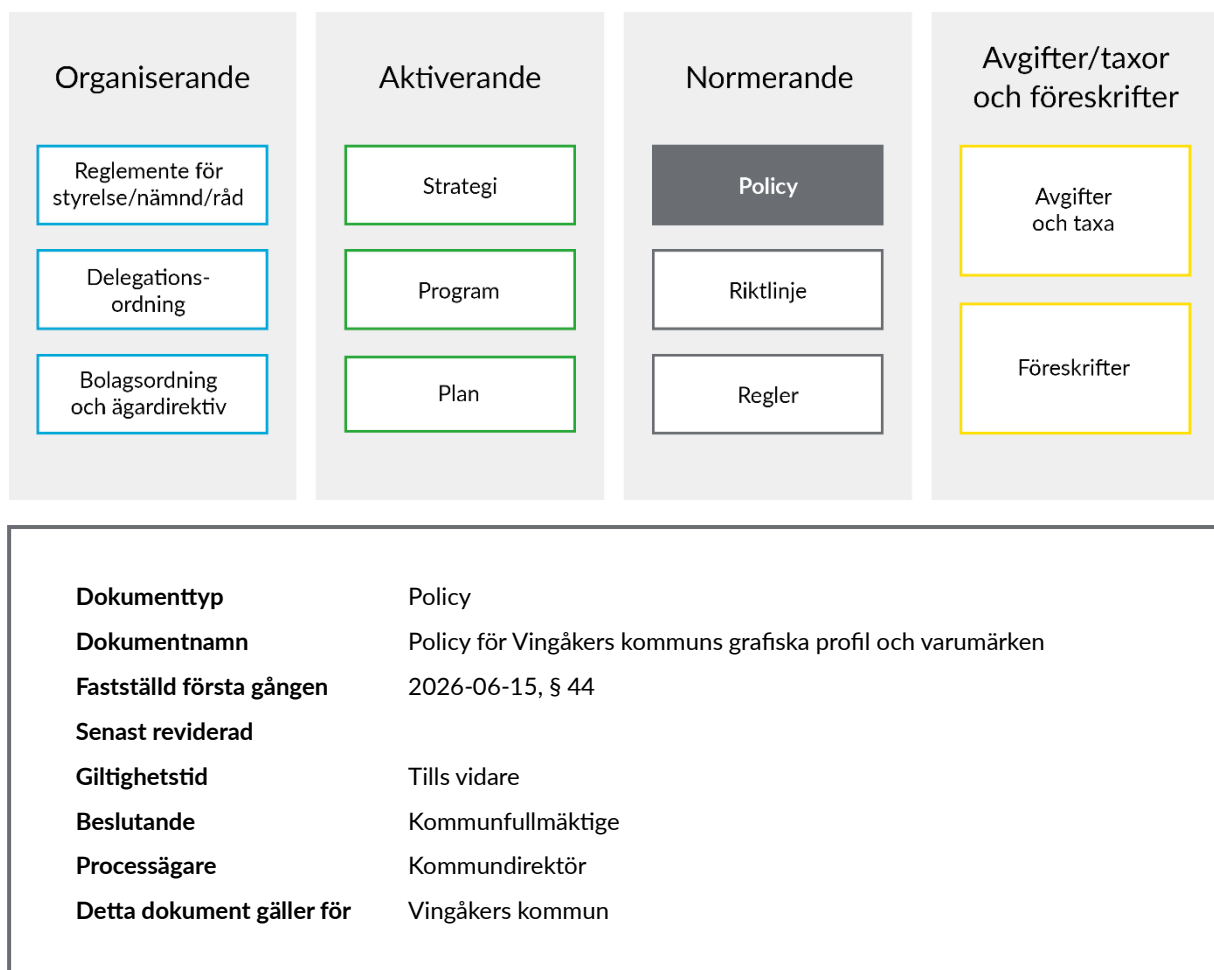




Policy för Vingåkers kommuns grafiska profil och varumärken

Flik 7.33





Innehåll

1.	Inledning och syfte	4
2.	Omfattning	4
3.	Grundläggande principer	4
3.1	Enhetlighet	4
3.2	Tillgänglighet	4
3.3	Mallar	4
3.4	Språk och skrivregler	5
4.	Den grafiska profilens kärnelement	5
4.1	Kommunvapnet och logotyper	5
4.2	Typografi	5
4.3	Färgskala	5
4.4	Grafiska element	6
4.5	Slogans	6
4.6	Bildspråk	6
5.	Ansvar och efterlevnad	6
6.	Undantag	6

1. Inledning och syfte

Vingåkers kommuns varumärken ska uppfattas som enhetliga, professionella och tillgängliga. Den grafiska profilen är ett strategiskt verktyg för att stärka förtroendet för kommunen, förtydliga vår roll i medborgarnas vardag och skapa en visuell samhörighet mellan kommunens olika verksamheter.

Syftet med denna policy är att säkerställa att:

- Vingåkers kommun har en tydlig och igenkännbar avsändare i all kommunikation.
- Kommunikationen är tillgänglig och inkluderande för alla medborgare.
- Varumärkena som Vingåkers kommun äger och förvaltar ska hanteras på ett enhetligt, tydligt och kostnadseffektivt sätt.

2. Omfattning

Policyn gäller för hela den kommunala organisationen, inklusive samtliga förvaltningar samt, där så beslutats, helägda kommunala bolag. Policyn omfattar även samtliga varumärken som Vingåkers kommun äger och använder (exempelvis huvudvarumärket, platsvarumärket, arbetsgivarvarumärket och verksamhets-/besöksmålvarumärken). Den omfattar alla kanaler där kommunen uppträder som avsändare, såsom digitala plattformar, trycksaker, skyltning, fordon och profilprodukter.

3. Grundläggande principer

3.1 Enhetlighet

Vingåkers kommun och kommunens varumärken kommunicerar under ett gemensamt namn och en gemensam visuell identitet. Underprofilering av enskilda verksamheter ska undvikas för att inte förvirra mottagaren eller försvaga den övergripande bilden av kommunen. Vid behov av tydlig verksamhetsavsändare ska detta förstärkas i text och bild.

3.2 Tillgänglighet

Val av färger, kontraster och typografi ska utformas så att informationen är tillgänglig för så många som möjligt, oavsett funktionsförmåga. I digitala kanaler ska kraven på digital tillgänglighet följas. I tryckt material och andra fysiska format ska motsvarande hänsyn tas utifrån läsbarhet och tydlighet.

3.3 Mallar

Fastställda mallar (till exempel för dokument, presentationer, protokoll, annonser och digitala ytor) ska användas i första hand där det är möjligt. Mallarna säkerställer att logotyp, typografi, färger och övriga

grafiska element följer den grafiska profilen. Om mall saknas eller inte kan användas ska utformningen ändå följa den grafiska profilen och tillhörande riktlinjer.

3.4 Språk och skrivregler

Vingåkers kommun utgår från Myndigheternas skrivregler, därefter anpassas utformning och tonalitet efter vald kanal. Texterna ska utformas enligt klarspråk (tydligt, begripligt och anpassat för mottagaren) med en enhetlig tonalitet och med hänsyn till tillgänglighet.

4. Den grafiska profilens kärnelement

Den grafiska profilen består i grunden av ett antal element, vilkas närmare utformning beslutas av kommunstyrelsen.

4.1 Kommunvapnet och logotyper

Vingåkers kommuns logotyper inklusive kommunens officiella heraldiska vapen är grunden i den visuella identiteten och får inte förvanskas. Det innebär bland annat:

- Det ska inte finnas några separata logotyper för olika verksamheter eller förvaltningar. Undantag gäller för varumärken som kommunen äger och som är fastställda i kommunens grafiska guide.
- Endast godkända logotypversioner i fastställda versioner får användas (till exempel i färg eller svartvit) och inga egna varianter eller nya logotyper får tas fram utan beslut enligt fastställd ordning.
- Logotypernas utseende får inte ändras (färger eller typsnitt får inte bytas ut, och logotypen får inte roteras, skevas eller på annat sätt förvanskas) och den ska alltid placeras så att den syns tydligt mot bakgrunden med god kontrast.

4.2 Typografi

Endast de typsnitt som ingår i den grafiska profilen får användas i kommunens kommunikation. Typsnitt får inte bytas ut eller kompletteras med andra typsnitt utan godkännande enligt fastställd ordning.

4.3 Färgskala

Färger enligt respektive varumärkes grafiska profil ska användas i första hand och så långt det är möjligt i all kommunikation. Exakta färgkoder och tillämpning framgår av tillhörande styrdokument. Avvikelser från profolfärgerna får endast göras efter beslut enligt fastställd ordning.

4.4 Grafiska element

Grafiska element (till exempel mönster, linjer, former, ikoner och dekorativa ytor) ska användas för att förstärka kommunens visuella identitet och skapa igenkänning. Endast de grafiska element som ingår i den grafiska profilen och som anges i den grafiska guiden får användas. Egna eller fristående dekorelement ska undvikas. Elementen ska användas konsekvent och återhållsamt, med hänsyn till läsbarhet, tillgänglighet och att kommunvapnet/logotypen alltid har en tydlig och prioriterad plats.

4.5 Slogans

Endast slogans som är fastställda för respektive varumärke och angivna i grafisk guide får användas. Egna slogans, förkortningar eller varianter får inte tas fram utan beslut enligt fastställd ordning. En slogan får aldrig ersätta logotypen som avsändare.

4.6 Bildspråk

Bilder ska präglas av äkthet, inkludering och spegla livet i kommunen. Bildval ska stödja budskapet och bidra till en positiv och trovärdig helhetsbild av Vingåkers kommun och kommunens verksamheter. Principerna för bildspråk är vägledande även för rörligt material (film).

- Motiv och miljöer: Använd i första hand bilder från kommunens egna miljöer, verksamheter och sammanhang. Sträva efter variation i motiv (människor, platser, aktiviteter och service) och undvik stereotyper.
- Inkludering: Bildurvalet ska spegla mångfalden bland kommunens invånare och medarbetare samt visa tillgängliga miljöer när det är relevant.
- Kvalitet och konsekvens: Bilder ska hålla god teknisk kvalitet (skärpa, ljus, komposition)
- Integritet, rättigheter och GDPR: Säkerställ att kommunen har rätt att använda bilden (licens/avtal) och att hantering av bilder som kan kopplas till en identifierbar person sker i enlighet med GDPR och kommunens rutiner. Inhämta nödvändigt samtycke där så krävs och undvik att publicera integritetskänsliga uppgifter eller bilder utan tydlig laglig grund.
- Tillgänglighet: I digitala kanaler ska bilder kompletteras med relevanta alternativa texter (alt-texter) och kontrast/tydlighet ska beaktas vid bild med text.

5. Ansvar och efterlevnad

Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram de närmare styrdokument som kan behövas utifrån denna policy.

6. Undantag

Undantag från den grafiska profilen (exempelvis vid samarbeten med externa parter eller vid specifika projekt) ska godkännas enligt fastställd delegationsordning.