



Euroopan unionin rakennerahastojen ohjelmakausi 2007-2013

Tämä ohje on päivitetty komission asetuksen 846/2009 sisältämillä muutoksilla 1.3.2010

Tiedotusohje EU-hankkeiden toteuttajille

EU-rahoitus velvoittaa tiedottamaan

Tämä tiedotusohje koskee Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) ja Euroopan sosiaalirahaston (ESR) osarahoittamia hankkeita Suomessa ohjelmakaudella 2007-2013.

Onnistunut tiedotus tekee hankkeet ja ohjelmat tutuiksi suurelle yleisölle. Se vauhdittaa hankkeiden käynnistymistä ja edistää yhteistyötä. Tiedottamisen tarkoitus on kertoa hankkeen tuloksista ja levittää hyviä käytäntöjä ja lisätä hanketoiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä.

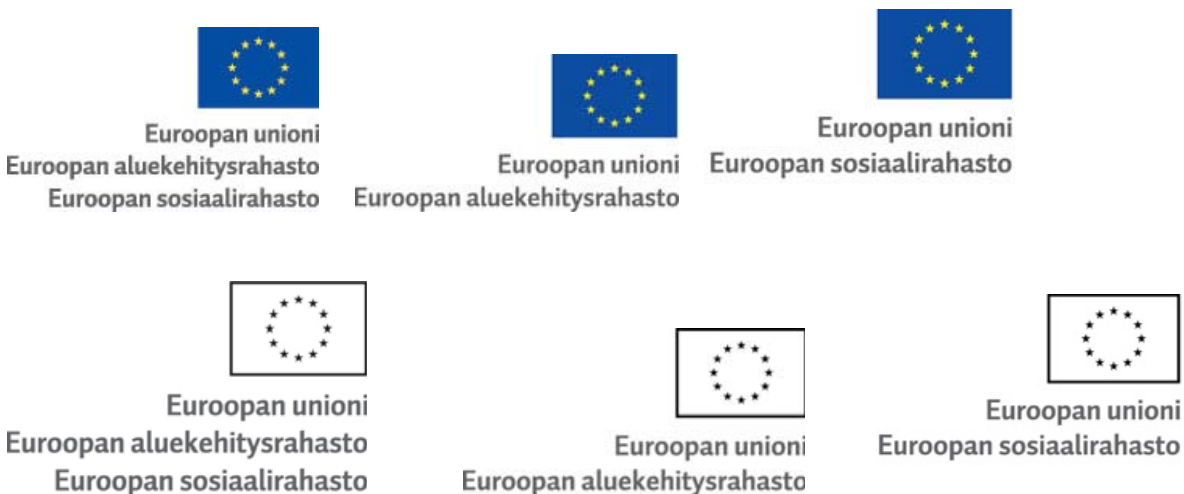
Euroopan unioni edellyttää tuensaajilta, että ne tiedottavat EU:n osallistumisesta hankkeen rahoitukseen (Komission asetukset (EY) 1828/2006 ja 846/2009). Jos hankkeessa ei noudateta tiedotusohjeita, tiedotustoimenpiteiden kustannukset voidaan jättää joko kokonaan tai osittain hyväksymättä tukikelpoiseksi menoksi.

Kaikkien EU:n rakennerahastoista osarahoitusta saaneiden hankkeiden (tuensaajien) perustiedot eli nimi, tiivis hankekuvaus, toteuttajatahot, osallistuvat yritykset ja organisaatiot sekä hankkeelle myönnetyn julkisen rahoituksen määrä ovat julkistettavia tietoja. ESR:n toimiin osallistuvien nimiä ei mainita.

Yleiset ohjeet

- Eurooppa-tunnuksen (EU-lipun) ja Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 -tunnuksen käyttö on pakollista kaikessa sähköisessä ja kirjallisessa tiedotusmateriaalissa.
- Hankkeesta tiedotettaessa mainitaan aina EU:n rakennerahastojen osallistuminen hankkeen rahoitukseen. Myös tuen myöntänyt viranomainen mainitaan.
- Hankkeeseen osallistuvilla on kerrottava EU:n osallistumisesta hankkeen rahoitukseen esimerkiksi osallistumistodistusten ja muun osallistujille jaettavan materiaalin yhteydessä.
- Rakennerahastoviestintää varten suunniteltua visuaalista ilmettä suositellaan käytettäväksi hankkeiden tiedotuksessa (www.rakennerahastot.fi).
- Yli 500 000 euroa julkista tukea saavilla investointihankkeilla on erityisvaateita tiedotukselle (mainostaulut ja pysyvät tietokyltit).
- Tiedotusaineistot arkistoidaan muun hankemateriaalin yhteyteen samoilla arkistointiperiaatteilla.

Eurooppa-tunnuksen käyttö



Eurooppa-tunnusta (EU-lippua) käytetään kaikessa virallisessa tiedotuksessa kuten painotuotteissa, lehti-ilmoittelussa, julisteissa ja av-materiaaleissa tasavertaisesti kansallisten tunnusten kanssa. Eurooppa-tunnuksen lisäksi julkaisun alkulehdillä tai audiovisuaalisen esityksen alussa mainitaan EU:n osallistumisesta hankkeen rahoitukseen. Myös esimerkiksi liikelahjoissa tulee näkyä EU:n rahoitus.

Eurooppa-tunnukseen liitetään aina rahastoista kertova teksti (kahdelle riville): ”Euroopan unioni Euroopan aluekehitysrahasto” tai ”Euroopan unioni Euroopan sosiaalirahasto”. Poikkeuksena ovat pienet mainoskohteet (esimerkiksi kynät), joihin tekstiä ei tarvitse liittää.

Eurooppa-tunnusta on aina pyrittävä käyttämään värillisenä. Vakiovärit ovat Pantone Reflex Blue- ja Pantone Yellow. Mustavalkoisena lipun kehys ja tähdet ovat mustat ja pohja valkoinen. Mikäli Eurooppa-tunnuksen sisältävää materiaalia kopioidaan mustavalkoisena, on myös alkuperäisaineistossa käytettävä Eurooppa-tunnusta mustavalkoisena. Graafiset ohjeet ja tunnuksen kieliversiot löytyvät osoitteesta www.rakennerahastot.fi.

Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 -tunnuksen käyttö

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 -tunnusta käytetään kaikessa hankkeen tiedotuksessa joko logomuodossa tai tekstinä esimerkiksi otsikkona. Myös esimerkiksi mainoslahjoissa tulee käyttää Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 -tunnusta. Poikkeuksena pienet mainoskohteet (esimerkiksi kynät), joihin Vipuvoimaa-tunnusta ei tarvitse laittaa. Käyntikorteissa tulee olla EU-lipputunnus rahastokohtaisella tekstillä. Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 -tunnuksen käyttöä suositellaan.

Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 graafiseen ilmeeseen liittyvät ohjeet sekä ohjeet tunnuksen käytöstä ja tunnuksen kieliversiot löytyvät osoitteesta www.rakennerahastot.fi.

Kansallisten rahoittajien tunnusten käyttö

Tiedotteissa, julkaisuissa, ilmoituksissa jne. mainitaan tekstissä EU-rahoituksen lisäksi myös hankkeen kansalliset rahoittajat. Kansallisten rahoittajien graafiset tunnukset pyritään sijoittamaan painotuotteen alalaitaan.

Mainostaulut ja pysyvät tietokyltit

Mikäli hanke saa tukea yli 500 000 euroa, niin tuensaajan vastuulla on

- laittaa aineellisia investointeja sisältävissä hankkeissa kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä investoinnin läheisyyteen näkyvälle paikalle pysyvä tietokyltti EU:n osallisuudesta.

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013

- silloin kun pysyvän tietokyltin asettaminen fyysiseen kohteeseen ei ole mahdollista, tulee EU:n tuesta tiedottaa muilla asiaankuuluvilla tavoilla. Hallintoviranomainen on laatinut hankkeiden tiedotustoimia varten rahastokohtaisia Eurooppatunnus-tarroja ja Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 – tarroja, joita voidaan käyttää pysyvän tietokyltin asemasta. Näitä tarroja voi tilata www.rakennerahastot.fi sivuilla olevan ohjeistuksen mukaan.
- pystyttää rakennus- ja infrastruktuurihankkeissa hankkeen toiminta-ajaksi mainostaulu EU:n ja kansallisen rahoittajan osallistumisesta hankkeeseen. Rakennustöiden valmistuttua mainostaulu korvataan pysyvällä tietokyltillä.

Mainostauluissa ja tietokylteissä Eurooppa-tunnuksen ja Vipuvoimaa EU:lta 2007-2013 - tunnuksen on katettava vähintään 25 % kyltin pinta-alasta. Mainostauluissa ja tietokylteissä suositellaan käytettäväksi rakennerahastojen visuaalista ilmettä. Graafiset ohjeet löytyvät osoitteesta www.rakennerahastot.fi.

Tiedotussuunnitelman laatiminen

Hyvä hankesuunnitelma sisältää tiedotussuunnitelman. Suunnitelma voi olla suppeimmillaan yksinkertainen aikataulu projektin tiedotustoimenpiteistä. Pohja tiedotussuunnitelman laatimiseen löytyy osoitteesta www.rakennerahastot.fi.

Tiedotussuunnitelmaan kannattaa sisällyttää seuraavat asiat:

Tavoitteet ja pääviestit

Tiedotuksen tavoitteet ja niistä johdetut viestit noudattavat hankkeen tavoitteita ja toimintaa. Tavoitteena on kertoa hankkeen kannalta keskeisimmästä toiminnasta, tuotoksista ja hankkeen tuloksista siten, että viestit tavoittavat hankkeen kannalta tarpeelliset kohderyhmät. Hankkeen pääviesti on hankkeen toiminta-ajatus.

Kohderyhmät

Sisäisessä tiedottamisessa kohderyhmiä ovat esimerkiksi hankkeessa mukana olevat tahot, rahoittajat ja osallistujat.

Ulkoisen tiedotuksen kohderyhmiä ovat muun muassa media ja suuri yleisö sekä potentiaaliset hyödynsaajat.

Välineet ja työkalut

Näitä ovat esimerkiksi esitteet, julkaisut, www-sivut, julisteet ja cd-romit. Tilanteen mukaan voidaan laatia tiedotteita, järjestää tiedotustilaisuuksia ja seminaareja sekä tutustumis- ja vierailukäyntejä, messuosallistumisia, koulutustilaisuuksia ja muita tapahtumia. Asiakirjat, lomakkeet ja käyntikortit, PowerPoint-pohjat sekä ilmoitukset viestivät hankkeesta yhtenäisellä ilmeellä.

Tiedotustoimien aikataulu, kustannukset ja vastuhenkilöt

Tiedotussuunnitelmassa tulee määritellä aikataulu tiedottamisen eri tuotteille ja tapahtumille hankkeen koko toteutusajalle sekä toimenpiteiden arvioidut kustannukset.

Seuranta, raportointi ja dokumentointi

Tiedotuksen toteutusta seurataan esimerkiksi mediaseurannalla ja haastattelemalla sidosryhmiä. Tiedotustoimista ja niiden onnistumisesta raportoidaan rahoittajalle väli- ja loppuraportoinnin yhteydessä. Toimenpiteet dokumentoidaan.

Lisätietoja

Viestintään liittyvistä asioista saa lisätietoa tuen hankkeelle myöntäneeltä viranomaiselta sekä internetistä osoitteesta www.rakennerahastot.fi