



Sozialministeriumservice

# LEITFADEN ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

*für Fördernehmer/innen des Sozialministeriumservice*

**Impressum:**

**Medieninhaber und Herausgeber:** Sozialministeriumservice, 1010 Wien, Babenbergerstraße 5

**Verlags- und Herstellungsort:** Wien

**Stand:** September 2015

**Grafische Elemente:** Sozialministeriumservice und Fördernehmer/innen

**Alle Rechte vorbehalten:** Jede Verwertung (auch auszugsweise) ist ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig. Dies gilt insbesondere für jede Art der Vervielfältigung, der Übersetzung, der Mikroverfilmung, der Wiedergabe in Fernsehen und Hörfunk, sowie der Verarbeitung und Einspeicherung in elektronische Medien, wie z. B. Internet oder CD-Rom.

<b>Einleitung</b>	Seite	4
-------------------	-------	---



<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	Seite	5
-----------------------------------	-------	---



<b>2. Publikationen</b>	Seite	6
-------------------------	-------	---



<b>3. Veranstaltungen</b>	Seite	7
---------------------------	-------	---



<b>4. Websites</b>		
4.1. der FördernehmerInnen	Seite	8
4.2. des Sozialministeriumservice	Seite	9



<b>5. Darstellung</b>	Seite	10
-----------------------	-------	----



<b>6. Europäischer Sozialfonds</b>	Seite	11
------------------------------------	-------	----

<b>Adressen Sozialministeriumservice</b>	Seite	12
--	-------	----

Das Sozialministeriumservice mit seinen 9 Landesstellen fördert - oftmals mit mehreren PartnerInnen wie z.B. den Ländern, dem AMS usw. - eine Vielzahl von Projekten, die im Bereich der Integration von Menschen mit Behinderung oder persönlichen Vermittlungshindernissen in den Arbeitsmarkt angesiedelt sind.

Im vorliegenden Leitfaden wird versucht, die derzeit gültigen Bestimmungen übersichtlich zusammenzufassen. In den Punkten 1. bis 5. finden Sie die Vorgaben für rein aus nationalstaatlichen Mitteln finanzierte Projekte. Im Punkt 6. die Vorschriften des Europäischen Sozialfonds (ESF).

Gleichzeitig bietet die Broschüre eine Vielzahl von Hinweisen, die unseren KooperantInnen die Zusammenarbeit in Public-Relations Angelegenheiten ein wenig erleichtern soll.

Natürlich kann ein Leitfaden nie das persönliche Gespräch ersetzen.

Unsere ProjektbearbeiterInnen und PR-Verantwortlichen in den Landesstellen stehen Ihnen daher jederzeit für Ihre Anliegen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Sozialministeriumservice

Seit 1. März 2014 wird das Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz im Außenauftreten nun auch offiziell so genannt, wie es unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aber auch alle Österreicherinnen und Österreicher im täglichen Sprachgebrauch bereits gewohnt waren:

Das gesamte Ressort tritt nach außen unter der **Dachmarke Sozialministerium** auf.

Mit der neuen gesetzlich verankerten Bezeichnung „**Sozialministeriumservice**“ für das Bundessozialamt wird der hohen und geschätzten Servicekompetenz der „operativen Hand“ des Sozialministeriums noch besser Rechnung getragen und die Zugehörigkeit zum Sozialministerium klar zum Ausdruck gebracht.

Wir wachsen noch stärker zusammen, wir bündeln unsere Kräfte und wir stärken damit unser Serviceangebot.

Das neue Logo, das übrigens hausintern entwickelt wurde und keine zusätzlichen Kosten verursacht hat, und das neue Corporate Design sollen nach außen optisch die breite Angebotspalette des Ressorts sichtbar werden lassen.



## 1. Allgemein

**Die Einhaltung der folgenden Bestimmungen ist Voraussetzung für die Anerkennung der Kosten im Zuge der Projektabrechnung!**

### Hinweis:

Die Projektverantwortlichen auf Seiten der FördernehmerInnen werden ersucht, vor Realisierung der nachfolgend beschriebenen Maßnahmen, d.h.

- bei Publikationen vor deren Drucklegung im Druckfahnenstadium
- bei Veranstaltungen rechtzeitig vor der Veranstaltung im Planungsstadium
- bei Websites vor deren Freischaltung (Online-Gang)
- bei Radio- und Fernsehspots vor deren Ausstrahlung
- bei Interviews nach Möglichkeit vorab mit der für sie zuständigen Landesstelle des Sozialministeriumservice Kontakt aufzunehmen.

Alle Maßnahmen sind zu dokumentieren und auf Verlangen der FördergeberIn vorzulegen.

Keiner Genehmigung bedürfen jene Maßnahmen, welche die TrägerIn außerhalb des vom Sozialministeriumservice geförderten Projektes setzt (z.B. Eröffnung einer nicht vom Sozialministeriumservice geförderten Werkstätte, Gesamt-Jahresbericht der Organisation etc.)

**Jede Form der Öffentlichkeitsarbeit ist vor ihrer Durchführung von der FördergeberIn genehmigen zu lassen.**





**Sämtliche Publikationen** (d.s. insbesondere Broschüren, Plakate, Informationsblätter, Inserate, Werbemittel udgl. – einschließlich elektronischer Publikationen und audiovisueller Materialien) **haben zumindest den Projektnamen und die FördergeberIn zu enthalten.**

Bei ausführlicheren Presstexten, Advertorials etc. ist in adäquater Form auch in den Texten die FördergeberIn zu erwähnen. Ein Hinweis auf die FördergeberIn („finanziert durch ...“) am Ende der Schaltung ist in diesen Fällen nicht ausreichend.

Bei allen Publikationen ist das aktuelle Logo der FördergeberIn gut sichtbar und leserlich anzubringen.

Bei Publikationen in periodischen Druckwerken ist die Bezeichnung „entgeltliche Einschaltung“ oder „bezahlte Anzeige“ deutlich sichtbar hinzuzufügen.

Namensnennungen der obersten Organe und/oder Abbildungen von Portraits dieser Personen (z.B. Bundesminister) sind nicht mehr zulässig.

Publikationen im Rahmen des NETZWERKES BERUFLICHE ASSISTENZ (NEBA) sind in der dafür vorgesehenen CD-Linie zu erstellen. Näheres dazu im Login-Bereich auf [www.neba.at](http://www.neba.at).

Beabsichtigte Publikationen sind der FördergeberIn im Druckfahnenstadium zur Genehmigung vorzulegen. Die Inhalte sind mit der FördergeberIn entsprechend abzustimmen.

Bei Publikationen größeren Umfangs und/oder großer Breitenwirkung ist mit der FördergeberIn die Frage der Verfassung eines „Vorwortes“ abzuklären.

### Hinweis

Bei sämtlichen Publikationen ist das Logo des Sozialministeriumservice (Bildmarke) zu verwenden.



Das Hinzufügen von Landesstellenzusätzen im Logo ist nicht zulässig.

Bei regionalen Projekten kann die Landesstelle bei allfälligen FördergeberInnen Hinweisen angeführt werden (siehe auch Punkt 5.)

Die aktuellen Logos des Sozialministeriumservice befinden sich in verschiedenen Auflösungen und Formaten unter

<https://www.sozialministeriumservice.at/site/Downloads/>.



*Informationsmaterialien (Formulare, Tagungsmappen, Programme, Powerpoint-Präsentationen, Berichte und Feedback-Bögen zu Veranstaltungen sowie Broschüren, Folder, etc.) sind barrierefrei zu gestalten und müssen barrierefrei zugänglich sein. Informationsmaterial in Prospektständern sollte sich beispielsweise für RollstuhlbewerberInnen in erreichbarer Höhe befinden. Sämtliche Inhalte sind in einer barrierefrei zugänglichen digitalen Version zur Verfügung zu stellen, wobei hier darauf zu achten ist, dass die Inhalte ebenfalls barrierefrei zugänglich sind (z.B. deskriptiv beschriebene Grafiken). Für sämtliche PDF-Generatoren / Umwandler wäre die Einhaltung der DIN ISO 32000-1 (PDF/UA-1) (DIN ISO 14289-1:2014-02), des aktuellen Standards für barrierefreie PDF-Dokumente, verpflichtend (entspricht weitgehend den WCAG 2.0 Richtlinien, WAI-Level AA).*



### 3. Veranstaltungen

Projektbezogene Veranstaltungen, an welchen MedienvertreterInnen und/oder PolitikerInnen teilnehmen, sind der FördergeberIn auf Anfrage anlässlich einer Halbjahresmeldung im Vorhinein anzuzeigen.

#### Hinweis

Grundsätzlich muss bei geplanten Veranstaltungen deren Inhalt, Ziel und voraussichtliche Kosten bereits im Projektantrag bzw. dessen Beilagen (Konzept, Finanzplan) enthalten und daher für die FördergeberIn ersichtlich sein.

Sobald nähere Daten (Titel, genauer Inhalt/Ablauf, Datum, Ort und Zeit) vorliegen, sind diese von den ProjektträgerInnen mittels Veranstaltungsraster dem Sozialministeriumservice bekanntzugeben. Die entsprechenden Anfragen erfolgen durch die Landesstellen halbjährlich für die Zeiträume Jänner bis Ende Juli und August bis Ende Dezember jeden Jahres. Zusätzlich werden Updates im März und im September vorgenommen, zu denen Nachmeldungen erfolgen können.

Für eine reibungslose Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, bei welchen seitens der ProjektträgerInnen die Teilnahme des Herrn Bundesministers erwünscht wäre, wird in Hinblick auf die Terminplanung von Seiten des Ministerbüros eine ehest mögliche Meldung empfohlen.

Für Publikationen im Rahmen von Veranstaltungen (z.B. Einladungen, Flyer etc.) gelten die unter Punkt 2 genannten Bestimmungen.

**Geplante Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt sind der FördergeberIn zeitgerecht mitzuteilen.**



*Bei Veranstaltungen ist auf eine barrierefreie Erreichbarkeit (barrierefrei benutzbare Verkehrsmittel) und einen barrierefreien Zugang zu Räumlichkeiten zu achten (breite Türen, Rampen, Lifte, Treppenlifte etc.). Barrierefreiheit der physischen Umwelt betrifft z.B. auch den Zugang zu Seminar-Räumen, Konferenz-Sälen, Informations-Ständen und Catering-Bereichen, Zugang und Ausstattung von Sanitärbereichen sowie das Bereitstellen von niedrigen Tischen in Ergänzung zu hohen Stehtischen. Beschilderungen in großer Schrift oder Brailleschrift für sehbehinderte oder blinde Personen sind im Vorfeld von Veranstaltungen vorzunehmen. Für hörbehinderte Menschen wären Höranlagen auf Induktions- und/oder Funkbasis zu installieren und für gehörlose Personen wäre der Einsatz von GebärdensprachdolmetscherInnen oder Schriftdolmetschung zu organisieren.*



#### 4.1 Websites der FördernehmerInnen

Websites, auf denen vom Sozialministeriumservice geförderte Projekte dargestellt werden, zählen ebenfalls zu den Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Es gelten daher sämtliche zuvor und nachfolgend angeführten Bestimmungen.

#### Hinweis

Die Anbringung des Sozialministeriumservice Logos hat an gut sichtbarer und auffindbarer Stelle auf der jeweiligen Website zu erfolgen (z.B. Startseite bzw., falls vorhanden, in einem Menüpunkt „FördergeberInnen“).

Auf den Websites von NEBA ProjektträgerInnen ist zusätzlich zum Sozialministeriumservice Logo auch das jeweilige NEBA-Logo anzubringen. Dieses ist im Login-Bereich auf [www.neba.at](http://www.neba.at) downloadbar. Eine Verlinkung mit der Website des Sozialministeriumservice ([www.sozialministeriumservice.at](http://www.sozialministeriumservice.at)) wäre wünschenswert.



*Es sind geeignete Maßnahmen für die Gewährleistung der Barrierefreiheit von Websites und Internet-Zugängen (WLAN) zu setzen. Um dem Prinzip der Barrierefreiheit zu entsprechen, sollen Informationen von Websites auch in „Leichter Lesen“-Versionen angeboten werden. Die barrierefreie Gestaltung entspricht den WAI-Richtlinien WCAG 2.0 AA (WAI=Web Accessibility Initiative).*

**ÖZIV SUPPORT** Für Menschen mit Behinderungen

Suche:

**Willkommen bei SUPPORT**

ÖZIV SUPPORT ist ein Angebot des ÖZIV.

Wir helfen Menschen mit Körper- und/oder Sinnesbehinderung sowie chronischer Krankheit und besonderen Schwierigkeiten auf dem Arbeitsmarkt.

An 19 Standorten in ganz Österreich werden kostenlos, individuell und professionell Coaching und Unterstützung angeboten. Die Anmeldung zum Coaching ist auch per Internet möglich.

Gefördert durch

**sozial**  
MINISTERIUM  
Service

#### Beispiele Websites

**NEBA** NETZWERK BERUFLICHE ASSISTENZ **PRODUKTIONSSCHULE**

**JOBMANIA** Wiener Berufsbörse

Startseite Über uns Für Jugendliche Für Erwachsene Für Betriebe Aktuelle Maßnahme Kontakt Wörterbuch

Suchen nach

**Aktuelles:**

**Jobmania Produktionsschule 2015**  
laufender Einstieg nach Vorstellungsgespräch, Schnuppertage jederzeit möglich

**Infotage (nur gegen Voranmeldung) am:**  
7. Mai, 21. Mai, 28. Mai, 4. Juni, 11. Juni, 18. Juni, 25. Juni 2015, jeweils um 9.00 Uhr

**Kontakt für Anmeldung Infotage/Erstgespräche:**  
Mag.a Nadja Halminger  
0664/21 88 151

**Mehr Infos:**  
Schriftgröße ändern mit den Tasten Strg + und Strg -

**Jobmania Produktionsschule 2015**

Du bist:

- zwischen 15 – 21 Jahre alt, und willst gerne eine Ausbildung machen, aber es klappt bisher nicht mit einem Ausbildungsplatz?
- bei einem Jugendcoaching in Betreuung?
- SchulabgängerIn aus einem sonderpädagogischen Zentrum oder einer Allgemeinen Sonderschule und noch keine 24 Jahre alt?

Du hast:

- Lust, Deine Fähigkeiten und Dein Wissen mit Hilfe von TrainerInnen und Coaches zu erweitern?
- Interesse, verschiedene Berufe auszuprobieren?
- Spaß an Gruppenaktivitäten, Sport und Gesprächen mit anderen Jugendlichen?
- Freude daran, auch Neues zu versuchen?

**Dann komm zu uns! Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen.**

Gefördert von:

**NEBA** NETZWERK BERUFLICHE ASSISTENZ **PRODUKTIONSSCHULE** „Wir machen Jugendliche ausbildungsfähig“ **neba.at/jugendcoaching** NEBA ist eine Initiative des Sozialministeriumservice

**MedieninhaberIn:** Wiener BerufsBörse/Jobmania  
Wirtschaftliche Leitung/Geschäftsführung: Mag.a(FH) Verena Prisching

Druckbare Version





## 4. Websites

### 4.2 Websites des Sozialministeriumservice

Auf der Website des Sozialministeriumservice ([www.sozialministeriumservice.at](http://www.sozialministeriumservice.at)) besteht für die FördernehmerInnen die Möglichkeit, projektbezogene und für die (breite) Öffentlichkeit interessante Neuigkeiten und Veranstaltungen veröffentlichen bzw. ankündigen zu lassen.

Erforderlich dafür ist zumindest ein kurzer „Teaser-Text“ (siehe Beispiel).

Bei Bedarf können auch nähere Informationen zu der Veranstaltung bzw. der Neuigkeit gegeben werden, wobei auch eine Bebilderung möglich ist.

Die Texte bzw. Fotos sind der zuständigen Landesstelle des Sozialministeriumservice zu übermitteln.

Bei Veranstaltungen müssen die in Punkt 3 angeführten Grunddaten feststehen.

Der Veranstaltungsraster kann natürlich zur Übermittlung genutzt werden.

Auf der NEBA-Homepage [www.neba.at](http://www.neba.at) können die dort registrierten FördernehmerInnen ihre News und Events in den entsprechenden Bereichen selbständig eintragen.



Möglichkeit für weitere Informationen („Storyseite“)

„Teaser-Text“

Aussagekräftiges Foto/Logo (optional)



„Storyseite“ mit Fotos/Downloads

**Die FördernehmerIn verpflichtet sich, das geförderte Vorhaben und die FördergeberIn in geeigneter und angemessener Art und Weise in der Öffentlichkeit darzustellen.**

### Hinweise

- Erfolgt die Darstellung des geförderten Vorhabens mit dem Logo der FördernehmerIn, so ist in jedem Fall das Logo der FördergeberIn in gleicher Größe anzubringen.
- Scheint das Logo der FördernehmerIn nicht auf (z.B. bei Schildern im Eingangsbereich bzw. bei e-mails), ist eine eingeschränkte Darstellung („Gefördert durch das Sozialministeriumservice“) ausreichend.

Die Darstellung kann zur Gänze entfallen, wenn sie

- das Ausmaß des Textumfanges über das Projekt übersteigt bzw. nicht mehr lesbar ist (z.B. Postkarten, Visitenkarten, Schlüsselanhänger etc.).
- nicht den Grundsätzen der Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit entspricht (z.B. aufwendige Herstellung von Schildern zur Zimmerbeschriftung, erforderliche Drucklegung von Briefpapieren und Kuverts)

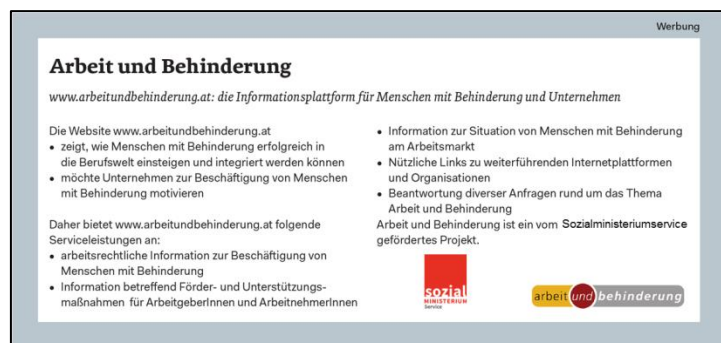


Abb.: Logo Fördergeber/in und Fördernehmer/in



Abb.: „eingeschränkte Darstellung“

**Für ESF-finanzierte Projekte gelten gesonderte Bestimmungen hinsichtlich der Darstellung (siehe dazu Punkt 6.)**

Alle Informationsmaßnahmen im Zusammenhang mit einem **ESF - finanzierten** Projekt / einer Maßnahme / einer Unterstützungsleistung etc. müssen den Publizitätsverpflichtungen nachkommen.

Die Nichteinhaltung der Publizitätsvorschriften kann zu einer Aufhebung der ESF-Finanzierung führen.

Folgende Hinweise für Informationsmaßnahmen sind **verpflichtend**:

- a. **das Emblem der Europäischen Union (EU-Flagge) und den Verweis EUROPÄISCHE UNION**
- b. **Hinweis auf den Europäischen Sozialfonds**

Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer ESF finanzierten Maßnahme sind **über die Finanzierung aus Mitteln des ESF zu unterrichten** (mittels der vorgegebenen Teilnahmeerklärungen).

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

Alle **Unterlagen/Publikationen**, die während der Durchführung einer ESF-finanzierten Maßnahme für die Öffentlichkeit oder für die Teilnehmenden verwendet werden, enthalten zusätzlich zum EU-Logo einen Hinweis auf die Finanzierung durch den ESF z.B. durch den Vermerk „Diese Maßnahme wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert“.

Auf der existierenden **Website des Begünstigten** ist eine kurze Beschreibung der Maßnahme einzustellen, in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen und die ESF-Finanzierung hervorgehoben wird. Das EU-Emblem mit Fonds-Kennung muss direkt nach dem Aufrufen der Website sichtbar sein.

Für weiterführende Informationen ist möglichst auch ein Link zur ESF-Website des Verwaltungsbehörde [www.esf.at](http://www.esf.at) und zu den Websites der EU-Kommission, z.B. <http://ec.europa.eu/esf/> zu setzen.

### Hinweis:

Das aktuelle ESF- Logo sowie alle Informationen zur Verwendung des Logos und zu den Verpflichtungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (**Leitfaden zu den Informations- und Publizitätsvorschriften ESF-finanzierter Projekte**) finden Sie unter

<http://www.esf.at/esf/publizitaet/oeffentlichkeitsarbeit/>

Die Publizitätsvorschriften sind auch für das Burgenland (Übergangsregion) anzuwenden.



Diese Maßnahme wird aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert

*Beispiel Darstellung ESF finanzierter Projekte*

### Landesstelle Burgenland

Neusiedler Straße 46, 7000 Eisenstadt  
Tel: 02682 / 64 046  
Fax: 05 99 88-7412  
post.burgenland@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Steiermark

Babenbergerstraße 35, 8021 Graz  
Tel: 0316 7090  
Fax: 05 99 88-6899  
post.steiermark@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Kärnten

Kumpfgasse 23-25, 9010 Klagenfurt am Wörthersse  
Tel: 0463/5864-0  
Fax: 05 99 88-5888  
post.kaernten@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Tirol

Herzog Friedrich-Straße 3, 6020 Innsbruck  
Tel: 0512/563101  
Fax: 05 99 88-7075  
post.tirol@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Niederösterreich

Daniel Gran-Straße 8/3, 3100 St. Pölten  
Tel: 02742/31 22 24  
Fax: 05 99 88-7655  
post.niederoesterreich@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Vorarlberg

Rheinstraße 32/3, 6900 Bregenz  
Tel: 05574/6838  
Fax: 05 99 88-7205  
post.vorarlberg@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Oberösterreich

Gruberstraße 63, 4021 Linz  
Tel: 0732/7604-0  
Fax: 05 99 88-4400  
post.oberoesterreich@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Wien

Babenbergerstraße 5, 1010 Wien  
Tel: 01/588 31  
Fax: 05 99 88-2266  
post.wien@sozialministeriumservice.at

### Landesstelle Salzburg

Auerspergstraße 67a, 5020 Salzburg  
Tel: 0662-88983-0  
Fax: 05 99 88-3499  
post.salzburg@sozialministeriumservice.at

### Sozialministeriumservice

Babenbergerstraße 5, 1010 Wien  
Tel: 01/588 31  
Fax: 05 99 88-2031  
post@sozialministeriumservice.at