

Das **Corporate Design** des Kantons Luzern



Verwaltung
Kantonsrat
Gerichte
Schulen

www.lu.ch/cd

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Einführung

1. Vorwort	4
2. Geltungsbereich und Kompetenzregelung	5
3. Generelle Bestimmungen	6

Identitätselemente

4. Logo	7
5. Platzierung	9
6. Farben	10
7. Schriftart	13

Bildschirmanwendungen

8. Video/Animation	14
9. Abspann	15
10. PowerPoint-Vermassungen	16
11. Logogröße Desktop	17
12. Logogröße Mobile	18
13. Icons, Profilbilder Social Media	19

E-Mail

14. MS Outlook	20
----------------	----

Geschäftspapiere

15. OfficeAtWork	21
------------------	----

Amtliche Urkunden, Diplome, Ausweise

16. Urkunden und Diplome 22

17. Ausweise 23

Beschriftungen

18. Gebäude 24

19. Fahrzeuge 25

20. Namensschilder 26

Inserate

21. Inserate 27

Stempel

22. Stempel 28

Beispiele

23. Beispiele 29

Kontakt und Versionen

24. Kontakt 38

25. Versionen 39

Die Marke Kanton Luzern: einfach, einprägsam, zweckmässig

Der Regierungsrat hat auf den 1. Juli 2023 das Corporate Design des Kantons Luzern revidiert. Das neue Erscheinungsbild ist auf das Wesentliche reduziert, kompakt und anwendungsfreundlich. Es vereinfacht die Gestaltung kantonalen Produkte und verbessert ihre Zugänglichkeit auf dem Bildschirm. Damit wird der digitale Wandel unterstützt. Gleichzeitig drückt das neue Design das Selbstverständnis der kantonalen Verwaltung aus: die öffentlichen Leistungen sollen effizient und bedarfsgerecht erbracht werden. Die Marke Kanton Luzern: einfach, einprägsam, zweckmässig.

Einfach

Die Anwendungsregeln für das Corporate Design beschränken sich auf das Notwendige:

- Das Logo befindet sich oben links.
- Die Standardschrift ist Segoe UI.

Einprägsam

Das Logo basiert auf der rechteckigen Kantonsfahne und einer modernen Schrift. Der Erkennungswert und das Identifikationspotenzial sind hoch.

Zweckmässig

Das Logo ist digitaltauglich, in verschiedenen Medien,

auf unterschiedlichen Hintergründen und in jeder Grösse anwendbar. Auf hellem Grund wird das Standard-Logo verwendet, auf dunklem Grund die Variante «Logo Standard invertiert». Für besondere Zwecke existieren eine weisse und eine schwarze Variante. Die Verwendung dieser Varianten ist bewilligungspflichtig.

Das vorliegende Handbuch vermittelt die Regeln für die korrekte Umsetzung des Corporate Designs und liefert zahlreiche Beispiele. Es dient dazu, den einheitlichen Auftritt des Kantons und seiner Institutionen um- und durchzusetzen. Es enthält verbindliche Bestimmungen über die Identitätselemente des Kantons (Logo, Stempel usw.), die Vorgaben für die Gestaltung der Geschäftspapiere der Departemente, Dienststellen, Schulen, Gerichte und des Kantonsrates, die Regelungen für Formulare und behördliche Dokumente sowie die Gestaltungsvorschriften für digitale Medien, Aussenwerbung, Inserate, Gebäudebeschriftungen usw.

Diese Ausgabe ersetzt alle früheren Versionen und hat Weisungscharakter.

Staatskanzlei, November 2023

Geltungsbereich und Kompetenz- regelung

2. Geltungsbereich und Kompetenzregelung

2.1 Geltungsbereich

- Die CD-Vorschriften sind für die Departemente, Dienststellen, Gerichte und Schulen verbindlich.
- Sämtliche Erzeugnisse sind nach den CD-Vorgaben in diesem Handbuch zu gestalten.
- Alte CD-Elemente wie das alte Logo, der Tag oder die Kombination von Logo und Schriftzug LUZERN dürfen nicht mehr verwendet werden.
- Drucksachen, Flyer usw. der kantonalen Verwaltung, die nicht CD-konform sind, dürfen nicht verbreitet werden.
- Ausgewählte Organisationseinheiten der kantonalen Verwaltung haben ein eigenes Erscheinungsbild. Es muss das Kantonslogo beinhalten und der Staatskanzlei zur Prüfung vorgelegt werden.

2.2 Kompetenzregelungen

- Für die Einhaltung der CD-Vorschriften sind die Departemente bzw. die Departementsleitungen verantwortlich. Die Staatskanzlei berät und unterstützt sie dabei. Abweichungen von den CD-Vorschriften sind bewilligungspflichtig. Diese Ausnahmebewilligungen kann nur die Staatskanzlei erteilen. Bewilligungen können unbeschränkt, zeitlich limitiert oder für Einzelfälle erteilt werden.
- Die Staatskanzlei kann bei Verstößen gegen die CD-Vorschriften auf einer Korrektur bestehen. Die Kosten gehen zu Lasten der fehlbaren Organisationseinheit. Die Staatskanzlei kann Dokumente, Videos und andere Erzeugnisse, die gegen die Vorgaben verstossen, von den Websites der kantonalen Verwaltung und der Schulen entfernen lassen.
- Die Staatskanzlei kann in Absprache mit dem zuständigen Departement im Namen von Dienststellen oder Abteilungen Aufträge erteilen, um die CD-Vorschriften durchzusetzen. Die daraus resultierenden Kosten werden der betroffenen Organisationseinheit belastet.

Generelle Bestimmungen

3. Generelle Bestimmungen

3.1 Logo

- Das Logo ist bei allen Anwendungen sichtbar: Kuvert, Gebäude, Titelseite einer Broschüre, Arbeitsbekleidung, Fahrzeuge, Bildschirmanwendungen usw.
- Wann immer möglich, soll auf zusätzliche Hinweise wie Departement und Organisation verzichtet werden: Der Kanton ist der Leistungserbringer.
- Wenn weitere Informationen notwendig sind, soll nur die zuständige Organisationseinheit gezeigt werden, nicht die Hierarchie innerhalb der Verwaltung.
- Das Logo erscheint nur einmal pro Ansicht, d.h. auf einer Seite, in einem Eingangsbereich, im Aufzug usw.
- Wir sind der Kanton. Wenn immer möglich soll auf die Nennung von Organisationseinheiten oder Hierarchien verzichtet werden.
- Wenn ein Projekt von mehreren Dienststellen getragen wird, wird die nächst höhere gemeinsame Organisationsstufe gezeigt. Bei Dienststellen desselben Departements ist dies das Departement; bei Dienststellen aus verschiedenen Departementen ist es der Kanton.

- Das Logo darf bei mehrseitigen Publikationen im Impressum erscheinen. Es gelten die gleichen Regeln und Grössen wie bei der Verwendung im Adressblock von Geschäftspapieren.

3.2 Departementssekretariate

- Für Aussenstehende ist das Departementssekretariat nicht als Dienststelle der kantonalen Verwaltung wahrnehmbar. In der externen Korrespondenz ist deshalb auf den Absender «Departementssekretariat» zu verzichten. Absender ist immer das jeweilige Departement, eventuell ergänzt durch die entsprechende Abteilung (also z.B. «Finanzdepartement, Rechtsdienst»).

Das Logo

Für alle Anwendungsbereiche wird das gleiche Logo verwendet – ein Logo, das auf die visuellen Ansprüchen des digitalen Wandels ausgelegt ist.

Wenn in diesem Dokument von der Höhe des Logos gesprochen wird, dann beziehen sich die Angaben immer auf die Höhe des blauen Feldes im Logo.

Geschütztes Hoheitszeichen

Das Logo des Kantons Luzern ist, wie auch das Wappen, ein beim Institut für Geistiges Eigentum registriertes und somit geschütztes Hoheitszeichen ([database.ipi.ch](https://www.database.ipi.ch) → Hoheitszeichen).



Logo und Organisationshinweis

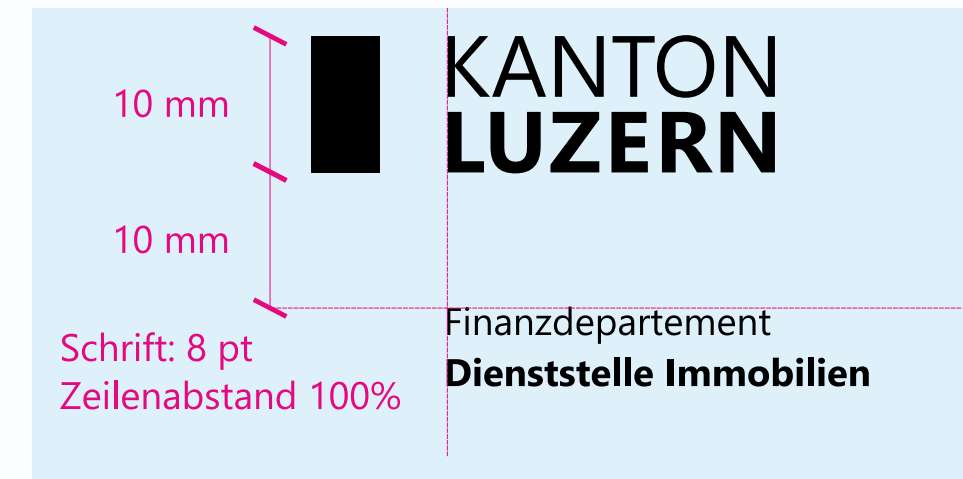
Je nach Verwendung wird das Logo skaliert und der Organisationshinweis wird gleich gross gesetzt wie die Buchstaben im Logo.

Wir sind der Kanton

Die Staatskanzlei empfiehlt, auf die Nennung der Organisationseinheit zu verzichten. Aus Sicht unserer Kundinnen und Kunden ist es nicht relevant, wie wir uns intern organisieren, sondern nur, wie sie zur benötigten Dienstleistung kommen.

4. Logo

Logo mit kleiner Schrift nicht skalierbar



Verwendung:

- Geschäftspapiere
- Kuverts
- Stempel

Logo mit grosser Schrift skalierbar



Verwendung:

- Beschriftungen (Gebäude, Fahrzeuge)
- Neben Logos anderer Organisationen

Logo ohne Organisationseinheit skalierbar



Verwendung:

- Publikationen
- Plakate, Rollups
- Diplome und Urkunden
- Ausweise
- Give-Aways
- Bekleidung
- Inserate

Platzierung

Flyer, Plakate, Broschüren, Inserate

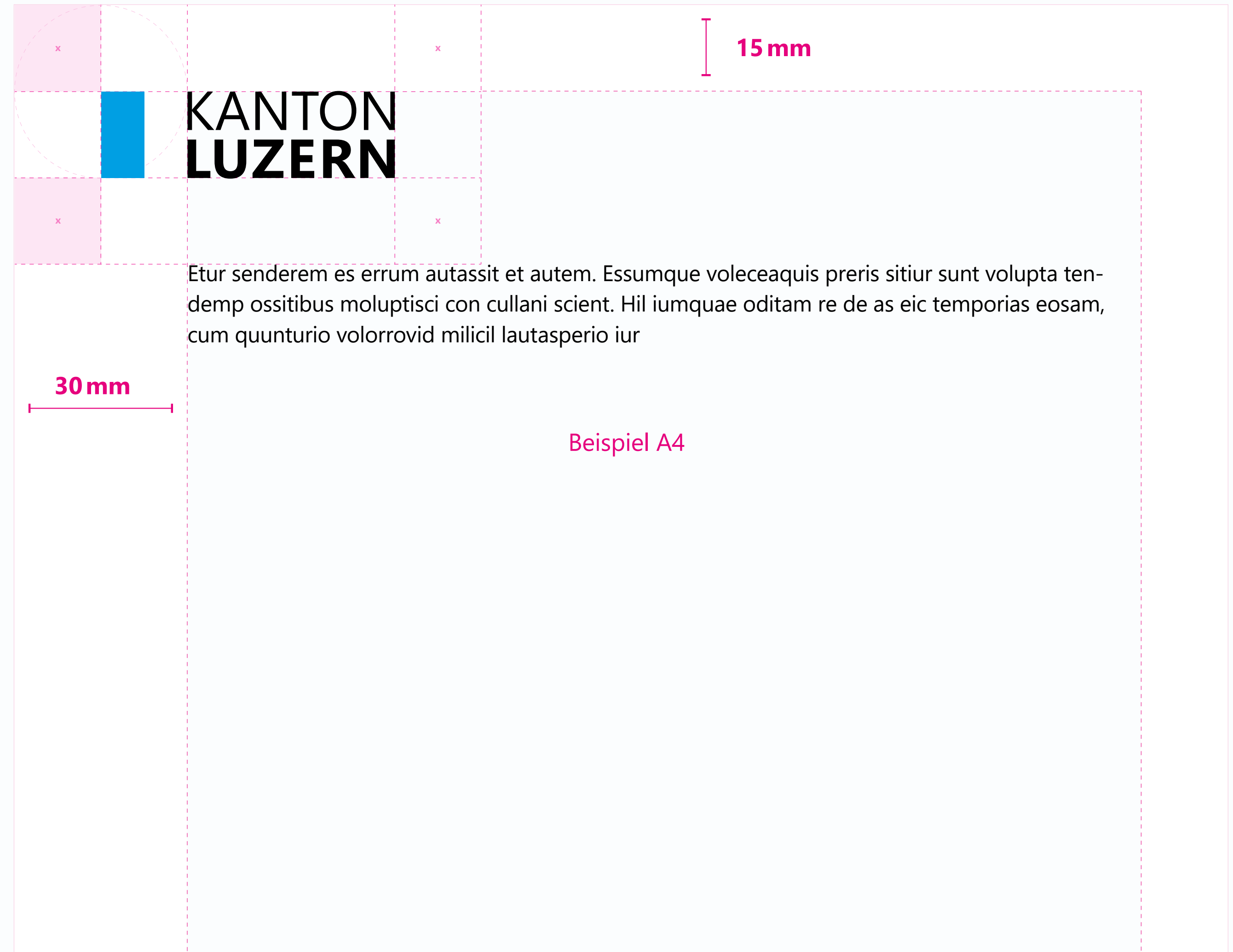
Blattgrösse	Logo-Höhe*	Seitenränder	Einzug links
A2	30 mm	30 mm	60 mm
A3	20 mm	20 mm	40 mm
A4	15 mm	15 mm	30 mm
A5	10 mm	10 mm	20 mm

* Für die Grösse des Logos ist die Höhe des blauen Feldes ausschlaggebend.

Bei Publikationen wird das Logo skaliert: Bei kleineren Formaten gilt die Vermassung von A5, bei grösseren Formaten wird das Logo entsprechend skaliert (Faktor = $\sqrt{2}$).

Der Minimalabstand vom Logo gilt für alle Elemente auf der Darstellungsfläche, ausser für den Hintergrund. Der Inhalt ist bündig zu den Buchstaben K und L im Logo.

5. Platzierung



Farbwelt

Das Logo darf nur in einer der hier gezeigten oder beschriebenen Farbvarianten verwendet werden. Andere Varianten sind nicht erlaubt.

Wenn Sie eine der Varianten schwarz oder weiss verwenden möchten, senden Sie bitte einen Antrag mit Begründung an die Staatskanzlei (→ Kontakte).

Wenn das Standard-Logo schwarzweiss gedruckt wird, erscheint es automatisch in Graustufen.

6. Farben

Logo

Standard

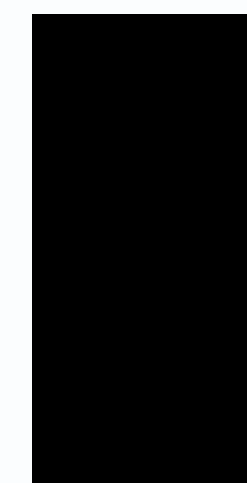


**KANTON
LUZERN**

Logo

Schwarz

(bewilligungspflichtig)



**KANTON
LUZERN**

Farbe	RGB Dec	RGB Hex	CMYK	RAL	3M
Cyan	000-159-227	#009FE3	100-0-0-0	5012 Lichtblau	100-123 Light Blue
Schwarz	000-000-000	#000000	0-0-0-100	9005 Tiefschwarz	100-12 Black
Grau	153-153-153	#999999	0-0-0-50	7004 Signalgrau	100-822 Mid Grey

Logo

Standard invertiert



KANTON
LUZERN

Logo

Weiss

(bewilligungspflichtig)



KANTON
LUZERN

Farbwelt

Die Farbpalette kombiniert kraftvolle Blautöne mit ruhigen Nuancen.

Diese Farbpalette empfiehlt sich für Visualisierungen, Business Charts, Grafiken und Ähnliches, ist aber nicht bindend.

6. Farben

Primärfarbe

Himmelblau

RGB: 0-159-227
HEX: #009FE3
CMYK: 100 Cyan

Sekundärfarbe

Mitternachtsblau

RGB: 9-32-44
HEX: #09202C
CMYK: 98-75-54-69

Akzentfarbe 01

Puderblau

RGB: 148-190-212
HEX: #94bed4
CMYK: 46-15-13-0

Akzentfarbe 02

Hellblau

RGB: 222-240-250
HEX: #def0fa
CMYK: 16-0-2-0

Standardschrift

Die Segoe UI, entwickelt von Microsoft, zeichnet sich durch ihre klare Linienführung, moderne Ästhetik und gute Lesbarkeit im Druck und am Bildschirm aus.

Die Schrift verbindet Eleganz mit Funktionalität, was bestens zur Marke Kanton Luzern passt. Egal, ob auf gedruckten Materialien oder in digitalen Medien – Segoe UI verleiht dem Erscheinungsbild des Kantons Luzern eine zeitgemässe, ansprechende und professionelle Note.

Weitere Schriftschnitte der Segoe UI dürfen ebenfalls verwendet werden. Die Segoe UI enthält alle internationalen Zeichensätze.

Die Schrift Segoe MDL2 Assets icons bietet mehrere hundert moderne Symbole, die ebenfalls verwendet werden können.

Damit Dokumente auch auf anderen Plattformen korrekt dargestellt werden, muss die Schrift immer eingebettet werden.
Ersatzschrift für Segoe UI ist der Google Font Noto Sans.

7. Schriftart

Segoe UI

Regular

Victor jagt zwölf Boxkämpfer quer über den grossen Sylter Deich.

Segoe UI

Italic

Victor jagt zwölf Boxkämpfer quer über den grossen Sylter Deich.

Segoe UI

Bold

Victor jagt zwölf Boxkämpfer quer über den grossen Sylter Deich.

Segoe UI

Bold Italic

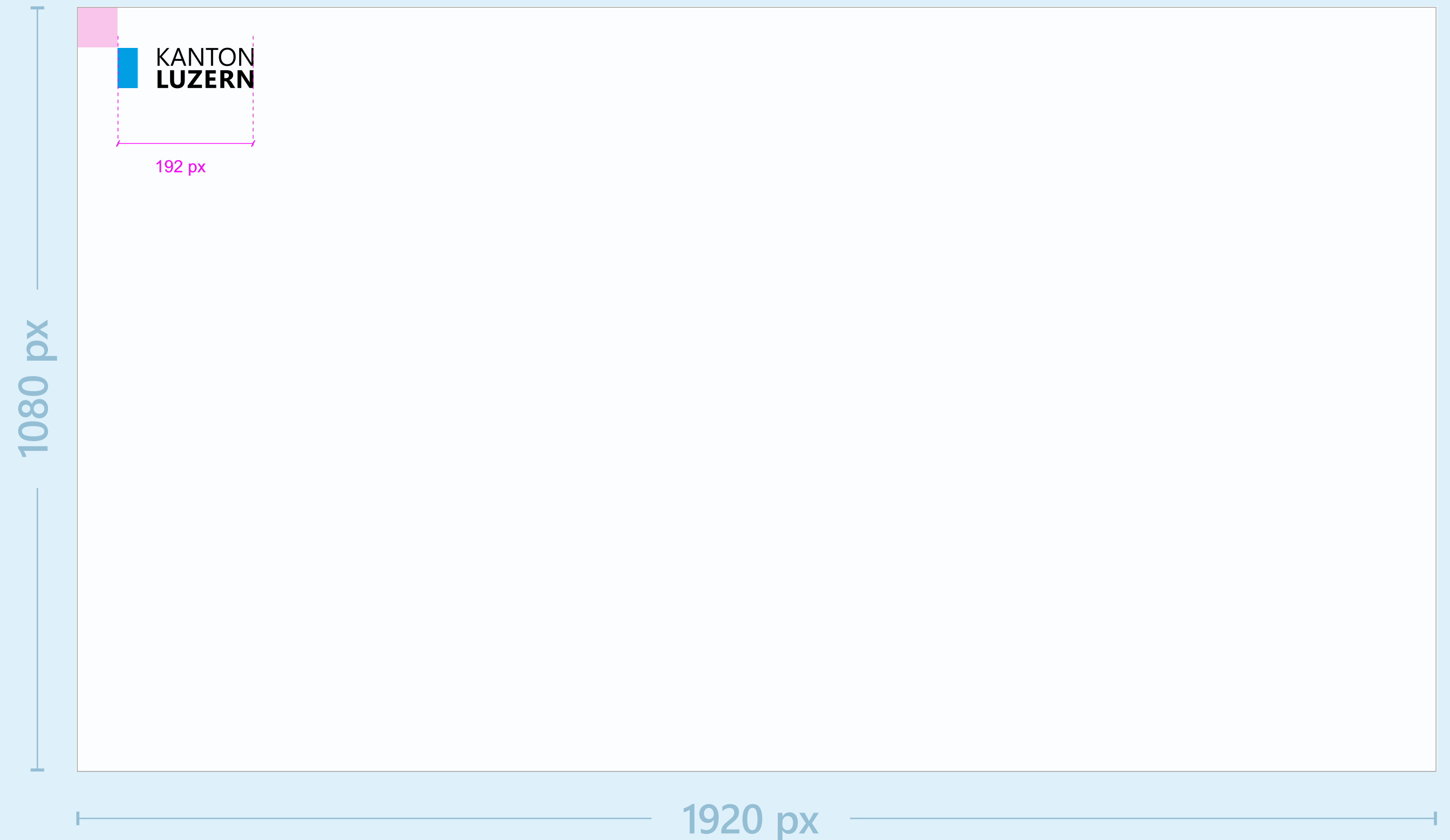
Victor jagt zwölf Boxkämpfer quer über den grossen Sylter Deich.

Digitale Medien

Bei Bildschirmwendungen beträgt die Breite des Logos 10 Prozent der längeren Seite des Bildschirms, mindestens aber 90 Pixel.

Die Grösse des Logos bleibt im Hoch- wie auch im Querformat gleich. Diese Regel gewährleistet eine konsistente Darstellung des Logos, unabhängig von der Ausrichtung des Inhalts.

Videogrösse	Logo-Breite
1920×1080 px	192 px
3840×2160 px	384 px
7680×4320 px	768 px

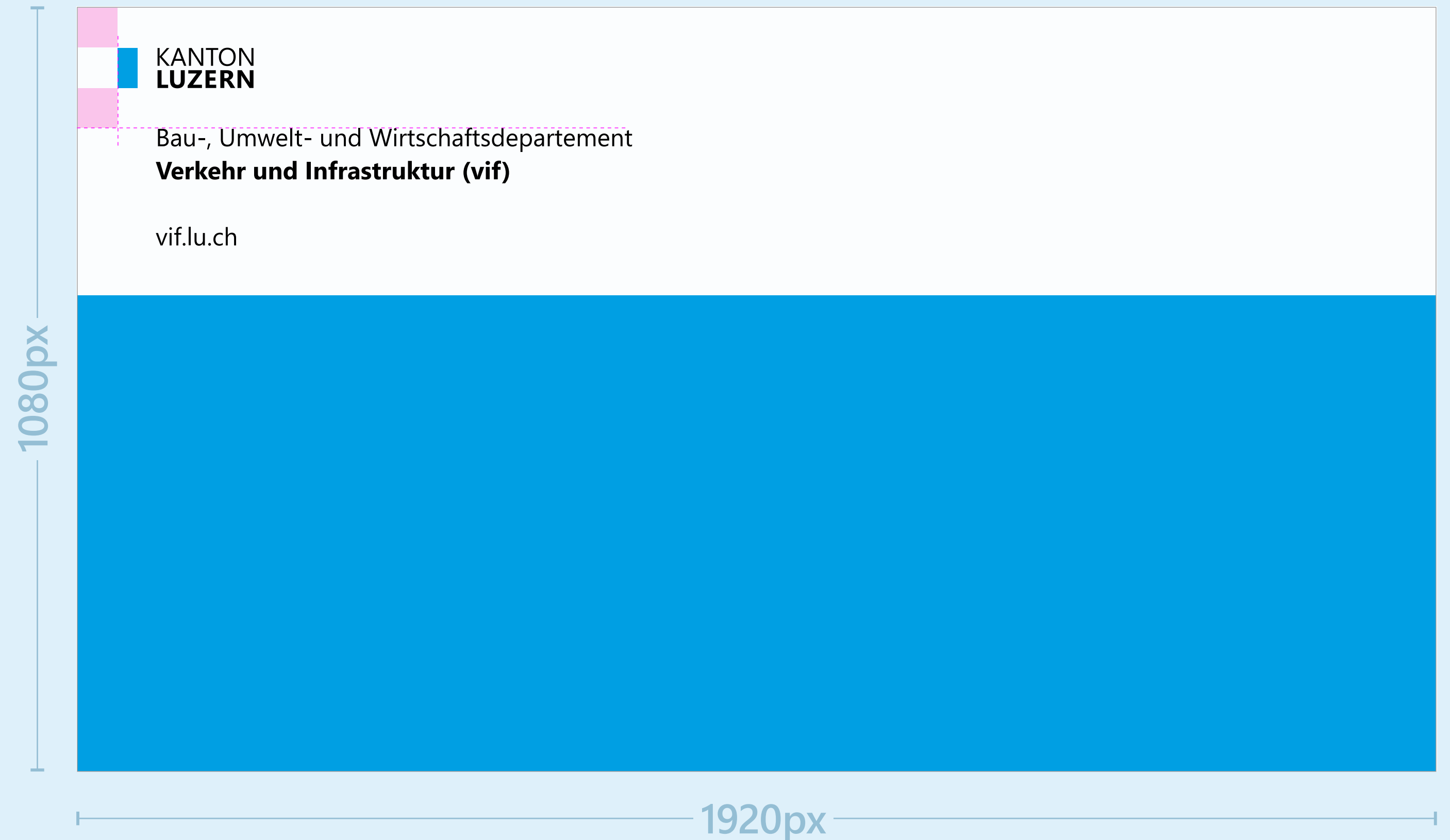


Video-Abspann

Im Abspann können dem Logo die zuständige Organisationseinheit sowie weitere Informationen hinzugefügt werden.

Hilfsmittel

Für Adobe Premiere stehen die Standard MOGRT-Dateien für Intro, Abspann und Bauchbinden auf www.lu.ch/cd → «Logos und Vorlagen» zur Verfügung.



PowerPoint

Die Regel für Bildschirmwendungen gilt auch für PowerPoint. Die Breite des Logos beträgt 10 Prozent der längeren Seite des Bildschirms.

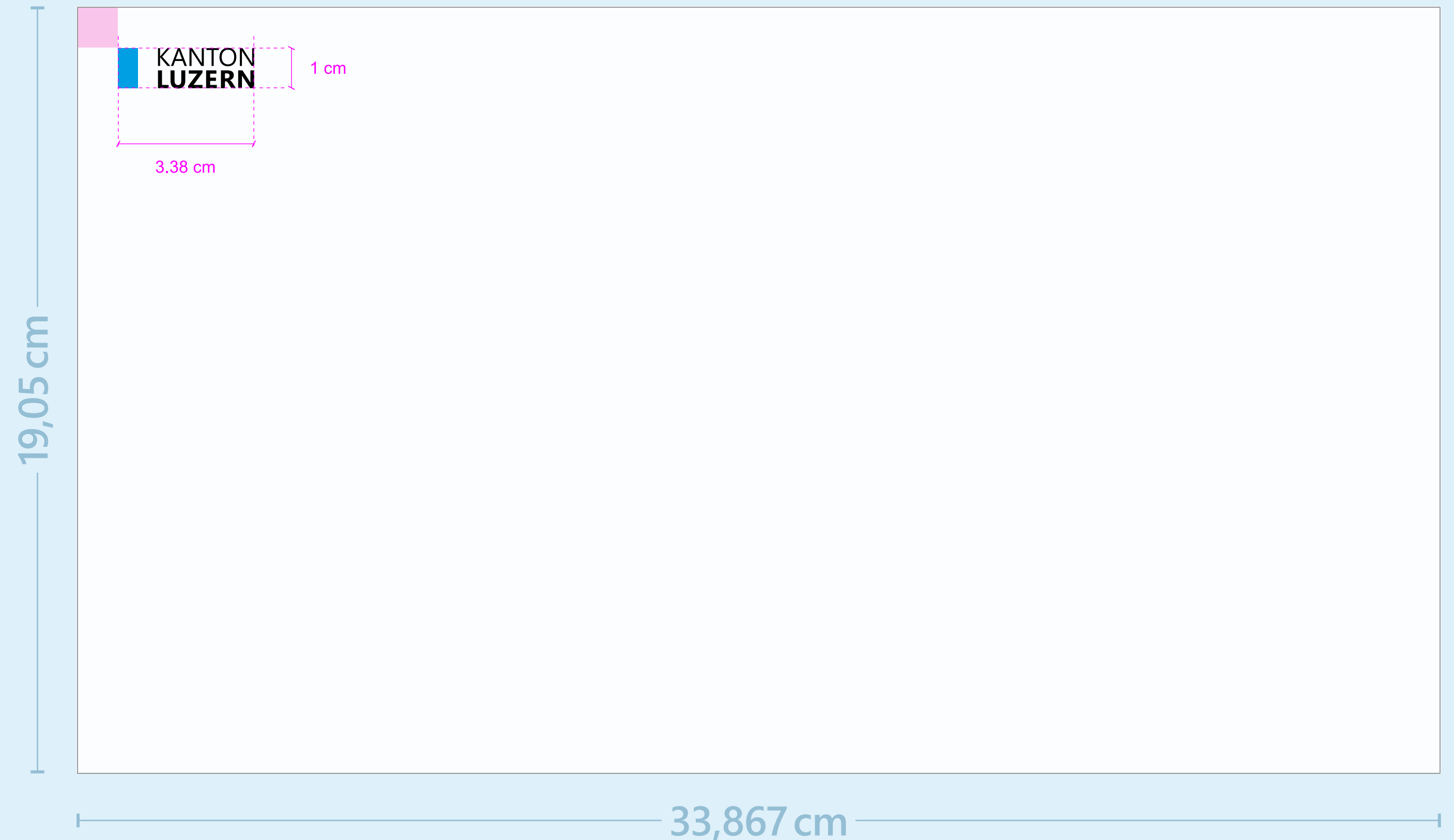
Die PowerPoint-Vorlage befindet sich auf:
www.lu.ch/cd → «Logos und Vorlagen»

Kantonslogo

Horizontale Position	1,00 cm
Vertikale Position,	1,00 cm
Höhe	1,00 cm
Breite	3,38 cm

Inhalte

Horizontale Position	1,72 cm
Vertikale Position	≥ 2,6 cm
Höhe	variabel
Breite max.	31 cm



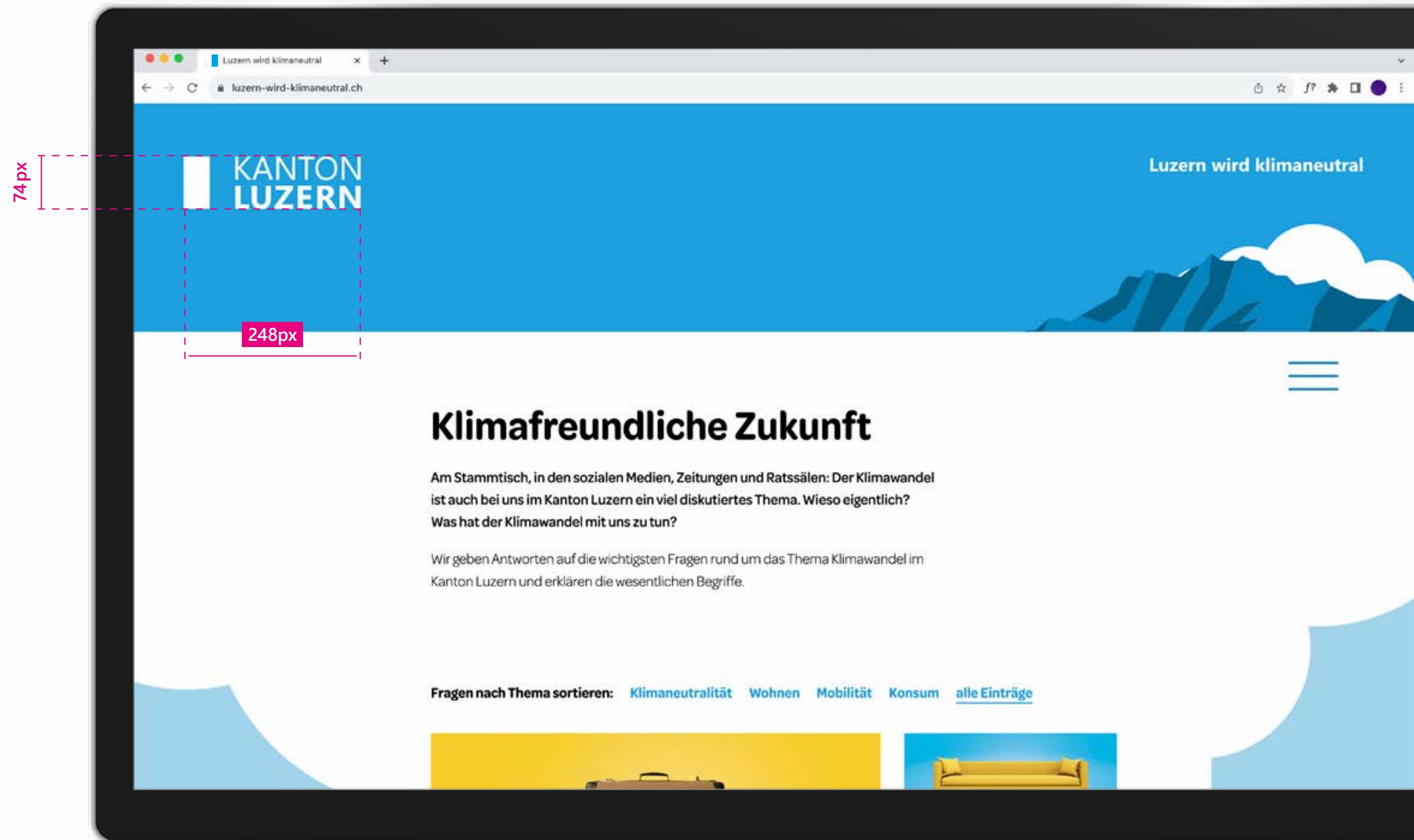
Externe Websites/ Applikationen

Desktop

Das Logo muss in der vorgeschriebenen Grösse und an der vorgeschriebenen Position platziert werden → Code

Code

```
.header .logo-luzern {  
  position: absolute;  
  left: 74px;  
  top: 74px;  
  width: auto;  
  height: 74px;  
}
```



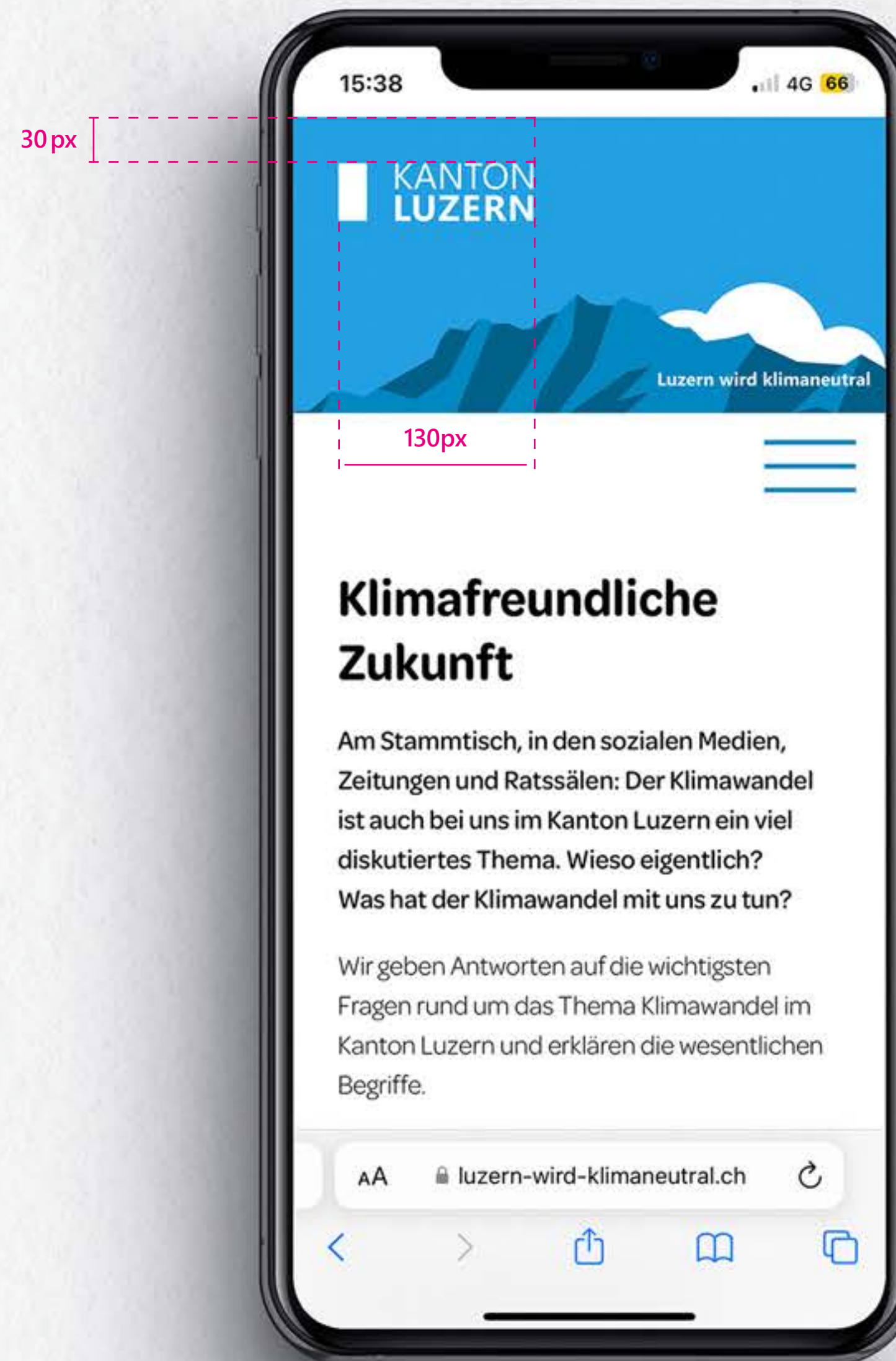
Externe Websites/ Applikationen

Mobile

Das Logo muss in der vorgeschriebenen Grösse und an der vorgeschriebenen Position platziert werden → Code

Code

```
{  
  position: absolute;  
  left: 30px;  
  top: 30px;  
  width: 130;  
  height: auto;  
}
```



Social Media

Die Verwaltung verwendet auf ihren Profilbildern das Logo in den Standardfarben auf weissem Hintergrund.

Die Schulen sind frei in der Wahl der Hintergrundfarbe und sie können jede der vier Logo-Varianten verwenden.

Vorgaben für die Verwaltung



Vorgaben für die Schulen



Diese Grafiken dürfen nur als Profilbilder auf Social-Media-Plattformen verwendet werden.

MS Outlook

Für E-Mails wird das HTML-Format verwendet, Schrift: Segoe UI, 10 Punkt.

Neue Mails, Weiterleitungen und Antworten sind immer in schwarzer Schriftfarbe formatiert.

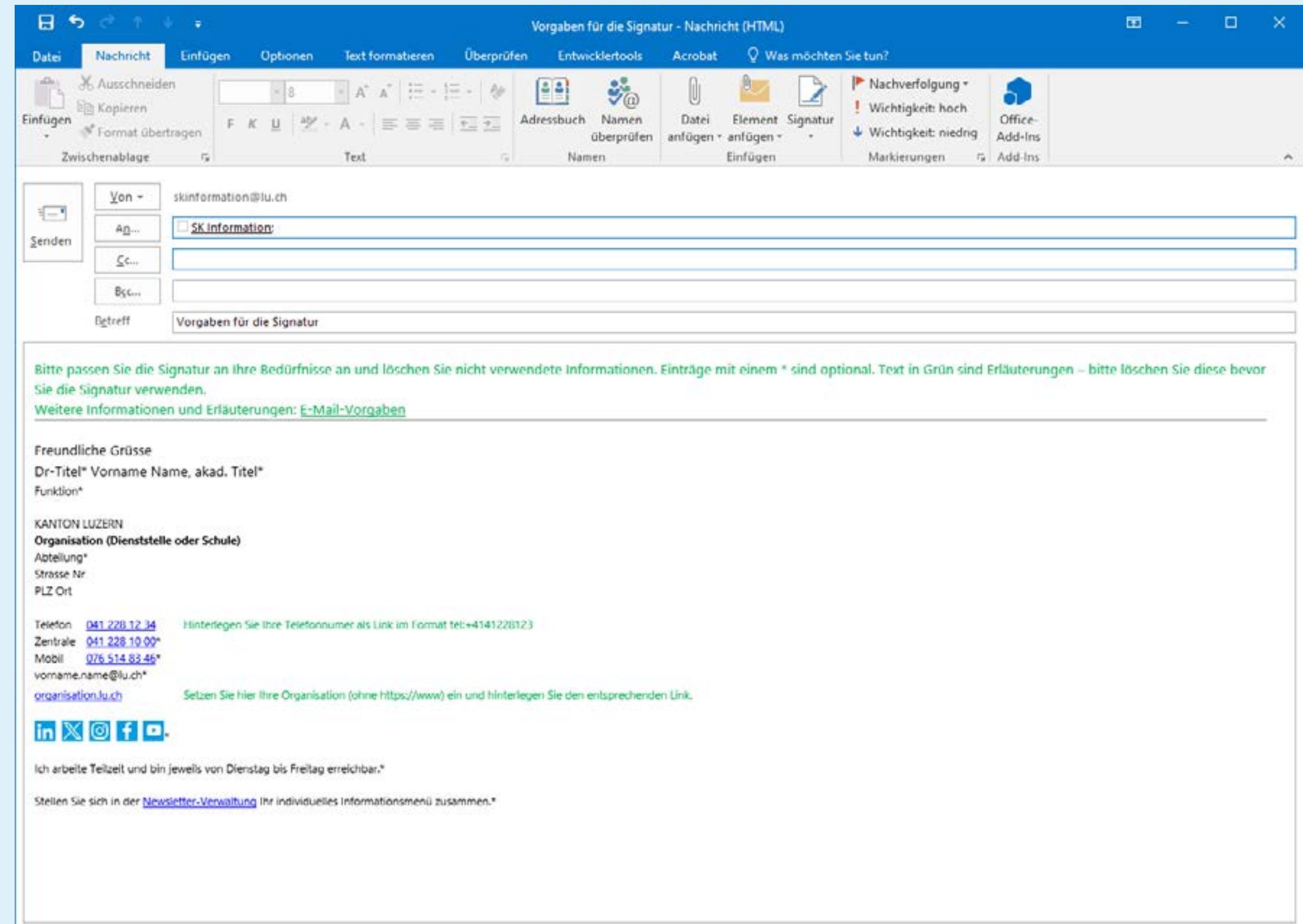
Weitere Informationen

Detaillierte Informationen, wie die Einstellungen in MS Outlook vorgenommen werden und wie Signaturen und Abwesenheitsmeldungen aussehen, finden Sie hier:

www.lu.ch/cd → Weisungen und Tipps → E-Mail-Vorgaben.

Tipps zu E-Mail-Kommunikation:

- Wählen Sie einen aussagekräftigen Betreff.
- Fügen Sie als Erstes die Anlagen hinzu.
- Verwenden Sie eine angemessene Anrede.
- Vermitteln Sie Ihre Inhalte kompakt und gut strukturiert.
- Verwenden Sie – Listen und **Auszeichnungen** zum Hervorheben.
- Beenden Sie Ihre E-Mail mit einer passenden Grussformel.



Officeatwork

Geschäftspapiere werden mit der Vorlagenverwaltung OfficeAtWork erstellt. Die Vorlagen werden von der Dienststelle Informatik verwaltet.

SuperUser haben Zugriff auf das Intranet unter www.lu.ch/officeatwork.

Nicht-OfficeAtWork-Vorlagen

Für die Anpassung von nicht OfficeAtWork-Vorlagen an das kantonale CD sind die Dienststellen verantwortlich. Die Dienststelle Informatik stellt Standard-Vorlagen mit den korrekten Vermassungen zur Verfügung → Kontakte → ServiceDesk@lu.ch. Sie können diese als Ausgangslage für die Anpassung ihrer Vorlagen verwenden oder via ServiceDesk bei der DIIN um kostenpflichtige Anpassung der Vorlagen anfragen.

Bei Geschäftspapieren ist das Logo immer 10 mm hoch, egal ob auf A4 oder einem anderen Seitenformat. Die Schriftgrösse des Absenders ist 8 Punkt.



Urkunden und Diplome

Urkunden und Diplome bestätigen eine Qualifikation, Fähigkeit oder Erlaubnis.

Öffentliche Urkunden sind Urkunden, die von Mitgliedern einer Behörde in Wahrnehmung ihrer hoheitlichen Funktionen ausgestellt werden.

Vorlagen

Die Vorlagen für Urkunden und Diplome erhalten Sie von der Staatskanzlei → Kontakte.

Urkunden, Diplome und Zeugnisse werden immer mit dem farbigen Logo und auf festerem Papier (>80 g/m²) gedruckt. Sie dürfen nur von Dienststellen und Personen erstellt werden, die dazu von Gesetzes wegen befugt sind.



Ausweise

Ausweise bestätigen eine staatliche Tätigkeit (A), eine Autorisation durch den Staat (B) oder die Identität einer Person (C).

Hinweise auf gesetzliche Grundlagen sind grundsätzlich zu unterlassen oder durch den Hinweis «Hat die der Funktion entsprechenden gesetzlichen Rechte und Pflichten» zu ersetzen.

Beispiele für Ausweis-Typen

Ausweise Typ A: Fischerei- und Jagdaufsicht, Lebensmittelkontrolle

Ausweise Typ B: Fischereipatent, Jagdpatent

Ausweise Typ C: Studentcard, Mitglieder des Kantonsrates

Diese Ausweise sind nur zusammen mit einem amtlichen Ausweis (ID, Pass, Führerausweis) gültig.

Vorderseite



Rückseite



Beschriftungen Gebäude

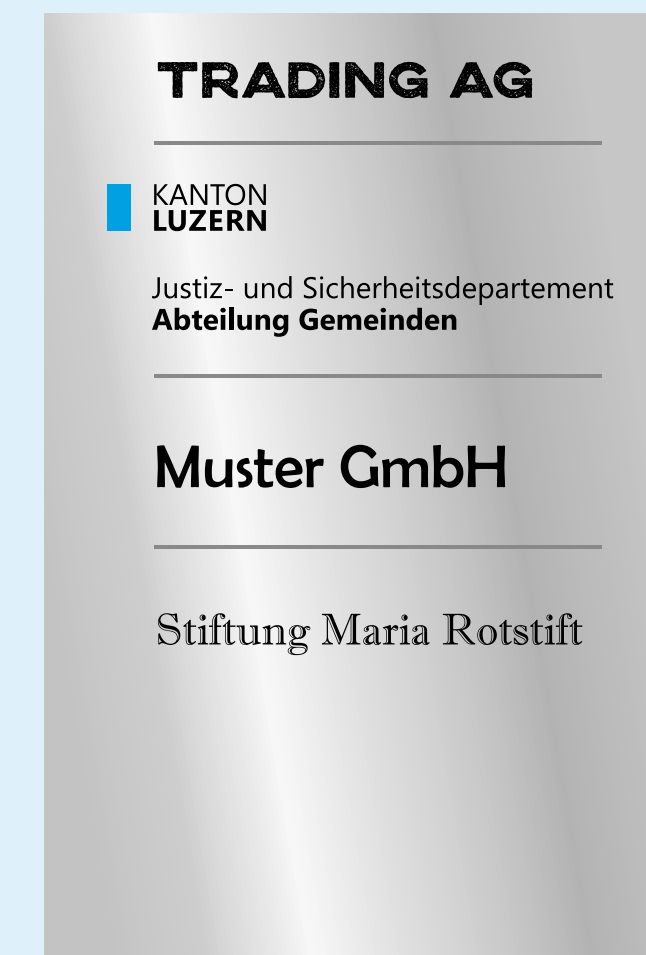
Bei Gebäudebeschriftungen wird der Text gleich gross gesetzt wie die Buchstaben im Logo.

Weitere Regeln

Das Kantonslogo wird nur bei Aussenbeschriftungen* gezeigt. Im Gebäudeinnern, z.B. bei Bürobesehriftungen, wird darauf verzichtet.

Existieren für das Gebäude Designvorschriften, so soll sich die Beschriftung an diese anlehnen.

*ausen am Gebäude, bei mehreren Organisationen im Gebäude auch auf der Stockwerkanzeige im Lift und Aussentüre auf dem Stockwerk.



Beschriftungen Fahrzeuge

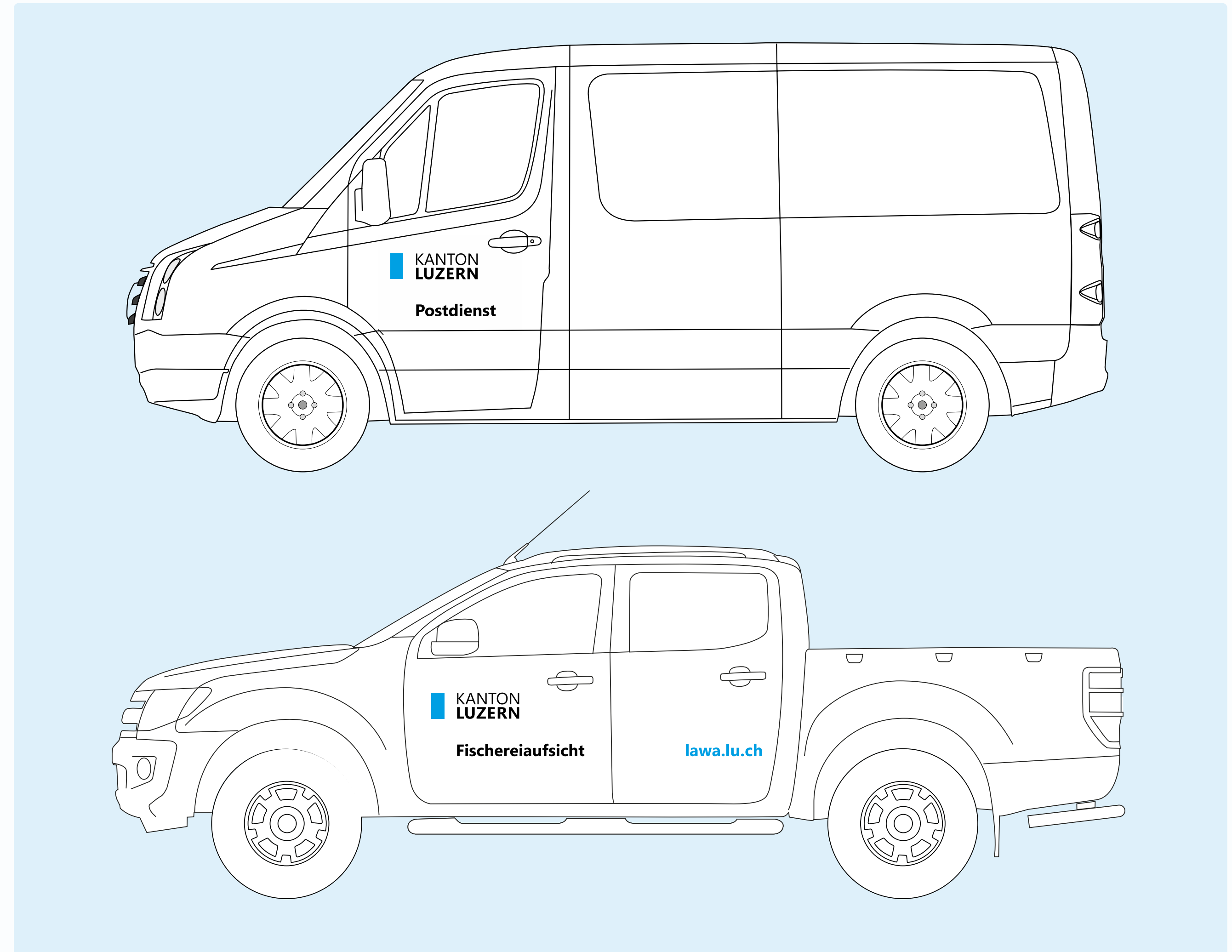
Bei Fahrzeugbeschriftungen wird der Text gleich gross gesetzt wie die Buchstaben im Logo.

Das Logo soll auf den Vordertüren so platziert werden, dass es – zumindest visuell – die Abstandsregeln einhält.

Regeln für Zusatzinformationen

Es wird nur die Funktion angezeigt, für die das Fahrzeug vorgesehen ist, (z.B. Postdienst, Staatsforstdienst, Jagdaufsicht), nicht aber die Hierarchie dieser Funktion (Departement, Dienststelle, Abteilung).

Weitere Informationen wie die URL oder ein QR-Code können auf dem Fahrzeug angebracht werden.



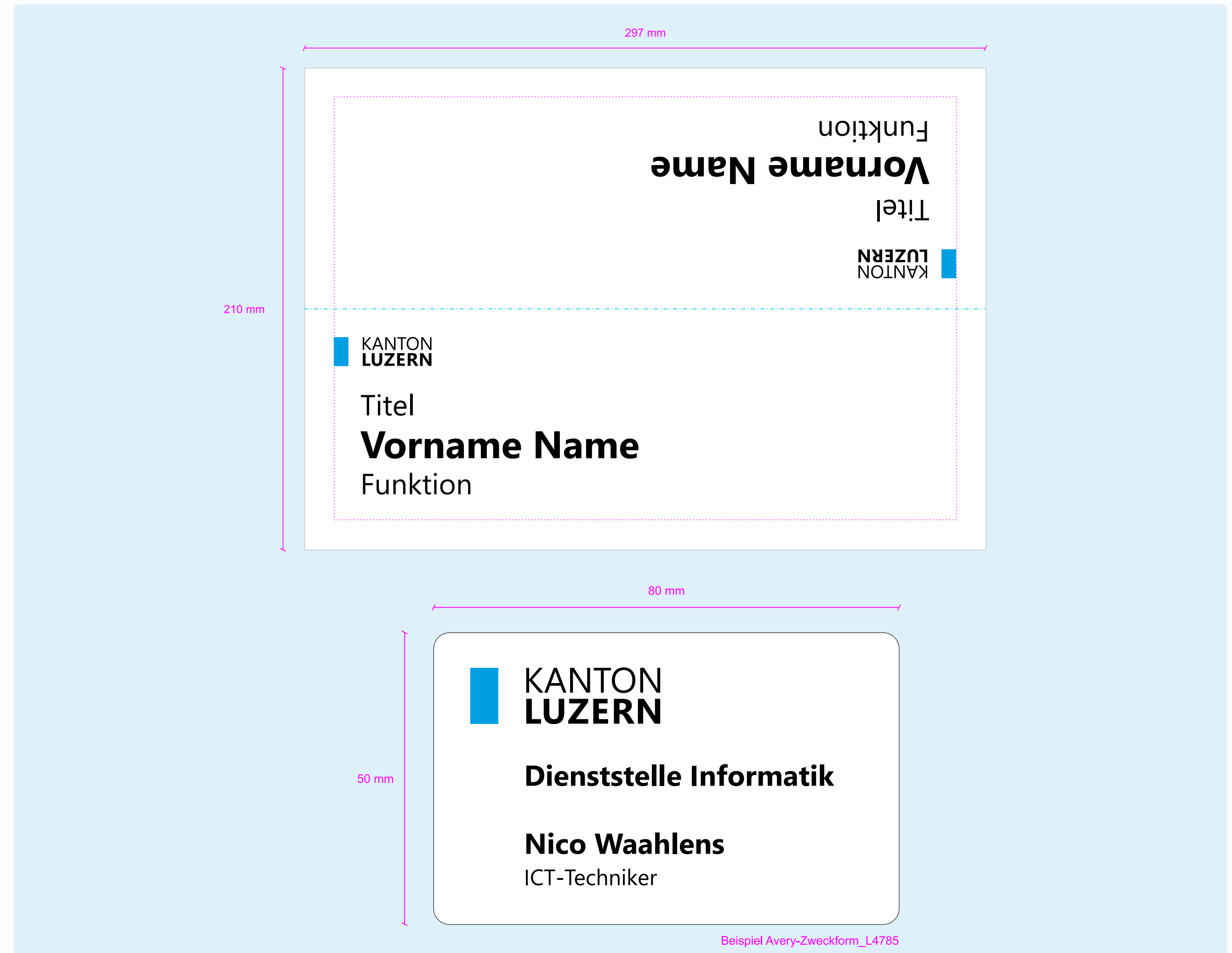
Namensschilder

Vorlagen für Tischschilder für Konferenzen oder zum Namensschilder zum Anstecken/Ankleben finden Sie unter www.lu.ch/cd → Vorlagen

Andere Formate

Wenn Namensschilder in anderen Formaten erstellt werden, gelten die üblichen Grössen- und Abstandsregeln.

Im Zweifelsfall kontaktieren Sie die Staatskanzlei → Kontakt



Inserate

Stelleninserate werden von der Dienststelle Personal verwaltet.

Für alle anderen Inserate und Vorlagen wenden Sie sich bitte an die DMZ → Kontakte

Die Grösse des Logos wird an das Format des Inserats angepasst. Es gelten die gleichen Regeln wie für Publikationen.

KANTON LUZERN

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams ein/e

(Senior) Projektleiter/in Mobilität

Dienststelle Verkehr und Infrastruktur
 ■ Kriens ■ unbefristet ■ 60 - 100%

Möchten Sie gerne mit Ihrer Expertise im Projektmanagement und Ihren Kompetenzen in Planungsprozessen in infrastrukturellen Planungsprojekten einen massgeblichen Beitrag für die Gestaltung der Mobilität im Kanton Luzern leisten?

Schätzen Sie es Handlungs- und gestaltungsspielraum zu haben und Verantwortung zu übernehmen, um in interdisziplinären Teams zukunftsorientierte nachhaltige Lösung zu entwickeln?

Werden Sie Teil unseres Teams. Bei uns wird das WIR-Gefühl nicht nur grossgeschrieben, sondern zusammen mit der Vereinbarkeit von Leben und Beruf in Form von flexiblen Arbeitszeitmodellen gelebt.

Ihre Ansprechperson	Mehr Informationen unter
André Rösch Abteilungsleiter, Mobilität	andre.roesch@lu.ch +41 41 318 1149 vif.lu.ch personal.lu.ch/offene_stellen

Arbeiten bei uns – mehr als nur Strassen und Beton.




QR CODE SCANNEN,
MEHR ERFAHREN
UND ONLINE
BEWERBEN!

KANTON LUZERN

Bau-, Umwelt- und Wirtschaftsdepartement
Dienststelle Landwirtschaft und Wald (lawa)

Die Dienststelle Landwirtschaft und Wald gratuliert den Jagdhornbläsern Luzerner Hinterland zum **50-jährigen Jubiläum** und unterstützt ihr Engagement für die Luzerner Jagd. Jagdhornbläserinnen und Jagdhornbläser leisten einen wertvollen Beitrag als **Brückenbauer** zwischen der jagenden und der nichtjagenden Bevölkerung. Sie fördern in der Öffentlichkeit **Interesse und Akzeptanz** für die verschiedenen Aufgaben der Jagd. Damit helfen sie mit, die Luzerner Jagd in Wert zu halten.



Herzliche Gratulation!

Stempel

Der runde Stempel wird weiterhin für Beurkundungen, Urteile, Diplome u.ä. verwendet.

In der Standardgrösse hat der runde Stempel einen Durchmesser von 30 mm. Die kleinste mögliche Grösse für den runden Stempel hat einen Durchmesser von 20 mm.

Der runde Stempel zeigt das Kantonwappen, während der Adressstempel die Kantonsfahne zeigt. Beides sind eingetragene Hoheitszeichen des Kantons Luzern.

Adressstempel halten sich bezüglich Grösse und Abstand an die Vorgaben der Absender in den Geschäftspapieren.

Der Adressstempel enthält die für die Postadresse relevanten Informationen. Auf die Nennung des Departementes (...) wird generell verzichtet. Weitere Informationen (URL, E-Mail, Telefon) können hinzugefügt werden.

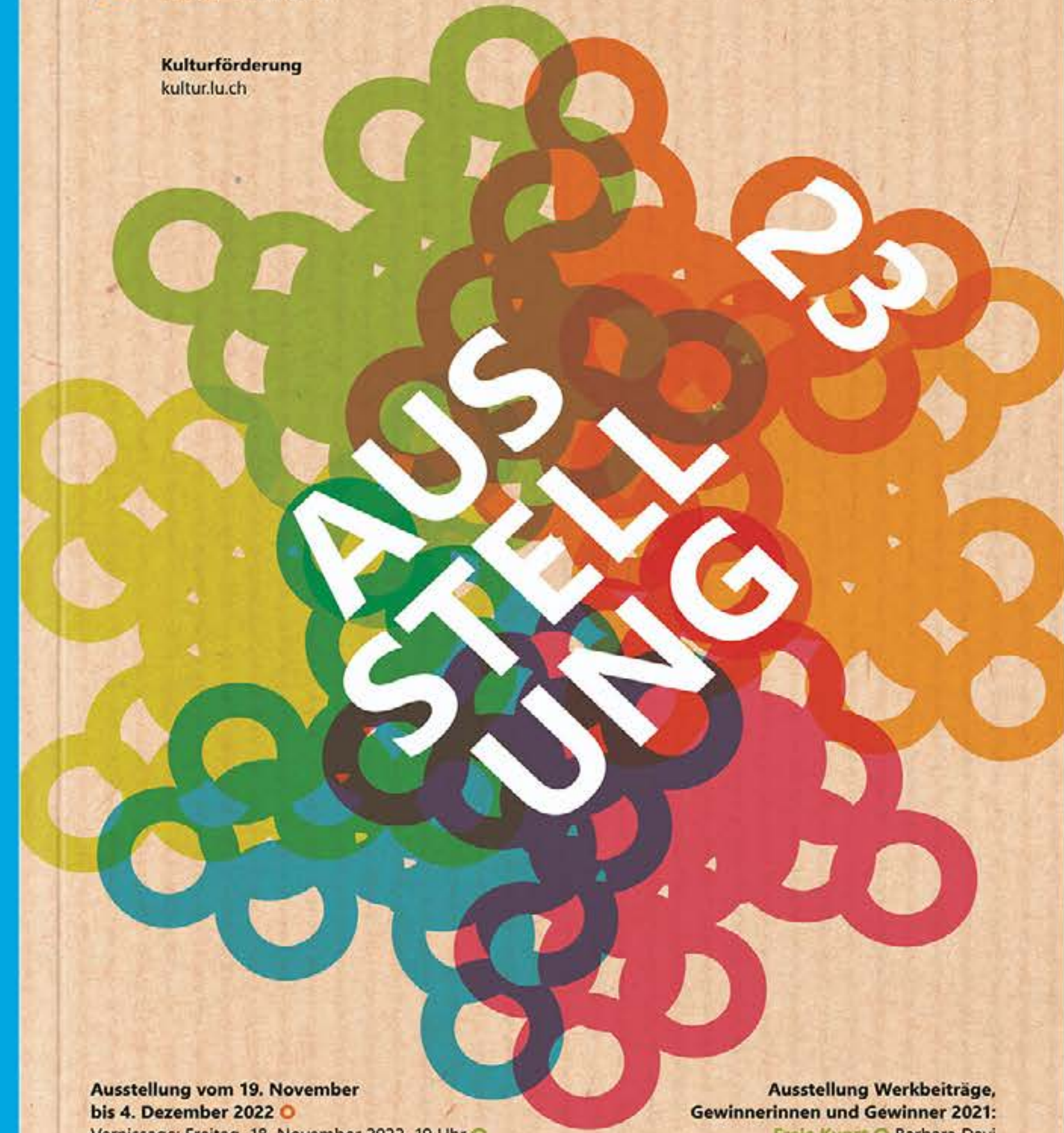


Navigieren durch die Praxis: Gestaltungsbeispiele

Nachfolgend finden Sie eine Auswahl an Beispielen, die die Anwendung der CD-Vorgaben veranschaulicht.

Diese praxisnahen Illustrationen sollen inspirieren und zeigen, welche kreativen Freiheiten mit dem CD des Kantons Luzern möglich sind.

BIZ – für die Welt von morgen Strategie



**Ausstellung vom 19. November
bis 4. Dezember 2022** ◉
Vernissage: Freitag, 18. November 2022, 19 Uhr ◉
Öffnungszeiten: Freitag & Samstag, 14 – 17 Uhr,
Sonntag, 10 – 16 Uhr ◉
akku Kunstplattform in Emmenbrücke ◉

**Ausstellung Werkbeiträge,
Gewinnerinnen und Gewinner 2021:**
Freie Kunst ◉ Barbara Davi
◉ Lotta Gadola ◉ Anna-Sabina Zürcher
Angewandte Kunst ◉
Jadwiga Kowalska ◉ Anja Wicki ◉ Michel Ziegler

 KANTON
LUZERN

Bildungs- und Kulturdepartement

Maturitätsausweis

Schweizerische Eidgenossenschaft



The diagram features a series of concentric arcs and radial lines. The numbers 2, 3, 4, 5, 6, 7, and 8 are placed at the intersections of these lines. A large letter 'B' is positioned at the bottom center of the diagram.



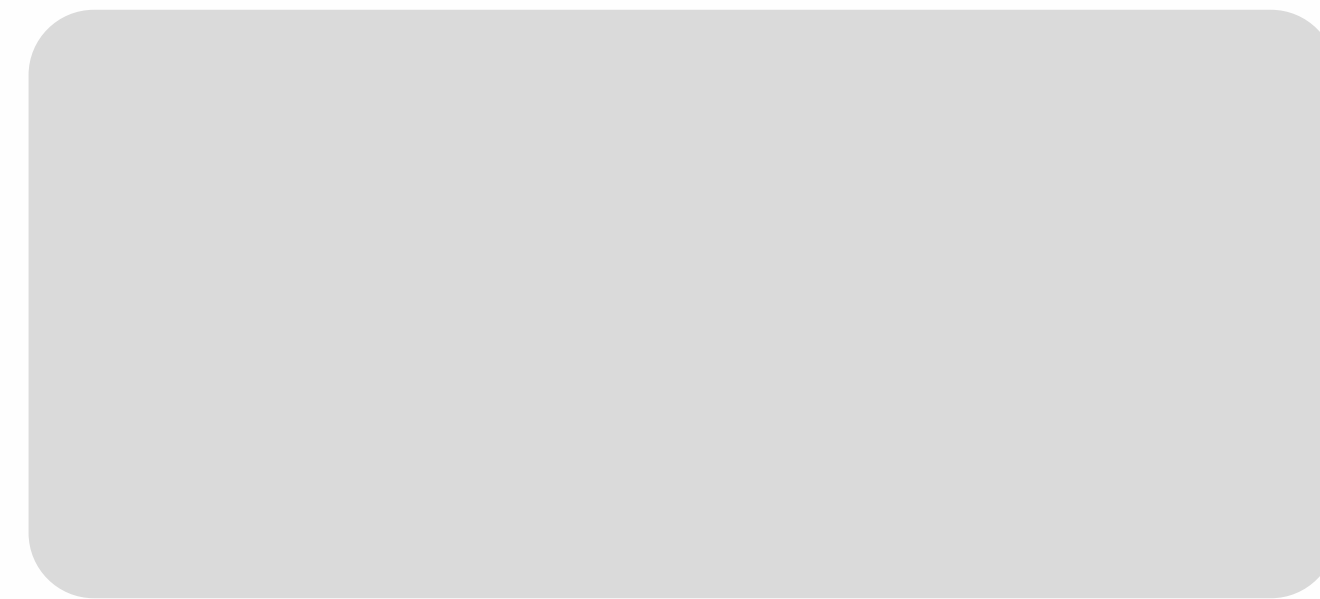
**KANTON
LUZERN**

Finanzdepartement
Dienststelle Immobilien
Segoe UI 12/15'

Haupttitel Segoe UI 27,5'/33'
Bauvorhaben
Bezeichnung Broschüre

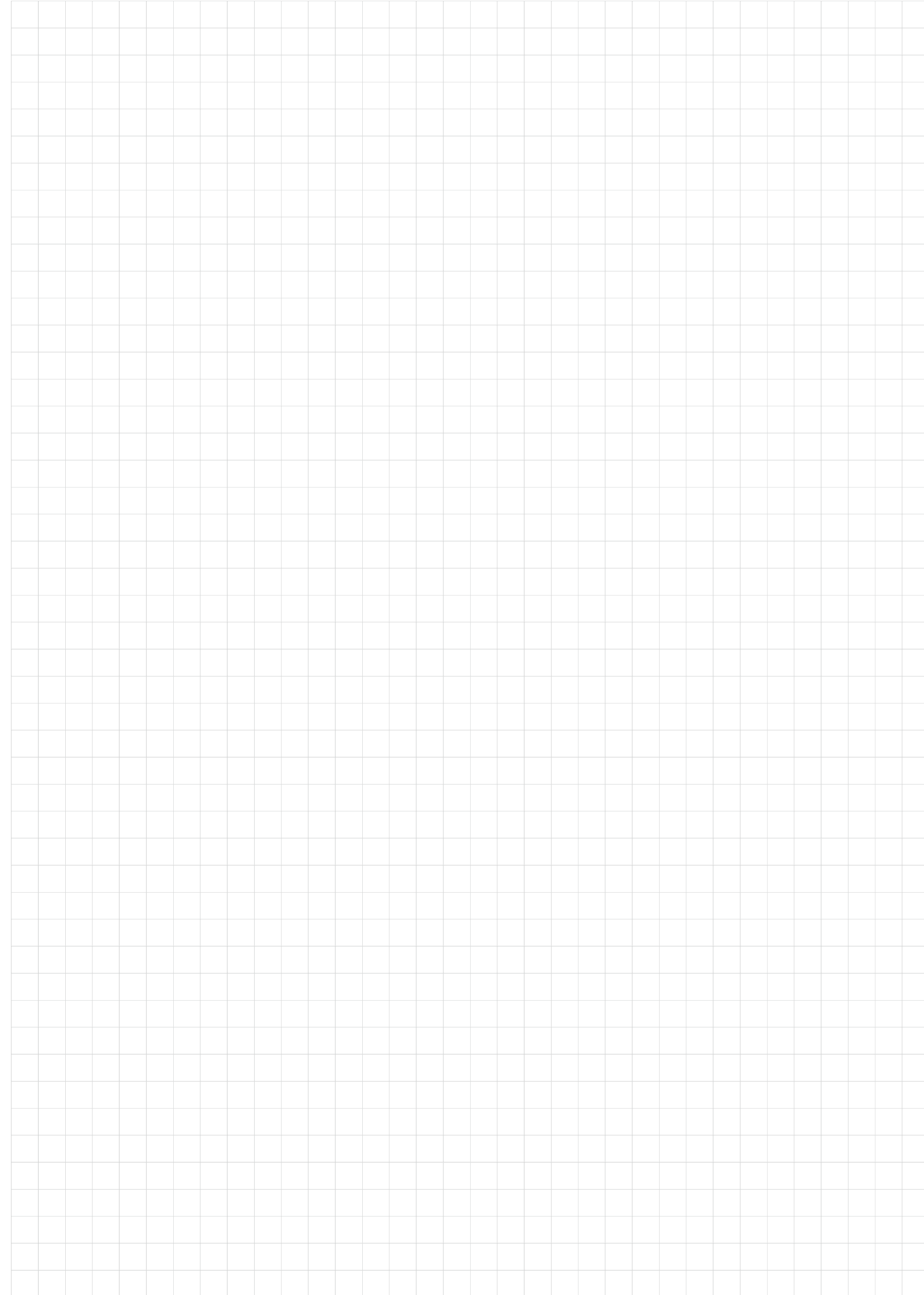


Departement
Dienststelle
Bahnhofstrasse 15
6002 Luzern





 **KANTON
LUZERN**





KANTON
LUZERN

sport.lu.ch



 KANTON
LUZERN

Archäologie



archaeologie.lu.ch



 KANTON
LUZERN



Kanton Luzern
Bahnhofstrasse 15
Postfach 3768
6002 Luzern

www.lu.ch

Kontakt

Für alle Fragen zum Corporate Design des Kantons Luzern können Sie Sich an die Staatskanzlei wenden:

**Staatskanzlei Luzern
Kommunikation**

information@lu.ch
Telefon 041 228 6000

Spezifische Anfragen

Thema	Kontakt
Allgemeine Anfragen zum CD, Spezialfälle, Ausnahmewilligungen, PowerPoint, Gebäudebeschriftungen	Staatskanzlei Kommunikation information@lu.ch Telefon 041 228 6000
OfficeAtWork, MS Word-Vorlagen	Dienststelle Informatik ServiceDesk Ticket erstellen: https://it-serviceportal.lu.ch Kategorie: Professional Services
Publikationen, Kuverts, Visitenkarten, Ausweise und spezielle Drucksachen	LMV/DMZ drucksachen@lu.ch
Dienst- und Arbeitsbekleidung	Ressort Retablierungsstelle retablierung@lu.ch Telefon 041 469 4222

Versionen

Hier sind die Versionen und die damit einhergehenden Änderungen vermerkt.

- | | |
|--|------------------------|
| 10. November 2023 | Version 1.00.00 |
| Erstellung des CD-Handbuches | |
| 15. Januar 2024 | Version 1.00.02 |
| Empfehlung Logo ohne Organisation, Seite 8 | |