



## תקנון שירותי סיוע מסוג ייעוץ

### 1. כללי

שירותי הייעוץ ניתנים מטעם הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים במשרד הכלכלה והתעשייה, במטרה לספק ליזמים ולבעלי עסקים ליווי מקצועי, איכותי ומותאם אישית בתחומי הניהול, הפיננסים, השיווק, החדשנות והפיתוח העסקי. התוכנית נועדה לעודד צמיחה עסקית ופיתוח כלכלי, לשפר את הביצועים והיעילות התפעולית, ולחזק את קבלת ההחלטות הניהוליות של הלקוחות. השירותים ניתנים באמצעות יועצים מקצועיים הפועלים בתחומי התמחות מגוונים, תוך הקפדה על שקיפות, נגישות ובקרת איכות מתמדת, המבטיחים חוויית שירות מקצועית, הוגנת ומתקדמת.

### 2. הגדרות

- 2.1 "משרד" - משרד הכלכלה והתעשייה.
- 2.2 "יועץ" - מומחה בתחומו, אשר רשום ברשימת היועצים.
- 2.3 עוסק פטור כהגדרתו בחוק המע"מ, תשל"ו – 1975.
- 2.4 עוסק מורשה כהגדרתו בחוק המע"מ, תשל"ו – 1975.
- 2.5 "יזם" - יחיד המעוניין לקיים פעילות עסקית בעתיד ושטרם פתח תיק עסק פעיל ברשויות המס (מע"מ/מס הכנסה).
- 2.6 "עובד עצמאי" - מי שהוכר ע"י ביטוח לאומי כעובד עצמאי.
- 2.7 "עסקים" - עוסק פטור או עוסק מורשה, לרבות עסק המנוהל על ידי עובד עצמאי, או מוסד כספי כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או אגודה שיתופית או שותפות המקיימות פעילות עסקית, ובלבד שהוא מעסיק לא יותר ממאה (100) עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו אינו עולה על מאה מיליון (100,000,000) ₪, והינו אחד מהמפורטים להלן: עסק קטן, עסק זעיר או עסק בינוני, בהתאם להגדרתם בחוק חובת המכרזים תשנ"ו-1992. למען הסר ספק, עמותות וחל"צ לא כלולות בהגדרה זו.
- 2.8 "שירותי ייעוץ ו/או ליווי לעסקים" - מתן שירות מקצועי לעסק, הכולל ייעוץ נקודתי או ליווי מתמשך, הניתן על-ידי יועץ מומחה בתחומו, במטרה לשפר את ביצועי העסק, חוסנו או צמיחתו. השירות מבוצע באמצעות פגישות ייעוץ, אבחון, המלצות מקצועיות ויישום תהליכי עבודה בתחומי הניהול, השיווק, הכספים, התפעול, הטכנולוגיה או בתחומים העסקיים נוספים בהתאם לצרכי העסק.
- 2.9 "רשימת היועצים" - פורטל אינטרנטי המשמש זירה פתוחה להצגת יועצים בתחומי פעילות שונים. לפורטל נרשמים יועצים אשר עומדים בתנאי סף שנקבעו, וכל יועץ מציג בו את פרופיל המומחיות, תחומי העיסוק והניסיון שלו.



- 2.10. "פורטל הייעוץ" - מערכת ממוחשבת המשמשת לניהול תהליך הייעוץ החל מכניסת הלקוח ותיעוד הצרכים, התאמת יועצים בהתאם לרשימת היועצים ועד לסיום תהליך הייעוץ והתשלום ליועץ.
- 2.11. שירות לקוחות מקצועי של מעוף - מתן מענה מקצועי אנושי זמין ומובנה ללקוחות וליועצים לאורך תהליך הייעוץ הכולל הכוונה, תאום ציפיות, ליווי, מענה לשאלות מקצועיות וכל משימה שתדרש.
- 2.12. שירות לקוחות תפעולי (תמיכה טכנית) - מתן מענה תפעולי אנושי זמין ומובנה ללקוחות וליועצים.

### 3. תנאי סף לקבלת שירותי ייעוץ

- הזכאות לסיוע מיועדת ליחידים או לעסקים העומדים בכל התנאים המפורטים להלן:
- 3.1 מבקש הסיוע הינו יזם או עסק.
- 3.2 גיל מבקש הסיוע 18 שנים לפחות.
- 3.3 מבקש הסיוע לא מימש שעות ייעוץ בפועל במסגרת "זכאות בסיס" בין התאריכים 1.6.2014 ועד 31.05.2026.
- 3.4 עבור יזמים, השירות יינתן למי שטרם קיבל שירותי ייעוץ בעבר (ייעוץ חד-פעמי).
- 3.5 על אף האמור בסעיפים 3.3 ו-3.4, מבקש סיוע יהיה זכאי לזכאות חדשה, בהתקיים אחד מהתנאים הבאים בלבד:
- 3.5.1 המבקש קיבל ייעוץ בעבר כ"יזם", וכעת מגיש בקשה כ"עסק" פעיל ורשום כדין.
- 3.5.2 המבקש קיבל ייעוץ בעבר כ"עוסק פטור" או "עוסק מורשה" (המזוהה לפי מספר תעודת זהות), וכעת מגיש בקשה כ"חברה בע"מ" או "שותפות רשומה" (המהווה ישות משפטית חדשה בעלת ח.פ. או מספר תאגיד נפרד).
- 3.5.3 בעל עסק שסגר באופן סופי ומוחלט את תיק המע"מ ו/או פירק את החברה שבבעלותו, ואין בבעלותו כל עסק פעיל מכל סוג שהוא, יהיה זכאי לקבל שירות במעמד "יזם" לצורך הקמת פעילות עסקית (ובתנאי שטרם ניצל בעבר זכאות כ"יזם").
- 3.5.4 למען הסר ספק, שינוי מחברה לעוסק או מעבר בין עוסק פטור לעוסק מורשה (שניהם תחת אותה תעודת זהות), לא יקנו זכאות חדשה.
- 3.6 מבקש הסיוע המוגדר כעסק יעמוד בתנאים הבאים במצטבר:
- 3.6.1 העסק אינו מצוי בהליכי פירוק, כינוס נכסים, פשיטת רגל או הקפאת הליכים וכיו"ב ואין לו חובות בלתי מוסדרים למשרד הכלכלה והתעשייה.
- 3.6.2 העסק רשום ברשויות המס ובביטוח הלאומי.
- 3.6.3 העסק מתנהל כדין בישראל.
- 3.6.4 העסק אינו מקבל סיוע מהממשלה בגין פעולות להן ניתן סיוע במסגרת שירותי הייעוץ המנוהל בפורטל הייעוץ.



- 3.6.5 איחוד עוסקים כהגדרתו בחוק מע"מ אינו זכאי לקבל סיוע. הזכאות הינה לכל עסק בנפרד ובלבד שעומד בתנאים לעיל להוכחת הזכאות יש להציג תעודת עוסק מורשה ו/או רישום חברה של העסק עצמו.
- 3.7 מבקש הסיוע מתגורר ופועל מישראל, ומתחייב כי שירותי הייעוץ במסגרת התוכנית ינתנו לפעילות העסקית בישראל.
- 3.8 חתימה על "טופס הצהרה לקוח" (להלן: "הצהרת לקוח") לשימוש בפורטל הייעוץ (נספח ב').

#### 4. זכאות ותעריפי סיוע בייעוץ

- 4.1 שירותי הייעוץ יינתנו באמצעות פורטל הייעוץ בלבד (במידת הצורך ניתן לפנות לשירות הלקוחות), בהתאם ל"תקנון שימוש בפורטל הייעוץ של הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים" בנספח א' (להלן: "תקנון הפורטל"), ובכפוף לחתימה על הצהרת לקוח כאמור בנספח ב'.
- 4.2 השירות יבוצע ע"י יועצים הרשומים ברשימת היועצים. רשימה זו תנוהל בפורטל הייעוץ ותכלול מידע שקוף על כל יועץ, לרבות תחומי התמחות, ניסיון, שפות, דירוגים, מחיר השירות ועוד.
- 4.3 הסיוע ניתן באמצעות **חבילות ייעוץ**, כאשר כל חבילה הינה מסגרת של עד **15 שעות ייעוץ**.
- 4.4 הזכאות הינה חד-פעמית וניתנת למימוש בתוך 12 חודשים, החל ממועד בחירת היועץ בחבילה הראשונה. ככלל, בתום תקופה זו לא ניתן יהיה לממש את יתרת הזכאות שלא נוצלה אלא אם אושרה הארכת תקופת הזכאות על ידי שירות הלקוחות.
- 4.5 **עלות השתתפות המשרד בעלות חבילת הייעוץ:**
- 4.5.1 חבילה ראשונה – סבסוד של 120 ₪ בתוספת מע"מ כחוק לשעת ייעוץ.
  - 4.5.2 חבילה שנייה – סבסוד של 120 ₪ בתוספת מע"מ כחוק לשעת ייעוץ.
  - 4.5.3 חבילה שלישית – סבסוד של 80 ₪ בתוספת מע"מ כחוק לשעת ייעוץ.
  - 4.5.4 חבילה רביעית – סבסוד של 60 ₪ בתוספת מע"מ כחוק לשעת ייעוץ.
- 4.6 **עלות חבילה הייעוץ** - הסוכנות קבעה טווח תעריפים מחייב לחבילה, בהתבסס על תעריף שעתי של 200–250 ₪ בתוספת מע"מ כחוק, כאשר קביעת המחיר בתוך הטווח הינה להחלטת היועץ.
- 4.7 התעריף לחבילת ייעוץ יפורסם לצד פרטי היועץ ברשימת היועצים, כפי שנקבע על ידי היועץ עצמו במסגרת הטווח שהוגדר. היועץ יוכל לעדכן את התעריף מעת לעת בהתאם לשיקוליו ובלבד שהתעריפים יהיו בטווח שנקבע. **העדכון יהיה תקף ללקוחות חדשים בלבד.**
- 4.8 **עלות תשלום הלקוח** – הלקוח ישלם ליועץ את ההפרש בין תעריף לחבילת ייעוץ שקבע היועץ כאמור בסעיף 4.7 לבין היקף השתתפות המשרד כאמור בסעיף 4.5.
- 4.9 הלקוח ישלם ליועץ את חלקו ישירות, כנגד חשבונית מס/קבלה כדן.



5. היקף הזכאות

עלות השתתפות המשרד לפי סדר חבילות	מספר חבילות מסובסדות	סוג לקוח
120 ₪ בתוספת מע"מ	עד חבילה אחת (15 שעות)	יזם
120 ₪, 120 ₪, בתוספת מע"מ	עד שתי חבילות (30 שעות)	עצמאי (ללא עובדים)
120 ₪, 120 ₪, 80 ₪, בתוספת מע"מ	עד שלוש חבילות (45 שעות)	עסק 1-10 עובדים
120 ₪, 120 ₪, 80 ₪, 60 ₪, בתוספת מע"מ	עד ארבע חבילות (60 שעות)	עסק מעל 10 עובדים

6. תהליך העבודה

6.1 פנייה ראשונית והצטרפות:

- 6.1.1 פורטל הייעוץ - יש להיכנס לפורטל הייעוץ באתר האינטרנט דרך מערכת ההזדהות הלאומית.
- 6.1.2 הצהרת לקוח - הלקוח נדרש לחתום על הצהרת לקוח לשימוש בפורטל הייעוץ טרם תחילת תהליך. (נספח ב')
- 6.1.3 תיאור צרכים - הלקוח ימלא טופס מקוון הכולל פרטים אישיים, פירוט על הפעילות העסקית, תחום ייעוץ נדרש, שפת עבודה מועדפת, מיקום גיאוגרפי והעדפות נוספות. נתונים אלו ישמשו לביצוע התאמת יועצים לצרכים שהוצגו.

6.2 התאמת יועץ ובחירת הלקוח:

- 6.2.1 התאמת היועץ ללקוח מתבצעת ע"י פורטל הייעוץ באופן דיגיטלי מלא ועל בסיס תיאור הצרכים שהוזנו ע"י הלקוח והתאמתם ליועצים המתאימים ביותר עבורו.
- 6.2.2 הפורטל יבצע התאמה אוטומטית בין צרכי העסק לבין יועצים מתאימים, ויצגי ללקוח שלושה יועצים רלוונטיים. הפורטל יאפשר עד שלושה סבבים של הצעת יועצים (בסך הכל יוצגו ללקוח עד תשעה יועצים). תשומת לב, כל חיפוש/ סינון ישמר עד חמישה ימי עסקים. כל חיפוש או

- סינון חדש מבטל חיפוש קודם. במידה ולקוח ביצע שלושה חיפושים ולא בחר יועץ, יוכל לפנות לשירות הלקוחות לצורך המשך טיפול וסיוע באיתור יועץ מתאים.
- 6.2.3 במידה והלקוח מעוניין לקבל שירותי ייעוץ מיועץ ספציפי המאושר ברשימה, יוכל לבחור אותו באמצעות הקלדת השם במנגנון חיפוש מלל חופשי, בכפוף למכסת השעות ומכסת הלקוחות המאושרים ליועץ.
- 6.2.4 האפשרויות השונות שיוצגו ללקוח יכללו את כל המידע הרלוונטי על היועץ לרבות מחיר החבילה, שביעות רצון ועוד. כמו כן יוצגו פרטי הקשר של היועצים לצורך בדיקת ההתאמה לצרכיו.
- 6.2.5 באחריות הלקוח ליצור קשר לצורך בדיקת טיב ההתאמה בין הלקוח ליועץ ולביצוע תיאום ציפיות בין הצדדים לקראת תהליך הייעוץ.
- 6.2.6 שיחת ההיכרות הראשונה תתבצע ללא תשלום.

### 6.3 תחילת הייעוץ וביצוע פגישות:

- 6.3.1 **בחירת היועץ** - הלקוח ידרש לאשר את היועץ הנבחר לצורך הקצאת חבילה ייעוץ.
- 6.3.2 כל חבילה תוקצה ליועץ אחד בלבד.
- 6.3.3 הלקוח והיועץ יתאמו את לוח הזמנים לפגישות בהתאם למספר השעות בחבילה. התוכן והדגשים של הייעוץ נקבעים במשותף בין היועץ ללקוח, בהתאם לצורכי העסק/ המיזם.
- 6.3.4 קביעת הפגישות, ניהול השעות, ביצוע התשלום וניהול התהליך המקצועי כולו יתבצעו ישירות בין הלקוח ליועץ ובהתאם לתנאים שיפורסמו מראש בפורטל הייעוץ על ידי היועץ: תעריף שעת ייעוץ, שפת עבודה, תחומי התמחות, זמינות ועוד.
- 6.3.5 במסגרת התהליך, רשאי היועץ להחתים את הלקוח על חוזה מטעמו. למען הסר ספק, הוראות תקנון זה גוברות על כל האמור בהסכם שבין היועץ ללקוח, ובכל מקרה של סתירה או אי-התאמה בין המסמכים, יחייבו הוראות התקנון בלבד.
- 6.3.6 תקופת המימוש לחבילה היא עד 4 חודשים מיום בחירת היועץ. הלקוח יוכל לבקש הארכה של תקופת המימוש עד חודשיים נוספים באמצעות פניה דיגיטלית לשירות הלקוחות.

### 6.4 לוחות זמנים לשלבי תחילת תהליך הייעוץ:

משימה	אחריות	לוח זמנים	דגשים
-------	--------	-----------	-------



המידע בשאלון המלא יישמר עד 30 ימי עבודה, במהלכם על הלקוח לבחור יועץ.	3 ימי עבודה לסיום מילוי השאלון	לקוח	מילוי שאלון התאמת צרכים
	5 ימי עבודה לכל סבב	לקוח	בחירת יועץ מרגע הצגת הרשימה ללקוח
מרגע בחירת הלקוח	3 ימי עבודה	יועץ	אישור היועץ
	5 ימי עבודה	לקוח	בחירת יועץ חדש על ידי הלקוח

#### 6.5 סיום חבילת הייעוץ:

- 6.5.1 סיום חבילה או הפסקתה תבוצע על ידי אישור הלקוח בפורטל הייעוץ.  
במסגרת זו יעדכן הלקוח את היקף השעות שבוצע בפועל והסכום ששולם ליועץ כולל מע"מ.
- 6.5.2 לקוח רשאי להפסיק חבילת ייעוץ פעילה או להחליף יועץ בכל עת באמצעות פורטל הייעוץ.
- 6.5.3 אפשרות ההחלפה תתאפשר רק לאחר שלושה ימים מהפסקת החבילה כדי לאפשר ליועץ להגיש דרישת תשלום.
- 6.5.4 במידה והלקוח ממשיך לחבילה נוספת, המערכת תציג אפשרות לייעוץ המשך עם אותו יועץ או הקצאת יועצים חדשה כאמור לעיל.
- 6.5.5 הפסקת חבילת הייעוץ או החלפת יועץ תיכנס לתוקף רק לאחר השלמת תהליך סגירת החבילה ותשלום התמורה עבור השירותים שניתנו עד למועד הבקשה.
- 6.5.6 לאחר הפסקת חבילת ייעוץ, ניתן יהיה לבחור יועץ חדש ולהמשיך את הייעוץ במסגרת יתרת השעות, ככל שקיימת.
- 6.5.7 פתיחת חבילה חדשה, גם מול אותו יועץ, תיעשה בהתאם למדרגת הסבסוד העוקבת.
- 6.5.8 סגירת חבילה תתבצע אוטומטית כאשר הלקוח והיועץ דיווחו על סיום. אם לפחות אחד מהם לא דיווח על סיום, החבילה לא תיסגר עד להשלמת בדיקה של המפעיל.
- 6.5.9 לא ניתן לפתוח חבילה נוספת כל עוד קיימת חבילה פתוחה שטרם נסגרה.

#### 6.6 תיעוד, דיווח ותשלום:



- 6.6.1 בסיום השירות, הלקוח ישלם ישירות ליועץ את חלקו בעלות החבילה.
- 6.6.2 הלקוח ישלם בפועל רק עבור שעות הייעוץ שנוצלו מתוך החבילה, בהתאם לתעריף שנקבע.
- 6.6.3 היועץ ינפיק חשבונית ללקוח ויגיש למפעיל דרישת תשלום להשלמת הסבסוד מהסוכנות בצירוף אישור תשלום הלקוח ודוח המתאר את השירות שניתן, היקפו והצהרה בנוגע למתן השירות.
- 6.7 בקרת איכות:**
- 6.7.1 בסיום כל חבילה, הלקוח מתבקש למלא חוות דעת קצרה על איכות השירות ושביעות רצון.
- 6.7.2 נתוני המימוש והמשוב נשמרים במערכת ומהווים בסיס להמשך דירוג היועץ.
- 6.8 שירות לקוחות**
- 6.8.1 במידה והלקוח נדרש לסיוע בתפעול פורטל הייעוץ, ניתן להגיש פנייה לשירות הלקוחות התפעולי דרך הפורטל.
- 6.8.2 במידה והלקוח נדרש לסיוע מקצועי, ניתן להגיש פנייה לשירות הלקוחות המקצועי דרך הפורטל.

## **7. דיון חוזר**

מקבל הסיוע רשאי להגיש השגה מנומקת על החלטת מעוף. את ההשגה יש להגיש לסוכנות, באמצעות שירות הלקוחות, בתוך 30 ימי עבודה ממועד קבלת ההחלטה.

## **8. התלייה והפסקת פעילות**

- 8.1 הסוכנות רשאית לבצע בקרה ולדרוש כל מסמך רלוונטי ממקבלי הסיוע לצורך בחינת עמידתם של מבקשי הסיוע בהוראות התקנון.
- 8.2 אי עמידה בתנאי התקנון
- 8.2.1 ראתה הסוכנות ו/או מעוף כי מקבל הסיוע לא קיים מי מהוראות תקנון זה ו/או לא מאפשר את קיום מתן שירותי הסיוע ו/או כי הסיוע אינו משמש למטרה שלשמה ניתן ו/או עלה כי יש מקום להפסקת מתן שירותי הסיוע בשל אי שיתוף פעולה מצד העסק, רשאים שירות הלקוחות של מעוף ו/או הסוכנות לשלוח למקבל הסיוע הודעה על הכוונה לדון בביטול או בהקפאת מתן השירותים, לעתיד או למפרע, תוך דרישה לתקן את הפגם בתוך 60 ימי עבודה, מיום משלוח ההודעה.
- 8.2.2 נמסרה הודעה כאמור בסעיף לעיל, ולא תוקן הפגם בתוך המועד האמור, רשאים שירות הלקוחות של מעוף ו/או הסוכנות לשנות את האישור מידית, לפי העניין, ללא הארכה נוספת, כדלקמן:
- 8.2.2.1. לאשר את המשך ביצוע מתן שירותי הסיוע, בתנאים שייקבעו.



- 8.2.2.2. להקפיד את מתן שירותי הסיוע או לבטלם באופן חלקי או מלא.
- 8.2.2.3. לדרוש את החזר הסיוע שניתן במסגרת מתן שירותי הסיוע בתוספת ריבית והפרשי הצמדה, כמשמעותם בחוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א-1961, מיום תשלומם ועד יום החזרתם בפועל.
- 8.3. הפסקת מתן שירותי סיוע בגין הודעה כוזבת
- 8.3.1. ראו שירות הלקוחות של מעוף ו/או הסוכנות כי אישור זכאות מקבל הסיוע לקבלת שירותי הסיוע נעשה על יסוד הודעות כוזבות או מטעות ביודעין, תבטלו למפרע מיום נתינתו. הסוכנות אף רשאית לדרוש את החזר כספי הסיוע שניתנו במסגרת זו ובתוספת ריבית והפרשי הצמדה, כמשמעותם בחוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א-1961, מיום תשלומם ועד יום החזרתם בפועל.
- 8.3.2. ההחלטה הסופית על מימוש הסעיף לעיל הינה של הסוכנות.
- 8.4. החזרת תמיכה
- 8.4.1. מי שנדרש להחזר כספי סיוע שניתנו במסגרת זו, יקיים את הדרישה בתוך תשעים ימי עבודה מיום ההודעה או במועד מאוחר יותר שנקבע בהודעה, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כמשמעותם בחוק פסיקת ריבית והצמדה, התשכ"א - 1961, אולם רשאית הסוכנות, באישור החשבות והלשכה המשפטית, מסיבות מיוחדות שיירשמו, לוותר על הריבית כולה או מקצתה.
- 8.4.2. קיבל העסק שירותי סיוע וניתן עליו צו פירוק או צו לכינוס נכסים או החליט על פירוקו מרצון, לפני שהשלים את קבלת שירותי הסיוע ולפני שקיים את כל תנאי התקנון - יראוהו כאילו נתחייב בהחזרת הסיוע לפני מתן צו הפירוק או צו הכינוס או קבלת ההחלטה, זולת אם החליטה הסוכנות, באישור החשבות והלשכה המשפטית, שלא יוחזר הסיוע או שיוחזר מקצתו.
- 8.4.3. הוראות סעיף זה אינן גורעות מכל דין אחר.

## 9. הוראות כלליות

- 9.1. היקף שירותי הסיוע נקבע על פי המסגרת התקציבית העומדת לרשות הסוכנות.
- 9.2. האמור בתקנון זה אינו מהווה התחייבות מטעם משרד הכלכלה והתעשייה לתשלום כלשהו.
- 9.3. מתן שירות למקבל הסיוע יופסק אם מתקיימת התנהגות שאינה מאפשרת את המשך השירותים מצד מקבל הסיוע (כגון: אי הגעה לפגישות ללא סיבה מספקת וכדומה).
- 9.4. על אף האמור בסעיפים לעיל מנהל הסוכנות, באישור חשב המשרד והלשכה המשפטית, רשאי לקבוע נהלים שונים מהקבועים בסעיפים הנ"ל.
- 9.5. אם חל שינוי באקלים העסקי הנובע מהזדמנויות עסקיות חדשות, אסונות טבע, משברים בעלי השפעה ניכרת על מספר רב של עסקים או שינוי מהותי בקהלי היעד של



- העסקים – רשאי מנהל הסוכנות, באישור חשב המשרד, לקבוע נהלים לעניין שיעורי השתתפות גבוהים יותר של הסוכנות.
- 9.6. לסוכנות הסמכות לקבוע סדרי קדימויות בהקצאת התקציב לשירותי הסיוע, בין השאר בין ענפים שונים, תחומי פעילות שונים וכדו'. סדר קדימויות כאמור, ככל שייקבע על ידי הסוכנות, יפורסם באתר המשרד.
- 9.7. שירותי הסיוע לא יממנו פעולות אשר מקבלות סיוע מקרנות או מאמצעי סיוע ממשלתיים אחרים.
- 9.8. מנהל הסוכנות יהיה רשאי לפרסם את שמות מקבלי שירותי הסיוע ואת מספרם המזהה אשר בקשתם לקבלת סיוע אושרה, וכן את סכומי הסיוע אשר אושרו לכל עסק. הודעת מנהל הסוכנות תפורסם באתר האינטרנט של המשרד.
- 9.9. הסוכנות רשאית לעשות שימוש בפרטי מקבלי שירותי הסיוע לרבות באמצעות מי מטעמה, לצורך מחקרים, סקרים, בחינת יעילות שירותי הסיוע או כל צורך אחר של הסוכנות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 9.10. מובהר כי הסוכנות אינה צד להתקשרות בין הלקוח לבין היועץ, ואינה אחראית לטיב השירות, למחירו, לאיכותו או לתוצאותיו.

#### **10. פרסום**

- 10.1. התקנון וכל הטפסים הנחוצים לשם קבלת שירותי הסיוע יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד.
- 10.2. כתובת הסוכנות: רח' בנק ישראל 5, קריית הממשלה, משרד הכלכלה והתעשייה, ירושלים.

#### **11. רשימת נספחים:**

- 11.1. נספח א' - תקנון שימוש בפורטל הייעוץ של הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים.
- 11.2. נספח ב' - טופס הצהרת לקוח – שימוש בפורטל הייעוץ ורשימת היועצים הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים.