

## Leitfaden für die Öffentlichkeitsarbeit | Stand: März 2015

### Verbindliche Nennung TANZFONDS ERBE im Untertitel

Gemäß des Fördervertrags sind Sie dazu verpflichtet, folgenden Untertitel für das geförderte Projekt bei allen Veröffentlichungen zu verwenden: Ein TANZFONDS ERBE Projekt.

### Verwendung des Schriftzugs

Sie müssen das Logo des TANZFONDS in sämtlichen projektbezogenen Medien (Printmedien, Pressemitteilungen, Bücher, Filmprodukte, Eintrittskarten, Internet etc.) verwenden. Zu diesem Zweck können Sie unter [www.diehl-ritter.de/de/materialien](http://www.diehl-ritter.de/de/materialien) unser Logo herunterladen, das stets gemeinsam mit folgender Formulierung abgedruckt werden muss:



Gefördert von TANZFONDS ERBE – eine Initiative der Kulturstiftung des Bundes

In englischer Sprache benutzen Sie bitte das Logo mit folgendem Zusatz:

Funded by TANZFONDS ERBE – an initiative by the German Federal Cultural Foundation

**Alle Materialien**, in denen das Logo und der Schriftzug verwendet werden, müssen **DIEHL+RITTER vor Drucklegung** zur Freigabe vorgelegt werden. Um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren, schicken Sie uns die Vorlagen bitte mindestens **drei Tage vor** Veröffentlichung oder Drucklegung per E-Mail an die folgende Adresse: [kommunikation@diehl-ritter.de](mailto:kommunikation@diehl-ritter.de). Ihre Ansprechpartnerin ist Katharina Rost. Tel.: 030 - 81 82 82 33

### Pressemitteilungen

Bitte legen Sie uns Ihre Pressemitteilungen ebenfalls zur Freigabe vor. Hier können Sie auf die Verwendung des Logos verzichten. Die Förderung durch den TANZFONDS muss jedoch in der o.g. Form kommuniziert werden. Bitte nehmen Sie uns auch in Ihren entsprechenden Presseverteiler auf.

### Website

Bei Veröffentlichung des Projektes auf einer Website setzen Sie bitte auf deren Startseite oder auf einer von der Startseite aus zugänglichen Unterseite den Förderhinweis als aktiven Link auf die Website [www.tanzfonds.de](http://www.tanzfonds.de). Bitte schicken Sie den Link zur Freigabe an [kommunikation@diehl-ritter.de](mailto:kommunikation@diehl-ritter.de).

### Zurverfügungstellung von Materialien

Sie sind verpflichtet, DIEHL+RITTER für die Öffentlichkeitsarbeit Text-, Ton- und Bildmaterial kostenfrei zur Verfügung zu stellen und uns die für die Öffentlichkeitsarbeit erforderlichen Nutzungs- und Verwertungsrechte einzuräumen. Im Fall der Inanspruchnahme durch Dritte wird DIEHL+RITTER freigestellt.

### Änderungen bei Projektdaten

Wie Sie wissen, veröffentlichen wir Ihre Projektinformationen auf unserer Website [www.tanzfonds.de](http://www.tanzfonds.de). Daher ist es sehr wichtig, dass Sie uns regelmäßig über Ihr Projekt auf dem Laufenden halten und uns ggf. Änderungen (Namen von Beteiligten, Terminänderungen etc.) mitteilen. Dies gilt insbesondere auch für die Termine Ihrer Pressekonferenzen.

### Belegexemplare

Bitte senden Sie uns die Belegexemplare der entsprechenden Materialien zu, sobald sie gedruckt sind: Plakate (5 Stk. gerollt), Flyer 25 Stk., Leporellos etc. 25 Stk., Programmhefte 10 Stk., Kataloge 10 Stk.) bzw. informieren Sie uns umgehend über Neuerungen auf Ihrer Website. Projekte mit dem Ziel eines Filmprodukts stellen bitte eine technisch einwandfreie Belegkopie im originalen Produktionsformat und fünf DVD-Kopien zum dauernden Verbleib kostenfrei zur Verfügung.

### Pressespiegel

Bitte informieren Sie uns über alle Presseveröffentlichungen und schicken Sie uns nach Abschluss einer durch die DIEHL+RITTER gUG geförderten TANZFONDS ERBE Veranstaltung innerhalb von 6 Wochen den vollständigen Pressespiegel zu. Für eventuelle Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung. Sie erreichen uns unter den untenstehenden Kontaktdaten. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit!