



# 9

## IMAGEN CORPORATIVA Y PROTOCOLO

Esta área gestiona los espacios publicitarios, los folletos informativos y la mayor parte de las publicaciones, aplicando el Manual de Identidad Corporativa que regula la imagen gráfica de la institución. Asimismo, se encarga de la convocatoria y organización de actos públicos e institucionales.



## IMAGEN CORPORATIVA

De acuerdo al Manual de Identidad Gráfica, se encarga de la definición y supervisión de los elementos de identidad gráfica de la Cámara de

Cantabria, como uso y aplicación del logotipo, colores institucionales y demás pautas generales de la imagen corporativa.

Anuncios y actividades	53
Folletos, tarjetones y cartas autoplegables	63
Portadas	81
Papelería, impresos y diplomas	38
Carteles	4
Estructura ferias	5



## PROTOCOLO

Dentro de su labor de asesoramiento, ha colaborado en la organización y protocolo de los actos públicos institucionales celebrados por la Cámara.

También se ha prestado apoyo y asistencia a otras instituciones y empresas que han elegido la Cámara para celebrar eventos relevantes.

Actos internos y externos relevantes	28
--------------------------------------	----



*Instantánea de uno de los actos institucionales organizados por la Cámara*

