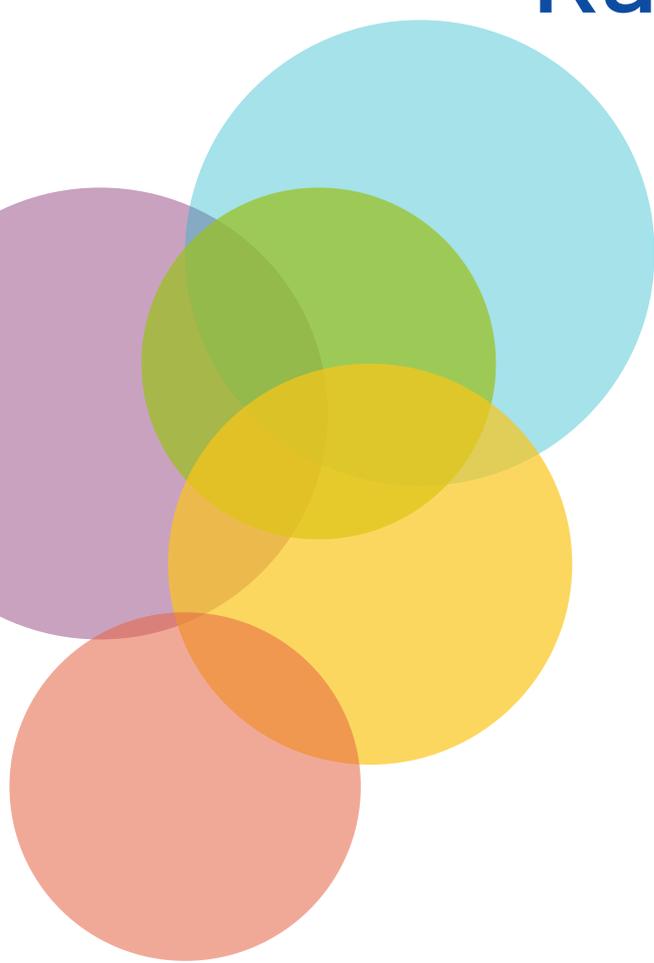


Programm INTERREG V A Großregion

Leitfaden

Information und Kommunikation: Vorschriften und Ratschläge



Fassung vom 16. Oktober 2018

Gemeinsames Sekretariat INTERREG V A Großregion

communication@interreg-gr.eu | www.interreg-gr.eu

Einleitung

Dieser Leitfaden richtet sich an alle Begünstigten des Programms INTERREG V A Großregion (im Folgenden „Programm“). Als Begünstigter des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (im Folgenden „Fonds“ oder „EFRE“) unterliegen Sie gewissen Publizitätspflichten. So soll ein breites Publikum (z. B. die breite Öffentlichkeit, das gesamte Partnerkonsortium, die vom Projekt angesprochenen Zielgruppen, die Medien usw.) über die Unterstützung informiert werden, die Ihr Projekt durch das Programm von der Europäischen Union erhalten hat.

Diese Pflichten ergeben sich aus den folgenden Gemeinschaftsverordnungen, die auf der Website des Programms unter www.interreg-gr.eu eingesehen werden können.

- **Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013**
 - Artikel 111 (4b) sowie 115-117
 - Anhang XII

- **Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 der Kommission vom 28. Juli 2014**
 - Artikel 4 und 5
 - Anhang II

Dieser Leitfaden basiert auf diesen Vorschriften sowie auf dem von INTERACT erstellten Benutzerhandbuch zur visuellen Identität, das unter folgendem Link heruntergeladen werden kann: www.interact-eu.net/download/file/fid/6938.

Bei Nichteinhaltung der festgelegten Regeln können die Ausgaben des betreffenden Begünstigten teilweise oder vollständig für nicht förderfähig erklärt werden. Dies kann de facto zu einer Verringerung der dem Projekt zugewiesenen Kofinanzierung oder sogar zur Rückforderung bereits gezahlter Beträge führen.

Um solche finanziellen Strafmaßnahmen zu vermeiden, finden Sie hier einen klaren Überblick über die Darstellungs- und Publizitätspflichten des Programms, aber auch viele Ratschläge, die Ihnen helfen können, diesen Verpflichtungen nachzukommen.

Kommunikation spielt aber nicht nur im Hinblick auf die finanziellen Folgen eine Rolle. Über Ihr Projekt und die erhaltenen europäischen Mittel zu kommunizieren erhöht nicht nur deren Sichtbarkeit und verankert die Ergebnisse Ihres Projekts nachhaltig, sondern erlaubt es Ihnen auch, sich mit Akteuren ähnlicher Initiativen in der Großregion und in ganz Europa zu vernetzen. Aus diesem Grund wurde auch ein Kapitel über die Unterstützung durch das Programm in den Leitfaden aufgenommen.

Dieser Leitfaden richtet sich zwar in erster Linie an federführende Begünstigte und Projektpartner, zögern Sie aber nicht, ihn an die strategischen Partner weiterzuleiten, die auch Nutzen aus den Ratschlägen und Informationen zur vom Programm geleisteten Unterstützung ziehen können.

Kapitel 1: Darstellung und Anzeigemodalitäten des Logos

Vorwort

Auf Anfrage stellt das Programm jedem genehmigten Projekt ein personalisiertes Logo zur Verfügung, das alle Elemente des Programmlogos enthält (siehe Kapitel 4, Abschnitt 1A).

Da das personalisierte Logo im Rahmen der Projektkommunikation auch anstatt des Programmlogos verwendet werden kann, wird hier der Begriff „INTERREG-Logo“ verwendet, wenn Informationen sowohl für das Programmlogo als auch für das vom Gemeinsamen Sekretariat entwickelte personalisierte Logo des Projekts gelten.

1) Allgemeine Darstellung

Der Begünstigte einer EFRE-Förderung ist verpflichtet, die Öffentlichkeit über die ihm gewährte finanzielle Unterstützung zu informieren, indem er die in den in der Einleitung genannten Verordnungen vorgesehenen Maßnahmen anwendet.

So müssen alle von einem Begünstigten durchgeführte Informations- und Kommunikationsmaßnahmen die von der Europäischen Union über den EFRE im Rahmen des Programms INTERREG V A Großregion gewährte Unterstützung erwähnen.

Um dieser Verpflichtung nachzukommen, entspricht das INTERREG-Logo den vorgeschriebenen technischen Spezifikationen, die sich aus den Gemeinschaftsverordnungen ergeben.

Das INTERREG-Logo muss auf allen Kommunikationsmaterialien angebracht werden. Es muss klar erkennbar an einer gut sichtbaren Stelle auf dem betreffenden Medium angebracht werden.

Seine Platzierung und Größe sind an die Größe des verwendeten Mediums anzupassen (siehe Abschnitt 4A).



Abbildung 1: Programmlogo

Das INTERREG-Logo setzt sich aus folgenden Elementen zusammen:

- dem Schriftzug „Interreg“ im Bild einer abstrakten Brückenform, die die Zusammenarbeit symbolisiert,
- dem Emblem der Europäischen Union sowie der Referenz „EUROPEAN UNION“,
- dem Namen des Programms („Grande Région | Großregion“)
- dem Hinweis auf den Fonds („Fonds européen de développement régional | Europäischer Fonds für regionale Entwicklung“)

Idealerweise wird das INTERREG-Logo nur auf weißem Hintergrund verwendet. Wenn es keine Alternative gibt, ist die Verwendung des Logos auf einem farbigen Hintergrund vertretbar, wird aber nicht empfohlen. In diesen Fällen muss es sich um einen sehr hellen Hintergrund handeln.



Abbildung 2: Beispiele für Darstellung auf hellem Hintergrund (Verwendung toleriert, aber nicht empfohlen)

Für den Einsatz auf sehr dunklen Hintergründen wurde eine zusätzliche Version des Logos entwickelt (siehe Abschnitt 2C).

Wenn das INTERREG-Logo auf einem farbigen Hintergrund steht, muss die EU-Flagge von einem weißen Rand umgeben sein, dessen Breite einem Fünfundzwanzigstel der Höhe des Rechtecks entspricht.

Die verschiedenen Versionen des Programmlogos im PNG-Format wurden bereits dementsprechend angepasst. Wenden Sie sich bei Bedarf an das Gemeinsame Sekretariat, um das personalisierte Logo Ihres Projekts einschließlich des vorgeschriebenen weißen Rahmens zu erhalten.

2) Versionen

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
| <i>Farbversion</i> | <i>Graustufen</i> | <i>Schwarz-weiß</i> |

Abbildung 3: Standardversionen des INTERREG-Logos

A) Farbversion

Vorzugsweise sollte diese Version verwendet werden. Die Verwendung einer der anderen verfügbaren Versionen ist nur in begründeten Fällen zulässig.

Auf Webseiten muss das INTERREG-Logo immer in Farbe dargestellt werden.

Zwei Farbversionen des Programmlogos sind online verfügbar:

- Die CMYK-Version (Vierfarbverfahren) für Druckmaterialien.
- Die RGB-Version für die Anzeige auf einem Bildschirm (Computer, Fernseher, Smartphone ...).

Die Farbversionen der Projektlogos wurden standardmäßig im CMYK-Format versendet. Wenden Sie sich bei Bedarf an das Gemeinsame Sekretariat, um die RGB-Version Ihres Projektlogos zu erhalten.

B) Zwei mögliche Alternativen: Graustufen und schwarz-weiß-Version

Die Graustufenversion ist für den einfarbigen Druck erhältlich. Diese beiden Versionen dürfen nicht auf den Webseiten verwendet werden.

C) In Ausnahmefällen: das weiße Logo und das vereinfachte Logo

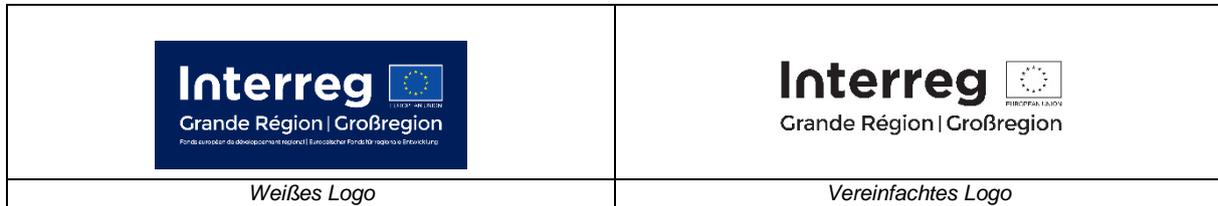


Abbildung 4: Andere Versionen des INTERREG-Logos

Um bestimmten Bedürfnissen der Projekte gerecht zu werden, wurden zwei weitere Versionen von Logos entwickelt. In beiden Fällen ist die Verwendung dieser Versionen vertretbar, **wird aber nicht empfohlen**.

- Eine Lösung für sehr dunkle Hintergründe: das weiße Logo.

Die Verwendung des weißen Logos ist nur zulässig, wenn es nicht möglich ist, eine der in den Abschnitten 1, 2A und 2B aufgeführten Versionen zu verwenden.

Das weiße Logo kann nur auf sehr dunklen Hintergründen eingesetzt werden, sodass ein ausreichender Kontrast gewährleistet ist.

- Bei technischer Unmöglichkeit: das vereinfachte Logo

In ausreichend begründeten Ausnahmefällen kann eine vereinfachte Version des Programmlogos ohne Erwähnung des Fonds verwendet werden. Die Verwendung dieses Logos ist jedoch nur mit vorheriger Zustimmung des Gemeinsamen Sekretariats zulässig.

Mit Ausnahme von kleinen Gegenständen (Stifte, USB-Sticks usw.) muss der Fonds in jedem Fall auf den Kommunikationsmaterialien zu finden sein.

3) Unerlaubte Modifikationen

Im Folgenden einige Beispiele unerlaubter Modifikationen:

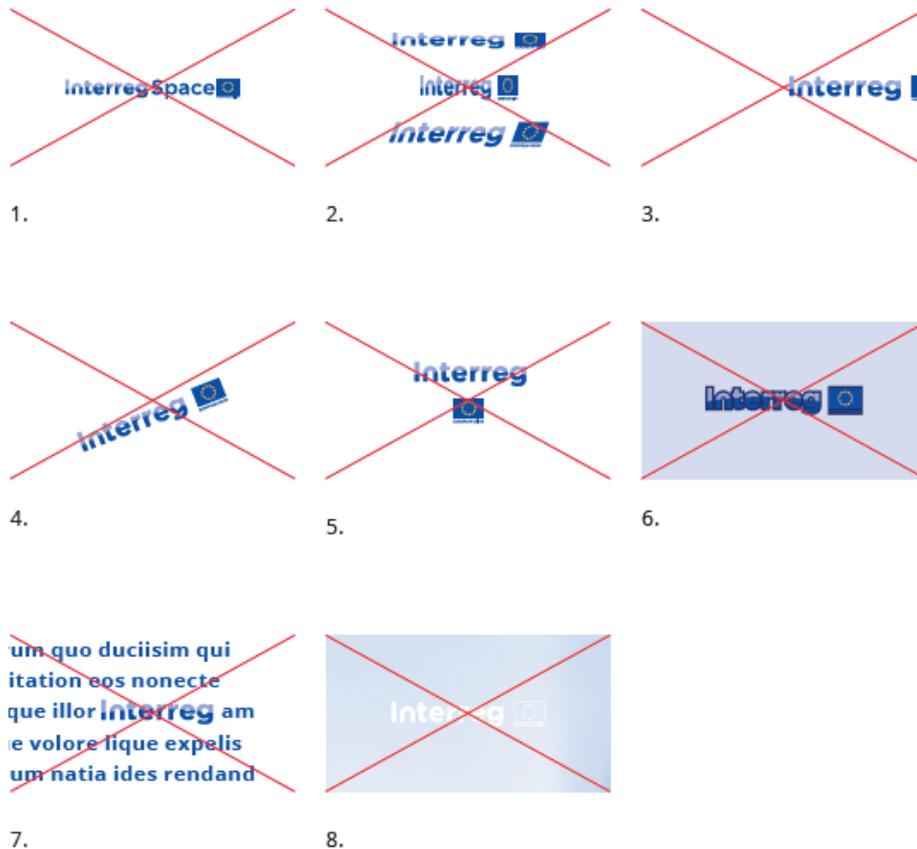


Abbildung 5: Beispiele unerlaubter Modifikationen

1. Hinzufügen von Elementen zum Logo
2. Jedwede Verzerrung, Schrägstellung oder Modifikation des Logos.
3. Zuschnitt des Logos
4. Drehung des Logos
5. Modifikation der Elemente des Logos
6. Anbringen von Konturen an das Logo
7. Die Verwendung des Logos innerhalb eines Texts. Verwenden Sie stattdessen die Wörter „INTERREG V A Großregion“ in der Schriftart des Texts.
8. Die Verwendung des Logos in der Negativform oder in einer anderen Farbgebung als die der vorgegebenen Versionen (siehe Abschnitt 2)

Falls Sie bei der Darstellung des Logos ein Problem technischer Natur haben sollten, ändern Sie das Logo nicht selbst, sondern informieren Sie das Gemeinsame Sekretariat darüber. Dieses wird sich bemühen, eine geeignete Lösung im Einklang mit den Kommunikationsregeln zu finden.

4) Größe der Logos

A) Absolute Größen

Die Platzierung und Größe des INTERREG-Logos müssen an die Größe des verwendeten Materials oder Dokuments angepasst werden, um eine optimale Sichtbarkeit des Logos auf dem betreffenden Medium zu gewährleisten.

So sollte das INTERREG-Logo nicht in einer kleineren Größe als die in der folgenden Tabelle angegebene Mindestbreite verwendet werden.

Als Richtwert ist auch eine Spalte „Idealbreite des Logos“ angegeben.

| Medium | Mindestbreite des Logos | Idealbreite des Logos |
|--|-------------------------|-----------------------|
| A4-Format: Hoch- oder Querformat | 38,1 mm | 80,4 mm |
| A5-Format: Hoch- oder Querformat | 38,1 mm | 38,1 mm |
| Visitenkarte | 35,1 mm | 35,1 mm |
| Tafel/Schild (Format > A2): Hochformat | Kurze Seite/6 mm | Kurze Seite/5 mm |
| Tafel/Schild (Format > A2): Querformat | Lange Seite/6 mm | Lange Seite/5 mm |
| Smartphone | 240 px | 300 px |
| Computer | 300 px | 400 px |
| PowerPoint 16:9 | 32,6 mm | 68,8 mm |
| Video FullHD&HD | 300 px | 400 px |
| Video SD | 240 px | 300 px |

Für sehr kleine Werbeartikel (USB-Sticks, Kugelschreiber) darf das EU-Logo auch allein verwendet werden, ohne Erwähnung des Fonds. Es wird jedoch empfohlen, so weit wie möglich das vereinfachte INTERREG-Logo zu verwenden, welches auch die EU-Flagge beinhaltet.

B) Relative Größen

Auf allen vom Programm finanzierten Kommunikationsmaterialien darf kein Logo **sowohl** breiter **als auch** höher sein als das größte EU-Logo (europäische Flagge) auf dem Medium.

Sie verfügen hierbei jedoch über einen gewissen Handlungsspielraum, denn:

- Dies bezieht sich auf die größte vorhandene europäische Flagge und nicht unbedingt auf die des INTERREG-Logos.
- Es ist möglich, die anderen Logos in einer größeren Breite oder Höhe als die größte vorhandene europäische Flagge darzustellen (siehe Beispiele im Anhang 2).

Um eine angemessene Sichtbarkeit der Logos der Partner und anderer grafischer Elemente zu gewährleisten, können Sie also folgendermaßen vorgehen:

Die Größe des Programmlogos so anpassen, dass die EU-Flagge des Logos groß genug ist.

ODER

Eine zusätzliche EU-Flagge hinzufügen, die groß genug ist, dass die anderen Logos in angemessener Größe angezeigt werden können und trotzdem kleiner als diese Flagge bleiben.

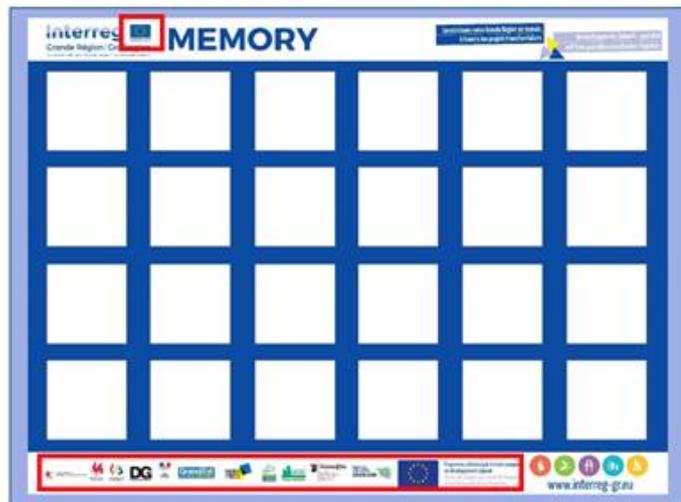


Abbildung 6: Darstellungsbeispiele für « Co-Branding »

Wenn Sie sich dafür entscheiden, eine zusätzliche Flagge hinzuzufügen, wird empfohlen, die auf der Webseite des Programms verfügbare Vorlage zu verwenden.

5) Logos der Kofinanzierer

Das Programm äußert sich nicht zum Vorhandensein und/oder der Größe anderer Logos (Kofinanzierer, andere Partner usw.). Mit diesen Themen gilt es sich innerhalb der Projekte auseinanderzusetzen.

Kapitel 2: Darstellungs- und Informationspflichten

1) Im Rahmen kofinanzierter Aktionen

Wenn an einer kofinanzierten Aktion andere Teilnehmer als die Projektpartner beteiligt sind (z. B. Veranstaltung, Schulung usw.), stellt der Begünstigte sicher, dass die Teilnehmer über die Finanzierung der Aktion / des Projekts durch den EFRE informiert wurden. Der Begünstigte weist deutlich darauf hin, dass die von ihm durchgeführte Maßnahme von der Europäischen Union im Rahmen des Programms INTERREG V A Großregion unterstützt wird.

Jedes Dokument, das sich auf eine solche Maßnahme bezieht (z. B. Einladung, Pressemitteilung usw.), einschließlich der diesbezüglichen Teilnahmebestätigungen oder Bescheinigungen, muss einen Hinweis darauf enthalten, dass das Projekt vom EFRE im Rahmen des Programms INTERREG V A Großregion kofinanziert wurde.

Diese Aspekte sind auch bei der Vorbereitung von Veranstaltungen oder Sitzungen zu berücksichtigen (z. B. bei PowerPoint-Präsentationen, Einladungen, Tagesordnungen, Sitzungsmaterialien usw.).

Spielen Sie all Ihre Trümpfe aus, indem Sie die komplette vom Programm angebotene Unterstützung für Ihre Veranstaltung nutzen: Leihen Sie sich ein „Roll-up“, verteilen Sie Flyer, verwenden Sie die PowerPoint-Präsentation des Programms und registrieren Sie Ihre Veranstaltung im Online-Kalender des Programms! (siehe Kapitel 4)

2) Den Medien gegenüber

Bei der Zusammenarbeit mit der Presse und den Medien (z. B. während einer Radiosendung) ist darauf zu achten, dass die EFRE-Förderung für das Projekt im Rahmen des Programms INTERREG V A Großregion klar erwähnt wird.

Achten Sie darauf, INTERREG-Programm und -Projekte nicht miteinander zu vermischen.

Das auf Pressemitteilungen vorhandene Programmlogo wird selten von Journalisten übernommen. Deshalb wird empfohlen, nicht nur das INTERREG-Logo einzufügen, sondern auch die obligatorischen Elemente im Text zu erwähnen.

3) Digitale Kommunikation

A) Webseiten

Verfügt der Begünstigte über eine Webseite (Webseite der unterstützten Einrichtung), veröffentlicht er dort eine kurze Beschreibung des Projekts, die im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung steht, seine Zielsetzung und seine Ergebnisse und hebt die finanzielle Unterstützung durch den EFRE hervor.

Zudem muss der Begünstigte auf die Webseite des Programms verweisen (Hyperlink).

Auf Webseiten, die sich auf das/die Projekt(e) und/oder das Programm beziehen, muss das INTERREG-Logo sofort nach Öffnen dieser Seiten im Anzeigebereich eines digitalen Geräts sichtbar sein, ohne dass der Benutzer in jedwede Richtung scrollen muss.

Die Größenverhältnisse zwischen den Logos (siehe Kapitel 1, Abschnitt 4B) sind auch auf diesen Seiten zu beachten.

Entscheiden sich die Projektpartner für die Erstellung einer projektspezifischen Webseite, sind die oben beschriebenen Informationsregeln (Link zur Programm-Webseite und Projektbeschreibung) zu beachten und die Regeln für die Darstellung des Logos (Platzierung, relative Größe) gelten auf der gesamten Webseite.

Die Pflege einer vom Programm kofinanzierten Webseite ist bis zum Projektende vorgesehen. Für die Aufbewahrung der Webseite gelten jedoch dieselben Regeln wie für Belegunterlagen, d. h. eine Seite muss mindestens bis zum 31. Dezember 2028 aufbewahrt werden. Es ist jedoch möglich, die Webseite auf einem USB-Stick zu speichern und im Falle einer Kontrolle vorzulegen.

B) Soziale Netzwerke

Die für die Darstellung und Information in sozialen Netzwerken geltenden Grundsätze sind mit den Regeln für Webseiten der Projekte vergleichbar.

Wenn Sie die Facebookseite des Programms in Ihren Facebook-Veröffentlichungen erwähnen, erhöhen Sie durch die Generierung von „Likes“ und in einigen Fällen durch Teilen der Posts deren Sichtbarkeit.

„Abonnieren“ Sie die Seiten der anderen vom Programm unterstützten Projekte und schaffen Sie „Netzwerkeffekte“, um sich zu informieren und bestimmte relevante Informationen an Ihre jeweiligen Zielgruppen weiterzugeben.

In jeder Veröffentlichung im Zusammenhang mit einer kofinanzierten Aktion müssen die Förderung durch den EFRE sowie das Programm in irgendeiner Weise erwähnt werden.

Für soziale Netzwerke genügt die Verwendung des Akronyms „EFRE“ anstelle von „Europäischer Fonds für regionale Entwicklung“, um den Fonds zu nennen.

3) Kommunikationssprachen

Ein besonderes Merkmal des Programms ist seine zweisprachige Verwaltung auf Französisch und Deutsch. Diese betrifft nicht nur die interne Kommunikation zwischen dem Programm und den Projekten, sondern ist auch ein integraler Bestandteil der externen Kommunikation des Programms und der Projekte.

So müssen diese beiden Sprachen bei jeder externen Kommunikationsmaßnahme des Projekts (Veranstaltung, Erstellung von schriftlichem Material) immer den Zielgruppen entsprechend eingesetzt werden.

Die Verwendung von Englisch ist erlaubt und wird in einigen Fällen sogar unterstützt, z. B. bei der Kommunikation auf europäischer Ebene oder im Hinblick auf bestimmte Zielgruppen wie die wissenschaftliche Gemeinschaft. Bitte berücksichtigen Sie in diesem Fall bei Ihrer Sprachwahl auch die Zielgruppe.

Die Verwendung des Englischen anstelle von Französisch oder Deutsch ist nicht gestattet.

Kapitel 3: Andere Darstellungspflichten

1) Für alle Projekte verpflichtend: A3-Poster

Der Begünstigte (d. h. jeder Projektpartner, der eine Kofinanzierung aus dem Programm erhält) muss ein Poster im Mindestformat DIN A3, das Informationen über das Projekt enthält, einschließlich der von der Europäischen Union gewährten finanziellen Unterstützung, an einem für die Öffentlichkeit leicht einsehbaren Ort anbringen, beispielsweise im Eingangsbereich eines Gebäudes.

Das Poster muss die folgenden Elemente enthalten:

- *Projektname: Wenn der Titel Ihres Projekts nicht mit seinem Kurztitel identisch ist (im personalisierten Logo enthalten), geben Sie den vollständigen Titel an.*
- *Obligatorische grafische Elemente: Erwähnung der Europäischen Union, des Fonds (Europäischer Fonds für regionale Entwicklung), des Programms, der europäischen Flagge (obligatorische Elemente bei allen Kommunikationsaktivitäten). Diese Elemente sind bereits im INTERREG-Logo enthalten.*
- *Hauptziel des Projekts.*
- *Finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union.*

Diese Elemente müssen mindestens 25% der Fläche des Posters einnehmen.

Es ist vorgesehen, dass das Modell vom federführenden Begünstigten erstellt und dann innerhalb des Partnerkonsortiums verbreitet wird. Wir empfehlen, das Projektposter zu entwickeln und an alle Projektpartner zu übermitteln, um letzteren ein gemeinsames Gesicht zu geben und eine harmonisierte Kommunikation zu ermöglichen.

Es wird den Projektpartnern dringend empfohlen, das Poster innerhalb von sechs Monaten nach der Projektgenehmigung auszuhängen. Bitte schicken Sie das fertige Poster zur Archivierung an das Gemeinsame Sekretariat.

Um eine einheitliche Kommunikation der INTERREG-Großregion-Projekte zu begünstigen, wird dringend empfohlen, eines der vom Programm vorgeschlagenen Poster-Vorlagen zu verwenden (siehe Kapitel 4, Abschnitt 1B).

Auch wenn die Verpflichtung zur Anbringung dieses A3-Posters für strategische Partner nicht gilt, wird es begrüßt, wenn auch sie die Poster benutzen, um ihre Beteiligung an grenzüberschreitenden Projekten in der Großregion zu zeigen!

2) Besondere Verpflichtungen für Infrastruktur- oder Bauvorhaben mit einer öffentlichen Unterstützung von mehr als 500 000 EUR.

A) Erster Schritt: vorläufiges Hinweisschild

Während der Durchführung des Vorhabens bringt der Begünstigte ein vorläufiges Hinweisschild mit großen Abmessungen am Standort jedes Vorhabens an, das die folgenden Kriterien erfüllt:

- die öffentliche Unterstützung des Vorhabens übersteigt 500.000 EUR und
- das Vorhaben betrifft die Finanzierung von Infrastruktur- oder Bauarbeiten.

Das Hinweisschild gibt Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens.

Die Bezeichnung des Vorhabens, das Hauptziel des Vorhabens und die obligatorischen grafischen Elemente (d. h. das INTERREG-Logo) müssen mindestens 25% der Fläche des Schilds einnehmen.

Bei der Erstellung dieser Hinweisschilder ist eine Absprache mit dem Gemeinsamen Sekretariat unerlässlich, da dieses dem betreffenden Begünstigten eine Genehmigung vorlegen muss.

B) Zweiter Schritt: permanente Hinweistafel / permanentes Hinweisschild

Spätestens drei Monate nach Abschluss eines Vorhabens bringt der Begünstigte eine permanente Hinweistafel oder ein permanentes Hinweisschild mit großen Abmessungen an einer für die Öffentlichkeit leicht einsehbaren Stelle an, wenn das Vorhaben die folgenden Kriterien erfüllt:

- die öffentliche Unterstützung des Vorhabens übersteigt 500.000 EUR und
- das Vorhaben betrifft den Ankauf eines materiellen Gegenstands oder die Finanzierung von Infrastruktur- oder Bauarbeiten.

Die Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens.

Die Bezeichnung des Vorhabens und das Hauptziel der durch das Vorhaben unterstützten Maßnahme sowie die obligatorischen grafischen Elemente (d. h. das INTERREG-Logo) nehmen mindestens 25 % der Fläche der Tafel oder des Schilds ein.

Bei der Erstellung dieser Tafeln/Schilder ist eine Absprache mit dem Gemeinsamen Sekretariat unerlässlich, da dieses dem betreffenden Begünstigten eine Genehmigung vorlegen muss.

Kapitel 4 : Unterstützung durch das Programm

1) Bereits bestehende Maßnahmen

A) Personalisiertes Logo

Den Begünstigten wird angeboten, das Programmlogo durch Hinzufügen des Namens ihres Projekts zu personalisieren. Diese personalisierte Version des Programmlogos wird vom Gemeinsamen Sekretariat in Absprache mit dem federführenden Begünstigten erstellt.

So wird der Kurztitel des Projekts im Logo unterhalb des Programmnamens in der spezifischen Farbe der Prioritätsachse, zu der das Projekt gehört, hinzugefügt.



Abbildung 7: Beispiel eines personalisierten Logos

Da dieses personalisierte Logo die obligatorischen Elemente enthält, erleichtert es die Umsetzung der Publizitätspflichten und kann im Rahmen der Projektkommunikation anstelle des Programmlogos verwendet werden.

Projekte, die dies wünschen, können ihr eigenes Logo entwickeln. Kosten im Zusammenhang mit dessen Konzeption sind jedoch nicht als Projektausgaben förderfähig.

Entscheidet sich der Begünstigte hierfür, muss er neben seinem eigenen Logo auch das Logo des Programms (INTERREG einschließlich des europäischen Emblems) verwenden.

B) Standardvorlage für A3-Poster

Das Programm bietet Ihnen eine Standardvorlage an, mit der Sie Ihr eigenes personalisiertes Projektposter erstellen können. Zwei Formate sind auf Anfrage beim Gemeinsamen Sekretariat erhältlich:

- Eine anpassbare PDF-Vorlage, mit der Sie Ihr Poster ohne Grafikenkenntnisse gestalten und im A3-Format drucken können. Dieses Format sieht jedoch keine Änderungen des Layouts oder Ergänzungen vor.
- Eine Datei im InDesign-Format, die Sie nach Ihren Wünschen anpassen können. Bitte beachten Sie jedoch, dass einige Elemente des Posters Pflichtelemente sind. So müssen beispielsweise der Name des Projekts, das Hauptziel der geförderten Tätigkeit und die obligatorischen grafischen Elemente (d. h. das INTERREG-Logo) mindestens 25% der Fläche des Posters einnehmen.

Die Verwendung der Standardvorlagen ist nicht verpflichtend. Es wird jedoch dringend empfohlen, sich auf diese Vorlagen zu stützen, um die verschiedenen durch die Vorschriften vorgeschriebenen Elemente zu berücksichtigen.

C) « Roll up »

Um die Kommunikation über das Programm bei Veranstaltungen zu erleichtern, hat das Gemeinsame Sekretariat zwei unterschiedliche „Roll up“ erstellt, welche die Projekte für Veranstaltungen ausleihen können, die sie im Rahmen ihres Projekts organisieren.

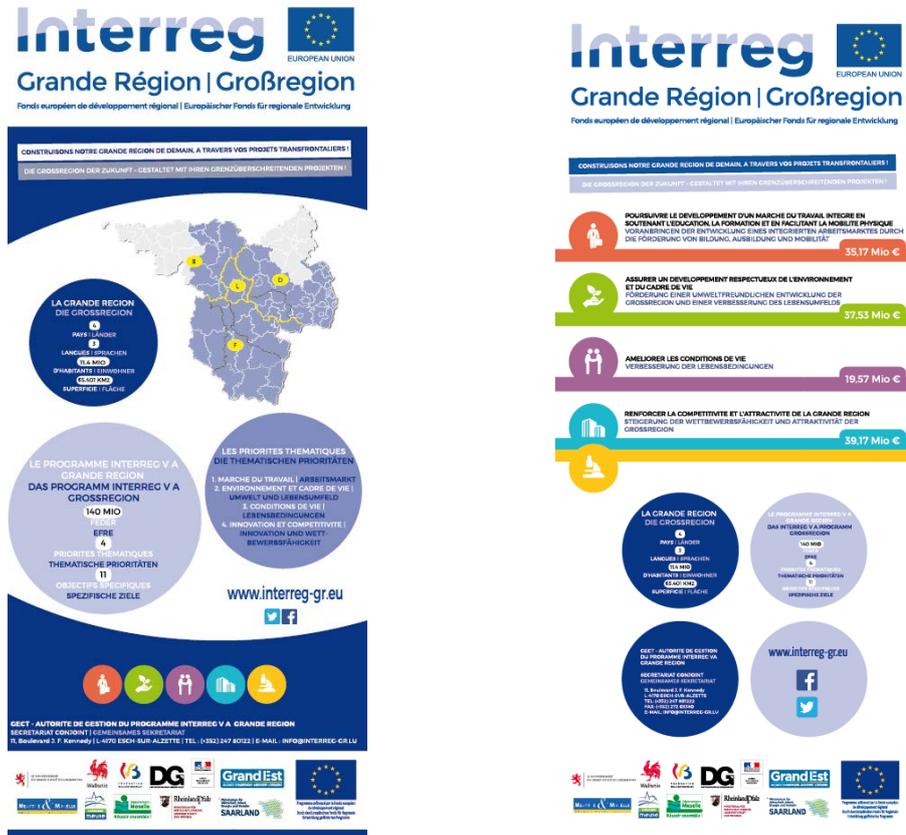


Abbildung 8: Die Versionen A und B des « Roll-ups » des Programms

Diese können nach Vereinbarung direkt am Sitz des Gemeinsamen Sekretariats abgeholt werden. Bei Abholung des „Roll up“ muss das erwartete Rückgabedatum angegeben werden.

In einigen Fällen können die „Roll up“ auch über die Kontaktstellen abgeholt werden. In diesem Fall bitten wir Sie, zusätzliche Zeit einzuplanen, damit das Gemeinsame Sekretariat der zuständigen Kontaktstelle das „Roll up“ zur Verfügung stellen kann.

D) Aufkleber

Aufkleber werden den Projekten zur Verfügung gestellt, um im Rahmen des Projekts erworbene Ausrüstungsgegenstände (keine Verbrauchsartikel) damit zu kennzeichnen, wie z. B. Computerausrüstung.



Abbildung 9: Aufkleber des Programms

Diese Aufkleber können direkt am Sitz des Gemeinsamen Sekretariats abgeholt, bei Projektbegleitausschüssen verteilt und auch per Post verschickt werden. Jeder Antrag auf Aufkleber ist schriftlich an das Gemeinsame Sekretariat zu richten.

Diese Aufkleber sind nicht dazu bestimmt, Werbematerial zu kennzeichnen.

E) Flyer

Es wurde ein Flyer erstellt, der die wesentlichen Informationen über das Programm sowie die Kontaktdaten des Gemeinsamen Sekretariats enthält.

Dieser erleichtert es, die Öffentlichkeit, die die Fördermöglichkeiten des Programms nicht kennt, zu informieren. Zögern Sie also nicht, ihn während Ihrer Kommunikationsmaßnahmen zu verteilen und auch die Online-Version zu nutzen, die auf der Webseite des Programms verfügbar ist.



Abbildung 10: Flyer des Programms

F) Programm-/Projektkalender

Auf der Startseite der Programm-Webseite befindet sich ein Kalender mit den Veranstaltungen, Aktivitäten und wichtigen Terminen des Programms und der Projekte. So können sich die Zielgruppen des Programms zentral und auf einen Blick über alle programmbezogenen Termine und Veranstaltungen informieren.

Die Einspeisung von Daten in den Kalender wird vom Gemeinsamen Sekretariat koordiniert und nur auf schriftlichen Antrag des federführenden Begünstigten des betreffenden Projekts oder gegebenenfalls des Verantwortlichen der Veranstaltung durchgeführt.

2) Bevorstehende Maßnahmen

A) PowerPoint des Programms

Diese zweisprachige PowerPoint-Präsentation wird eine Reihe von Folien umfassen, die das Programm aus verschiedenen Blickwinkeln präsentieren. Durch Auswahl der gewünschten Folien wird es jedem Projekt möglich sein, mit wenigen Klicks seine eigene PowerPoint-Präsentation des Programms zu erstellen, die jedem Anlass angepasst werden kann.

B) Fotogalerie

Es ist geplant, auf der Webseite des Programms eine Galerie mit Fotos zur kostenlosen Verwendung zur Verfügung zu stellen. Diese werden Sie im Rahmen ihrer Kommunikationstätigkeiten zur Veranschaulichung des Programms verwenden können.

Bitte beachten Sie jedoch, dass jedwede Modifizierung dieser Fotos untersagt ist.

C) Mailinglisten

Es wird möglich sein, einige relevante Informationen zu den Aktionen Ihrer Projekte (Veranstaltungen, Publikationen usw.) über eine allgemeine Mailingliste für die Großregion (Presse, Institutionen und andere Interessenten) und/oder über mehrere thematische Listen an bestimmte Zielgruppen zu übermitteln.

Wenn Sie diesen Listen hinzugefügt werden möchten, zögern Sie nicht, das Gemeinsame Sekretariat zu gegebener Zeit darüber zu informieren, indem Sie das Anmeldeformular ausfüllen, das erstellt werden wird. Gerne können Sie dieses dann auch innerhalb Ihres Partnerkonsortiums oder an Ihre Presse- und institutionellen Kontakte weiterverbreiten.

Die Verbreitung wird vom Gemeinsamen Sekretariat des Programms koordiniert und nur auf schriftlichen Antrag des federführenden Begünstigten des betreffenden Projekts oder des Verantwortlichen der betreffenden Aktion durchgeführt.

D) Projektseiten

Zusätzlich zur Webseite des Programms ist die Erstellung spezifischer Projektseiten geplant, die über eine allgemeine Seite der Webseite zugänglich sein werden, auf der alle unterstützten Projekte aufgeführt sein werden.

Zusätzlich zu den allgemeinen Informationen über das Projekt kann jede dieser Seiten z. B. auch Videos, Fotos oder Links zum betreffenden Projekt enthalten. Deshalb ist es geplant, jede Seite in zwei Rubriken aufzuteilen. So ist eine Rubrik für die obligatorischen und eine zweite für die aktuellen Informationen zu Ihrem Projekt vorgesehen.

Während die Rubrik „Informationen“ vom Gemeinsamen Sekretariat ausgefüllt wird, wird die Verwaltung der Rubrik „Aktuelles“ den Projekten direkt anvertraut.

Wenn Sie daran interessiert sind, eine eigene Seite für Ihr Projekt zu erhalten, kann sich der federführende Begünstigte bereits jetzt an das Gemeinsame Sekretariat (IT-Referent(in)) wenden, um einen Zugangscode für die personalisierte Seite Ihres Projekts anzufordern.

Fazit

Wenn Sie diesen Leitfaden vollständig gelesen haben, sind Sie nicht nur über alle derzeit gültigen Informations- und Publizitätspflichten für das Programm informiert, sondern wissen jetzt auch, wie Sie sie sich zu eigen machen können, und welche Unterstützung das Programm anbietet. Sie verfügen nun über die ersten Werkzeuge, um wirksam über Ihr Projekt zu kommunizieren.

Vergessen Sie nicht, diesen Leitfaden all denjenigen zukommen zu lassen, die in irgendeiner Form an der Kommunikation Ihres Projekts beteiligt sind. Dazu gehören natürlich alle Projektpartner, aber auch etwaige externe Dienstleister (z. B. Grafiker) sowie Personen, die nur punktuell an der Verwaltung Ihres Projekts beteiligt sind (Praktikanten, Freiwillige usw.).

Bitte prüfen Sie immer, ob die von Ihnen gesuchten Informationen in diesem Leitfaden enthalten sind, bevor Sie sich an das Gemeinsame Sekretariat wenden.

Für Fragen zur Förderfähigkeit der Ausgaben wenden Sie sich bitte an den für Ihr Teilgebiet zuständigen First-Level-Kontrolleur.

Zu guter Letzt, wenden Sie sich bei Problemen technischer Natur bitte per E-Mail an das Gemeinsame Sekretariat und nehmen Sie selbst keine Änderungen am INTERREG-Logo vor.

Das Gemeinsame Sekretariat wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Kommunikation Ihres Projekts!

Kontakt

Allgemeine Kontaktadresse: communication@interreg-gr.eu

Die Kontaktdaten der/des Referentin/en „Kommunikation“ sind auf der Webseite des Programms zu finden: www.interreg.eu (siehe Rubrik „Kontakt“).

Anhang 1: Farbcodes

A) Farben des INTERREG-Logos

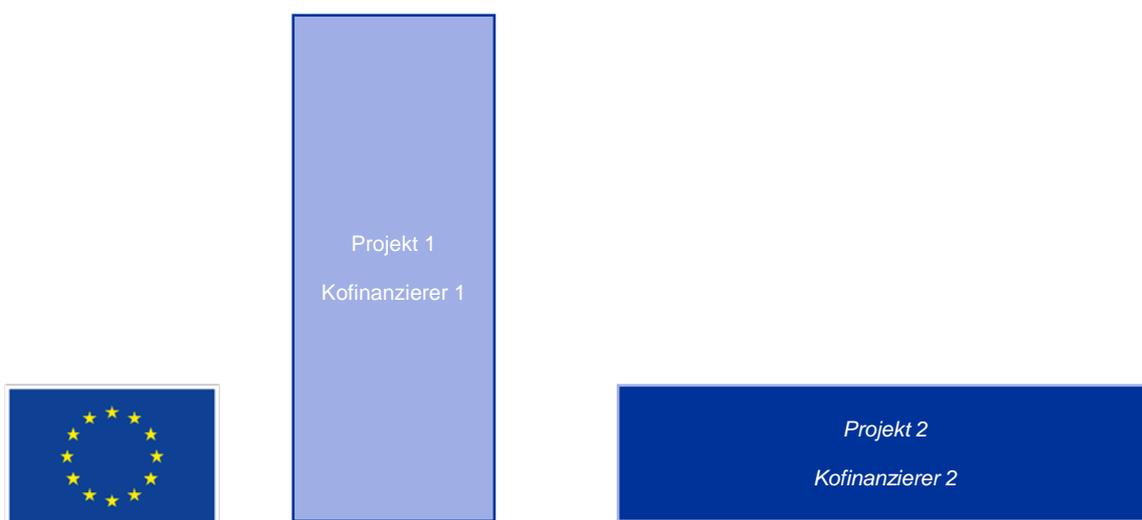
| Farbe | Pantone | CMYK | HEX | RGB |
|---|-------------|------------|--------|-------------|
| Reflex Blue  | Reflex Blue | 100/80/0/0 | 003399 | 0/51/153 |
| Light Blue  | 2716 | 41/30/0/0 | 9FAEE5 | 159/174/229 |
| Gelb  | Gelb | 0/0/100/0 | FFCC00 | 255/204/0 |

B) Farben der Prioritätsachsen

| Achse | Pantone | CMJN | HEX | RVB |
|---|---------|------------|---------|------------|
| Achse 1  | 1665 U | 2/71/72/0 | #EA6647 | 234/102/71 |
| Achse 2  | 382 U | 49/0/99/0 | #98c222 | 152/194/34 |
| Achse 3  | 513 U | 43/70/12/0 | #a36298 | 163/98/152 |
| Achse 4  | 3115 U | 71/0/19/0 | #1cb8cf | 28/184/207 |
|  | 109 U | 0/24/93/0 | #fdc608 | 253/198/8 |

Anhang 2: Beispiele für relative Größen

A) Zulässige Darstellungen



B) Beispiel

