

Algemene voorwaarden De Groeiversneller Human Capital

Versie: Oktober 2021

1. Werkgever is gevestigd in Gelderland.
2. De aanvrager moet een getekende de-minimissteunverklaring aanleveren.
3. Voucheraanvragen kunnen worden ingediend tot en met 31 december 2021 of tot zoveel eerder het voucherbudget is uitgeput.
4. De offerte moet activiteiten, resultaten en het dag- of uurtarief vermelden.
5. De vouchers kunnen worden ingezet voor ontbrekende externe kennis en expertise en kan niet worden ingezet voor de aanschaf van materiële activa (bijvoorbeeld laptops, bureaus etc.) en reguliere kosten zoals abonnementen.
6. De activiteiten zijn nog niet betaald op het moment van complete indiening. Activiteiten mogen worden gestart op eigen risico.
7. Het voucherbedrag is gelijk aan 100% van het totaalbedrag van de bij de aanvraag gevoegde offerte (exclusief BTW) Een voucher is minimaal € 2.000,- en maximaal € 4.000,-
8. De voucher kan niet worden ingezet voor activiteiten die al met publieke middelen gefinancierd zijn (stapeling van subsidies en staatsteun is niet toegestaan). Oost NL kan daarvoor meer informatie opvragen. Indien blijkt dat kosten (deels) niet zijn gemaakt of (ook) uit andere subsidies zijn betaald, kan Oost NL een toekenning en uitbetaling intrekken.
9. De voucher kan worden ingezet voor activiteiten van onafhankelijke dienstverleners. Niet door personen die al als ZZP'er werkzaam zijn voor de werkgever, personen die familie zijn en verbonden organisaties.
10. Een werkgever kan maximaal één voucher aanvragen.
11. Na toekenning van de voucher moet de werkgever binnen twee maanden starten met de uitvoering.
12. Binnen één jaar na de toekenningsdatum moeten de activiteiten uit de offerte zijn uitgevoerd en afgerond.
13. Het tijdig invullen van het uitbetalingsformulier (tot vier weken na de maximale einddatum van het project) inclusief bijlagen (factuur, betaalbewijs en verwachte resultaat in onder andere aantal thuiswerkers en voorkomen autokilometers) is een voorwaarde om de uitbetaling te ontvangen.
14. De factuur en het betaalbewijs moeten op naam van de werkgever staan. Het betaalbewijs bevat ook het rekeningnummer van de werkgever bedrag en factuurnummer.
15. De voucher wordt in één keer uitbetaald. Tussentijdse betalingen zijn niet mogelijk. Uitbetaling vindt plaats na afronding van de activiteiten.
16. Oost NL maakt van elke voucher een algemene beschrijvende tekst, die ze afstemt met de werkgever. Deze tekst gebruikt Oost NL om te rapporteren aan de subsidiegever, de Provincie Gelderland, en voor algemene communicatie. Daarnaast kunnen de mobiliteitsmakelaars vragen of de werkgever een bijdrage kan leveren aan de externe communicatie van de resultaten, bijvoorbeeld artikelen of presentatie in regionale evenementen. De werkgever werkt hieraan mee, tenzij er zwaarwegende bezwaren zijn om dit niet te doen.
17. De mobiliteitsmakelaars evalueren de impact van de vouchers, door middel van enquêtes en/of interviews. De werkgever dient hieraan mee te werken. Oost NL en de mobiliteitsmakelaars presenteren de uitkomsten anoniem.
18. De aanvrager is in de periode tussen aanvraag en uitbetaling van de voucher niet in surseance van betaling of in staat van faillissement.