

Richtlinien für das Erscheinungsbild der Stadt Winterthur

HANDBUCH ZUR VISUELLEN KOMMUNIKATION

AUSZUG FÜR AGENTUREN

SEPTEMBER 2025

	Seite
1.0 Grundsätzliches	
1.1 Die Bedeutung des Corporate Design	5
1.2 Die CD-Richtlinien	5
1.3 Genehmigung und Anpassung der Richtlinien	5
1.4 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten	5
1.5 Dateien und Vorlagen im Intranet	6
1.6 Kontakte	6
2.0 Einordnung und Abgrenzung	
2.1 Städtische Organisationseinheiten	8
2.2 Städtische Einheiten mit einem eigenständigen Auftritt	8
2.3 Einheiten im städtischen Umfeld	8
3.0 Grundelemente Stadtlogo und Schriften	
3.1 Das Stadtlogo als verbindendes Element	10
3.2 Aufbau des Stadtlogos	10
3.3 Speziallogos	10
3.4 Anwendungsgrößen	11
3.5 Farben	12
3.6 Schutzzone Stadtlogo	14
3.7 Anwendung durch Externe	14
3.8 Typografische Vorgaben	15
4.0 Geschäftsdrucksachen	
4.1 Anwendungen	20
4.2 Briefvorlage in Word	20
4.3 Bestellungen von Geschäftsdrucksachen	20
4.4 Kondolenzschreiben und Todesanzeigen	20
4.5 Geschäftsbrief A4, Seite 1 und Folgeseite	21
4.6 Stadtratsbrief A4, Seite 1 und Folgeseiten	22
4.7 Kuvert	23
4.8 Visitenkarte	24
5.0 Kommunikationsmittel: Grundsätze und Vorgaben	
5.1 Regel	26
5.2 Logoplatzierung	26
5.3 Anwendungsbeispiele	26
5.4 Informationsschreiben, Plakat	27
5.5 Digitale Infosteile, Bauinformationstafel	28
6.0 E-Mail-Signaturen	
6.1 Grundsätzliches	30
6.2 Beispiel einer E-Mail-Signatur	31
7.0 Präsentation	
7.1 Powerpoint-Präsentationen	33
8.0 Personalinsete und Informationsinsete zu amtlichen Publikationen	
8.1 Grundsätzliches	35
8.2 Gestaltung von Printinseten	35

	Seite
9.0 Gebäudebeschriftungen aussen und innen	
9.1 Grundsätzliches	38
9.2 Aussentafeln	38
9.3 Innenbeschriftungen	38
9.4 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten	38
9.5 Tafel aussen, klein, 55 × 52,8 cm	40
9.6 Tafel aussen, gross, 50 × 82,6 cm	41
9.7 Tafel innen, klein, 50 × 53,8 cm	42
9.8 Tafel innen, gross, 50 × 89,3 cm	43
9.9 Tafeln aussen für historische Bauten und ästhetisch heikle Fassaden	44
10.0 Informations- und Orientierungsstelen für Schulareale, Sportanlagen und Alterszentren	
10.1 Grundsätzliches	46
10.2 Stele gross, 4-teilig, 87 × 253cm	47
10.3 Gestaltungsbeispiele Orientierungspläne	48
10.4 Stele mittel, 3-teilig, 87 × 203cm	49
10.5 Stele klein, 2-teilig, 87 × 153cm	50
10.6 Rückseite Stele gross, 4-teilig, 87 × 253cm	51
11.0 Fahrzeugbeschriftungen	
11.1 Grundsätzliches	53
11.2 Dienstfahrzeuge	53
11.3 Spezialfahrzeuge	53
11.4 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten	53
11.5 Aufbau der Fahrzeugbeschriftung	53
11.6 Aufbau der Fahrzeugbeschriftung	54
11.7 Grössenverhältnisse der Beschriftungselemente	54
11.8 Einsatzgrössen der Fahrzeugbeschriftung	55
11.9 Farbgebung der Fahrzeugbeschriftung	56
11.10 Anwendung Kleinwagen weiss	57
11.11 Anwendung Kleintransporter weiss	58
11.12 Anwendung Spezialfahrzeuge	59
12.0 Berufskleider	
12.1 Grundsätzliches	61
12.2 Anwendungsbeispiele	61
12.3 Gestaltung	62
13.0 Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz	
13.1 Grundsätzliches	64
13.2 Bewilligungsverfahren	64
13.3 Geschäftsbrief A4, Seite 1	65
13.4 Visitenkarte 85 × 54 mm	66
13.5 Kuvert C5 (mit/ohne Fenster)	67
13.6 Prospekte und Broschüren	68
13.7 Plakat F4 und kleiner	69
13.8 Gebäudebeschriftung	70
13.9 Fahrzeugbeschriftung	71

1.0 Grundsätzliches

1.1 Die Bedeutung des Corporate Design

Das Erscheinungsbild ist ein wesentliches Element der Identität der Stadtverwaltung. Das Corporate Design (CD) macht das Wesen und die Einzigartigkeit der Stadtverwaltung sichtbar, gegen innen und gegen aussen. Es ermöglicht, dass die Bevölkerung die vielfältigen Dienstleistungen der Stadtverwaltung erkennt, und es trägt zu Akzeptanz und Vertrauen bei. Für die Mitarbeitenden der Verwaltung dient das CD zur Orientierung im Arbeitsalltag und unterstützt die Identifikation mit der Arbeitgeberin. Aus diesen Gründen ist ein klarer und einheitlicher visueller Auftritt aller Verwaltungseinheiten wichtig.

1.2 Die CD-Richtlinien

Die CD-Richtlinien geben verbindliche Leitplanken für die Anwendung des einheitlichen Erscheinungsbildes der Stadt Winterthur vor. Sie definieren den korrekten Einsatz des Stadtlogos und geben Gestaltungsvorgaben für Anwendungsfelder wie Briefschaften, Schriften, E-Mail-Signaturen, digitale und gedruckte Broschüren, Präsentationen oder Gebäude- und Fahrzeugbeschriftungen.

Für die Gestaltung gesamtstädtischer Online-Medien wie Internet und Intranet bestehen separate Styleguides, die auf die vorliegenden CD-Richtlinien abgestimmt sind. Auch das Design gesamtstädtischer Sozialer Medien (Facebook, Instagram, LinkedIn usw.) und der städtischen App ist, soweit Spielraum besteht, auf die CD-Richtlinien abgestimmt.

Die CD-Richtlinien richten sich an alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung. Sie sind zudem wichtig für die Zusammenarbeit mit externen Agenturen, die für einzelne Vorhaben beigezogen werden. Für die Agenturen steht ein Auszug mit den für sie relevanten Bestimmungen der CD-Richtlinien zur Verfügung.

1.3 Genehmigung und Anpassung der Richtlinien

Der Stadtrat hat bei der Genehmigung aktualisierter CD-Richtlinien am 21. Oktober 2020 beschlossen, dass die von ihm eingesetzte Fachkommission Erscheinungsbild (CD-Com) die Richtlinien bei Bedarf anpassen und ergänzen kann. Die CD-Com informiert die Konferenz der Departementssekretärinnen und -sekretäre (DSK) über geplante Änderungen. Wenn die DSK die Änderungen einstimmig gutheisst, können sie umgesetzt werden. Falls keine Einstimmigkeit erreicht wird, ist der Stadtrat zu konsultieren.

1.4 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

- Die Departementssekretärinnen und -sekretäre sind in ihren Departementen zusammen mit den Kommunikationsbeauftragten auf Stufe Departement verantwortlich für die Einhaltung, Um- und Durchsetzung der CD-Richtlinien. Sie setzen sich dafür ein, dass die Richtlinien im Departement bekannt sind und ihr Stellenwert verstanden wird.
- Die CD-Com kontrolliert die Einhaltung der Richtlinien, insbesondere bei Anwendungen, die in den Richtlinien nicht definiert sind. Diese müssen der Fachkommission vorgelegt werden. Die CD-Com weist die Departementssekretärinnen und -sekretäre sowie die Kommunikationsbeauftragten auf Stufe Departement auf Umsetzungen hin, die nicht den Richtlinien entsprechen. Sie wahrt damit die Interessen der Stadtverwaltung im Allgemeinen. Die CD-Com berät Verwaltungsstellen bei Umsetzungsfragen.
- Die Kommunikationsabteilung der Stadtkanzlei (Kommunikation Stadt Winterthur) ist die fachverantwortliche Stelle für gesamtstädtische Kommunikationsmittel wie Internet, zentrale Social-Media-Kanäle und Intranet. In dieser Funktion stellt sie sicher, dass diese digitalen Eigenmedien visuell auf die CD-Richtlinien abgestimmt sind.

-
- Einkauf & Logistik Winterthur (ELW) ist für die Koordination, Abwicklung und Beschaffung der Geschäftsdrucksachen zuständig und kann die Beschaffung von anderen Drucksachen übernehmen. Bei den selbstbearbeiteten Aufträgen nimmt ELW die Kontrolle betreffend die Einhaltung der CD-Richtlinien wahr.
 - Der Fachbereich Signalisation der Abteilung Betrieb und Unterhalt im Tiefbauamt ist für die korrekte Umsetzung von Gebäudebeschriftungen sowie Informationsstelen zuständig.

1.5 Dateien und Vorlagen im Intranet

Im Intranet auf der Seite «Richtlinien für das Erscheinungsbild» sowie im Internet unter stadt.winterthur.ch/cd stehen die CD-Richtlinien zur Verfügung. An den selben Orten sind Logodateien verfügbar. Brief- und Powerpointvorlagen finden sich im Intranet auf der Seite «Städtische Vorlagen».

1.6 Kontakte

Sämtliche Kontaktangaben befinden sich im Intranet auf der Seite «Richtlinien für das Erscheinungsbild». Externe können sich an die zentrale Kommunikationsstelle der Stadtkanzlei wenden (kommunikation@win.ch).

2.0 Einordnung und Abgrenzung

2.1 Städtische Organisationseinheiten

Die CD-Richtlinien gelten für sämtliche dem Stadtrat unterstellten städtischen Organisationseinheiten.

2.2 Städtische Einheiten mit einem eigenständigen Auftritt

Städtische Organisationseinheiten, die nicht zur Verwaltung im engeren Sinn gehören und mehr Spielraum in ihrem visuellen Auftritt benötigen, um zentrale Kommunikationsziele zu erreichen, können ein Gesuch für eine Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz stellen. Es muss von der CD-Com geprüft und durch den Stadtrat bewilligt werden. (Vgl. Kapitel 13.0 «Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz»)

2.3 Einheiten im städtischen Umfeld

Die Richtlinien für das Erscheinungsbild sind ein Führungsinstrument des Stadtrats, ihm gehört das Stadtlogo. Schulen und Behörden der Stadt Winterthur, die nicht dem Stadtrat unterstellt sind, können den hier festgelegten visuellen Auftritt übernehmen – vorausgesetzt, der Stadtrat ist damit einverstanden. Wenn solche Einheiten das Stadtlogo verwenden, gelten für sie auch die Richtlinien insgesamt. Es steht ihnen dabei frei, sich an den Regeln für die Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz zu orientieren.

Wo bekommen Sie Hilfe?

Bei Fragen oder Anliegen im Zusammenhang mit den CD-Richtlinien wenden Sie sich an die Fachkommission Erscheinungsbild.

Kommunikation Stadt Winterthur
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur
Telefon 052 267 66 60
kommunikation@win.ch

3.0 Grundelemente Stadtlogo und Schriften

3.1 Das Stadtlogo als verbindendes Element

Das Stadtlogo ist das Kernelement des Erscheinungsbildes. Es zeigt die Zugehörigkeit zur Stadt Winterthur und macht die Zusammengehörigkeit aller städtischen Stellen und Einrichtungen sichtbar. Aufgrund der Menge und Vielfalt von städtischen Einheiten ist der konsequente und einheitliche Einsatz des Stadtlogos zentral für die klare und unmissverständliche Orientierung der Bevölkerung.

Organisationseinheiten, die nicht über eine Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz verfügen (Kapitel 13.1), dürfen nicht mit einem eigenen grafischen Signet auftreten, das für die Organisationseinheit steht. (Ausnahmen gelten für die Stadtpolizei und Schutz & Intervention Winterthur, denen der Stadtrat ein eigenes Logo bewilligt hat.) Unter einem grafischen Signet wird auch eine gestaltete Wortmarke verstanden.

Für zeitlich beschränkte Kampagnen sind visuelle Erkennungszeichen möglich. Das Stadtlogo muss in der Kommunikation aber in jedem Fall mitgeführt werden. Bei Umsetzungsfragen steht die CD-Com beratend zur Verfügung.



3.2 Aufbau des Stadtlogos

Das Logo der Stadt Winterthur besteht aus zwei Elementen, der schwarzen Wortmarke «Stadt Winterthur» sowie der roten Bildmarke mit den zwei Winterthur-Löwen in schrägen Balken. Beide Elemente sind untrennbar und dürfen nur unverändert verwendet werden. Ausnahmen gelten für Kleinanwendungen im digitalen Bereich. (vgl. 3.4 «Anwendungsgrössen»)

In allen Fällen, in denen ein Logo der Stadt Winterthur eingesetzt wird, muss eine offizielle Variante verwendet werden. Willkürliche Nachbildungen oder Veränderungen – z. B. abweichende Farben, Schriften oder Verzerrungen – sind untersagt.

3.3 Speziallogos

Der Stadtrat hat Logos mit abweichender Wortmarke für die Blaulichtorganisationen Stadtpolizei und Schutz & Intervention Winterthur bewilligt.



3.4 Anwendungsgrössen

Grundsätzlich soll das Logo nicht zu klein oder zu gross eingesetzt werden. Dort, wo die Grössen nicht definiert sind, ist in der Gesamtwirkung auf eine angemessene und harmonische Grösse zu achten.

Auf Printprodukten muss das Stadtlogo mindestens eine Gesamtlänge von 20 Millimetern aufweisen.

Auf digitalen Plattformen kann der Einsatz des vollständigen Stadtlogos wegen des verfügbaren Platzes problematisch oder unmöglich sein. In diesem Fall ist der Einsatz der Bildmarke ohne Wortmarke sinnvoll. Solche Anwendungen sind in jedem Fall mit der CD-Com abzusprechen und von ihr zu bewilligen.

Beispiele für solche Kleinanwendungen sind: Favicon, App-Icons, Logo für responsive Websites mit kleinem Darstellungsbereich, Profilbild in Sozialen Medien.

3.5 Farben

Die Originalfarben des Stadtlogos sind Schwarz (Wortmarke) und Rot (Bildmarke). Wenn immer möglich, wird dieses Logo verwendet.

Wo die Anwendung der roten Farbe problematisch ist (z. B. in Bildern oder auf mehrfarbigen Hintergründen), kann die Bildmarke ausnahmsweise grau oder schwarz eingesetzt werden. Dabei ist das Logo in Schwarz-Grau der ausschliesslich schwarzen Variante vorzuziehen, da es die optisch logische Umsetzung des Originallogos ist. Auf dunklen Hintergründen wird die Wortmarke «Stadt Winterthur» weiss dargestellt (negative Anwendung). Ist in diesem Fall die rote Farbe problematisch, kann die Bildmarke ausnahmsweise grau oder weiss eingesetzt werden.

Die Farbdefinitionen finden Sie nachstehend.

**Definition Rot****Offset-/Digitaldruck**

Pantone Warm Red U (Offsetpapier)
Pantone Warm Red C (Papier gestrichen)
CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0

Siebdruck

Pantone Warm Red C

Spritzlackierung

NCS S 0585-Y80R

Klebefolien

Oracal 951-032 Hellrot

Bildschirm

RGB R 255, G 25, B 0
RGB Hexadezimal ff1900

**Definition Grau****Offset-/Digitaldruck**

Pantone 429 U (Offsetpapier)
Pantone 429 C (Papier gestrichen)
CMYK C 0, M 0, Y 0, K 40

Siebdruck

Pantone 429 C

Spritzlackierung

NCS S 2502-B

Klebefolien

Oracal 951-730 Reingrau

Bildschirm

RGB R 153, G 153, B 153
RGB Hexadezimal 999999



Stadt Winterthur 

Stadt Winterthur 

Stadt Winterthur 

Definition Rot

Offset-/Digitaldruck

Pantone Warm Red U (Offsetpapier)
Pantone Warm Red C (Papier gestrichen)
CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0

Siebdruck

Pantone Warm Red C

Spritzlackierung

NCS S 0585-Y80R

Klebefolien

Oracal 951-032 Hellrot

Bildschirm

RGB R 255, G 25, B 0
RGB Hexadezimal ff1900

Definition Grau

Offset-/Digitaldruck

Pantone 429 U (Offsetpapier)
Pantone 429 C (Papier gestrichen)
CMYK C 0, M 0, Y 0, K 40

Siebdruck

Pantone 429 C

Spritzlackierung

NCS S 2502-B

Klebefolien

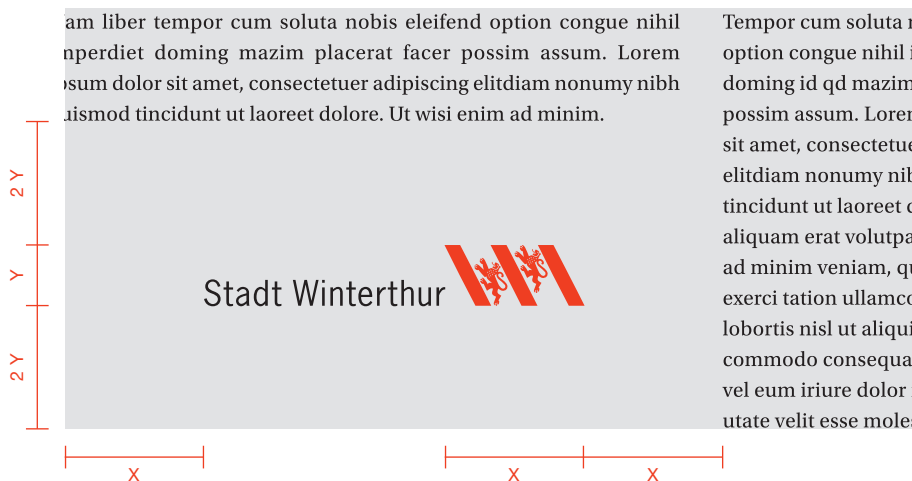
Oracal 951-730 Reingrau

Bildschirm

RGB R 153, G 153, B 153
RGB Hexadezimal 999999

3.6 Schutzzone Stadtlogo

Das Stadtlogo braucht für die optimale Wirkung einen Abstand zum Umfeld (Text oder grafische Elemente), die sogenannte Schutzzone. Die aufgezeigten Verhältnisangaben sind Idealmasse und sind, wenn möglich, zu berücksichtigen. Die Schutzzone gilt für die meisten Anwendungen im Print- und Digitalbereich, beispielsweise für gedruckte und digitale Broschüren, Plakate, Beschriftungen und Webseiten.



Definition Schutzzone

(z. B. für Broschüren, Plakate usw.)

X-Wert: Länge der Bildmarke

Y-Wert: Höhe der Bildmarke

3.7 Anwendung durch Externe

Externe können mit der Platzierung des Stadtlogos auf eigenen Kommunikationsmitteln auf eine Unterstützung durch die Stadt oder eine Zusammenarbeit mit ihr hinweisen. Dazu ist immer das Einverständnis des Departementssekretärs resp. der Departementssekretärin zuständigen Departements notwendig. Zudem müssen die oben formulierten Anwendungsrichtlinien beachtet werden.

Wo bekommen Sie Hilfe?

Logodateien stehen zur Verfügung unter
stadt.winterthur.ch/stadtlogo

Bei Fragen zum Stadtlogo wenden Sie sich an

Kommunikation Stadt Winterthur
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur
Telefon 052 267 66 60
kommunikation@win.ch

3.8 Typografische Vorgaben

Hausschrift

Die Hausschrift der Stadt Winterthur ist die News Gothic, die auch im Logo zum Einsatz kommt. Bei sämtlichen elektronischen und gedruckten Kommunikationsmitteln, die durch eine Agentur aufbereitet werden und bei denen die Informationsvermittlung im Vordergrund steht, ist die Hausschrift zu verwenden. Die Beschaffung der für das konkrete Vorhaben lizenzierten Schrift ist Sache der Agentur.

Auf PCs und Laptops der Verwaltung steht die News Gothic aus Lizenzgründen nicht zur Verfügung.

Die News Gothic wird beispielsweise im städtischen Intranet- und Internetauftritt, in der Abstimmungszeitung sowie in der Gebäude- und Fahrzeugbeschriftung eingesetzt.

Es werden folgende Schnitte der Hausschrift angewendet:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

[äöüßåøæoeç]

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

STUVWXYZ 1234567890

(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}

The quick brown fox jumps over a lazy dog.

Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.

News Gothic Regular

News Gothic Regular

Hauptsächliche Verwendung
als Grundtext

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

[äöüßåøæoeç]

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

STUVWXYZ 1234567890

(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}

The quick brown fox jumps over a lazy dog.

Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.

News Gothic Bold

News Gothic Bold

Verwendung als Auszeichnungsschrift,
z. B. als Titel oder Untertitel

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**[äöüßåøæoeç]**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**STUVWXYZ 1234567890**(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}**The quick brown fox jumps over a lazy dog.**Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.**News Gothic Regular Italic***News Gothic Regular Italic**Verwendung als Hervorhebung
im Grundtext***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz******[äöüßåøæoeç]******ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ******STUVWXYZ 1234567890******(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}******The quick brown fox jumps over a lazy dog.******Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.******News Gothic Bold Italic*****News Gothic Bold Italic**Verwendung als Auszeichnungsschrift,
z. B. als Titel oder Untertitel

Gebrauchsschrift

Die Gebrauchsschrift der Verwaltung ist die Schrift Arial. Sie wird in der Geschäftskorrespondenz (Briefe, E-Mails usw.), für Dokumente und Berichte, die nicht durch Agenturen gestaltet werden, sowie für Präsentationen verwendet.

Es stehen auf den städtischen PCs und Laptops folgende Schriftschnitte der Arial zur Verfügung:

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
[äöüßåøæoeç]
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
STUVWXYZ 1234567890
(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}

The quick brown fox jumps over a lazy dog.
Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.
Arial Regular

Arial Regular

Hauptsächliche Verwendung
als Grundtext

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
[äöüßåøæoeç]
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
STUVWXYZ 1234567890
(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}

The quick brown fox jumps over a lazy dog.
Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.
News Gothic Regular

Arial Bold

Verwendung als Auszeichnungsschrift,
z. B. als Titel oder Untertitel

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
[äöüßåøæoeç]
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
STUVWXYZ 1234567890
(.,:;?!\$&@--){ÄÖÜÅØÆOEÇ}*

The quick brown fox jumps over a lazy dog.
Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.
Arial Regular Italic

Arial Regular Italic

Verwendung als Hervorhebung
im Grundtext

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
[äöüßåøæoeç]
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
STUVWXYZ 1234567890
(.,:;?!\$&@--*){ÄÖÜÅØÆOEÇ}

The quick brown fox jumps over a lazy dog.
Portez ce vieux whiskey blond qui fume une pipe.
Arial Bold Italic

Arial Bold Italic

Verwendung als Auszeichnungsschrift,
z. B. als Titel oder Untertitel

Schriften für andere Kommunikationsmittel

Für Kommunikationsmittel, die durch eine Agentur aufbereitet und über einen begrenzten Zeitraum eingesetzt werden, und bei denen das Auslösen einer Handlung im Zentrum steht – beispielsweise die Wahl eines bestimmten Produkts oder die Teilnahme an einer Veranstaltung –, ist die Schrift nicht vorgeschrieben.

Was müssen Sie beachten?

Städtische Mitarbeitende stellen Agenturen, mit denen sie zusammenarbeiten, die CD-Richtlinien resp. den Auszug für Agenturen zu. Die Dokumente stehen unter stadt.winterthur.ch/cd zur Verfügung.

Agenturen beschaffen sich die Hausschrift selbst.

5.0 Kommunikationsmittel: Grundsätze und Vorgaben

5.1 Regel

Für Kommunikationsmittel, die in den CD-Richtlinien nicht explizit geregelt sind, gelten nachfolgende Grundsätze.

5.2 Logoplatzierung

Das Stadtlogo gehört auf jedes gedruckte oder digitale Kommunikationsmittel. Es kennzeichnet die Stadt Winterthur als Absenderin. Das Stadtlogo ist prominent und so zu platzieren, dass es hierarchisch einer allenfalls als Absenderin genannten Verwaltungseinheit deutlich übergeordnet ist.

Werden zusätzlich zum Stadtlogo weitere Logos platziert, ist der Schutzraum um das Stadtlogo zu beachten (vgl. 3.6). Handelt es sich bei den weiteren Logos um solche von Sponsoren, müssen diese so deutlich vom Stadtlogo abgesetzt sein, dass sie nicht auf der hierarchisch gleichen Ebene erscheinen.

Betreffend Logoverwendung sind die Bestimmungen unter «3.0 Grundelemente Stadtlogo und Schriften» zu beachten.

5.3 Anwendungsbeispiele

Das Tiefbauamt hat unter Einbezug der CD-Com das Design der Baustellenkommunikation konzipiert. Der Stadtrat genehmigte am 15. März 2023 das entsprechende Konzept. Was die Platzierung von Stadtlogo und Bezeichnung der absendenden Verwaltungseinheit betrifft, dient es allen Verwaltungseinheiten als Orientierung für die Gestaltung von Kommunikationsmitteln wie Broschüren, Flyer, Newsletter, Plakate, Tafeln und digitale Stelen.

Was müssen Sie beachten?

Stellen Sie Agenturen, mit denen Sie zusammenarbeiten, die CD-Richtlinien resp. den Auszug für Agenturen zu.

Bei Fragen zur Gestaltung von Kommunikationsmitteln steht die CD-Com gerne zur Verfügung. Bei Kommunikationsmitteln, die in den CD-Richtlinien nicht thematisiert werden, muss die Gestaltung der CD-Com zur Begutachtung und Freigabe vorgelegt werden.

Kontakt:
Kommunikation Stadt Winterthur
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur

Telefon 052 267 66 60
kommunikation@win.ch

Für die Umsetzung der CD-Richtlinien sind die Departementssekretärinnen und Departementssekretäre zusammen mit den Kommunikationsbeauftragten auf Stufe Departement zuständig.

5.4 Informationsschreiben, Plakate



Tiefbauamt
Stadt Winterthur 



Lieber Winterthurerinnen und Winterthurer

Nach dem positiven Volksentscheid vom November 2020 können wir nun mit dem Bau der Querung Grüze beginnen – dem zentralen Puzzleteil, das die Entwicklung des neuen Stadtteils im Osten von Winterthur ermöglicht.

Ich freue mich besonders, dass wir eng mit der SBB zusammenarbeiten können, die gleichzeitig mit unseren Arbeiten den Bahnhof Grüze umbauen. Wie sich der neue Bahnhof und die Querung auf den öffentlichen Verkehr in Winterthur auswirken und auf Ihren Alltag als Bewohner auswirken, ist auf den Innenseiten beschrieben.

Wir werden Sie regelmässig über den Fortgang der Arbeiten auf dem Laufenden halten. Wenn Sie Fragen oder Anmerkungen dazu haben, lassen Sie uns diese bitte wissen.

Herzlich
Christa Meier
Stadträtin
Vorsteherin Departement Bau

Projektinformation Januar 2023

Querung Grüze und stufenfreier Zugang zu den Zügen am Bahnhof Grüze

Wir beginnen im Januar mit den Arbeiten der neuen Brücke, die Neuhegi und Grüze miteinander verbindet. Ihre Eröffnung ist auf Ende 2026 geplant.

Ebenfalls Anfang 2023 startet die SBB die Bauarbeiten am Bahnhof Grüze für eine neue Personenunterführung und den durchgängig stufenfreien Zugang zu den Zügen. Diese Arbeiten werden Ende 2024 abgeschlossen sein.

Bitte merken Sie sich den Termin vom 28. März 2023, 18.00 – 20.00 Uhr vor. Dann findet eine Informationsveranstaltung statt, an der Ihnen die beiden Bauprojekte vorgestellt werden. Dazu diskutieren Helen Keller, die Präsidentin des Quartiervereins Neuhegi, Sander Kool vom Amt für Stadtentwicklung und Manuel Meier von der SBB die längerfristige Perspektive des Projekts «Zentrumsgebiet Oberwinterthur/Grüze». Wir versenden Anfang März eine separate Einladung zu dieser Veranstaltung.

Auf den folgenden Seiten finden Sie vertiefte Informationen zu den geplanten Arbeiten und die zu erwartenden Verkehrseinschränkungen.

Wir bemühen uns, Unannehmlichkeiten für Sie auf ein Minimum zu beschränken. Falls Sie Fragen oder Anmerkungen haben, kontaktieren Sie uns bitte jederzeit.

Informationen und Antworten auf Ihre Fragen

Wir werden Sie weiter über den Bauverlauf, die anstehenden Arbeiten und deren Auswirkungen auf den Verkehr auf dem Laufenden halten. Auf der Website der Stadt Winterthur finden Sie die aktuellen Informationen unter: <https://stadt.winterthur.ch/querung-grueze>

Falls Sie Fragen haben oder eine Beschwerde, eine Bemerkung oder sogar ein Lob anbringen möchten, freuen wir uns über ein Mail an: querung.grueze@win.ch

Querung Grüze



Projektpartner





Aktuelle Informationen zum Projekt:



5.5 Digitale Infostelen, Bauinformationstafeln



8.0 Personalinserate und Informationsinserate zu amtlichen Publikationen

8.1 Grundsätzliches

Für Stelleninserate sind die separaten Richtlinien des Personalamts zu beachten. Stelleninserate werden vorwiegend online veröffentlicht.

Für amtliche Publikationen gelten die Regelungen in der Informationsverordnung resp. der entsprechenden Vollzugsverordnung. Die amtlichen Publikationen erfolgen im Internet. In einer Übergangsfrist bis Ende 2025 erscheinen bestimmte amtliche Publikationen (als Informationsinserat ohne Rechtswirklichkeit) zusätzlich in einer Winterthurer Zeitung. Es handelt sich dabei um:

- Traktanden und Beschlüsse des Stadtparlaments
- Baugesuche
- Anordnungen nach Planungs- und Baugesetz sowie nach Strassengesetz
- Verkehrsanordnungen
- Todesanzeigen

Die Information in der Zeitung kann den Inhalt in verkürzter Form wiedergeben, wenn gleichzeitig ein genereller Hinweis auf die amtliche Publikation im Internet und die Einsichtnahme bei der Stadtverwaltung angebracht wird.

8.2 Gestaltung von Printinseraten

Inserate in Printmedien zu Stellenbesetzungen oder amtlichen Publikationen orientieren sich an folgenden Gestaltungsvorgaben:

Was müssen Sie beachten?

Für Stelleninserate gelten die «Richtlinien Insertion» des Personalamts und für amtliche Publikationen die Regelungen in der Informationsverordnung resp. der entsprechenden Vollzugsverordnung.

22 mm

Logolänge 47 mm

1 Logohöhe

8 mm

Stadt Winterthur 

2 Logohöhen

Die Stadt Winterthur ist für ihre über 110 000 Einwohnerinnen und Einwohner und viele andere Menschen Bildungs-, Kultur- und Gartenstadt. Unsere Mitarbeitenden sind am Puls der Stadt und erleben ihre Vielfalt täglich. Tragen auch Sie dazu bei, dass unsere Stadt lebenswert ist und bleibt.

5,5 mm

Hauptabteilungsleiter/in Arbeitsintegration (80 – 100%)

7 mm

Als Mitglied der Geschäftsleitung der Sozialen Dienste sind Sie verantwortlich für die organisatorische, betriebliche und personelle Leitung der Hauptabteilung mit zurzeit rund 100 Mitarbeitenden.

½ Blindzeile

Mehr zu dieser Stelle: jobs.winterthur.ch

½ Blindzeile

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

1 Logohöhe

6,5 mm

Personalinserat breit

Breite z. B.: 114 mm

Grundschrift

Schrift: Univers Condensed Regular

Schriftgrösse: 9 pt

Zeilenabstand: 10 pt

Titelschrift

Schrift: Univers Condensed Bold

Schriftgrösse: 18 pt

Zeilenabstand: 19 pt

Graufäche

Tonwert: 8–10% Schwarz

Stadtlogo

Das Stadtlogo wird bei Personalinserat rot/schwarz eingesetzt (siehe Kapitel 3.5 «Farben»).

9,5 mm

Logolänge 32,5 mm

1 Logohöhe

5,5 mm

Stadt Winterthur 

2 Logohöhen

Verkehrsordnung

6 mm

Der Stadtrat von Winterthur hat an seiner Sitzung vom 22. Mai 2020 nachfolgende Verkehrsordnung beschlossen:

½ Blindzeile

Auf der gesamten Hessengüetli-
strasse wird die Höchstgeschwindigkeit auf 40 km/h festgesetzt.

½ Blindzeile

Dieses Inserat dient lediglich der Information. Die verbindliche amtliche Publikation mit den vollständigen Inhalten und massgebenden Fristen wird im Internet veröffentlicht (stadt.winterthur.ch/amtliche) und kann auf der Stadtverwaltung eingesehen werden.

1 Logohöhe

3 mm

Informationsinserat

Amtliche Publikation

Breite z. B.: 55 mm

Grundschrift

Schrift: Univers Condensed Regular

Schriftgrösse: 8 pt

Zeilenabstand: 9 pt

Auszeichnung

Schrift: Univers Condensed Bold

Schriftgrösse: 8 pt

Zeilenabstand: 9 pt

Titelschrift

Schrift: Univers Condensed Bold

Schriftgrösse: 14 pt

Zeilenabstand: 15 pt

Graufäche

Tonwert: 8–10% Schwarz

Stadtlogo

Bei diesen Informationsinseraten wird das Stadtlogo immer einfarbig schwarz verwendet.

9.0 Gebäudebeschriftungen aussen und innen

9.1 Grundsätzliches

Bei sämtlichen Gebäuden muss vor der Neubeschriftung ein Beschriftungskonzept erstellt und der Fachkommission Erscheinungsbild zur Genehmigung vorgelegt werden. Die Richtlinien in diesem Kapitel gelten als Normanwendungen für die Gestaltung und Materialwahl von Beschriftungen für alle Verwaltungsliegenschaften. Dabei wird zwischen Aussentafeln und Orientierungsbeschriftungen für den Innenbereich unterschieden.

9.2 Aussentafeln

Sämtliche öffentlichen Eingänge der städtischen Liegenschaften werden mit einer Aussentafel oder falls notwendig mit mehreren Aussentafeln beschriftet. Die Grösse der Tafel kann den Platzverhältnissen an der Fassade und dem Textumfang angepasst werden. Für Beschriftungen von historischen Bauten oder Bauten mit ästhetisch heiklen Fassaden sind auf das Objekt massgeschneiderte Beschriftungslösungen möglich.

Für Aussentafeln muss je nach Grösse und Objekt beim Amt für Baubewilligungen eine Reklamebewilligung eingeholt werden. (Telefon 052 267 54 34).

9.3 Innenbeschriftungen

Durchdachte Innenbeschriftungen ermöglichen ein schnelles Zurechtfinden im Gebäude. Als nützliche Orientierungshilfen im Eingangsbereich verschaffen sie einen schnellen Überblick über die gesamte Liegenschaft. Und als Etagenbeschriftung sind sie einfach verständliche Leitsysteme durch die einzelnen Stockwerke des Gebäudes.

Auf Orientierungstafeln in Gebäuden, die ausschliesslich von städtischen Stellen genutzt werden, muss kein Stadtlogo angebracht werden. Bei gemischt genutzten Gebäuden kann ein Stadtlogo als Orientierungshilfe hingegen sinnvoll sein. In diesen Fällen entspricht die Logoplatzierung derjenigen auf den Aussentafeln.

9.4 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

- Die Architektin bzw. der Architekt und die Projektleitung der Stadt: Bei Um- und Neubauten erarbeiten die ausführende Architektin bzw. der ausführende Architekt und die für den Bau zuständige Projektleitung der Stadt das Beschriftungskonzept für das Gebäude und legen die Position der Aussen- und Innentafeln fest.
- Das Departement Bau und Mobilität: Der Fachbereich Signalisation der Abteilung Betrieb und Unterhalt übernimmt zentral die Ausführungsplanung, organisiert die Gestaltung und Produktion und ist für die Koordination bei der Montage der Tafeln vor Ort verantwortlich.

Was müssen Sie beachten?

Die für den Bau zuständige Projektleitung der Stadt und die ausführende Architektin bzw. der ausführende Architekt erarbeiten bei allen Um- und Neubauten ein Beschriftungskonzept.

Das Beschriftungskonzept muss der CD-Com zur Genehmigung vorgelegt werden.

Für Aussentafeln braucht es je nach Grösse und Objekt eine Reklamebewilligung vom Amt für Baubewilligungen.

Der Fachbereich Signalisation der Abteilung Betrieb und Unterhalt übernimmt die Ausführungsplanung, organisiert die Gestaltung und Produktion und ist für die Koordination bei der Montage der Tafeln vor Ort verantwortlich.

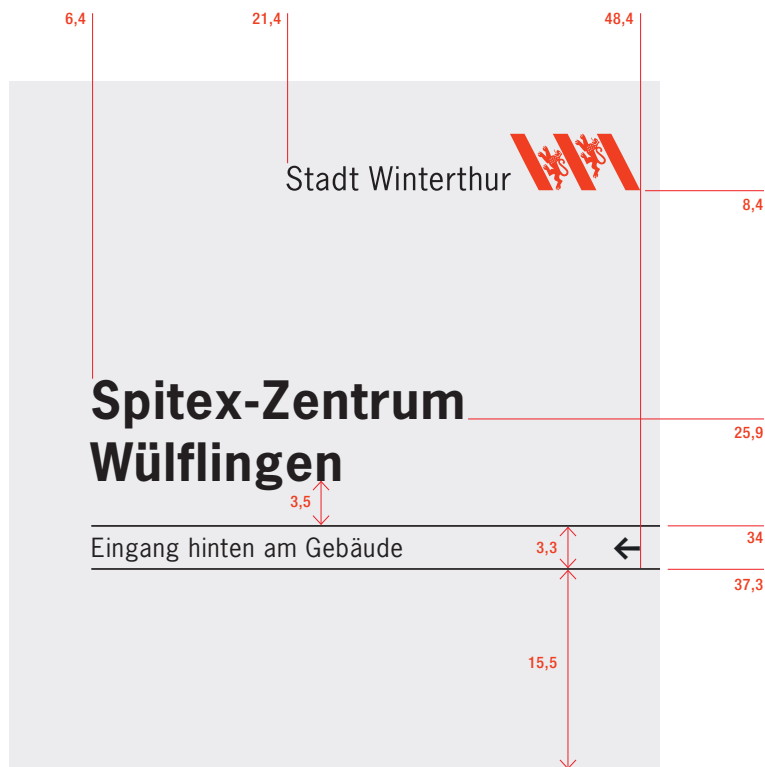
Kontakt:
Departement Bau und Mobilität
Betrieb und Unterhalt
Fachbereich Signalisation
Obermühlestrasse 7
8403 Winterthur

Telefon 052 267 59 62
signalisation@win.ch

Amt für Baubewilligungen
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur

Telefon 052 267 54 34
baubewilligungen@win.ch

9.5 Tafel aussen, klein, 50 × 52,8 cm



(Masse in cm)

Typografie-System**Titel**

Schrift: News Gothic Bold
 Schriftgrösse, Versalhöhe: 108 pt
 Laufweite: +30 (InDesign)
 Zeilenabstand: 135 pt

Grundtext

Schrift: News Gothic Regular
 Schriftgrösse: 54 pt
 Laufweite: +35 (InDesign)
 Stand zwischen den Linien: optische Mitte

Linien

Linienstärke: 4,25 pt

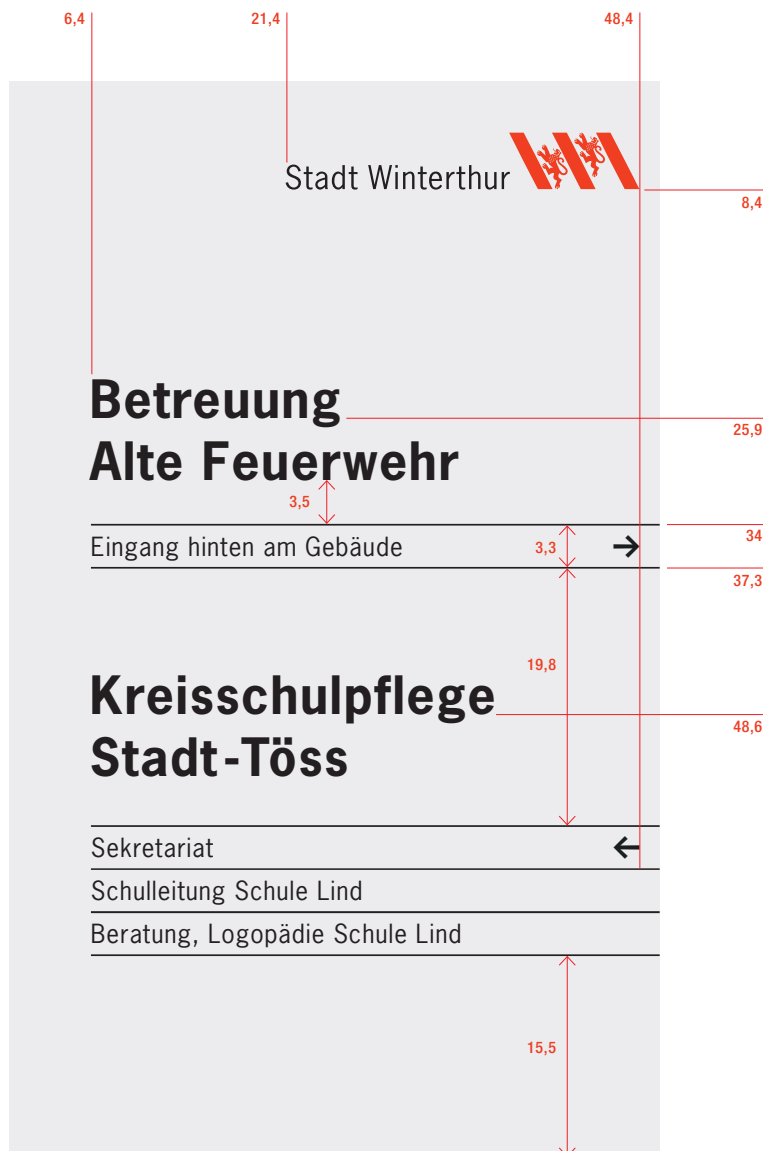
Pfeile

Pfeiltyp: Vialog LT Signs ArrowsFour
 Pfeilgrösse: Die Höhe des liegenden Pfeils entspricht der Versalhöhe der Grund-schrift News Gothic Regular

Stadtlogo

Verwendung obligatorisch
 Position: oben rechts gemäss Vermassung
 Gesamtlänge: 27 cm
 Farben: zweifarbig Schwarz/Rot
 CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0
 (siehe Kapitel 3.5 «Farben»)

9.6 Tafel aussen, gross, 50 × 82,6 cm



(Masse in cm)

Typografie-System**Titel**

Schrift: News Gothic Bold
 Schriftgrösse, Versalhöhe: 108 pt
 Laufweite: +30 (InDesign)
 Zeilenabstand: 135 pt

Grundtext

Schrift: News Gothic Regular
 Schriftgrösse: 54 pt
 Laufweite: +35 (InDesign)
 Zeilenabstand: 93 pt
 Stand zwischen den Linien: optische Mitte

Linien

Linienstärke: 4,25 pt

Pfeile

Pfeiltyp: Vialog LT Signs ArrowsFour
 Pfeilgrösse: Die Höhe des liegenden Pfeils entspricht der Versalhöhe der Grund-schrift News Gothic Regular

Stadtlogo

Verwendung obligatorisch
 Position: oben rechts gemäss Vermassung
 Gesamtlänge: 27 cm
 Farben: zweifarbig Schwarz/Rot
 CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0
 (siehe Kapitel 3.5 «Farben»)

9.7 Tafel innen, klein, 50 × 53,8 cm



(Masse in cm)

Typografie-System**Titel**

Schrift: News Gothic Bold
 Schriftgrösse, Versalhöhe: 74 pt
 Laufweite: +35 (InDesign)

Grundtext

Schrift: News Gothic Regular
 Schriftgrösse: 54 pt
 Zahlengrösse: 52 pt
 Laufweite: +35 (InDesign)
 Zeilenabstand: 93 pt
 Stand zwischen den Linien: optische Mitte

Linien

Linienstärke: 4,25 pt

Pfeile

Pfeiltyp: Vialog LT Signs ArrowsFour
 Pfeilgrösse: Die Höhe des liegenden Pfeils entspricht der Versalhöhe der Grund-schrift News Gothic Regular

9.8 Tafel innen, gross, 50 × 89,3 cm

The diagram shows a large indoor sign with a light gray background. It features a title and three main sections, each with a number, a title, and opening hours. Red dimension lines indicate the following measurements:

- Top left margin: 2,5 cm
- Top right margin: 48,4 cm
- Left margin for the first section: 6,4 cm
- Title height: 3,5 cm
- Section 2 title height: 3,3 cm
- Section 2 arrow height: 3,4 cm
- Section 1 title height: 42,9 cm
- Section 0 title height: 15,5 cm

Kreisschulpflege Stadt-Töss	
2 Sekretariat	↗
Öffnungszeiten	
Montag bis Freitag	
8–12 Uhr	
13.30–17.30 Uhr	
1 Schulleitung Schule Lind	↗
0 Beratung, Logopädie Schule Lind	↑
Öffnungszeiten	
Montag bis Freitag	
8–12 Uhr	

(Masse in cm)

Typografie-System**Titel/Stockwerkzahlen**

Schrift: News Gothic Bold

Schriftgrösse, Versalhöhe: 74 pt

Laufweite: +30 (InDesign)

Grundtext

Schrift: News Gothic Regular

Schriftgrösse: 54 pt

Zahlengrösse: 52 pt

Laufweite: +35 (InDesign)

Zeilenabstand: 93 pt

Stand zwischen den Linien: optische Mitte

Linien

Linienstärke: 4,25 pt

Pfeile

Pfeiltyp: Vialog LT Signs ArrowsFour

Pfeilgrösse: Die Höhe des liegenden Pfeils entspricht der Versalhöhe der Grund-schrift News Gothic Regular

9.9 Tafeln aussen für historische Bauten und ästhetisch heikle Fassaden

Bei historisch wertvollen Bauten sowie Gebäuden mit ästhetisch besonderen Fassaden können für den visuellen Eindruck massgeschneiderte Aussenbeschriftungen nötig sein (z. B. spezielle Materialien wie Plexiglas). In solchen Fällen sind individuelle Lösungen erlaubt. Für die Realisierung von Aussenbeschriftungen, die besondere gestalterische Ansprüche stellen, empfiehlt es sich unbedingt, eine im Beschriftungsbereich versierte Grafikkfachperson beizuziehen. Beschriftungen solcher Art sind mit der Fachkommission Erscheinungsbild abzusprechen. Bei historischen Bauten sollten zudem die Denkmalpflegefachleute des Departements Bau mit einbezogen werden.

**Typografie-System**

Das unter Kapitel 9.6 «Tafel aussen, gross, 50 × 82,6 cm» beschriebene Typografie-System für Aussenbeschriftungen muss auch bei Tafeln für historische Bauten und Gebäude mit ästhetisch heiklen Fassaden angewendet werden.



10.0 Informations- und Orientierungsstelen für Schulareale, Sportanlagen und Alterszentren

10.1 Grundsätzliches

Die Gestaltung und Produktion von Informations- und Orientierungsstelen für Schulareale, Sportanlagen und Alterszentren sind detailliert geregelt. Stelen für andere Areale können abweichend gestaltet werden. Die entsprechenden Gestaltungskonzepte sind der CD-Com vorzulegen (Beispiel: Stelen von Stadtgrün auf Parkanlagen).

Was müssen Sie beachten?

Stelen werden vom Fachbereich Signalisation produziert.

Kontakt:
Departement Bau und Mobilität
Betrieb und Unterhalt
Fachbereich Signalisation
Obermühlestrasse 7
8403 Winterthur

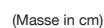
Telefon 052 267 59 62
signalisation@win.ch

Das Design von Stelen, welche nicht dem CD-Manual entsprechen, muss der CD-Com zur Abnahme vorgelegt werden.

Kontakt:
Kommunikation Stadt Winterthur
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur

Telefon 052 267 66 60
kommunikation@win.ch

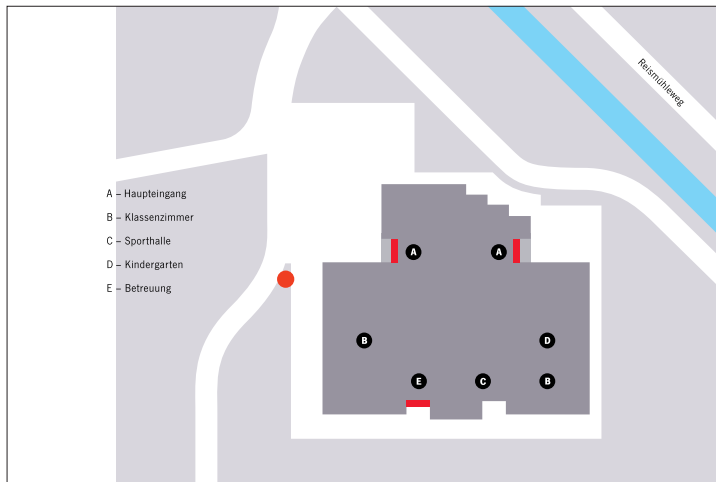
Titel zweizeilig



- ① **Titel**
Schrift: News Gothic Bold
Schriftgrösse: 210 pt
Laufweite: +24 (InDesign)
- ② **Grundtext**
Schrift: News Gothic Regular
Schriftgrösse: 95 pt
Laufweite: +36 (InDesign)
Zeilenabstand: 152,50 pt
- ③ **Linien**
Linienstärke: 4,25 pt
- ④ **Pfeile**
Pfeiltyp: Vialog LT Signs ArrowsFour
Versalhöhe: 105 pt
Zeilenabstand: 152,50 pt
- ⑤ **Orientierungsplan**
Beachten Sie die Hinweise «Gestaltung Orientierungsplan» mit Gestaltungsbeispielen

Stadtlogo
Verwendung obligatorisch
Position: oben rechts gemäss Vermassung
Farben: zweifarbig Schwarz/Rot
CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0
(siehe Kapitel 3.5 «Farben»)
Gesamtlänge: 43,50 cm

10.3 Gestaltungsbeispiele Orientierungspläne



Grundprinzip

Grundsätzlich wird ein Orientierungsplan nur auf 4-teiligen Stelen eingesetzt. Der Plan wird immer auf dem dritten (zweituntersten) Beschriftungsfeld platziert.

Gestaltungssprache

Bei der Gestaltung der Orientierungspläne soll auf eine reduzierte, klar verständliche visuelle Lösung geachtet werden. Die drei nebenstehenden Abbildungen dienen als Beispiele der grafischen Umsetzung. Die gezeigten Orientierungspläne sind bereits im Einsatz.

Schriften

Schrift Legenden: News Gothic Regular

Versalhöhe: 29 pt

Laufweite: +72 (InDesign)

Zeilenabstand: 45 pt

Schrift Zahlen: News Gothic Bold

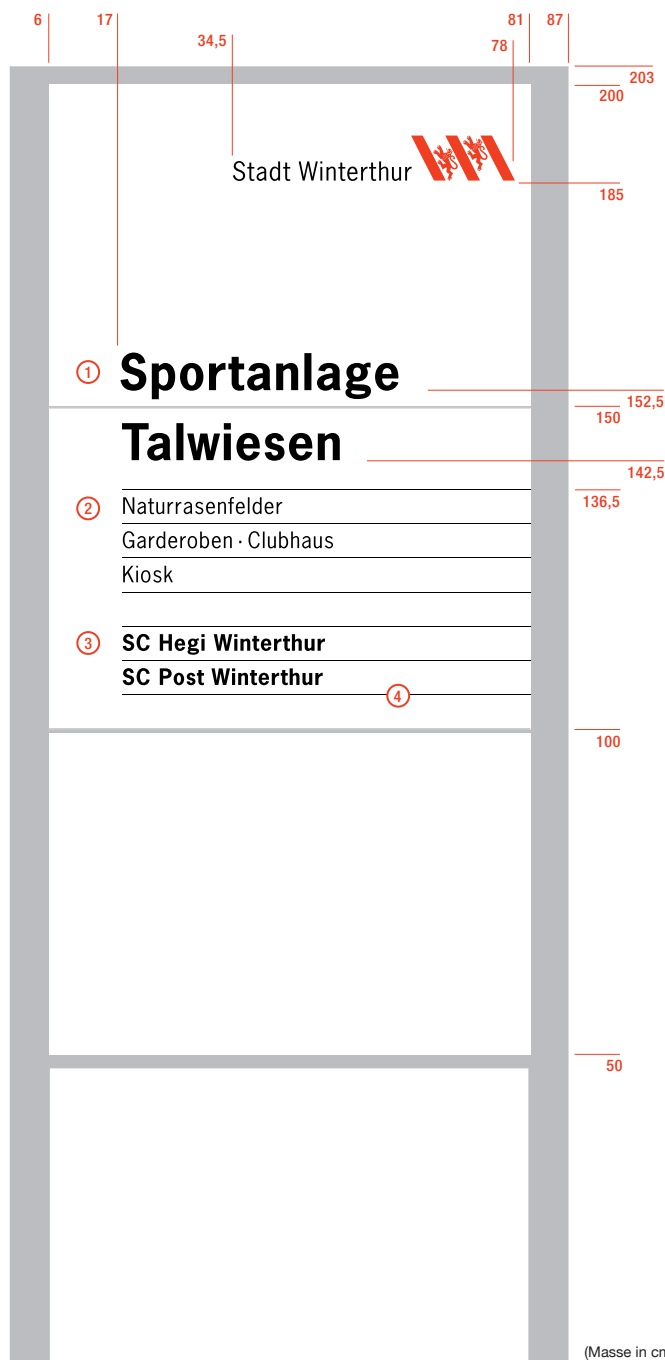
Versalhöhe: 28 pt

Punkt: x 18 mm

Farben

- schwarze Schrift:
CMYK C 70, M 60, Y 60, K 100
- Rot (Standort):
CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0
- Rot (Eingänge):
CMYK C 0, M 100, Y 90, K 0
- Grau hell (Areal Grünfläche):
CMYK C 7, M 7, Y 3, K 8
- Grau hell (Gebäude-Überdachungen):
CMYK C 7, M 7, Y 3, K 20
- Grau dunkel (Gebäude):
CMYK C 18, M 18, Y 8, K 32
- Blau (Wasser):
CMYK C 45, M 0, Y 0, K 0

10.4 Stele mittel, 3-teilig, 87 × 203cm
Titel zweizeilig



Typografie-System

① **Titel**
Schrift: News Gothic Bold
Schriftgrösse: 210 pt
Laufweite: +24 (InDesign)

② **Untertitel (Auszeichnung)**
Schrift: News Gothic Bold
Schriftgrösse: 102 pt
Laufweite: +36 (InDesign)
Zeilenabstand: 152,50 pt

③ **Grundtext**
Schrift: News Gothic Regular
Schriftgrösse: 95 pt
Laufweite: +36 (InDesign)
Zeilenabstand: 152,50 pt

④ **Linien**
Linienstärke: 4,25 pt

Stadtlogo

Verwendung obligatorisch
Position: oben rechts gemäss Vermassung
Farben: zweifarbig Schwarz/Rot
CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0
(siehe Kapitel 3.5 «Farben»)
Gesamtlänge: 43,50 cm

10.5 Stele klein, 2-teilig, 87×153cm
Titel zweizeilig

Typografie-System

① **Titel**

Schrift: News Gothic Bold
Schriftgrösse: 210 pt
Laufweite: +24 (InDesign)

② Grundtext

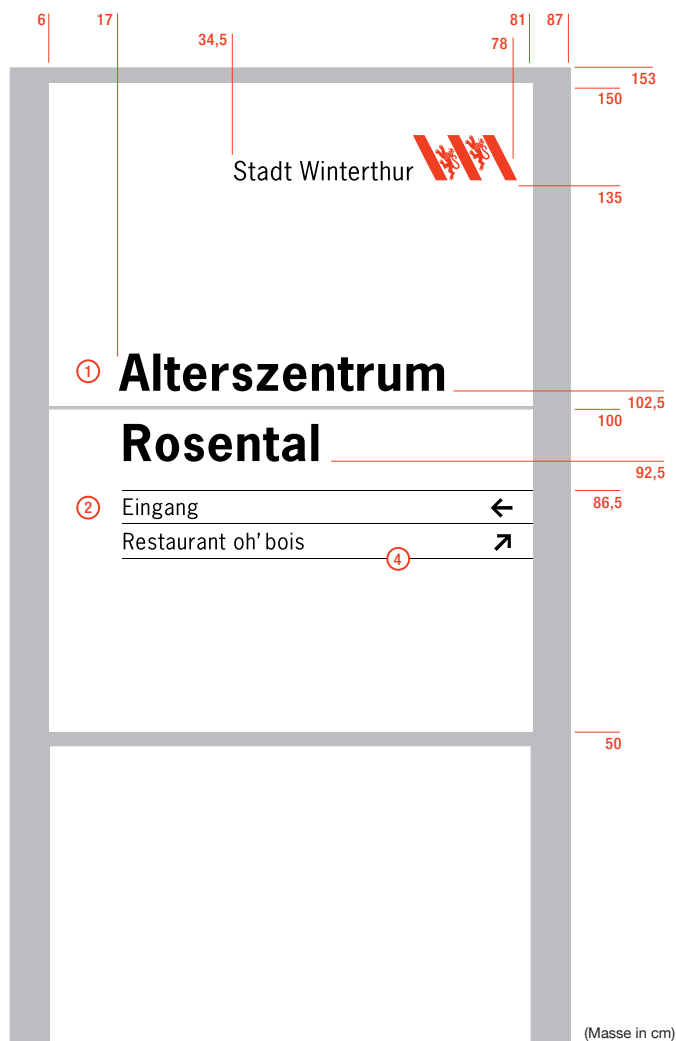
Schrift: News Gothic Regular
Schriftgrösse: 95 pt
Laufweite: +36 (InDesign)
Zeilenabstand: 152,50 pt

③ Linien

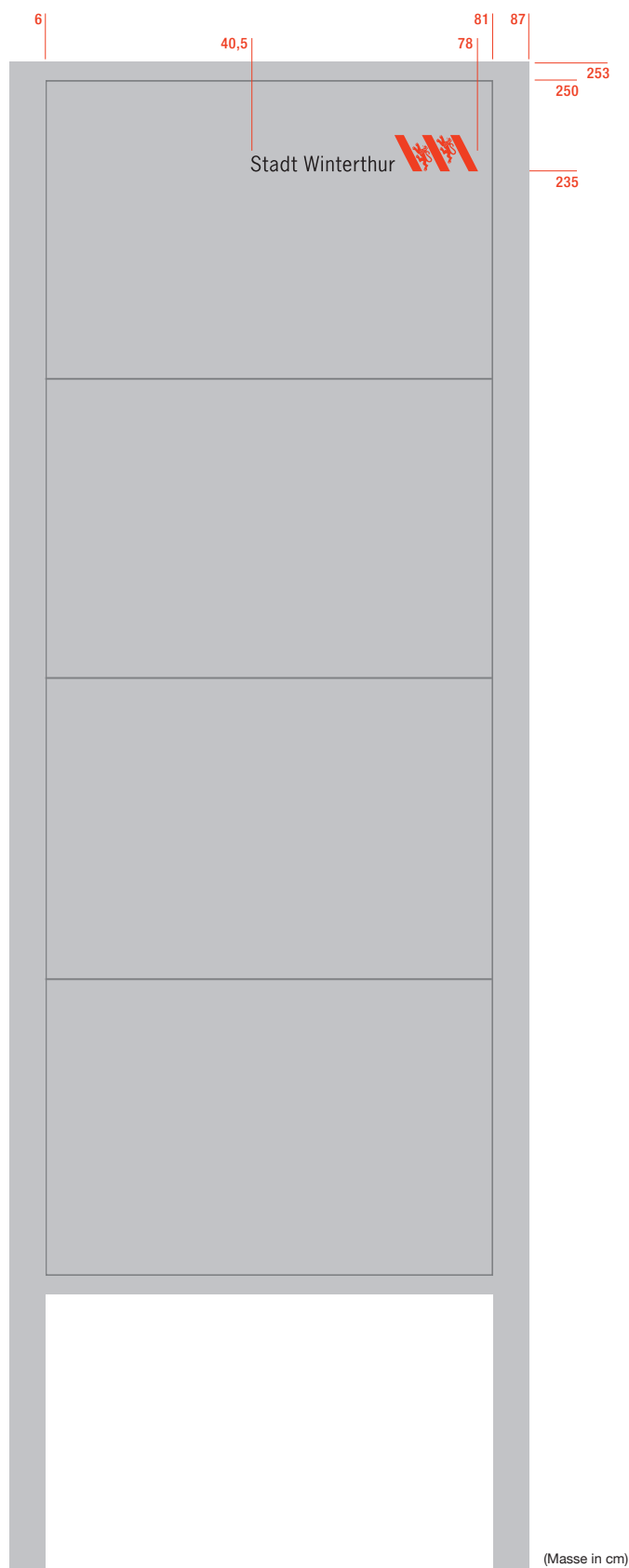
Linienstärke: 4,25 pt

Stadtlogo

Verwendung obligatorisch
Position: oben rechts gemäss Vermassung
Farben: zweifarbig Schwarz/Rot
CMYK C 0, M 90, Y 100, K 0
(siehe Kapitel 3.5 «Farben»)
Gesamtlänge: 43,50 cm



10.6 Rückseite Stele gross, 4-teilig,
87 × 253cm



Richtlinien

Eine parallel zur Strasse stehende Stele wird in der Regel nur einseitig beschriftet. Die Stelenrückseite besteht in solchen Fällen nicht aus Glaselementen, sondern aus Aluminium.

Ist die Sicht auf die Rückseite der Stele nicht versperrt, wird das Stadtlogo gemäss Abbildung platziert. Bei veränderter Sicht auf die Rückseite wird auf das Stadtlogo verzichtet.

Stadtlogo

Verwendung obligatorisch
Position: oben rechts gemäss Vermassung
Farben: zweifarbig Schwarz/Rot
Klebefolie Oracal 951-032 Hellrot
(siehe Kapitel 3.5 «Farben»)
Gesamtlänge: 37,50 cm

12.0 Berufskleider

12.1 Grundsätzliches

Berufskleider müssen unterschiedlichsten Ansprüchen und teilweise übergeordneten Vorgaben gerecht werden. Es werden daher keine allgemeingültigen Gestaltungsvorschriften für alle Berufskleider der Verwaltung gemacht. Das Stadtlogo muss in ausreichender Grösse platziert werden. Ein Konzept für die visuelle Gestaltung und Beschriftung muss bei jeder Neukonzeption der CD-Com vorgelegt und von ihr gutgeheissen werden.

12.2 Anwendungsbeispiele

Untenstehende Anwendungsbeispiele zeigen die Kombination von Stadtlogo mit Bezeichnung der Verwaltungseinheit unter Wahrung eines geforderten Abstands (Schutzzone).

Die Nennung der Verwaltungseinheit kann bei den Berufskleidern, wie bei den Fahrzeugen, angesichts des Tragens im öffentlichen Raum für die Information und Orientierung der Bevölkerung sinnvoll sein.

Was müssen Sie beachten?

Bei Fragen zur Gestaltung von Berufskleidern kann die CD-Com helfen.

Kontakt:
Kommunikation Stadt Winterthur
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur

Telefon 052 267 66 60, kommunikation@win.ch

12.3 Anwendung



Stadt Winterthur 
Departement Schule und Sport
Infrastruktur

Stadt Winterthur 
Geomatik- und Vermessungsamt

Stadt Winterthur 
Tiefbauamt

Stadt Winterthur 
Stadtgrün

13.0 Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz

13.1 Grundsätzliches

Die Richtlinien zum Erscheinungsbild der Stadt Winterthur gelten für alle Organisationen der Stadtverwaltung. Sie garantieren, dass sämtliche Dienststellen ihre Zugehörigkeit zur Stadtverwaltung klar und einheitlich dokumentieren.

Der Stadtrat hat einigen Organisationseinheiten, die als nicht zur Verwaltung im engeren Sinn gehörend bezeichnet werden können, mit der Erweiterten Erscheinungsbild-Kompetenz mehr Freiheiten beim visuellen Auftritt bewilligt. Diese Einheiten sollen, um zentrale Kommunikations- respektive Marketingziele erreichen zu können, losgelöst von den Gestaltungsvorgaben für die Verwaltung und dem damit verbundenen Charakter kommunizieren können – insbesondere, weil sie sich in einem Konkurrenzumfeld befinden und sich durch ihr differenziertes Erscheinungsbild gegenüber den Kundinnen und Kunden profilieren können müssen.

Über eine Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz verfügen:

- Stadtbus Winterthur (seit 2004)
- Stadtwerk Winterthur (seit 2004)
- Kulturelle Institutionen (Bibliotheken, Naturmuseum, Gewerbemuseum, Uhrenmuseum, Münzkabinett, Alte Kaserne, seit 2005)
- Alterszentren und Spitex (seit 2005)
- Berufsvorbereitungsjahre «profil» (seit 2013)
- Mechatronik Schule Winterthur (seit 2014)
- Hauptabteilung Prävention und Frühintervention (seit 2021)

13.2 Bewilligungsverfahren

- Das Gesuch für eine Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz muss dem Stadtrat unterbreitet werden. Die CD-Com wird zum Fachmitbericht eingeladen.
- Die Organisationseinheit muss nachvollziehbar darlegen, weshalb sie welche Kommunikations- respektive Marketingziele nur dann erreichen kann, wenn sie über die Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz verfügt.
- Nach der Zustimmung durch den Gesamtstadtrat hat die Organisationseinheit ein grafisches Konzept zu erarbeiten. Dieses muss der CD-Com zum Mitbericht vorgelegt und dann vom Stadtrat abschliessend bewilligt werden.
- Später vorgenommene konzeptionelle Änderungen müssen wiederum der CD-Com unterbreitet werden.

Anhand von Beispielen wird auf den folgenden Seiten exemplarisch festgehalten, wie weit diese grafischen Freiheiten gehen dürfen und welche Vorgaben einzuhalten sind.

Was müssen Sie beachten?

Für mehr Freiheiten im visuellen Auftritt braucht es ein grafisches Konzept und eine Erweiterte Erscheinungsbild-Kompetenz. Beides muss vom Stadtrat bewilligt werden.

13.3 Geschäftsbrief A4, Seite 1

(Masse in cm)

Weisse Fläche oben

Freie Gestaltung und Positionierung der grafischen Elemente und freie Wahl der Farben und Schrift (-Grössen).

Keine randabfallenden Textzeilen, so bleibt auch bei Kopien die Lesbarkeit gewährleistet.

Graue Fläche

Schriftart, Textgestaltung und Positionierung der Empfängeradresse gemäss städtischen Erscheinungsbild-Richtlinien.

Weisse Fläche unten

Die weisse Fläche unten darf nicht frei gestaltet werden. Platziert werden dürfen hier nur Hinweise auf Partnerorganisationen in typografisch festgelegter Textform, nicht aber Fremdlogos.

Schrift:
News Gothic Regular
Grösse: 6,5 pt
Zeilenabstand: 10 pt

Obligatorische Verwendung des Stadtlogos: rechts, in den Farben Warm Red und Schwarz gemäss Angaben, Gesamtlänge 34 mm.

STADTWERK
W I N T E R T H U R

Stadt Winterthur 

91

38

100

269

290

30

13.4 Visitenkarte 85 × 54 mm

(Masse in cm)

Vorderseite

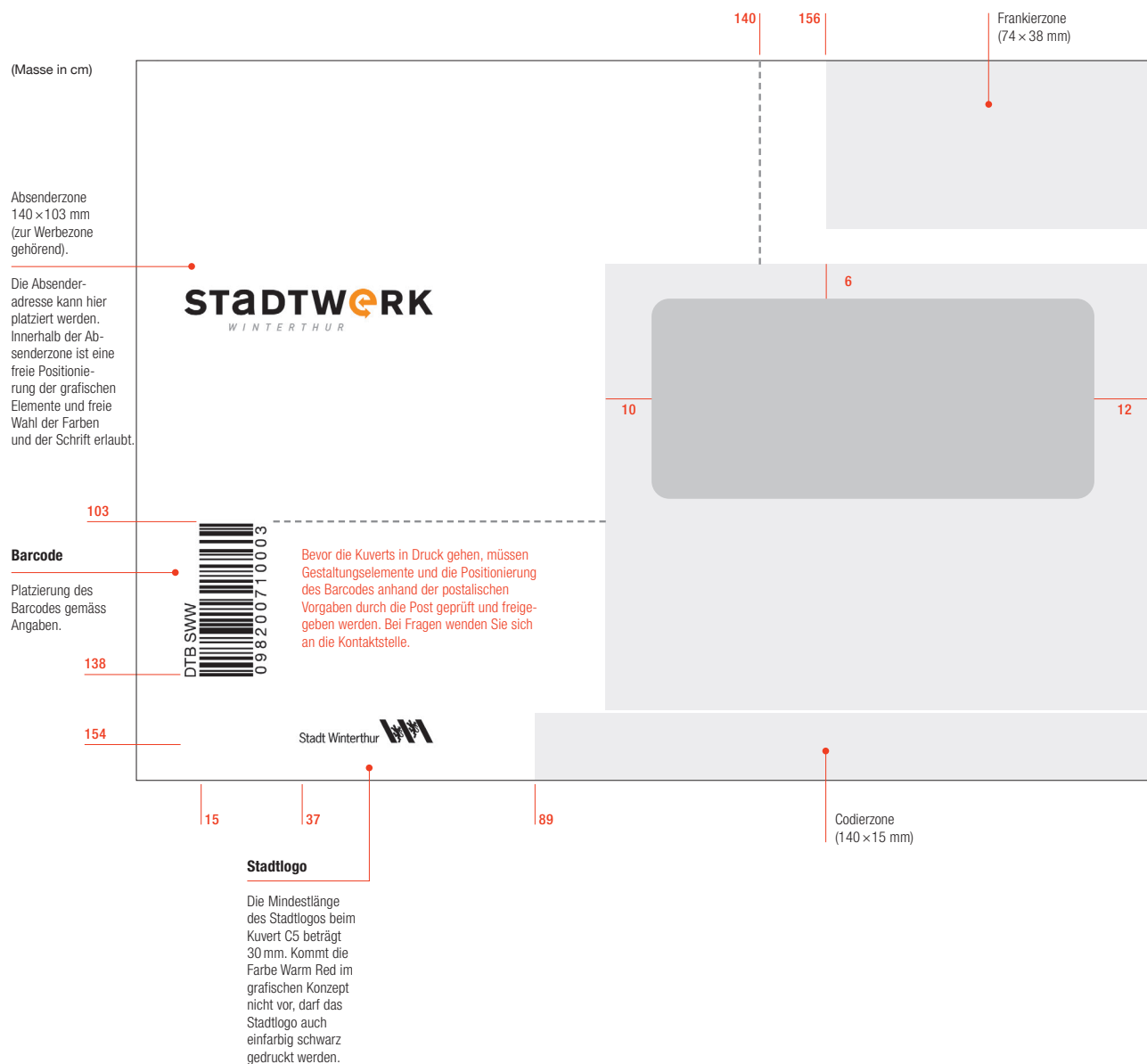
Freie Gestaltung, freie Positionierung der grafischen Elemente und freie Wahl der Farben und Schrift (-Grössen). Für Name und Marke der Institution, Vorname und Name sowie Funktion der Person. Kein Stadtlogo.

**Rückseite**

Freie Gestaltung der vollständigen Adresse. Obligatorische Verwendung des Stadtlogos: rechts, in den Farben Warm Red und Schwarz gemäss Angaben.



13.5 Kuvert C5 (mit/ohne Fenster) 229 × 162 mm



13.6 Prospekte und Broschüren



STROM

Stromprodukte und -tarife 2024

Wählen Sie Ihren Strom zu Gunsten des Klimas.
Kundengruppe Basic.

Wir bieten **Komfort.**

STADTWERK
WINTERTHUR

Die Gestaltung von Prospekten und Broschüren ist in allen Formaten frei. Es gelten jedoch folgende Regeln:

- Auf der Frontseite kann und auf der Rückseite muss das Stadtlogo platziert werden. Es hat eine Mindestlänge von 30 mm. Das Stadtlogo darf nicht «gestürzt» werden.
- Das Stadtlogo wird in der Regel in den Originalfarben Schwarz/Rot verwendet. Wo diese Anwendung wegen des Hintergrundes problematisch oder infolge eines Einfarbindrucks unmöglich ist, können ausnahmsweise die anderen Farbvarianten gemäss Kapitel 3.5 «Farben» eingesetzt werden.
- Das Stadtlogo muss die Stadt Winterthur als Absenderin kennzeichnen. Es muss sich von allfälligen anderen Logos absetzen und darf insbesondere nicht auf die gleiche Ebene wie die Logos von Sponsoren gestellt werden.

STADTWERK
WINTERTHUR

Wir bieten **Komfort.**

STROM

Diese Preise werden von den politischen Behörden Winterthurs festgelegt. Es gelten die Bestimmungen der entsprechenden Verordnungen und Erlasse.

Fragen? Wir sind für Sie da:

Stadtwerk Winterthur
Kundendienst
Untere Schöntalstrasse 12
8406 Winterthur

Telefon 052 267 22 22
stadtwerk.kundendienst@win.ch
stadtwerk.winterthur.ch/strom

Briefadresse:
Stadtwerk Winterthur
8403 Winterthur

Ausgabe: 10/2023

Stadt Winterthur 

13.7 Plakat F4 und kleiner



Plakate von Organisationseinheiten mit erweiterter Erscheinungsbildkompetenz können frei gestaltet werden.

Vorgeschrieben ist einzig die Verwendung des Stadtlogos bzw. dessen Grösse für die gängigen Formate.

1 **Weltformat F4**

895 × 1280mm

Mindestlänge Stadtlogo: 90mm

2 **Kleinformat**

300 × 600mm

Mindestlänge Stadtlogo: 55mm

3 **Kleinformat A3**

297 × 420mm

Mindestlänge Stadtlogo: 45mm

In Ausnahmefällen kann das Stadtlogo auch um 90 Grad «gestürzt» werden. Dabei muss die Leserichtung von unten nach oben verlaufen.

Farbgebung des Stadtlogos

Bei mehrfarbigen Plakaten wird das Stadtlogo in den Farben Warm Red und Schwarz verwendet. Bei einfarbigen Plakaten wird das Stadtlogo entweder in Schwarz oder in Schwarz gerastert (Grauwirkung) verwendet. Bei negativer Anwendung kann das Stadtlogo vollständig negativ oder die Bildmarke in Warm Red oder Schwarz gerastert (Grauwirkung) verwendet werden.

Vorgabe für die Platzierung

Das Stadtlogo muss die Stadt Winterthur als Absenderin kennzeichnen. Es muss sich von allfälligen anderen Logos absetzen und darf insbesondere nicht auf die gleiche Ebene wie die Logos von Sponsoren gestellt werden.

13.8 Gebäudebeschriftung



Die Beschriftung kann frei gestaltet werden. Im Eingangsbereich wird die Zugehörigkeit der Institution zur Stadtverwaltung mit dem Stadtlogo ersichtlich gemacht. Entwürfe für eine Gebäudebeschriftung müssen zuerst der Fachkommission Erscheinungsbild vorgelegt und danach als «Reklamegesuch» der Baupolizei unterbreitet werden.



13.9 Fahrzeugbeschriftung



Fahrzeuge können frei gestaltet werden. Vorgeschrieben ist einzig die Platzierung des Stadtlogos in den Farben Warm Red und Schwarz (siehe Kapitel 3.5 «Farben»). Mindestlänge auf den Seiten und auf dem Heck: 300 mm.

Die Grösse des Stadtlogos ist der Grösse des Fahrzeugs anzupassen. Das gezeigte Beispiel dient als Referenzgrösse für einen gängigen Kleinwagen in Weiss. Bei andersfarbigen Fahrzeugen gelten die allgemeinen Gestaltungsrichtlinien unter Kapitel 11.0 «Fahrzeugbeschriftungen».

Die Verwendung des Stadtlogos bei Motorrädern und anderen Fahrzeugen ist im Sinne dieser Vorgaben zu handhaben.

