



Upute za označavanje i komunikaciju

Obveza informiranja i vidljivosti propisana je čl. 6(13) Ugovora o financijskoj podršci.

Potpune upute dostupne su u dokumentu "Communication and Design Manual EEA and Norway Grants 2014-2021" objavljenom na mrežnoj stranici www.acfcroatia.hr/vidljivost/

Korisnici financijskih podrški u okviru programa Fonda za aktivno građanstvo u Hrvatskoj u obvezi su primjenjivati pravila i upute navedena u obvezujućem dokumentu "Communication and Design Manual EEA and Norway Grants 2014-2021"

Osnovne napomene:

Sve aktivnosti informiranja i vidljivosti vezane uz projekt sufinanciran sredstvima Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora i Norveškog financijskog mehanizma moraju sadržavati sljedeće elemente:

- Logotip Fonda za aktivno građanstvo (logotip je dostupan na www.acfcroatia.hr/vidljivost/)



- Izjavu o sufinanciranju

"Projekt (naslov projekta) je podržan sa € (upisati iznos, koristite cijeli broj) financijske podrške Islanda, Lihtenštajna i Norveške u okviru EGP i Norveških grantova."

- Isključenje odgovornosti:

„Tisak ove publikacije omogućen je financijskom podrškom Islanda, Lihtenštajna i Norveške u okviru EGP i Norveških grantova. Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost (navesti ime organizacije) i ne odražava nužno stavove država donatorica i Upravitelja Fonda.“

verzija: prosinac 2020.

1. Upotreba logotipa

Navedeni logotip služi za označavanje Fonda za aktivno građanstvo. Samo ovaj logotip treba koristiti za komunikaciju u sklopu Fonda za aktivno građanstvo na svim razinama: europskoj, nacionalnoj te od strane Upravitelja Fonda.

Ovo je glavni logotip i ne smije se koristiti s drugim logotipima Financijskih mehanizama.

Prijevod logotipa na nacionalni jezik nije dozvoljen.

Logotip se ne smije koristiti u bilo kojoj drugoj boji osim bijele ili crne. Bijela verzija koristi se na obojenoj pozadini, uključujući i crnu pozadinu (v.primjer korištenja logotipa Financijskih mehanizama).



Upotreba logotipa Upravitelja Fonda (Zaklada Slagalica, Solidarna, SMART, CNVOS) nije potrebna .

1.1. Kako postaviti logotip na komunikacijsku površinu

U nastavku možete pronaći informacije kako treba postaviti logotip - tehničku postavku minimalne veličine i sigurne zone (tj. gdje ne biste trebali stavljati drugi tekst ili elemente) oko logotipa. U primjeru se koristi logotip Financijskih mehanizama, ali ista pravila vrijede i za logotip Fonda za aktivno građanstvo. Trebate izmjeriti visinu od vrha trećeg bloka "zgrada" u ikoni logotipa do dna slova "Y" da biste održali konzistentnost u vizualnom identitetu.

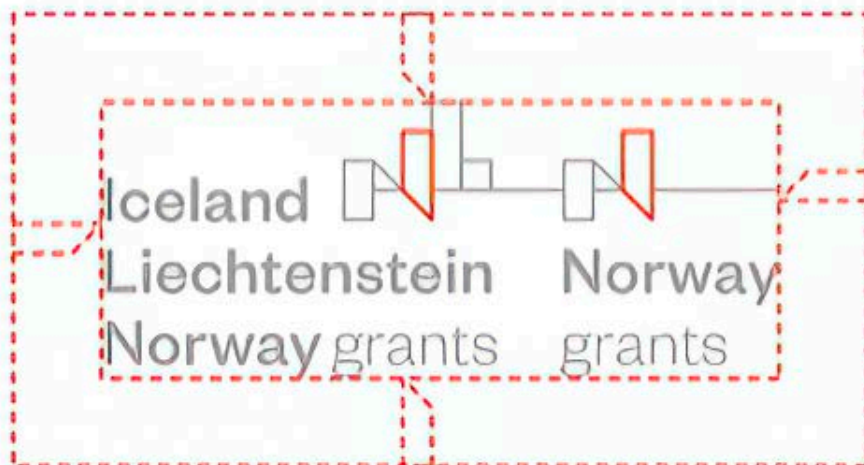
Isti se blok također treba koristiti kao referentna točka sigurne zone oko logotipa.

Minimalna veličina:

verzija: prosinac 2020.



Sigurna zona:



1.2. Upotreba logotipa u kombinaciji s drugim logotipom (co-branding)

Vodeće načelo za upotrebu i postavljanje logotipa na vaš materijal je da je logotip Fonda za aktivno građanstvo glavni logotip. Trebala bi postojati jasna razlika između razine financiranja i ostalih organizacija koje su uključene u rad i provedbu. Publika bi na prvi pogled trebala shvatiti odakle dolazi financiranje.

Smjernice o tome kako se logotipi mogu i ne smiju koristiti zajedno s logotipom drugih partnera (co-branding) s primjerima prikazani kroz primjer a), b), c), d), e) i f) .

Kada se logotip koristi zajedno s logotipima drugih partnera, količina različitih logotipa mora biti uravnotežena, tj. veličina bi trebala biti ista (primjer a). Tipografija u logotipima treba biti vodoravno postavljena na vrhu i okomito centrirana jedna prema drugoj.

verzija: prosinac 2020.

Ako se koristi zajedno s drugim logotipom, logotip Fonda za aktivno građanstvo treba staviti s lijeve strane (primjer b) i / ili sam na vrhu (primjer a, primjer c).

Preporuka: Kada se zajedno koriste, svi logotipi bi se trebali koristiti u crno-bijeloj verziji za koherentniji vizualni izgled. Prihvaćeno je korištenje logotipa partnera u boji ako pravila korištenja logotipa partnera zahtijevaju da logotip partnera bude u boji.

Primjer a.

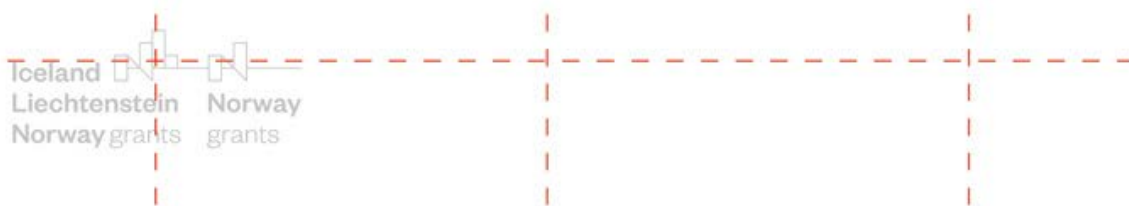


Primjer b.



Primjer c.

Vrh stranice:



Podnožje stranice:



Za projekte se mora koristiti odgovarajući logotip Fonda za aktivno građanstvo i staviti ga gore lijevo ili u sredinu kako bi se naglasilo odakle dolaze sredstva.

verzija: prosinac 2020.

Označavanje materijala

Osnovna smjernica je da svi proizvodi i materijali financirani projektom moraju biti označeni logotipom Fonda za aktivno građanstvo.

Nije potrebno tiskati logotip na uredskom materijalu poput omotnica, posjetnica, računa itd., ali korištenje logotipa je obavezno za dopise, pozivnice, izvješća, analize, letke, publikacije, prezentacije, reklamne ploče, plakate i slične proizvode.

Logotip se također treba koristiti pri označavanju prostora u kojima se odvijaju projektni događaji te za opremu kupljenu u okviru projekta.

Upotreba logotipa obavezna je na svim proizvodima za koje će korisnici potraživati troškove u okviru projekta (osim omotnica, posjetnica itd., kao što je gore spomenuto).

Upravitelj Fonda će troškove za proizvode i usluge koji ne budu označeni sukladno Uputama za komunikaciju i označavanje smatrati neprihvatljivim.

Objava na web stranici

Svaki korisnik mora objaviti informacije o projektu na svojoj mrežnoj stranici (bilo na pod-stranici postojeće mrežne stranice ili na zasebnoj mrežnoj stranici projekta). Objava treba sadržavati informacije o projektu i rezultatima, nositeljima projekta (uključujući kontakt osobu), suradnji sa organizacijama iz država darovateljica (Island, Lihtejnštajn i Norveška) te naglasiti da je projekt financiran iz Programa Fonda za aktivno građanstvo u Hrvatskoj (kroz financijske mehanizme EGP-a i Kraljevine Norveške). Korisnici moraju redovito ažurirati objave i informirati javnost o napretku projekta. Ako korisnik kreira zasebnu mrežnu stranicu projekta, ona mora sadržavati poveznicu na web stranicu svoje organizacije.

Ako organizacija nema mrežnu stranicu, prihvatljivo je obavezno informiranje javnosti provoditi putem aktivnog profila na društvenim mrežama. Profil na društvenim mrežama namijenjen promociji i informiranju o odobrenom projektu mora ostati vidljiv i nakon konačnog datuma prihvatljivosti projekta, a sve informacije ostati dostupne.

Napomena:

Sve komunikacijske aktivnosti (brošure, priopćenja za medije, konferencije za medije, posjete novinara i sl.) moraju biti koordinirane i odobrene do strane Upravitelja Fonda.

Materijale obvezno poslati na provjeru i odobrenje Upravitelju Fonda na e-mail adresu vašeg projektnog suradnika (uzeti u obzir da je potrebno najmanje 2 radna dana za komentare). U slučaju organizacije nekog događaja preporučamo barem 2 tjedna prije planiranog održavanja o tome obavijestiti Upravitelja Fonda.