela Wydawcy jako przyjęte do realizacji. Biuro Reklam i Ogłoszeń może odmówić przyjęcia do publikacji lub nie wyemitować materiałów nie spełniających warunków technicznych.
6. W przypadku dostarczenia do druku "materiałów gotowych" niezgodnych z warunkami technicznymi Wydawcy, Zamawiający wyraża zgodę na emisję ogłoszenia lub reklamy wg opracowania graficznego przygotowanego przez Wydawcę, bez dokonywania dodatkowych akceptacji. Jednocześnie Wydawca zobowiązuje się wykonać ww. opracowanie bez ingerencji w treść przekazaną przez Zamawiającego.
7. Jeżeli Zamawiający życzy sobie zwrotu dostarczonych materiałów, powinien to wyraźnie zaznaczyć w zleceniu, a materiały, np. CD itp. - powinny być opisane.
8. Prawa autorskie do opracowań reklam wykonanych na zamówienie Klienta przysługują Wydawcy i jakiegokolwiek wykorzystanie tych opracowań poza tytułami wydawanymi przez Polska Press Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie - ul. Domaniewska 45, Oddział w Kielcach - al. IX Wieków Kielc 4 wymaga jego zgody.

## **OGRANICZENIA PRAWNE DOTYCZĄCE PUBLIKACJI REKLAM**

---

1. Biuro Reklam i Ogłoszeń Wydawcy zastrzega sobie prawo odmowy publikacji materiałów reklamowych, jeżeli ich treść jest niezgodna z obowiązującym prawem, dobrymi obyczajami, zasadami współżycia społecznego lub linią programową gazety.
2. Biuro Reklam i Ogłoszeń Wydawcy zastrzega sobie prawo odmowy publikacji materiałów promujących wydawnictwa i portale konkurencyjne.
3. Wydawca zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia ogłoszenia bądź dalszej jego publikacji bez podania przyczyny.

## **REKLAMACJE**

---

1. Ewentualne reklamacje dotyczące ogłoszenia lub reklamy należy składać do Wydawcy pisemnie w ciągu 7 dni roboczych od daty pierwszej zakwestionowanej publikacji, podając dokładny opis tego, co jest kwestionowane oraz numer reklamowanego ogłoszenia lub reklamy.
2. Złożenie reklamacji nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku wniesienia opłat za złożone zamówienie.
3. Za błędy ze strony Zamawiającego Wydawca nie ponosi odpowiedzialności.
4. W przypadku błędu w treści ogłoszenia lub reklamy, spowodowanego przez Wydawcę, zobowiązuje się on do bezpłatnego powtórzenia zamówionej reklamy lub zamieszczenia sprostowania w najbliższym możliwym terminie. Bez błędna (zgodna z zamówieniem) powtórka lub sprostowanie wyczerpują prawa do dalszych reklamacji danej reklamy.
5. Rekompensata nie może przewyższać wartości reklamowanego ogłoszenia.
6. W przypadku nieukazania się ogłoszenia lub reklamy w ustalonym terminie Biuro Reklam i Ogłoszeń Wydawcy zamieści je w innym uzgodnionym z Zamawiającym terminie.

# ZAŁĄCZNIK NR 1

## ZASADY PUBLIKACJI OGŁOSZEŃ DROBNYCH W „ECHU DNIA”

1. Podstawą wyceny ogłoszenia jest jedna linia czyli zespół znaków mieszczących się w jednym wersie ogłoszenia. Za znak uważa się literę, cyfrę, znaki graficzne typu: kropka /./, przecinek /,/ , dwukropek /:/, średnik /:/, myślnik /-/, cudzysłów /"/, plus /+/, minus /-/, znak zapytania /?/, wykrzyknik /!/, nawias /( /), procent /%/, oraz spacje między wyrazami.
2. Dopuszczalna liczba linii dla ogłoszenia drobnego - od min. 1 do max 12 linii.
3. Krój czcionki dla danego ogłoszenia jest stały i nie ma możliwości jego różnicowania.
4. Ogłoszenia powinny być pisane w języku polskim, z zachowaniem norm ortograficznych, składniowych i słotwórczych.
5. Każde ogłoszenie powinno najpierw zawierać właściwą treść, a dopiero później adres Klienta i ewentualny numer telefonu. Numery telefonów w treści ogłoszeń powinny być podawane według następującego schematu:
  - dla telefonów stacjonarnych: dwucyfrowy numer kierunkowy, a następnie trzy pierwsze cyfry numeru telefonu, myślnik, dwie kolejne cyfry numeru, myślnik i ostatnie dwie cyfry numeru telefonu (np. 32/000-00-00)
  - dla telefonów komórkowych: trzy pierwsze cyfry numeru telefonu, myślnik, trzy kolejne cyfry, myślnik i trzy ostatnie cyfry numeru telefonu (np. 600-000-000),
  - w przypadku ogłoszeń, w których podany jest zagraniczny telefon kontaktowy, konieczne jest wskazanie kraju, do którego należy zadzwonić w celu uzyskania informacji.
6. Istnieją następujące typy ogłoszeń drobnych: ogłoszenia zwykłe, ogłoszenia w ramce, w kontrze, wyboldowane, z hasłem, z nakreślaczem, na żółtej kartce, fotooferta.
7. Rubryki ogłoszeń drobnych - klasyfikacja
  - Ogłoszenia drobne publikowane są w stałych rubrykach tematycznych. Część z rubryk posiada podrubryki. Dokładna lista rubryk i podrubryk jest podana w cenniku reklam.
  - Wydawca zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru rubryki, w której ma zostać opublikowane ogłoszenie. Jeżeli wskazana przez Zamawiającego rubryka nie odpowiada treści ogłoszenia, to ogłoszenie zostanie opublikowane w rubryce właściwej ze względu na jego treść, chyba że Zamawiający dokona opłaty za zmianę rubryki, zgodnej z cennikiem reklam.
  - Ogłoszenia towarzyskie (oferty i agencje towarzyskie, ogłoszenia dotyczące pracy, sugerujące charakter towarzyski) publikowane są tylko i wyłącznie w rubryce "towarzyskie". Warunkiem publikacji ogłoszeń o charakterze towarzyskim jest okazanie dowodu tożsamości lub w przypadku firm dowodu tożsamości i wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
  - Ogłoszenia do rubryki "praca", nasuwające przypuszczenie, że dotyczą ofert pracy agencji towarzyskich, przyjmowane są na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli w zakresie działalności wymienione są usługi towarzyskie, ogłoszenie to winno znaleźć się w rubryce "towarzyskie".
  - Ogłoszenia dotyczące ofert pracy (zarówno w rubryce "dam pracę" jak i "szukam pracy") nie powinny ograniczać się do sformułowań typu: "zatrudnię panie...", "atrakcyjna szuka pracy...", "opiekunka szuka pracy..." itp. Niesprecyzowanie stanowiska i wymaganych kwalifikacji nasuwa przypuszczenie, że ogłoszenie ma charakter towarzyski. W takim przypadku Wydawca zamieści ofertę w rubryce "towarzyskie". Ponadto Wydawca ma prawo odmówić przyjęcia ogłoszenia.
  - Do rubryki "różne" przyjmowane są ogłoszenia, których treść nie pozwala na sklasyfikowanie ich do innych rubryk.
7. Rubryki ogłoszeń drobnych - sortowanie
  - Sortowanie ogłoszeń w poszczególnych rubrykach i podrubrykach dokonywane jest automatycznie przez program komputerowy, zgodnie z porządkiem alfabetycznym.
  - Zmiana miejsca ogłoszenia może nastąpić tylko po uiszczeniu specjalnej dopłaty za wybór miejsca, podanej w cenniku reklam.
  - Do publikacji nie będą przyjmowane ogłoszenia z wykrzyknikami, cyframi "0" itp. umieszczanymi na początku treści lub pisane według innych schematów, wymyślonych przez Klienta w celu umiejscowienia ogłoszenia na pierwszym miejscu.
  - Użycie cudzysłowu na początku ogłoszenia uzasadnione jest tylko wtedy, gdy ogłoszenie zaczyna się od nazwy własnej. W innych przypadkach stosowanie cudzysłowu lub innych znaków sortujących na początku ogłoszenia jest nieuzasadnione i zamówienia takie nie będą realizowane.