



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Virksomhedsudvikling
Danmark



PROJEKTERiMIDT
LIGE MULIGHEDER FOR ALLE



PROJEKTERiMIDT
LIGE MULIGHEDER FOR ALLE

CIRKULARITET I AUTOBRANCHEN

ADMINISTRATIONS GUIDE
ØKONOMISK PARTNER

1. januar 2026 – 31. december 2028



Medfinansieret af
Den Europæiske Union



Virksomhedsudvikling
Danmark



Indholdsfortegnelse

1. Om administrationsguiden	3
2. Kort om projektet.....	4
3. Virksomheden som økonomisk partner.....	4
4. Lønkomensation og arbejdsbeskrivelser	5
5. Information til projektmedarbejdere og oplysning om behandling af personoplysninger.....	5
6. Dokumentation for aktiviteter og deltagelse.....	6
7. Evaluering af projektet.....	7
8. Kommunikationsforpligtelser	7
9. Statsstøtte og de minimis	8
10. Afrapportering	9
11. Skabeloner og dokumenter	9
12. Tjekliste	10
13. Overblik over virksomhedens deltagelse – trin for trin.....	10

Administrationsguide for økonomiske partnere

1. Om administrationsguiden

Denne administrationsguide beskriver de administrative, økonomiske og dokumentationsmæssige krav, som gælder for virksomheder, der deltager i projektet Cirkularitet i autobranschen som økonomiske partnere.

Guiden er baseret på Erhvervsstyrelsens regler for EU-støttede projekter og omsætter kravene til konkret praksis i projektet.

Formålet med guiden er at skabe et enkelt og tydeligt grundlag for virksomhedernes deltagelse i projektet samt sikre, at den nødvendige dokumentation foreligger ved kontrol og afrapportering.

Projekter imidt hjælper virksomhederne gennem hele den administrative proces.

Målgruppe

Guiden er målrettet:

- autogenbrugere
- afgangsvirksomheder

som deltager i projektet som økonomiske partnere.

Anvendelse af administrationsguiden

Guiden fungerer som et praktisk arbejdsredskab gennem hele projektperioden. Brug det som et opslagsværk.

Den nyeste version af administrationsguiden samt gældende skabeloner og logoer kan downloades på projektets hjemmeside: www.projekterimidt.dk/værktøjskasse-cia. Virksomheden skal altid anvende den senest gældende version af administrationsguiden og de tilhørende skabeloner.

Partnerkategorier i projektet

Projektet arbejder med følgende partnerkategorier:

- **Operatør og tilsagnsmodtager**
Projekter imidt
- **Økonomiske kernepartnere**
Salling Autogenbrug
Subziter
WEUPCYCL
DC Projects
Sustain Matters
Waste Materials UPCYCL
- **Økonomiske partnere**
Deltagende virksomheder, der medtager lønudgifter i projektet

Kontakt

Hvis I har spørgsmål til projektets indhold, økonomi eller fremdrift, kan I kontakte:

Helle Gammelgaard
Projektleder



Projekter imidt

Tlf.: 6088 6890

Mail: hgg@projekterimidt.dk

Hvis I har spørgsmål til denne guide, skabelonerne eller de administrative arbejdsgange kan I kontakte:

Morten Nørgaard

Projektkonsulent

Projekter imidt

Tlf.: 5134 1522

Mail: mn@projekterimidt.dk

2. Kort om projektet

Cirkularitet i autobranschen har til formål at accelerere den grønne omstilling i små og mellemstore virksomheder (SMV'er). Dette sker ved at bringe udsorterede ressourcer fra autobranschen i spil i nye cirkulære værdikædesamarbejder mellem autogenbrugere og aftagervirksomheder.

I dag findes der ikke etablerede genbrugsstrømme for en række affaldskomponenter fra udtjente biler. Det betyder, at mindst 30.000 ton materialer årligt går tabt, selvom op mod 95 % af materialerne i skrotbiler kan genanvendes.

Projektet tager udgangspunkt i cirkulære arbejdsprocesser, hvor karosseriet fra skrotbiler upcycles til klipjern, mens øvrige udsorterede materialer stilles til rådighed som ressourcer. Det gælder bl.a. glas, plast, gummi og tekstiler, som i dag kun i begrænset omfang indgår i genanvendelse.

I projektet deltager 75 SMV'er, som i samarbejde udvikler nye produktkoncepter, materialeanvendelser og cirkulære løsninger i et innovativt og praksisnært samarbejds miljø.

Projektet forventer at:

- genanvende 8.200 ton affald
- opnå en CO₂e-reduktion på 41.800 ton
- etablere 35 nye cirkulære værdikædesamarbejder

Projektet er iværksat med EU-støtte fra Regionalfonden samt DEM-midler.

3. Virksomheden som økonomisk partner

Virksomheder deltager i projektet som økonomiske partnere.

Det betyder, at virksomheden:

- tilknytter medarbejdere, der varetager projektaktiviteter
- får finansieret medarbejdernes deltagelse i form af lønkomensation
- lever op til gældende dokumentations- og kommunikationskrav

Følgende indsendes ved virksomhedens indtræden i projektet:

- partnererklæring
- de minimis-erklæring
- arbejdsbeskrivelser

4. Lønkomensation og arbejdsbeskrivelser

Virksomhedernes deltagelse i projektet finansieres gennem en fast standardsats på 310 kr. pr. arbejdstime.

Lønkomensationen dækker medarbejdernes deltagelse i projektets aktiviteter og afregnes på baggrund af arbejdsbeskrivelser.

Ved anvendelse af standardsatsen kan der maksimalt medtages 160,33 timer pr. måned pr. medarbejder på tværs af EU-projekter.

Udbetaling af lønkomensation

Lønkomensation udbetales halvårligt i forbindelse med projektets afrapportering.

Arbejdsbeskrivelse

Der skal udarbejdes en arbejdsbeskrivelse for hver medarbejder, der deltager i projektet.

Arbejdsbeskrivelsen skal være direkte relateret til projektets indhold og skal:

- beskrive medarbejderens arbejdsopgaver
- fastlægge et gennemsnitligt tidsforbrug for projektarbejdet

Det er vigtigt, at det angivne tidsforbrug afspejler de faktiske forhold.

Arbejdsbeskrivelsen godkendes af:

- medarbejderen
- medarbejderens arbejdsgiver og projektlederen hos Projekter imidt

Hvis der sker ændringer i medarbejderens opgaver eller tidsforbrug, skal projektlederen hos Projekter imidt kontaktes, og arbejdsbeskrivelsen skal opdateres. Hvis en medarbejder ikke længere er tilknyttet projektet, skal Projekter imidt omgående orienteres herom.

Skabelon

Til udarbejdelse af arbejdsbeskrivelser anvendes skabelonen *Arbejdsbeskrivelse*.

5. Information til projektmedarbejdere og oplysning om behandling af personoplysninger

Som økonomisk partner skal virksomheden sikre, at alle medarbejdere, der deltager i projektet, informeres om:

- projektets indhold og formål
- projektets aktiviteter og resultater
- at projektet er iværksat med EU-støtte fra Regionalfonden
- at projektets resultater stilles til rådighed for offentligheden

Samtidig skal virksomheden sikre, at alle projektmedarbejdere informeres om, hvordan deres personoplysninger behandles i forbindelse med projektet.

For at sikre en ensartet praksis anvendes informationsdokumentet *"Information om projektet Cirkularitet i autobranschen og oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger"*.

Dokumentet består af:

1. *"Information om projektet Cirkularitet i autobranschen"*
2. *"Oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger"*

Krav til udlevering og dokumentation

Virksomheden skal sikre, at:

- alle medarbejdere modtager materialet ved medarbejderens tiltrædelse i projektet
- virksomheden kan dokumentere, at informationen er givet, fx via underskrift, mail eller intern registrering

Dokumentation for udlevering skal opbevares sammen med den øvrige projektdokumentation og skal kunne fremvises ved kontrol, men skal ikke indsendes til Projekter imidt.

6. Dokumentation for aktiviteter og deltagelse

Som økonomisk partner skal virksomheden kunne dokumentere deltagelse i projektets aktiviteter. Dokumentationen skal kunne fremvises ved kontrol fra projektrevisor og Erhvervsstyrelsen.

Dokumentationen kan fx bestå af:

- deltagerlister fra fysiske møder, fx innovationsforløb og virksomhedsbesøg
- kalenderinvitationer
- mails
- billeder fra aktiviteter
- arbejdsdokumenter
- præsentationer
- notater og beskrivelser

Kalenderregistrering og deltagerlister

Alle planlagte møder med virksomheder, øvrige partnere, kernepartnere og Projekter imidt skal fremgå af kalenderen. Dette gælder både planlagte fysiske møder, online-møder og telefonmøder.

Ved møder med virksomheder og øvrige partnere skal der udarbejdes deltagerlister ved fysiske møder, fx innovationsforløb og virksomhedsbesøg. Der skal ikke udarbejdes deltagerlister ved online-møder eller telefonmøder med virksomheder og øvrige partnere.

Klimaberegning (gælder kun autogenbrugere)

Som led i dokumentationen af projektets klimaeffekter skal autogenbrugere registrere data om virksomhedens restmaterialer i projektets klimaberegningsskema.

Forud for den første registrering skal virksomheden deltage i et online introduktionsmøde af ca. én times varighed om klimaberegning og indtastning af data.

Data indberettes:

- senest den 1. marts
- senest den 1. september
- ved virksomhedens ophør i projektet

Projektets klimapartner yder efter behov sparring om klimaberegningen samt om registrering og indtastning af data.

Opbevaringspligt

Alt projektrelevant dokumentation skal opbevares frem til d. 31. december 2039.

7. Evaluering af projektet

Projektet skal evalueres undervejs og ved projektets afslutning. Virksomheden kan i den forbindelse blive bedt om at deltage i evalueringen og stille relevante oplysninger og materiale til rådighed.

8. Kommunikationsforpligtelser

Da projektet er finansieret af EU's Regionalfond og med DEM-midler, gælder der særlige krav til kommunikation om projektet.

Projektbeskrivelse

Virksomheden skal have en beskrivelse af projektet på sin hjemmeside i hele den periode, hvor virksomheden deltager i projektet.

Hvis virksomheden anvender sociale medier i relation til projektet, skal projektbeskrivelsen også være tilgængelig her.

EU-logo og Virksomhedsudvikling Danmark-logo

Virksomheden skal samtidig sikre, at EU-logoet og Virksomhedsudvikling Danmark-logoet anvendes korrekt i alt relevant kommunikation om projektet – trykte og elektroniske udgivelser samt informations- og markedsføringsmaterialer, herunder fx:

- præsentationsmateriale
- hjemmeside, inkl. mobilversion
- sociale medier
- mailsignaturer
- publikationer
- roll-ups

EU-logoet og VDK-logoet skal have mindst samme højde eller bredde som eventuelle øvrige logoer. Logoerne skal anvendes i deres officielle versioner og må ikke beskæres, strækkes eller på anden måde ændres.

I skal kunne dokumentere, at EU-logoet og VDK-logoet er anvendt korrekt under hele projektets gennemførelse. Dokumentation kan fx være gemte billeder af materialer samt skærmdumps af hjemmesider og opslag på sociale medier. Dokumentationen opbevares sammen med den øvrige projektdokumentation.

Derudover skal det i alt kommunikation til offentligheden fremgå, at projektet hører under Projekter i Midt, og at projektet er medfinansieret af Den Europæiske Union.

Layoutprincipper – grafisk ramme

Kommunikation på sociale medier samt digitale og trykte annoncer skal anvende Virksomhedsudvikling Danmarks grafiske ramme. Den grafiske ramme fremgår af kommunikationspakken, som indeholder de materialer, der skal anvendes i forbindelse med projektkommunikation.

Projektplakat

Virksomheden skal desuden opsætte en projektplakat i A3-format et synligt sted i virksomheden.

Kommunikationspakke

Logoer, grafisk ramme, billedfrise, EU-tekst og projektplakat er vedhæftet onboardingmailen og kan også downloades på Projekter i Midts hjemmeside: www.projekterimidt.dk/værktøjskasse-cia

Manglende overholdelse af kommunikationskravene kan medføre, at op til 3% af den samlede støtte til projektet annulleres.

9. Statsstøtte og de minimis

Projektet er finansieret med offentlig støtte fra EU's Regionalfond og DEM-midler. Derfor gælder EU's regler om statsstøtte, gennemsigtighed og fri konkurrence.

Statsstøtte er, når en virksomhed modtager offentlige midler, som kan stille virksomheden bedre konkurrencemæssigt end virksomheder, der ikke modtager tilsvarende støtte.

Det er virksomhedens ansvar at sikre, at støtteloftet ikke overskrides.

I projektet håndteres statsstøtte efter reglerne om de minimis-støtte. Efter de gældende regler kan en virksomhed modtage op til 300.000 EUR i samlet de minimis-støtte over en løbende periode på tre år. Perioden er løbende ("glidende"), hvilket betyder, at der ved ny støtte altid skal medregnes alt tidligere modtaget de minimis-støtte inden for de seneste tre år.

De minimis-erklæring

Alle virksomheder skal udfylde en de minimis-erklæring.

Erklæringen dokumenterer:

- tidligere modtaget de minimis-støtte
- at virksomheden fortsat kan modtage støtte inden for støtteloftet på 300.000 EUR.

Den udfyldte og underskrevne de minimis-erklæring skal være modtaget af Projekter imidt, før der kan ydes støtte til virksomheden gennem projektet.

Skabelon

Til udarbejdelse af de minimis-erklæring anvendes skabelonen *De minimis-erklæring*.

10. Afrapportering

Projektet afrapporterer halvårligt til Erhvervsstyrelsen. Afrapporteringen sker i samarbejde med enten Lise Korsgaard (autogenbrugere) eller Anne Jensen (aftagervirksomheder). De kontakter jer forud for afrapporteringen.

Afrapporteringsperioderne løber fra:

- 1. marts – 31. august
- 1. september – 28. februar

Efter aftale med virksomhedens kontaktperson skal virksomheden senest den 1. marts og den 1. september fremsende relevant dokumentation til brug for projektets afrapportering, fx:

- deltagerlister
- billeder
- screendumps fra opslag på sociale medier
- andet der kan dokumentere projektaktiviteter

11. Skabeloner og dokumenter

De gældende versioner af skabeloner, erklæringer, logoer og informationsmaterialer findes på projektets hjemmeside: www.projekterimidt.dk/værktøjskasse-cia.

Følgende materialer anvendes i projektet:

- Administrationsguide
- Partnererklæring
- Arbejdsbeskrivelse
- De minimis-erklæring
- Deltagerliste
- Information om projektet Cirkularitet i autobranchen og oplysninger om vores behandling af dine personoplysninger
- EU-logo og Virksomhedsudvikling Danmark-logo
- Grafisk ramme fra Virksomhedsudvikling Danmark
- EU-plakat

12. Tjekliste

Som økonomisk partner i Cirkularitet i autobranschen skal I sikre, at:

- partnererklæring og de minimis-erklæring udfyldes og indsendes rettidigt
- alle projektmedarbejdere har en godkendt arbejdsbeskrivelse, og at eventuelle ændringer sker i samarbejde med projektlederen hos Projekter imidt
- alle projektmedarbejdere har modtaget information om projektet og behandling af personoplysninger
- dokumentation for udlevering af information om projektet og behandling af personoplysninger kan fremvises ved kontrol
- alle planlagte møder med virksomheder, øvrige partnere, kernepartnere og Projekter imidt fremgår af kalenderen
- dokumentation for aktiviteter gemmes løbende
- projektbeskrivelsen er tilgængelig på virksomhedens hjemmeside i hele den periode, hvor virksomheden deltager i projektet, og – hvis virksomheden anvender sociale medier i relation til projektet – også er tilgængelig her
- autogenbrugere deltager i introduktionsmødet om klimaberegning og indtaster data om restmaterialer rettidigt
- EU-logo og VDK-logo anvendes korrekt, og Virksomhedsudvikling Danmarks grafiske ramme anvendes i relevant projektkommunikation
- EU-plakaten opsættes synligt i virksomheden
- virksomheden bidrager til evalueringen af projektet, hvis den bliver bedt om det
- dokumentation opbevares frem til d. 31. december 2039

13. Overblik over virksomhedens deltagelse – trin for trin

Trin 1: Virksomheden siger ja til at deltage



Trin 2: Oplysninger sendes til Projekter imidt

Kernepartneren sender virksomhedens kontaktoplysninger til Projekter imidt.



Trin 3: Første onboardingmail fremsendes

Projekter imidt fremsender:

- Partnererklæring
- De minimis-erklæring
- Arbejdsbeskrivelse



Trin 4: Dokumenter udfyldes og returneres til Projekter imidt

Virksomheden:

- udfylder og underskriver partnererklæring
- udfylder og underskriver de minimis-erklæring
- underskriver arbejdsbeskrivelse(r) for projektmedarbejdere

**Trin 5: Dokumenterne godkendes**

Projekter imidt gennemgår dokumenterne

**Trin 6: Anden onboardingmail fremsendes**

Når de første dokumenter er godkendt, fremsender Projekter imidt:

- Administrationsguide
- Information om projektet og behandling af personoplysninger
- EU-plakat
- Kommunikationspakke (logoer, billedfrise til mailsignatur, grafisk ramme)

**Trin 7: Medarbejdere informeres**

Virksomheden udleverer information om:

- projektets formål og indhold
- EU-støtten til projektet
- behandling af personoplysninger

**Trin 8: Deltagelse i projektet**

Virksomheden deltager i:

- udvikling af nye løsninger og samarbejder
- øvrige relevante projektaktiviteter, fx innovationsforløb og virksomhedsbesøg
- klimaberegning (kun autogenbrugere)
 - deltag i online introduktionsmøde
 - indtast data om restmaterialer
 - indberet data senest den 1. marts og den 1. september

**Trin 9: Dokumentation gemmes løbende**

Virksomheden gemmer relevant dokumentation, fx:

- deltagerlister
- mødeindkaldelser
- mails
- billeder
- arbejdsdokumenter

**Trin 10: Kommunikation om projektet**

Virksomheden:

- har en projektbeskrivelse på virksomhedens hjemmeside i hele den periode, hvor virksomheden deltager i projektet
- har projektbeskrivelsen tilgængelig på sociale medier, hvis virksomheden anvender sociale medier i relation til projektet
- anvender EU-logo, Virksomhedsudvikling Danmark-logo og grafisk ramme
- opsætter EU-plakat

**Trin 11: Lønkomensation udbetales**

Lønkomensation udbetales halvårligt på baggrund af arbejdsbeskrivelser og projektets afrapportering.

**Trin 12: Dokumentation opbevares**

Alt projektrelateret dokumentation opbevares frem til 31. december 2039.