



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



SAVE

School Anti-Violence Ecosystem

**Program cofinanțat de Uniunea Europeană
și coordonat de Fundația World Vision România**

Manual de implementare

GHID DE IDENTITATE VIZUALĂ

pentru beneficiari de granturi

Februarie 2025

GHID DE IDENTITATE VIZUALĂ ÎN CADRUL PROGRAMULUI SAVE ("School Anti-Violence Ecosystem")

1. Logo UE și sursa de finanțare – prioritar

Sursă și reguli: documente atașate .jpg și vectorial

https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

- Logo UE apare pe toate documentele și materialele de comunicare/promovare împreună cu mențiunea „Cofinanțat de Uniunea Europeană”, ca mai jos.
- Logo UE este mai mare și mai vizibil decât orice alt logo de pe document/material.
- De regulă, se amplasează în partea din stânga, sus, pe prima pagină/copertă a materialelor.
- Pe materialele unde nu există suficient spațiu (pix-uri, stick-uri), se inserează cel puțin logo UE și sursa de finanțare.
- Se asigură spațiu de siguranță între logo-uri și marginile paginii și/sau alte elemente în toate direcțiile (sus/jos/dreapta/stânga) de cel puțin 1/2 din înălțimea logo UE.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

2. Logo SAVE - WVR

Sursă: documente atașate .jpg și vectorial

- Setul de logo SAVE – WVR se amplasează acolo unde spațiul permite, în dreapta (de preferat) sau sub logo UE.
- Logo-urile vor fi distanțate unul de altul, atât pe orizontală cât și pe verticală, lăsând spațiu între ele de cel puțin 1/4 din lungimea și înălțimea celui mai mare logo.
- Se asigură spațiu de siguranță între logo-uri și marginile paginii și/sau alte elemente din pagină în toate direcțiile (sus/jos/dreapta/stânga) de cel puțin 1/2 din înălțimea logo UE.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



3. Logo Beneficiar (ONG care implementează proiectul)

- Poate fi amplasat oriunde pe material, după (în dreapta/sub) logourile UE și SAVE – WVR, cu spații de siguranță.
- Acolo unde spațiul permite, logo-ul va fi introdus prin expresia: „proiect derulat de”
- Logo Beneficiar va fi mai mic decât logo UE, pe înălțime sau lățime.

4. Alte logo-uri, dacă este necesar

- Doar dacă este neapărat necesară evidențierea unei contribuții semnificative pe bază de protocoale de colaborare în cadrul proiectului, pot fi adăugate și alt/alte logo-uri (unitate școlară, instituție publică, alte organizații).
- Acolo unde spațiul permite, logo-ul va fi introdus prin expresia: „cu sprijinul”.
- Orice alt logo va fi mai mic decât logo UE, pe înălțime sau lățime.
- NU vor fi inserate logo-uri publicitare pentru agenți economici, partide politice, instituții/organizații religioase.

proiect derulat de

logo beneficiar

cu sprijinul

logo asociat

cu sprijinul

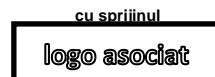
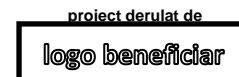
logo asociat

(Chenarele sunt inserate doar ca exemplu de poziționare logo-uri. Chenarele nu vor fi preluate în implementare.)

În documentele/afișările format landscape care permit, toate logo-urile pot fi introduse pe aceeași linie de antet:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



(Exemplul este pentru poziționare. În format landscape, logo-urile vor fi mai distanțate între ele)

5. Informații în materiale de comunicare complexe

(inclusiv prezentate oral la deschiderea evenimentelor)

În deschiderea publicațiilor/materialelor cu text/conținut (broșuri, ghiduri, manuale, website/webpage, prezentări PPT, dar și în alte materiale pentru public, precum comunicate de presă, acorduri/protocoale, chestionare etc.), precum și în deschiderea evenimentelor/ întâlnirilor/ ședințelor/ interviurilor/ (oral) se vor preciza informații despre: **titlul proiectului, numele organizației care implementează, Programul SAVE, coordonator program Fundația World Vision România, finanțator Uniunea Europeană, perioada de implementare și valoarea grantului.**

Un paragraf ca cel de mai jos este suficient (*textul poate fi modificat/adaptat/reorganizat în funcție de context*):

„Proiectul (*titlu*) ... este implementat de (*beneficiar*) ... în cadrul Programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”) coordonat de Fundația World Vision România și cofinanțat de Uniunea Europeană.

Durata proiectului: ... Valoarea grantului: ... ” (*În cazul utilizării acestui text, se elimină ghilimelele.*)

6. Disclaimer – obligatoriu pe materialele cu text

„Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Fundației World Vision România.

Nici Uniunea Europeană și nici Fundația World Vision România nu pot fi considerate răspunzătoare pentru acestea.”
(**textul NU poate fi modificat/adaptat; se elimină ghilimelele în materialele finale**)

Disclaimer-ul se introduce pe materialele care au conținut de text (în special cele care utilizează logo-uri UE-SAVE-WVR). Disclaimer-ul se amplasează la finalul materialelor, fiind ultima mențiune de pe singura/ultima pagină/copertă.

Disclaimer-ul se folosește pe materiale cu text: publicații (ghiduri, broșuri, manuale), materiale promoționale (afișe, pliante, fluturași), materiale grafice/video publicate (albume, filme), materiale online (website, web-page, postări online), documente de comunicare (scrisori/adrese oficiale, invitații, protocoale/acorduri de colaborare), alte materiale publice.

Nu se folosește pe obiecte promoționale: pixuri, căni, tricouri, șepci, brățări, etc.

Nu se folosește pe documente administrative: contracte de muncă, contracte comerciale, etc.

7. Website/Web-page/profil Facebook/Platforme/Materiale video (dedicate proiectului)

Se utilizează elementele de mai sus, în format landscape.

8. Postări pe rețele socializare

Obligatoriu, textul va menționa la final informațiile de la punctul 5 și disclaimer-ul de la punctul 6 din acest ghid.

Opțional, în cazul publicării de fotografii/imagini, prima/cea mai proeminentă fotografie poate fi prelucrată grafic la nivel minim prin amplasarea într-un spațiu propice a logo-urilor UE – SAVE – WVR, Beneficiar, conform punctul 2-3 din ghid.

9. Evenimente fizice/online

În spațiul evenimentelor fizice, vor fi amplasate vizibil materiale promoționale din proiect, dacă/care există (roll-up, afișe).

Fotografiile realizate în cadrul acestor evenimente vor include vizibil, pe cât posibil, și astfel de materiale.

La deschiderea evenimentelor, vor fi enunțate oral informațiile de la punctul 5, și inserate în chat la evenimentele online.

Suplimentar, la deschiderea evenimentelor online, se vor face oral precizări legate de GDPR.

Textul orientativ de mai jos poate fi adaptat, expus oral și inserat în chat la deschiderea evenimentului:

„La înregistrarea în acest eveniment, vi s-au solicitat numele și adresa de email. Am solicitat aceste date pentru a putea întocmi o listă de participanți în vederea monitorizării proiectului. Cu același scop vom realiza și capturi de ecran/fotografii pe parcursul evenimentului. Aceste informații nu vor fi difuzate către persoane neautorizate și nici publicate, ele servind strict pentru a monitoriza și raporta activitatea către finanțator, Comisia Europeană prin Fundația World Vision România. Prin continuarea participării dvs. la acest eveniment vă exprimați acordul cu cele menționate anterior.

Detalii despre Politica de confidențialitate a Comisiei Europene ([Portal Privacy Statement](#))

Politica de confidențialitate privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul programului SAVE ”

10. Aprobări materiale

Toate propunerile (machetele, schițele) de materiale de comunicare și/sau promovare vor fi trimise spre aprobare, în format electronic, către Administrator, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de a fi date în producție sau publicate/difuzate. Materialele vor putea fi produse sau publicate/difuzate numai după ce Beneficiarul va primi, electronic, aprobarea/bunul de tipar din partea Administratorului pentru publicații/materiale de comunicare menționate în Ghidul de raportare tehnică.

(Conform Art. 18.3. din Contractul de finanțare)

Materialele vor fi transmise spre verificare și aprobare pe măsură ce acestea sunt realizate (nu toate odată).

Materialele complexe (prezentări PPT, ghiduri, broșuri, manuale) vor fi transmise spre aprobare cu mai multe zile înainte, acestea necesitând o verificare aprofundată a conținutului. Acestea vor fi transmise (și) într-un format editabil.

Vă rugăm să luați în calcul mai mult timp pentru verificare și aprobare, întrucât Administratorul de granturi poate solicita și/sau recomanda revizuirea unor elemente ale materialelor, inclusiv la nivel de conținut. Termenul de 3 (trei) zile lucrătoare se reia la fiecare nouă transmitere/verificare a materialelor după feedback-ul primit de la Administratorul de granturi.

11.Recomandări

- Nu există restricții cu privire la font-uri, stiluri de scriere. Recomandăm totuși fonturi uzuale precum: Arial, Calibri, Times New Roman. Recomandăm să fie adaptate mediului școlar. Recomandăm să fie evitate font-urile „înflorate” sau care riscă să devină neclare sau ilizibile. Recomandăm evitarea culorilor diverse în scriere (una/două culori).
- Este de evitat încărcarea excesivă a materialelor cu elemente grafice multe și diverse.
- Pe materialele cu mai multe pagini, evitați introducerea logo-urilor ca antet și subsol, cu expunere pe fiecare pagină. Există riscul să încarce excesiv materialul, să devină repetitive și obositoare și să consume din spațiul materialului. Este suficientă amplasarea elementelor de identitate vizuală o singură dată, pe prima și ultima pagină/copertă.
- Materialele complexe și extinse (ghiduri, manuale) vor avea un cuprins. O pagină/copertă poate fi dedicată informațiilor despre proiect, Beneficiar, Administrator, Finanțator.
- Materialele textuale trebuie verificate cu privire la corectitudinea scrierii înainte de transmiterea acestora către Administrator. Recomandăm verificarea materialelor de cel puțin două persoane în prealabil.
- Nu vor fi folosite fotografii/imagini care prezintă violență explicită sau care riscă să genereze teamă, frică, revictimizare sau să fie interpretate ca forme de „promovare” a violenței sau „incitare” la violență.
- Nu vor fi folosite în materialele de promovare/comunicare fotografii cu persoane pentru care NU există acord GDPR. În cazul în care materialele grafice sunt realizate de o firmă, obligația asigurării conformității cu GDPR va fi transferată firmei prin clauzele contractuale.
- Prezentarea unor informații/statistici/citate se realizează cu indicarea cât mai exactă a sursei (autor, publicație, dată, pagina, link web către sursa etc.). Dacă sunt folosite materiale, paragrafe, slide-uri preluate de pe internet, se va indica obligatoriu sursa, ca mai sus.
- Conținuturile realizate în alte proiecte ale Beneficiarului, nu pot fi (re)folosite în cadrul proiectului finanțat prin SAVE fără o personalizare/adaptare specifică proiectului.
- Materialele traduse din alte limbi, vor trebui adaptate contextului local/național. Se va evita menționarea de instituții, funcții care există în context local sau național.
- Pe cât posibil se va face trimitere către serviciile disponibile în localitatea/județ, astfel încât materialul să aducă plus valoare și să genereze impact concret asupra beneficiarilor. De asemenea, se va face trimitere la legislația națională existentă, cel puțin în cazul școlilor, pentru ca ea să devină cunoscută și să constituie un instrument familiar, util beneficiarilor în prevenirea și combaterea violenței împotriva copiilor.

Anexa 1 – Model document portrait

Anexa 2 – Model document landscape

Anexa 3 – Model prezentare PPT

Anexa 4 – Logo-uri UE-SAVE-WVR (fișiere .jpg și vectorial)

CONTRACT DE FINANȚARE

(Prevederile din contractul de finanțare, sunt obligatorii în toate materialele și acțiunile de comunicare/promovare. Acestea au prioritate și vor fi respectate, indiferent de modul de aplicare/interpretare a regulilor de mai sus.)

Articolul 18. Comunicare, Diseminare și Vizibilitate

18.1. Beneficiarul are obligația să ia toate măsurile necesare în vederea asigurării promovării și vizibilității Proiectului, a Uniunii Europene, a Programului SAVE („School Anti-Violence Ecosystem”) și Administratorului de granturi, în conformitate cu regulile de informare și comunicare stabilite la nivel de Program și specificate în prezentul Contract.

18.2. Ca regulă generală, orice material de comunicare și/sau promovare realizat în cadrul Proiectului și destinat publicului larg, trebuie să conțină **steagul Uniunii Europene, sursa de finanțare, logo Programului SAVE** („School Anti-Violence Ecosystem”) și **logo Fundației World Vision România** în calitate de coordonator program.

18.3. Toate propunerile (machetele, schițele) de materiale de comunicare și/sau promovare vor fi trimise spre aprobare, în format electronic, către Administrator, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de a fi date în producție sau publicate/difuzate. Materialele vor putea fi produse sau publicate/difuzate numai după ce Beneficiarul va primi, electronic, aprobarea/bunul de tipar din partea Administratorului. Administratorul trebuie să transmită aprobarea sau observațiile în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea materialului.

18.4. Beneficiarul are obligația să invite din timp Administratorul, cu cel puțin 7 (șapte) zile lucrătoare înainte, la evenimentele organizate în cadrul Proiectului.

18.5. Excepțiile de la aceste reguli sunt permise, doar prin acordul în scris al părților, cu cel puțin 1 (o) zi lucrătoare înainte de data de publicare, tipărire sau difuzare a materialelor, dacă acestea nu afectează implementarea Proiectului și nu contravin principiilor de funcționare a Programului de finanțare.

18.6. La nivel minim, Proiectul va respecta regulile de identitate vizuală ale Comisiei Europene (logo-uri și disclaimer). Finanțarea Uniunii Europene va fi promovată în materialele de comunicare și promovare produse, precum și în timpul evenimentelor organizate. Beneficiarul de grant va distribui un comunicat de presă inițial și unul final către mass-media pentru promovarea Proiectului. În plus, Proiectul trebuie promovat prin cel puțin un canal de comunicare al organizației: website, Facebook, Instagram sau altele. Activități suplimentare, complexe și adecvate de comunicare și promovare vor fi implementate de Beneficiar potrivit specificațiilor din **Anexa 1 (Proiectul)**.

18.7. Comunicare – Diseminare – Promovarea acțiunii. Beneficiarul trebuie să promoveze acțiunea și rezultatele acesteia prin furnizarea de informații direcționate către mai multe audiențe (inclusiv mass-media și relația cu publicul), în conformitate cu Proiectul și într-o manieră strategică, coerentă și eficientă. Înainte de a se angaja într-o activitate de comunicare sau diseminare care se preconizează a avea un impact mediatic major, Beneficiarul trebuie să informeze Administratorul.

18.8. Vizibilitate — steag și finanțare UE. Activitățile de comunicare ale Beneficiarului legate de Proiect (inclusiv relații cu mass-media, conferințe, seminare, materiale informative, cum ar fi broșuri, pliante, postere, prezentări etc., transmise electronic prin canale tradiționale sau social-media), activitățile de diseminare dar și orice infrastructură, echipament, consumabile sau rezultat major finanțat prin grant trebuie să recunoască sprijinul Uniunii Europene și să afișeze steagul european (emblema) și sursa finanțării, conform [regulilor oficiale privind utilizarea emblemei UE](#), disponibile pe site-ul Comisiei Europene. Emblema trebuie să rămână distinctă și separată și nu poate fi modificată prin adăugarea altor mărci vizuale, mărci sau text. În afară de emblemă, nicio altă identitate vizuală sau logo nu poate fi folosită pentru a evidenția sprijinul UE. Atunci când este afișată în asociere cu alte sigle (de exemplu, ale Administratorului, Beneficiarului sau sponsorilor), emblema trebuie să fie afișată cel puțin la fel de proeminent și vizibil ca și celelalte sigle. În sensul obligațiilor care le revin în temeiul prezentului articol, Beneficiarul poate folosi emblema fără a obține în prealabil aprobarea Administratorului de granturi. Acest lucru nu le conferă totuși dreptul de utilizare exclusivă. Mai mult, aceștia nu pot însuși emblema sau orice marcă comercială sau logo similară, fie prin înregistrare, fie prin orice alt mijloc.

18.9. Calitatea informațiilor — Exonerare de răspundere. Orice activitate de comunicare sau diseminare legată de acțiune trebuie să utilizeze informații exacte din punct de vedere factic și să respecte legislația aplicabilă, inclusiv legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR). În plus, trebuie să cuprindă următorul disclaimer: „Proiect finanțat de Uniunea Europeană. Opiniile și părerile exprimate sunt doar ale autorilor și nu reflectă neapărat cele ale Uniunii Europene sau ale Fundației World Vision România. Nici Uniunea Europeană și nici Fundația World Vision România nu pot fi considerate responsabile pentru acestea.”

18.10. Activități suplimentare de comunicare și diseminare. Beneficiarul trebuie să se angajeze în următoarele activități suplimentare de comunicare și diseminare: - să prezinte Proiectul (inclusiv rezumatul Proiectului, datele de contact ale coordonatorului, tipuri de participanți, steagul european și sursa finanțării și rezultatele Proiectului) pe site-ul web al Beneficiarului sau pe contul de socializare; - pentru acțiunile care implică publicații, să menționeze Proiectul și steagul european și sursa de finanțare pe coperta sau pe primele pagini după numele editorului; - pentru acțiuni care implică evenimente publice, afișarea de materiale și afișe care menționează Proiectul și steagul european și sursa de finanțare;

18.11. Pentru îndeplinirea obligațiilor din Art. 18., Administratorul va pune la dispoziția Beneficiarului indicații, modele și exemple, inclusiv imagini necesare comunicării publice.