

Головні правила з комунікації за проєктом ZMINA 2.0:

- 1) Відповідальне відношення до згадування ЄС та фонду ІЗОЛЯЦІЯ, використання логотипу ЄС та ІЗОЛЯЦІЇ, застереження ЄС щодо зняття відповідальності, що є обов'язковим і має свою специфіку використання;
- 2) Збір інформації для подальшого звітування (фото- та відео- матеріали включно з даними про те, хто зробив фото/ хто є на фото/відео). Саме для цього командою проєкту розроблений шаблон для описової та комунікаційної звітності та інструкція як коректно заповнювати інформацію
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q3tk7JdrWNJONeJjEtSiSfdQTKpEy9Bx>
- 3) Варто звернути увагу, перед публікацією чи випуском матеріалів необхідно враховувати час на затвердження матеріалів комунікаційним менеджером ЄС! Події (так само як і візуали, тексти до подій та інші супутні матеріали) що фінансуються ЄС, повинні бути затверджені та погоджені з Європейським Союзом, незалежно від того, чи організується ця подія безпосередньо партнером-виконавцем, чи ні. Затвердження відбувається через програму eudigitool, до якої інформацію вносить комунікаційна менеджерка проєкту ZMINA 2.0 Нестеренко Катерина kateryna.nesterenko@izolyatsia.org та допомагає отримувачам гранту ZMINA 2.0 мінімізувати можливі помилки на початках, щоб затвердження пройшло швидше і без додаткових правок. Прохання при написанні листів на електронну пошту Катерини додавати електронну адресу менеджерки з субгрантів Анастасії Розенберг anastasiia.rozenberh@izolyatsia.org або менеджерів, які відповідають за надання невідкладної допомоги

Далі, в цьому документі, розберемо основні комунікаційні правила та застереження.

Перед стартом бажано орієнтуватися на документ з комунікаційної стратегії розроблений Європейським Союзом:

<https://drive.google.com/file/d/1-LIMixNVLGxVL2La5JCvJoDrBerPQhSS/view>

1.1 Використання лого/емблеми ЄС та згадування в публікаціях:

При створенні візуальних матеріалів необхідно використовувати логотипи ЄС та фонду ІЗОЛЯЦІЯ, якщо комунікаційний матеріал має текстовий формат — обов'язковим є текстове згадування ЄС та фонду ІЗОЛЯЦІЯ. Зверніть увагу, в медійних матеріалах, так само як і в дописах в соціальних мережах або розміщенні інформації на сайтах (відео-репортаж, друкована стаття або веб-ресурс), також буде потрібне згадування внеску ЄС та того, що Ваша активність відбувається в межах проєкту ZMINA 2.0 фонду ІЗОЛЯЦІЯ.

Посилання на лого ЄС:

https://drive.google.com/drive/folders/1ORQssYua4tV4xAtbxLceO_sv-wlgK1I7

Посилання на лого ІЗОЛЯЦІЇ:

<https://drive.google.com/drive/folders/1D1mbWVKuYEelBop-rBU9dIxi1mnFIJ7n?usp=sharing>

Гайд для візуальної комунікації:

<https://drive.google.com/file/d/1FE8BS6FBIWN5Q5lwVmjPrmvy9v85uHte/view>

Згідно з гайдом для візуальної комунікації, логотип ЄС повинен бути чітко висвітленим на матеріалах, в Інтернеті та на місцях проведення подій, щоб люди, які відвідують події, знали про фінансову підтримку ЄС. Також необхідно включати посилання на відповідні веб-сайти ЄС та облікові записи в соціальних мережах.

Якщо потрібно включити численні логотипи, оскільки проєкт має багато партнерів, лого ЄС завжди має бути ліворуч від усіх інших. Офіційними кольорами є Pantone Reflex Blue і Pantone Process Yellow. Керівництво по міжінституційному стилю визначає правила щодо використання та відтворення лого ЄС таким чином:

- мінімальна висота емблеми ЄС - 1 см;
- назва Європейського Союзу завжди має бути викладена в повному обсязі;
- шрифт, який використовується разом із гербом ЄС має бути одним із зазначених: Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma або Verdana. Використання курсиву, підкреслення та ефектів шрифту не допускається;
- немає спеціальних правил щодо позиціювання тексту стосовно емблеми ЄС, але текст не може перешкоджати, перетинати або охоплювати емблему будь-яким способом;

- використовуваний розмір шрифту повинен бути пропорційним розміру емблеми;
- в залежності від фону колір шрифту може бути рефлексорним синім (той же синій колір, що і прапор ЄС), чорний або білий.

1.2 Згадування в публікаціях (соціальні мережі) та вебсайт

Повинен бути зазначений фінансовий внесок Союзу словами "Проект фінансований (або" Співфінансований") Європейським Союзом (з повним текстом "Європейський Союз") / 'This project is funded by the European Union' з використанням хештегів, наприклад:

Шаблон згадування для допомоги громадам в соц.мережах:

Невідкладна допомога для громад відбувається в рамках реалізації проекту [#ZMINA 2 0](#) фонду ІЗОЛЯЦІЯ за фінансової підтримки Європейського Союзу. Зміст публікації є виключною відповідальністю **назва організації-отримувача** і не обов'язково відображає позицію Європейського Союзу.

[#EU4USociety](#) [#ПрямуємоРазом](#) [#MovingForwardTogether](#)

Слово *Проект* Ви можете замінити в залежності від пропонованої активності, це може бути *Подія*, *Виставка* і так далі.

назва організації-отримувача — назва відповідальної організації, яка була підписантом документів.

Посилання на соцмережу фонду, яку необхідно додати до згадування через відмітку, яку необхідно додати до згадування через відмітку @ в залежності від соцмережі, де публікується (*не варто в одній соц мережі публікувати всі лінки, використовуйте той лінк, який відповідає соцмережі в якій ви публікуєте допис!*)

fb <https://www.facebook.com/IZOLYATSIA>

inst <https://www.instagram.com/izolyatsia>

twitter <https://twitter.com/izolyatsia>

сайт <https://izolyatsia.org/>

Посилання на соцмережу Європейського Союзу, яку необхідно додати до згадування через відмітку @ в залежності від соцмережі, де публікується (*не варто в одній соц мережі публікувати всі лінки, використовуйте той лінк, який відповідає соцмережі в якій ви публікуєте допис!*)

twitter <https://twitter.com/eudelegationua>

сайт https://www.eeas.europa.eu/delegations/ukraine_uk
inst <https://www.instagram.com/euinua/>
fb <https://www.facebook.com/EUDelegationUkraine>

Шаблон згадування для субгрантів:

Проект відбувається в межах реалізації проекту #ZMINA_2_0 “Субгранти для культурних проєктів” фонду ІЗОЛЯЦІЯ за фінансової підтримки Європейського Союзу. Зміст публікації є виключною відповідальністю *назва організації-отримувача* і не обов’язково відображає позицію Європейського Союзу.

[#EU4USociety](#) [#ПрямуємоРазом](#) [#MovingForwardTogether](#)

Слово *Проект* Ви можете замінити в залежності від пропонованої активності, це може бути *Подія*, *Виставка* і так далі.

назва організації-отримувача — назва відповідальної організації, яка була підписантом документів.

Посилання на соцмережу фонду, яку необхідно додати до згадування через відмітку, яку необхідно додати до згадування через відмітку @ в залежності від соцмережі, де публікується (*не варто в одній соц мережі публікувати всі лінки, використовуйте той лінк, який відповідає соцмережі в якій ви публікуєте допис!*)

fb <https://www.facebook.com/IZOLYATSIA>
inst <https://www.instagram.com/izolyatsia>
twitter <https://twitter.com/izolyatsia>
сайт <https://izolyatsia.org/>

Посилання на соцмережу Європейського Союзу, яку необхідно додати до згадування через відмітку @ в залежності від соцмережі, де публікується (*не варто в одній соц мережі публікувати всі лінки, використовуйте той лінк, який відповідає соцмережі в якій ви публікуєте допис!*)

twitter <https://twitter.com/eudelegationua>
сайт https://www.eeas.europa.eu/delegations/ukraine_uk
inst <https://www.instagram.com/euinua/>
fb <https://www.facebook.com/EUDelegationUkraine>

[Приклад допису з коректним згадуванням](#)

Рекомендації для створення публікацій в соціальних мережах:

<https://drive.google.com/file/d/1kkP-M9JcVs18rW0sNpph6wtVrzVAJL9X/view>

Рекомендації з просування в соціальних мережах

https://drive.google.com/file/d/1bAYpyEjQuWw2s6lsdjKZG2_b5QWwYIZV/view

Листівки, брошури, інформаційні бюлетені та/або веб-сторінки мають включати також коректне згадування та містити зняття відповідальності з Європейського Союзу. Шаблони українською та англійською мовами за посиланням

https://drive.google.com/file/d/1MFfPeTO4dC73KNWQo0w4_1trpzH-4tJP/vie

(враховуйте необхідність також додати текстову інформацію про фонд ІЗОЛЯЦІЯ)

Згадка до вебсайту на вебсайті, як приклад, має виглядати так:

Проект відбувається в рамках реалізації ZMINA 2.0. “Субгранти для культурних проєктів” фонду ІЗОЛЯЦІЯ за фінансової підтримки Європейського Союзу. Зміст сторінки на сайті є виключною відповідальністю **назва організації-отримувача** і не обов’язково відображає позицію Європейського Союзу.

або

Невідкладна допомога для громад відбувається/відбулася в рамках реалізації проєкту ZMINA 2.0 фонду ІЗОЛЯЦІЯ за фінансової підтримки Європейського Союзу. Зміст публікації є виключною відповідальністю **назва організації-отримувача** і не обов’язково відображає позицію Європейського Союзу.

Увага, хештеги [#EU4USociety](#) [#ПрямуємоРазом](#) [#MovingForwardTogether](#) [#ZMINA_2_0](#) - варто використовувати в соцмережах, на інших ресурсах використовуйте згадку проєкту ZMINA 2.0 без символів # та _!

1.3 Згадування на банерах, пам’ятних табличках, автомобілях та сувенірній продукції

Банери. Для пластмасових або текстильних банерів, виготовлених на фоні спеціальних заходів, і де ЄС є єдиним донором, що підтримує цю акцію, лого ЄС повинно бути на цьому банері, де воно буде найбільш помітним та видимим. Де є декілька донорів, лого ЄС повинно бути принаймні таким же виразним, як і інших фінансових партнерів, і розміщення емблем на банері повинно визначатися за погодженням з усіма донорами.

Пам'ятні таблички. Внесок ЄС у будівництво постійних структур, таких як будинки, клініки, фабрики, установи, навчальні центри, дороги та мости повинні бути визнані постійними пам'ятними табличками. Вони повинні бути розміщені, наприклад, під час церемонії відкриття, у найбільш помітній частині структури, такі як головний вхід або перед будівлею.

Дошка повинна бути вписана наступним реченням: *"Цей [тип структури] був побудований за фінансової підтримки Європейського Союзу в межах проєкту ZMINA 2.0. фонду ІЗОЛЯЦІЯ"*.

Якщо ЄС є єдиним донором, лого ЄС повинно з'явитися на табличці, де вона буде найбільш помітна. Там, де є декілька донорів, герб ЄС повинен бути, як мінімум, яскраво виражений як інші фінансові партнери, а розміщення емблем на банері повинно визначатися за погодженням з усіма донорами.

Транспортні засоби. Всі транспортні засоби, що використовуються в рамках проєктів, що фінансуються ЄС, повинні бути чітко визначені та чітко ідентифікувати емблему ЄС та формулювання *"За умови фінансової підтримки Європейського Союзу"* на оперативній мові програми ЄС та на місцевій мові (в нашому випадку – українська, англійська). Інші емблеми, такі як логотипи виконавчого партнера та інших донорів, можуть з'являтися на транспортних засобах, однак герб ЄС повинен відображатися принаймні настільки ж важливо, як і його партнери.

По завершенню фінансування з боку ЄС, проєкти, які все ще продовжують свою діяльність, емблема ЄС не може бути використаною під час жодної нової комунікаційної діяльності, що супроводжує цей проєкт. Таке використання можливе лише протягом перших шести місяців по завершенню фази фінансування. Єдиними винятками є пам'ятні бейджи та дисплей-панелі.

Проте інформаційні матеріали, випущені для проєкту після закінчення шестимісячного періоду, повинні включати наступне речення: *" Реалізація даного проєкту/ програми на ранньому етапі відбулася за фінансового сприяння Європейського Союзу (<дата 1 - дата 2>)"*. Ця фраза повинна бути яскраво виражена як показова: *«За фінансового сприяння Європейського Союзу»*.

Якщо транспортний засіб був орендованим партнерами-виконавцями потрібно видалити емблему ЄС та інші знаки наочності ЄС при передачі права власності транспортних засобів після завершення проєкту.

Канц. товари. Якщо назва проєкту, що фінансується ЄС, згадується на канцелярських товарах (наприклад, у бланках, кореспонденціях, тематичних листах, накладних фактах, візитних карток та підписів електронної пошти), що використовуються партнером-виконавцем, воно повинно супроводжуватися фразою "Цей проєкт / програма фінансується / спів фінансується Європейським Союзом " або словами з цього приводу. За жодних обставин герб ЄС не може використовуватися на візитних картках, канцтоварах або листуванні партнерів (поштою чи електронною поштою).

1.4 Для відео та іншого аудіовізуального матеріалу:

"Цей <відео / фільм / програма / запис> був підготовлений за фінансової підтримки Європейського Союзу в межах проєкту ZMINA 2.0 фонду ІЗОЛЯЦІЯ. Відповідальність за його зміст покладається виключно на <партнера>, що в свою чергу не обов'язково відображає погляди Європейського Союзу ".

Відео, створені зовнішніми проєктами, що фінансуються ЄС, мають бути затверджені ЄС перед їх екрануванням, трансляцією та розповсюдженням. Вони повинні мати герб ЄС на початку та / або в кінці випуску разом із наступним текстом:

" Цей [фільм / відео / ...] був підготовлений за фінансової підтримки Європейського Союзу в межах проєкту ZMINA 2.0 фонду ІЗОЛЯЦІЯ". Правові застереження мають бути включені, а саме *"Відповідальність за його зміст покладається виключно на <партнера>, що в свою чергу не обов'язково відображає погляди Європейського Союзу ".*

Партнери-виконавці повинні забезпечити, щоб усі подібні відеопродукції були доступними для Європейського Союзу у контрактному форматі разом із усією інформацією, що стосується їх мовлення, розповсюдження та охоплення, а також відповідними описовими методами англійською мовою, у тому числі: заголовки, короткі відомості, дати зйомки та виробництва, виробнича компанія, директор та мовні версії, скрипт і файли субтитрувань, якщо такі є.

Радіо та інші аудіопродукції, вироблені за рахунок зовнішніх проєктів, фінансованих ЄС, повинні бути схвалені ЄС перед їх трансляцією або розповсюдженням. Вони повинні включати наступну фразу:

" Ця [програма / ...] була підготовлена за фінансової підтримки Європейського Союзу в межах проєкту ZMINA 2.0 фонду ІЗОЛЯЦІЯ". Правові застереження мають бути включені (*"Відповідальність за (...) покладається виключно на <партнера>, що в свою чергу не обов'язково відображає погляди Європейського Союзу "*)

Партнери-виконавці повинні забезпечити, щоб копії таких аудіо-продукцій були доступними для Європейського Союзу в контрактах, зазначених у форматі, разом з усією інформацією, що стосується їх трансляції, розповсюдження та охоплення, а також описових метаданих англійською мовою, включаючи назву, резюме, дата реєстрації та виробництва, виробнича компанія, директор, та мовні версії.

1.5. Фото та авторське право та право на використання фото/відео

Про використання фотобанку ЄС:

<https://drive.google.com/file/d/1AV3YadIF8ohyQ-UjptGXWbf0HRmx1JP6/view>

Прогрес, результати та наслідки проєктів, що фінансуються ЄС, та пов'язані з ними події повинні, за наявності та можливостей, бути задокументованими фотографіями для подальшого використання в комунікаційних акціях та продуктах.

Копія всіх фотографій, зроблених у контексті зовнішніх проєктів, фінансованих ЄС, повинна бути доступною для Європейського Союзу у контрактному форматі.

Фотографії повинні супроводжуватися метаданими, а саме англійською мовою, детально описуючи (для кожного зображення) ім'я фотографа, дату виготовлення, місце виробництва та короткий опис зображення, включаючи імена та об'єкти будь-яких ідентифікованих осіб. Файл з коректно підписаними папками необхідно додати за посиланням на гугл-диск до звіту або у форматі zip-файлу за попереднім узгодженням з контактною особою ZMINA 2.0!

Якщо зображення фізичних осіб, їхніх голосів або будь-яких інших приватних особистих ознак певним чином відображаються в результатах комунікації та наочності проєктів, фінансованих в рамках ЄС, партнери-виконавці мають отримати заяви від відповідних осіб (або, у випадку неповнолітньої особи, осіб, які забезпечують батьківські повноваження) дають свою згоду на конкретне використання їхнього образу, голосу чи іншої особи, а також, Європейський Союз може запросити копію заяви. Партнери повинні вжити необхідних заходів для отримання такої згоди відповідно до застосовних законодавчих положень.

Інформацію про право авторської власності має бути включено до комунікації та наочної демонстрації результатів проєкту, що фінансується в рамках ЄС, у такий спосіб: "© - рік - ім'я власника авторських прав. Всі права захищені. Ліцензія Європейського Союзу на умовах".

Бланк на індивідуальний акт згоди:

<https://drive.google.com/file/d/14vkCRL95sRGy21P4ZArJbpEzupPOrzLR/view>

Бланк на груповий акт згоди:

<https://drive.google.com/file/d/11PPpQKt5txHCavERvqNU2DctxEQSEi5p/view>

або

Орієнтовний шаблон для форм індивідуальної та групової згоди – фотографування та відеозйомка / Indicative Template for Individual and Group Consent Forms- Photography and Filming

<https://drive.google.com/drive/folders/1hKBikQXe3lvLnUh-dXXnhr3wrZLa0VQX>

Згідно з документом Європейського Союзу [Communicating and raising EU visibility - Guidance for external actions \(сторінка 21\)](#) від Липня, 2022 року:

Необхідно заповнити та підписати Документ з передачі прав для використання Європейським Союзом у своїй комунікації виробленого продукту (фото, відео, аудіовізуальний контент).

На цей час (02.09.2022) є англійська версія:

<https://docs.google.com/document/d/1eadL9zwr95u4PdZ9mG8j2-tgKqGBRksX/edit>

Українська версія має бути в цій папці (станом на 02.09.2022 документ відсутній):

<https://drive.google.com/drive/folders/1CsZwTvilHaz7rWfmeXGFIfkwTvavz0P4>

1.6. Брошури і т.д (друковані матеріали)

Якщо інформаційні бюлетені, листівки, брошури та інші друковані матеріали, що випускаються партнером, містять визначення Європейського Союзу на обкладинці або на першій сторінці повинно бути чітко визначено публікацію як частину фінансованої ЄС діяльності. Нижній значок передньої або задньої сторінки має містити дисклеймер (зняття відповідальності) *"Відповідальність за його зміст покладається виключно на <партнера>, що в свою чергу не обов'язково відображає погляди Європейського Союзу"*.

Електронні та, паперові копії публікації, що випускаються у контексті зовнішньої дії, що фінансуються ЄС, повинні бути вчитані представником Європейського Союзу перед публікацією.

1.7. ЗМІ, звіти, презентації, інтерв'ю

Рекомендації з написання прес-релізів:

https://drive.google.com/file/d/1qyBwmhnmVb7Y9CeeuSTZZr_497puGOTz/view
(українською) /

<https://drive.google.com/file/d/1Ey1SmsL7lJaAqEw41F7k4gxNLcMdl4uf/view>
(англійською)

У своїй внутрішній комунікації бенефіціари можуть використовувати пресрелізи/пресанонси у довільній формі з урахування згадок та дисклеймерів, але за попереднім узгодженням, проте, якщо бенефіціари бажають залучити комунікаційний відділ ЄС до розповсюдження інформації про активність бенефіціара є необхідним створення пресрелізів/пресанонсів за шаблонами англійською та українською мовами з подальшим оглядом та узгодженням представництвом ЄС через комунікаційного менеджера ZMINA 2.0. Процес узгодження та корекції пресрелізів в такому випадку займає більше часу, прохання зважати на це і робити це завчасно, оскільки комунікаційний відділ Представництва ЄС в Україні має також розрахувати час для розповсюдження.

Шаблон пресрелізу англійською:

https://drive.google.com/file/d/10ke7-P91WPGXmVUg2Jv_fg0ed-upHN9c/view

Шаблон пресрелізу українською:

https://drive.google.com/file/d/1dKFVv_wWkGJgWZnzkHeS0dPLZUM7v2Nt/view

Шаблон прес анонсу українською:

<https://drive.google.com/file/d/17mAUfcGFv3567I-Lw3BHHTfwjSTTIt2M/view>

Шаблон прес анонсу англійською:

<https://drive.google.com/file/d/1T5AnDGmd9KGZoaqwlhRUVgEQ-MeQ4RNx/view>

Інформація про фінансовий внесок ЄС має міститися у всіх матеріалах, наданих кінцевими бенефіціарами проєкту, у внутрішніх та річних звітах, а також у позиційних матеріалах для ЗМІ.

Партнери, які бажають випускати прес-релізи або публікувати заяви, пов'язані з проєктами, що фінансуються ЄС, які вони реалізують, спочатку повинні забезпечити доопрацювання тексту з ЄС.

Прес-конференції, проведені в контексті плану комунікації та наочності проєктів, що фінансуються ЄС, завжди мають бути організовані у співпраці з Союзом. На самій прес-конференції логотип ЄС повинен відображатися, якщо є

інші логотипи партнерів.

Делегація ЄС, акредитована в країні-бенефіціарі, повинна бути активно залучена до підготовки та реалізації таких заходів, включаючи контакти з засобами масової інформації.

Медіа-візити на проєкти, що фінансуються ЄС, мають бути чітко визначеними та належним чином підготовленими та повинні супроводжуватися представниками ЄС.

Інформаційні кампанії, проведені партнерами, що здійснюють проєкти, фінансовані ЄС, які пов'язують операційні цілі цих дій з загальними цілями ЄС у відповідній країні або регіоні або які висвітлюють досягнення конкретних дій або повне партнерство ЄС з цією країною або регіоном, повинні бути затверджені та узгоджені з ЄС.

Емблема ЄС повинна бути відображена на першій сторінці звіту. За умов участі декількох фінансових донорів, емблема ЄС має бути такою ж виразною, як і емблеми інших фінансових партнерів, а її розташування на першій сторінці звіту має узгодитись з іншими донорами. Емблема (и) виконавця (ів) або підрядника (ів) також можуть бути відображені на першій сторінці звіту. На останній сторінці звіту має бути розташовано дисклеймер про зняття з себе відповідальності: "Відповідальність за його зміст покладається виключно на <партнера>, що в свою чергу не обов'язково відображає погляди Європейського Союзу".

Рекомендація до створення презентацій:

https://drive.google.com/file/d/1zzjX4I_RhtZZ-TDkYazVcn2QF9TTXDJ5/view

Шаблони для презентацій (українською, англійською):

https://drive.google.com/file/d/1xYkdVLSB_0AwoDWY6f1GCbwendgz6JOI/view

<https://drive.google.com/file/d/1yMwtvklhduLJ23c0mOLk0wVE9mnEr9Uf/view>

Рекомендація для підготовки до інтерв'ю

https://drive.google.com/file/d/1iiZJOQL6yWHm5g4IBAL42_3gq2vCJVXJ/view