

Retningslinjer for annonsepraksis

Formål

Retningslinjene tar sikte på å tilrettelegge og definere entydige formuleringer, fordringer, forpliktelser og rettigheter i den daglige annonsevirkksomheten, og å medvirke til stadig bedre kvalitet i fremstilling, formidling og gjengivelse av annonsene.

Generelle bestemmelser og konfidensialitet

Bestemmelsene tar sikte på å stimulere til å forbedre kontakten mellom avisene og formidler/annonsør.

Avisene og formidlere forplikter seg i kundeforhold til å behandle annonsørers nyhet, reklameopplegg og arbeidsmåte fortrolig.

Annonsespaltens frihet

Annonser som åpenbart er lovstridig, uriktige eller villedende, skal nektes ekspedert og inntatt.

Annonser som strider mot avisens grunnsyn, oppfatning og etiske holdning eller som på annen måte er egnet til å svekke lesernes tillit, kan nektes inntatt.

Reklame og avsenderidentifikasjon

Alle annonser skal tydelig fremtre som annonser. Annonser som settes opp slik at de kan forveksles med redaksjonell tekst skal på egen linje øverst i annonsen være merket med ordet "Annonse". Merkingen skal tydelig vise at den gjelder hele annonsen. Skriftgraden i ordet "Annonse" skal være så stor at det ikke er rimelig grunn til å tro at annonsen kan forveksles med redaksjonell tekst. Skriftgraden skal være minimum 10 punkt, men ellers i forhold til annonsens størrelse og typografi. Over og under annonsen settes en tydelig skillestrekk.

All reklame i aviser bør gi opplysninger om ansvarlig avsender. Tilstrekkelig adresse bør medtas, såfremt ikke avsender er alminnelig kjent og lett å nå. Avisenes Bill. mrk.-regler skal dog respekteres uavkortet.

Annonsemateriell

Alt annonsemateriell skal være tilpasset NADAs standard.

Annonseoverføringen skal være forsynt med tilstrekkelig merkantil informasjon slik som annonsør, innrykningsdato(er) og rekvisisjonsnummer.

Alt ferdigmateriell skal sendes digitalt til avisene. NADA (Norske Avisers Digitale Annonsetjenester) er avisenes standard for elektronisk overføring av annonsemateriell. Hvis formidler eller annonsør overfører materialet på annen måte enn ved bruk av NADA, må formidler følge retningslinjene for overføring som den enkelte avis definerer.

Ansvar for feil - reklamasjoner

Avisene er ansvarlig for riktig behandling av mottatt materiell. Feil i mottatt materiell er aviser ikke ansvarlig for.

Hvis det under avisens behandling av fullgodt annonsemateriell oppstår feil, er avisen ansvarlig overfor bestilleren i henhold til erstatningsbestemmelsene gjengitt i disse retningslinjer.

Hvis annonsemateriell settes opp i en avis for viderelevering til andre medier, har vedkommende som besørger annonsemateriell oppsatt ikke ansvar for feil i annonsen i de andre mediene.

Reklamasjon fra annonsører/formidler må fremsettes omgående og senest innen 14 dager etter innrykning.

Erstatning for feil

Annonser som inneholder feil som skyldes avisen, skal bestilleren ikke betale når feilen er vesentlig. Med vesentlig forstås at åpenbart avgjørende opplysninger er falt ut eller er blitt så forvansket eller utydelig at annonsens nytte er sterkt redusert. Vesentlig er det også hvis toner og farger avviker så sterkt fra originalen at de radikalt skader faktiske opplysninger av vesentlig betydning for annonsens virkning. Hvis annonsen etter sitt innhold ikke er tidsbestemt, kan en slik feil gjøres godt igjen ved at annonsen i riktig form gjentas i en etterfølgende utgave av avisen. Er en annonse tidsbestemt uten at det fremgår av annonsens innhold, skal annonsører eller formidler tydelig oppgi dette på annen måte. Den korrigerede innrykningen faktureres til vanlig pris.

Er feilen ikke vesentlig, eller er annonsen plassert i strid med ordren - forutsatt at denne omplasseringen ikke reduserer annonsens verdi vesentlig - innrømmes en forholdsvis prisreduksjon.

Bagatellmessige feil, vanlige forekommende variasjoner i toner og farger eller mindre mispasning gir ikke grunnlag for prisreduksjon eller erstatning. Det samme gjelder hvis det er brukt en annen rettskrivning enn den som er benyttet i manuskriptet, eller hvis det foreligger misnøye med det typografiske utstyr, med mindre det er gitt uttrykkelig beskjed om typografi eller rettskrivning.

Avisene tar forbehold om at ansvar for feil i annonser eller ansvar for at annonsen ikke er tatt inn på bestemt dato eller i et bestemt nummer, i alle tilfelle innskrenker seg til maksimum annonsens kostende.

Instrukser og ordreanvisninger

Avisene forplikter seg til å følge de instruksjoner og forbehold som er knyttet til den enkelte annonseordre, og plikter omgående å si fra til bestiller hvis det i ordren fremkommer betingelser som ikke lar seg gjennomføre eller som er uakseptabel.

Får avisene problemer med å gjennomføre en annonseinrykning i det bestilte nummer, slik at innrykningen må forskyves, skal avisene konferere med formidleren eller annonsøren.

For øvrig må annonsebestillingen inneholde:

1. Annonseformidlers og annonsørers navn/adresse/tlf.nr.
2. Kontaktperson hos formidler.
3. Et ordrenummer.
4. Annonsestørrelse.
5. Innrykningsdag(er)
6. Plassering i avisen (tekst eller rubrikk-kode).
7. Eventuell fargeangivelse.
8. Enhetspris/annonsepris.
9. Rabattvilkår.
10. Type materiell, samt hvem som sender materiell, om rekvisisjon og materiell blir sendt hver for seg.
11. Referanser til eventuell forhåndsbestilling.

Offentliggjørelse av priser og avisdata

Opplysninger om pris-, rabatt- og betalingsvilkår, samt opplags-, deknings- og spredningstall, tekniske bestemmelser m.v. for Mediebedriftenes medlemsaviser samles i Aviskatalogen. Katalogen utkommer i en nettversjon: www.aviskatalogen.no, som oppdateres kontinuerlig.

Det anbefales også å følge med på Mediebedriftenes hjemmeside: www.mediebedriftene.no (trykk avisknappen). Her vil nyheter kontinuerlig meldes, bl.a. nye leser- og opplagstall, resultater fra spesielle undersøkelser og annonsestatistikk.

Bilagsblad

Avisene sender bilagsblad til formidler for kontroll av annonseinrykningen og av trykkresultatet. Det enkelte bilagsblad kan påberopes som grunnlag for klage over trykkresultatet, men dette grunnlag faller bort dersom vedkommende avis ved innsendelse av andre eksemplarer av samme nummer kan dokumentere at trykkresultatet ellers er tilfredsstillende. Det er formidlers oppgave å oversende bilagsblad til de annonsører som ønsker det.

Avisenes standardiseringsmanual

For øvrig henvises det til Standardiseringsmanualen for norsk dagspresse. Bestemmelsene i denne manualen er en del av retningslinjene.