



**ÅSELE**  
**KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte

## **GRAFISK MANUAL**

Vår grafiska profil är vårt ansikte utåt

# Innehåll

3	Om vår grafiska profil
4	Samisk förvaltningskommun
5	Vår logotyp
6	Storlekar och variationer
7 - 8	Samprofilering
9 - 11	Namnstrategi
12	Logotypens färgsättning
13	Logotypens frizoner
14	Placering
15	Komplementfärger
16	Typsnitt
17	Text
18-19	Bilder
20	Kuvert och brevpapper
20	Visitkort
21	Dekor och grafiska element
22	E-postsignatur
23	Fordon
24	Profilkläder
25	Annonser
26	Kommunvapnet

# Grafisk profil

## Vår grafiska profil är vårt ansikte utåt

*I vår grafiska profil har vi samlat ett grafiskt regelverk för hur saker och ting får se ut. Vilka färger och teckensnitt använder vi? Var placerar vi logotypen? Vilken känsla ska våra bilder förmedla? Igenkänning är nyckelordet.*

Våra broschyrer, visitkort, annonser, kampanjer och allt annat vi kommunicerar i text och bild bidrar till hur kommunen uppfattas. Det påverkar varumärket.

Den grafiska profilen är ett hjälpmedel som ger kommunens medarbetare möjlighet att fokusera på vad kommunikationen ska åstadkomma, inte hur den ska se ut. Därför finns dessa genomtänkta ramar.

Varför grafisk profil?

Åsele kommun kommunicerar med sin omvärld på många olika sätt. Det finns framför allt tre skäl till varför vi kommunicerar med en samlad grafisk profil.

## Identifikation

För att alla ska uppfatta att det är Åsele kommun som står bakom ett meddelande måste vi uppträda på ett konsekvent sätt. Med tiden arbetas kännedom och identifikation in hos mottagarna och våra budskap får bättre genomslagskraft. Men framför allt, man minns att det är Åsele kommun som är avsändare.

## Trovärdighet

Ett genomtänkt grafiskt utseende ger ett professionellt intryck och förstärker kommunens budskap på ett positivt sätt. Det är därför viktigt att alla som kommunicerar utnyttjar samma visuella grund så att vi uppfattas som seriösa och trovärdiga.

## Innehåll

Det är många ledare och medarbetare inom Åsele kommun som på olika sätt ska kommunicera externt eller internt. Genom att använda sig av de riktlinjer som anges här behöver var och en inte fundera över det grafiska utseendet utan kan koncentrera sitt arbete på innehållet i det budskap som ska förmedlas. Det underlättar arbetet samtidigt som kraft kan läggas på att utforma budskapet på ett sådant sätt att det verkligen når fram. Det innebär också att vi sparar pengar eftersom vi inte behöver "uppfinna hjulet" på nytt varje gång en trycksak och dylikt ska produceras.

# Samisk förvaltningskommun

## Sjeltie

*1 februari 2018 blev Åsele kommun samisk förvaltningskommun, vilket innebär att samerna ska kunna använda sitt språk både muntligt och skriftligt i kontakt med kommunen. Kommunen ska också kunna erbjuda barnomsorg och äldreomsorg på samiska.*



Sjeltie är det samiska namnet på tätorten Åsele och en viktig del i synliggörandet av Åsele kommun, både som ort- och kommunnamn.

Ordet Sjeltie betyder marknad och härstammar från det faktum att orten var och har förblivit en naturlig knutpunkt för handel. År 1648 byggdes den första kyrkan i Åsele tätort vilket också tydliggjorde att platsen skulle förbli en stark handelsknutpunkt.

Den samiska flaggan ska användas i all kommunikation där vi vill visa att vi är samisk förvaltningskommun eller på andra sätt där man vill visa samisk representation. Flaggan får användas tillsammans med kommunens logotyp.

Den samiska flaggan togs fram 1986 och används gemensamt av alla samer oavsett bosättningsland. Flaggan är formgiven av Astrid Båhl och inspirationen har hon hämtat från naturen, den samiska trumman och dikten Päiven pardne (Solens söner) skriven av sydsamen Anders Fjellner. Flaggan har en cirkel i mitten där den röda delen representerar solen och den blå delen representerar månen, vilken härrör från dikten där samerna berättas vara solen och månens barn. Flaggans färger som är blå, röd, grön och gul kommer från den traditionella samiska dräkten, kolten.

# Vår logotyp

## Ny grafisk profil och logotyp

*Åsele kommun har en ny grafisk profil och logotyp sedan 2018.*

Med ett nytt och modernt utseende vill kommunen nå ut bättre och bli mer synlig i dagens stora informationsflöde, både internt och externt.

Kommunens logotyp är en av de viktigaste representanterna för oss och vår kommun. Den utgör grunden i kommunens visuella identitet och ska användas som avsändare i all vår kommunikation. Därför är det viktigt att vi behandlar logotypen konsekvent och varsamt.

Logotypen består av två delar, symbolen och ordbilden med kommunen namn. Symbolen är avbildad i rött och gult och ordbilden är avbildad i rött. Grafisk binds dessa ihop med cirkeln över bokstaven Å i Åsele. Dessa bildar tillsammans en helhet som aldrig får ritas om eller förvrängas. Den får inte heller användas i några andra färger än de framtagna, se sid 6. Använd alltid de färdiga logotyporiginalen.

I löpande text skrivs kommunens namn med versal (stor bokstav) inledningsbokstav och k i kommun ska vara gemen (liten bokstav): **Åsele kommun** och med ett mellanslag mellan Åsele och kommun. Observera att logotypen och symbolen inte får användas i löpande text.

## Betydelse

Den nya logotypen är framtagen med utgångspunkt från kommunvapnet, vilket också gäller färgerna där guld i kommunvapnet representeras av gult i logotypen.

Den något abstrakta logotypen symboliserar den anda av nytänkande och konstnärlig frihet som präglar kommunen. Den runda formen är en omarbetning av kommunvapnets renhorn men vid närmare anblick bildar renhornen stiliserade människor i fri rörelse. Alla människor strävar mot gemenskap och tillhörighet vilket symboliseras av cirklar i kommunens röda och gula färger. Cirklarna kan också tolkas som solen och månen, eller som platser utmärkt på en karta. Renhornen kan också tolkas som barn som leker eller vittror som dansar. Beträktaren kan se fler betydelser och göra tolkningar av loggan vilket åter igen speglar kommunens nytänkande.

Den huvudsakliga känsla som logotypen vill förmedla glädje, kreativitet och rörelse.



**ÅSELE**  
**KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte

# Storlekar och varianter

## Storlekar och varianter

Överallt där det är möjligt ska grundversionen av logotypen användas.

I de fall där utrymmet på höjden är begränsat kan den liggande varianten användas, alternativt endast texten.

Grundlogotypen bör inte understiga 30 millimeter i bredd. Den liggande varianten av logotypen bör inte understiga 45 millimeter i bredd.

### 1. Grundutförande (stående logotyp)



**ÅSELE  
KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte

Minst 30 mm bred

### 2. Liggande logotyp



Minst 35 mm bred

## Tillåtna avvikelser från grundutförandet

De två olika varianterna kan användas i svart eller vitt utförande för antingen en helt svartvit design eller om man ska placera logotypen på allt annat än vit bakgrund, t.ex. en färg eller en bild.

Observera! De svarta rutorna nedan är endast med för att visa hur logotyperna ser ut i vitt. Logon ska alltid vara frilagd, aldrig ha en ruta omkring sig.



**ÅSELE  
KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte



**ÅSELE  
KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte



**ÅSELE KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte



**ÅSELE KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte

# Samprofilering

## Samprofilering med logotyp

*Ibland ska vår logotyp dela engagemang och utrymme med en annan logotyp i sammanhang där Åsele kommun ändå är en huvudaktör.*

Det kan till exempel gälla olika kommunala projekt, produkter eller tjänster som har en egen profil. Då ska grundreglerna i hur vi arbetar med vår namnhierarki och vårt layoutsystem användas.

## Samprofilering utan logotyp

För vår kommunikation av projekt och verksamheter där vi samverkar med annan organisation, bolag eller verksamhet inom den kommunala familjen har vi tagit fram ett speciellt grafiskt kännetecken som kallas "markören". Markören kan användas i alla sammanhang för att knyta ett projekt eller aktivitet till Åsele kommun utan att använda vår logotyp.

Att använda markören för att visa att den som kommunicerar är en del av Åsele kommun är alltid rätt, men inget krav.

Markören kan med fördel användas på enheter där vår ordinarie logotyp inte passar men där det är viktigt att tala om att Åsele kommun är uppdragsgivare.

Om man inte vill använda markören ska kopplingen till Åsele kommun uttryckas med text i samband med avsändare eller den logotyp som används.

Se bildexempel sidan sid: 8

**ÅSELE**  
**KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte

## Grundutförande



### EXEMPEL:

"Ett bolag inom Åsele kommun"

"En del av Åsele kommun"

"Ett projekt inom Åsele kommun"

Grundregeln är alltså att uttrycka det man är och att det är en del av Åsele kommun.



# Namnstrategi

## Namnstrategi

*Namnen på våra olika verksamheter hanterar vi enligt en fastställd namnstrategi. Syftet är att göra det enklare för omvärlden att veta vem som kommunicerar.*

Tydlighet är viktigt för oss, så därför använder vi oss av enkla och beskrivande namn på det vi gör. Vi sätter målgruppen främst och undviker att lyfta fram vår organisationsstruktur. Vi ska alltid tänka på dem vi vänder oss till när vi talar om verksamheten. Ta bort onödiga mellanled och organisationsbeteckningar när det gäller namn.

## Varumärkesnamn

Åsele kommun är vårt varumärke. Inga andra namn eller verksamheter har samma status. Därför ska vi alltid sträva efter att placera vår logotyp som tydlig avsändare på prioriterade ytor. Detta är obligatoriskt i all kommunikation.

## Verksamhetsnamn

Det finns ibland behov att visa vilken verksamhet i kommunen som kommunicerar. Då lyfter vi fram verksamhetsnamnet på prioriterade ytor, i toppen på webbsidor och trycksaker, i något av de fyra hörnen eller i botten. Då ska också vår logotyp finnas med som huvudavsändare på samma kommunikativa nivå som verksamhetsnamnet.

## Övriga namn

Det finns ofta behov att kommunicera andra namn, exempelvis projekt, specifika aktiviteter och evenemang. Dessa ska inte stå som avsändare för kommunikationen utan används i rubriker och innehåll. Verksamhetsnamn och/eller varumärkesnamn ska

stå som tydlig avsändare.

Avsteg från den här grundregeln kan göras när det gäller vissa viktiga handlingar som publiceras. De kan jämföras med verksamhetsnamn.

## Organisatoriska namn

Denna nivå ska endast användas om det är viktigt för mottagaren att veta den organisatoriska tillhörigheten. Namnet ska då ha en nedtonad placering. Det kan handla om att förtydliga vilken formell del av kommunen som är avsändare. Till exempel i skrivelser, rapporter, eller ansökningsformulär.

**EXEMPEL Verksamhet:**

## Åsele bibliotek

**Om du behöver lite lugn under marknaden så har biblioteket öppet följande tider:**

Torsdag	09.00 - 18.00
Fredag	09.00 - 16.00
Lördag	11.00 - 15.00
Söndag	11.00 - 14.00
Måndag	09.00 - 18.00



**EXEMPEL Övriga namn:**

## SOMMARSAGOR

**Sagostunder för barn i förskoleåldern och uppåt följande tider:**

Torsdag	18.00
Fredag	16.00
Lördag	15.00
Söndag	14.00
Måndag	18.00

### Åsele Hembygdsområde

Stallgatan 2  
919 32 Åsele



En del av



**EXEMPEL Organisatoriska tillhörighet:**



**2019-01-14**

**Förslag till förändring av bredbandsavgifter**

Apite mincium que quia verumque doluptatur, secatur res ut harciusdame apidipsunt.

Dempore ptioria erepta ipsunt invento et dolecum faccaec tatatur apellam, consequo eturemos voloremquam nimoluptat volupta tempore sequae voluptatusam etum re nonseri tatem. Itae doluptat undi totatur?

Ihitass imporionem des doluptatetum fugitio quo te aliquatem aut volupta dolorrovid utenia qui totat quam re et et mi, consenit omnit facea videllorem fuga. Et fuga. Untisci liquia incte volo bea pla eturi qui dolupid earionseque alicabo ritaspelucid quodipsusape volor rempore henissum nus, officietur re qui to escit faci rehent.

Lecessi dolore porehenis aceperferro quam erunt, consequia nosam, sita velitia vellam is expliquos nienis veditium quatus dunti qui con consequi dolupturem adi ipsae periasp edigendebit, tempedisime est, estiand estotat uribusa musaped ipsam, sum aut ex expla que consec otaquo vidus, ut dipietur sunt quibus id quid eostiore nobis eos exerum et debit quundis sim rendam quidit, quid modipsunt derovid et velias eum que lab illabore cor audit vel impor re, nectotate quam fugitem olorro et paris et quibusam amus dolupta tation pa situs.

Ost perum que doluptatur mostia elest eatur sam, sunt alis seque maio. Pidunt, omnis et que inis quia veliqua epedita con niet delliquist acimo ommodio. Ipiduntur? Rorro berro offic to voloresequi dusam il erferspispis et, sed mos es abo. Orrum quunt faciet vention nest officid et eum dusda cullor maxim doleculparum rat. Por am core mi, earunt ut ario odigentur sus corionsed et quid quisit, cupit acessit, te parum rerumqu amusandist, nonse cusda dolorum, sitatur?

**IT-enheten**

919 32 Åsele

# Logotypens färgsättning

## Färger

Logotypens färger tar utgångspunkt i kommunvapnets färgsättning.

Röd:

PMS: 7626

RGB: 203, 55, 37

CMYK: 14, 89, 91, 4



Guld:

PMS: 116

RGB: 255, 206, 1

CMYK: 0, 19, 93, 0



**ÅSELE**  
**KOMMUN**  
Sjeltien tjjelte

**ÅSELE KOMMUN**



# Logotypens frizoner

För att logotypen ska uppfattas tydligt ska den alltid omges av en frizon, ett minimiavstånd till annan grafik, text eller bild.

Ju mer friyta som finns runt logotypen, desto tydligare framträder den. Den fria ytan runt logotypen grundar sig på ordbildens höjd, som på bilden här nedan.



I tryck skall frizonen skall vara minst 1 gånger bredden och 1,5 gånger höjden av bokstaven "E" i ÅSELE. Rektanglarna på bilden ovan visar hur mycket "luft" som måste vara runt logotypen. För webb används frizonen som ovan i den mån det är möjligt. I annat fall används gott omdöme och försiktig hantering av logotypen i förhållande till andra grafiska objekt.

# Placering

Logotypen ska helst placeras mot helvit eller helsvart bakgrund. Logotypen kan också appliceras mot en bild förutsatt att bakgrunden är tillräckligt harmonisk.

Logotypen får aldrig läggas mot en färgad bakgrund som är störande eller mot bilder med störande element.

Här ser du några exempel på hur man kan använda logotypen samt hur man inte ska använda den. Är du osäker på hur logotypen får användas, kontakta kommunens kommunikatör.



## Rätt



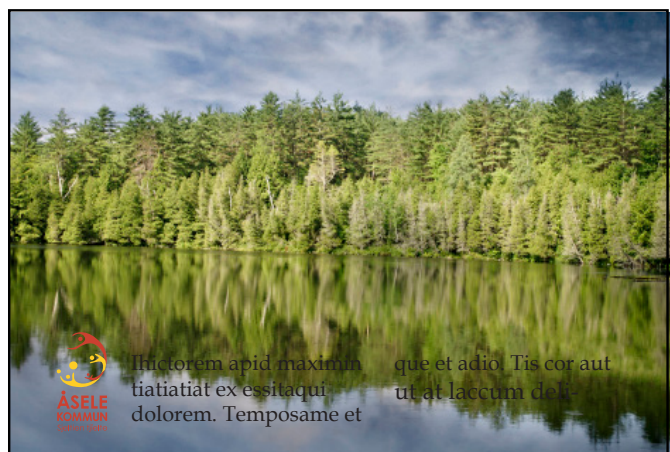
## Fel



## Rätt



## Fel





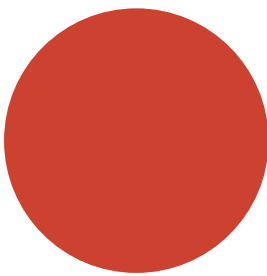
# Färger

I vår kommunikation räcker det inte med att endast använda de två basfärgerna från logotypen (röd och guld).

Därför har det tagits fram sex komplementfärger. De ska användas för att öka valmöjligheterna i kommunikationen. Färgerna får användas till annonser,

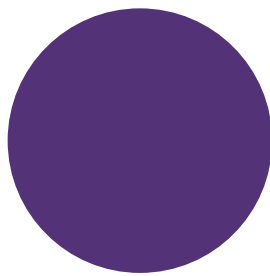
intern och extern kommunikation, trycksaker, grafiska element, text, och till hemsidan.

Komplementfärgerna är en del av vår grafiska profil. De ska användas med gott omdöme så att den grafiska profilen hålls samman.



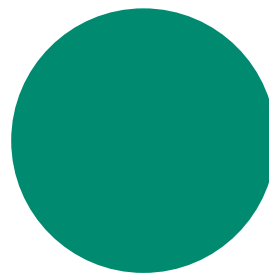
## Röd

PMS: 7626 C  
RGB: 203, 55, 37  
CMYK: 14, 89, 91, 4  
#CB3725



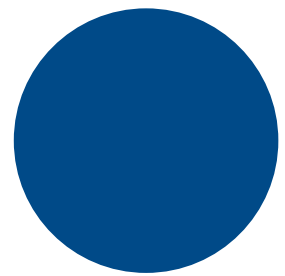
## Lila

PMS: 7680 C  
RGB: 83, 50, 120  
CMYK: 82, 92, 16, 5  
#543278



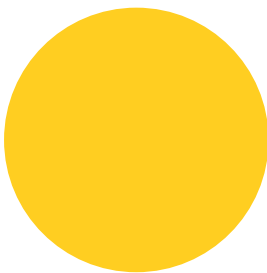
## Grön

PMS: 3288 C  
RGB: 0, 128, 101  
CMYK: 100, 18, 69, 6  
#008065



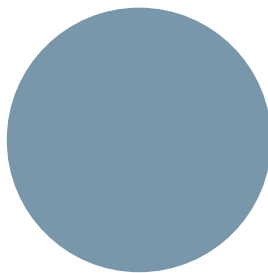
## Royalblå

PMS: 301 C  
RGB: 0, 74, 136  
CMYK: 100, 67, 25, 12  
#004A88



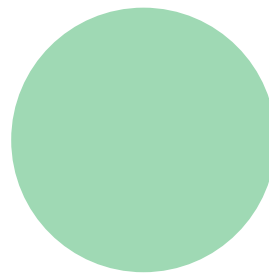
## Guld

PMS: 116 C  
RGB: 255, 206, 1  
CMYK: 0, 19, 93, 0  
#FFCE01



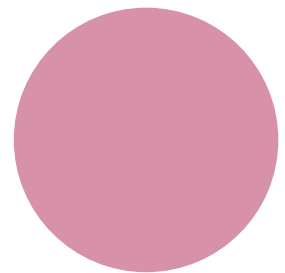
## Ljusblå

PMS: 5425 C  
RGB: 123, 152, 172  
CMYK: 56, 31, 24, 6  
#7B98AC



## Limegrön

PMS: 344 C  
RGB: 159, 217, 180  
CMYK: 42, 0, 38, 0  
#9FD9B4



## Rosa

PMS: 507 C  
RGB: 215, 146, 169  
CMYK: 16, 51, 18, 0  
#D792A9

# Typsnitt

Åsele kommun eftersträvar att alltid vara tydlig i sin kommunikation. Att vara enhetlig och konsekvent är en del i den tydliga kommunikationen och eftersom att majoriteten av kommunens representanter, politiker och tjänstepersoner arbetar i Windowsmiljö är våra typsnitt sådana som finns i Windows Officepaketet.

Det ska vara lätt att hitta och använda rätt typsnitt i det dagliga arbetet och på så sätt bidra till tydligheten i kommunikationen.

## Löpande text

**Book Antiqua** är en så kallad Antiqua, ett typsnitt med seriffer. Seriffer är de små "hakar" som finns i var bokstavs hörn och kanter. Det är lättare att läsa löpande text satt i ett typsnitt med seriffer. Därför använder vi i Åsele kommun typsnittet Book Antiqua i all löpande text. Det är tillåtet att feta text och att använda sig av typsnittet i kursiverad form.

Gott typografiskt omdöme skall dock alltid råda och centrerad text bör undvikas i löpande text. Löpande text bör vänsterställas.

## Rubriker

Rubriker sätts med en så kallad Grotesk, det vill säga ett typsnitt utan seriffer. Det anses vara god typografi att använda sig av två typsnitt till en publikation och de två bör då vara av olika slag, det vill säga en Grotesk och en Antiqua. Grotesk som rubrik och Antiqua som brödtext.

Vi använder typsnittet **Franklin Gothic** till rubriker både huvudrubriker och mellanrubriker sätts med fördel i Franklin Gothic.

## Färger

Rubrikerna kan sättas i de komplementfärger som angivits i denna manual. Kom ihåg att glädje och rörelse är viktiga ledord i vårt kommunikationsarbete.

Löpande text skall dock alltid sättas i svart 100%. Där texten måste sättas mot en svart eller mörk bakgrund skall den vara vit.

## Webb

För webb används Open Sans by Google Fonts. Fetad för rubriker och regular för brödtext.

## Typsnitt:

- 1: Book Antiqua (brödtext)
- 2: Franklin Gothic Demi Cond (rubriker)
- 3: Open Sans (för webben)

## Exempel:

1: ABCDEFGHIJKLMNOPQR-  
STUVWXYZÅÄÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxycaöö

2: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTU  
VWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxycaöö

## Viktigt

Inga andra typsnitt får användas när du kommunicerar som Åsele kommun.

Har du problem att hitta typsnitten så kontaktar du ansvarig chef.



# Text

Lycka, glädje och rörelse är centralt i kommunikationen. Använd gärna komplementfärgerna, men behåll de typografiska reglerna som fastslagits. Färgerna signalerar just glädjen och rörelsen men också mångfald, öppenhet och acceptans. Många människor känner en viss oro i kommunikation med myndigheter. Det nya färgspråket syftar till att dämpa en sådan oro och istället signalera öppenhet och välvilja. Se exemplet nedan.

**Exempel:**

## Om Åseles natur

Landskapet i Åsele kommun varierat med ömsom berg, tjärnar, sjöar, bäckar, skog och myrmark. Ångermanälven flyter mitt genom kommunen. Främst växer mycket barrträd i trakten såsom tall och gran, men även björk samt lite andra lövträd. Det är ovanligt med fruktträd här i södra Lappland men bärbuskar trivs och det är gott om vilda bär såsom blåbär, lingon, hjortron på sensommar och höst.

För dig som tycker om att vara ute i skog och mark finns fantastiska vandringsleder, både kortare t.ex. för barnfamiljen och längre för dig som vill ha en större utmaning. Till exempel går det att vandra i vår nationalpark Björnlandet som har träd vilka många är flera hundra år gamla. Där finns Sveriges kanske finaste tall-urskog på en areal med 2 369 hektar som är hem för över 2000 rödlistade (sällsynta) arter.

## För friluftslivsälskare

Vi har 57 naturreservat i Åsele kommun. Stenbitshöjden är det mest kända och ligger vid kommungränsen mellan Åsele och Dorotea. Där får besökaren en ursprunglig vildmarkskänsla, med fjällnära skogar och ett tjugotal småsjöar, tjärnar och bäckar. Området har lågfjällskaraktär och kan stoltsera med Åseles högsta berg, 668 meter över havet.

## Spännande utflykter

Andra härliga naturupplevelser kan fås vid ett besök till Stockholmsgata som också är ett naturreservat och där finns en kanjonbildning vilken bildades av en mäktig isälva som gröpte ur den porösa berggrunden för cirka 9400 år sedan. Kanjonbildningen är 50 meter djup och 1,5 kilometer lång!

## Fikaplatz med bästa vyn

Offerhällan är en utsiktspå en bergsklippa med ett 120 meters vertikalt stup. Ett stängsel är uppsatt på platsen för besökarnas säkerhet. Offerhällan sägs vara en helig plats för samerna som en gång levde i trakten. Offerhällan är utrustad med vindskydd, eldstad, bänkar, bord att sitta vid och avnjuta sitt medhavda fika medan man har en magnifik utsikt. Doluptat erit quibusc iamendustem re, ulparum, vellentisque non nus, quam quibusdae. Itatusanis que poribus autat offictur aut eaqui simpore non rest aut acestium aturerati beatinctatem nem. Ovid ulles dis et es poritiist, volupta spidem hil ipsam ipides sam, qui conecuptatum sendi auteture natur, con coria dit optasit ut que dolorem quia ipsam, atestot atibusapid quo beatur audaepas eum fugiam hiliquo optate cust earumen dellautatis ut alistot aspide conem debitem in nulluptatet officipidem quis solore cum veriam eumquis eos expelenes in es rectinc idusam, cus derita

# Bilder

När vi använder bilder och illustrationer kan de ha olika syften men genomgående för bildspråket är att uttrycka liv och rörelse. Åseles tradition och historia av att vara en samlingsplats och en mötesplats kommuneras genom rörelse och liv. Ångermanälven som rinner rakt igenom centrala Åsele symboliserar även den rörelse. Historiskt betydelsefull genom timmerflottning, idag mest fiske, bad, skoter, skidåkning, energi (vattenkraft). Syftet är att genom bilderna visa att i Åsele finns liv och glädje i alla verksamheter. I varumärkesbyggande syfte eftersträvas att kommunicera rörelsen genomgående. Årstiderna, vattnets rörelse, renarna. Omtanke, närhet, livskvalitet.

En bild till en text om ett äldreboende bör innehålla en eller flera människor eller en aktivitet där det förekommer rörelse istället för en statisk bild av äldreboendets fasad. På samma sätt ska en bild till en text om biblioteket innehålla människor eller en bok vilket det aktivt bläddras i istället för en statisk bild av bibliotekets entré.

Gruppbilder och porträttbilder kan gärna tas med förutsatsen att hitta liv och rörelse framför en stram uppställning. Just rörelsen och glädjen i bildspråket är det som skall skilja Åsele från andra kommuner rent grafiskt.

Oavsett hur vi vill använda bilderna är det viktigt att vi utgår från rörelsen och glädjen.

När vi använder bilder och illustrationer är det också viktigt att vi vet vem som har upphovsrätten till den aktuella bilden och hur vi får använda den. Om du är osäker på upphovsrättslagen kan du kontakta kommunens kommunikatör för råd och stöd.

Det är ytterst viktigt att bilderna ej kan uppfattas stötande! Tänk även på att använda dig av genuskorrekt och inkluderande bilder.

## Bilder med personuppgifter

Enligt den europeiska dataskyddsförordningen (GDPR) är bilder där personer går att identifiera en form av personuppgift (PU). Åsele kommun, som personuppgiftsansvarig, har inte rätt att hantera, lagra och publicera PU utan rättslig grund för det.

I dataskyddsförordningen finns 6 rättsliga grunder för hantering av personuppgifter varav tre är tillämpliga för bilder:

· Artikel 6 1. e) Uppgifter av allmänt intresse eller myndighetsutövning

Detta innebär att vi har rätt att behandla PU om det är nödvändigt för oss som myndighet för att utföra uppgifter av allmänt intresse, dvs de uppgifter kommunen har som uppdrag att utföra. Enligt tillsynsmyndigheten Datainspektionen kan bilder innehållande PU användas i marknadsförings- och informationssyfte om viktiga händelser om bilderna är neutrala och inte kränkande för personerna.

Artikel 6 1. b) Att fullgöra ett avtal  
För att vara säkra på rättigheten att på lång sikt få använda bilder kan avtal skrivas med personerna i ett så kallat modellavtal. Det görs på affärsmässiga grunder och ersättning till modellerna. Detta kommer att vara den lösning många professionella fotografer använder, men kan även användas av kommunen.

· Artikel 6 1. a) Samtycke

Det innebär att personerna som fotograferas lämnar ett samtycke för just det fototillfället. Samtycket ska vara frivilligt och personen ska informeras om syftet med bilden. För detta finns en specifik samtyckesblankett under mappen Gemensamma Handlingar >>> GDPR att använda. Den undertecknade blanketten ska diarieföras så att den kan hittas igen eftersom ett samtycke alltid kan återkallas.

Bilder som vi använder är allmän handling och kan begäras ut. Därför ska bilder vi inte använder inte lagras. Bilder ska gallras enligt gällande gallringsbeslut och enligt GDPR raderas efter att de uppfyllt sitt syfte.

## Exempel på **RÄTT** användning

### Skola



## Exempel på **FEL** användning av bilder

### Skola



### Omsorg



### Omsorg



### Simhall

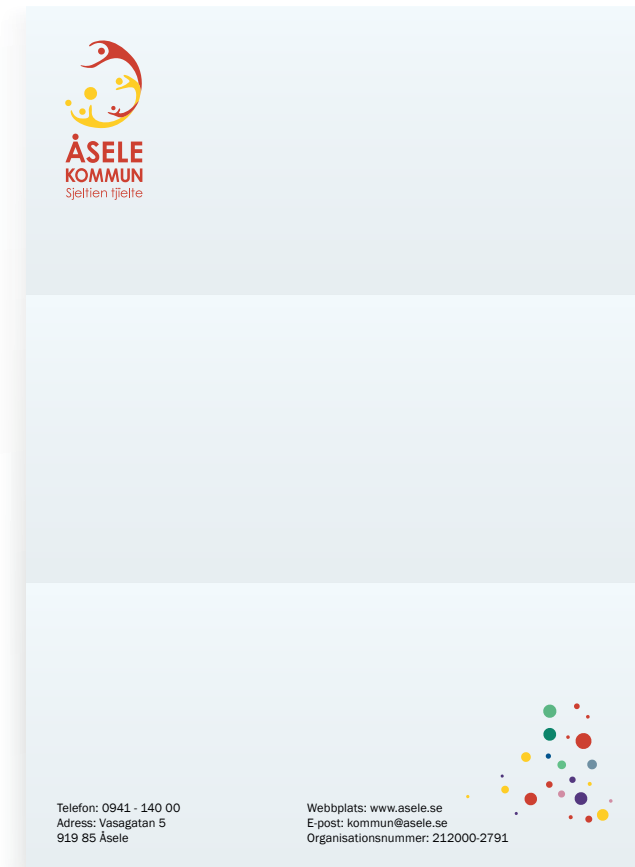
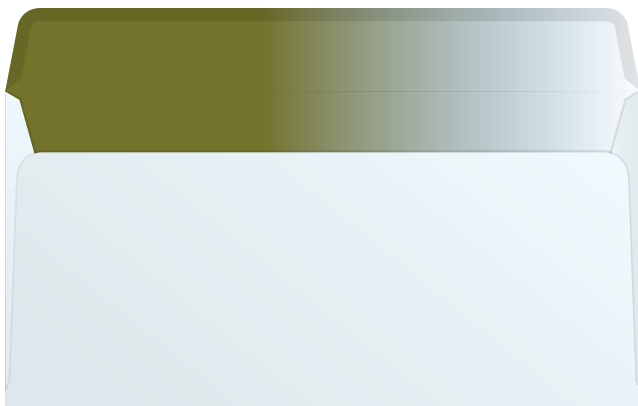


### Simhall





# Kuvert och brevpapper



Telefon: 0941 - 140 00  
Adress: Vasagatan 5  
919 85 Åsele

Webbplats: [www.asele.se](http://www.asele.se)  
E-post: [kommun@asele.se](mailto:kommun@asele.se)  
Organisationsnummer: 212000-2791

# Visitkort

**Exempel:** (med tryck på två sidor; fram- och baksida)



För den anställde medarbetare som ofta är ute och nätverkar på till exempel konferenser, mässor kan det finnas behov av visitkort.

Där ska namnet, titel, telefonnummer, mobilnummer, e-postadress och webbplats finnas med tillsammans med vår logotyp och grafiska element.

När behov att beställa visitkort uppstår, maila över den grafiska manualen till det tryckföretag som väljs samt beställ för flera personer vid samma tillfälle om så är möjligt.

# Dekor / Grafiska element

För att lätta upp intrycket i vår kommunikation har grafiska element tagits fram.

De kan användas till annonser, extern och intern kommunikation, trycksaker, kläder och fordon.

De grafiska elementen ska användas med gott omdöme så att den grafiska profilen hålls samman. Dekoren får beskäras vid enstaka fall för att passa enheten/formatet, t.ex vid märkning av fordon.

## Exempel: 1



## Exempel: 2



# E-postsignaturer

Ett av de vanligaste sätten att kommunicera idag är via e-post. Varje dag går en stor mängd e-post ut till olika mottagare.

För att tydligt visa vem avsändaren är och för att skapa igenkänning ska så alla som arbetar på Åsele kommun använda samma enhetliga e-postsignatur. Där ska namnet, titel, telefonnummer, postadress och webbplats finnas med tillsammans med vår logotyp och grafiska dekor.

Vissa enheter kan på grund av deras arbete behöva mindre eller mer information under sin e-postsignatur, vilket är tillåtet. Det är då viktigt att signaturen fortfarande upplevs enhetlig.

E-postsignaturerna sköts centralt på Åsele kommun av IT-enheten. Så behöver du ändra exempelvis telefonnumret så hör du av dig till IT.

Med vänlig hälsning / Buerie heelsegigujmi

**Annika Andersson**  
Administratör  
Tel: 0941 - 123 45

Åsele kommun / Sjeltien tjelte  
919 85 Åsele

Besök oss gärna på: [www.asele.se](http://www.asele.se)



# Skyltar

Det är viktigt att avsändaren på fasadskyltar är tydlig och skriven enligt Åsele kommuns riktlinjer. Många av verksamheterna har namn som inte talar om vad det är. Då är det önskvärt att under namnet skriva med bokstäver i mindre teckengrad vad det är för typ av verksamhet som bedrivs. Till exempel: Åseborg märks ut med "äldreboende".



**ÅSEBORG**  
ÄLDREBOENDE • VOERESGÅETIE

*På skyltar inom barnomsorg, skola, äldreomsorg är det extra viktigt att översätta till sydsamiska. Stäm av när du ska ta fram skyltar med kommunikatören.*



**ÅSELE CENTRALSKOLA**  
**SJELTIEN VOERNGESKUVLE**

# Fordon

Åsele kommuns logotyp ska finnas i sitt grundutförande på fordonets bakre dörrar. Om fordonet har en mörkare färg ska den negativa logotypen användas. På last- eller skåpbil ska logotypen finnas på de täckta sidorna. På fordonen ska även den grafiska dekoren finnas, som vid behov får beskäras för att passa fordonet.

Vid behov kan fordonen behöva märkas upp med verksamhetens tillhörighet. Det skrivs i typsnittet Franklin Gothic Demi Cond. Verksamhetsnamnet får inte störa logotypen utan det ska placeras med gott omdöme på fordonet.



# Kläder

På kommunens arbetskläder ska logotypen vara väl synlig. I första hand ska det stående grundutförandet användas.

Vid mörkare textilier ska det negativa utförandet (loggan i vitt) användas. För att få enhetliga kläder beställs de centralt, inte av varje enhet.

Om verksamhetsnamn skrivs ut så används typsnittet Franklin Gothic Demi Cond.

När logotypen används i grundutförandet i färg ska den endast placeras på vit textil. Detta är för tydlighet och dessutom kostar trycket oftast mindre dessutom.

Det är inte alltid nödvändigt att trycka på både bröst och rygg eftersom det blir dyrare, men arbetar man på exempelvis mässa eller evenemang så ökar synligheten för vilka som tillhör personalen.

De förslag på färger som syns intill är de grundläggande färgerna, men kan också varieras i komplementärfärgerna (se sidan 15) eller addera grafiskt element om det anses passa för det ändamål som t-shirts tas fram.

För att få mer exklusivt utseende kan med fördel trycket (om det är i färg) använda guld metallic istället för det gula i logotypens grundutförande.





# Annonser

Endel av enheterna och verksamheterna har ibland behov av att annonsera och för att underlätta för hur annonserna kan se ut, se exempel nedan. Om du inte har tillgång till Photoshop eller Indesign så kan man fråga tidningen som man ska annonsera i om de kan göra annonsen åt dig. Ibland ingår det i priset.

Maila då gärna över den grafiska manualen till annonsredaktionen eller ett av följande annonsexempel. Maila då gärna över den grafiska manualen till annonsredaktionen eller ett av följande annonsexempel som finns under Gemensamma Handlingar >>> Grafisk Profil >>> Annonser. Färgerna kan så klart varieras så länge man håller sig till de färger som anges på sidan 15.

Det är viktigt att uppge vilka typsnitt som ska användas: Franklin Gothic Demi Cond för rubriker och Book Antiqua för löptext. Glöm inte heller att maila över logotypen som behövs för trycksaker. Det ska vara så kallat CMYK för att få till rätt färger. Dessa CMYK-koder för respektive färg finns även de på sidan 15. Ska det vara en annons för digital media så används istället RGB-koderna.

Önskas dekorelementet med i en annons finns de filerna under Gemensamma Handlingar på servern i mappen Grafisk profil >>> Dekorelement.

## Exempel:

<b>ÖPPET HUS ONSDAG 16 OKTOBER!</b>	
Välkommen på visning av den nya demensavdelningen Bofinken på äldreboendet Åseborg. Två visningar: kl 12-15 och kl 18-20. Adress: Villagatan 18.	<b>ÅSELE KOMMUN</b> Sjeltien tjjelte

## Exempel:

<i>Se ett av Sveriges mest tillgängliga och moderna äldreboende!</i>	 <b>ÅSELE KOMMUN</b> Sjeltien tjjelte
<b>VÄLKOMMEN PÅ VISNING</b>	
<b>Den 16: oktober visas den nya demensavdelningen "Bofinken" på Åseborg.</b>	
<i>Två visningstillfällen: kl 12-15 och kl 18-20</i>	
Adress: Villavägen 18, Åsele	
<b>Åsele kommun • <a href="http://www.asele.se">www.asele.se</a> • 0941-140 00</b>	

# Kommunvapnet

## Åseles kommunvapen

Den heraldiska beskriven av Åseles kommunvapen är: "I rött fält ett framåtvänt renhuvud och mellan dess horn blomman av en näckros (Nuphar Luteum), allt av guld."

## Riksarkivet vägledning

"Kommunen äger sitt vapen och följaktligen är det fritt för den att använda detta i obegränsad utsträckning. Kommunvapen används emellertid inte endast för att symbolisera kommunen som en myndighet, utan även av andra för att symbolisera kommunens geografiska område – vid nyhetsrapportering, evenemang, på souvenirer och vykort, bildekaler och som privat dekoration. I dessa sammanhang är kommunvapnet fritt för användning. Kommunen ska inte ge tillstånd eftersom det inte behövs. Användaren behöver inte ens fråga om lov. Exempelvis får en privatperson hissa upp en kommunflagga på sin flaggstång. Han riskerar dock att fastigheten av andra blir betraktad som kommunens. Det må betraktas som enbart positivt att en invånare vill ge uttryck för sin kommuntillhörighet genom att använda sig av kommunvapnet – bara det görs på rätt sätt.

Om däremot en näringsidkare vill använda kommunens vapen som en del av sin logotyp eller varumärke, ska tillstånd inhämtas hos kommunen. Vid tillståndsgivning bör kommunen framhålla att näringsidkaren icke får ensamrätt till själva vapnet – detta för att garantera att även andra får utnyttja denna möjlighet samt att kommunen undantar användning av en ev. murkrona.

Bedömningen om det behövs ett tillstånd för användning av kommunvapen eller inte kan ibland vara besvärlig. I dessa fall hjälper Riksarkivet till."

## Användning av kommunvapen

I den vardagliga kommunikationen så använder anställda och chefer alltid Åsele kommuns logotyp och även när man representerar Åsele kommun i olika nationella och internationella sammanhang. Kommunvapnet får inte användas av en enskilda medarbetare, utan all användning ska ske enhetlig utefter riktlinjerna som finns här.

När kommunledningen och kommunchefens ledningsgrupp representerar Åsele i vissa traditionella sammanhang, när man främst representerar kommunen och inte organisationen Åsele kommun, kan det vara lämpligt att använda kommunvapnet.

Kommunvapnet kan användas när förtroendevalda och kommunchefens ledningsgrupp representerar kommunen vid tillfällen såsom, högtidliga tillfällen, särskilt traditionsrika tillfällen, jubileum, vänortsbyten, vissa utlandskontakter och statsbesök.

Kommunvapnet ska användas där det efterfrågas eller är lämpligt men i första hand används kommunens logotyp. De är komplement till varandra men de får inte användas samtidigt.

