

Hinweise zur Öffentlichkeitsarbeit

Aus den Förderrichtlinien der Stiftung (Abschnitt 11. Öffentlichkeitsarbeit)

- 11.1 Im geförderten Projekt weist der Projektträger in seiner Presse- und Öffentlichkeitsarbeit auf die Förderung durch die Stiftung Umwelt und Entwicklung Nordrhein-Westfalen in hervorgehobener Form hin.
- 11.2 Zu öffentlichkeitswirksamen Anlässen erhält die Stiftung Gelegenheit zur Teilnahme mit eigenen Beiträgen.
- 11.3 Berichtet die Presse oder andere Medien über das geförderte Projekt, so sendet der Projektträger der Stiftung jeweils kurzfristig den Artikel bzw. benachrichtigt sie über den Sendeplatz und -zeitpunkt.
- 11.4 Bei Veranstaltungen, Ausstellungen wird auf Plakaten, Einladungen, Programmheften und ggf. Katalogen mit der Wort-Bild-Marke der Stiftung auf die Förderung hingewiesen.
- 11.5 Der Projektträger erklärt sich bereit, die Werbung der Stiftung zu unterstützen.

Allgemeines

Die von der Stiftung vergebenen Fördermittel sind öffentliche Mittel. Deshalb ist es wichtig, dass diese Förderung auch öffentlich wahrgenommen wird. Die folgenden Hinweise erläutern, wie Fördernehmende ihre Verpflichtungen bei der Öffentlichkeitsarbeit nachkommen können.

Name

Der Name der Stiftung lautet: Stiftung Umwelt und Entwicklung Nordrhein-Westfalen.
Bitte achten Sie auf eine korrekte Wiedergabe des Namens.

Logo / Wortbildmarke

Grundsätzlich muss bei allen Aktivitäten des Projektes und in allen Medien, die der Öffentlichkeitsarbeit des Projektes dienen, auf die Förderung durch die Stiftung hingewiesen werden. Dieser Hinweis erfolgt mit der Wortbildmarke (Logo mit Namenszug und weißem Hintergrund). Aus dem Förderhinweis muss deutlich werden, dass die Stiftung die Förderinstitution ist. Die Logos zum Download: <https://www.sue-nrw.de/logodownload/>

Gefördert durch die



Der Förderhinweis muss an hervorgehobener Stelle erfolgen. Was das für verschiedene Medien der Öffentlichkeitsarbeit bedeutet, wird im Folgenden erläutert.

Websites

Der Förderhinweis muss auf der Hauptseite des projektbezogenen Seitenbereiches oder einer separaten projektbezogenen Website stehen. Wird auf der Hauptseite auf projektbezogene Seiten verwiesen, so soll die Förderung nach Möglichkeit zusätzlich auch in diesem Verweis erwähnt werden. Der Förderhinweis sollte mit der Website der Stiftung verlinkt sein (www.sue-nrw.de).

Flyer und Plakate, Broschüren und Bücher

Der Förderhinweis muss mit auf projektbezogene Flyer oder Plakate gedruckt werden. Bei Broschüren und Büchern muss der Förderhinweis auf der Vorderseite oder der Rückseite oder der ersten Innenseite bzw. beim Impressum stehen. Falls es eine Einleitung oder Schlussbemerkung gibt, soll auch dort auf die Förderung hingewiesen werden.

Soziale Medien

Sofern Projektträger die sozialen Medien zur Projektkommunikation nutzen, arbeiten Sie bitte bei Facebook, Instagram und LinkedIn mit #StiftungUmweltundEntwicklungNRW, bei Instagram und LinkedIn können Sie die Stiftung mit @Stiftung Umwelt und Entwicklung Nordrhein-Westfalen markieren bzw. verlinken und bei Twitter im Post @SUE_NRW erwähnen. Auf diese Weise wird die Stiftung nicht nur sichtbar, sie kann Ihre Nachrichten schneller teilen und multiplizieren. Zudem können Projektträger gerne den Förderhinweis in Form der Wortbildmarke direkt ins das zu postende Bild integrieren. Natürlich können Sie der Stiftung auf Twitter @SUE_NRW, auf Instagram www.instagram.com/stiftungumweltentwicklungnrw/ und LinkedIn www.linkedin.com/company/stiftung-umwelt-und-entwicklung-nordrhein-westfalen/ folgen, sofern Sie dort aktiv sind. Den Newsletter können Sie hier abonnieren: <https://www.sue-nrw.de/newsletter/>

Digitale Medien, Filme

Der Förderhinweis muss in die digitalen Medien aufgenommen werden und auch ggf. auf der Hülle des Datenträgers stehen. Bei CDs und DVDs und vergleichbaren Medien mit einem unmittelbar auf dem Datenträger aufgeklebten oder aufgedruckten Label muss der Hinweis auch auf diesem Label erfolgen. Bei Audio-Dateien, die über eine An- oder Abmoderation verfügen, muss dort auf die Förderung hingewiesen werden. Bei statischen visuellen Präsentationen (z.B. mit MS-Powerpoint) muss auf der Eingangsseite oder der Schlussseite auf die Förderung durch die Stiftung hingewiesen werden. Bei Filmen muss im Intro oder im Abspann auf die Förderung hingewiesen werden

Ausstellungen

Bei Tafel-Ausstellungen muss der Förderhinweis entweder auf einer separaten, für Förderhinweise vorgesehenen Tafel erfolgen (z.B. mit Hinweisen auf verschiedene Förderinstitutionen), oder er steht auf jeder einzelnen Tafel. Bei anderen Ausstellungen müssen entsprechende Hinweistafeln angebracht werden. In Begleitmaterialien muss auf die Förderung so hingewiesen, wie es für die entsprechende Medienform vorgeschrieben wird.

Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen muss im Zuge der Eröffnung der Veranstaltung oder der Begrüßung der Veranstaltungsteilnehmenden auf die Förderung durch die Stiftung hingewiesen werden. Außerdem muss in den Einladungen zu Veranstaltungen oder ihren öffentlichen Ankündigungen in allen Formen auf die Förderung hingewiesen werden. Der Stiftung muss Gelegenheit zur Teilnahme an den Veranstaltungen und zu einem Grußwort gegeben werden.

Werbeaktivitäten

Wird für projektbezogene Aktivitäten oder Ereignisse öffentlich geworben, so muss im Rahmen der einzelnen Werbeaktivitäten (z.B. Zeitungsanzeigen, Plakate, Werbespots in Rundfunk, Fernsehen und Filmen, Mailings) auf die Förderung hingewiesen werden.

Bauten

Ist im Rahmen eines Förderprojektes ein Bauwerk errichtet oder umgebaut worden, so muss der Förderhinweis gut sichtbar auf einem Schild am Bauwerk angebracht werden. Die Stiftung stellt bei Bedarf ein solches Schild zur Verfügung.

Gerätschaften, Installationen, Möbel

Gerätschaften, Installationen oder Möbel, die im Rahmen eines Förderprojektes beschafft werden, sollen mit einem Aufkleber mit dem Förderhinweis versehen werden. Die Aufkleber sind bei der Stiftung erhältlich.

Nutzungsrechte der Stiftung

Der Stiftung muss für ihre eigene Publizistik und Öffentlichkeitsarbeit das Nutzungsrecht an geeigneten Texten, Fotos, Videos und Audiofiles, deren Rechte beim Projektträger liegen, für die Nutzung in ihren digitalen und Printmedien eingeräumt werden.

Belegexemplare und Information der Stiftungsgremien

Von Projektveröffentlichungen (z.B. Flyer, Broschüren, Bücher, elektronische Datenträger) benötigt die Stiftung jeweils drei Belegexemplare. Faltblätter und die anderen Veröffentlichungen benötigen wir zusätzlich in elektronischer Form (Dateiformat PDF). Wenn Publikationen auch in elektronischer Form zum Download angeboten werden, bitten wir um Mitteilung der Download-Links.

Pressemitteilungen, Pressearbeit, Interviews

In Pressemitteilungen, Pressegesprächen und Interviews zum Projekt muss auf die Förderung der Stiftung hingewiesen werden. Bei Pressemitteilungen sollte der Hinweis in den Text eingebunden sein und nicht einfach als abschließender Satz (als „Abbinde“) am Ende des Textes stehen.

Presseberichterstattung

Bitte schicken Sie uns Kopien von Presseberichten über Ihr Projekt möglichst zeitnah zu. Wir nehmen diese Berichte dann in den Pressespiegel, den wir regelmäßig für unsere Stiftungsgremien erstellen.

Kontakt

Bei allen Fragen zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unterstützt und berät Sie gerne:
Frank Griesel | Tel.: 0228 / 24 335-17 | E-Mail: Frank.Griesel@sue-nrw.de