



TEBA/FEAD

ΟΔΗΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΑΠΟΡΟΥΣ

# ΤΑΜΕΙΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΑΠΟΡΟΥΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΥΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ, 2015

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Θεσμικό Πλαίσιο

Βασικές κατευθύνσεις του Κανονισμού 223/2014

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Στόχοι του Οδηγού Δημοσιότητας και Επικοινωνίας**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: Αρμοδιότητες Διαχειριστικής Αρχής-Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις Δημοσιότητας και Επικοινωνίας-Αξιολόγηση και Έλεγχος**

Αρμοδιότητες

Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις προς τις Κοινωνικές Συμπράξεις

Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις προς το Κοινό

Αξιολόγηση και Έλεγχος της τήρησης των όρων δημοσιότητας και επικοινωνίας

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Αρμοδιότητες Κοινωνικών Συμπράξεων-Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις Δημοσιότητας και Επικοινωνίας**

### **ΕΠΙΛΟΓΟΣ: Κρίσιμες Επισημάνσεις**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I:** Στόχοι και Στοχοθετούμενο Κοινό

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II:** Υπεύθυνος Επικοινωνίας της Διαχειριστικής Αρχής

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III:** Αξιολόγηση Μέτρων Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV:** Η Εφαρμογή της Ταυτότητας Επικοινωνίας του ΤΕΒΑ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V:** Ένταξη της Διάστασης της Αναπηρίας και Προσβασιμότητας των ΑμΕΑ στον Σχεδιασμό Δράσεων Δημοσιότητας και Επικοινωνίας

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Επικοινωνιακός Οδηγός καταρτίστηκε από την Εθνική Αρχή Συντονισμού του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η οποία έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση και παρακολούθηση του πλαισίου αρχών πληροφόρησης και επικοινωνίας για το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας για τους Απόρους (ΤΕΒΑ)» (ΕΠ Ι).

Ο Επικοινωνιακός Οδηγός προσαρμόζεται, κατά περίπτωση, στις σχετικές υποχρεώσεις που προκύπτουν από τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ΕΕ) και απευθύνεται στην Αρχή Διαχείρισης του Ταμείου-Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔ), η οποία απευθύνεται, με τη σειρά της, σε δικαιούχους των έργων, δυνητικούς ωφελούμενους, ωφελούμενους και το ευρύ κοινό.

Στόχος του Οδηγού είναι να προσφέρει το πλαίσιο της επικοινωνίας του ΤΕΒΑ και μια κοινή εικόνα και ταυτότητα σε όλες τις δράσεις του Ταμείου που θα πραγματοποιηθούν στη χώρα τα επόμενα χρόνια.

Ο Οδηγός αποτελεί υποστηρικτικό εργαλείο για την εφαρμογή των υποχρεώσεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος σχετικά με την πληροφόρηση και την επικοινωνία και περιλαμβάνει:

1. Την κωδικοποίηση των υποχρεώσεων της Διαχειριστικής Αρχής και των Δικαιούχων των έργων ως προς την Πληροφόρηση και την Επικοινωνία του ΤΕΒΑ, όπως αυτές προκύπτουν από τον Κανονισμό (ΕΕ) 223/2014 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2015/341.
2. Τις οδηγίες για τη διαμόρφωση μιας κοινής εικόνας και ταυτότητας του ΕΠ Ι και των παρεμβάσεων του Ταμείου στην Ελλάδα.

### **Θεσμικό πλαίσιο**

Ο παρών Επικοινωνιακός Οδηγός εξειδικεύει το εξής θεσμικό πλαίσιο:

- Κανονισμός (ΕΕ) αριθ.223/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Μαρτίου 2014 για το Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους και τους Συμπληρωματικούς αυτού: (ΕΕ) αριθ. 532/13-3-2014, αριθ. 1255/2014
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 463/2014 της Επιτροπής της 5ης Μαΐου 2014
- Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 2015/341 της Επιτροπής της 20ης Φεβρουαρίου 2015

### **Βασικές κατευθύνσεις του Κανονισμού 223/2014**

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 223/2014:

1. Η Επιτροπή και τα κράτη μέλη παρέχουν ενημέρωση σχετικά με τις ενέργειες που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο και τις προβάλλουν. Η ενημέρωση απευθύνεται, ιδίως στους απόρους, καθώς και στο ευρύτερο κοινό και στα μέσα μαζικής επικοινωνίας. Τονίζει τον ρόλο της Ένωσης και εξασφαλίζει την ευδιάκριτη προβολή της συνεισφοράς του Ταμείου, των κρατών μελών και των οργανώσεων εταίρων στους στόχους κοινωνικής συνοχής της Ένωσης χωρίς να στιγματίζονται οι τελικοί αποδέκτες
2. Η διαχειριστική αρχή διατηρεί κατάλογο των πράξεων που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο υπό μορφή λογιστικού φύλλου δεδομένων, ο οποίος επιτρέπει την ταξινόμηση, αναζήτηση, εξαγωγή, σύγκριση και εύκολη δημοσίευση των δεδομένων στο διαδίκτυο, για να εξασφαλίζεται διαφάνεια στη στήριξη του Ταμείου. Ο κατάλογος των πράξεων περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εξής πληροφορίες:

- α) το όνομα και τη διεύθυνση του δικαιούχου,
- β) το χορηγούμενο ποσό της ενωσιακής χρηματοδότησης,
- γ) για το ΕΠ Ι, το είδος υλικής στέρισης το οποίο στοχεύει η χρηματοδότηση.

Η διαχειριστική αρχή επικαιροποιεί τον κατάλογο των πράξεων τουλάχιστον ανά δωδεκάμηνο.

3. Κατά την εκτέλεση μιας πράξης, οι δικαιούχοι και οι οργανώσεις-εταίροι ενημερώνουν το κοινό σχετικά με την υποστήριξη που έχουν λάβει από το Ταμείο, τοποθετώντας είτε τουλάχιστον μία αφίσα με στοιχεία σχετικά με την πράξη (ελάχιστο μέγεθος Α3) που περιλαμβάνει τη χρηματοδοτική υποστήριξη από την Ένωση είτε ένα έμβλημα της Ένωσης σε λογικές διαστάσεις, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό. Η υποχρέωση αυτή εκπληρώνεται χωρίς να στιγματίζονται οι τελικοί αποδέκτες σε κάθε σημείο παράδοσης του ΕΠ Ι, εκτός εάν αυτό είναι αδύνατον λόγω των συνθηκών της διανομής.  
Οι δικαιούχοι και οι οργανώσεις-εταίροι που διαθέτουν δικτυακούς τόπους παρέχουν επίσης σύντομη περιγραφή της πράξης στους δικτυακούς τους τόπους, που περιλαμβάνει τους στόχους και τα αποτελέσματά της και επισημαίνει τη χρηματοδοτική υποστήριξη από την Ένωση.
4. Όλα τα μέτρα ενημέρωσης και επικοινωνίας που εφαρμόζει ο δικαιούχος και οι οργανώσεις-εταίροι αναγνωρίζουν τη στήριξη της πράξης από το Ταμείο, προβάλλοντας το έμβλημα της Ένωσης μαζί με αναφορά στην Ένωση και στο Ταμείο.
5. Η διαχειριστική αρχή ενημερώνει τους δικαιούχους για τη δημοσίευση του καταλόγου των πράξεων. Η διαχειριστική αρχή παρέχει τα εργαλεία ενημέρωσης και επικοινωνίας, που περιλαμβάνουν υποδείγματα σε ηλεκτρονική μορφή, για να βοηθήσει τους δικαιούχους και τις οργανώσεις-εταίρους να τηρήσουν τις υποχρεώσεις τους.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Στόχοι του Οδηγού Δημοσιότητας και Επικοινωνίας**

Η στόχευση του παρόντος Οδηγού Δημοσιότητας και επικοινωνίας είναι διττός:

A. Η εξασφάλιση της διαφάνειας και της ευρείας διάδοσης του ΕΠ Ι, καθώς και των δράσεων του και των δυνατοτήτων που συνεπάγεται το Πρόγραμμα, απέναντι:

- Στις Κοινωνικές Συμπράξεις του ΤΕΒΑ
- Στους δυνητικούς ωφελούμενους των δράσεων του ΕΠ Ι
- Στις εμπλεκόμενες με το πρόγραμμα περιφερειακές και τοπικές αρχές
- Στους κοινωνικούς εταίρους και τις δομές αλληλεγγύης των πολιτών
- Στους σχετιζόμενους οικονομικούς κύκλους, παραγωγούς και εμπόρους τροφίμων και λοιπών βασικών αγαθών.

B. Η πληροφόρηση της κοινής γνώμης σχετικά με τον ρόλο που διαδραματίζει το ΤΕΒΑ και η πρόσκληση για συνέργεια και πολλαπλασιασμό των αποτελεσμάτων του, προς:

- Τους παραγωγούς, μεταποιητές, εμπόρους–διανομείς τροφίμων και λοιπών βασικών αγαθών, καθώς και τις οργανώσεις τους
- Τις περιφερειακές, τοπικές και λοιπές αρμόδιες Δημόσιες Αρχές
- Τα εκπαιδευτικά ιδρύματα και ινστιτούτα
- Τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου
- Τους φορείς υλοποίησης των έργων και υποέργων του ΕΠ Ι

Στο Παράρτημα Ι παρουσιάζονται οι στόχοι του σχεδίου δράσης ανά ομάδα στοχοθετούμενου κοινού.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: Αρμοδιότητες Διαχειριστικής Αρχής – Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις Δημοσιότητας και Επικοινωνίας – Αξιολόγηση και Έλεγχος**

### **Αρμοδιότητες**

Στο πλαίσιο του Κανονισμού(ΕΕ) 223/2014, η Διαχειριστική Αρχή είναι υποχρεωμένη να παρέχει λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή των μέτρων πληροφόρησης και επικοινωνίας, σε όλους τους Δικαιούχους μέσω:

- Συντονισμού
- Καθοδήγησης
- Υποστήριξης
- Παρακολούθησης

Συγκεκριμένα, η Διαχειριστική Αρχή έχει την ευθύνη της ευρείας και λεπτομερούς ενημέρωσης των Δικαιούχων σχετικά με:

- τις ευκαιρίες χρηματοδότησης και την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων
- τους όρους επιλεξιμότητας για τη δυνατότητα χρηματοδότησης

- την ακριβή διαδικασία για την ένταξη των πράξεων και τις σχετικές προθεσμίες
- τα κριτήρια για την επιλογή των πράξεων που θα χρηματοδοτηθούν
- τους υπεύθυνους επικοινωνίας για πληροφορίες σχετικές με το ΕΠ Ι
- την ευθύνη των δικαιούχων για την ενημέρωση του κοινού σχετικά με το σκοπό της πράξης και τη στήριξή τους από το ΤΕΒΑ. Η Διαχειριστική Αρχή μπορεί να ζητήσει από τους δικαιούχους να προτείνουν ενδεικτικές δραστηριότητες επικοινωνίας, ανάλογες με το μέγεθος της πράξης.

Η Διαχειριστική Αρχή παρέχει τα εργαλεία ενημέρωσης και επικοινωνίας, που περιλαμβάνουν υποδείγματα σε ηλεκτρονική μορφή, για να βοηθήσει τους δικαιούχους να τηρήσουν τις υποχρεώσεις τους σχετικά με τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας για το κοινό.

### **Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις προς τις Κοινωνικές Συμπράξεις**

Η Διαχειριστική Αρχή αναλαμβάνει να φέρει εις πέρας τις κάτωθι ελάχιστες υποχρεωτικές δράσεις Δημοσιότητας και Επικοινωνίας:

- Ορισμός υπεύθυνου επικοινωνίας που θα συνεργάζεται με τον υπεύθυνο επικοινωνίας του Δικαιούχου (Βλ. Παράρτημα ΙΙ)
- Εκπαιδευτικά σεμινάρια
- Προγραμματισμένες συναντήσεις βάση χρονοδιαγράμματος επικοινωνιακού σχεδίου
- Δημιουργία ενότητας απαντήσεων σε ερωτήματα (FAQ) ειδικά για επικοινωνιακά θέματα των δικαιούχων στον διαδικτυακό τόπο της Διαχειριστικής Αρχής
- Διανομή επικοινωνιακού υλικού που παράγεται από τη Διαχειριστική Αρχή
- Συνεργασία Διαχειριστικής Αρχής και δικαιούχου στο πλαίσιο δράσεων επικοινωνίας, με στόχο την ευρεία διάδοση της πληροφόρησης, την αποφυγή αλληλοεπικάλυψης, τη μεγιστοποίηση του επικοινωνιακού αποτελέσματος και την επίτευξη οικονομικών κλίμακας
- Πρόσκληση συμμετοχής δικαιούχων σε προωθητικές ενέργειες που υλοποιούνται από τη Διαχειριστική Αρχή

### **Ελάχιστες Υποχρεωτικές Δράσεις προς το Κοινό**

Το κράτος-μέλος και η Διαχειριστική Αρχή έχουν την ευθύνη υλοποίησης τουλάχιστον των ακόλουθων, τουλάχιστον, δράσεων πληροφόρησης και επικοινωνίας:

- Διοργάνωση σημαντικής ενημερωτικής δραστηριότητας για τη δημοσιοποίηση της έναρξης των επιχειρησιακών προγραμμάτων ακόμα και πριν από την έγκριση των σχετικών στρατηγικών επικοινωνίας
- Διοργάνωση σημαντικής ενημερωτικής δραστηριότητας ετησίως που προβάλλει ευκαιρίες χρηματοδότησης, επιδιωκόμενες στρατηγικές και παρουσιάζει τα επιτεύγματα του επιχειρησιακού προγράμματος κατά περίπτωση
- Προβολή του εμβλήματος της Ένωσης στις εγκαταστάσεις της Διαχειριστικής Αρχής
- Ηλεκτρονική δημοσίευση του καταλόγου των πράξεων, ο οποίος θα ενημερώνεται κάθε δώδεκα μήνες
- Παρουσίαση παραδειγμάτων πράξεων στο διαδικτυακό τόπο του επιχειρησιακού προγράμματος. Τα παραδείγματα θα πρέπει να παρουσιάζονται σε μία ευρέως

ομιλούμενη επίσημη γλώσσα της Ένωσης, εκτός από την ελληνική γλώσσα

- Επικαιροποίηση των στοιχείων σχετικά με την υλοποίηση του επιχειρησιακού προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των βασικών επιτευγμάτων του στον διαδικτυακό τόπο του επιχειρησιακού προγράμματος

### **Αξιολόγηση και Έλεγχος της τήρησης των όρων δημοσιότητας και επικοινωνίας**

Στόχος της αξιολόγησης είναι ένα μετρήσιμο αποτέλεσμα που υποστηρίζει τη στρατηγική επικοινωνίας του επιχειρησιακού προγράμματος και το οποίο περιλαμβάνει το κοινό-στόχο και μια προτεινόμενη αλλαγή του επικοινωνιακού αποτελέσματος (π.χ. αύξηση αναγνωρισιμότητας) με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.

Οι ενδεικτικοί δείκτες αξιολόγησης διαχωρίζονται, ως εξής:

- **Δείκτες υλοποίησης** οι οποίοι καταγράφουν τις επικοινωνιακές δράσεις (π.χ. αριθμός ημερίδων, έντυπο υλικό, websites).
- **Δείκτες αποτελέσματος** οι οποίοι καταγράφουν το αποτέλεσμα των ενεργειών ως προς τους αποδέκτες ή ωφελούμενους (π.χ. αριθμός συμμετεχόντων σε ημερίδα, δελτία τύπου που δημοσιεύθηκαν, αριθμός μοναδικών επισκεπτών σε website).
- **Δείκτες επίπτωσης** οι οποίοι αναλύουν την επίδραση των επικοινωνιακών δράσεων στο κοινό στόχο (π.χ. μετρήσιμες αλλαγές βαθμού αναγνωρισιμότητας).

Η Διαχειριστική Αρχή επιβεβαιώνει και με επιτόπια επαλήθευση, μεταξύ άλλων προληπτικών μέτρων που αναλαμβάνει, την τήρηση των κανόνων επικοινωνίας και διατηρεί αρχείο φωτογραφιών με τις πινακίδες των έργων και άλλα αποδεικτικά στοιχεία σημαντικών μέτρων πληροφόρησης και επικοινωνίας που έχουν υλοποιηθεί από τους δικαιούχους.

Με στόχο την αποφυγή παράλειψης των υποχρεώσεων πληροφόρησης και επικοινωνίας από τους Δικαιούχους, υπογραμμίζεται ότι η αποπληρωμή του έργου θα ολοκληρώνεται μετά τον έλεγχο εφαρμογής των μέτρων ενημέρωσης και επικοινωνίας.

Επιπρόσθετα, η μη εφαρμογή των μέτρων πληροφόρησης και επικοινωνίας όπως ορίζονται στον Κανονισμό 223/, μπορεί να επιφέρει κατ' αποκοπή διόρθωση επί του συνόλου των δαπανών του έργου.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Αρμοδιότητες Κοινωνικών Συμπράξεων – Ελάχιστες υποχρεωτικές Δράσεις Δημοσιότητας και Επικοινωνίας**

1. Όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας που παρέχουν οι Κοινωνικές Συμπράξεις αναγνωρίζουν τη στήριξη της πράξης από το Ταμείο, προβάλλοντας:

- το έμβλημα της Ένωσης, με αναφορά στην Ένωση, σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στο Εκτελεστικό Κανονισμό 821/2014
- το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, με αναφορά στην Ελληνική Δημοκρατία και στο

Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Γενική Γραμματεία  
Πρόνοιας

- αναφορά στο Ταμείο που στηρίζει την πράξη

2. Κατά την υλοποίηση μιας πράξης, η Κοινωνική Σύμπραξη ενημερώνει το κοινό σχετικά με την στήριξη που έχει λάβει από το Ταμείο:

α) παρέχοντας στον διαδικτυακό τόπο της, 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

β) τοποθετώντας τουλάχιστον μία αφίσα (ελάχιστου μεγέθους Α3) με πληροφορίες σχετικά με το έργο, συμπεριλαμβανόμενης της χρηματοδοτικής συνδρομής της Ένωσης και αυτής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, είτε ένα έμβλημα της Ένωσης σε λογικές διαστάσεις, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο.

### **ΕΠΙΛΟΓΟΣ: Κρίσιμες Επισημάνσεις**

Επισημαίνεται και ισχύει για κάθε μορφή επικοινωνίας και σε όλα τα είδη των πράξεων και δράσεων στο ΤΕΒΑ, ότι:

- Στην περίπτωση που η Διαχειριστική Αρχή ή ο Δικαιούχος, αποφασίσουν να λάβουν μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας για την πράξη που ενδεχομένως δεν έχουν αναφερθεί ρητά στον παρόντα Οδηγό, τα μέτρα αυτά θα πρέπει να τηρούν τον Κανονισμό 223/2014
- Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε εμπλεκόμενος φορέας αποφασίσει να υλοποιήσει διαφημιστικές ή ενημερωτικές δράσεις σχετικές με συγχρηματοδοτούμενα έργα ή προγράμματα, ακόμα κι αν τις καλύπτει με δική του χρηματοδότηση, οφείλει να τηρήσει τις ίδιες υποχρεώσεις σε ότι αφορά τη σηματοδότηση και τις εκφωνήσεις των μηνυμάτων (Παράρτημα ΙΙΙ).
- Σε όλα τα μέτρα πληροφόρησης και επικοινωνίας θα πρέπει να τηρείται η υποχρέωση για παροχή προσβάσιμης πληροφόρησης στα άτομα με αναπηρία (Παράρτημα V).



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

<b>Στοχοθετούμενο κοινό</b>	<b>Στόχοι επικοινωνίας</b>
Κοινωνικές Συμπράξεις	Σαφής και λεπτομερής πληροφόρηση σχετικά με τη διαδικασία και τους όρους λειτουργίας του προγράμματος
Δυνητικοί ωφελούμενοι	Σαφής και λεπτομερής πληροφόρηση σχετικά με τη διαδικασία και τους όρους επιλεξιμότητας του ΤΕΒΑ
Περιφερειακές, τοπικές και λοιπές δημόσιες αρχές	Ενημέρωση και κινητοποίηση των τοπικών κοινωνιών μέσω των φορέων της αυτοδιοίκησης
Οι επαγγελματικές και κλαδικές οργανώσεις του τομέα των τροφίμων και βασικών υλικών αγαθών	Εξασφάλιση συνεργειών και πολλαπλασιασμού των ωφελούμενων
Κοινωνικοί εταίροι	Αξιοποίηση όλων των δυνατών στρατηγικών συνεργιών με τους διάφορους εταίρους
Ευρύ κοινό	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εδραίωση του μηνύματος της από κοινού συνεισφοράς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Ελλάδας</li> <li>- Προβολή των δράσεων του προγράμματος μέσω καλών παραδειγμάτων</li> <li>- Προβολή των αποτελεσμάτων και των κοινωνικών και οικονομικών επιπτώσεων του προγράμματος</li> </ul>

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

### ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ

Η Διαχειριστική Αρχή ορίζει ένα πρόσωπο επαφής που είναι υπεύθυνο για την πληροφόρηση και επικοινωνία σε επίπεδο επιχειρησιακού προγράμματος.

Το πρόσωπο που ορίζεται υπεύθυνο για την πληροφόρηση και την επικοινωνία έχει ευθύνη για:

- Τη διαμόρφωση και παρακολούθηση του πλαισίου αρχών πληροφόρησης και επικοινωνίας και την παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στους δικαιούχους του ΕΠ Ι για θέματα πληροφόρησης και επικοινωνίας καθώς και στα στελέχη της Διαχειριστικής Αρχής προκειμένου να ενημερωθούν για τις υποχρεώσεις επικοινωνίας του ΕΠ Ι.
- Την εκπόνηση, την παρακολούθηση, την υλοποίηση και την αξιολόγηση της στρατηγικής επικοινωνίας και του ετήσιου επικοινωνιακού σχεδίου (βλ. Κεφάλαιο 2 & Παράρτημα ΙΙΙ).
- Τη μέριμνα για την υποστήριξη των δικαιούχων
- Τη μέριμνα για τη συγκέντρωση και διάχυση της πληροφόρησης στους αρμόδιους φορείς, σχετικά με τα θέματα πληροφόρησης και επικοινωνίας.
- Τη μέριμνα για την συγκέντρωση και παρουσίαση των παραδειγμάτων πράξεων, στον διαδικτυακό τόπο του ΤΕΒΑ . Τα παραδείγματα θα πρέπει να παρουσιάζονται σε μία ευρέως ομιλούμενη επίσημη γλώσσα της Ένωσης εκτός από την ελληνική.
- Την επικαιροποίηση των στοιχείων σχετικά με την υλοποίηση του επιχειρησιακού προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των βασικών επιτευγμάτων του, στον διαδικτυακό τόπο του ΕΠ.
- Τη μέριμνα για την τακτική ενημέρωση και επικαιροποίηση του περιεχομένου του διαδικτυακού τόπου του ΕΠ και την τροφοδότηση με πληροφορίες της ενιαίας διαδικτυακής πύλης ..... σχετικά με τον κατάλογο πράξεων
- Τη μέριμνα για την διατήρηση αρχείου ενεργειών επικοινωνίας, αποδεικτικών στοιχείων, φωτογραφιών, για την εφαρμογή των υποχρεωτικών μέτρων επικοινωνίας και χαρακτηριστικών έργων του ΕΠ Ι.

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

#### ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΕΤΡΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Ενδεικτικός πίνακας καταγραφής και αξιολόγησης ενεργειών Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

Ενέργειες	Δείκτης υλοποίησης	Δείκτης αποτελέσματος
Σχεδιασμός, δημιουργία και λειτουργία υποδομής και συστήματος επικοινωνίας	<ul style="list-style-type: none"><li>- Υλοποίηση και τακτή ενημέρωση του κέντρου πληροφόρησης</li><li>- Υλοποίηση και επικαιροποίηση ιστοσελίδας</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- καταγραφή ερωτημάτων και τηλεφωνικών κλήσεων</li><li>- αριθμός επισκέψεων, χρηστών</li></ul>
Προβολή μέσω των ΜΜΕ	<ul style="list-style-type: none"><li>- αριθμός διαφημιστικών καταχωρήσεων</li><li>- αριθμός συνεντεύξεων τύπου</li><li>- αριθμός ενημερωτικών δελτίων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- αριθμός εμφανίσεων στον τύπο και τα ΜΜΕ</li><li>- κυκλοφορία, γεωγραφική κάλυψη και αναγνωσιμότητα</li><li>- αριθμός δελτίων που δημοσιεύτηκαν</li></ul>
Πρωθητικές ενέργειες	<ul style="list-style-type: none"><li>- αριθμός εντύπων</li><li>- αριθμός ηλεκτρονικών μηνυμάτων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- αριθμός εντύπων που διακινήθηκαν</li><li>- αριθμός μηνυμάτων που απεστάλησαν ηλεκτρονικά</li></ul>
Δράσεις άμεσης επικοινωνίας	<ul style="list-style-type: none"><li>- αριθμός εκδηλώσεων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- αριθμός προσκεκλημένων</li><li>- αριθμός συμμετεχόντων</li><li>- αριθμός αιτημάτων για περισσότερες πληροφορίες</li></ul>

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

### Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΟΥ ΤΕΒΑ

#### 1. Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

##### Περιγραφή

Το έμβλημα έχει τη μορφή μπλε ορθογώνιας σημαίας με βάση μιάμιση φορά μεγαλύτερη από το ύψος της. Δώδεκα χρυσά αστέρια, που είναι διατεταγμένα σε ίσες αποστάσεις μεταξύ τους, σχηματίζουν ένα νοητό κύκλο, το κέντρο του οποίου συμπίπτει με το σημείο τομής των διαγωνίων του ορθογωνίου. Η ακτίνα του κύκλου είναι ίση με το ένα τρίτο του ύψους. Κάθε αστέρι έχει πέντε κορυφές, οι οποίες διατάσσονται στην περιφέρεια ενός νοητού κύκλου, του οποίου η ακτίνα ισούται με το 1/18 του ύψους του ορθογωνίου. Όλα τα αστέρια έχουν κατακόρυφη διάταξη, δηλαδή με μία κορυφή προς τα πάνω και δύο κορυφές στηριζόμενες σε νοητή γραμμή κάθετη προς τον ιστό της σημαίας. Ο κύκλος είναι διατεταγμένος έτσι ώστε τα αστέρια να καταλαμβάνουν τη θέση των ακέραιων ωρών στην όψη ρολογιού. Ο αριθμός των αστεριών δεν μεταβάλλεται.

##### Προδιαγραφές

Το έμβλημα της Ένωσης απεικονίζεται στους διαδικτυακούς τόπους έγχρωμο. Σε όλα τα άλλα μέσα, χρησιμοποιείται όπου είναι δυνατό έγχρωμη απεικόνιση και ασπρόμαυρη απεικόνιση μπορεί να χρησιμοποιείται μόνο σε αιτιολογημένες περιπτώσεις.

Το έμβλημα της Ένωσης είναι πάντα ευδιάκριτο και βρίσκεται σε προβεβλημένη θέση. Η θέση και το μέγεθός του είναι ανάλογη της κλίμακας του υλικού ή του εγγράφου που χρησιμοποιείται.

#### 2. Έμβλημα Ευρωπαϊκής Ένωσης - ΤΕΒΑ

Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης συνοδεύεται από την ονομασία του Ταμείου Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους .

#### 3. Τυπογραφία

- Δεν επιτρέπονται πλάγιες ή υπογραμμισμένες παραλλαγές ούτε η χρήση ειδικών εφέ για τους χαρακτήρες.
- Η θέση του κειμένου σε σχέση με το έμβλημα της Ένωσης δεν παρεμποδίζει το έμβλημα της Ένωσης κατά κανένα τρόπο.
- Το μέγεθος των χρησιμοποιούμενων χαρακτήρων είναι ανάλογο του μεγέθους του εμβλήματος.
- Το χρώμα των χαρακτήρων είναι μπλε (Reflex Blue), μαύρο ή λευκό, ανάλογα με το φόντο.

#### 4. Προσκλήσεις/Προκηρύξεις στον Τύπο

Κάθε Πρόσκληση/Προκήρυξη στον Τύπο θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση και το ΤΕΒΑ από το οποίο λαμβάνεται η χρηματοδότηση της πράξης.
2. Το λογότυπο του ΤΕΒΑ.
3. Τα στοιχεία του ΕΠ Ι.

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

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

## **5. Αφίσα**

Η αφίσα περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το έργο, την ενιαία οπτική ταυτότητα του ΤΕΒΑ, συμπεριλαμβανομένης της χρηματοδοτικής συνδρομής της Ένωσης και τοποθετείται σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, όπως η είσοδος σε ένα κτίριο.

## **6. Διαδίκτυο, κινητά, tablet, κλπ.**

Στο διαδικτυακό τόπο θα πρέπει να υπάρχουν το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση και το ΤΕΒΑ από το οποίο λαμβάνεται η χρηματοδότηση της πράξης, καθώς και το σήμα του ΤΕΒΑ.

## **Εφαρμογή**

- Στον διαδικτυακό τόπο του ΕΠ Ι, σε όλη την προγραμματική περίοδο, το έμβλημα της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και η αναφορά στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στο Ταμείο, πρέπει να είναι ορατά αμέσως κατά την είσοδο στον διαδικτυακό τόπο (αρχική σελίδα), καθώς και μέσα στο οπτικό πεδίο μιας ψηφιακής συσκευής που τον απεικονίζει, χωρίς να απαιτείται ο χρήστης να κυλίσει τη σελίδα προς τα κάτω. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει η παρακάτω οπτική ταυτότητα είτε να ενσωματώνεται στο ανωσέλιδο (header) των ανωτέρω διαδικτυακών τόπων, είτε να υπάρχει αμέσως κάτω απ' αυτό.
- Στους διαδικτυακούς τόπους των δικαιούχων, εφόσον υπάρχουν, κατά την υλοποίηση της πράξης υπάρχει η υποχρέωση να παρέχεται 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. Η παρακάτω οπτική ταυτότητα, η οποία αποτελεί την επισήμανση της χρηματοδοτικής συνδρομής από την 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.

## **7. Έντυπη επικοινωνία**

Το έμβλημα της Ένωσης είναι πάντα ευδιάκριτο και βρίσκεται σε προβεβλημένη θέση. Η θέση και το μέγεθός του είναι ανάλογη της κλίμακας του υλικού ή 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, περιλαμβάνει διατύπωση στην οποία αναφέρεται ότι το ΕΠ Ι συγχρηματοδοτήθηκε από το ΤΕΒΑ.

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.

## **8. Τηλεόραση**

Κάθε μήνυμα σε τηλεοπτικά μέσα ενημέρωσης θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Το έμβλημα της Ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση και την αναφορά στο ΤΕΒΑ.
- Το σήμα του ΤΕΒΑ.
- Την εκφώνηση της φράσης: **«Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους - 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.

#### **9. Ραδιοφωνικά μηνύματα**

Το ραδιοφωνικό μήνυμα θα πρέπει να περιλαμβάνει τη φράση **«Ταμείο Ευρωπαϊκής Βοήθειας προς τους Απόρους - Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης»**

#### **10. Προωθητικά υλικά**

Όλα τα προωθητικά υλικά που προορίζονται για δικαιούχους και το ευρύ κοινό περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Το έμβλημα της Ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση και την αναφορά στο ΤΕΒΑ.
2. Το σήμα του ΤΕΒΑ.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

### ΕΝΤΑΞΗ ΤΗΣ ΔΙΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΜΕΑ ΣΤΟΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ ΔΡΑΣΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

**1. Η Ένταξη της διάστασης της αναπηρίας και της προσβασιμότητας των ΑμεΑ στα μέσα δημοσιότητας και επικοινωνίας για το γενικό πληθυσμό**

**1.1 Εκδηλώσεις (εκπαιδευτικά σεμινάρια, εργαστήρια, συναντήσεις, ημερίδες, συνέδρια, εκθέσεις, κλπ.)**

Κατά τη διοργάνωση πάσης φύσεως εκδηλώσεων λαμβάνεται μέριμνα για τα παρακάτω:

**α) Δημοσιότητα για την εκδήλωση:** Εκτός από τις συνήθεις ενέργειες επικοινωνίας της εκάστοτε εκδήλωσης (στον Τύπο, στα ηλεκτρονικά μέσα, τηλεοπτικά, ραδιοφωνικά και λοιπά μέσα), προτείνεται η πρόσκληση να αποστέλλεται στα συλλογικά όργανα εκπροσώπησης των ατόμων με αναπηρία, σε εθνικό επίπεδο και αναλόγως σε περιφερειακό/τοπικό επίπεδο προς διανομή στα μέλη τους.

Για να ληφθεί μέριμνα για τη διευκόλυνση της πρόσβασης στην εκδήλωση αλλά και την παρακολούθησή της από άτομα με αναπηρία:

- Στις αιτήσεις/φόρμες συμμετοχής περιλαμβάνεται πεδίο όπου ο συμμετέχων δηλώνει ότι είναι άτομο με αναπηρία και το είδος της αναπηρίας του (κινητική, αισθητηριακή, όρασης, ακοής, κλπ.). Στην περίπτωση προσφοράς γευμάτων στα πλαίσια της εκδήλωσης, περιλαμβάνεται και πεδίο δήλωσης ειδικών διατροφικών θεμάτων (π.χ. διαβήτης κλπ.)
- Εναλλακτικά, στην πρόσκληση/ανακοίνωση της εκδήλωσης αναφέρεται: Τηλέφωνο επικοινωνίας και ηλεκτρονική διεύθυνση για συμμετοχή Ατόμου/ων με Αναπηρία:

**β) Επιλογή χώρου:** Σε κάθε περίπτωση, επιλέγονται χώροι φιλοξενίας που παρέχουν:

- Δυνατότητα πρόσβασης στην αίθουσα και τους λοιπούς χώρους των εκδηλώσεων ατόμων σε αναπηρικό αμαξίδιο μέσω ραμπών, ανελκυστήρων ή αναβατορίων, θυρών ικανού πλάτους.
- Πρόβλεψη προσβάσιμων χώρων υγιεινής.
- Σήμανση προσβάσιμων εξυπηρετήσεων.
- Πρόβλεψη θέσεων στάθμευσης οχημάτων ΑμεΑ πλησίον του χώρου των εκδηλώσεων.
- Πρόβλεψη θέσεων στάσης αναπηρικών αμαξιδίων μέσα στην αίθουσα.
- Πρόβλεψη τραπεζοκαθισμάτων με δυνατότητα μετακίνησης, ώστε να μπορεί να δημιουργηθεί θέση για άτομο σε αμαξίδιο κλπ.
- Στην περίπτωση συμμετοχής ομιλητή με κινητική αναπηρία που απαιτεί χρήση αναπηρικού αμαξιδίου, παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης στο πάνελ με χρήση ράμπας.

**γ) Παρεχόμενες υπηρεσίες κατά την εκδήλωση:** Ανάλογα με τους συμμετέχοντες και κατά περίπτωση, μπορούν να παρέχονται τα ακόλουθα:

- Διερμηνεία στην ελληνική νοηματική γλώσσα και κράτηση θέσεων κωφών και βαρήκων ατόμων, ώστε να διασφαλίζεται η ορατότητα προς το διερμηνέα νοηματικής. Αντίστοιχα, οι ομιλητές ενημερώνονται ώστε να ακολουθούν ρυθμούς παρουσίασης που να επιτρέπουν στον διερμηνέα να ασκήσει την εργασία του. Επίσης σκόπιμο είναι να δίνονται εκ των προτέρων

στον διερμηνέα για την προετοιμασία του, αντίγραφα των παρουσιάσεων / ομιλιών.

- Πρόβλεψη παροχής έντυπου ενημερωτικού υλικού σε προσβάσιμες μορφές (π.χ. ηλεκτρονικά αρχεία, CDs, έντυπα με μεγάλους χαρακτήρες, έντυπα σε γραφή Braille κλπ.) Εναλλακτικά, το ενημερωτικό υλικό θα διατίθεται ηλεκτρονικά σε προσβάσιμη ιστοσελίδα.
- Προμήθεια μηχανήματος μεγέθυνσης του ήχου (loop) για τα βαρήκοα άτομα, (μπορεί να ζητηθεί από την εταιρία που κάνει την μικροφωνική εγκατάσταση της εκδήλωσης).
- Πρόβλεψη ανεμπόδιστης συνοδείας τυφλών και ατόμων με αναπηρία εν γένει από σκύλους/οδηγούς/βοηθούς ή πρόβλεψη ατόμων από το προσωπικό της διοργάνωσης, τα οποία θα υποστηρίξουν, σε περίπτωση που ζητηθεί, άτομα με αναπηρία (συνοδεία μέχρι τη θέση τους, κλήση μεταφορικού μέσου, υποστήριξη από/επιβίβασης κλπ.)
- Στην περίπτωση παροχής γευμάτων να αναγράφεται από τον προμηθευτή σε καρτελάκι, η περιγραφή του εδέσματος και η καταλληλότητά του για άτομα με ιδιαίτερες διατροφικές ανάγκες π.χ. διαβητικούς.

## **1.2 Τηλεοπτικά μηνύματα**

Κατά τον σχεδιασμό και την παραγωγή τηλεοπτικών μηνυμάτων λαμβάνεται μέριμνα ώστε αυτά να είναι προσβάσιμα και στους κωφούς, ή βαρήκοους/τυφλούς, ή άτομα με προβλήματα όρασης, με χρήση υποτιτλισμού, αφήγησης, διερμηνείας στη νοηματική κ.α.

## **1.3 Ραδιοφωνικά μηνύματα**

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.

## **1.4 Ιστοσελίδες και ηλεκτρονικό υλικό**

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).

## **1.5 Έντυπο υλικό (φυλλάδια, ενημερωτικά δελτία, περιοδικές εκδόσεις, οδηγοί κλπ.)**

Το έντυπο υλικό παράγεται και σε προσβάσιμες μορφές (π.χ. ηλεκτρονικά αρχεία, CDs, έντυπα με μεγάλους χαρακτήρες, έντυπα σε γραφή Braille κλπ.) και διατίθεται στους συλλογικούς φορείς των ατόμων με αναπηρία ή κατόπιν αιτήματος απευθείας στα ίδια τα άτομα με αναπηρία.

Εναλλακτικά, το έντυπο υλικό διατίθεται ηλεκτρονικά σε προσβάσιμη ιστοσελίδα και η ανάρτηση γνωστοποιείται στους συλλογικούς φορείς.