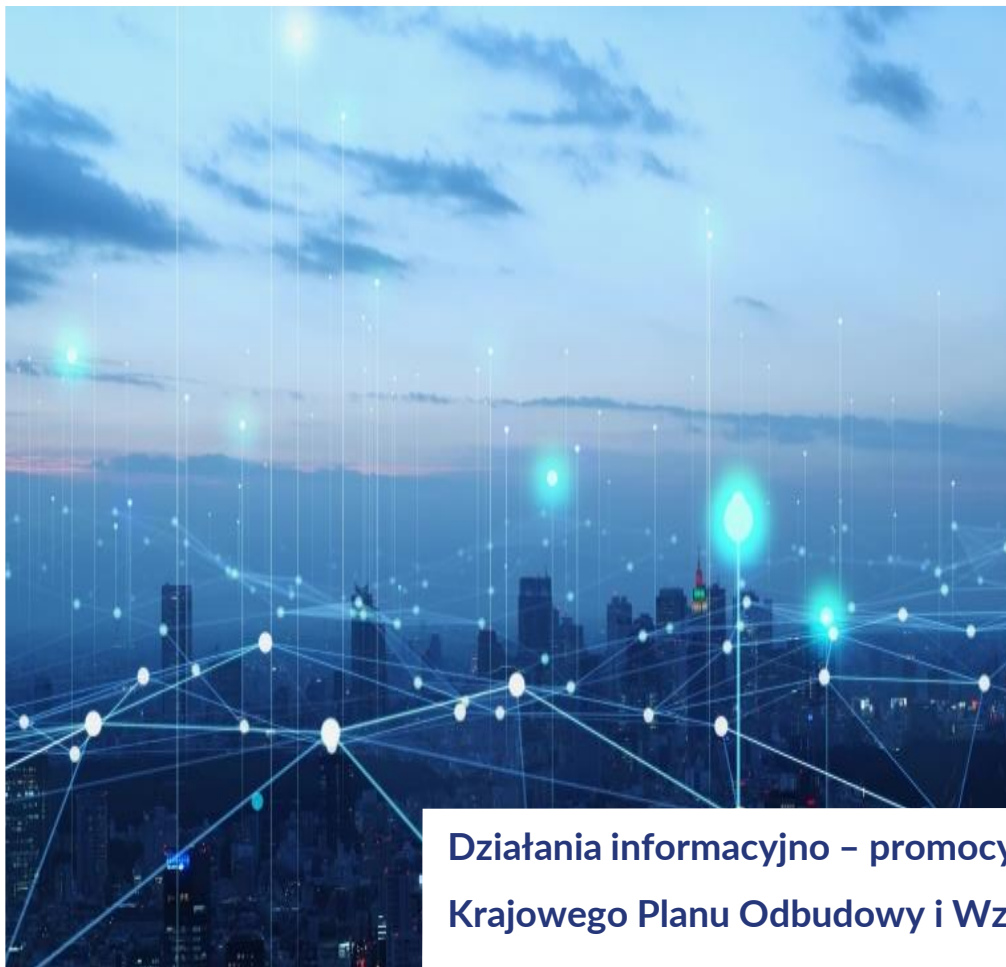




Działania informacyjno – promocyjne w ramach
Krajowego Planu Odbudowy i Wzmacniania Odporności

Warsztaty dla Ostatecznych Odbiorców Wsparcia trzeciego naboru Inwestycji C1.1.1 KPO



Informacja i promocja

- Ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany do informowania społeczeństwa o otrzymaniu wsparcia.
- Zobowiązanie to wynika z zapisów umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem.

Dokumenty

Obowiązki w zakresie informacji i promocji zostały określone w:

- Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (§ 20);
- Strategii promocji i informacji KPO:

[Strategia promocji i informacji KPO](#)

- Księdze Identyfikacji Wizualnej KPO:

[Księga Identyfikacji Wizualizalnej KPO](#)



Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO

Informowanie opinii publicznej o fakcie otrzymania wsparcia na realizację przedsięwzięcia ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności

- eksponowanie źródła finansowania przedsięwzięcia m.in. przez właściwe oznaczanie przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji przedsięwzięcia zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:
 - wszelkie działania informacyjne i promocyjne na temat przedsięwzięć KPO m. in. ulotki, broszury, publikacje, noty prasowe, konferencje prasowe, robocze spotkania z prasą, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały audiowizualne, spotkania, konferencje, wystąpienia publiczne itp.,



Obowiązki w zakresie komunikacji w KPO cd.

- dokumentację dotyczącą KPO i przedsięwzięć,
 - miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - wszystkie inne produkty będące wynikiem realizowanego przedsięwzięcia zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej,
- umieszczenie opisu realizowanego przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli OOW posiada);
 - umieszczenie w miejscu realizacji przedsięwzięcia tablic informacyjnych z właściwym oznaczeniem przedsięwzięcia;
 - dostarczenie ukierunkowanych informacji o przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.



Realizacja dodatkowych działań informacyjno - promocyjnych

- Ostateczni odbiorcy wsparcia mogą także realizować dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, jeśli przyczyniają się one do zwiększenia efektywności realizowanych przedsięwzięć i zwiększania świadomości na temat wsparcia płynącego z KPO.



Prawa autorskie

- W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. przedsięwzięcia), powstałych w ramach przedsięwzięcia Ostateczny odbiorca wsparcia zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.



Styl komunikacji

- Odbiorcami korzyści dostarczanych przez realizację KPO są wszyscy obywatele. Dlatego też styl komunikacji dotyczącej KPO opieramy o relację z odbiorcą. Forma komunikacji jest partnerska i zarazem profesjonalna, z szacunkiem do drugiej strony. Ważne, aby nie tworzyć niepotrzebnego dystansu.
- Forma bezpośrednia i nieformalny styl są wskazane w sytuacji, gdy jej użycie sprzyja efektywnej komunikacji i budowaniu relacji.
- W każdej formie komunikacji obowiązkowe jest stosowanie prostego języka. Zapewnia on efektywną komunikację i dostępność.
- W komunikacji nie stosujemy formalnego i nieprzystępnego języka.





Księga identyfikacji wizualnej KPO

Logotyp KPO

- Podstawowym oznaczeniem dla KPO w wersji pełnokolorowej są 3 znaki: znak KPO, barw RP oraz NextGenerationEU.



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



- W przypadku zastosowania wersji czarno-białej nie umieszcza się znaku barw RP.
- Znak Krajowego Planu Odbudowy, barwy RP oraz znak NextGenerationEU muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Ich umiejscowienie oraz wielkość muszą być odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu.

Logotyp KPO cd.

- Oprócz znaków podstawowych można stosować znak dodatkowy.
- Trzeba jednak pamiętać o kilku ważnych warunkach:
 - Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami KPO, NGEU i barwami RP (w wersji pełnokolorowej);
 - W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek) oraz na dokumentach może występować znak dodatkowy taki jak logo Ostatecznego odbiorcy wsparcia;
 - Znak dodatkowy umieszcza się zawsze po pionowej linii rozdzielającej w kolorze czarnym równej wysokości flagi UE;
 - Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach przedsięwzięcia, ale którzy nie są Ostatecznymi odbiorcami wsparcia.



Uwaga!

Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

Tablice informacyjne

W ramach inwestycji C.1.1.1 KPO umieszczenie tablic informacyjnych jest obowiązkowe.

Kiedy umieszczamy tablicę?

- Tablicę informacyjną należy umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji przedsięwzięcia obejmującego inwestycje rzeczowe lub po zainstalowaniu zakupionego sprzętu itp. w miejscu jego realizacji.

Jakie informacje umieszczamy na tablicy?

- Na tablicy należy umieścić nazwę Ostatecznego odbiorcy oraz tytuł przedsięwzięcia. Tytuł przedsięwzięcia może mieć maksymalnie 150 znaków.

Ile tablic informacyjnych muszą umieścić?

- Rekomendujemy postawienie minimum 2 tablic na obszarze realizacji.



**KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY**

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



[To jest miejsce na skrócony tytuł przedsięwzięcia w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

[To jest miejsce na nazwę ostatecznego odbiorcy wsparcia - w jednym lub dwóch wierszach]

Tablice informacyjne

Gdzie należy umieścić tablice informacyjne?

- Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji przedsięwzięcia, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Należy wybierać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.
- O lokalizacji umieszczenia tablic decydują Państwo samodzielnie, kierując się tym, aby tablice były dostępne dla jak największej grupy odbiorców,

Czy można stosować jedną tablicę do kilku przedsięwzięć?

- Nie, do każdego przedsięwzięcia powinny być przygotowane oddzielne tablice.



Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić!

Tablice informacyjne

Jaki powinien być wymiar tablic?

- Dla przedsięwzięć obejmujących zadania w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych minimalny wymiar tablicy to: 240x120 cm.

Czy można umieścić mniejsze tablicę informacyjną?

- Umieszczenie mniejszych tablicy jest dopuszczalne wyłącznie jeśli umieszczenie tablicy o wymiarach 240x120 cm według opinii organu zarządzającego daną infrastrukturą (miejscem, gdzie umieszczają Państwo tablicę) nie jest możliwe ze względów technicznych lub bezpieczeństwa.
- **Umieszczenie mniejszej tablicy o wymiarach 120x60 cm jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Centrum Projektów Polska Cyfrowa.**

Obowiązkowy wzór tablicy:



**KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY**

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



[To jest miejsce na skrócony tytuł przedsięwzięcia w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

[To jest miejsce na nazwę ostatecznego odbiorcy wsparcia - w jednym lub dwóch wierszach]

Tablice informacyjne

Gdzie należy szukać wzoru tablic?

Wzór tablicy znajduje się w Księdze Identyfikacji Wizualnej

Uwaga! Wzór tablicy jest obowiązkowy, tzn. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach, nie można go modyfikować, dodawać innych znaków, informacji itp.

Naklejki

- Jednym z obowiązkowych sposobów informowania o uzyskaniu wsparcia z KPO jest umieszczanie naklejek z zestawieniem znaków na sprzęcie, urządzeniach, wyposażeniu, maszynach i środkach transportu itp. powstałych lub zakupionych z przedsiębiorstwa dzięki wsparciu z KPO (np. na szafkach i mufach jeśli zostały one zakupione z przedsiębiorstwa).
- Naklejki powinny być **czytelne i wyraźnie widoczne** oraz dostosowane do powierzchni, na której są umieszczone.
- Naklejki nie zastępują tablic informacyjnych.

Uwaga! Wzór naklejek jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować.



Naklejki cd.

Obowiązkowy wzór naklejki:

WERSJA PODSTAWOWA



WERSJA MINIMALNA



W szczególnych przypadkach np. materiałów i przedmiotów o bardzo małym polu zadruku (np. naklejka na bardzo mały sprzęt), jest dopuszczalne stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.



Pamiętaj!

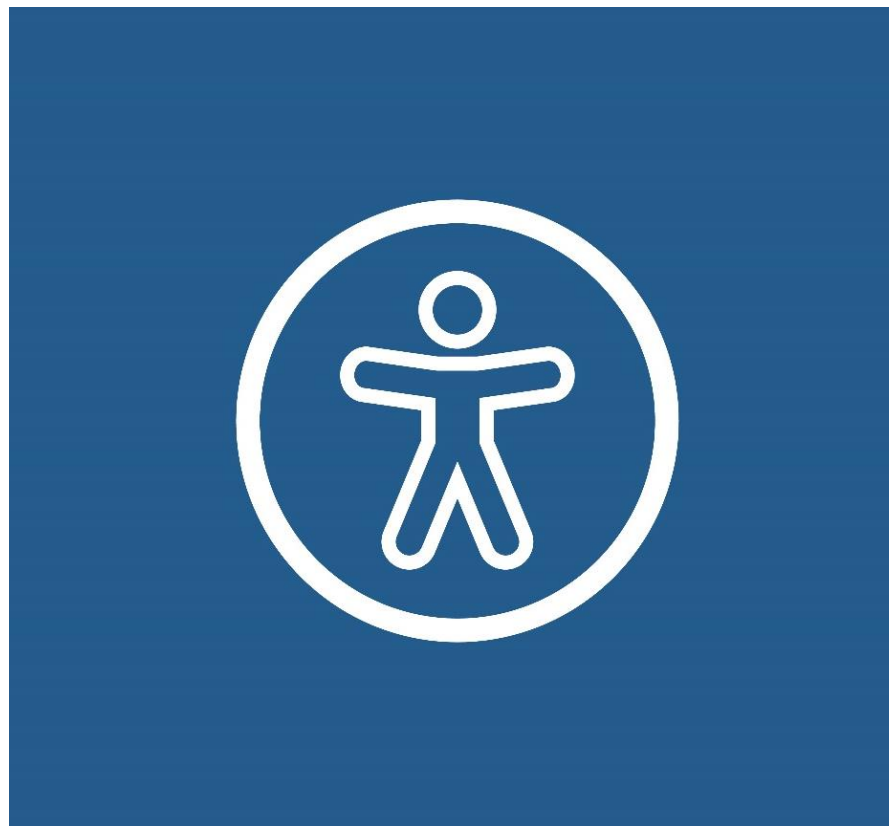
- Zgodnie z zapisami Umowy o objęcie przedsięwzięcie wsparciem § 22 ust. 3 pkt 6 Jednostka Wspierająca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy: Ostateczny odbiorca wsparcia nie dokonuje promocji Przedsięwzięcia w sposób określony w Umowie.

Dostępność cyfrowa

Należy pamiętać o zapewnieniu i zachowaniu zasad dostępności przygotowywanych publikacji i materiałów!

W przypadku tworzenia elektronicznych materiałów promocyjnych np. broszury, ulotki należy zachowywać zgodność ze standardami dostępności m.in.:

- stosuj czcionkę bezszeryfową, minimum 12 pkt;
- interlinię: 1,15 – 1,5;
- wyrównuj tekst do lewej;
- między tekstem a tłem powinien być zachowany odpowiedni kontrast (minimalny stosunek to 4,5:1), taki sam kontrast powinien być zachowany w infografikach;



Dostępność cyfrowa

- pamiętaj o tekstach alternatywnych do zdjęć, grafik i wykresów – dzięki temu czytnik ekranu osób niewidomych i niedowidzących przeczyta to co jest na obrazie;
- wykonaj raport dostępności dokumentu np. w Adobe Acrobat Pro;
- sprawdź publikację czytnikiem ekranu np. darmowym NVDA.





Dziękujemy za uwagę