

**REGULAMIN PUBLIKACJI OGŁOSZEŃ W DWUTYGODNIKU
„PRACA I ŻYCIE ZA GRANICĄ”**

1. Zamawianie i zamieszczanie wszystkich ogłoszeń w dwutygodniku „Praca i Życie za Granicą” jest dokonywane w oparciu o niniejszy Regulamin i zakłada, że zarówno Biuro Reklamy, jak i Zleceniodawca zapoznali się z Regulaminem i akceptują przedstawione w nim warunki.
2. Zamówienia na ogłoszenia przyjmuje Biuro Reklamy dwutygodnika „Praca i Życie za Granicą” z siedzibą w Krakowie (Andersen Press Sp. z o.o., 30-212 Kraków, ul. Sawickiego 1A).
3. Ogłoszenie może zamieścić tylko firma lub instytucja legalnie działająca w Polsce lub za granicą, posiadająca Numer Identyfikacji Podatkowej lub European VAT Registration Number. W przypadku Zleceniodawcy oferującego pracę za granicą wymagane są stosowne koncesje pozwalające na prowadzeniu takiej działalności.
4. Cennik ogłoszeń dostępny jest na stronie www.pracaizycie.pl. Ceny określone w cenniku są kwotami netto, do których należy doliczyć podatek VAT.
5. Ogłoszenia modułowe (graficzne) w „Pracy i Życiu za Granicą”, powinny zajmować powierzchnię odpowiadającą jednemu z typu modułów przedstawionych w aktualnym cenniku.
6. Ogłoszenia drobne (tekstowe) przyjmowane są do 480 znaków (za znak uważa się każdą literę, spację oraz znak interpunkcyjny). Cena ogłoszenia drobnego równa jest cenie 1 modułu.
7. Szczegółową wycenę ogłoszenia oraz informacje o warunkach współpracy można uzyskać telefonicznie (tel. 012 398 48 22, 012 398 48 21) lub e-mailowo (reklama@pracaizycie.pl).
8. Materiały do reklamy można przysyłać e-mailem (reklama@pracaizycie.pl), faxem (012 398 19 94) lub przez FTP (login: reklama@pracaizycie.pl; hasło: reklama).
9. Projekt graficzny ogłoszenia powinien spełniać następujące warunki - format: .eps .ai .tiff, kolory CMYK, wszystkie czcionki zamienione na krzywe, rozdzielczość 300 DPI. Na życzenie Zleceniodawcy Biuro Reklamy może za darmo wprowadzić poprawki do ogłoszenia.
10. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie dysponuje projektem graficznym, Biuro Reklamy zapewnia darmowe zaprojektowanie ogłoszenia. Warunkiem jest przesłanie e-mailem lub faksem treści ogłoszenia i ewentualnych plików graficznych (zdjęcia, logo, itp.).
11. Projekt każdorazowo przesyłany jest Zleceniodawcy do akceptacji. Projekt należy zaakceptować najpóźniej 6 dni przed datą wydania.
12. Potwierdzenie zamówienia reklamy dokonuje się na druku zamówienia. Druk zamówienia przesyłany jest przez Biuro Reklamy do Zleceniodawcy e-mailem lub faksem. Zamówienie powinno zawierać dane Zleceniodawcy (nazwę firmy, adres, NIP lub European VAT Number, podpis i pieczętkę), datę wydania oraz format i cenę reklamy.
13. Zamówienie powinno zostać odesłane faksem (012 398 19 94) lub zeskanowane i przesłane e-mailem (reklama@pracaizycie.pl).
14. Dopuszcza się zamawianie i potwierdzanie ogłoszeń tylko drogą elektroniczną (e-mail). W takim wypadku ustalenia e-mailowe są wiążące.
15. Biuro Reklamy może odmówić publikacji ogłoszenia w przypadku, gdy ogłoszenie jest niezgodne z prawem, normami etycznymi lub linią programową pisma, narusza dobro osobiste osób trzecich lub może wprowadzać czytelnika w błąd.
16. Zleceniodawca może zrezygnować z druku ogłoszenia, bez ponoszenia kosztów, najpóźniej na 6 dni przed terminem wydania.
17. Płatność następuje po ukazaniu się ogłoszenia. Faktura wystawiana jest w dniu wydania pisma i przesyłana wraz z egzemplarzem pisma pocztą. Termin płatności wynosi 14 dni od daty wystawienia faktury
18. Wpłaty należy dokonywać na konto:
Deutsche Bank PBC, ul. Sarego 2, 31-047 Kraków
Nr konta do przelewów krajowych: 45 1910 1048 1913 0976 1121 0001
Nr konta do przelewów zagranicznych: DEUTPLPK 45 1910 1048 1913 0976 1121 0001
Właściciel konta: Andersen Press Sp. z o.o., 30-212 Kraków, ul. Sawickiego 1A
19. W przypadku braku zapłaty faktury w przewidzianym terminie (14 dni od daty wystawienia faktury), do Zleceniodawcy zostanie wysłane pocztą przypomnienie o płatności.
20. W przypadku braku zapłaty faktury przekraczającej 28 dni od terminu płatności, sprawa przekazywana jest zewnętrznej firmie windykacyjnej, a dług może być zgłoszony do Krajowego Rejestru Długów. W przypadku dalszego braku zapłaty firma windykacyjna kieruje sprawę do Sądu odpowiedniego dla miejsca siedziby wystawcy faktury.
21. Ewentualne reklamacje Biuro Reklamy przyjmuje do 28 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
22. W każdym przypadku reklamacje będą rozpatrywane, mając na uwadze dobro Zleceniodawcy i z nim konsultowane.
23. W sprawach nieujętych w powyższych zasadach, mają zastosowanie przepisy prawa prasowego i kodeksu cywilnego.