

Załącznik nr 10

do Umowy Operacyjnej – Mikropożyczka oraz Pożyczka Rozwojowa nr [*]

Obowiązki informacyjno-promocyjne Pośrednika Finansowego

1. Pośrednik Finansowy zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych Projektu zgodnie z obowiązującymi regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
2. Obowiązek informowania o wdrażanych Instrumentach Finansowych powstaje w momencie podpisania Umowy Operacyjnej.
3. Do obowiązków informacyjno – promocyjnych Pośrednika Finansowego należy:
 - 1) oznaczanie znakiem Funduszy Europejskich ze wskazaniem Programu Regionalnego, znakiem Unii Europejskiej wraz z rozszerzeniem EFRR, herbem Województwa Wielkopolskiego lub jego oficjalnym logo promocyjnym oraz znakiem promocyjnym Projektu (Jeremie2):
 - wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących wdrażanych Instrumentów Finansowych, w tym materiałów promocyjnych (ulotki, broszury, foldery), publikacji, notatek prasowych i informacyjnych, stron internetowych, newsletterów, mailingu, materiałów filmowych, konferencji, seminariów, spotkań, szkoleń i warsztatów,
 - wszystkich dokumentów związanych z wdrażanymi Instrumentami Finansowymi, podawanych do publicznej wiadomości, w tym dokumentacji przetargowej, ogłoszeń o naborach, analiz, raportów, wzorów umów, wzorów wniosków,
 - dokumentów i materiałów dla Ostatecznych Odbiorców, w tym korespondencji, umów, zaproszeń, materiałów informacyjnych, programów spotkań/szkoleń/warsztatów, list obecności, prezentacji multimedialnych.
 - 2) umieszczenie plakatu w siedzibie oraz w punktach obsługi klienta, w których wdrażane są Instrumenty Finansowe,
 - 3) stworzenie Podstrony/zakładki na stronie internetowej Pośrednika Finansowego dedykowanej Projektowi, wraz z opisem wdrażanych Instrumentów Finansowych, w szczególności ich parametrów, takich jak maksymalna wysokość wsparcia, okres karencji, okres spłaty, informacji o braku opłat i prowizji oraz źródle pochodzenia środków (Programu, EFRR oraz w stosownych przypadkach – budżetu państwa), z uwzględnieniem informacji nt. roli Menadżera Funduszu Funduszy.
 - 4) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych za pośrednictwem mediów społecznościowych (Facebook, Twitter, itp.) i promowanie działań prowadzonych przez Menadżera Funduszu Funduszy na Facebook’u.
 - 5) przekazywanie Ostatecznym Odbiorcom informacji, że wsparcie pozadotacyjne jest możliwe dzięki finansowaniu ze środków Unii Europejskiej – w formie słownej oraz odpowiedniego oznakowania, np. konferencji, warsztatów, szkoleń, spotkań, wystaw, targów,
 - 6) przekazywanie Menadżerowi informacji dotyczących dostępnych Instrumentów Finansowych na potrzeby zamieszczenia ich na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej dedykowanej Projektowi, zarządzanej przez Menadżera Funduszu Funduszy.

- 7) przekazywanie Menadżerowi informacji o ciekawych przedsięwzięciach zrealizowanych przez Pośrednika Finansowego, na potrzeby promowania Instrumentów Finansowych w regionie.
4. Treść informacji przekazywanej Ostatecznym Odbiorcom powinna jasno wskazywać źródło pochodzenia środków, z których ustanowiono Instrument Finansowy.
5. Nazwa Instrumentu Finansowego powinna zawierać odniesienie do faktu, że jest on współfinansowany z EFRR.
6. Przy realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych obowiązuje zakaz łączenia znaków Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich z ofertą, której środki nie pochodzą ze wsparcia z EFRR.
7. Pośrednicy Finansowi zapewnią taki standard informacji zamieszczanych na stronach internetowych oraz w materiałach promocyjnych, aby Ostateczni Odbiorcy mieli łatwy dostęp do informacji dotyczących m.in. terminu naboru, warunków udzielanego wsparcia, spodziewanych efektów i korzyści, danych osób do kontaktu w przypadku pytań lub problemów.
8. Do obowiązków Pośredników Finansowych należy dokumentowanie wszystkich prowadzonych w ramach niniejszej Umowy działań informacyjnych i promocyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
 - dokumentację należy przechowywać razem z pozostałymi dokumentami na zasadach określonych w §18 Umowy,
 - dokumentację należy przechowywać w formie papierowej lub elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych; jeśli na potrzeby Operacji powstały materiały informacyjne należy przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. ulotki, foldery, broszury, publikacje) lub ich zdjęcia.
9. Jeśli w trakcie realizacji Projektu Umowa Operacyjna zostanie rozwiązana, znaku Unii Europejskiej oraz znaku Funduszy Europejskich do oznaczania prowadzonych działań nie stosuje się, od dnia jej rozwiązania.
10. W celu doprecyzowania zasad określonych w ust. 1 – 9 powyżej, Menadżer może wydać odpowiednie Wytyczne w zakresie promocji i informacji.