**Załącznik nr 9**

**do Umowy Operacyjnej – Pożyczka**

**Obowiązki informacyjno-promocyjne Pośrednika Finansowego**

1. Pośrednik Finansowy zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych   
   i promocyjnych zgodnie z obowiązującymi regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
2. Obowiązek informowania o wdrażanych Instrumentach Finansowych powstaje   
   w momencie podpisania Umowy Operacyjnej.
3. Pośrednik Finansowy wdrażając Instrumenty Finansowe Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych musi:
4. **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich ze wskazaniem Programu Regionalnego, znakiem Unii Europejskiej wraz z rozszerzeniem EFRR oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego**:

* **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące wdrażanych Instrumentów Finansowych**, np. ulotki, broszury, foldery, publikacje, notatki prasowe i informacyjne, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, seminaria, spotkania, szkolenia i warsztaty,
* **wszystkie dokumenty związane z wdrażanymi Instrumentami Finansowymi, które będą podawane do wiadomości** **publicznej** w tym dokumentację przetargową, ogłoszenia o naborach, analizy, raporty, wzory umów, wzorów wniosków,
* **dokumenty i materiały dla Ostatecznych Odbiorców**, w tym kierowaną do nich korespondencję, umowy, zaproszenia, materiały informacyjne, programy spotkań/szkoleń/warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne.

1. **umieścić plakat** wpunktach obsługi klienta, w których wdrażane są Instrumenty Finansowe, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa.
2. **umieścić opis wdrażanego Instrumentu Finansowego na swojej stronie internetowej –** jeślistruktura serwisu internetowego Pośrednika Finansowego na to pozwala informacje o wdrażanym Instrumencie finansowym można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę dedykowaną Projektowi, wraz z opisem wdrażanych Instrumentów Finansowych, w szczególności ich parametrów, takich jak maksymalna wysokość wsparcia, okres karencji, okres spłaty, źródło pochodzenia środków (EFRR) z uwzględnieniem informacji nt. roli Menadżera Funduszu Funduszy,
3. **przekazywać Ostatecznym Odbiorcom informację, że wsparcie pozadotacyjne jest możliwe dzięki finansowaniu ze środków Unii Europejskiej** (w przypadku wniesienia wkładu własnego przez MFF)– w formie słownej oraz   
   np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, spotkań, wystaw, targów,
4. **przekazywać Menadżerowi informacje dotyczące dostępnych Instrumentów Finansowych,** na potrzeby zamieszczenia ich na Portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej MFF.

Powyższe obowiązki **nie dotyczą** Odbiorców Ostatecznych, to znaczy tych osób   
i podmiotów, które korzystają bezpośrednio z Instrumentów Finansowych   
np. pożyczek/kredytów itp.

1. Pośrednik Finansowy przekazuje Menadżerowi informacje o ciekawych przedsięwzięciach zrealizowanych przez siebie, na potrzeby promowania Instrumentów Finansowych w regionie.
2. Pośrednik Finansowy zapewnia, że treść informacji przekazywana Ostatecznym Odbiorcom jasno wskazuje źródło pochodzenia środków, z których ustanowiono Instrument Finansowy,
3. Przy realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych obowiązuje zakaz łączenia znaków Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich z ofertą, której środki nie pochodzą ze wsparcia z EFRR i budżetu państwa.
4. 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.
5. Do obowiązków Pośredników Finansowych należy dokumentowanie wszystkich prowadzonych w ramach niniejszej Umowy działań informacyjnych i promocyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
6. dokumentację należy przechowywać razem z pozostałymi dokumentami na zasadach określonych w § 18 Umowy operacyjnej – Pożyczka.
7. 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.
8. Jeśli w trakcie realizacji Projektu Umowa Operacyjna zostanie rozwiązana, znaku Unii Europejskiej oraz znaku Funduszy Europejskich do oznaczania prowadzonych działań nie stosuje się.