



Bromölla kommuns  
kommunikationshandbok  
grafisk profil, mallar, presentationsmaterial med mera

# Innehållsförteckning

Varför är det viktigt?.....	3
Värdeord.....	4
Bromölla kommuns logotyp.....	5
Symbol.....	7
Figurer.....	8
Teckensnitt.....	9
Färger.....	10
Bilder.....	12
Annonser.....	14
Flera avsändare.....	15
Mallar – trycksaker.....	16
Mallar – dokument.....	17
Visitkort och meddelandekort.....	18
Webbplats och intranät.....	19
E-postsignatur.....	19
Skyltar.....	20
Arbets- och profilkläder.....	21
Profilprodukter.....	22
Presentationsmaterial.....	22
Kommunala bolag och SkåneNordost.....	23
Kommunikationsenheten.....	24

*Kommunikationshandboken är riktlinjer för hur Bromölla kommuns logotyp, typsnitt, färger och bilder ska användas.*

*En vägledning som gör det enklare att producera och beställa kommunikationsmaterial.*

# Varför är det viktigt?

*Den grafiska profilen hjälper oss att skapa en samlad visuell identitet.  
Det gör kommunikationen enklare och budskapet tydligare för mottagaren.*

Det grafiska regelverket hjälper oss att vara enhetliga, att ge ett trovärdigt och professionellt intryck och att skapa hög igenkänning. Därför gäller riktlinjerna i denna handbok alla våra verksamheter.

## **Ansvar och stöd**

Kommunikationsenheten har det övergripande ansvaret för den grafiska profilen och ger råd och stöd till verksamheterna. Men det är respektive chef som ansvarar för att den följs.

Bromölla kommuns logotyp ska alltid finnas med.

Denna handbok ska förenkla för avsändaren att utforma sitt material.

Komplement till detta material är häftet "Tips och råd när du ska skriva en text" och bladet "Snabbguide för produktion av trycksaker".

Kontakta kommunikationsenheten om du inte hittar svar på dina frågor i detta dokument. Våra kontaktuppgifter hittar du på sista sidan.

## Värdeord

Utseendet på trycksaker, webb, annonser och annat material vi producerar handlar om att visuellt uttrycka en uppfattning om vad Bromölla kommun är och representerar. Form, färger och bilder ska samverka för att bekräfta och stärka den uppfattningen.

Den generella bilden av Bromölla kan sammanfattas i värdeorden:

**GOTT BEMÖTANDE** - Bromölla kommun har vi en välkomnande attityd. I alla möten är vi professionella, vänliga och respektfulla.

**DELAKTIGHET** - Vi är alla en del av helheten och vi bidrar med kunskap, erfarenhet och engagemang för kommunens fortsatta utveckling.

**MOD** - Utifrån medborgarnas behov vågar vi välja nya arbetssätt och alternativa lösningar för att genomföra vårt uppdrag.

*Vi vill bli uppmärksammade för massor av bra saker. Men först och främst för gott bemötande, delaktighet och mod. Detta är våra värdeord. Ord som vi vill associeras med och som är basingredienserna i våra verksamheter och därför också i vår kommunikation.*



# Bromölla kommuns logotyp

*Logotypen är vår grafiska symbol och det är den som starkast signalerar att Bromölla kommun är avsändaren.*

Bromölla kommuns logotyp som består av kommunvapnet och texten Bromölla kommun är vårt viktigaste kännemärke.



## Det heraldiska vapnet



Vapnet antogs 1951 för Bromölla köping, och beskrevs så här "I blått fält en genomgående bro i spann över ett kvarnhjul, båda i guld." Uppgifter finns också om att vapnet syftar på ortnamnet, som enligt tradition har med en bro över Skräbe å och en kvarn vid samma plats att göra. Vapnet är väl inarbetat och fungerar tillsammans med texten Bromölla kommun som en formell avsändare och ska alltid finnas med i allt som vi kommunicerar.

# Logotypen

## Varianter:



Färg



Svartvit



Negativ (vit)



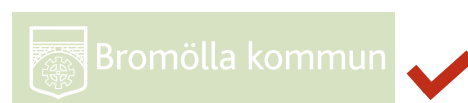
Negativ (med färgat vapen)



Kring logotypen ska alltid finnas en frizon, som ska vara fri för objekt som text, rubriker, bilder och färgplattor. På denna bild illustreras hur stor frizonen ska vara för logotypen.

Logotypen är varumärkesskyddad och får aldrig modifieras med ett annat typsnitt eller förändrade färger i vapnet. Den får heller inte förvanskas på andra sätt med olika effekter.

Några exempel på hur den inte får se ut:



Plattan är för ljus. Här hade en svartvit logotyp eller logotyp med färg passat bättre.



Plattan är för mörk. Här hade en negativ logotyp passat bättre.



Fel teckensnitt och texten Bromölla kommun får inte vara uppdelat på två rader.



Fel färger

Logotyperna hittar du på Navet och på [www.bromolla.se/grafiskprofil](http://www.bromolla.se/grafiskprofil)  
För tryck används logotyp i eps-format.  
För webb eller utskrift på skrivare används logotyp i jpg-format.  
Behöver du andra format, kontakta kommunikationsenheten.

# Symbol

Ett element som återkommer i grafisk kommunikation är vår symbol – en ruta som innehåller tre tydliga figurer i rött, gult och vitt, placerade i ett gult band. Symbolen finns också i svartvitt. Kombinerar med webbadress i 60 % svart.

Symbolen är skapad för att ge utrymme att föra fram kärnvärdet folklighet i grafiska kommunikationssammanhang. Symbolens varma färger och glada formspråk skapar en positiv atmosfär, där rubrik, bild och text kan föra fram information på ett trevligt och lättillgängligt sätt.

OBS! Symbolen är inte vår logotyp.

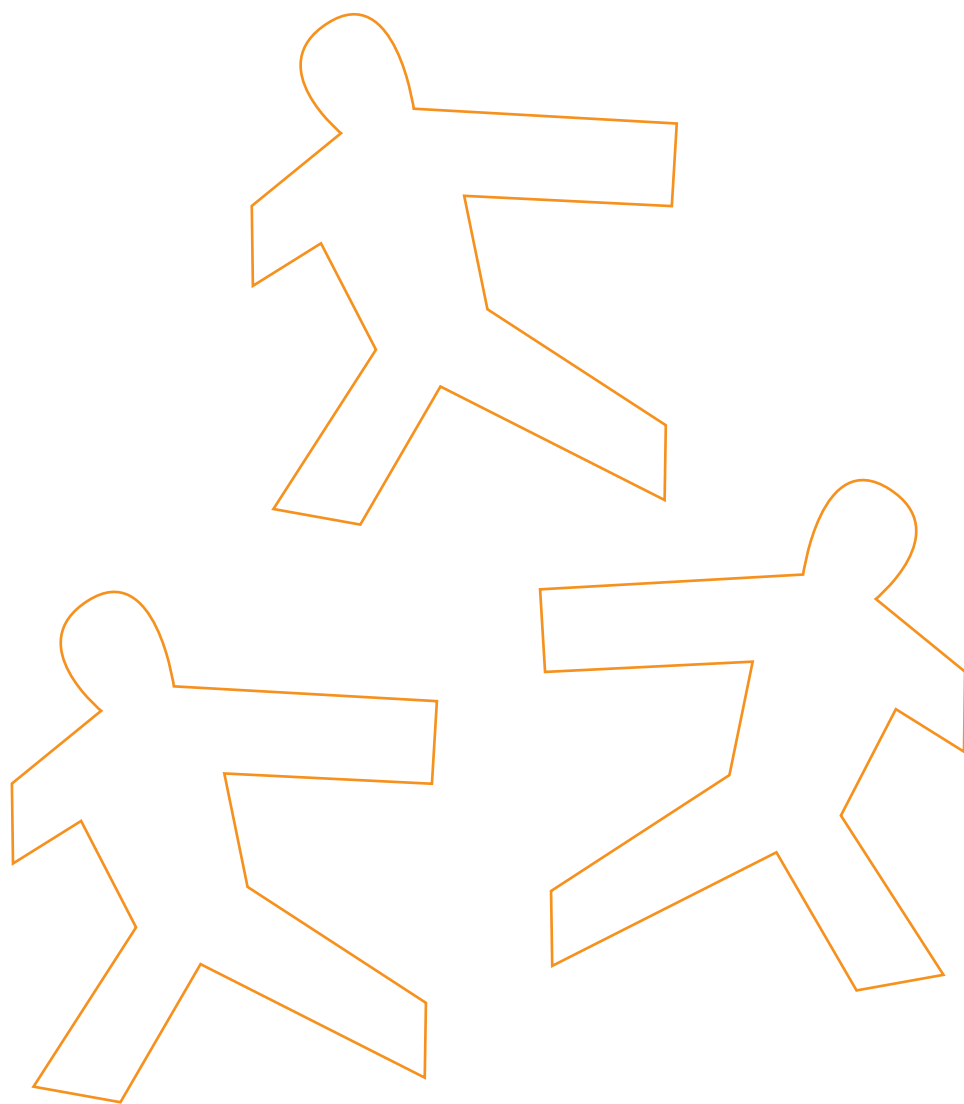


[www.bromolla.se](http://www.bromolla.se)



## Figurer

Figureerna från symbolen kan också användas separerade från varandra i en fylld eller ofylld variant. I normalläget ska det alltid vara tre figurer asymmetriskt placerade intill varandra. Här kan en eventuell bakgrundsbild påverka hur de placeras.





# Teckensnitt

Arial och Times New Roman är standardteckensnitt som finns i Office-paketet. Times, som har serifer, används i löptext. Arial används i rubriker och kortare texter. Dessa teckensnitt används i våra dokumentmallar.

Bliss är ett rakt typsnitt som fungerar bra i löptext. Feltpen används för att mjuka upp intrycket av en text. Det används i rubriker och liknande men inte i löptext. Bliss och Feltpen används i första hand i trycksaker.

Arial  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö  
0123456789!"#%&/()=?

Times New Roman  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö  
0123456789!"#%&/()=?

Bliss  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö  
0123456789!"#%&/()=?

Feltpen  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö  
0123456789!"#%&/()=?

*Storlek, typsnitt och stil på text måste anpassas till syftet.  
Det gör vår kommunikation så konsekvent och lättillgänglig som möjligt.*

# Färger

## Basfärger

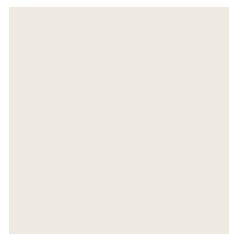
Rött och gult är färger som länge förknippats med Bromölla kommun och Skåne. Det är varma färger som har ett signalvärde och väcker uppmärksamhet. Det finns en anknytning till Skåneflaggan och Region Skånes färger. Den ljusa färgen har tillkommit för att ge bredare möjlighet att producera material.



CMYK: 0 / 91 / 100 / 23  
RGB: 175 / 38 / 38  
PMS: 1805



CMYK: 0 / 16 / 77 / 0  
RGB: 242 / 209 / 61  
PMS: 129



CMYK: 0 / 2 / 6 / 7  
RGB: 214 / 210 / 196  
PMS: 7527

## Gråskala

Grått och svart används i första hand i rubriker och löptext.



GRÅ: 40 % AV SVART



## Färger i vapnet och logotypen

Vapensköld i blått. Bron och kvarnhjulet är i guld eller gult. Guld ersätts med gult, i enlighet med de heraldiska reglerna.



CMYK: 100 / 60 / 0 / 0  
RGB: 0 / 102 / 179  
PMS: 300



CMYK: 0 / 20 / 100 / 0  
RGB: 255 / 203 / 5  
PMS: 110

## Accentfärger

Accentfärger används till att förstärka uttrycket. De används alltid i kombination med minst en av basfärgerna.



**CMYK:**  
57 / 0 / 6 / 13  
**RGB:**  
66 / 152 / 181  
**PMS:** 7459



**CMYK:**  
0 / 51 / 100 / 0  
**RGB:**  
221 / 117 / 0  
**PMS:** 152



**CMYK:**  
48 / 100 / 0 / 40  
**RGB:**  
94 / 33 / 84  
**PMS:** 261

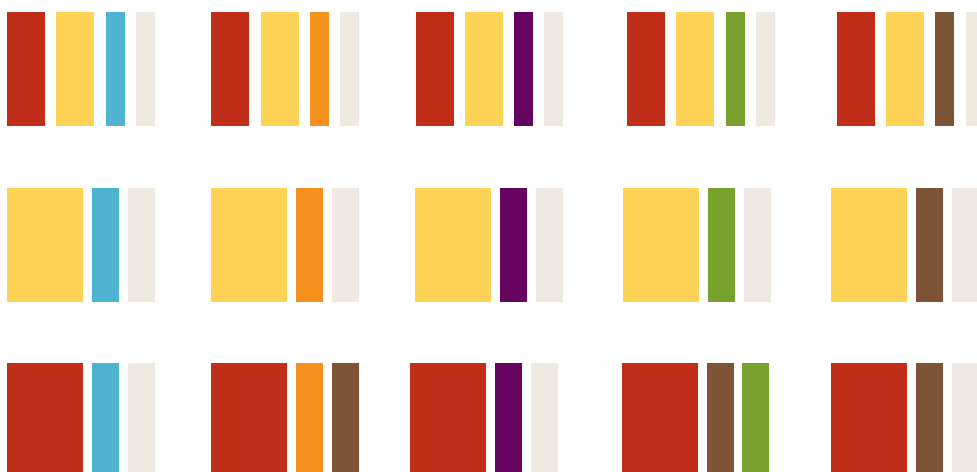


**CMYK:**  
45 / 0 / 100 / 24  
**RGB:**  
112 / 147 / 2  
**PMS:** 377



**CMYK:**  
0 / 40 / 55 / 60  
**RGB:**  
109 / 79 / 71  
**PMS:** 7518

Här visas exempel på hur färgerna kan kombineras i en trycksak.



## Bilder

*Bilden är en effektiv förmedlare av budskap och känslor och är därför ett viktigt verktyg för att nå fram till våra målgrupper. Det handlar inte bara om vad som avbildas, utan också hur.*

Våra bilder ska representera mångfald, vara inkluderande och verka för tolerans och öppenhet i samhället. De ska också förmedla bilden av Bromölla kommun som en modig kommun där man får ett gott bemötande och känner sig delaktig.



### Vad är en bild?

Med bild menas olika typer av bilder som till exempel fotografier, teckningar, illustrationer och collage.

### Vårt bildmanér

För att skapa igenkänning är det viktigt att det finns en röd tråd genom bilderna som är konstant. Den känsla vi vill förmedla sammanfattas i vårt bildmanér som vi rubricerar:

### *"ögonblicksbilder"*

Med det menar vi att bilderna ska:

- vara energifyllda, levande och visa en kommun i ständig rörelse
- vara verkliga och trovärdiga genom att visa kommunens medarbetare och kommuninvånarna som vi möter dem
- visa en mångfasetterad och inkluderande kommun genom variation i motiven mellan olika människor, miljöer och årstider
- förmedla värme och omtanke i vardagsögonblick

## Uttryck

Bilder i vår kommunikation ska förstärka och förtydliga vilka vi är och vad vi står för. Vi är en kommun där modiga idéer blir verklighet och där gott bemötande och delaktighet samverkar. Ledorden i vår bildkommunikation är därför främst: varm ton, liv, rörelse och känslor.

När du fotograferar eller väljer bilder, försök att eftersträva:

- Liv, rörelse, energi och aktivitet
- Naturliga ögonblicksbilder
- Autentisk känsla
- Verksamhetsbilder som beskriver bredden i kommunen
- Värme, äkta glädje

Undvik:

- Manipulerade eller hårt retuscherade bilder
- Frilagda bilder
- Arrangerade, tillgjorda bilder
- Kalla toner
- Tomma, intetsägande miljöer
- Röriga bakgrunder
- Clipart

## Bildbank

För att underlätta bildhanteringen, samla och dela bilder, kvalitetssäkra och skapa ett gemensamt bildspråk använder vi bildbanken Mediaflow Pro. Bildbanken är under uppbyggnad men du når den via Navet från och med årsskiftet.

Vi har även möjlighet att köpa bilder från bildbyrån Mostphotos ([www.mostphotos.se](http://www.mostphotos.se)). Vi har ett begränsat antal bilder att tillgå per år och vill du använda någon bild från Mostphotos så kontakta kommunikationsenheten.

## Bildrättigheter

Tänk på att bilder räknas som konstnärliga verk som skyddas av upphovsrättslagen. Det innebär att du måste ha rättigheter att använda en bild i ett visst sammanhang. Du behöver upphovsmannens tillstånd får att förändra den, till exempel beskärning, retuschering, digital manipulering eller andra metoder. I redaktionella- och informations-sammanhang ska fotografens eller illustratörens namn skrivas ut.

Finns det människor på bilden som är möjliga att identifiera måste vi enligt dataskyddsförordningen (GDPR) ha skriftligt tillstånd från myndig person eller målsman att använda bilden.

## Annonser

Att annonsera är ofta förknippat med en hög kostnad. Därför är det viktigt att en annons blir uppmärksam och att avsändaren är tydlig.

Självklart är det också viktigt att budskapet blir tydligt trots att utrymmet ofta är begränsat. Ett vanligt misstag är att klämma in för mycket information i en annons. Minska hellre mängden information eller köp en större storlek på annonsen.

Det är bättre att skicka in en färdig annons än att låta leverantören göra den. Då har du bättre kontroll på att den blir som du tänkt sig. Kommunikationen hjälper dig att sätta ihop annonsen och leverera den till tidningen eller motsvarande.

### Rekryteringsannonsering

När det gäller rekrytering annonserar kommunen via webbsajten Offentliga jobb och Arbetsförmedlingens platsbank. Ibland väljer vi också att annonsera i dagspress, fackpress och i sociala medier.

Du väljer mellan att bara ha en liten blänkare eller en stor annons med all information om tjänsten som är ledig. Det senare är inte särskilt vanligt. I större annonser finns också möjlighet att publicera en text som beskriver Bromölla som plats och kommunen som organisation och arbetsgivare. Se text nedan.



**Bromölla kommun**

### KOMMUNFULLMÄKTIGE i Bromölla

kallas härmed till sammanträde i Sessionssalen, Kommunhuset Måndagen den 25 januari 2010, kl.19.00.  
Ärendelista med tillhörande handlingar finns tillgänglig för allmänheten i kommunhusets reception, på kommunens bibliotek och på [www.bromolla.se/handlingar](http://www.bromolla.se/handlingar) fr o m 2010-01-18.  
Mötet är öppet för allmänheten och inleds med allmän frågestund. Det är också möjligt att följa mötet via ljudsändning på [www.bromolla.se/webbsandning](http://www.bromolla.se/webbsandning)

Välkomna!



**Bromölla kommun**

### FÖRSKOLLÄRARE

Bromölla kommun söker förskollärare till Förskolan Rallarstugan

Mer information hittar du på [www.bromolla.se/ledigajobb](http://www.bromolla.se/ledigajobb)



**Bromölla kommun**

### ENHETSCHEF

Bromölla kommun söker enhetschef till Hemtjänsten

Mer information hittar du på [www.bromolla.se/ledigajobb](http://www.bromolla.se/ledigajobb)



Bromölla ligger i nordöstra Skåne vid gränsen mot Blekinge. Vi har den lilla kommunens fördelar med närhet och korta avstånd både geografiskt och mellan människorna. Här finns goda kommunikationer mot övriga Skåne och Blekinge. Bromölla har vacker och omväxlande natur med allt ifrån öppna landskap till bokskogar och stränder vid Östersjökusten. I kommunen finns Skånes största sjö Ivösjön.

I Bromölla kommun arbetar vi med systemtänkande enligt Vanguardmetoden. Det innebär att vi med medborgaren i fokus ständigt arbetar med att utveckla våra metoder och rutiner.

# Kommunikation med flera avsändare

När vi gör gemensamma produktioner med andra kommuner eller organisationer är det viktigt att vår kommun profileras enligt våra riktlinjer.

Bromölla kommuns logotyp ska användas och den får inte ändras eller förvanskas. Det är viktigt att rätt logotyp används till rätt ändamål, både när det gäller färg och när det gäller filformat. Fråga gärna kommunikationsenheten om råd.

På samma sätt är det viktigt att vi har respekt för andra organisationers symboler och kännemärken och använder dem enligt deras instruktioner och riktlinjer.

Exempel:



**Kalle Brolin**  
Videokonst och solcellsbio

Välkommen till filmvisning och föredrag om Kalle Brolins videokonst och om hans hemmagjorda solcellsdrivna utomhusbiograf!



**Den 4:e april klockan 18:30**  
**Bromöllas bibliotek**

**Fri entré!**

Välkomna!

Föredraget är en del av projektet: Den rörliga bildens konst Skåne NO



**EXPRESS YOURSELF**  
Hot spot-utställning om yttrandefrihet  
12 mars - 12 april  
Bromölla bibliotek



Express Yourself är en utställning som handlar om yttrandefrihet och om fristadsförfattaren Parvin Ardalan's kamp för det fria ordet. I Nordafrika och Mellanöstern manifesteras just nu kampen för yttrandefrihet. Många kvinnor utmärker sig och står upp för frihet och demokrati. Genom Parvin Ardalan's kontaktnät gestaltas flera av kvinnornas berättelser i utställningen. Utställningen är ett inläm från Malmö Museer som har tagit fram den i samarbete med Malmö Kulturstöd, Parvin Ardalan, Svenska PEN, ICORN och Statens Kulturråd.

**22 MARS KL. 18.30**  
**Alla människor är födda fria!**  
Informatörerna Zoran Jojic och Phuong Nhan från Röda Korset besöker Bromölla bibliotek och informerar om de mänskliga rättigheterna med extra fokus på yttrandefriheten.

**4 APRIL KL. 18.30**  
**Författarbesök Parvin Ardalan**  
Fristadsförfattaren och journalisten Parvin Ardalan som medverkar i utställningen berättar om sitt liv som fristadsförfattare. Medverkar gör även Roland Persson från Kultur Skåne.

VÄLKOMNA!  
[www.bromolla.se](http://www.bromolla.se)

## Informationsblad, affisch, folder och broschyr

Denna handbok är ett exempel på hur en broschyr kan se ut. Här har vi använt de grafiska elementen, färger och bilder.

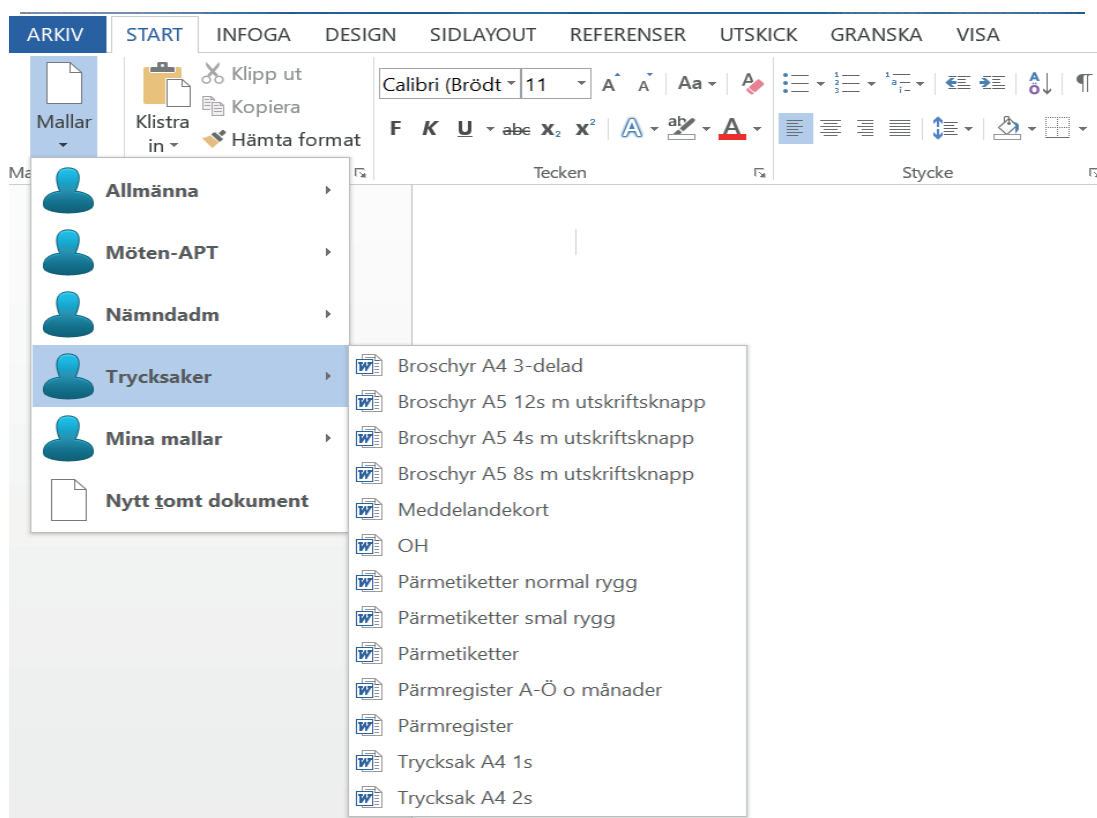
Kommunikationsenheten kan hjälpa dig med att göra trycksaker som affischer, foldrar och broschyrer.

## Trycksaksmallar

Enklare trycksaker kan du göra med hjälp av mallar i Word. När du gjort trycksaker med hjälp av mallarna ska de skrivas ut i färg. Skicka ditt original till kontorsservice om du inte har tillgång till färgskrivare. Stora upplagor ska skickas till Kontorservice.

Genom att använda mallarna som finns i Word, får våra trycksaker och dokument enhetlig utformning som följer Bromölla kommuns grafiska profil. Mallarna "automatiserar" arbetet med dokumentframställning och effektiviserar för dig som användare. På Navet hittar du snabbguide.


Så här hittar du trycksaksmallarna:





## Dokumentmallar

Det finns ett antal olika mallar i Word som du hittar under Mallhanteraren/ Allmänna i Word. Här beskrivs några av dem. Har du frågor om mallarna är du välkommen att kontakta oss på kommunikationsenheten.

 <b>Bromölla kommun</b>	<b>EXEMPEL PÅ WORD-MALL</b>	Sida <b>1(1)</b>
<b>Kommunikationsenheten</b> Kerstin Persson, 0456-82 21 58 kerstin.persson@bromolla.se	Datum 2014-08-28	

**Det här är ett exempel**  
Så här kan det se ut när du använder mallen "Dokument"...

Kerstin Persson  
Webbansvarig

### Tjänsteskrivelse och Dokument

Används för interna och externa skrivelser.

### Brevpapper

Ibland är det trevligt att använda ett lite finare brevpapper som inte är så formellt. Då kan du använda denna brevmall. Kom ihåg att den ska skrivas ut på färgskrivare.

### Rapport

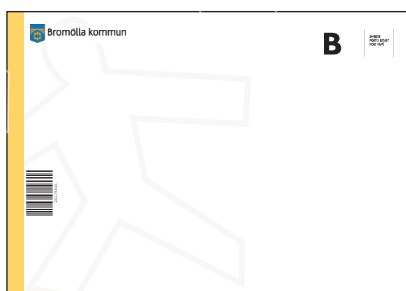
Mallen används till längre rapporter. Det finns en praktisk innehållsförteckning som byggs upp av dina rubriker.

### Presentation

Presentationen finns både i Word och Powerpoint. Powerpointmallen hittar du på Navet.

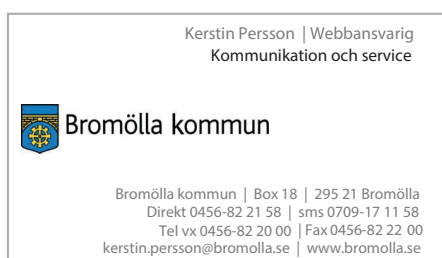
## Kuvert

Kuvert finns i flera storlekar och med eller utan fönster och B.



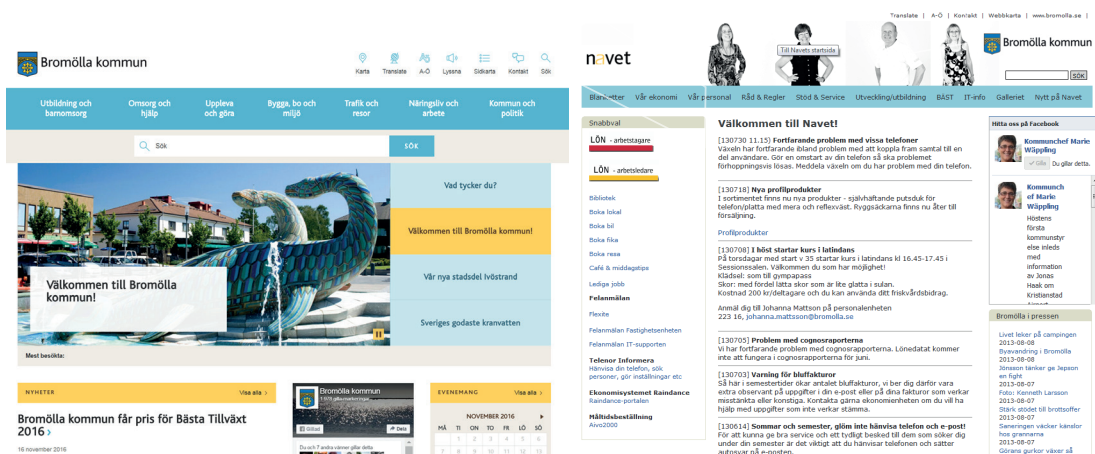
## Visitkort och meddelandekort

På Navet finns ett formulär där du fyller i dina uppgifter och hur många visit- och meddelandekort som du behöver. Kom ihåg att mobilnummer bara behöver fyllas i om du vill ha möjlighet att ta emot sms.



## Webb

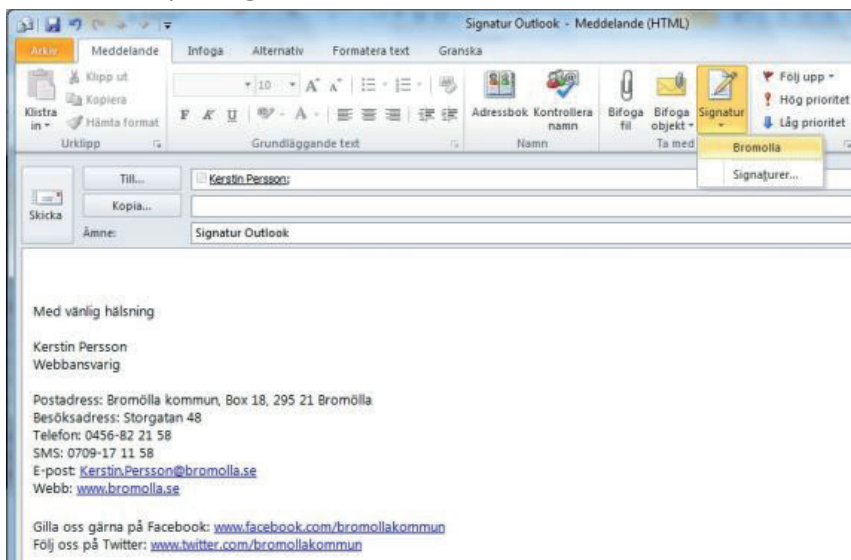
Vår webbplats bromolla.se och intranätet Navet ser ut så här:



## E-postsignatur

Enhetlig e-postsignatur är en del av vår grafiska profil och ger en tydlig avsändare när vi kommunicerar i tjänsten.

Så här ska e-postsignaturen se ut.



Det är viktigt att signaturen är tydlig och enkel. Det är inte lämpligt att använda bilder eller på andra sätt göra egna varianter av e-postsignaturen.

Information om hur du aktiverar e-postsignaturen hittar du på Navet.

## Skyltar

När det gäller skyltar kan vi inte ge några allmänna råd. Mycket beror på storlek och placering av skylten.

Som grundregel är det viktigt att skylten tydligt visar att det är Bromölla kommun som är avsändare. Det gör du genom att följa de grundregler om symboler och färg som du kan läsa om i detta dokument.

När det gäller innehållet är det viktigt att vara kortfattad och tydlig. Kontakta kommunikationsenheten när du behöver en skylt.

När det gäller materialval är det bästa att ta råd av skyltproducenten. Vi hjälper dig gärna med det också.



Fasadskylt förskola



Skylt lekplats

## Profilkläder och arbetskläder

*Logotypen ska placeras på höger sida av bröstet. Den ska vara lätt att läsa på några meters avstånd.*

Symboler, basfärger och accentfärger är desamma som för övriga produkter. Ofta beror möjligheterna till tryck på plaggets modell och kvalitet.

Kontakta kommunikationsenheten så hjälper vi dig att hitta den bästa lösningen.

Några exempel:



## Profilprodukter

När vi sätter Bromölla kommuns namn på en produkt är det viktigt att produkten ger en positiv bild och känsla av Bromölla. Självklart ska produkten också vara av god kvalitet.

Hur symboler och färger ska användas när det gäller profilprodukter är svårt att säga generellt. Det beror på vilken produkt det är och vilka möjligheter till tryck, brodyr eller gravyr som finns.

Våra profilprodukter visas i en monter på kommunhuset och på Navet.

## Presentationsmaterial

*Konkurrensen om besökarens uppmärksamhet är hård på en mässa eller andra evenemang.*

*För att skapa intresse måste montern vara inbjudande och ge ett klart och tydligt budskap.*

När vi presenterar kommunen vid mässor eller andra tillfällen är det viktigt att använda verktyg och medel som finns för att ge ett professionellt, positivt och tydligt intryck.

När du deltar i mässor är det viktigt att du i förväg tänker igenom hur du vill presentera ditt material. Kommunikationsenheten hjälper dig gärna med förberedelserna.

När du ska visa bilder via projektor ska du använda de mallar som finns.

- Presentationsmall i Powerpoint finns på Navet.
- Presentationsmall i Word finns bland övriga Wordmallar.

## Utställningsskärmar

Pappskärmar för enklare utställningar finns hos kontorservice.

## Bärbar dator och projektor

Bokas och hämtas i receptionen på kommunhuset.  
tel 220 00 • vaxeln@bromolla.se



## Kommunala bolag och Skåne Nordost

### Bromölla Energi & Vatten AB



### Bromöllahem AB



### Bromölla Fritidscenter AB



## Skåne Nordost

Sammanfattning:

I Skåne Nordosts varumärkesplattform skiljer vi på platsen nordöstra Skåne och organisationen Skåne Nordost. Kärnvärde för platsen: "Skånsk livsglädje och ett lustfyllt liv", kärnvärde för organisation: "Tillsammans är vi starka".

Skåne Nordosts logotyp består av en symbol och texten "Skåne Nordost". Logotypen ska stå som avsändare för all kommunikation, intern såväl som extern. "Nordost" är typograferat i fet stil för att tydliggöra fokuseringen på nordöstra Skåne.

Om du har frågor om Skåne Nordosts grafiska profil och hur du kan använda deras logotyp är du välkommen att kontakta kommunikationsenheten.

SKÅNE **NORDOST** 

SKÅNE **NORDOST** 





## Kommunikationsenhetens roll

*Vad, vem, var, när, varför och hur är användbara frågor när det gäller kommunikation. Svaren gör det lättare att presentera budskapet på ett effektivt sätt.*

Vår roll är att stödja verksamheterna i deras kommunikationsarbete. När det gäller produktion av tryckt material görs större produktioner av kommunikationsenheten. Enklare produktioner kan verksamheterna göra själva med hjälp av mallar och då finns vi som stöd.

Vid behov har vi också möjlighet att anlita externa konsulter. Kommunikationsenheten hjälper dig att hitta rätt byrå och beskriva uppdraget.

Per Gustafsson  
Kommunikatör  
0456-82 20 62  
0709-17 14 95  
per.gustafsson@bromolla.se

Kerstin Persson  
Webbansvarig  
0456-82 21 58  
0709-17 11 58  
kerstin.persson@bromolla.se

