

## **Merkblatt**

### **Information und Kommunikation für ESF-geförderte Vorhaben**

im Rahmen des Operationellen Programms  
des Landes Brandenburg für den Europäischen  
Sozialfonds in der Förderperiode 2014-2020

Version: 1.4  
Stand: 17. Mai 2017



EUROPÄISCHE UNION  
Europäische Struktur-  
und Investitionsfonds

## Inhalt

1.	Einleitung .....	2
2.	Rechtsgrundlagen .....	3
3.	Anforderungen und Vorgaben .....	4
3.1	Pflichten der Begünstigten .....	4
3.2	Das EU-Emblem .....	5
3.2.1	Aufbau.....	5
3.2.2	Farbigkeit .....	6
3.3	Der Förderhinweis .....	7
3.4	Die Logos der Landesministerien / Kontaktadressen für Logo-Freigaben.....	8
3.5	Das brandenburgische ESF-Sympathielogo .....	10
4.	Unterstützungsangebote, Empfehlungen, Kontakte .....	10
4.1	Beratung durch die zuständige Bewilligungsstelle .....	10
4.2	Mustertexte zur Beschreibung des ESF .....	11
4.3	Empfehlungen für eine verbesserte Zugänglichkeit der Informationen .....	11
4.4	Unterstützungsangebote von EU und MASGF / kostenfreier BRANDaktuell-Newsletter .....	12
5.	Checkliste Informations- und Kommunikationsmaßnahmen .....	13

## 1. Einleitung

Der **Europäische Sozialfonds (ESF)** ist das wichtigste Finanzierungsinstrument der Europäischen Union (EU) zur Umsetzung der beschäftigungspolitischen Ziele im Rahmen der Wachstums- und Beschäftigungsstrategie Europa 2020. Die vielfältigen Fördermöglichkeiten, die das **Operationelle Programm des Landes Brandenburg** für den ESF (kurz: ESF-OP) in der Förderperiode 2014-2020 bietet, und der Nutzen des ESF **für die Menschen** sollen durch gezielte Informations- und Kommunikationsmaßnahmen sichtbar gemacht werden.

Das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie hat eine **Kommunikationsstrategie**<sup>1</sup> erarbeitet, die am 11. Juni 2015 vom Gemeinsamen Begleitausschuss für die EU-Fonds im Land Brandenburg bestätigt wurde. Die Kommunikation zum ESF in Brandenburg ist darauf ausgerichtet, die Strategie, Ziele und Fördermöglichkeiten des ESF einer breiten Öffentlichkeit und insbesondere bei potenziell Begünstigten, Interessenträgern und Multiplikatoren bekannt zu machen, die Ergebnisse, Erfolge und Errungenschaften des Operationellen Programms anschaulich zu verbreiten, so dass der Mehrwert des ESF für das Land, die Bürgerinnen und Bürger und die Unternehmen sichtbar wird und die Transparenz der Unterstützung aus dem ESF zu gewährleisten. Die Kommunikationsstrategie ist mit konkreten Maßnahmen unteretzt, die auf Landesebene durchgeführt werden.

Die Verwaltungsbehörde für den ESF im Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie (MASGF) hat die Aufgabe dafür zu sorgen, dass die Vorgaben für die Information und Kommunikation im Zusammenhang mit ESF-geförderten Vorhaben eingehalten werden und die Begünstigten entsprechend informiert werden.

Das vorliegende Merkblatt „Information und Kommunikation für ESF-geförderte Vorhaben“ soll Ihnen als Begünstigter des ESF helfen, Ihre **Verpflichtungen zur Information und Kommunikation** im Zusammenhang mit ESF-geförderten Vorhaben ordnungsgemäß umzusetzen. Es enthält die verbindlichen **Vorgaben** sowie **Empfehlungen** zur Verbesserung der Zugänglichkeit der Informationen für Menschen mit Behinderungen und für eine die Chancengleichheit fördernde Ansprache, **Unterstützungsangebote** (u.a. Mustertexte) und **Kontaktadressen für Beratung**.

- Als „**Begünstigter**“ gilt<sup>2</sup> eine Einrichtung des öffentlichen oder privaten Rechts, die mit der Einleitung oder mit der Einleitung und Durchführung von Vorhaben betraut ist, sowie – im Zusammenhang mit Systemen staatlicher Beihilfen<sup>3</sup> – die Stelle, die die Beihilfe erhält.
- Als **Vorhaben** (im Folgenden „Maßnahme“ genannt) gilt<sup>4</sup> ein Projekt, ein Vertrag, eine Maßnahme oder ein Bündel von Projekten im Rahmen der Umsetzung des Operationellen Programms des Landes Brandenburg für den ESF in der Förderperiode 2014 bis 2020 (ESF-OP).

Hinweis:

- Mit diesem Zeichen sind erläuternde Hinweise gekennzeichnet.

<sup>1</sup> Kommunikationsstrategie für das Operationelle Programm des Landes Brandenburg für den Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 – 2020, veröffentlicht auf der ESF-Website des MASGF [www.esf.brandenburg.de](http://www.esf.brandenburg.de)

<sup>2</sup> gemäß Artikel 2 Nummer 10 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013.

<sup>3</sup> gemäß Artikel 2 Nummer 13 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013.

<sup>4</sup> gemäß Artikel 2 Nummer 9 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013.

## 2. Rechtsgrundlagen

**Verordnung (EU) Nr. 1303/2013** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates in der jeweils gültigen Fassung

⇒ Anhang XII Nr. 2.2

**Verordnung (EU) Nr. 821/2014** der Kommission vom 28. Juli 2014 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich der Einzelheiten betreffend die Übertragung und Verwaltung von Programmbeiträgen, die Berichterstattung über Finanzinstrumente, die technischen Merkmale der Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für Vorhaben und das System zur Aufzeichnung und Speicherung von Daten in der jeweils gültigen Fassung

⇒ Artikel 4 und Anhang II

Den ausführlichen Wortlaut der Verordnungen finden Sie auf der ESF-Website.

Link: [http://www.esf.brandenburg.de/cms/detail.php/land\\_bb\\_boa\\_01.c.291671.de](http://www.esf.brandenburg.de/cms/detail.php/land_bb_boa_01.c.291671.de)

## Zuwendungsbescheid

Darüber hinaus definiert der Zuwendungsbescheid für die jeweilige ESF-geförderte Maßnahme die konkreten Pflichten für die Information und Kommunikation. Die Erfüllung der Auflagen wird im Rahmen der Prüfung der Mittelabrufe und des Verwendungsnachweises sowie bei Vor-Ort-Kontrollen geprüft. Verstöße gegen die Informationspflichten können zu Sanktionen führen.

- Lesen Sie Ihren Zuwendungsbescheid – er bildet die Basis Ihrer Arbeit.
- Bei Fragen zu den Auflagen im Zuwendungsbescheid wenden Sie sich an Ihre zuständige Bewilligungsstelle.

### 3. Anforderungen und Vorgaben

Die Begünstigten informieren die Teilnehmenden der ESF-geförderten Maßnahme und die Öffentlichkeit über im Rahmen des ESF-OP unterstützte Maßnahmen und führen entsprechend den Vorgaben im Zuwendungsbescheid Informations- und Kommunikationsmaßnahmen durch.

#### 3.1 Pflichten der Begünstigten

Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen des Begünstigten ist auf die Unterstützung der Maßnahmen durch den ESF und das Land Brandenburg hinzuweisen durch:

- das EU-Emblem mit Hinweis auf die Europäische Union (immer ausgeschrieben),
- einen Hinweis auf den Europäischen Sozialfonds (Fondskennung),
- das jeweilige Ministeriumslogo,
- einen Förderhinweis.

Während des Durchführungszeitraums der Maßnahme sind folgende Informations- und Kommunikationsmaßnahmen umzusetzen:

- **Information der Teilnehmenden einer Maßnahme und des ESF-finanzierten Personals**

Der Begünstigte stellt sicher, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Maßnahme und das eingesetzte ESF-finanzierte Personal über die Förderung durch das Land Brandenburg aus Mitteln des ESF unterrichtet werden. Die Beteiligten sollen darüber informiert werden, was ESF bedeutet und wie wichtig die EU- und Landesförderung für die Durchführung der geförderten Maßnahme ist.

- Dies kann z. B. durch entsprechende Informationsschreiben mit dem EU-Emblem und den Hinweisen auf die Europäische Union und den Europäischen Sozialfonds erfolgen.

- **Unterlagen/Publicationen**

Alle Unterlagen/Publicationen, die sich auf die Durchführung einer Maßnahme beziehen und für die Öffentlichkeit oder für die Teilnehmenden verwendet werden, müssen das EU-Emblem mit Hinweis auf die Europäische Union sowie einen Hinweis auf die Förderung durch den ESF und das Land Brandenburg enthalten.

- Dies betrifft z. B. Faltblätter, Informationsbroschüren, Veranstaltungshinweise, Präsentationsfolien, Online-Informationen, audiovisuelles Material, Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen.
- **Hinweis:** Weisen Sie bei Beiträgen und Interviews, die für die Öffentlichkeit bestimmt sind, immer auf die Förderung durch die Europäische Union hin und werben Sie bei den Medienvertretern dafür, diesen Hinweis auch zu veröffentlichen.

- **Website**

Auf der existierenden Website des Begünstigten ist für die Dauer der Maßnahme eine kurze Beschreibung der Maßnahme einzustellen, in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen wird und die ESF- und Landesförderung hervorgehoben wird. Das EU-Emblem und der Hinweis auf die Europäische Union müssen direkt nach dem Aufrufen der Website sichtbar sein.

- Setzen Sie für weiterführende Informationen möglichst auch einen Link zur ESF-Website des MASGF [www.esf.brandenburg.de](http://www.esf.brandenburg.de) und zu den Websites der EU-Kommission, z. B. [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu).
- Achten Sie auf Übersichtlichkeit der Informationen und eine leicht verständliche Sprache.

- **A3-Plakat**

Für die Dauer der Maßnahme ist **ein Plakat** (Mindestgröße A 3) mit Informationen zur Maßnahme und mit Hinweis auf die Förderung durch den ESF im Rahmen der Förderprogramme des Landes Brandenburg an einer für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Stelle (etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes) anzubringen.

- **Unterstützungsmaßnahme:** Im Auftrag der ESF-Verwaltungsbehörde stellt die jeweilige Bewilligungsstelle den Begünstigten mit dem Zuwendungsbescheid ein A-3-Plakat mit allen erforderlichen Angaben und Logos elektronisch (auf Anforderung ggf. in Papierform) zur Verfügung, das vom Begünstigten als Farbausdruck anzubringen ist.

#### **Ausnahme für kleine Werbeartikel:**

Bei Werbeartikeln in kleinen Formaten (z. B. maßnahmenbezogene Visitenkarten und Anzeigen im Format von etwa 85 x 55 mm) können die Fondskennung und der Förderhinweis entfallen. Das EU-Emblem mit Hinweis auf die Europäische Union (Schriftzug unter dem EU-Emblem) ist ausreichend. Die Verwendung des Landeslogos ist - unter Beachtung der Regelungen unter 3.4 - möglich, jedoch nicht verpflichtend.

**Nähere Vorgaben finden Sie unter 3.2 "Das EU-Emblem", 3.3 "Der Förderhinweis", 3.4 "Die Logos der Landesministerien / Kontaktadressen für Logo-Freigaben". Darüber hinaus enthält Punkt 3.5 Informationen zum brandenburgischen ESF-Sympathielogo.**

### **3.2 Das EU-Emblem**

Das zentrale und allgegenwärtige Symbol der Europäischen Union ist das EU-Emblem. Von ihm leitet sich auch die Kennung für den ESF ab. Das Emblem ist die visuelle Konstante bei allen Aktivitäten der ESF-Öffentlichkeitsarbeit.

Die im Folgenden beschriebenen Varianten des EU-Emblems finden Sie auf der ESF-Website: [http://www.esf.brandenburg.de/cms/detail.php/land\\_bb\\_boa\\_01.c.350707.de](http://www.esf.brandenburg.de/cms/detail.php/land_bb_boa_01.c.350707.de)

**Nutzen Sie die bereitgestellten Logos**, so vermeiden Sie Fehler bei der Darstellung. Es wird dringend davon abgeraten, das EU-Emblem nachzubauen oder von Webseiten Dritter herunterzuladen.

#### **3.2.1 Aufbau**

Das EU-Emblem besteht aus der europäischen Fahne, die die Form eines blauen Rechtecks besitzt, auf dem zwölf gold-gelbe Sterne im Kreis angeordnet sind. Diese versinnbildlichen Solidarität, Gleichberechtigung und Harmonie zwischen den europäischen Völkern. Es besteht kein Zusammenhang zwischen der Anzahl der Sterne und der aktuellen Zahl der EU-Mitgliedsländer.

- Das Fahnenymbol wird immer gemeinsam mit dem Zusatz „EUROPÄISCHE UNION“ verwendet.
- Hinzu kommt der Zusatz „Europäischer Sozialfonds“ (Fondskennung).



Bezieht sich die Informations- oder Kommunikationsmaßnahme auf Maßnahmen unter Beteiligung mehrerer Europäischer Struktur- und Investitionsfonds, soll der Zusatz „Europäische Struktur- und Investitionsfonds“ verwendet werden.



EUROPÄISCHE UNION  
Europäische Struktur-  
und Investitionsfonds

### 3.2.2 Farbigkeit

Auf Websites muss das EU-Emblem immer in Farbe dargestellt werden. In allen anderen Medien erfolgt die Darstellung ebenfalls in Farbe – sofern möglich.

Weitere Varianten des Emblems:

Einfarbige Reproduktionen:

- die Wiedergabe in Weiß auf einem Hintergrund in Reflexblau (Mischung aus 100 % „Process Cyan“ mit 80 % „Process Magenta“):



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds

- die Schwarz-Weiß-Wiedergabe auf weißem Hintergrund:



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds

**Eine einfarbige Reproduktion ist nur in begründeten Fällen zulässig, daher ist vor einer solchen Anwendung die Zustimmung durch die zuständige Bewilligungsstelle einzuholen.**

Reproduktion auf dunklem Hintergrund:



Bei der Platzierung auf einem dunklen Hintergrund erhält die Europa-Fahne eine weiße Kontur. Das gewährleistet einen besseren Kontrast. Auch die Schrift (Zusatz „EUROPÄISCHE UNION“ und Fondskennung „Europäischer Sozialfonds“ bzw. „Europäische Struktur- und Investitionsfonds“ steht bei einem dunklen Hintergrund – ausschließlich – in Weiß.

**Das EU-Emblem soll vorzugsweise auf weißem Hintergrund platziert werden, ein dunkler oder mehrfarbiger Hintergrund soll vermieden werden.**

### 3.2.3 Platzierung

- Das EU-Emblem muss stets deutlich sichtbar und so platziert werden, dass es auffällt.
- Die Platzierung und Größe des EU-Emblems muss im Verhältnis zur Größe des betreffenden Materials oder Dokuments und der Partnerlogos stehen.
- Wenn weitere Logos verwendet werden, muss das EU-Emblem, d.h. die EU-Fahne ohne die Zusätze „EUROPÄISCHE UNION“ und „Europäischer Sozialfonds“, mindestens genauso hoch bzw. breit abgebildet werden, wie das größte der anderen Logos.  
Für die Bestimmung der Höhe und Breite des Landeslogos und der Logos der Landesministerien (siehe 3.4) gilt der Landes-Adler ohne Zusatz „Land Brandenburg“ und die Bezeichnung des jeweiligen Ministeriums.
- Auf der Website des Begünstigten muss das EU-Emblem mit Fondskennung direkt nach dem Aufrufen der Website sichtbar sein. Dies gilt auch für ESF-geförderte Newsletter.
  - Insbesondere bei großen Organisationen und Unternehmen, die eine ESF-geförderte Maßnahme als eine von vielen Aktivitäten durchführen, ist es ausreichend, das EU-Emblem mit Fondskennung sofort sichtbar auf der Seite über die geförderte Maßnahme darzustellen. Nur bei Websites, die sich ausschließlich auf eine geförderte Maßnahme beziehen, muss das EU-Emblem mit Hinweis auf die Europäische Union bereits auf der Startseite stehen.<sup>5</sup>
- In Publikationen, einschließlich elektronischen Publikationen (auch Newsletter), audiovisuellen Materialien (z. B. DVDs, CD-ROMs), PowerPoint-Präsentationen, sonstigen Drucksachen und Social Media muss das EU-Emblem mit Fondskennung deutlich sichtbar und auffällig platziert angebracht werden, in der Regel auf der Titel- bzw. Vorderseite der Publikation.
- Das EU-Emblem darf nur als Einheit vergrößert bzw. verkleinert werden, d. h. inklusive Zusatz und Fondskennung. Die Proportionen der einzelnen Elemente zueinander dürfen unter keinen Umständen verändert werden.
  - Achten Sie bei einer Verkleinerung der verwendeten Logos darauf, dass die Schrift noch lesbar ist.

Die Verwendung des EU-Emblems zu jeglichen kommerziellen Zwecken ist **nicht** gestattet.

### 3.3 Der Förderhinweis

Der Hinweis auf die Förderung durch das jeweilige Ministerium aus Mitteln des ESF muss bei allen öffentlichkeitswirksamen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen (z. B. Pressemitteilungen, Publikationen, Veranstaltungshinweise und -dokumente, Websites, Social Media, Filme) gut sichtbar angebracht sein. Mit dem Förderhinweis soll erreicht werden, dass die Öffentlichkeit die Förderung der Aktivitäten und die Rolle von EU und Land stärker wahrnimmt.

Im Förderhinweis ist jeweils das Ministerium anzugeben, welches die Förderung gewährt (siehe Zuwendungsbescheid), und es ist dessen Logo beim Förderhinweis zu platzieren.

---

<sup>5</sup> Cohesion policy communication rules – Questions and answers, aktualisiert am 11. Juni 2015, Europäische Kommission.



Sie können zwischen einer Lang- und einer Kurzform wählen, hier am Beispiel einer Förderung durch das MASGF:

**Langform:**

Die Publikation (die Aktion, die Veranstaltung o.a.) wird durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Brandenburg gefördert.

**Kurzform:**

Gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Brandenburg.

**Förderhinweis in englischer Sprache:**

Das Projekt ist gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Brandenburg.

“The project is funded by the European Social Fund (ESF) and the Federal State of Brandenburg via the Brandenburg Ministry for Labour , Social Affairs, Health, Women and Family (MASGF).”

Wird Ihre Maßnahme nicht mit Landesmitteln gefördert, verwenden Sie folgende Förderhinweise:

**Langform:**

Die Publikation (die Aktion, die Veranstaltung o.Ä.) wird durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds gefördert.

**Kurzform:**

Gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.

Die in Verbindung mit dem EU-Emblem zu verwendenden Schriftarten sind ebenfalls vorgegeben<sup>6</sup>.

Bei Filmen muss zusätzlich zu einem Förderhinweis im Vor- oder Abspann auch im gesprochenen Text ein Hinweis auf die Förderung durch das Land Brandenburg aus Mitteln des ESF erfolgen.

### 3.4 Die Logos der Landesministerien / Kontaktadressen für Logo-Freigaben

Das Logo des fördernden Ministeriums darf – auch im Zusammenhang mit dem Förderhinweis – nur unverändert abgebildet werden. Das betrifft u. a. Farben, Schrift und Proportionen.



Die passende Druckvorlage des Logos erhalten Sie bei den für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Stellen des jeweiligen Ministeriums. Bei Verwendung des Logos eines Ministeriums muss die Freigabe beim zuständigen Ministerium vor Produktion eingeholt werden.

<sup>6</sup> Artikel 4 Absatz 4 der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014.

Wenn mehrere Ministerien an einer Förderung beteiligt sind, reicht es aus, statt der Logos der Ministerien das Landeslogo beim Förderhinweis zu platzieren.



Auch bei Verwendung des Landeslogos (ohne Ministeriumsbezeichnung) muss die Freigabe bei den für die ESF-Förderung zuständigen Ministerien vor Produktion eingeholt werden. Die passende Druckvorlage des Landeslogos erhalten Sie bei den für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Stellen des jeweiligen Ministeriums.

Die Verwendung des Landeslogos und der Ministeriumslogos zu jeglichen kommerziellen Zwecken ist **nicht** gestattet.

Kontaktadressen zur Einholung von Logo-Freigaben:

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie (MASGF)  
Öffentlichkeitsarbeit, Tel.: 0331 866-5042  
E-Mail: [carola.mahncke@masgf.brandenburg.de](mailto:carola.mahncke@masgf.brandenburg.de)

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBJS)  
Öffentlichkeitsarbeit, Tel.: (0331) 866-3523  
E-Mail: [beate.kronmaier@mbjs.brandenburg.de](mailto:beate.kronmaier@mbjs.brandenburg.de)

Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz (MdJEV)  
Öffentlichkeitsarbeit und Internet, Tel.: 0331 866-3007  
E-Mail: [sylvia.zeising@mdjev.brandenburg.de](mailto:sylvia.zeising@mdjev.brandenburg.de)

Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur (MWFK)  
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tel.: 0331 866-4560  
E-Mail: [anne-rose.nachtigall@mwfk.brandenburg.de](mailto:anne-rose.nachtigall@mwfk.brandenburg.de)

Ministerium für Infrastruktur und Landesplanung (MIL)  
Öffentlichkeitsarbeit, Tel.: 0331 866-8096  
E-Mail: [oeffentlichkeitsarbeit@mil.brandenburg.de](mailto:oeffentlichkeitsarbeit@mil.brandenburg.de)

Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft  
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tel.: 0331 866-7228  
E-Mail: [hans-joachim.wersin-sielaff@mlul.brandenburg.de](mailto:hans-joachim.wersin-sielaff@mlul.brandenburg.de)

Ministerium für Wirtschaft und Energie (MWE)  
Öffentlichkeitsarbeit, Tel.: 0331-866-1835  
E-Mail: [samira.neuendorf@mwe.brandenburg.de](mailto:samira.neuendorf@mwe.brandenburg.de)

### 3.5 Das brandenburgische ESF-Sympathielogo

Das Land Brandenburg hat sich ein eigenes ESF-Logo gegeben, das **zusätzlich** zu den genannten Gestaltungselementen die Förderung durch den Europäischen Sozialfonds signalisiert und als „Sympathieträger“ fungiert. Das Sympathielogo **kann** von ESF-Begünstigten zusätzlich verwendet werden. Farben, Schrift und Proportionen des Logos dürfen dabei auf keinen Fall verändert werden.



- Das ESF-Sympathielogo finden Sie – auch in schwarz/weiß - zum Download auf der ESF-Website:  
[http://www.esf.brandenburg.de/cms/detail.php/land\\_bb\\_boa\\_01.c.350707.de](http://www.esf.brandenburg.de/cms/detail.php/land_bb_boa_01.c.350707.de)

Die Verwendung des ESF-Sympathielogos zu jeglichen kommerziellen Zwecken ist **nicht** gestattet.

## 4. Unterstützungsangebote / Empfehlungen / Kontakte

### 4.1 Beratung durch die zuständige Bewilligungsstelle

**Bei Fragen zur Information und Kommunikation im Rahmen der ESF-geförderten Maßnahmen und zur richtigen Anwendung der Vorgaben wenden Sie sich an Ihre jeweilige Bewilligungsstelle, sie ist Ihr erster Ansprechpartner.**

Begünstigte, deren Maßnahme von der Investitionsbank des Landes Brandenburg bewilligt ist, wenden sich an:

Investitionsbank des Landes Brandenburg

allgemein:

Babelsberger Straße 21, 14473 Potsdam

Tel.: +49 331 660-0, Fax: +49 331 660-1234

Website: <http://www.ilb.de>

Kontaktaufnahme mit der bzw. dem für das Förderprogramm bzw. die Maßnahme zuständigen Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter

Begünstigte, deren Maßnahme vom Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie des Landes Brandenburg bewilligt ist, wenden sich an:

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie

ESF-Verwaltungsbehörde/-Bewilligungsstelle

Sylke Franzke

Tel.: 0331 866-5349

E-Mail: [esf.info@masgf.brandenburg.de](mailto:esf.info@masgf.brandenburg.de)

## 4.2 Mustertexte zur Beschreibung des ESF

Für eine Kurzbeschreibung des ESF empfehlen wir die folgenden Textmodule:

Der Europäische Sozialfonds (ESF) ist Europas wichtigstes Instrument zur Förderung der Beschäftigung. Er fördert die Chancengleichheit auf dem Arbeitsmarkt, unterstützt die Menschen beim Zugang zu besseren Arbeitsplätzen und bei der beruflichen Bildung und Qualifizierung.

Im Land Brandenburg wird mit den ESF-Förderprogrammen in der Förderperiode 2014-2020 das Ziel verfolgt, die Beschäftigungsmöglichkeiten zu verbessern und Bildung, Fachkräftesicherung und Integration in Arbeit zu fördern. Der ESF trägt so auch zur Armutsbekämpfung und zur Stärkung des sozialen Zusammenhalts bei.

Der ESF investiert in Menschen. Er unterstützt Unternehmen und Beschäftigte bei der Qualifizierung und Fachkräftesicherung. Der ESF fördert die Chancengleichheit und den Zugang zu Beschäftigung. Er leistet so einen Beitrag zur Stärkung des sozialen Zusammenhalts und zur Armutsbekämpfung.

## 4.3 Empfehlungen für eine verbesserte Zugänglichkeit der Informationen

Beachten Sie bei Ihren informations- und Kommunikationsmaßnahmen die Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderung und eine die Chancengleichheit fördernde Ansprache.

Gebäude und Zugänglichkeit der Gebäude und Räume:

- Bei einigen Behinderungen ist es den Menschen nicht möglich, einen PKW zu fahren, beispielsweise bei Blindheit. Veranstaltungsorte sollten daher gut mit dem öffentlichen Nahverkehr erreichbar sein.
- Die Gebäude sollten leicht auffindbar sein, d.h. Hinweisschilder, Kennzeichnungen oder andere Wegweiser sollten auf unterschiedliche Behinderungen eingehen.
- Die Gebäude und Räume selbst sollten barrierefrei sein.

Räume und Ausstattung:

- Die Räume sollten hell oder hell zu beleuchten sein.
- Auf eine feste Bestuhlung sollte verzichtet werden bzw. es sollte Platz für Rollstuhlfahrer vorhanden sein.
- In Veranstaltungsräumen sollten Halleffekte, Echos oder ähnliches vermieden und Lärmquellen möglichst ausgeschlossen werden.

Informationswege, Informationsmaterialien:

- Die Informationen zu den ESF-geförderten Maßnahmen – auch auf Webseiten - sollten übersichtlich strukturiert und leicht verständlich sein.
- Auf Materialien können beispielsweise Hinweise in der Blindenschrift Braille stehen.
- Schriftgröße und Gestaltung sollen eine gute Lesbarkeit gewährleisten.
- Behindertenvereine und -verbände sollten über die Maßnahmen mit entsprechendem Material oder Angebot informiert werden. Für Sehbehinderte beispielsweise ist ein Vortrag besser geeignet als ein Faltblatt.
- Bei Informationsveranstaltungen sollte auf die Barrierefreiheit geachtet werden (z. B. durch Gebärdendolmetscher oder Schriftmittler, große Schrift bei Präsentationen und Hand-outs, Rollstuhlhilfen). Es gibt dazu Materialien auf der Website [www.barrierefreiheit.de](http://www.barrierefreiheit.de) → Veröffentlichungen → Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen.
- Den Regeln einer einfachen Sprache sollte gefolgt werden.

- Beim Informieren und Lernen sollte auf Teilhabemöglichkeiten für Menschen mit Behinderungen geachtet werden (z. B. Einschränkungen beim Sehen, Hören, Sprechen oder beim kognitiven Verständnis).
- Materialien und Präsentationen sollten vorher zur Verfügung gestellt werden, so dass Teilnehmende sie sich zu Hause vorlesen lassen können. Sie sollten auch in elektronischer Form verfügbar sein.

Personal:

- Das mit der Planung bzw. Umsetzung von Informationsmaßnahmen befasste Personal sollte für den Umgang mit Menschen mit Behinderungen sowie für das Thema der Inklusion sensibilisiert und qualifiziert sein.

Allgemein gilt, dass im Rahmen der Möglichkeiten die Bedarfe von (potenziellen) Teilnehmenden mit Behinderung vorab erfragt und angemessene Vorkehrungen getroffen werden sollten, um diese Bedarfe abzudecken. Dazu bietet sich beispielsweise eine Kooperation mit örtlichen Behindertenverbänden an.

Ferner sollte – je nach Zielstellung der Maßnahme – auf eine die Chancengleichheit fördernde Ansprache in Bild und Text geachtet werden, z. B. geschlechtergerechte Sprache, Verwendung von Bildmotiven, auf denen Menschen mit Behinderung oder Menschen mit Migrationshintergrund abgebildet sind oder Verwendung von Motiven, durch die sich Frauen / Männer oder Ältere besonders angesprochen fühlen.

#### **4.4 Unterstützungsangebote von EU und MASGF / kostenfreier BRANDaktuell-Newsletter**

Sowohl die Europäische Kommission als auch das MASGF unterstützen Sie gern bei Ihren Aktivitäten der Information und Kommunikation:

- Die EU-Kommission stellt Referentinnen / Referenten für Redebeiträge zur ESF-Thematik auf von Ihnen geplanten Veranstaltungen zur Verfügung. Anfragen können Sie an das MASGF richten.
- Das MASGF unterstützt die öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten der Begünstigten auf vielfältige Weise, darunter mit ESF-Marketingartikeln. Über das Online-Bestellsystem auf der ESF-Website können Sie diese kostenfrei bestellen. Die Zugangsdaten und nähere Informationen zum Online-Bestellsystem erhalten Sie zusammen mit Ihrem Zuwendungsbescheid von der Bewilligungsstelle.
- Sie haben die Möglichkeit, Ihre Maßnahmen und erfolgreiche Beispiele auf der ESF-Webseite und über den ESF-Informationssdienst BRANDaktuell zu präsentieren. Wenden Sie sich dazu an die ESF-Verwaltungsbehörde, es ist unser Anliegen, die Vielfalt der Maßnahmen im Land sichtbar zu machen.
  - Der BRANDaktuell-Newsletter erscheint in der Regel monatlich und wird im Auftrag des MASGF kostenfrei zur Verfügung gestellt.  
Link: <http://www.lasa-brandenburg.de/brandaktuell/Newsletter.newsletter1.0.html>

Kontakt:

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie

ESF-Verwaltungsbehörde

Sylke Franzke

Tel.: 0331 866-5349

E-Mail: [esf.info@masgf.brandenburg.de](mailto:esf.info@masgf.brandenburg.de)

## 5. Checkliste Informations- und Kommunikationsmaßnahmen

<b>Die ersten drei Schritte</b>	Verantwortlich	Erledigt
Zuwendungsbescheid lesen, Pflichten des Bescheides analysieren   Merkliste anlegen		
Merkblatt für Information und Kommunikation lesen, Pflichten analysieren   Verantwortlichkeiten festlegen		
Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die ESF- und Landesförderung der Maßnahme informieren		

<b>Schriftverkehr   Unterlagen   A3-Plakat</b>	Verantwortlich	Erledigt
Platzierung des EU-Emblems auf sämtlichen Unterlagen, die sich auf die Durchführung der Maßnahme beziehen und für die Öffentlichkeit oder für die Teilnehmenden verwendet werden, auch auf Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen		
Platzierung des Förderhinweises   auf gute Lesbarkeit achten		
Platzierung des Logos des jeweiligen Ministeriums bei dem Förderhinweis   Logo bei der zuständigen Pressestelle anfordern   Freigabe vor Produktion einholen und zu Prüfzwecken aufbewahren		
Anbringung des A3-Plakates mit Informationen zur Maßnahme an einer für die Öffentlichkeit gut sichtbaren Stelle (etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes)		

<b>Printmedien (z. B. Broschüren, Faltblätter)</b>	Verantwortlich	Erledigt
Platzierung des EU-Emblems auf der Titelseite		
Platzierung des Förderhinweises auf der Titelseite bzw. einer der äußeren Umschlagseiten   auf gute Lesbarkeit achten		
Platzierung des Logos des jeweiligen Ministeriums bei dem Förderhinweis   Logo bei der zuständigen Pressestelle anfordern   Freigabe vor Produktion einholen und zu Prüfzwecken aufbewahren		

<b>Websites, Social Media</b>	Verantwortlich	Erledigt
Einstellung einer kurzen Beschreibung der Maßnahme   auf Verständlichkeit achten		
Platzierung des EU-Emblems derart, dass es direkt nach dem Aufrufen der Website sichtbar ist		
Platzierung des Förderhinweises   auf gute Lesbarkeit achten		
Platzierung des Logos des jeweiligen Ministeriums bei dem Förderhinweis   Logo bei der zuständigen Pressestelle anfordern   Freigabe vor Freischaltung einholen und zu Prüfzwecken aufbewahren		
Verlinkung zur ESF-Website <a href="http://www.esf.brandenburg.de">www.esf.brandenburg.de</a> und zur Website der Europäischen Kommission <a href="http://www.ec.europa.eu">www.ec.europa.eu</a>		

<b>Newsletter, DVDs, CD-ROMs</b>	Verantwortlich	Erledigt
Platzierung des EU-Emblems derart, dass es deutlich sichtbar ist und auffällt, bei Filmen mindestens im Vor- oder Abspann		
Platzierung des Förderhinweises   auf gute Lesbarkeit achten   bei Filmen Förderhinweis auch im gesprochenen Text		
Platzierung des Logos des jeweiligen Ministeriums bei dem Förderhinweis   Logo bei der zuständigen Pressestelle anfordern   Freigabe vor Freischaltung bzw. Produktion einholen		

<b>Veranstaltungen (z. B. Konferenzen, Seminare, Messen, Ausstellungen)</b>	Verantwortlich	Erledigt
Alle Teilnehmenden über die ESF- und Landesförderung informieren		
Platzierung des EU-Emblems auf Einladungen, Ablaufplänen, Powerpoint-Präsentationen, Pressemitteilungen		
Platzierung des Förderhinweises auf Einladungen, Ablaufplänen, Powerpoint-Präsentationen, Pressemitteilungen		
Platzierung des Logos des jeweiligen Ministeriums bei dem Förderhinweis   Logo bei der zuständigen Pressestelle anfordern   Freigabe vor Produktion einholen		
Aufstellen von ESF-Roll Ups, ggf. Nutzung von ESF-Marketingartikeln		