



# Huisstijlhandboek

versie 2019



*gemeente*

**Hattem**

<b>1.</b>	<b>Huisstijl</b>	<b>3</b>
•	Structureel en eenduidig	
•	Digitaal, tenzij	
•	Huisstijlbewaking en –ondersteuning	
•	Periodieke update	
<b>2.</b>	<b>Logo's</b>	<b>4</b>
•	Beeldmerk en woordmerk	
•	Hanzelogo	
•	Varianten	
•	Kleuren	
•	Gebruik door derden	
<b>3.</b>	<b>Huisstijlelementen</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Huisstijldragers</b>	<b>7</b>
•	Correspondentiemateriaal	
•	Visitekaartjes	
•	Powerpoint presentatie	
•	Folders en posters	
•	Website en intranet	
•	Gemeentelijke informatierubriek	
•	Gemeentegids	
•	Voorbladen	
•	Uitnodigingen	
•	Burgerjaarverslag	
•	Bouwborden	
•	Ruimtelijke huisstijldragers	
•	Overige huisstijldragers	
<b>5.</b>	<b>Schrijfstijl</b>	<b>11</b>
•	Schrijfwijzer	
•	Sjablonen	
•	Lettertype	
•	Regelafstand	
•	Uitvulling	
•	Cursief, vet en onderstreept	
•	Opsommingen	
•	Ondertekening	
•	E-mail ondertekening	
•	Schrijfwijze telefoonnummers	



Een huisstijl is de visuele presentatie van een organisatie. Een huisstijl draait om herkenbaarheid en eenheid.

Dit huisstijlhandboek gaat over de huisstijl van de gemeente Hattem. Het geeft een overzicht van de beschikbare middelen en biedt richtlijnen voor de toepassing van logo's en de huisstijlelementen. Het huisstijlhandboek is een uitwerking van het Beleidsplan Communicatie.

De thema's uit het Beleidsplan Communicatie, die van toepassing zijn op de huisstijl, zijn:

- Structureel en eenduidig
- Digitaal, tenzij

### Structureel en eenduidig

Structureel en eenduidig communiceren betekent dat je als gemeente steeds op eenzelfde manier, met één gezicht naar buiten treedt. Niet alleen in inhoud maar ook in uitstraling en vormgeving. Door het toepassen van de huisstijl hoeft bovendien niet steeds opnieuw het wiel te worden uitgevonden; sjablonen en formats kunnen door iedereen gebruikt worden.

### Digitaal, tenzij

Mensen maken voor allerlei (overheids)diensten steeds vaker gebruik van digitale middelen. In Hattem hanteren wij het principe 'digitaal, tenzij'. Dit betekent dat folders en brochures, waar mogelijk, digitaal worden aangeboden. Het blijft belangrijk goed na te gaan of het digitale middel geschikt is voor de beoogde doelgroep.

### Huisstijlbewaking en -ondersteuning

Cluster communicatie 'bewaakt' de huisstijl. Dat wil zeggen dat bij vragen over de huisstijl cluster communicatie ingeschakeld dient te worden. Bijvoorbeeld als een nieuw middel of ander logogebruik gewenst is.

### Update

Dit huisstijlhandboek is met zorg samengesteld. Omdat de gemeente Hattem constant in beweging is, is ook de huisstijl voortdurend in ontwikkeling. Om die reden wordt er periodiek een update van het huisstijlhandboek gemaakt. Zie je zaken die niet juist, volledig en/of up-to-date zijn, meld dit bij cluster communicatie.



Er zijn verschillende logo's beschikbaar: een gemeentelogo en een logo voor de stad Hattem. Het gemeentelogo wordt gebruikt bij alle uitingen vanuit de gemeentelijke organisatie. Het logo voor de stad Hattem wordt vooral gebruikt voor toeristische doeleinden en als het niet speciaal de organisatie gemeente Hattem betreft, maar de stad Hattem.

### Beeldmerk en woordmerk

De logo's bestaan uit twee onderdelen:

- een beeldmerk (de Dijkpoort)
- een woordbeeld (gemeente Hattem of Hattem Hanzestad op de Veluwe).

Deze onderdelen mogen niet los van elkaar gebruikt worden. Ook mogen er geen vormen uitgehaald of toegevoegd worden.

Het contrastlogo is een zwart/wit versie van het logo (blauw = 100% zwart, groen = 50% zwart).

### Samen Hattem logo

Het Samen Hattem logo gebruiken we intern bij onderwerpen die de ontwikkeling van de organisatie aangaan. Naar buiten toe kan dit logo gebruikt worden als we inwoners vragen mee te denken.

Het logo bestaat uit twee onderdelen:

- een beeldmerk (het hart van de binnenstad)
- een woordbeeld (Samen Hattem)

### Hanzelogo

Het Hanzelogo is ontworpen voor alle Nederlandse Hanzesteden, waarbij iedere Hanzestad een eigen herkenbare afbeelding hanteert. In Hattem is dat de Dijkpoort. Het Hanzelogo wordt gebruikt voor uitingen die de stad Hattem aangaan. In de praktijk zijn dit veelal toeristische uitingen en om die reden is het Hanzelogo dus vooral te vinden bij Rond Uit Hattem. De positie van dit logo is bij voorkeur links bovenaan de pagina of de afbeelding.



*Hanzestad op de Veluwe*



*Hanzestad op de Veluwe*



### Varianten

Voor een aantal aan de gemeente verbonden partijen is een speciaal logo beschikbaar, zoals Rond Uit Hattem, het 4 en 5 mei comité Hattem en de Ondernemingsraad Hattem. Deze partijen hoeven zich niet aan de huisstijl van de gemeente Hattem te houden.



### Gebruik door derden

Voor alle logo's geldt dat gebruik door derden op aanvraag is toegestaan. De spelregels zijn eenvoudig: het logo moet onveranderd gebruikt worden. Dat betekent dat er niets aan het beeldmerk, het woordmerk, de kleuren en de onderlinge verhoudingen gewijzigd mag worden. Er mag niets weggelaten worden en niets aan toegevoegd worden.

Aanvragers krijgen, na overleg met en goedkeuring van cluster communicatie, een digitaal bestand toegestuurd waaraan, afgezien van de afmeting van het logo, niets mag worden veranderd.

### Kleuren

Het gebruik van steeds dezelfde kleuren draagt bij aan de herkenbaarheid. Gebruik daarom altijd de kleurnummers zoals hieronder aangegeven:

#### Hattem blauw

##### Samen Hattem blauw

Pantone: PMS 2728 C

CMYK : 96% / 69% / 0% / 0%

RGB: 10 / 79 / 255

#0D52A0

#### Hattem groen

##### Samen Hattem groen

Pantone: PMS 368 C

CMYK: 57% / 0% / 100% / 0%

RGB: 110 / 255 / 0

#80BA27

#### Samen Hattem roze

Pantone: PMS 219 C

CMYK: 8% / 96% / 40% / 1%

RGB: 232 / 10 / 151

#D9205E

#### Samen Hattem oranje

Pantone: PMS 1495 C

CMYK: 0% / 50% / 90% / 0%

RGB: 255 / 128 / 25

#F39325

#### Hanze rood

Pantone: PMS 2035 C

CMYK: 15% / 100% / 100% / 0%

RGB: 204 / 7 / 30

#CC071E

Naast logo's beschikken we over de volgende huisstijlelementen:

- de kleuren Hattems groen en Hattems blauw
- de blauwe onderbalk
- de groene tekstwolk
- de viervlakverdeling met foto's
- de scheurrand, zoals bovenaan deze pagina

De huisstijlelementen en de foto's zijn beschikbaar op de beeldbank B:\.

NB:

Let er bij het gebruik van foto's van de beeldbank op dat als er in de naam van de foto geen fotograaf genoemd wordt, de foto vrij te gebruiken is. Is dit wel het geval, dan dient de naam van de fotograaf vermeld te worden. Overleg dit even met cluster communicatie.



### Correspondentiemateriaal

Onder correspondentiemateriaal wordt verstaan alle voorbedrukte middelen die door medewerkers van de gemeente Hattem worden gebruikt voor correspondentie. Deze middelen zijn voorgedrukt in de huisstijl. Het gaat hier om briefpapier en diverse enveloppen. De bodes verzorgen deze papierwaren.

Voor briefpapier geldt dat enkel het eerste blad een logo bevat, de vervolgbladen zijn blanco.

### Visitekaartjes

Voor visitekaartjes wordt onderstaand format gebruikt. Variabelen zijn naam, functie en emailadres. Eventueel wordt een mobiel nummer gebruikt. Visitekaartjes kunnen worden aangevraagd bij de bodes.

### Powerpoint presentatie

Er is een Powerpoint sjabloon in de huisstijl beschikbaar op de beeldbank op B:\PowerPoint format. Er is een sjabloon voor een titelblad en voor vervolgbladen.

### Folders en posters

Bij het maken van folders, brochures, flyers en posters geldt het principe **digitaal, tenzij**.

Het blijft belangrijk goed na te gaan of de digitale middelen, zoals de gemeentelijke website, Twitter, Facebook of Instagram, geschikt zijn voor de beoogde doelgroep.

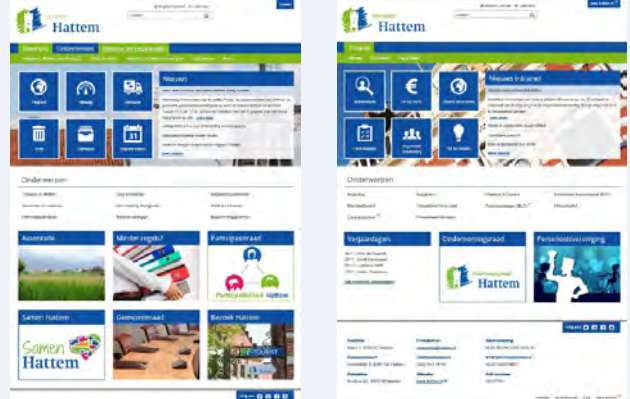
Wanneer dit niet het geval is wordt deze informatie op de traditionele manier aangeboden.

In overleg met cluster communicatie kunnen folders, brochures, flyers en posters gemaakt worden.



### Website en intranet

De website en het intranet van de gemeente Hattem hebben een opmaak volgens de huisstijl.



### Gemeentelijke informatierubriek

Wekelijks worden publicaties zoals vergunningen, vergaderingen en verkeersmaatregelen in de gemeentelijke informatierubriek in huis-aan-huis krant Veluws Nieuws opgenomen. Deze informatierubriek wordt opgemaakt volgens de huisstijl.



### Gemeentegids

Jaarlijks wordt de gemeentegids uitgegeven. De papieren versie wordt opgemaakt in de huisstijl. Voor de cover wordt gebruik gemaakt van de viervlakverdeling met foto's, de groene tekstwolk en de blauwe onderbalk. In het binnenwerk is gebruik gemaakt van Hattems blauw en groen.



De gids van 2017 kreeg een Hanze uitstraling.





### Voorbladen

Voor diverse verslagen en rapporten kan een voorblad gemaakt worden. We gebruiken hiervoor de viervlakverdeling met foto's, de groene tekstwolk en de blauwe onderbalk. Vier foto's dienen hiervoor aangeleverd te worden bij cluster communicatie. Foto's zijn te vinden op de beeldbank op B:\.



### Uitnodigingen

Voor diverse gelegenheden kunnen uitnodigingen gemaakt worden op basis van de viervlakverdeling met foto's, de blauwe onderbalk, de groene tekstwolk en de kleuren Hattems groen en Hattems blauw. Tekst en foto's (B:\) dienen hiervoor aangeleverd te worden bij cluster communicatie.

Voor interne uitnodigingen (Er is iets te vieren...) gebruiken we ook wel twee foto's.

Waar mogelijk worden uitnodigingen niet geprint, maar digitaal onder de aandacht gebracht.



### Bouwborden

De beslissing om een bouwbord te plaatsen wordt door het betreffende cluster zelf genomen. We maken gebruik van een passende foto, Hattems blauw en lettertype Arial. Het formaat van een bouwbord is afhankelijk van de afstand en de ruimte waar het komt te staan.

De maatvoering in de instructie hiernaast is gebaseerd op een bord van 2,5 meter. Andere formaten dienen verschaald te worden. Een voorbeeld met maatvoering is te vinden op de beeldbank B:\Bouwbord.

### Ruimtelijke huisstijldragers

De eenheid Realisatie en Beheer verzorgt de uitvoering van de ruimtelijke huisstijldragers in overleg met cluster communicatie.

Het betreft hier externe verwijsborden, die zijn onderverdeeld in blauw (bedrijven), bruin (recreatie) en wit (instellingen en horeca).

Overige borden zijn: welkomstborden, parkeerroute borden en schoolpleinborden.

		<b>Restauratie kerktoeren Grote of Andreaskerk Hattem</b>
Opdrachtgever	Gemeente Hattem	
Architect / directie	Bureau Delfgou	
Aannemer	...	
Steigerbouwer	Dejo Steigers	
Scholing	Stichting ROP	



### Schrijfwijzer

Bij uitgaande correspondentie is het van belang de huisstijl te gebruiken. Van iedereen wordt verwacht de beschikbare sjablonen in Word te gebruiken en de richtlijnen uit de schrijfwijzer, te vinden op intranet, toe te passen.

### Sjablonen

Een aantal correspondentiemiddelen is als sjabloon opgemaakt. Deze sjablonen zijn beschikbaar in Word.

### Lettertype

Als lettertype voor de correspondentie wordt het lettertype Arial gebruikt. De lettergrootte is 11 punten. In de e-mail gebruiken we Verdana 10. Verdana is een lettertype dat beter leesbaar is op een beeldscherm (bijvoorbeeld internet of powerpoint).

### Regelafstand

De regelafstand is ingesteld op 'enkel'.

### Uitvulling

De uitvulling is 'links uitlijnen'.

### Cursief, vet en onderstreept

Het gebruik van cursief, vet en onderstreept dient beperkt te worden (het liefst helemaal niet). Als je toch voor accentuering kiest, kies dan één soort accent en in beperkte mate.

### Opsommingen

Bij opsommingen wordt een bullet (•) of nummering (1.) gebruikt.

### Ondertekening

Bij de ondertekening van brieven wordt gebruik gemaakt (indien van toepassing) van de opties voor ondertekening zoals die zijn opgenomen in de AutoTekst ondertekening in Word.

### E-mail ondertekening

Ook in e-mailverkeer streven we naar uniformiteit. Een mail-bericht dient automatisch ondertekend te worden, zodat de ontvanger beschikt over de gegevens van de afzender.

Het lettertype voor e-mail is ingesteld op Verdana 10, ook de ondertekening is in dit lettertype en deze grootte. De werkwijze voor het invoegen van een emailondertekening staat op intranet.

Met vriendelijke groet,

[Voornaam en Achternaam]

[Functie]



(038) 443 16 16

[www.hattem.nl](http://www.hattem.nl)

### Schrijfwijze telefoonnummers

Voor telefoonnummers gebruiken wij de notering die in Nederland het meest gebruikt wordt:

telefoon (038) 443 16 16

mobiel 06 1234 5678