



Europeiska unionens strukturfonder, programperioden 2007–2013

Denna anvisning har uppdaterats 1.3.2010 med de förändringarna som ingår i kommissionens förordning 849/2009.

Informationsanvisning för alla genomförare av EU-projekt

EU-stödet medför informationsskyldighet

Denna informationsanvisning gäller projekt som medfinansieras av Europeiska regionala utvecklingsfonden (ERUF) och Europeiska socialfonden (ESF) i Finland under programperioden 2007–2013.

En lyckad informationsspridning är en grundförutsättning för att allmänheten ska bli medveten om projekten och programmen. Det sätter fart på startandet av projekt och främjar samarbetet. Syftet med informationsverksamheten inom ett projekt är att berätta om dess resultat, sprida goda metoder och göra projektverksamheten mer öppen och synlig.

Enligt EU:s lagstiftning ska stödmottagare offentliggöra EU:s deltagande som finansiär i deras projekt (kommissionens förordning (EG) 1828/2006 och 846/2009). Om ett projekt inte följer informationsanvisningarna kan den behöriga myndigheten delvis eller helt och hållet låta bli att godkänna informationskostnaderna som stödberättigande utgifter.

För alla projekt (stödmottagare) som medfinansieras av EU:s strukturfonder gäller regeln om att grundläggande uppgifter kan offentliggöras. Grundläggande uppgifter är namn, en kortfattad projektbeskrivning, vem som genomför projektet, vilka företag och organisationer som medverkar och mängden offentlig finansiering som beviljats. Personer som deltar i ESF-insatser namnges inte.

Allmänna anvisningar

- Gemenskapens emblem (EU-flaggan) och slogan Hävkraft från EU 2007–2013 måste användas i allt elektroniskt och tryckt informationsmaterial.
- Strukturfonderna ska nämnas som medfinansierare i all informationsspridning som berör projektet. Den myndighet som beviljat stödet ska också nämnas.
- De som deltar i projektet ska upplysas om att projektet medfinansieras av EU, t.ex. i samband med intyg över deltagande och annat material som delas ut till deltagarna.
- Som rekommendation ska informationsverksamheten inom ett projekt använda samma visuella design som den som används för informationsverksamheten kring strukturfonderna (www.strukturfonder.fi).
- För investeringsprojekt där det offentliga stödet överstiger 500 000 euro gäller särskilda krav (reklamskyltar och permanenta informationsskyltar).
- Informationsmaterialen ska arkiveras tillsammans med den övriga projektdokumentationen och enligt samma arkiveringsprinciper.

Användning av gemenskapens emblem



Europeiska unionen

Europeiska regionala utvecklingsfonden
Europeiska socialfonden



Europeiska unionen

Europeiska regionala utvecklingsfonden



Europeiska unionen

Europeiska socialfonden



Europeiska unionen

Europeiska regionala utvecklingsfonden
Europeiska socialfonden



Europeiska unionen

Europeiska regionala utvecklingsfonden



Europeiska unionen

Europeiska socialfonden

Gemenskapens emblem (EU-flaggan) ska användas som likvärdig symbol med de nationella emblemen i all offentlig informationsspridning, t.ex. tryck, tidningsannonser, planscher och audiovisuella material. Utöver EU-flaggan ska de första sidorna av publikationen eller början av den audiovisuella presentationen innehålla en hänvisning till att EU medverkar som finansierare. EU ska också synas t.ex. på företagsgåvor.

I samband med EU-flaggan ska det finnas en text som syftar på strukturfonden i fråga (på två rader): "Europeiska Unionen Europeiska regionala utvecklingsfonden" eller "Europeiska unionen Europeiska socialfonden". Om projektet finansieras av bägge fonderna ska de båda nämnas. I detta fall används emblemet med båda fondernas namn: "Europeiska unionen Europeiska regionala utvecklingsfonden Europeiska socialfonden". Undantaget är små reklamvaror (t.ex. pennor), där texten inte är nödvändig.

EU-flaggan ska i mån av möjlighet alltid användas i färg. Standardfärgerna är Pantone Reflex Blue och Pantone Yellow. Om ett emblem används i svartvitt är flaggans kant och stjärnor svarta och botten vit. Om man gör kopior i svartvitt av material som är försedda med EU-flaggan måste flaggan användas i svartvitt också i originalen. Språkversionerna för emblemen samt relevanta grafiska anvisningar finns under www.strukturfonder.fi.

Användning av slogan Hävkraft från EU 2007–2013

Hävkraft
från EU
2007–2013

Hävkraft
från EU
2007–2013

Slogan Hävkraft från EU 2007–2013 ska användas i allt informationsmaterial som rör projektet, antingen som logotyp eller i textform, t.ex. som rubrik. Slogan ska också användas i andra material, t.ex. presentreklam. Undantaget är små reklamvaror (t.ex. pennor), där slogan inte är nödvändig. Visitkort ska tryckas med EU-flaggan och en text som hänvisar till den relevanta strukturfonden. Användning av slogan Hävkraft från EU 2007–2013 rekommenderas.

Språkversionerna för slogan Hävkraft från EU 2007–2013 samt anvisningar om grafisk design och användning finns under webbadressen www.strukturfonder.fi.

Identifiering av nationella finansiärer

I nyhetsbrev, publikationer, annonser, osv. ska det utöver EU också hänvisas till projektets nationella finansiärer, exempelvis landskapsförbund, TE-centraler, länsstyrelser, utbildningsstyrelsen, miljöcentraler, vägdistrikt, osv. I tryckta material ska de nationella finansiärernas grafiska emblem i mån av möjlighet placeras i nedre kanten.

Hävkraft
från EU
2007–2013

Reklamskyltar och permanenta informationsskyltar

Om projektet understöds med **över 500 000 euro** har stödmottagaren ansvar att se till att:

- man i projekt som innefattar materiella investeringar sätter upp en permanent informationsskylt på en synlig plats med upplysning om EU:s deltagande. Skylten ska sättas upp inom sex månader efter att projektet slutat.
- då utplacering av den permanenta informationsskylten i det fysiska objektet inte är möjlig, bör man om EU-stödet informera med alla adekvata medel. Förvaltningsmyndigheten har med tanke på informationsåtgärderna för projektet fondvis tillverkat klistermärken med Europaemblem och Hävkraft från EU 2007-2013 -klistermärken som kan användas i stället för permanenta informationsskyltar. Dessa klistermärken kan beställas enligt anvisningarna på webbsidorna www.strukturfonder.fi
- man i byggnads- och infrastrukturprojekt sätter upp en reklamskylt för den tid projektet pågår med information om EU:s och den nationella finansärens deltagande. Reklamskylten ska ersättas av en permanent informationsskylt när byggarbetet har slutförts.

EU-flaggan och slogan Hävkraft från EU 2007–2013 samt projektets namn ska uppta minst 25 procent av reklamskyltarnas och informationsskyltarnas yta. Som rekommendation ska man i reklamskyltarna och informationsskyltarna använda samma grafiska design som för strukturfonderna. De grafiska anvisningarna finns under adressen www.strukturfonder.fi.

Att göra upp en informationsplan

En bra projektplan innehåller en informationsplan. Det kan i enklaste fall vara fråga om en tidsplan för projektets informationsåtgärder. Under www.strukturfonder.fi finns en stomme för informationsplanen.

Informationsplanen ska helst innefatta följande:

Mål och huvudsakliga budskap

Informationsverksamhetens mål och budskap ska bygga på projektets mål och verksamhet. Informationsverksamheten ska ha som mål att berätta om verksamhet, avkastning och resultat som har störst betydelse för projektet, så att informationen når fram till de relevanta målgrupperna. Projektets verksamhetsidé är det huvudsakliga budskapet.

Målgrupper

Målgruppen för den interna informationsspridningen innefattar t.ex. medverkande parter, finansiärer och deltagare.

När det gäller den externa informationsspridningen utgörs målgruppen bl.a. av massmedia, allmänheten och aktörer som potentiellt kan gynnas av projektet.

Redskap och verktyg

Exempel på redskap och verktyg är broschyrer, publikationer, webbsidor, planscher och cd-romskivor. Beroende på situationen kan det vara lämpligt med nyhetsbrev, presskonferenser, seminarier, besöksevenemang, deltagande i mässor, utbildning eller andra evenemang. En enhetlig grafisk design ska användas i alla dokument, blanketter, visitkort, PowerPointpresentationer och annonser som rör projektet.

Tidsplan, kostnader och ansvarspersoner för informationsverksamheten

Informationsplanen ska innehålla en tidsplan som fastställer när de olika informationsmaterialen och evenemangen ordnas samt en uppskattning av kostnaderna. Planen ska spänna över hela den tid under vilken projektet genomförs.

Övervakning, rapportering och dokumentering

Informationsverksamhetens resultat ska följas, t.ex. genom en medieövervakning och med hjälp av intervjuer med intressentgrupperna. Finansiären ska få rapporter om vidtagna informationsåtgärder och deras framgång i samband med mellanrapporterna och slutrapporten. Åtgärderna ska dokumenteras.

Mer information

Mer information om frågor som rör kommunikation fås av den myndighet som beviljat stödet och via Internet under adressen www.strukturfonder.fi.