

Grafisk profil

Byggnads

BYGGNADS GRAFISKA PROFIL

Genom tydlig och klar kommunikation, både internt och externt, lyfter vi fram våra värden och skapar bilden av ett starkt och enat Byggnads. När vi uppträder enhetligt, med ett samlat visuellt uttryck skapar vi igenkänning som bär fram våra värden, våra traditioner och vår identitet mot omvärlden.

Det är det som vår grafiska profil handlar om.

Allt från informations- och korrespondensmaterial, trycksaker, till webb och banners, har en given design som vi inte ska göra avsteg ifrån. För att underlätta arbetet finns det digitala mallar som du kan använda. Det är du och jag och alla andra inom Byggnads som – var och en på sitt håll – bygger bilden av Byggnads. När alla följer samma enkla regler som manualen beskriver är vi tydliga och uppfattas på ett enhetligt sätt oavsett vem som tagit fram materialet.

Om du har frågor om Byggnads grafiska profil, kontakta:

KARIN LINDSTRÖM

Kommunikationschef

karin.lindstrom@byggnads.se

ULF STRAND

ulf.strand@byggnads.se

TERESE PERMAN

terese.perman@byggnads.se

INNEHÅLL

BYGGNADS GRAFISKA PROFIL.....	2
LOGGA	4
NÅR DU SKA ANVÄNDA VILKEN VARIANT	4
REGIONSLOGGORNA	5
NÅR DU HAR FLERA LOGGOR.....	6
STARK STOLT TRYGG	7
TYPSNITT	8
TYPSNITT FÖR TRYCKSAKER.....	8
TYPSNITT FÖR WEBB.....	9
TYPSNITT FÖR OFFICE	9
MALLAR	10
WORD.....	10
POWERPOINT	10
GRAFIK OCH FÄRG	11
PRIMÄRFÄRGER	11
KOMPLEMENTFÄRGER.....	11
RUNDA HÖRN, PRATBUBBLOR, LISTOR OCH IKONER TILL SOCIAL MEDIA.....	12
SIDFOT OCH TONPLATTOR	13
BILDER MED RASTER.....	14
HÄNDERNA SOM BYGGER SVERIGE.....	15
BILD OCH FOTOGRAFI.....	16
ILLUSTRATIONER OCH GRAFIK	17
ARBETSMILJÖ	18
PROFILKLÄDER	19
PRIDE	20
PÅFARTEN	21
NÄTA.....	23



LOGGA

Byggnads logga består av en röd symbol och texten Byggnads. Vår logga är den viktigaste delen i vår grafiska profil. Den har hög igenkänning och är en stark symbol för alla inom Byggnads. Du får inte separera symbolen från texten eller använda någon av dem för sig själv. Du hittar alla godkända varianter av loggan i Byggnads Adobe-bibliotek. Vill du ha loggan i .jpg- eller .png-format (vit- eller genomskinlig bakgrund) så finns de i mappen Kommunikation på I:-servern.



Byggnads logga ska alltid användas när det rör nationella kampanjer, centralt utbildningsmaterial och på produkter som är till medlemmar eller allmänheten.



Viktigt!

Tänk på att ge loggan tillräckligt med luft runtom.

Loggans höjd är 3 rutor. För att loggan ska få bästa tydlighet ska den alltid ha minst 2 rutor med tomt utrymme runtom.

NÄR DU SKA ANVÄNDA VILKEN VARIANT?



RÖD SYMBOL OCH SVART TEXT
Används mot vit eller ljus bakgrund.



SVART SYMBOL OCH SVART TEXT
Används mot vit eller ljus bakgrund.



RÖD SYMBOL OCH VIT TEXT
Används mot svart eller mörk bakgrund.



VIT SYMBOL OCH VIT TEXT
Används mot svart eller mörk bakgrund.

REGIONSLOGGORNA

Varje region i Byggnads har en egen regionslogga. Regionsloggorna används till regionala kampanjer, regionalt informationsmaterial, kontorsmaterial eller till profilprodukter.

Du hittar loggorna i Byggnads Adobe-bibliotek, på intranätet, under I:\Kommunikation och på hemsidan under rubriken "press".



BYGGNADS LOGGA ANVÄNDS PÅ

- Profilprodukter (utom tröjor och jackor där regionsloggan kan användas).
- Nationellt informationsmaterial.
- Nationella kampanjer (exempelvis arbetsmiljöveckan, avtalsrörelse och Pride).
- Priser och vinster i nationella tävlingar.
- Välkomstpaketet till nya medlemmar.
- Avtalspapper.
- Utställningsmaterial och eventtäkt.

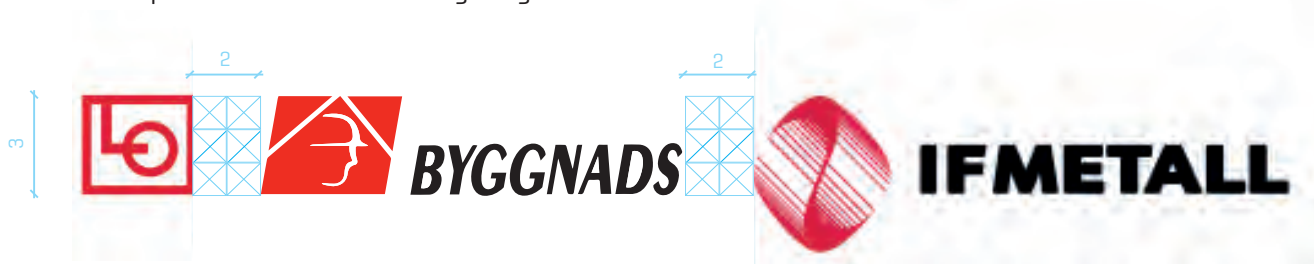
REGIONSLOGGA **KAN** ANVÄNDAS PÅ

- Litet tryck på vänster bröst eller vänster ärm på tröjor och jackor.
- Stort tryck på ryggen på tröjor och jackor.
- Regionalt informationsmaterial, inbjudningar och välkomsthälsning.
- Gåvor till personal och förtroendevalda, jubileums- och representationsartiklar.
- Priser och vinster i regionala tävlingar.
- Regionalt utställningsmaterial.
- Brev till förtroendevalda och medlemmar i regionen.
- Brevpapper, kuvert och visitkort.

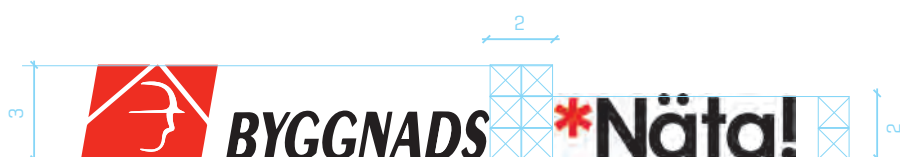
NÄR DU HAR FLERA LOGGOR

När du har flera loggor bredvid varandra ska den ansvariga organisationens logga alltid ligga längst till vänster. De andra loggorna placeras till höger om den första loggan och alltid i hierarkisk ordning. Loggorna ska alltid placeras med minst 2 rutor tomt utrymme mellan för bästa tydlighet.

Exempel där LO är den ansvariga organisationen:



Exempel där Byggnads är den ansvariga organisationen:



När Näta är med som avsändare använder du loggan utan undertext.



När Byggnads är den ansvariga organisationen ska de andra loggorna ha en höjd på 2 rutor för att tydligt visa att Byggnads är huvudansvarig.



Om det är en regionslogga som kommer efter Byggnads logga ska den ha samma höjd som Byggnads logga [3 rutor], medan Nätas logga sätts med en höjd på 2 rutor.

Du hittar loggorna till våra vanligaste samarbetspartners i Byggnads Adobe-bibliotek eller på respektive organisations hemsida.

ORDBILD MED VÅRA TRE VÄRDEORD

Byggnads ordbild med STARK STOLT TRYGG i typsnittet City BQ kan du använda i annonser, trycksaker, webb, tröjor och liknande. Ordbilden finns i tre olika varianter och du hittar alla godkända utseenden i Byggnads Adobe-bibliotek samt som .jpg- och .png-filer på I:-servern.

.jpg har oftast vit bakgrund medan .png kan ha genomskinlig.

**STARK
STOLT TRYGG**

**STARK
STOLT
TRYGG**

**STARK STOLT
TRYGG**

STARK STOLT TRYGG

Den här loggan/sättningen av orden kan du använda till material som handlar om värvning och varför det är viktigt att vara med i Byggnads.

**STARK
STOLT
TRYGG**

**STARK
STOLT
TRYGG**

TYP SNITT

TYP SNITT FÖR TRYCKSAKER

Med trycksaker menar vi annonser, foldrar, flyers, broschyrer, utbildnings- och informationsmaterial. Byggnads typsnitt för trycksaker finns installerat på alla Byggnads datorer.

Rubriker

CITY BQ sätts *endast* i versaler [stora bokstäver], fet stil [tjocka bokstäver] och används bara till korta rubriker.

Har du en längre rubrik kan du istället använda Geogrotesque. Geogrotesque fungerar bra som rubrik både med små [gemener] och stora bokstäver [VERSALER] och även i kursiv [lutande] stil.

Ingresser

Till ingresser kan du använda Geogrotesque eller Farnham i större storlek än brödtexten.

Mellanrubriker

Mellanrubriker kan skrivas med Geogrotesque eller Farnham. Du kan även ge dem en annan färg eller skriva dem i versaler för att visuellt skilja dem ingress och brödtext.

Brödtext

Har du bara en kort brödtext fungerar Geogrotesque men för längre löpande texter eller dokument ska du använda Farnham regular. Den är lättläst även i små storlekar och lätt för ögat att följa tack vare sina seriffer.

Bildtext

Bildtexter som till exempel anger vem som har tagit ett fotografi skrivs i Geogrotesque och i väldigt liten storlek.

RADLÄNGD OCH FLERA SPALTER

Försök se till att dina radlängder inte är längre än 50-60 tecken [inklusive mellanslag]. Är de längre än så blir det jobbigt för ögat att läsa. Byt då till två spalter för att öka läsbarheten.

CITY BQ BOLD VERSAL 123

GEOGROTESQUE LIGHT 123
GEOGROTESQUE LIGHT ITALIC 123
GEOGROTESQUE REGULAR 123
GEOGROTESQUE REGULAR ITALIC 123
GEOGROTESQUE BOLD 123
GEOGROTESQUE BOLD ITALIC 123

Geogrotesque Regular 123
Geogrotesque Regular Italic 123
Geogrotesque Bold 123
Geogrotesque Bold Italic 123

Farnham Regular 123
Farnham Regular Italic 123
Farnham Bold 123
Farnham Bold Italic 123

Tips för textstorlekar för A4:

Rubrik 36 pkt

Textens

Underrubrik 22 pkt

Textens storlek

Mellanrubrik 15 pkt

Textens storlek

Ingress 14 pkt

Textens storlek

Brödtext 11 pkt

Textens storlek

Infotext/faktarutor 10 pkt

Textens storlek

Bildtext 8 pkt

Textens storlek

TYPSNITT FÖR WEBB

Rubrik

I rubriker användes Proxima Nova.

Proxima Nova Regular 123

Proxima Nova Italic 123

Proxima Nova Bold 123

Proxima Nova Bold Italic 123

Brödtext

I brödtexter använder du Open Sans.

Open sans Regular 123

Open sans Italic 123

Open sans Bold 123

Open sans Bold Italic 123

Storlekar för webb

1 em = 16 px

H1: font-size: 2 em; font-weight: 800

H2: font-size: 1.25 em; font-weight: 800

H3: font-size: 1 em; font-weight: 800; text-transform: uppercase

Brödtext: font-size: .9375 em; font-weight: 400

TYPSNITT FÖR OFFICE

Dokument som används internt

Rubrik

För rubriker används samma typsnitt som för trycksaker, *Geogrotesque*.

Brödtext

Korta dokument och rapporter

I brödtext används *Geogrotesque*.

Längre dokument med mycket text

I brödtext används *Farnham text*. Den är enklare att läsa längre texter i

Dokument som används externt

Ska ditt dokument kunna öppnas externt, på en dator som inte tillhör Byggnads, som inte har våra typsnitt installerade

Rubrik

För rubriker används *Open Sans*.

Brödtext

I brödtext används *Open Sans*.

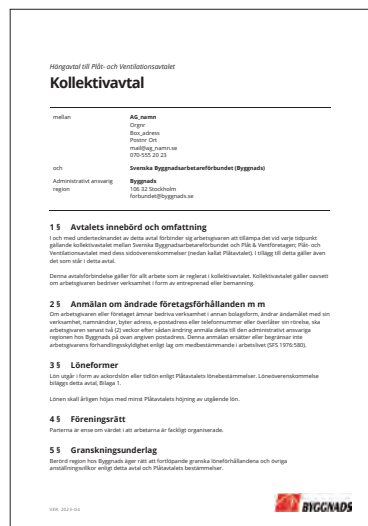
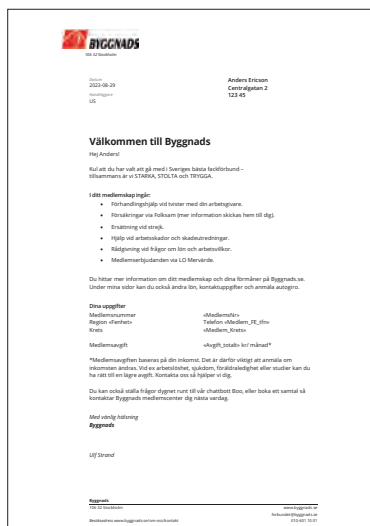
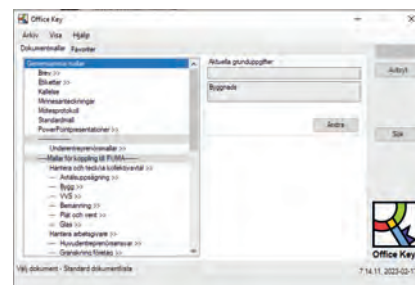


MALLAR

WORD

Byggnads olika brev- och dokumentmallar som bland annat har ett färdigt innehåll och kopplas till adresslistor, finns i Office Key. Där finns också mallar för olika ärenden och rapporter.

De vanligaste mallarna (utan innehåll och som inte ska kopplas till PUMA) finns i Word. Utöver kortare brevmallar finns också en mall för längre dokument att använda till exempelvis riktlinjer, policys eller bilagor.



POWERPOINT

Alla mallar är anpassade för wide screen-format. Mallarna finns även anpassade för Unga Byggare och NÄTA.



FÄRG OCH GRAFIK

PRIMÄRFÄRGER

Primärfärg innebär i praktiken de färger som gör att Byggnads känns igen. Primärfärgerna kan även användas för att täcka en hel sida.



PMS 485

cmyk 0|95|100|0

rgb 224|45|40

hex #E22A1D

PMS BLACK

cmyk 0|0|00|100

rgb 0|0|0

hex #000000

PMS COOL GRAY 9

cmyk 50|40|34|17

rgb 117|120|123

hex #75787B

PMS 362

cmyk 66|0|100|9

rgb 80|158|47

hex #509E2F

KOMPLEMENTFÄRGER

Komplementfärgerna används i små grafiska element och ikoner. Färgerna ska inte användas för rubriker eller annan text. Inte heller till helsidor eller som bildbakgrund.



PMS 108

cmyk 0|2|99|0

rgb 254|219|0

hex #FEDB00

PMS 266

cmyk 71|88|0|0

rgb 117|59|189

hex #753BBD

TILLGÄNGLIGHET

Det är viktigt att Byggnads material är lätt att läsa. Därför är våra färger anpassade för att uppfylla ett kontrastförhållande på 4.5:1 enligt Web Content Accessibility Guidelines [WCAG] rekommendationer.

	PMS 485 100% #E22A1D Aa	PMS BLACK 100% #000000 Aa	PMS Cool Gray 9c 100% #75787B Aa	PMS 362 C 100% #509E2F Aa	PMS 108 C 100% #FEDB00 Aa	PMS 266 C 100% #753BBD Aa	WHITE 100% #FFFFFF Aa
PMS 485 background #E22A1D		Aa					Aa
PMS BLACK background #000000	Aa		Aa	Aa	Aa		Aa
PMS Cool Gray 9c background #75787B		Aa					Aa
PMS 362 C background #509E2F		Aa					Aa
PMS 108 C background #FEDB00		Aa				Aa	
PMS 266 C background #753BBD		Aa			Aa		Aa
WHITE background #FFFFFF	Aa	Aa				Aa	

RUNDA HÖRN, PRATBUBBLOR, LISTOR OCH IKONER TILL SOCIALA MEDIER

RUNDA HÖRN OCH PRATBUBBLOR

För att förstärka ett citat eller viktig text kan den läggas i en pratbubbla eller ruta med rundadade hörn.

"Intressant citat eller viktig text som väcker nyfikenhet hos läsaren."

Anna Andersson, skyddsombud

"Intressant citat eller viktig text som väcker nyfikenhet hos läsaren."

Anna Andersson, skyddsombud

Intressant citat eller viktig text som väcker nyfikenhet hos läsaren.

Kalle Johansson, skyddsombud

Intressant citat eller viktig text som väcker nyfikenhet hos läsaren.

Kalle Johansson, skyddsombud

LISTOR

När du vill göra listor finns det fyra olika "punkter" som du kan använda dig av. Siffror, fyrkanter, pilar eller en rund cirkel med siffra i.

1

BEDÖM

Det vill säga kartlägg risker och ta bort dem.

1

BEDÖM

Det vill säga kartlägg risker och ta bort dem.

2

ANPASSA

Anpassa arbetet för att undvika riskarbete.

2

ANPASSA

Anpassa arbetet för att undvika riskarbete.

3

OMPLACERA

Omplacera till annat arbete på företaget.

3

OMPLACERA

Omplacera till annat arbete på företaget.

- Företagen ska kunna bevisa att underentreprenörer följer kollektivavtal
 - Tydligare regler kring traktamenten för arbetare från andra länder
 - Lönespecifikationen ska tydligt visa lön, ledighet, ersättningar och intjänad pension.
- ▶ Företagen ska kunna bevisa att underentreprenörer följer kollektivavtal
 - ▶ Tydligare regler kring traktamenten för arbetare från andra länder
 - ▶ Lönespecifikationen ska tydligt visa lön, ledighet, ersättningar och intjänad pension.

IKONER TILL SOCIALA MEDIER

Ikonerna finns tillgängliga i Byggnads Adobe-bibliotek.



byggnads.se
010-601 10 00



facebook.com/byggnads



youtube.com/byggnads



@byggnads



@byggnads



@byggnads

Du hittar fyrkanten, pilen och färdiga siffercirkelar i Byggnads Adobe-bibliotek. Fyrkanten och pilen finns även i Geogrotesques teckenuppsättning under unicode [#0394] och [#2202].

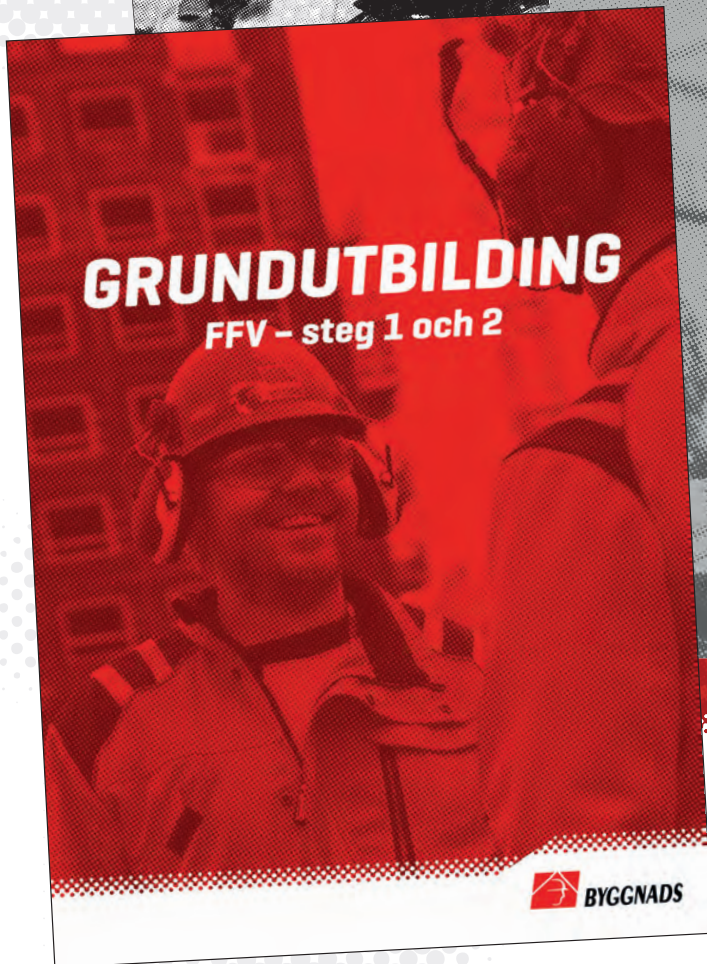
Det finns även färdigt formgivna listor där du bara behöver byta ut texten.

SIDFOT OCH TONPLATTOR

Våra sidfötter, sidhuvuden och tonplattor finns i tre olika färger (rött, svart och vitt). De finns med olika genomskinlighet (opacitet) och med- eller utan rastrerad kant.

Varning! Om du lägger en vit och genomskinlig tonplatta på en röd bakgrund blir den oftast väldigt rosa. Välj då hellre en tonplatta i en annan färg.





BILDER MED RASTER

Vill du rastra en bild själv och undrar hur man gör? Hör av dig till kommunikationsenheten så hjälper vi till med råd, tips och trix.

Tips! Rastrerade bilder kan användas som en heltäckande bakgrund i vitt, svart eller grått över en av Byggnads primärfärger.

Viktigt! När det gäller utbildningsmaterial så har handledarböckerna alltid en grå framsida med grått raster.

VÄXA IN I UPPDRAGET

Efter en månad som lärling blev snickaren Eila Åhlund från Östersund utsedd till skyddsombud. Vid det laget hade hon redan hunnit gå grundutbildning för skyddsombud, och att vara elevskyddsombud. "Jag gillar att utvecklas och får väl växa in i uppdraget" säger hon.

Att få lite mer ansvar och organisationsarbete, resa på fackliga utbildningar och träffa kollegor är det som lockar Eila Åhlund.

- Jag vill inte bara bli bättre på att snickra, utan skyddsombudutbildningen har varit som en inkörspår för mig till det aktiva fackliga liv jag har idag.

Hon trivs jättebra i sin roll och har en god relation till arbetsgivaren. Under utbildningar kan hon holla idéer och få mycket stöd.

En specifik insats hon gjort som skyddsombud var inför Arbetsmiljöverken, med tema kvartsexponering och damm. Eila började med att informera vd:n om problematiken. Hon blev intresserad och föreslog att hon skulle ta upp ämnet på månadsmötet med kollegorna. En diskussion startade kring hur firmabilarna som alla kör mellan arbete och hem snabbt fylls med damm. Arbetsgivaren svarade med att alla anställda har möjlighet att städa sin bil varje vecka på arbetstid, vilket numera görs. Dessutom infördes nya städrutiner för att få mer ordning och reda på bygget. Det städas numera varje eftermiddag. Och varje fredag är det storsättning.

- Det är otroligt mycket roligare om det är rent och att man hittar det man letar efter. Det kan bli ett irritationsmoment om man måste lösa upp hundratals knutar på en skarvsladd innan man ska använda den, säger Eila.

Företaget har alltså fått en förstärkt rutin och Eila upplever det mycket roligare att gå skyddsombud när det är ordning och reda. Att vara med vid framtagna arbetsmiljöplanen är också viktigt för Eila.

- Har jag varit med i planeringen redan från början vet jag vilken typ av arbetsplats som väntar och kan ta det med mina kollegor. Jag kan flagga för särskilda risker eller problematik och kan planera för det. Dessutom är jag med och ser till att etablering så som skyltar, stängsel, container och liknande kommer på plats först innan man börjar riva.

Mu arbetar du på en stor arbetsplats med en förstående chef. Vad är ditt råd till skyddsombud på små företag med dålig ledning?

- Var med redan i planeringsstadiet. Ta diskussionen om att det är viktigt att du är med från början. Det ger fler och bättre tillfällen att förklara varför det är viktigt med en bra arbetsmiljö.

Om arbetsledningen inte lyssnar kan man alltid förklara den ekonomiska vinsten med att ha ordning och reda på företaget menar Eila. Det brukar bita.

- Slipper gubbarna och gumorna att snubbla är de mer produktiva, det säger sig självt. Är man dessutom oerhörd fördel med ordning och reda så att man ger ett bra intryck.

Vad är ditt råd för att få igenom förändringar?

- Vill man få saker genomförda måste man hålla handen, vara föräntlig eller ta alla strider. Det är bättre att skaffa sig en bra grund för argument och ta det lite mjukare. Fråga "Måste det ligga så mycket saker på marken" och kolla av reaktionerna. ■

Åsö gymnasium, 1960

Ferstabron, 1985

Folksamhuset, 1960

Mönchabryggeriet, 1992

Ämbetshuset, 1962

Söderledstunneln, 1984



HÄNDERNA SOM BYGGER SVERIGE

Från kampanjen "Händerna som bygger Sverige" har vi händer som används som symbol för vårt budskap. För tillgång till material kontakta Byggnads kommunikationsenhet.

Handen ska vara stor och huvudsaklig bärare och placeras mot vitt eller svart bakgrund. Handen ska alltid ligga utfallande och inte sväva fritt. I text till bilden ska "Händerna som bygger Sverige" finnas med. Rubriker och bildtexter typsätts med Geogrotesque.

BILD OCH FOTOGRAFI

Byggnads målgrupp är medlemmar och anställda, men också möjliga medlemmar. I vårt bildspråk ska vi framstå som tillgängliga, professionella, medlemsinriktade och äkta.

GÖR GÄRNA

- Visa våra medlemmar och förtroendevalda, gärna i närbild. I bilder där personen går att identifiera ska hen vara medlem.
- Människorna i bild uppfattas som aktiva, engagerade och kunniga.
- Återspegla våra medlemmars vardag – visa helst riktiga miljöer.
- Variera och visa olika yrkesgrupper, avtalsområden och företag.
- Spegla mångfald i form av etnicitet, ålder och kön.
- Ha ett syfte med bilden - prioritera bilder med ett budskap.
- Anonymisera en bild genom att göra den svartvit och rastra den.

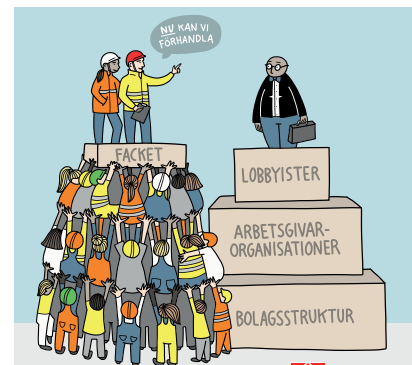
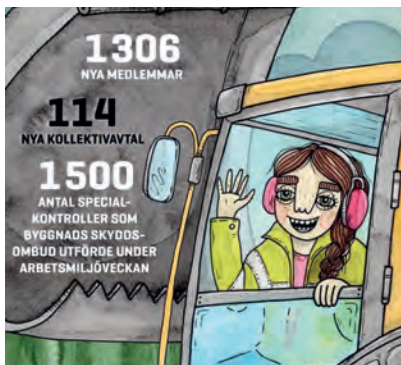
UNDBIK

- ▶ Konstruerade, retuscherade och bilder som är allt för tillrättalagda.
- ▶ Internationellt bildbyråmaterial.
- ▶ Kränker människors eller grupperns integritet i bild.
- ▶ Små företagsloggor får synas på foton men är de allt för iögonfallande ska de retuscheras bort.



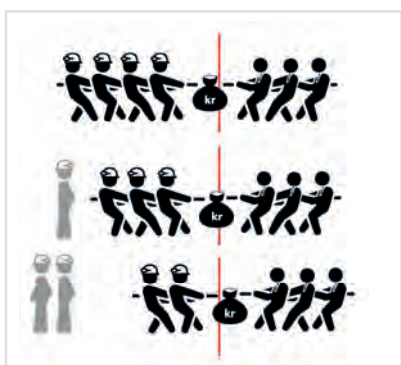
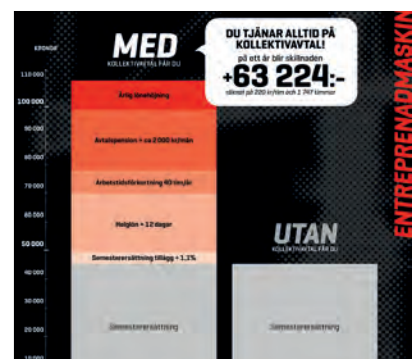
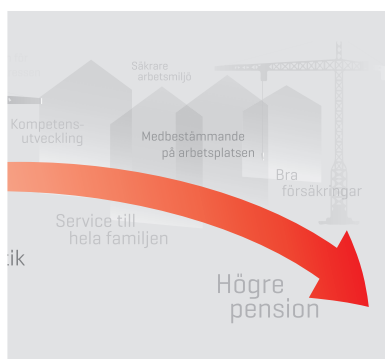
ILLUSTRATIONER OCH GRAFIK

Vill du använda Illustrationer, infografik och grafiska element kontakta Byggnads kommunikationsenhet.



VAL 2022 Så tycker partierna

	V	S	MFP	C	L	SD	M	SD
Regleras området till- och vid offentlig upphandling	JA	JA	?	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ
Inför marknadsnytt	NEJ	NEJ	NEJ	JA	JA	JA	JA	NEJ
Stoppa vinstjäkt i välfärd	JA	JA	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ
Åsätter investeringsstöd för att bygga fler bostäder	JA	JA	JA	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ
1 000 kronor mer i julkassan för de pensionärer som kan det tillfälligt	JA	JA	JA	JA	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ
Höj Ar-klassen	JA	JA	JA	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	?
Åsätter för Lax Lövel	NEJ	NEJ	NEJ	JA	JA	JA	JA	NEJ
Åsätter för förändring för bränsle till bränslet	JA	JA	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ	NEJ



Saknar du en illustration eller infografik? Hör av dig till kommunikationsenheten.

ARBETSMILJÖ

Material om arbetsmiljö och arbetsmiljöveckan kännetecknas av Byggnads gröna färg. Logga hittar du på byggnads.se/logotyp. För övrigt material kontakta Byggnads kommunikationsenhet..

LOGGA OCH TEXT



FÄRGER



PMS 362 C
 cmyk 66|0|100|9
 rgb 80|158|47
 hex #509E2F

GRAFISKA ELEMENT



KOM IHÅG!
 Byggnads gröna färg är starkt förknippat med vårt arbetsmiljöarbete, använd den därför helst inte på material som inte handlar om arbetsmiljö.

"Intressant citat eller viktig text som väcker nyfikenhet hos läsaren."
 Anna Svensson, skyddsombud

"Intressant citat eller viktig text som väcker nyfikenhet hos läsaren."
 Anna Svensson, skyddsombud

Viktig info



PROFILKLÄDER

Det ska alltid framgå att du är en del av Byggnads om du agerar som representant eller är på uppdrag för Byggnads.

Här kan du se rekommendationer på passande profilprodukter att ha vid olika tillfällen, eller liknande. Att vi klär oss i på ett liknande sätt gör det enklare för de vi möter att veta vem de kan vända sig till.

Du kan alltid hitta Byggnads utvalda profilprodukter på byggnads.shop.strd.se.

TILLFÄLLEN ATT KLÄ SIG I BYGGNADS-KLÄDER:



Arbetsplatsbesök

På arbetsplatsbesök klär man sig i skyddskläder. Det vill säga arbetsskor, hjälm och varseljacka.



Regionalt skyddsombud

Regionala skyddsombud klär sig i sina RSO-kläder: varseljacka, hjälmdekaler och buffar.



Utbildningar

[lagbas, MB, skolinformation, Påfarten]

T-shirt och hoodie.



Förhandlingar







Byggnads-jacka och pin.



Byggnads e-butik för profilprodukter
byggnads.shop.strd.se

PRIDE

Byggnads Pride-färger bygger på vår egna röda, gula, gröna och lila kulörer. Logga hittar du på byggnads.se/logotyp. För övrigt material kontakta Byggnads kommunikationsenhet.

 RÖD	 ORANGE	 GUL	 GRÖN	 BLÅ	 LILA
PMS 485 cmyk 0 95 100 0 rgb 224 45 40 hex #E22A1D	PMS 1495 cmyk 0 49 96 0 rgb 255 143 28 hex #FF8F1C	PMS 108 cmyk 0 2 99 0 rgb 254 221 0 hex #FFDD00	PMS 362 cmyk 66 0 100 9 rgb 80 158 47 hex #509E2F	PMS 298 cmyk 65 3 0 0 rgb 65 182 230 hex #41B6E6	PMS 266 cmyk 71 88 0 0 rgb 117 59 189 hex #753BB0



BYGGNADS

**STARK
STOLT TRYGG**

***Näta!**

**UNGA
BYGGARE**



PÅFARTEN

Material om Påfarten skapas oftast av svart botten, vit text, svartvita foton och med Byggnads röda färg som accent. Logga hittar du på byggnads.se/logotyp. För övrigt material kontakta Byggnads kommunikationsenhet.

LOGGA



FÄRGER

RÖD

SVART

PMS 485

cmymk 0|95|100|0

rgb 224|45|40

hex #E22A1D

PMS BLACK

cmymk 0|0|00|100

rgb 0|0|0

hex #000000

TYPSSNITT

Rubrik

I rubriker använder du Geogrotesque. Både versaler [stora bokstöver] och gemener [små bokstäver] går bra.

Brödtext

I brödtext använder du Geogrotesque.

Geogrotesque Regular 123

Geogrotesque Regular Italic 123

Geogrotesque Bold 123

Geogrotesque Bold Italic 123



NÄTA

Det ska alltid framgå att Näta ingår i, och är en del av Byggnads. Därför ska Byggnads logga placeras (på lämpligt sätt) i nära anslutning till Nätas logga. Du hittar Nätas logga på byggnads.se/logotyp. För övrigt material kontakta Byggnads kommunikationsenhet.

LOGGA

***Näta!**

Nätverket för kvinnor i Byggnads

Använder du Nätas logga **med undertext** så framgår sambandet med Byggnads tydligt. Då behöver du inte placera Byggnads logga lika nära.

FÄRGER



PMS 485
cmyk 0|95|100|0
rgb 224|45|40
hex #E22A1D



PMS BLACK
cmyk 0|0|00|100
rgb 0|0|0
hex #000000

TYPSNITT

Rubrik

I rubriker använder du Geogrotesque. Både versaler (stora bokstöver) och gemener (små bokstäver) fungerar fint.

Brödtext

I brödtext använder du Geogrotesque.

Geogrotesque Regular 123
Geogrotesque Regular Italic 123
Geogrotesque Bold 123
Geogrotesque Bold Italic 123



byggnads.se/nata



facebook.com/nata.byggnads

[@nata_byggnads](https://instagram.com/nata_byggnads)

UNGA BYGGGARE

Det ska alltid framgå att Unga Byggare ingår i, och är en del av Byggnads. Använd därför logotypen tillsammans med undertexten **Byggnads ungdomsorganisation** eller placera (på lämpligt sätt) Byggnads logga i nära anslutning till Unga Byggares logga. Du hittar Unga Byggares logga på byggnads.se/logotyp. För övrigt material kontakta Byggnads kommunikationsenhet.

Använder du Unga Byggares logga **med undertext** så framgår sambandet med Byggnads tydligt. Då behöver du inte placera Byggnads logga lika nära.

LOGGA



Varianter:



FÄRGER



RÖD

PMS 485

cmk 0|95|100|0

rgb 224|45|40

hex #E22A1D



SVART

PMS BLACK

cmk 0|0|00|100

rgb 0|0|0

hex #000000

TYPSNITT

Rubrik

I rubriker används City BQ eller Geogrotesque. City BQ skrivs i korta rubriker (max två rader) med fet stil och versaler (stora bokstäver). Geogrotesque används för längre rubriker där både versaler (stora bokstäver) och gemener (små bokstäver) fungerar fint.

CITY BQ BOLD VERSAL 123

Geogrotesque Bold 123

Geogrotesque Bold Italic 123

Brödtext

I brödtext använder du Geogrotesque.

Geogrotesque Regular 123

Geogrotesque Regular Italic 123

Geogrotesque Bold 123

Geogrotesque Bold Italic 123



Office-dokument

I filer som Officedokument som ska användas utanför Byggnads använder du Open Sans.

Open sans Regular 123

Open sans Italic 123

Open sans Bold 123

Open sans Bold Italic 123



byggnads.se/ungabyggare



facebook.com/ungabyggare



@ungabyggare



@ungabyggare