

Πρακτικός Οδηγός Υποχρεώσεων Δικαιούχων για την Πληροφόρηση & Επικοινωνία Πράξεων του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ 2014-2020

Πίνακας περιεχομένων

Υποχρεώσεις των Δικαιούχων για την Πληροφόρηση & Επικοινωνία (νομικό πλαίσιο)	2
1. Υποχρεωτικές Ενέργειες Πληροφόρησης & Επικοινωνίας.....	4
1.1. Ενημέρωση μέσω διαδικτυακού τόπου	4
1.2. Τοποθέτηση αφίσας.....	4
1.3. Έγγραφα ενημέρωσης ωφελουμένων	5
1.4. Ανάρτηση προσωρινής πινακίδας.....	6
1.5. Ανάρτηση μόνιμης αναμνηστικής πλάκας ή πινακίδας	6
2. Άλλες Ενέργειες Πληροφόρησης & Επικοινωνίας.....	7
2.1. Τηλεόραση (pack shot) (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3 §11).....	7
2.2. Ραδιοφωνικά μηνύματα (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3 §12).....	7
2.3. Προωθητικά υλικά (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3 §13)	7
3. Προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ στην Επικοινωνία των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων	8

Αναφορές και Διαδικτυακοί χώροι:

Επικοινωνιακός Οδηγός ΕΣΠΑ 2014-2020,

Ανάκτηση από <https://www.espa.gr/el/Pages/elibraryFS.aspx?item=2087>

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Πελοποννήσου <http://www.eydvelop.gr>

Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1303/2013,

Ανάκτηση από <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>

Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 821/2014,

Ανάκτηση από <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0821>

Υποχρεώσεις των Δικαιούχων για την Πληροφόρηση & Επικοινωνία (νομικό πλαίσιο)

Ο ρόλος του δικαιούχου είναι σημαντικός για την υλοποίηση του προγράμματος διότι λειτουργεί και ως «πολλαπλασιαστής» πληροφόρησης. Εδραιώνοντας τον δικαιούχο στην καρδιά του συστήματος, εξασφαλίζεται η μεγαλύτερη δυνατή διάδοση της πληροφόρησης στο ευρύ κοινό καθώς και η μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα στην υλοποίηση του προγράμματος. Η υποστήριξη του δικαιούχου για την οργάνωση της επικοινωνίας των δράσεων που υλοποιεί, κρίνεται απολύτως απαραίτητη.

Οι δικαιούχοι πράξεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος Περιφέρειας Πελοποννήσου, έχουν μια σειρά υποχρεώσεων ως προς την πληροφόρηση και την επικοινωνία. Οι υποχρεώσεις αυτές προκύπτουν κυρίως από:

- Τον **(Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013)** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας
(Οι σχετικές με την Πληροφόρηση και Επικοινωνία διατάξεις είναι τα Άρθρα 115 - 117 και το Παράρτημα XII του Κανονισμού).
- Τον Εκτελεστικό **(Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 821/2014)** της Επιτροπής της 28ης Ιουλίου 2014 περί καθορισμού κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου
- Τον **Επικοινωνιακό Οδηγό ΕΣΠΑ 2014-2020** που εφαρμόζεται σε όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ, το Ταμείο Συνοχής και κατά περίπτωση προσαρμόζεται στις σχετικές υποχρεώσεις που προκύπτουν από τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας που παρέχει ο δικαιούχος αναγνωρίζουν τη στήριξη της πράξης από τα Ταμεία, προβάλλοντας υποχρεωτικά:

- το έμβλημα της Ένωσης, με αναφορά στην Ένωση, σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον Εκτελεστικό Κανονισμό 821/2014,
- αναφορά στο Ταμείο ή στα Ταμεία που στηρίζουν την πράξη.

Όταν ένα μέτρο πληροφόρησης και επικοινωνίας αφορά μία ή περισσότερες πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από περισσότερα του ενός Ταμεία, η αναφορά στο Ταμείο μπορεί να αντικατασταθεί από την αναφορά στα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία (ΕΔΕΤ).

Παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες για τις ενέργειες πληροφόρησης και επικοινωνίας στις οποίες προβαίνει ο δικαιούχος, ανάλογα με το είδος της πράξης που έχει αναλάβει να υλοποιήσει. Οι ενέργειες αυτές διακρίνονται σε υποχρεωτικές και μη. Σε κάθε περίπτωση ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας θα πρέπει να τηρούνται συγκεκριμένες προδιαγραφές, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω.

1. Υποχρεωτικές Ενέργειες Πληροφόρησης & Επικοινωνίας

Κατά την υλοποίηση μιας πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνει το κοινό σχετικά με την στήριξη που έχει λάβει από τα Ταμεία:

1.1. Ενημέρωση μέσω διαδικτυακού τόπου

Παρέχει στον διαδικτυακό τόπο του δικαιούχου, **εάν υπάρχει**, σύντομη περιγραφή της πράξης, ανάλογη προς το επίπεδο της στήριξης, που περιλαμβάνει τους στόχους και τα αποτελέσματά της και επισημαίνει τη χρηματοδοτική συνδρομή από την Ένωση.

Στο διαδικτυακό τόπο θα πρέπει να υπάρχουν:

1. Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση και το αντίστοιχο Ταμείο από το οποίο λαμβάνεται η χρηματοδότηση της πράξης, σύμφωνα με τον **Επικοινωνιακό Οδηγό (παράρτημα 3 §4)**.
2. Το σήμα του ΕΣΠΑ σύμφωνα με τον **Επικοινωνιακό Οδηγό (παράρτημα 3§3)**.

Η επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την Ευρωπαϊκή Ένωση, τοποθετείται στην σελίδα του διαδικτυακού τόπου του δικαιούχου στην οποία παρέχεται σύμφωνα με την υποχρέωση η σύντομη περιγραφή της πράξης, σε θέση που είναι ορατή και μέσα στο οπτικό πεδίο μιας ψηφιακής συσκευής που τον απεικονίζει, **χωρίς να απαιτείται ο χρήστης να κυλίσει τη σελίδα προς τα κάτω**.

1.2. Τοποθέτηση αφίσας

Τοποθετεί, **για πράξεις που δεν εμπίπτουν στην υποχρέωση ανάρτησης πινακίδας (ως κατωτέρω παράγρ. 1.3)**, τουλάχιστον μία αφίσα (ελάχιστου μεγέθους Α3) με πληροφορίες σχετικά με το έργο, συμπεριλαμβανόμενης της χρηματοδοτικής συνδρομής της Ένωσης, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο.

Με στόχο την ομοιομορφία των εκάστοτε δράσεων προβολής και επικοινωνίας, έχει αναπτυχθεί κεντρικά ηλεκτρονική εφαρμογή παραγωγής αφισών η οποία είναι προσβάσιμη στο <http://posters2014-2020.esfhellas.gr/>. Μέσω της εφαρμογής αυτής, μπορούν να δημιουργηθούν αφίσες μεγέθους Α3 και Α2, οι οποίες περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το έργο και ακολουθούν την ενιαία οπτική ταυτότητα του ΕΣΠΑ.

1.3. Έγγραφα ενημέρωσης ωφελουμένων

Για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ και κατά περίπτωση για τις πράξεις που χρηματοδοτούνται από το ΕΤΠΑ ή το Ταμείο Συνοχής, ο δικαιούχος εξασφαλίζει υποχρεωτικά ότι οι συμμετέχοντες στην πράξη έχουν ενημερωθεί για τη συγκεκριμένη χρηματοδότηση.

Κάθε έγγραφο που αφορά στην εφαρμογή μιας πράξης, το οποίο απευθύνεται στο κοινό ή στους συμμετέχοντες, συμπεριλαμβανομένης μίας προκήρυξης στον τύπο, της βεβαίωσης παρακολούθησης ή άλλου πιστοποιητικού, περιλαμβάνει υποχρεωτικά **συγκεκριμένη οπτική ταυτότητα** (sticker) όπως περιγράφεται παρακάτω, καθώς και **μνεία περί της συγχρηματοδότησης** από το Ταμείο ή τα Ταμεία μέσα στο κείμενο του εγγράφου. Η πρόταση που θα πρέπει να περιέχεται στο κείμενο είναι η εξής: «Το έργο συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (ονομασία Ταμείου)».

A. Προσκλήσεις/Προκηρύξεις στον Τύπο (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3§6)

Κάθε Πρόσκληση/Προκήρυξη στον Τύπο θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση και το αντίστοιχο Ταμείο από το οποίο λαμβάνεται η χρηματοδότηση της πράξης (σύμφωνα με τα απαιτούμενα γραφιστικά πρότυπα).
- Το σήμα του ΕΣΠΑ (σύμφωνα με τα απαιτούμενα γραφιστικά πρότυπα).
- Τα στοιχεία του Επιχειρησιακού Προγράμματος.
- Πρόταση σχετικά με τη μνεία περί συγχρηματοδότησης, όπως περιγράφεται παραπάνω.

Η αναπαραγωγή του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του σήματος του ΕΣΠΑ γίνεται σε ασπρόμαυρη εκδοχή.

Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το σήμα του ΕΣΠΑ θα πρέπει να είναι ισότιμα.

B. Έντυπη επικοινωνία (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3§10)

Το έμβλημα της Ένωσης είναι πάντα ευδιάκριτο και βρίσκεται σε προβεβλημένη θέση. Η θέση και το μέγεθος του είναι ανάλογη της κλίμακας του εγγράφου που χρησιμοποιείται. Επίσης η αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση και τα Ταμεία πρέπει να είναι ευανάγνωστη.

Κάθε έγγραφο που αφορά στην εφαρμογή μιας πράξης και το οποίο απευθύνεται στους δικαιούχους, στους αιτούντες, στους συμμετέχοντες ή στο κοινό, συμπεριλαμβανομένης της βεβαίωσης παρακολούθησης ή άλλου πιστοποιητικού, περιλαμβάνει διατύπωση στην οποία αναφέρεται ότι το έργο συγχρηματοδοτήθηκε από το Ταμείο ή τα Ταμεία, σύμφωνα με την περιγραφή που γίνεται παραπάνω.

Αν απεικονίζονται άλλοι λογότυποι εκτός από το έμβλημα της Ένωσης, το έμβλημα της Ένωσης έχει τουλάχιστον το ίδιο μέγεθος, μετρούμενο σε ύψος ή πλάτος, με τον μεγαλύτερο των άλλων λογότυπων.

1.4. Ανάρτηση προσωρινής πινακίδας

Κατά την διάρκεια υλοποίησης μιας πράξης που χρηματοδοτείται από το ΕΤΠΑ ή το Ταμείο Συνοχής, ο δικαιούχος είναι υπεύθυνος για την τοποθέτηση προσωρινής πινακίδας σημαντικού μεγέθους σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό όταν η συνολική δημόσια συνδρομή υπερβαίνει τις 500.000€ **και** η πράξη συνίσταται στη χρηματοδότηση έργων υποδομής ή κατασκευής.

Επιπλέον:

- Στην περίπτωση πράξεων υποδομών και κατασκευαστικών έργων, αναγράφεται ο συνολικός επιλέξιμος προϋπολογισμός της πράξης όπως αναφέρεται στην απόφαση ένταξης της πράξης ή όπως ορίζεται από οδηγίες της Διαχειριστικής Αρχής.
- Στην περίπτωση πράξεων κρατικών ενισχύσεων, αναγράφεται ο συνολικός ενισχυόμενος προϋπολογισμός του έργου με διάκριση σε δημόσια χρηματοδότηση και ιδιωτική συμμετοχή. Προς διευκόλυνση του δικαιούχου, ο κύριος στόχος της πράξης θα παρέχεται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, κατόπιν αιτήματός του.

Στον **Επικοινωνιακό Οδηγό (παράρτημα 3 §9)** παρατίθενται περαιτέρω στοιχεία ως προς περιεχόμενα και την διαμόρφωση της προσωρινής πινακίδας.

Υπόδειγμα διατίθεται στον διαδικτυακό τόπο του Ε.Π. Πελοποννήσου (www.eydpelop.gr).

1.5. Ανάρτηση μόνιμης αναμνηστικής πλάκας ή πινακίδας

Μετά την ολοκλήρωση μιας πράξης που χρηματοδοτείται από το ΕΤΠΑ ή το Ταμείο Συνοχής και εντός τριμήνου το αργότερο, ο δικαιούχος είναι υπεύθυνος για την ανάρτηση μόνιμης αναμνηστικής πλάκας ή πινακίδας σημαντικού μεγέθους, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όταν η συνολική δημόσια συνδρομή υπερβαίνει τις 500.000€ **και** η πράξη συνίσταται στην αγορά υλικού αντικειμένου ή στη χρηματοδότηση έργων υποδομής ή κατασκευής.

Επιπλέον:

- Το υλικό κατασκευής και ο τρόπος τοποθέτησης των μόνιμων πινακίδων θα πρέπει να εξασφαλίζουν τη μόνιμη εγκατάστασή τους.
- Προς διευκόλυνση του δικαιούχου, ο κύριος στόχος της δραστηριότητας που υποστηρίζεται από την πράξη θα παρέχεται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, κατόπιν αιτήματός του.

Στον **Επικοινωνιακό Οδηγό (παράρτημα 3 §9)** παρατίθενται περαιτέρω στοιχεία ως προς περιεχόμενα και την διαμόρφωση της μόνιμης πινακίδας.

Υπόδειγμα διατίθεται στον διαδικτυακό τόπο του **Ε.Π. Πελοποννήσου**.

2. Άλλες Ενέργειες Πληροφόρησης & Επικοινωνίας

2.1. Τηλεόραση (pack shot) (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3 §11)

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος προβεί σε ενέργειες προβολής και επικοινωνίας στην τηλεόραση, κάθε μήνυμα σε τηλεοπτικά μέσα ενημέρωσης πρέπει να περιλαμβάνει υποχρεωτικά:

- Το έμβλημα της Ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση και την αναφορά στο Ταμείο ή στα Ταμεία (σύμφωνα με τα απαιτούμενα γραφιστικά πρότυπα).
- Το σήμα του ΕΣΠΑ (σύμφωνα με τα απαιτούμενα γραφιστικά πρότυπα).
- **Την εκφώνηση της φράσης: «ΕΣΠΑ - Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»**
- Αν απεικονίζονται άλλοι λογότυποι εκτός από το έμβλημα της Ένωσης, το έμβλημα της Ένωσης έχει τουλάχιστον το ίδιο μέγεθος, μετρούμενο σε ύψος ή πλάτος, με τον μεγαλύτερο των άλλων λογοτύπων.
- Οι χρωματικοί κώδικες RGB του εμβλήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης για ηλεκτρονικές χρήσεις, όπως αναγράφονται στην παράγραφο 1 του Παραρτήματος 3 του Επικοινωνιακού Οδηγού ΕΣΠΑ 2014-2020.

Η οπτική ταυτότητα ανά Ταμείο διαμορφώνεται με βάση το υπόδειγμα του Επικοινωνιακού Οδηγού και θα πρέπει να χρησιμοποιείται **στο τέλος του τηλεοπτικού μηνύματος**, δηλαδή να είναι η τελευταία οθόνη που θα εμφανίζεται στο μήνυμα (pack shot ή after pack shot).

2.2. Ραδιοφωνικά μηνύματα (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3 §12)

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος προβεί σε ενέργειες προβολής και επικοινωνίας στο ραδιόφωνο, κάθε ραδιοφωνικό μήνυμα θα πρέπει να περιλαμβάνει υποχρεωτικά την αναφορά στο οικείο Ταμείο από το οποίο λαμβάνεται η χρηματοδότηση και τη φράση: **«ΕΣΠΑ - Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»**.

2.3. Προωθητικά υλικά (Επικοινωνιακός Οδηγός, παράρτημα 3 §13)

Σε περίπτωση που ο δικαιούχος προβεί στην παραγωγή προωθητικού επικοινωνιακού υλικού (banners, roll-ups, αφισέτες, προσκλήσεις, υλικό ημερίδων και εκδηλώσεων, εκτυπώσεων βινυλίου, κλπ), υποχρεούται να τηρήσει συγκεκριμένες προδιαγραφές, κατ' αναλογία των προδιαγραφών που τίθενται για τις υποχρεωτικές ενέργειες.

Συγκεκριμένα όλα τα προωθητικά υλικά που προορίζονται για δικαιούχους, δυνητικούς δικαιούχους και το ευρύ κοινό περιλαμβάνουν υποχρεωτικά:

- Το έμβλημα της Ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση και την αναφορά στο Ταμείο ή στα Ταμεία, σύμφωνα με τα απαιτούμενα γραφιστικά που ορίζονται στον [Επικοινωνιακό Οδηγό \(Παράρτημα 3 § 4\)](#).
- Το σήμα του ΕΣΠΑ, σύμφωνα με τα απαιτούμενα γραφιστικά πρότυπα που ορίζονται στον [Επικοινωνιακό Οδηγό \(Παράρτημα 3 § 3\)](#).

Για μικρά διαφημιστικά αντικείμενα η αναφορά στο Ταμείο ή στα Ταμεία δεν εφαρμόζεται.

Για τις προωθητικές ενέργειες που αναλαμβάνει και το προωθητικό υλικό που παράγει, μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τον δικαιούχο η συγκεκριμένη οπτική ταυτότητα (sticker) – στη βάση των υποδειγμάτων του Επικοινωνιακού Οδηγού ΕΣΠΑ – η οποία καλύπτει τις απαιτούμενες προδιαγραφές.

Υποδείγματα οπτικής ταυτότητας (sticker) διατίθενται στον διαδικτυακό τόπο του Ε.Π. Πελοποννήσου.

3. Προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ στην Επικοινωνία των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων

Η διάσταση της αναπηρίας και η ένταξη της αρχής της μη διάκρισης λόγω αναπηρίας και της προσβασιμότητας για τα ΑμεΑ, αποτυπώνεται στην Αιρεσιμότητα 1 «Καταπολέμηση των διακρίσεων» καθώς και στην Αιρεσιμότητα 3 «Αναπηρία» του Κανονισμού 1303/2013. Προκύπτει, λοιπόν, η ανάγκη για εξασφάλιση ισότιμης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία στην πληροφόρηση και επικοινωνία για το ρόλο των Ταμείων και τις δυνατότητες χρηματοδότησης που παρέχουν. Επομένως, στα περιεχόμενα της στρατηγικής επικοινωνίας, όπως ορίζονται στον Κανονισμό 1303/2013, περιλαμβάνεται η περιγραφή των μέσων, που θα διατεθούν σε μορφές προσβάσιμες για τα άτομα με αναπηρία.

Υπό αυτό το πρίσμα, η ένταξη της διάστασης της αναπηρίας και της προσβασιμότητας των ατόμων με αναπηρία στα μέσα πληροφόρησης και επικοινωνίας μπορεί να διασφαλιστεί με τους εξής τρόπους:

- Κατά τη διοργάνωση των πάσης φύσεως εκδηλώσεων του ΕΠ θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για τα ακόλουθα:
 - Η πρόσκληση της κάθε εκδήλωσης να αποστέλλεται στα συλλογικά όργανα εκπροσώπησης των ατόμων με αναπηρία, σε περιφερειακό/τοπικό επίπεδο, προς διανομή στα μέλη τους.
 - Η επιλογή των χώρων πραγματοποίησης των εκδηλώσεων θα πρέπει να διασφαλίζει την πρόσβαση και την παρακολούθηση των εκδηλώσεων από άτομα με αναπηρία.

- Η παροχή έντυπου ενημερωτικού υλικού σε προσβάσιμες για τα άτομα με αναπηρία μορφές. Το ενημερωτικό αυτό υλικό θα πρέπει διατίθεται ηλεκτρονικά και σε προσβάσιμη ιστοσελίδα.
- Οι ιστοσελίδες που απευθύνονται στο ευρύ κοινό πρέπει να συμμορφώνονται πλήρως με τις Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 σε επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «AA» (WCAG 2.0 Level AA και ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989 «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης», Παράρτημα Ι – Ενότητα 7 «Προσβασιμότητα», ΚΥ. 49 και ΚΠ. 27).
- Το έντυπο υλικό (φυλλάδια, ενημερωτικά δελτία, περιοδικές εκδόσεις, οδηγοί κ.λπ.) θα πρέπει να παράγεται και σε μορφές (π.χ. ηλεκτρονικά αρχεία, CDs, έντυπα με μεγάλους χαρακτήρες, έντυπα σε γραφή Braille κλπ.) που είναι προσβάσιμες και εύχρηστες από τα άτομα με αναπηρία και να διατίθεται στους συλλογικούς φορείς αυτών των ατόμων ή κατόπιν αιτήματος απευθείας στα ίδια τα άτομα με αναπηρία.
- Κατά τη μετάδοση των ραδιοφωνικών μηνυμάτων, ενδείκνυται να επιλέγεται τουλάχιστον ένας ραδιοφωνικός σταθμός που διαθέτει σύστημα ραδιο-πληροφόρησης (Radio Data System - RDS), ώστε να μεταδώσει ένα κρίσιμο για την πρόσβαση στην πληροφόρηση τμήμα του ραδιοφωνικού μηνύματος (π.χ. *Προγράμματα απασχόλησης Τηλ. 19999 ή www.....gr*) ώστε να είναι προσβάσιμο στα κωφά και βαρήκοα άτομα.

Οδηγίες για τις υποχρεώσεις προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ στην επικοινωνία των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων θα βρείτε στο Παράρτημα 5 του Επικοινωνιακού Οδηγού.