

# Dokumentpakke til **Sundhedsteknologisk Serviceprogram**

RFN-17-0027

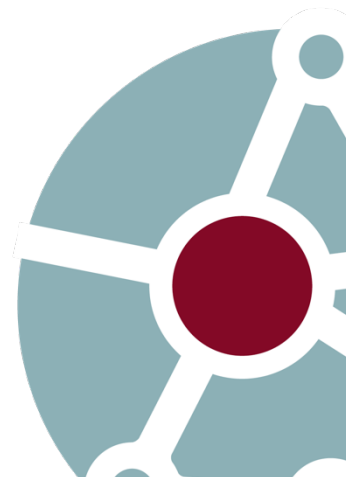
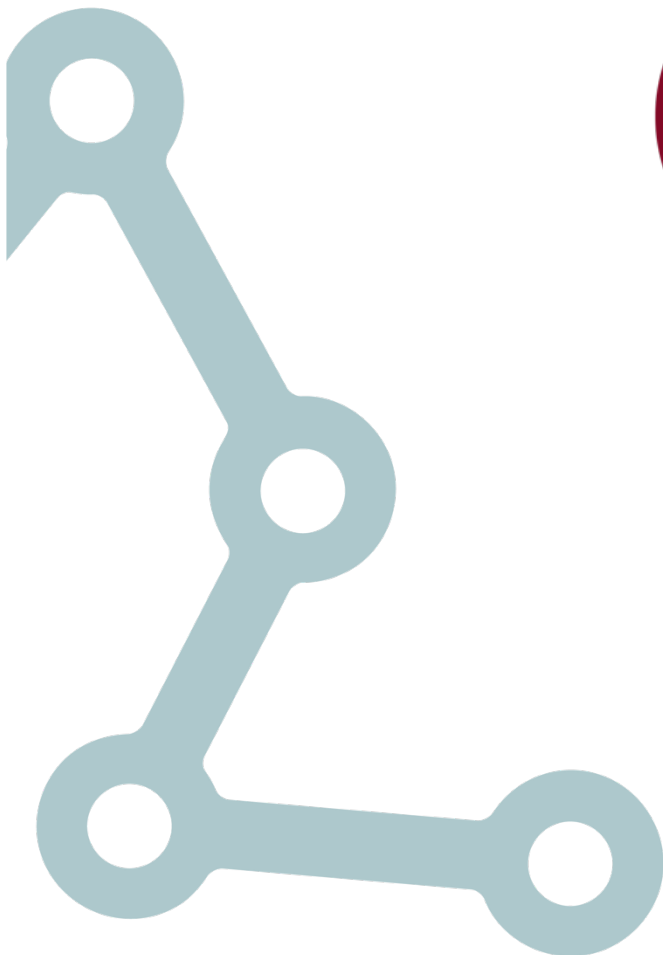
DEN EUROPÆISKE UNION

Den Europæiske Fond  
for Regionaludvikling



---

Vi investerer i din fremtid



# Dokumentpakke for Sundhedsteknologisk Serviceprogram

Du skal udfylde dette skema, fordi du deltager i et projekt, der har modtaget støtte fra regionalfondene. Skemaet indeholder nogle spørgsmål og centrale dokumenter for deltagelse. Det er obligatorisk at udfylde skemaet. Oplysningerne behandles fortroligt.

Tak for din deltagelse.

## Navn:

Virksomhed: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr./By: \_\_\_\_\_

Kontakt person: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Mobil \_\_\_\_\_

CVR nr. \_\_\_\_\_

P.no. \_\_\_\_\_

WWW: \_\_\_\_\_

Branche: \_\_\_\_\_

## Selskabsform:

Personligt ejet

IVS

ApS

A/S

Andet:

## Projektets navn:

## Projektets tidsplan

## Erklæring om de minimis-støtte

Denne erklæring finder anvendelse i forbindelse med tilskud under de danske strukturfondsprogrammer 2014-2020 for de minimis-støtte ydet fra den 1. januar 2014.

Erklæringen udfyldes af virksomheden forud for bevillingen af støtte, når støtten anses for at udgøre statsstøtte, og hvor støtten skal ydes efter reglerne om de minimis-støtte.

Reglerne om de minimis-støtte indebærer, at en virksomhed over en periode på 3 år kan modtage op til 200.000 EUR som de minimis-støtte. Nogle sektorer er undtaget fra at modtage de minimis-støtte. Du kan få oplysninger om disse sektorer hos Erhvervsstyrelsen.

Modtageren af de minimis-støtte skal have besked om, at der er tale om de minimis-støtte fra den, der yder støtten. Før at støtten ydes, skal virksomheden også have en skriftlig meddelelse om det forventede støttebeløb. Det gør det muligt for virksomheden at afgive korrekte oplysninger om tidligere modtaget de minimis-støtte og at vurdere, om den lovligt kan modtage yderligere de minimis-støtte. Oplysningerne fra virksomheden gør det også muligt for den, der yder støtten at kontrollere om støtteloftet på 200.000 EUR overholdes.

Når du skal opgøre beløbet, skal du tage højde for følgende:

1. den de minimis-støtte, som du skal oplyse om, er den, som din virksomhed har modtaget i dette og de to foregående regnskabsår, og
2. hvis din virksomhed kontrolleres af en anden virksomhed, kan virksomhederne tilsammen modtage højst 200.000 EUR som de minimis-støtte.

Jeg/vi erklærer:

- i dette regnskabsår og de to foregående regnskabsår at have modtaget:

\_\_\_\_\_ kr. i de minimis-støtte, og

- at være bekendt med, at det ikke er lovligt at modtage mere end 200.000 EUR i de minimis-støtte inden for en periode på tre regnskabsår.

Husk at udfylde erklæringen med et "0", hvis der ikke hidtil er modtaget de minimis-støtte.

De minimis-støtten er modtaget: \_\_\_\_\_ (dato)

under ordningen: \_\_\_\_\_

som administreres af: \_\_\_\_\_

De minimis-støtten er modtaget: \_\_\_\_\_ (dato)

under ordningen: \_\_\_\_\_

som administreres af: \_\_\_\_\_

Jeg/vi indestår for, at de afgivne oplysninger er rigtige

\_\_\_\_\_  
Dato – navn med blokbogstaver

\_\_\_\_\_  
Underskrift

## Partner-info

Jeres virksomhed/institution er medansvarlig for udviklingen og gennemførelsen af et projekt, som har fået tilsagn om EU-tilskud, eller jeres virksomhed er med i projektet alene med henblik på udvikling af selve virksomheden. Hvis virksomhedens støtteberettigede udgifter skal indgå i projektbudgettet/-regnskabet til Erhvervsstyrelsen og dermed udløse EU-tilskud til projektet, skal virksomheden være økonomisk partner. Som økonomisk partner skal den/de tegningsberettigede underskrive en partnererklæring.

Virksomhedens støtteberettigede udgifter, som EU-tilskuddet beregnes af, kan være udgifter til løn for den tid, som jeres projektmedarbejdere anvender i projektet, samt eventuelle udgifter til ekstern konsulentbistand. I kan læse mere om, hvad det vil sige at være økonomisk partner i afsnittet "Definitioner" i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfondene og Socialfonden 2014-2020" på <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/regelsamling-2014-2020>.

### **Dokumentation for at jeres lønudgifter kan udløse EU-tilskud**

For at få EU-tilskud er der nogle krav til dokumentationen af udgifterne, som jeres virksomhed skal overholde. I skal kunne dokumentere, hvor mange timer projektmedarbejderne har anvendt i projektet, og hvilket arbejde projektmedarbejderne har udført. I indestår som økonomisk partner for, at jeres projektmedarbejdere har deltaget i projektet i det omfang, som I har oplyst.

Ved projektstart eller senere i projektperioden kan I tilknytte projektmedarbejdere i projektet på en af følgende tre måder, som har betydning for, hvordan lønudgiften skal dokumenteres:

- A. Fuldtidsansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder sin fulde arbejdstid på projektet
- B. Deltidsansættelse, hvor projektmedarbejderen arbejder på deltid på projektet
- C. Timeregistrering, dvs. løbende registrering af projektmedarbejderens faktisk medgæede projektrelevante tid.

Lønnen kan opgøres som enten den faktiske lønudgift eller som en standardsats fastsat af Erhvervsstyrelsen. I kan kun bruge én af metoderne for alle projektmedarbejdere, herunder ejere. Vælger I at opgøre lønnen som den faktiske lønudgift, er lønsedlen jeres dokumentation. Derfor skal I gemme lønsedler for de måneder, der skal indgå i projektreghskabet. Standardsatsen skal ikke dokumenteres. Vælger I at opgøre lønudgifterne til standardsats, skal I føre timeregistrering, og fuldtids- eller deltidsansættelse kan ikke finde sted. I kan læse mere i afsnittet "Løn og underhold" i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfondene og Socialfonden 2014-2020".

### **Dokumentation for at medtage udgifter til ekstern konsulentbistand**

Det skal være synligt for offentligheden, hvordan EU-tilskuddet anvendes, og hvilken effekt tilskuddet har. Derfor skal I som økonomisk partner kunne dokumentere, at:

- I har afholdt og betalt udgifterne.
- Udgifterne er projektrelaterede, dvs. afholdt i forbindelse med gennemførelsen af projektet og inden for projektperioden, og projektrelevante, dvs. relevante og nødvendige for gennemførelsen af lige netop dette projekts aktiviteter.
- I ved indkøb har overholdt udbudsloven I kan læse mere om udbudsloven på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud>.

- I har overholdt principperne om sund finansforvaltning og sparsommelighed ved at undersøge markedsprisen hos forskellige leverandører og begrunde, hvorfor I har valgt den pågældende leverandør. Det behøver ikke at være prisen, der er afgørende for det endelige valg. Det vigtige er, at I kan dokumentere, at I har undersøgt markedsprisen og overvejet valget, samt at I generelt udviser sparsommelighed, hvis projektet skal opnå EU-tilskud til udgiften.

### **Dokumentation for kostpris**

Projektpartnere kan kun sælge og købe ydelser og varer til/fra partnere i samme projekt, til kostpris, da partnere er interesseforbundne. Fakturering kan ikke ske til sædvanlige listepri. Som projektdeltager, som én gang har afholdt udgifter i projektet, ikke bagefter kan skifte status til at være ekstern leverandør. Det er dog muligt, at en ekstern leverandør kan skifte status til at være økonomisk partner i et projekt. Udgifterne skal herefter afregnes til kostpris.

### **Det offentlige tilskud må ikke være konkurrenceforvridende**

Offentlige midler, som betales til private virksomheder eller offentlige organisationer, der med midlerne udfører økonomisk aktivitet, kan påføre andre virksomheder en unfair konkurrence. Derfor har EU vedtaget regler om, hvor mange offentlige midler en virksomhed (både privat og offentlig) må modtage ("statsstøttereglerne"). Alle økonomiske partnere skal dokumentere, at den støtte, de får, ligger inden for de grænser, som er fastlagt i statsstøttereglerne. Dette gøres via de Minimis erklæringen. Partnere, der er statsstøttemodtagere efter gruppefritagelsen, skal kunne dokumentere tilskyndelsesvirkning. I kan læse mere i afsnittet "Statsstøtte" i "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020".

### **Økonomiske partnere skal afrapportere løbende til tilsagnsmodtager: LSI**

Minimum to gange årligt, ultimo februar og ultimo august, skal tilsagnsmodtager indsende en afrapportering og et perioderegnskab med tilhørende dokumentation på vegne af alle økonomiske partnere i projektet. Erhvervsstyrelsen skal godkende afrapporteringen, hvorefter Erhvervsstyrelsen udbetaler EU-tilskuddet til tilsagnsmodtager.

I velkomstmappen står hvad der skal fremsendes løbende til tilsagnsmodtager.

### **I kan få yderligere information ved at:**

- Kontakte tilsagnsmodtager eller kontakte Erhvervsstyrelsen via tilsagnsmodtager.
- Gå ind på [www.regionalt.dk](http://www.regionalt.dk) for at læse mere om, hvordan I sikrer dig et godt projektforsøb. Her kan I også finde "Støtteberettigelsesregler for Regionalfonden og Socialfonden 2014-2020".
- Gå ind på <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud> for at læse mere om udbudsloven.

## Partnererklæring

Med min underskrift på den efterfølgende underskriftsformular, bekræfter jeg hermed at være partner i sundhedsstrategisk serviceprogram.

Jeg/vi bekræfter, at jeg/vi:

- er bekendte med projektets formål og indhold, herunder rollefordelingen mellem projektets økonomiske partnere,
- er bekendte med reglerne i bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol mv. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond,
- er bekendte med, at de udgifter, jeg/vi afholder ved at deltage i projektet, indgår i projektrejskabet og derfor udløser EU-tilskud til projektet,
- er forpligtede til at dokumentere rigtigheden og betalingen af udgifter til ekstern konsulentbistand samt rigtigheden af den anvendte tid og den oplyste lønudgift, herunder at lønnen faktisk er betalt til den ansatte,
- er bekendte med, at hvis jeg/vi én gang har afholdt udgifter som økonomisk partner i projektet, kan jeg/vi ikke bagefter skifte status til at være ekstern leverandør,
- er bekendte med, at EU-tilskuddet udbetales til tilsagnsmottager,
- er bekendte med, at virksomheden vil fremgå af projektdatabasen, som forvaltningsmyndigheden offentliggør på [www.regionalt.dk](http://www.regionalt.dk) i henhold til artikel 115, stk. 2 i Kommissionens forordning nr. 1303/2013 af 17. december 2013,
- skal videregive dokumentationen til:
  - o Tilsagnsmottager,
  - o Deloitte, der er projektets revisor,
  - o Erhvervsstyrelsen
  - o EU-Kommissionen, EU's revisionsret eller Rigsrevisionen,

hvis de anmoder om det.

---

Dato – navn med blokbogstaver

---

Underskrift

## Erklæring om SMV-status

De danske programmer for Regionalfonden og Socialfonden støtter vækst og beskæftigelse i små og mellemstore virksomheder (SMV). Hvis virksomhederne ved at deltage i et projekt, som medfinansieres af Regional-eller Socialfonden, modtager statsstøtte, er det vigtigt at kunne dokumentere, om virksomheden er en SMV. Det er derfor vigtigt at vurdere om din virksomheden har SMV status.

Små og mellemstore virksomheder er virksomheder, som

- beskæftiger under 250 personer og
- har en årlig omsætning på højst 50 mio. EUR og/eller
- har en samlet årlig balance på højst 43 mio. EUR.

Ejer-og koncernstruktur har dog også betydning, fordi forbindelse mellem to eller flere virksomheder kan betyde, at de tilsammen kan have samme muligheder som store virksomheder, når det gælder adgang til kapital mv. Det betyder, at de ikke kan modtage støtte efter reglerne for små og mellemstore virksomheder, men betragtes som en stor virksomhed<sup>2</sup>).

Hvis din virksomhed ejer eller ejes helt eller delvist af andre, skal du derfor læse videre på dette link, før du kan vurdere, om du kan underskrive erklæringen nedenfor:

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/da/conditions/native>

Her kan du også læse mere om definitionen af små og mellemstore virksomheder.

---

Dato – navn i blokbogstaver

---

Underskrift

## Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger mv.

Life Science Innovation er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget om dig. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Virksomhedens navn: Life Science Innovation  
Adresse: Søndre Skovvej 3e  
Postnummer og by: 9000  
CVR-nr.: 38479121  
Telefon: 60 18 23 33  
Mail: info@lsi-nd.dk 2.

### Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Oplysningerne indsamles og behandles til brug for behandlingen, gennemførelsen, kontrollen, evalueringen og effektmålingen af det strukturfondsprojekt, som du er tilknyttet.

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

- Bekendtgørelse nr. 586 af 3. juni 2014 om støtteberettigelse, regnskab, revision og kontrol m.v. i forbindelse med udbetaling af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond § 16, stk. 6, nr. 6.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) Nr. 1303/2013 af 17. december 2013 artikel 125, stk. 4, litra a, og Kommissionens delegerede forordning (EU) Nr. 480/2014 af 3. marts 2014 artikel 25.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning Nr. 1304/2013 af 17. december 2013 om Den Europæiske Socialfond og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 1081/2006 bilag I.
- Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af
- sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse) artikel 6, stk. 1, litra c samt artikel 9, stk. 2, litra f og g. 3.

### Kategorier af personoplysninger

Vi behandler følgende almindelige personoplysninger om dig:

- Cpr.nr., navn, adresse, e-mailadresse og mobiltelefonnummer.
- Lønsedler, timeregistreringer, ansættelseskontrakt samt evt. tillæg hertil, hvis udgifterne til din løn medtages i et projektregnskab til Erhvervsstyrelsen.
- Tilknytning til arbejdsmarkedet, herunder ledighed og uddannelsesniveaue, hvis du er deltager i et socialfondsprojekt.



- Helbredsoplysninger, hvis du deltager i et projekt under Socialfondens akse 3 (social inklusion).

### **Modtagere eller kategorier af modtagere**

Vi kan videregive eller overlade dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Erhvervsstyrelsen, Rigsrevisionen, EU-Kommissionen, Den Europæiske Revisionsret, European AntiFraud Office, andre offentlige myndigheder samt Erhvervsstyrelsens databehandlere.

### **Hvor dine personoplysninger stammer fra**

Hvis din arbejdsgiver er tilsagnsmodtager i et strukturfondsprojekt, får Life Science Innovation dine personoplysninger fra dig selv.

Hvis din arbejdsgiver er økonomisk partner i et strukturfondsprojekt, får Life Science Innovation som Erhvervsstyrelsen har bevilget et strukturfondstilsbud til, dine personoplysninger fra din arbejdsgiver.

Dine personoplysninger stammer således fra dig selv eller fra din arbejdsgiver.

### **Opbevaring af dine personoplysninger**

Hvis der er statsstøtte i det strukturfondsprojekt, som du er tilknyttet, skal oplysningerne opbevares indtil udgangen af 2033. Hvis der ikke er statsstøtte i det strukturfondsprojekt, som du er tilknyttet, skal oplysningerne opbevares i 5,5 år efter Erhvervsstyrelsens sidste slutudbetaling til projektet.

### **Dine rettigheder**

Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret): Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse): Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning: I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling: Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse: Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan læse mere om dine rettigheder i

Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

### **Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## Underskrifter vedr. deltagelse i sundhedsteknologisk serviceprogram

- Jeg bekræfter hermed, at de afgivne oplysninger vedr. virksomhedens stamdata er korrekte
- Jeg bekræfter hermed, at de afgivne oplysninger vedr. mine stamdata er korrekte
- Jeg bekræfter hermed, at jeg er blevet orienteret om regelsættet vedr. de Minimis.
- Jeg bekræfter hermed, at jeg har fået gennemgået Partnererklæringen
- Jeg bekræfter hermed, at jeg har fået gennemgået de overordnede SMV-regler
- Jeg giver samtykke til, at de indsamlede oplysninger i dokumentmappen kan anvendes i projektet. Samt at virksomheden oplyser deres projektdeltagere omkring deres rettigheder efter databeskyttelsesloven, når de uploader informationer.

### Projektdeltager:

---

Dato – navn i blokbogstaver

---

Underskrift