

# Regulamin Regionalnego Funduszu Pożyczkowego Fundacji Rozwoju Śląska

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu ustala w niniejszym Regulaminie:

- 1) zasady udzielania pożyczek przeznaczonych na realizację przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym lub obrotowym,
- 2) warunki spłaty pożyczek,
- 3) wzajemne prawa i obowiązki Funduszu Pożyczkowego i podmiotów korzystających z pożyczek.

#### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- a) *Fundacja* – Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu,
- b) *regulamin* – „Regulamin Funduszu Pożyczkowego”,
- c) *działalność gospodarcza* – działalność wytwórcza, budowlana, handlowa i usługowa prowadzona w celach zarobkowych i na własny rachunek podmiotu prowadzącego taką działalność,
- d) *przedsiębiorca* – osoba fizyczna, osoba prawna, a także jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, utworzona zgodnie z przepisami prawa, jeżeli jej przedmiot działania obejmuje prowadzenie działalności gospodarczej,
- e) *wnioskodawca* – podmiot występujący do Fundacji z wnioskiem o udzielenie pożyczki,
- f) *pożyczkobiorca* – podmiot korzystający z pożyczki,
- g) *zdolność do spłaty pożyczki* – zdolność do spłaty kwoty udzielonej pożyczki wraz z odsetkami w umownych terminach spłaty,
- h) *okres na jaki udzielona została pożyczka* – okres rozpoczynający się w dniu zawarcia umowy o pożyczkę i kończący się w umowie określonym dniu całkowitej spłaty w/w pożyczki,
- i) *udzielenie pożyczki* – zawarcie umowy pożyczki,
- j) *uruchomienie pożyczki* – przekazanie (wypłata) środków na cel wskazany w umowie o pożyczkę,
- k) *wykorzystanie pożyczki* – pobranie przez Pożyczkobiorcę środków z tytułu udzielonej pożyczki lub bezpośrednie przekazanie tych środków przez Fundację na pokrycie zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu zakupu urządzeń lub prowadzonych inwestycji,
- l) *zadłużenie* – kwota wykorzystanej i niespłaconej pożyczki wraz z odsetkami,
- m) *zadłużenie przeterminowane* – zadłużenie, którego umowny termin spłaty upłynął.
- n) *marża* – ustalona ilość punktów procentowych doliczona do obowiązującej stawki bazowej ustalonej przez Komisję Europejską.
- o) *Start up (rozpoczynający działalność gospodarczą/przedsiębiorstwo nowoutworzone)* – przedsiębiorca działający na rynku w momencie udzielenia pożyczki nie dłużej niż 12 miesięcy. Okres, o którym mowa powyżej, liczony jest:
  - dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG,
  - dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
  - dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki,
  - dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w KRS,z zastrzeżeniem, że przekształcenie lub zmiana formy prawnej powyższych podmiotów, traktowana jest jako kontynuacja dotychczas prowadzonej działalności a nie rozpoczęcie prowadzenia nowej działalności gospodarczej. Za przekształcenie formy prawnej uznaje się również utworzenie spółki

cywilnej lub osobowej przez przedsiębiorców działających na tym samym rynku (w tej samej branży) przez okres dłuższy niż 12 miesięcy.

- p) *wniosek* – wniosek o udzielenie pożyczki w ramach Regionalnego Funduszu Pożyczkowego.
- q) *hotel* - obiekt dysponujący co najmniej 10 pokojami, w tym większość miejsc w pokojach jedno- i dwuosobowych, świadczący szeroki zakres usług związanych z pobytem klientów.

## **Rozdział II**

### **Zasady udzielania pożyczek**

#### **Artykuł 1: Zasięg i cele**

##### **§ 1**

1. Pożyczki przyznawane są przedsiębiorcom:

- a) posiadającym siedzibę na terenie województwa opolskiego na działalność lub realizację inwestycji na terenie województwa opolskiego,
- b) spoza województwa opolskiego na realizację inwestycji na terenie województwa opolskiego.

Środki uzyskane z pożyczki mogą być przeznaczone na cele bezpośrednio związane z prowadzoną działalnością:

inwestycyjne tj. na:

- zakup nieruchomości przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej,
- budowę, remont lub przebudowę nieruchomości,
- zakup maszyn i urządzeń,
- zakup pojazdów,
- zakup wyposażenia biura,
- inne, nie mające charakteru konsumpcyjnego,

obrotowe, których celem jest rozwój przedsiębiorstwa np: zakup surowców, materiałów, produktów, towarów oraz usług, związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, przeznaczonych do dalszego przetworzenia, sprzedaży, świadczenia usług.

2. Przedsiębiorca starający się o pożyczkę spełniać musi następujące kryteria:

- pożyczkę otrzymać może wyłącznie przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), spełniający warunki mikro, małego i średniego przedsiębiorcy określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z dnia 09.08.2008).
- nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu Wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

3. Pożyczki inwestycyjne, o których mowa w ust.1 nie mogą dotyczyć finansowania zakupów o charakterze konsumpcyjnym oraz budowy, zakupów lub remontów lokali i domów mogących pełnić funkcje mieszkalne z wyjątkiem hoteli.

4. Pożyczki nie mogą być udzielone na inwestycje objęte innym wsparciem ze środków europejskich

5. W przypadku gdy przedsiębiorca zarejestrowany jest jako płatnik podatku VAT finansowaniu podlega wartość netto inwestycji.

6. Pożyczkobiorca może rozpocząć realizację inwestycji przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki, natomiast pożyczką mogą zostać sfinansowane tylko wydatki poniesione lub do poniesienia przez pożyczkobiorcę po dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.

7. W sytuacji o której mowa w ust. 6 ryzyko i skutki wynikające z odmowy udzielenia pożyczki ponosi przedsiębiorca wnioskujący o pożyczkę.

## **Artykuł 2: Kryteria dopuszczalności ubiegania się o pożyczkę**

### **§ 1**

O pożyczkę ubiegać się mogą mikro, mali i średni przedsiębiorcy, którzy spełniają następujące kryteria:

1. Posiadają zdolność kredytową tj. zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umownym terminie spłaty.

W szczególnym przypadku dopuszcza się:

- a) udzielenie pożyczki podmiotowi nie mającemu zdolności kredytowej pod warunkiem, że przedstawi program poprawy sytuacji finansowej i gospodarczej, którego realizacja zapewni, według Fundacji uzyskanie zdolności kredytowej w oznaczonym terminie,
  - b) udzielenie pożyczki nowoutworzonemu podmiotowi gospodarczemu, który nie może wykazać się bieżącą zdolnością kredytową. W takim przypadku Fundacja może uzależnić udzielenie pożyczki od spełnienia dodatkowych warunków (np. dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki, przedstawienia szczegółowego biznesplanu).
2. Prowadzą rachunkowość w formie : karty podatkowej, ryczału od przychodów ewidencjonowanych, podatkowej księgi przychodów i rozchodów jak również w ramach pełnej księgowości,
  3. Nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie upadłościowe, naprawcze lub likwidacyjne,
  4. Nie posiadają zadłużenia przeterminowanego wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  5. Nie posiadają zadłużenia przeterminowanego z tytułu podatków i opłat lokalnych,
  6. Techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia projektu inwestycyjnego gwarantują jego wykonalność. Kwota pożyczki, wraz z zewnętrznymi źródłami finansowania (kredyty, pożyczki zaciągnięte poza Fundacją) oraz udziałem własnym Wnioskodawcy gwarantuje pełną realizację przedsięwzięcia.

Fundacja może zażądać sporządzenia przez Wnioskodawcę stosownego Oświadczenia o spełnieniu kryteriów MSP wg wzoru który dostępny jest w siedzibie Fundacji oraz stronie internetowej Fundacji: [www.fundacja.opole.pl](http://www.fundacja.opole.pl).

## **Artykuł 3: Finansowanie przedsięwzięć**

### **§ 1**

Przy ustalaniu wysokości pożyczki, za wydatki związane bezpośrednio z realizacją projektu, uznaje się wydatki na cele określone w Rozdziale II Art. 1 § 1 ust 1 z zastrzeżeniem Rozdziału II Art.1 § 1 ust 5 .

### **§ 2**

Pożyczki udzielane są mikro, małym i średnim przedsiębiorcom:

- a) posiadającym siedzibę na terenie województwa opolskiego na działalność lub realizację inwestycji na terenie województwa opolskiego
- b) spoza województwa opolskiego na realizację inwestycji na terenie województwa opolskiego.

### **§ 3**

1. Kwota pożyczki nie może przekroczyć 1.000.000,00 złotych (słownie: jeden milion złotych).
2. Maksymalna koncentracja zaangażowania w jednego pożyczkobiorcę nie może przekroczyć 5% kapitału funduszu wg stanu na dzień przekazania dofinansowania.

### **§ 4**

Z tytułu udzielonej przez Fundację pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty:

- a) oprocentowania liczonego w skali roku od wypłaconej kwoty pożyczki według stałej stopy procentowej obowiązującej na dzień zawarcia umowy pożyczki w wysokości stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską dla PLN, publikowanej w Dzienniku Urzędowym Wspólnoty Europejskiej, powiększonej

każdorazowo o marżę ustaloną przez Fundację po dokonaniu oceny Pożyczkobiorcy oraz poziomu prawnych zabezpieczeń.

Wielkość stosowanej marży przedstawia poniższa tabela.

<b>Marża pożyczek w punktach bazowych</b>			
Ocena pożyczkobiorcy wg metody punktowej (Formularz oceny wstępnej)	Poziom zabezpieczeń		
	Wysoki	Standardowy	Niski
Wysoka (ilość punktów – 56 do 72)	60 (0,6%)	75 (0,75%)	100 (1,0%)
Zadawalająca (ilość punktów – 41 do 55)	100 (1,0%)	220 (2,2%)	400 (4,0%)
Zła/Trudności finansowe (ilość punktów – 29 do 40) oraz rozpoczynający działalność gospodarczą	400 (4,0%)	650 (6,5%)	1000 (10,0%)

b) innych opłat zgodnie z tabelą prowizji i opłat

### **Rozdział III**

#### **Tryb składania wniosków i wydawania decyzji, wytyczne dotyczące umowy o udzielenie pożyczki i wykorzystania pożyczki**

#### **Artykuł 1: Składanie wniosków**

##### **§ 1**

Składanie wniosków o pożyczkę odbywa się za pomocą strony internetowej Fundacji, zawierającej aktualny formularz wniosku, przeznaczony do wypełnienia i przesłania drogą elektroniczną. Dostęp do wniosku o pożyczkę można uzyskać po zarejestrowaniu się i uzyskaniu potwierdzenia aktywacji konta na adres poczty elektronicznej. Logowanie do indywidualnego konta Wnioskodawcy odbywa się po wpisaniu loginu (adres e-mail) oraz hasła. Formularz wniosku zawiera pola obowiązkowe oraz fakultatywne. Umożliwia również dołączenie załączników w formie elektronicznej (skany, zdjęcia itp.). Po prawidłowym wypełnieniu, wniosek należy wysłać, klikając odpowiedni przycisk. Przesłany wniosek może zostać przez pracownika Fundacji przyjęty lub odesłany do uzupełnienia. W przypadku przyjęcia wniosku przez Fundację, należy go wydrukować, opatrzyć podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy i dostarczyć, wraz z wymaganymi załącznikami, do siedziby Fundacji.:

- w formie papierowej lub
- elektronicznie, na adres skrzynki e-mail, w postaci plików w formacie pdf, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
- elektronicznie, na adres skrzynki e-mail, w formie zeskanowanych i podpisanych dokumentów (za zachowaniem formy dokumentowej, przewidzianej w art. 720 k.c.)

Zestaw dokumentów powinien zawierać:

- wniosek o pożyczkę,
- oświadczenia majątkowe wraz z załącznikami (zgoda BIG, oświadczenie RODO, zaświadczenia o zarobkach),
- zaświadczenie lub opinia bankowa (jeśli wymagana),
- uchwała zgromadzenia wspólników (jeśli dotyczy),
- inne oświadczenia (np. MSP, de minimis – zgodnie z ustaleniami).

Pozostałe załączniki przekazywane są wyłącznie elektronicznie, poprzez indywidualne konto Wnioskodawcy, założone na stronie internetowej Fundacji, wraz ze składanym wnioskiem lub w terminie późniejszym jako uzupełnienia.

Wnioski o pożyczkę dostępne są również w siedzibie Fundacji w Opolu oraz na stronie internetowej Fundacji [www.fundacja.opole.pl](http://www.fundacja.opole.pl) w postaci formularzy do samodzielnego wypełnienia. Składanie wniosków wypełnionych w tej formie odbywa się w sposób opisany powyżej.

## § 2

Fundacja udziela pożyczki na podstawie wniosku wraz z załącznikami złożonego przez Wnioskodawcę. Wniosek otrzymuje datę wpływu, która rozpoczyna proces oceny formalnej dokumentów.

## § 3

1. Wniosek wraz z załącznikami powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
2. Wniosek powinien w szczególności zawierać:
  - kwotę wnioskowanej pożyczki i cel na który ma być przeznaczona,
  - wskazanie form prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny wniosku, w tym informacje o ewentualnych zadłużeniach lub o złożonych wnioskach o pożyczkę lub kredyt w innych instytucjach finansowych, a także o udzielonych przez Wnioskodawcę poręczeniach lub podjętych zobowiązaniach do świadczenia za osobę trzecią.
3. Każda strona wniosku powinna być zaparafowana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca będący osobą fizyczną zobowiązany jest złożyć Fundacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych. Obowiązek ten dotyczy również poręczycieli i innych osób trzecich ustanawiających na swoim majątku prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki.

## § 4

1. Do wniosku o udzielanie pożyczki, w zależności od formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, Wnioskodawca powinien w szczególności załączyć następujące dokumenty:

- dokumenty stwierdzające aktualny stan prawny,
- sprawozdanie finansowe,
- zaświadczenie lub oświadczenie o uregulowaniu zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego i ZUS – nie starsze niż 30 dni,
- biznesplan w przypadku:
  - nowotworzonej działalności,
  - przedsiębiorców funkcjonujących na rynku w sytuacji kiedy do podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki istnieje uzasadniona konieczność złożenia tego dokumentu.
- zezwolenia/koncesje na działalność wymagającą zezwolenia,
- opinie banków, w których Wnioskodawca posiada rachunek/rachunki oraz opinie banków, w których Wnioskodawca korzysta z kredytów (zaświadczenie o wysokości zadłużenia, terminowości spłat).

Do wniosku w formie papierowej mogą być dostarczone kopie wymaganych dokumentów pod warunkiem potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem przez pracownika Fundacji, notariusza lub wnioskodawcę. Niezależnie od formy dostarczenia wniosku, Fundacja ma prawo żądać oryginały złożonych dokumentów do wglądu.

W przypadku ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie krótszym niż rok od poprzedniej (licząc od daty podjęcia przez Fundację decyzji pożyczkowej), możliwe jest złożenie wniosku z załącznikami zawierającymi jedynie informacje uaktualniające sytuację finansową i majątkową przedsiębiorstwa. Możliwe jest przyjęcie oświadczenia o braku zmian w odniesieniu do informacji zawartych w oświadczeniach majątkowych.

Szczegółowy wykaz załączników znajduje się w Wykazie dokumentów i formularzy, dostępnym na stronie internetowej Fundacji.

## § 5

Fundacja może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie innych dokumentów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o pożyczkę oraz udostępnienia do wglądu dokumentów i ksiąg handlowych, jak również uzależnić rozpatrzenie wniosku od przeprowadzenia inspekcji na miejscu u Wnioskodawcy i jej wyników.

## § 6

Po pozytywnej weryfikacji kompletności otrzymanej dokumentacji, wniosek zostaje opatrzony datą przyjęcia. Data ta rozpoczyna proces rozpatrywania wniosku o pożyczkę.

### **Artykuł 2: Postępowanie decyzyjne**

#### § 1

Na podstawie przedłożonego wniosku o pożyczkę i załączników do tego wniosku oraz wyników przeprowadzonej kontroli, Zarząd Fundacji z należytą starannością ocenia bieżącą i perspektywiczną sytuację ekonomiczno-finansową Wnioskodawcy oraz jego zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w proponowanym terminie, a także stopień własnego ryzyka.

#### § 2

1. Fundacja uzależnia udzielenie pożyczki i jej warunki od posiadania przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki, efektywności przedsięwzięcia finansowanego z w/w pożyczki oraz od stopnia ryzyka ponoszonego przez Fundację.
2. Niezależnie od spełnienia warunków określonych w ust. 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zaakceptowanego przez Fundację prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, którym może być w szczególności:
  - a) gwarancja bankowa,
  - b) poręczenie według prawa wekslowego,
  - c) poręczenie według prawa cywilnego,
  - d) hipoteka,
  - e) blokada środków na rachunkach bankowych pożyczkobiorcy lub osoby trzeciej,
  - f) przelew (cesja) wierzytelności (również z tytułu ubezpieczenia),
  - g) zastaw na prawach,
  - h) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksla (zabezpieczenie przyjmowane obligatoryjnie),
  - i) ubezpieczenie pożyczki,
  - j) pełnomocnictwo do rachunków bankowych
  - k) przewłaszczenie,
  - l) zastaw rejestrowy
  - m) inne prawnie dopuszczalne.
3. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego Fundacja przyjmuje jako dodatkowe zabezpieczenie cesję praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu będącego zabezpieczeniem rzeczowym albo umowę ubezpieczenia wystawioną na rzecz Fundacji. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia w całym okresie obowiązywania umowy na ich pełną wartość rynkową w zakresie:
  - a) w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w postaci hipoteki na nieruchomości zabudowanej budynkami- od ognia, huraganu, powodzi, gradu, uderzenia piorunu i innych zdarzeń losowych. Obowiązek ubezpieczenia nie dotyczy nieruchomości gruntowych,
  - b) w przypadku pozostałych zabezpieczeń rzeczowych – zakres ubezpieczenia reguluje właściwa umowa przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki może być jednocześnie kilka rodzajów zabezpieczeń.
5. Koszty związane z ustanowieniem prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
6. Za czynności i usługi związane z udzieleniem pożyczki Fundacja pobiera prowizje i opłaty.

7. Decyzję o wysokości opłat i prowizji pobieranych przez Fundację podejmuje Zarząd Fundacji. Tabela prowizji i opłat dostępna jest na stronie internetowej [www.fundacja.opole.pl](http://www.fundacja.opole.pl)
8. Na żądanie Fundacji Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia aktualnej wyceny wartości proponowanego pod zabezpieczenie środka trwałego, nieruchomości lub pojazdu.

### § 3

1. Na podstawie oceny wniosku o udzielenie pożyczki Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki, zawiadamiając niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o treści podjętej decyzji. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Fundacja podaje uzasadnienie swojej decyzji.
2. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Wnioskodawca ma prawo wnieść odwołanie.
3. Odwołanie wnosi się do Zarządu Fundacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o odmowie udzielenia pożyczki.
4. Zarząd Fundacji rozpoznaje odwołanie Wnioskodawcy na najbliższym posiedzeniu Zarządu, na którym podejmuje decyzję o udzieleniu bądź odmowie udzielenia pożyczki, zawiadamiając niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o treści podjętej decyzji.

### § 4

1. Ustala się maksymalnie 30-dniowy termin do rozpatrzenia wniosku podmiotu o udzielenie pożyczki ze środków Regionalnego Funduszu Pożyczkowego i wydania przez Zarząd Fundacji decyzji.
2. Za datę, od której liczony jest termin określony w ust 1 niniejszego paragrafu uznaje się dzień złożenia przez podmiot wniosku o udzielenie pożyczki w formie opisanej w Artykule 1 § 1. W sytuacji gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, Fundacja wzywa podmiot do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez podmiot braków.

### § 5

Fundacja zobowiązana jest do przestrzegania poufności w zakresie uzyskanych informacji o Wnioskodawcy.

Fundacja zastrzega sobie prawo do udzielania informacji o przyznanej danemu Wnioskodawcy pożyczki podmiotom uprawnionym do uzyskiwania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

### § 6

Fundacja może zwrócić wniosek o udzielenie pożyczki bez jego merytorycznego rozpatrywania, w szczególności gdy:

- a) jest on niekompletny,
- b) wnioskodawca nie uzupełnił w terminie dokumentów lub informacji, do uzupełniania których był wzywany przez Fundację,
- c) z treści wniosku wynika, że wnioskodawca nie może ubiegać się o udzielenie pożyczki.

## **Artykuł 3: Umowa o udzielenie pożyczki**

### § 1

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą w formie pisemnej, dokumentowej albo elektronicznej.
2. Zmiany umowy pożyczki wymaga aneksu w formie pisemnej, dokumentowej albo elektronicznej pod rygorem nieważności.

### § 2

3. Umowa o pożyczkę stanowi zobowiązanie Fundacji do postawienia do dyspozycji Pożyczkobiorcy określonej kwoty środków pieniężnych w oznaczonym terminie, na warunkach określonych w tej umowie.
4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wykorzystania pożyczki zgodnie z przeznaczeniem oraz do jej spłaty wraz z odsetkami w terminie określonym w umowie.

### § 3

1. O ile Zarząd Fundacji nie postanowi inaczej, Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy pożyczki w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd Fundacji o udzieleniu pożyczki. Jeżeli w tym czasie umowa nie zostanie podpisana, decyzja o przyznaniu pożyczki staje się nieaktualna. Fundacja nie ma obowiązku informowania o tym Wnioskodawcy.
2. O ile umowa pożyczki nie stanowi inaczej, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do wykorzystania pożyczki w terminie 30 dni od daty podpisania umowy, z wyłączeniem przedsięwzięć inwestycyjnych polegających na budowie, przebudowie lub remoncie nieruchomości. Jeżeli Pożyczkobiorca nie wykorzysta pożyczki w ww. terminie Fundacja ma prawo odstąpić od umowy.

### § 4

Na pisemny uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy za zgodą Fundacji, może być dokonana zmiana określonych w umowie pożyczki, warunków spłaty udzielonej pożyczki. Zmiana tych warunków poprzedzona jest oceną sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy przez odpowiedniego pracownika Fundacji, której celem jest stwierdzenie zasadności proponowanych zmian oraz rekomendacją komitetu pożyczkowego. Proponowane zmiany są akceptowane lub odrzucane przez kierującego Fundacją. W przypadku akceptacji proponowanych zmian, wprowadzane są one w formie aneksu do umowy o udzielenie pożyczki. Za zmianę warunków umowy pobierane są opłaty w wysokości określonej w tabeli prowizji i opłat.

### § 5

1. Umowa o udzielenie pożyczki powinna zawierać następujące elementy:
  - a) datę i miejsce zawarcia umowy,
  - b) oznaczenie stron,
  - c) kwotę pożyczki,
  - d) cel na jaki pożyczka została udzielona,
  - e) datę uruchomienia i termin spłaty udzielonej pożyczki,
  - f) oprocentowanie kwoty udzielonej pożyczki oraz warunki zmiany oprocentowania,
  - g) rodzaje i wysokość prowizji i opłat ponoszonych przez Pożyczkobiorcę,
  - h) prawne zabezpieczenie spłaty udzielonej pożyczki,
  - i) warunki wypowiedzenia umowy,
  - j) zobowiązanie się przez Pożyczkobiorcę do zapłaty poniesionych przez Fundację kosztów windykacji zleconej podmiotom zewnętrznym, w przypadku nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę zadłużenia w terminie zakreślonym w wezwaniu do zapłaty oraz oświadczenie Pożyczkobiorcy wyrażające zgodę na udostępnienie jego danych osobowych przez Fundację zewnętrznej firmie windykacyjnej,
  - k) podpisy osób uprawnionych,
  - l) zapis, iż w kwestiach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz niniejszy Regulamin
2. Umowa o udzielenie pożyczki musi gwarantować bezpieczeństwo zaangażowanych środków, odpowiadać polityce udzielania pożyczek przez Fundację i być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami.
3. Pożyczkobiorca akceptuje stosowane przez Fundację wzory umów, w tym w szczególności umowę cesji wierzytelności, przewłaszczenia, zastawu itp.

### § 6

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie informować Fundację o:
  - a) wystąpieniu do innego Pożyczkodawcy lub Kredytodawcy z wnioskiem o pożyczkę, kredyt lub gwarancję,
  - b) zamiarze udzielenia poręczenia lub podjęcia zobowiązania do świadczenia za osobę trzecią,



- c) złożeniu przez Pożyczkobiorcę wniosku o ogłoszenie upadłości lub o złożeniu w Sądzie oświadczenia o wszczęciu postępowania naprawczego,
  - d) każdej zmianie, powodującej zmniejszenie realnej wartości ustanowionego zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki,
  - e) zamiarze dokonania zmian formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności lub zmian składu właścicielskiego,
  - f) zmianie nazwy, siedziby lub adresu korespondencyjnego.
2. Pożyczkobiorca zapewnia Fundację i przyjmuje do wiadomości, iż jakiegokolwiek przekształcenia organizacyjne lub własnościowe dotyczące Pożyczkobiorcy nie wpłyną negatywnie na należyte wykonanie jego zobowiązań wynikających z umowy zawartej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą oraz nie wyłącza, ani nie ograniczą odpowiedzialności Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej przez Fundację temu podmiotowi pożyczki.

#### **Artykuł 4: Wykorzystanie pożyczki**

##### **§ 1**

Pożyczka może być wykorzystana wyłącznie na sfinansowanie celu określonego w umowie o pożyczkę.

##### **§ 2**

1. Wypłata pożyczki następuje , odpowiednio w dniu:
  - a) przekazania środków w formie gotówkowej na rachunek Pożyczkobiorcy wskazany w umowie,
  - b) realizacji płatności w formie bezgotówkowej dotyczących inwestycji- wg zlecenia Pożyczkobiorcy w oparciu o przedstawione rachunki i faktury.
2. Sposoby realizacji określone w pkt 1 a) i 1 b) mogą być stosowane łącznie.
3. W przypadku o którym mowa w pkt. 1 b) warunkiem uruchomienia środków pożyczki przez Fundację jest zapłacenie przez Pożyczkobiorcę wkładu własnego (jeżeli jest on wymagany) i/lub podatku VAT (dotyczy tylko płatników podatku VAT) najpóźniej do dnia przelania środków przez Fundację.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do pełnego rozliczenia inwestycji w terminie określonym w umowie pożyczki poprzez przedłożenie do Fundacji kompletu oryginalnych dokumentów potwierdzających zgodność wydatkowania środków pożyczki z celami i zakresem nakładów - wskazanymi we wniosku o pożyczkę, zaaprobowanymi decyzją Zarządu Fundacji i zgodnymi z zapisami tegoż regulaminu wraz z zestawieniem wydatków sporządzonym na arkuszu rozliczeniowym, którego wzór stanowi załącznik do umowy pożyczki. W przypadku wypłaty pożyczki w formie bezgotówkowej tj. na podstawie przedkładanych przez Pożyczkobiorcę faktur, arkusz rozliczeniowy pożyczki sporządza pracownik Fundacji.
5. Jeżeli do terminu rozliczenia Pożyczkobiorca nie wykorzysta pożyczki w pełnej wysokości lub wykorzysta pożyczkę lub jej część niezgodnie z jej przeznaczeniem:
  - a) z upływem terminu rozliczenia, pożyczka w niewykorzystanej części pozostającej do dyspozycji Pożyczkobiorcy ale na rachunku Fundacji zostaje zaliczona na spłatę pożyczki,
  - b) Pożyczkobiorca, któremu Fundacja przelała pożyczkę na rachunek bankowy zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej lub niewykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem całości lub części pożyczki na rachunek Fundacji, do upływu terminu rozliczenia.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 Fundacja dokonuje korekty harmonogramu spłaty pożyczki. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zgody Pożyczkobiorcy.

##### **§ 3**

1. W okresie na jaki udzielona została pożyczka, Fundacja zastrzega sobie prawo dokonywania badań w siedzibie lub miejscu zamieszkania Pożyczkobiorcy oraz w miejscu prowadzenia działalności lub realizacji inwestycji, w tym prawo wglądu do ksiąg rachunkowych, określonych w stosownych przepisach o rachunkowości oraz do innych dokumentów finansowych wskazanych przez pracowników Fundacji. W szczególności Fundacja zastrzega sobie prawo do:
  - a) badania zgodności wykorzystywania udzielonej pożyczki z jej przeznaczeniem,

- b) oceny wartości prawnych zabezpieczeń,
  - c) oceny procesów gospodarczych,
  - d) oceny sytuacji finansowej i oceny zdolności do spłaty udzielonej pożyczki.
2. W przypadku stwierdzenia, że udzielona pożyczka nie została wykorzystana przez Pożyczkobiorcę zgodnie z jej przeznaczeniem lub sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy uległa pogorszeniu w sposób zagrażający spłacie udzielonej pożyczki, Fundacja może:
- a) wstrzymać uruchomienie kolejnych transz pożyczki,
  - b) zażądać ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - c) wypowiedzieć umowę o udzielenie pożyczki przed umownym terminem spłaty z siedmiodniowym terminem wypowiedzenia.
3. Fundacja może również wypowiedzieć umowę pożyczki przed terminem spłaty w razie:
- a) niezachowania terminów spłat określonych w harmonogramie spłat pożyczki,
  - b) nie podjęcia postawionych do dyspozycji Pożyczkobiorcy środków w okresie 30-tu dni od terminu ustalonego w umowie z wyłączeniem przedsięwzięć inwestycyjnych polegających na budowie, przebudowie lub remoncie nieruchomości,
  - c) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu majątkowego Pożyczkobiorcy.
  - d) znacznego obniżenia się realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
  - e) przedterminowego zbycia, bez pisemnej zgody Fundacji, sfinansowanych pożyczką zakupów (wymóg ten dotyczy tylko i wyłącznie finansowania zakupów na cele inwestycyjne, nie dotyczy pożyczek na cele obrotowe).
4. Termin wypowiedzenia umowy wynosi siedem dni licząc od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia, przy czym za datę doręczenia uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej nie doręczonej, wysłanej pod ostatni znany Fundacji adres Pożyczkobiorcy i poręczycieli.
5. Fundacja może wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- a) złożenia przez Pożyczkobiorcę fałszywych dokumentów lub danych stanowiących podstawę udzielenia pożyczki,
  - b) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, w tym dotyczących prawnego zabezpieczenia pożyczki.

Od dnia następnego po dniu doręczenia wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym Fundacja naliczać będzie Pożyczkobiorcy odsetki w wysokości określonej w Rozdziale IV Artykuł 1 § 2 ust. 9. W razie niespłacenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę Fundacja będzie miała prawo do podjęcia działań windykacyjnych w celu odzyskania wierzytelności, w szczególności z ustanowionych prawnych zabezpieczeń oraz z innego majątku Pożyczkobiorcy.

## **Rozdział IV**

### **Zasady spłaty pożyczki i nadzór nad realizacją inwestycji**

#### **Artykuł 1: Zasady spłaty pożyczki**

##### **§ 1**

Pożyczka udzielona przez Fundację podlega spłacie w terminach wynikających z umowy o pożyczkę. Za dzień spłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek Fundacji określony w umowie pożyczki.

##### **§ 2**

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi:

- 11' lat – w przypadku pożyczek na cele inwestycyjne, przy czym okres spłaty powinien być adekwatny do trwałości przedmiotu inwestycji. Wskazówką może być przewidywany okres amortyzacji nabywanych środków trwałych.(Z zastrzeżeniem, że termin zakończenia i rozliczenia jednostkowej pożyczki nie może być dłuższy niż okres realizacji Strategii wskazany w §3 Aneksu do Umowy nr RPOP.01.02.00-16-002/10-00, RPOP.01.02.00-16-004/09-00, RPOP.01.02.00-16-001/12-00.)

- 1 rok – w przypadku pożyczek na cele obrotowe. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może ubiegać się o wydłużony okres spłaty maksymalnie do 3 lat. Sytuacje takie to w szczególności wydłużony cykl produkcyjny lub cykl rotacji zapasów lub zdarzenia losowe niezależne od Pożyczkobiorcy.
- 2. Wnioskodawca w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o maksymalnie dwunastomiesięczną karencję w spłacie kapitału liczoną od daty zawarcia umowy.
- 3. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może ubiegać się o dodatkową karencję w spłacie kapitału, w trakcie trwania pożyczki, o kolejne 12 m-cy.
- 4. W przypadku przekazywania środków przyznanej pożyczki transzami, okres karencji w spłacie kapitału liczony będzie od daty zawarcia umowy.
- 5. Kwota udzielonej pożyczki w okresie karencji podlega oprocentowaniu.
- 6. W okresie karencji Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty odsetek.
- 7. Spłata rat kapitałowych i odsetkowych następuje w ratach miesięcznych.
- 8. Nieuregulowanie przez Pożyczkobiorcę zadłużenia w terminach spłaty ustalonych w umowie, powoduje uznanie tejże należności w dniu następnym za zadłużenie przeterminowane. Od zadłużenia przeterminowanego Fundacja pobiera podwyższone oprocentowanie umowne w stosunku rocznym w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego NBP obowiązującej w danym okresie, aż do dnia faktycznej spłaty zobowiązania.
- 9. Nie zapłacone odsetki od pożyczki, których termin zapłaty minął, Fundacja uznaje w dniu następnym za wymagalne.
- 10. W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę zadłużenia w okresie wypowiedzenia Fundacja od dnia następnego po upływie okresu wypowiedzenia naliczać będzie Pożyczkobiorcy za każdy dzień opóźnienia odsetki w wysokości stopy odsetek ustawowych za opóźnienie, obowiązującej w danym okresie aż do dnia faktycznej spłaty.

### § 3

1. W przypadku nieuregulowania zadłużenia przeterminowanego, o którym mowa w § 2 ust. 7, przez Pożyczkobiorcę mimo wezwania do zapłaty, Fundacja może wypowiedzieć umowę pożyczki oraz postawić w stan natychmiastowej wymagalności całą wierzytelność i ma prawo podjąć w celu jej wyegzekwowania działania windykacyjne.
2. W przypadku nieuregulowania zadłużenia przez Pożyczkobiorcę w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty Fundacja może zlecić prowadzenie działań windykacyjnych firmie zewnętrznej a Pożyczkobiorca zobowiązany będzie do pokrycia Fundacji powstałych z tego tytułu kosztów.

### § 4

Fundacja zawiadamia Pożyczkobiorcę i poręczycieli listownie:

- o niespłaceniu raty lub całości pożyczki w umownym terminie,
- o wypowiedzeniu umowy,
- o postawieniu udzielonej pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.

List ten zostanie wysłany przez Fundację na ostatni znany adres Pożyczkobiorcy i poręczycieli, przy czym za datę doręczenia przesyłki nie odebranej uważa się datę pierwszego jej awizowania.

### § 5

Całkowita spłata kwoty udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami, prowizjami oraz kosztami (w przypadku działań windykacyjnych) powoduje wygaśnięcie zobowiązania wynikającego z zawartej umowy o pożyczkę.

### § 6

1. Wierzytelności Fundacji spłacane są, bez względu na dyspozycję Pożyczkobiorcy, według następującej kolejności:

- a) kary umowne,
  - b) koszty windykacji, w tym koszty wezwań,
  - c) odsetki, według następującej kolejności:
    - od zadłużenia przeterminowanego,
    - zaległe,
    - bieżące,
  - d) zaległe raty zobowiązania
  - e) bieżące raty zobowiązania,
2. Uprawniony może dokonać spłaty zobowiązania przed umownym terminem spłaty. Dokonaną wpłatę Fundacja zaliczy w takiej kolejności jak w ust. 1.
3. W przypadku nadpłaty kapitału Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty, w okresach miesięcznych, odsetek liczonych od aktualnej wysokości kapitału pożyczki.

## **Artykuł 2: Nadzór nad sposobem realizacji inwestycji**

### **§ 1**

Podmioty, które otrzymują pożyczkę:

- a) poddane zostaną nadzorowi w zakresie sposobu realizacji inwestycji,
- b) zobowiążą się do bieżącego rozliczania z realizacji postanowień umowy w zakresie wykorzystania pożyczki.

### **§ 2**

1. Nadzór odbywać się będzie poprzez wizytację przez przedstawicieli Fundacji miejsc realizacji inwestycji i kontrolę dokumentów oraz zapisów księgowych potwierdzających wydatki i źródła finansowania.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z udzieleniem pożyczki (ankiety, wizytacje itp.), mających wpływ na proces monitoringu projektu.

## **Rozdział V**

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 1**

W zakresie ochrony danych osobowych Fundacja stosuje przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

#### **§ 2**

Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 133, 45-837 Opole, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000041765, o numerze NIP 754-13-06-435.

Dane Inspektora Ochrony Danych: e-mail iod@fundacja.opole.pl, tel. 77 423 28 95.

#### **§ 3**

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

- a. w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz w celu zawarcia i realizacji umowy [art. 6 pkt 1 lit. b) Rozporządzenia RODO],
- b. w pozostałych celach związanych z prowadzoną działalnością statutową i gospodarczą, dochodzenia roszczeń [art. 6 pkt 1 lit. a) Rozporządzenia RODO],
- c. na podstawie zgody – wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej przez Państwa zgody [art. 6 pkt 1 lit. a) Rozporządzenia RODO],
- d. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze [art. 6 pkt 1 lit. c) Rozporządzenia RODO].

#### **§ 4**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy oraz po zakończeniu jej trwania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążyącego na Administratorze, na czas zgodny z obowiązującymi przepisami, a w przypadku prawnie usprawiedliwionych celów Administratora do czasu cofnięcia zgody. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku naruszenia przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, a także Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

#### **§ 5**

Odbiorcą danych jest Fundacja Rozwoju Śląska. Dane mogą być przekazane Instytucjom Zarządzającym i/lub nadzorującym w tym w szczególności: Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, Bank Gospodarstwa Krajowego, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, a także podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

#### **§ 6**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu zawarcia i realizacji umowy niezbędne.

#### **§ 7**

Fundacja na potrzeby stosowania środków bezpieczeństwa finansowego może przetwarzać informacje zawarte w dokumentach tożsamości klienta (w rozumieniu Ustawy z dnia 01.03.2018 o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu Dz.U. 2018 poz.723 z późniejszymi zmianami) i osoby upoważnionej do działania w jego imieniu oraz sporządzać ich kopie. W przypadku odmowy sporządzenia kopii dokumentu tożsamości, Fundacja może odmówić wykonania czynności.

### **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

Regulamin obowiązuje od dnia 06.07.2020r. (Uchwała Zarządu Fundacji 148/2020).

#### **§ 2**

Tekst jednolity Regulaminu uwzględnia zmiany dokonane w aneksie nr 1 z dnia 07.03.2016, w aneksie nr 2 z dnia 05.12.2016r, w aneksie nr 3 z dnia 09.08.2017r, w aneksie nr 4 z dnia 13.08.2018, w aneksie nr 5 z dnia 11.03.2020, w aneksie nr 6 z dnia 06.07.2020 oraz w aneksie nr 7 z dnia 13.12.2021.