

Merkblatt zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

(§ 12 Zuwendungsvertrag zur Förderung von Projekten der Provenienzforschung)

Sehr geehrte Zuwendungsempfänger, liebe Projektpartner,

für Ihre praktische Arbeit haben wir mit diesem Merkblatt die Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit zusammengefasst, die im Zusammenhang mit einer Projektförderung durch das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste greifen (§ 12 Zuwendungsvertrag). Wir möchten Ihnen damit eine schnelle Übersicht bieten, die unsere Zusammenarbeit erleichtern soll. Wenn Sie noch Fragen haben, die Sie hier nicht beantwortet finden, können Sie sich jederzeit an uns wenden:

Deutsches Zentrum Kulturgutverluste
Fachbereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
Freya Paschen und Josefine Hannig
Telefon +49 (0) 391 727 763 24 oder +49 (0) 391 727 763 23
Telefax +49 (0) 391 727 763 6
presse@kulturgutverluste.de

Im Einzelnen gilt:

Hinweis auf die Förderung durch das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste:

- Im Sinne der Transparenz ist es Aufgabe des Zuwendungsempfängers, Presse und Öffentlichkeit vor Ort durch geeignete Maßnahmen über das vom Deutschen Zentrum Kulturgutverluste geförderte Projekt und seine Ergebnisse zu informieren. Bitte weisen Sie bei all diesen Maßnahmen stets auf die Förderung durch das Zentrum hin. Zu diesen Maßnahmen können zählen: Pressemitteilungen, Pressekonferenzen, Konferenzen oder andere Veranstaltungen, Websiteauftritte, Publikationen (Flyer, Broschüren, Plakate, Aufsätze, Bücher etc.), Interviews o. Ä.
- Der Hinweispflicht auf die Förderung durch das Zentrum kommen Sie bei Druckerzeugnissen (Pressemitteilungen, Flyer, Broschüren, Plakate, Aufsätze, Bücher, Einladungen zu Pressekonferenzen oder anderen Veranstaltungen...) und Websites nach, indem Sie das Logo des Zentrums an geeigneter Stelle und den Förderhinweis „gefördert vom Deutschen Zentrum Kulturgutverluste“ verwenden. Das Logo können Sie je nach Zweck in verschiedenen Dateiformaten unter der oben genannten E-Mail-Adresse erfragen.
- Form und Farbe der Wortmarke/des Logos sind fest definiert und dürfen nicht verändert werden. Das Logo sollte bevorzugt auf weißem Hintergrund platziert werden. Eine Platzierung auf farbigem Hintergrund ist möglich, wobei auf ausreichenden Kontrast geachtet werden muss. Auf dunklem Hintergrund dürfen Schrift und Bildelement weiß gestaltet werden. Die Lesbarkeit muss auch bei kleinerer Darstellung gewährleistet sein. Ein Schutzraum zu anderen Logos ist einzuhalten. Genauere Informationen dazu erhalten Sie in unserem Styleguide, den wir Ihnen gerne zukommen lassen.
- Bei Interviews oder mündlichen Äußerungen (Reden, Vorträge, Präsentationen etc.) im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sollte die Förderung durch das Zentrum grundsätzlich ebenfalls erwähnt werden.

Vorlage von Veröffentlichungen zur Freigabe:

- Bitte legen Sie Ihre geplanten Druckerzeugnisse (Pressemitteilungen, Flyer, Broschüren, Plakate, Aufsätze, Bücher, Einladungen zu Pressekonferenzen oder anderen Veranstaltungen...) dem Zentrum mind. drei Tage vor Drucklegung zur Freigabe vor. Wir prüfen die korrekte Verwendung des Logos und ob die Hinweispflicht ausreichend eingehalten worden ist.
- Auch bei der Veröffentlichung von Informationen auf Websites ist dem Zentrum möglichst vor der Veröffentlichung eine Vorschau zur Freigabe zu übermitteln (z. B. über Screenshots).

Übermittlung von Belegexemplaren:

- Dem Zentrum sind Belegexemplare von Veröffentlichungen (Flyer, Broschüren, Plakate, Aufsätze, Bücher, CDs, DVDs etc.) nach Drucklegung zu übermitteln. Bitte setzen Sie sich wegen der Anzahl der Exemplare mit uns in Verbindung.

Informationen auf Website:

- Im Rahmen Ihrer Öffentlichkeitsarbeit wäre es wünschenswert, wenn Sie Informationen zum Projekt und zu seinen Ergebnissen auch über Ihre Website kommunizieren. Bitte denken Sie auch hier an die Verwendung des Logos und des Förderhinweises (s. o.). Bitte setzen Sie zusätzlich einen Link auf die Website des Zentrums www.kulturgutverluste.de und – wenn Sie auf die Lost Art-Datenbank verweisen – auf www.lostart.de.
- Die Verlinkung erfolgt nicht einseitig: auf unserer Website veröffentlichen wir im Projektfinder zu jedem Projekt auch einen Link zum entsprechenden Zuwendungsempfänger.

Verwendung von Bildmaterialien:

- Als Projekt stellen Sie dem Zentrum für seine Öffentlichkeitsarbeit Text- und Bildmaterialien kostenfrei zur Verfügung und räumen für diesen Zweck die entsprechenden Nutzungs- und Verwertungsrechte ein. Die Bilder werden z. B. dann für Kurzmeldungen über das Projekt und seine Ergebnisse auf unserer Website genutzt.

Sonstiges:

- Bei Veranstaltungen (Pressekonferenzen, Konferenzen, Workshops etc.), die in Verbindung mit dem Projekt stehen, sollte dem Zentrum die Gelegenheit gegeben werden, nicht nur an der Veranstaltung teilzunehmen, sondern sich auch durch einen Vortrag oder ein Grußwort aktiv zu beteiligen. Bei umfangreicheren Publikationen sollte dem Zentrum die Gelegenheit gegeben werden, ein schriftliches Grußwort o. Ä. beizutragen.
- Akronyme wie „DZK“ und „DZKV“ als Bezeichnung des Zentrums sind unzulässig, da diese Abkürzungen durch andere Institutionen belegt sind (<http://www.dzk-tuberkulose.de/>). Als Abkürzung für das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste ist „Zentrum“ zu verwenden.

Wenn es Fragen zu diesen Grundsätzen gibt, helfen wir Ihnen gerne weiter.