Zasady promocji i stosowania logotypów.

1. Wszelka korespondencja, w tym korespondencja (elektroniczna i papierowa), umowy zawarte z wykonawcami na realizację przedmiotu umowy, ogłoszenia, raporty zawierające wyniki prac terenowych, szablon dokumentacji, oraz ewentualne prezentacje w programie Power Point, itp., należy oznaczać czterema znakami:
2. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
3. Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,
4. Właściwej lub właściwych dla danego obszaru Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska,
5. Unii Europejskiej.

Logotypy należy umieścić w stopce, w kolejności wskazanej powyżej.

1. Dokumenty finansowe- faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowe nie podlegają oznaczeniu.
2. Wszelkie wymogi odnoszące się do oznaczania dokumentów dotyczą sytuacji,
w których oznaczenie jest wykonalne technicznie. W przypadku dokumentów mających charakter gotowych formularzy, wzorów, w których treść Wykonawca nie ma możliwości ingerencji, lub gdy dokumenty są wystawiane przez podmioty zewnętrzne, oznaczanie nie jest wymagane.