

# REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO REGIONALNEJ IZBY GOSPODARCZEJ W STALOWEJ WOLI

Instrument Finansowy – Pożyczka Standardowa – Innowacyjna

Regulamin obowiązujący od dnia 09.11.2018 r.

Fundusz Pożyczkowy utworzony został w celu ułatwiania dostępu do kapitału przedsiębiorcom poprzez udzielanie im pożyczek na finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych przyczyniających do rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz kapitału obrotowego o charakterze rozwojowym w związku z podejmowaną lub prowadzoną działalnością gospodarczą.

Przepisy niniejszego Regulaminu odnoszą się do środków udostępnionych Funduszowi Pożyczkowemu przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa, mających na celu stymulowanie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z wykorzystaniem Instrumentu Finansowego, oraz wkładu własnego Funduszu Pożyczkowego wniesionego na potrzeby realizacji Operacji.

Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady działania Funduszu Pożyczkowego.

## **DEFINICJE**

### **§ 1**

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

- 1) **Akt założycielski** – statut Regionalnej Izby Gospodarczej;
- 2) **BGK** – Bank Gospodarstwa Krajowego – pełniący funkcję Menadżera Funduszy na podstawie Umowy o finansowanie;
- 3) **Dzień Roboczy** – dni z wyłączeniem sobót i dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 90);
- 4) **Fundusz** – Regionalna Izba Gospodarcza – podmiot prowadzący działalność pożyczkową zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- 5) **Instrument Finansowy** – utworzony przez Pośrednika Finansowego instrument finansowy Pożyczka Standardowa - Innowacyjna, z którego udzielane będą Jednostkowe Pożyczki na rzecz MŚP określonym w niniejszym Regulaminie;
- 6) **Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego 2014-2020 – desygnowany do tej roli Zarząd Województwa Podkarpackiego, spełniający funkcje określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt 11 Ustawy Wdrożeniowej;
- 7) **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;
- 8) **Jeden przedsiębiorca** – jedno przedsiębiorstwo o którym mowa w art. 2 ust.2 rozporządzenia nr 1407/2013;
- 9) **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszy oraz Wkładu Pośrednika Finansowego, na warunkach określonych w Umowach Pożyczki Załączniku nr 2 do Umowy – Metryka Instrumentu Finansowego – Pożyczka Standardowa – Innowacyjna;
- 10) **Kierownik Projektu** – osoba odpowiedzialna za koordynację i realizację projektu;
- 11) **Komisja Pożyczkowa** – komisja złożona z minimum 2 członków Zarządu RIG i Dyrektora Biura RIG lub Głównego Księgowego;
- 12) **Konflikt interesów** – sytuacja, w której, ze względu na powstanie w trakcie Umowy związku o jakimkolwiek charakterze i źródle, pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiająca realizację Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu BGK;
- 13) **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika i do Rozporządzenia 651/2014;
- 14) **Nieprawidłowość** – jakiegokolwiek naruszenie przez Pośrednika Finansowego lub Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego

w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013;

- 15) **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym RIG wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców Wkład Funduszu Funduszy oraz odpowiadający mu Wkład Pośrednika Finansowego na podstawie zawartych w tym okresie Umów Inwestycyjnych, liczony od dnia wpłaty przez BGK pierwszej Transzy Wkładu Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego i trwa 24 miesiące;
- 16) **Operacja** – operacja polegająca na wdrożeniu i realizacji Instrumentów Finansowych zgodnie z Umową Operacyjną;
- 17) **Ostateczny Odbiorca/Pożyczkobiorca** – MŚP, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym (RIG) Umowę Pożyczki;
- 18) **Pomoc de minimis** – pomoc spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U z 2015 r., poz. 488);
- 19) **Pośrednik Finansowy** – Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli;
- 20) **Program („RPO WP”)** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2017) 7685 z dnia 16 listopada 2017 r. zmieniającą Decyzję Wykonawczą nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce;
- 21) **Projekt** –przedsięwzięcie pn. „Wdrażanie Instrumentów Finansowych w Działaniu 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałaniu 1.4.2 Instrumenty Finansowe”, realizowane przez BGK na podstawie Umowy o Finansowaniu;
- 22) **Przedsiębiorca** – mikro, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (L 187/1 z 26.06.2014);
- 23) **RIG**- Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli;
- 24) **Specjalista ds. pożyczek** – pracownik Funduszu Pożyczkowego;
- 25) **Środki funduszu** – środki udostępnione Pośrednikowi Finansowemu na wykonanie zadania w zakresie wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym Pożyczka Standardowa - Innowacyjna w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020;
- 26) **Umowa o Finansowaniu** –umowa o Finansowaniu Projektu pn. Wdrażanie Instrumentów Finansowych w Działaniu 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałaniu 1.4.2 Instrumenty Finansowe” nr RPPK.01.04.02-18-0001/16-00 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach i Osi Priorytetowej – Konkurencyjna i Innowacyjna Gospodarka, Działanie 1.4 – Wsparcie MŚP, Poddziałanie 1.4.2 – Instrumenty Finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zawarta w dniu 30 listopada 2016 r. pomiędzy Zarządem Województwa Podkarpackiego, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej RPO na lata WP 2014-2020, a Bankiem Gospodarstwa Krajowego, pełniącym funkcję Menadżera Funduszu Funduszy;
- 27) **Umowa Operacyjna**- umowa nr **2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122** Pożyczka Standardowa - Innowacyjna zawarta pomiędzy BGK a Pośrednikiem Finansowym
- 28) **Umowa pożyczki/ Umowa Inwestycyjna** – należy przez to rozumieć umowę pisemną zawartą pomiędzy RIG a Pożyczkobiorcą, w której Fundusz zobowiązuje się udzielić określonej kwoty pożyczki, na zasadach określonych w Regulaminie Funduszu Pożyczkowego Regionalnej Izby Gospodarczej w Stalowej Woli w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego;

- 29) Wkład Funduszu Funduszy, Wkład FF** – zasoby Funduszu Funduszy, w tym środki finansowe będące Wkładem z Programu, wniesione przez Menadżera do danego Instrumentu Finansowego na podstawie Wniosków o Wypłatę Transzy, przeznaczone na finansowanie Inwestycji realizowanych przez Ostatecznych Odbiorców;
- 30) Wkład Pośrednika Finansowego, Wkład PF** – wkład prywatny lub publiczny wnoszony na zasadach inwestora prywatnego, który Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wnieść do Instrumentu Finansowego, a następnie przekazać Ostatecznym Odbiorcom razem z Wkładem Funduszu Funduszy w formie Jednostkowych Pożyczek;
- 31) Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie pożyczki składany do Funduszu przez wnioskodawcę;
- 32) Wnioskodawca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą i składający wniosek o pożyczkę do Funduszu prowadzonego przez Regionalną Izbę Gospodarczą;
- 33) Zarząd RIG** – Zarząd Regionalnej Izby Gospodarczej w Stalowej Woli.

Określone powyżej terminy mają zastosowanie dla całości dokumentacji formalno-prawnej dotyczącej udzielania pożyczek przez Regionalną Izbę Gospodarczą w ramach Funduszu Pożyczkowego.

Regulamin stanowi integralną część zawartej umowy pożyczki i wiąże strony od daty jej zawarcia do dnia całkowitej spłaty zobowiązania z jej tytułu.

Wszelkie zmiany Regulaminu mają zastosowanie do Umów pożyczek od dnia wejścia w życie tych zmian.

Wszelkie zmiany treści Regulaminu, wchodzi w życie z dniem ujawnienia zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Regionalnej Izby Gospodarczej w Stalowej Woli: [www.rig-stw.pl](http://www.rig-stw.pl) i nie wymagają zgody w formie zawarcia aneksu do Umowy pożyczki.

W razie sprzeczności treści umowy pożyczki z Regulaminem, strony są związane umową pożyczki.

## **ORGANY DECYZYJNE I PODSTAWOWE PROCEDURY FUNDUSZU**

### **§ 2**

1. Organem Funduszu odpowiedzialnym za jego bieżącą działalność pożyczkową jest Zarząd Regionalnej Izby Gospodarczej w Stalowej Woli, działający zgodnie z postanowieniami Statutu RIG, niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Decyzja o udzieleniu pożyczki oraz jej wysokości bądź odmowie udzielenia pożyczki jest podejmowana przez Komisję Pożyczkową w terminie **15 dni roboczych** liczonych od momentu złożenia kompletnego wniosku w RIG po uprzedniej analizie wniosku przeprowadzonej przez Specjalistę ds. pożyczek i zarekomendowania jej przez Dyrektora RIG/Głównego Księgowego RIG.
3. Decyzja o przyznaniu pożyczki podejmowana jest zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 2 członków Zarządu i Dyrektora Biura RIG lub Głównego Księgowego. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
4. W razie podjęcia decyzji o odmowie udzielenia pożyczki Fundusz powiadamia o tym fakcie Wnioskodawcę w ciągu 2 dni roboczych od podjęcia decyzji podając powody odrzucenia wniosku o udzielenie pożyczki ( forma pisemna, droga elektroniczna, telefoniczna -sporządzana notatka służbowa).
5. W razie podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki Fundusz powiadamia o tym fakcie Wnioskodawcę w ciągu 2 dni roboczych od podjęcia decyzji (forma pisemna, droga elektroniczna, telefoniczna -sporządzana notatka służbowa) oraz wzywa Wnioskodawcę do podpisania umowy o udzielenie pożyczki i złożenia stosownych zabezpieczeń określonych w umowie.

6. Zarząd RIG i/lub Komisja Pożyczkowa na etapie rozpatrywania wniosku może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji m.in na temat zabezpieczeń, sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia
7. Od decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawcy przysługuje odwołanie. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji o decyzji Komisji Pożyczkowej.
8. Komisja Pożyczkowa po otrzymaniu pisemnego odwołania w ciągu 7 dni roboczych rozpatrzy odwołanie w poszerzonym składzie członków Zarządu. Pracownicy Funduszu poinformują o decyzji Wnioskodawcę wnoszącego odwołanie w ciągu 1 dnia roboczego ( drogą elektroniczną, telefoniczną- sporządza notatkę służbową lub pisemną ). Decyzje zapadłe w wyniku oceny odwołania są ostateczne.

### § 3

1. Wnioski o udzielenie pożyczki kierowane do Funduszu podlegają ocenie na podstawie Metodyki „Zasady Oceny Przedsiębiorców” oraz w oparciu o niniejszy Regulamin zatwierdzone przez Zarząd RIG.
2. Sprawdzenie i analizę wniosku dokonuje Specjalista ds. pożyczek w ciągu **14 dni roboczych** od daty rejestracji kompletnego wniosku.
3. Wniosek z pozytywną analizą ekonomiczną (ocena powyżej 40 punktów) oraz zabezpieczeniem zaproponowanym przez Wnioskodawcę kierowany jest na posiedzenie Komisji Pożyczkowej.
4. W przypadku negatywnej decyzji Komisji Pożyczkowej Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami pozostaje w dokumentacji RIG.
5. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługują żadnego rodzaju roszczenia wobec RIG z tego tytułu.

### § 4

Umowa pożyczki określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu jej uruchomienia oraz obowiązki stron umowy.

### § 5

1. Komisje Pożyczkową, pracowników oraz inne osoby uczestniczące w procesie oceny i podejmowania decyzji, co do udzielenia lub nieudzielenia pożyczki obowiązuje zasada zachowania poufności w stosunku do wszelkich dokumentów i informacji związanych z rozpatrywanym wnioskiem.
2. Wymienione w ust. 1 osoby podpisują zobowiązanie do zachowania poufności.
3. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów z potencjalnymi wnioskodawcami, mogącego podważyć obiektywność decyzji w sprawie pożyczki, osoba, w odniesieniu, do której sytuacja taka zachodzi, wycofuje się z pracy nad wnioskiem.

## **PROFIL MSP – ZAKRES PODMIOTOWY**

### § 6

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę Standardową - Innowacyjną muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- a) są osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego,
- b) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- c) są zobligowane do posiadania **siedziby, oddziału lub głównego miejsca** wykonywania działalności gospodarczej na terenie **województwa podkarpackiego** najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki,
- d) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.),
- e) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
- f) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),
- g) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pkt 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- h) nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych,
- i) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji,
- j) nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne, upadłościowe, egzekucyjne, likwidacyjne i ugodowe bankowe,
- k) posiadają zdolność kredytową tj. zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty,
- l) zobowiążą się do prowadzenia działalności wskazanej we wniosku o udzielenie pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel,
- m) zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż do czasu całkowitej spłaty pożyczki,
- n) założenia finansowe potwierdzają opłacalność przedsięwzięcia,
- o) założenia biznes planu potwierdzają potencjalną trwałość ekonomiczną inwestycji.



# WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW POŻYCZKI – ZAKRES PRZEDMIOTOWY

## § 7

1. W ramach Instrumentu Finansowego Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej będą finansowane inwestycje realizowane na terenie województwa podkarpackiego polegające na wsparciu mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, **szczególnie dla projektów ukierunkowanych ogólnie na wsparcie rozwoju przedsiębiorstwa.**

Rozróżnia się dwa następujące komponenty Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej:

- Komponent standardowy - z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych przez MŚP;
- Komponent innowacyjny - z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych przez MŚP w zakresie zakupu wyłącznie nowych środków trwałych wykorzystywanych w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.

2. **Środki finansowe z udzielonej przez Fundusz pożyczki mogą być wykorzystywane na finansowanie** następujących rodzajów wydatków, związanych z podejmowaną lub prowadzoną działalnością gospodarczą z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych :

- maszyny, urządzenia, wyposażenie, narzędzia pracy, sprzęt produkcyjny ( np. modernizacja środków produkcji, wyposażenie nowych lub doposażenie istniejących miejsc pracy) itp.,
- środki transportu bezpośrednio związane z celem finansowanego przedsięwzięcia,
- zakup, budowa, rozbudowa lub modernizacja obiektów o charakterze / przeznaczeniu produkcyjnym, usługowym lub handlowym,
- zakup gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji do wysokości 10% Jednostkowej Pożyczki,
- wartości niematerialne i prawne
- środki obrotowe o charakterze rozwojowym (m.in. zakup materiałów, surowców, towarów związanych z przedsięwzięciem inwestycyjnym ukierunkowane na rozwój przedsiębiorstwa)

3. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia może stanowić do 100% jego wartości.
4. Jedno przedsiębiorstwo (Ostateczny Odbiorca) może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej maksymalnie jedną Jednostkową Pożyczkę.
5. W ramach komponentu innowacyjnego Pożyczki Standardowo – Innowacyjnej nie jest możliwe finansowanie kapitału obrotowego.
6. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od jej uruchomienia. w uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
7. **Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:**
  - 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
  - 2) prefinansowanie wydatków na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;

- 3) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone;
  - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
  - 5) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
  - 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w § 7 ust. 1 powyżej;
  - 7) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
  - 8) finansowanie nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
  - 9) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 10) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
  - 12) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
  - 13) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
  - 14) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
  - 15) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
  - 16) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
  - 17) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku i do dyrektywy 2003/87/WE;
  - 18) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
  - 19) finansowanie sektorów wykluczonych z udzielania pomocy na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Umowie Partnerstwa
8. Środki Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej nie mogą nakładać się finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

## **WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZKI**

### **§ 8**

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi:

- 1) maksymalnie do 300.000,00 PLN w ramach komponentu standardowego Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej;





2) powyżej 300.000,00 PLN do 600.000,00 PLN w ramach komponentu innowacyjnego Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej.

2. Udział własny Pośrednika Finansowego w każdej Jednostkowej Pożyczce wynosi 5% jej wartości.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej w ramach komponentu standardowego nie może być dłuższy niż **60 miesięcy**, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek transzy Jednostkowej Pożyczki. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej w ramach komponentu innowacyjnego, nie może być dłuższy niż **84 miesiące**, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek transzy Jednostkowej Pożyczki.
4. Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy karencji w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki maksymalnie do 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia albo 3-miesięcznej karencji w każdym 12-miesięcznym okresie spłaty pożyczki, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. Pożyczkobiorca może złożyć umotywowany wniosek o zmianę umownego okresu spłaty pożyczki. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż podany w ust.3.
6. Fundusz może uzależnić przesunięcie terminu spłaty m.in. od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia pożyczki oraz ustalenia nowych warunków umowy.

## § 9

1. Pożyczki są udzielane w walucie polskiej.
2. Jedno przedsiębiorstwo (Ostateczny Odbiorca) może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej maksymalnie jedną Jednostkową Pożyczkę.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wydatków do wysokości 10% kwoty pożyczki pod warunkiem wcześniejszego zawiadomienia Funduszu i uzyskania jego zgody. Zmiana ta winna być związana z celem rozwojowym określonym w umowie pożyczki.
4. Łączne zaangażowanie środków funduszu pożyczkowego w pożyczki udzielone jednemu przedsiębiorcy lub jednostkom powiązanim w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) nie może przekroczyć 10% kapitału funduszu pożyczkowego.
5. Pożyczka może zostać udzielona po podjęciu decyzji przez Komisję Pożyczkową o udzieleniu pożyczki.
6. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy pożyczki, która zawiera szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu jej uruchomienia oraz obowiązki stron umowy. Warunkiem wypłaty pożyczki jest:
  - a) zawarcie z Funduszem umowy o udzielenie pożyczki,
  - b) wystawienie przez Pożyczkobiorcę na rzecz Funduszu weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym oraz dokonania pozostałych zabezpieczeń ustalonych w umowie o udzielenie pożyczki, jeżeli umowa takie zabezpieczenia przewiduje.
7. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
8. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana, z zastrzeżeniem pkt 9 poniżej.
9. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wypłacić w całości wszystkie Jednostkowe Pożyczki w Okresie Budowy Portfela.
10. Pożyczka jest udzielana w sposób bezgotówkowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę w umowie pożyczki.
11. Jeżeli Wnioskodawca nie przystąpi w terminie 90 dni od daty powiadomienia o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy to przyznana pożyczka zostaje automatycznie anulowana. Wnioskodawca może ubiegać się po raz kolejny o przyznanie pożyczki.

12. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Pośrednika Finansowego; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraniem Umowy Inwestycyjnej, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

## OPROCENTOWANIE

### § 10

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego mogą być oprocentowane:
  - a) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami).
  - b) **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
2. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalane jest w wysokości **stopy bazowej** dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej nr 2008/C 14/02, o którym mowa w ust. 1 litera b).
3. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
4. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach rynkowych jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i jest równe **stopie bazowej**, obowiązującej w dniu zawarcia umowy Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej oraz **marży** ustalonej w zależności od ratingu przedsiębiorstwa i oferowanego poziomu zabezpieczeń w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego)
5. Do obliczeń wysokości pomocy de minimis zastosowanie ma stopa referencyjna ustalana na podstawie Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, publikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Wysokość stopy referencyjnej jest sumą stopy bazowej obowiązującej w Polsce, publikowanej przez KE i marży właściwej dla przedsiębiorcy, ustalonej przez Fundusz Pożyczkowy w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki.
6. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, Fundusz Pożyczkowy na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki oraz zawierania umowy pożyczki dokonuje badania dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz zapewnienia jej zgodności z właściwymi przepisami.

7. Do wyliczania odsetek przyjmuje się formułę: rzeczywista liczba dni w miesiącu w stosunku do 365 dni w roku.
8. W przypadku opóźnienia w spłacie pożyczki od kwoty zaległych rat kapitałowych Fundusz będzie naliczał odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie) w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego właściwej dla okresu wystąpienia zadłużenia, w stosunku rocznym.
9. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego (kapitału przeterminowanego) naliczane są od dnia w którym powinna nastąpić spłata raty.
10. Od dnia następnego po upływie okresu wypowiedzenia umowy pożyczki, odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie), liczone są od całości niespłaconej kwoty pożyczki i wynoszą czterokrotność stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego.
11. Od środków Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

## **POŻYCZKI PREFERENCYJNE ( na warunkach korzystniejszych niż rynkowe)**

### **§ 11**

1. Jednostkowe Pożyczki Standardowe są udzielane przez Fundusz **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami).
2. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki Standardowej- Innowacyjnej udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalane jest w wysokości stopy bazowej, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej nr 2008/C 14/02.
3. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy *de minimis* finansowanie jest udzielane **na zasadach rynkowych**.
4. Wszelkie czynności dokonywane przez Pośrednika Finansowego na etapie udzielenia i obsługi Jednostkowej Pożyczki Standardowej, w tym monitorowania, rozliczenia i spłaty, nie generują dodatkowych kosztów po stronie Ostatecznego Odbiorcy. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
5. Pożyczki na zasadach pomocy *de minimis* nie mogą być udzielane:
  - w sektorze rybołówstwa i akwakultury rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku i do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku i do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
    - wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym

- na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;
  - uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzonymi z zagranicy;
  - udzielana jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
  - jednemu przedsiębiorstwu, które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymało pomoc *de minimis* z różnych źródeł, bez względu na formę i cel pomocy *de minimis*, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów -równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
  - jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielanie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc *de minimis* nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
6. Pomoc *de minimis* udzielana jest na wniosek przedsiębiorcy. Wniosek o udzielenie pomocy *de minimis* powinien zawierać informacje oraz dokumenty, o których mowa w przepisach art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
7. Indywidualna pomoc *de minimis* udzielana jest Ostatecznemu Odbiorcy na podstawie Umowy Pożyczki, która określa wysokość, tryb udzielenia oraz szczegółowy cel, na jaki przeznaczona będzie udzielona pomoc *de minimis*. Pomoc *de minimis* udzielana jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia 1407/2013 oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami).
8. Udzielanie pożyczek następuje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2016 r.poz.1808 z późn. zm.)
9. Wartość indywidualnej pomocy *de minimis* udzielonej w formie Jednostkowej Pożyczki wyrażona jest za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, zgodnie z art. 4 ust. 3 lit. b) i c) Rozporządzenia 1407/2013. Wartość pomocy *de minimis* udzielonej Ostatecznemu Beneficjentowi nie może przekroczyć wartości obliczonej zgodnie z art. 2 ust. 2 oraz art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia 1407/2013.
10. Pomoc *de minimis* udzielona Ostatecznemu Beneficjentowi podlega kumulacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 Rozporządzenia 1407/2013.
11. Podmiotem udzielającym pomocy *de minimis* jest Pośrednik Finansowy, na którym ciąży następujące obowiązki związane z udzieleniem pomocy *de minimis*:
- a) badanie dopuszczalności udzielenia pomocy *de minimis* Ostatecznemu Beneficjentowi;
  - b) poinformowania przedsiębiorcy starającego się o udzielenie wsparcia o zamiarze udzielenia pomocy *de minimis*, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013 oraz Rozporządzeniem Ministra

Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późniejszymi zmianami;

c) zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy właściwym organom;

d) wydania Ostatecznemu Odbiorcy zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,

e) składania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

12. Wszelkie pozostałe kwestie związane z pożyczką preferencyjną reguluje niniejszy Regulamin.

## **ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI**

### **§ 12**

1. Udzielenie pożyczki wymaga zabezpieczenia. Kwota zabezpieczenia powinna odpowiadać co najmniej kwocie pożyczki wraz z odsetkami.
2. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi Pożyczkobiorca.
3. O poziomie zabezpieczenia należności z tytułu pożyczki decyduje Komisja Pożyczkowa.
4. Wpłata pożyczki lub jej części jest uzależniona od ustanowienia prawnego zabezpieczenia jej spłaty. Przyjmowane są następujące formy zabezpieczeń:

#### **1) obligatoryjne:**

- a) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, Fundusz przyjmuje weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczony przez współmałżonka ( w przypadku gdy, pozostają w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej).
- b) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki cywilnej, Fundusz przyjmuje weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisany przez wszystkich współników poręczony przez (jeśli współnikami są osoby fizyczne) współmałżonków,
- c) W przypadku, gdy pożyczkobiorca działa w formie spółki osobowej prawa handlowego, Fundusz przyjmuje weksel in blanco wystawiony przez spółkę wraz z deklaracją wekslową. W przypadku spółki jawnej Fundusz przyjmuje też, oprócz weksla spółki, weksle in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi wszystkich współników poręczone (jeśli współnikami są osoby fizyczne) przez współmałżonków, bądź też wyłącznie weksel spółki poręczony przez wszystkich współników oraz (jeśli współnikami są osoby fizyczne) ich współmałżonków. W przypadku pozostałych spółek osobowych prawa handlowego Fundusz może, oprócz weksla spółki, przyjąć weksle niektórych lub wszystkich współników, poręczone (jeśli współnikami są osoby fizyczne) przez ich współmałżonków,
- d) W przypadku, gdy pożyczkobiorcą jest osoba prawna, Fundusz przyjmuje weksel in blanco osoby prawnej wraz z deklaracją wekslową. Weksel powinien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji, określoną w dokumentach rejestrowych.

#### **2) dotatkowo, zależnie od stwierdzonych potrzeb, wynikających z charakteru finansowanego przedsięwzięcia i związanego z nim ryzyka:**

- a) majątkowe formy zabezpieczenia (pracownik Funduszu ma obowiązek dołożyć odpowiednich starań w celu weryfikacji ich realnej wartości, Zarząd określa zasady wyceny zabezpieczeń);
  - b) poręczenia funduszy poręczeniowych;
  - c) poręczenia innych przedsiębiorców; osób fizycznych;
  - d) zastaw rejestrowy wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej od kradzieży, ognia i wody oraz innych zdarzeń losowych (w przypadku zastawu na zakupywanym środku trwałym sfinansowanym z pożyczki, zastaw powinien nastąpić w ciągu 45 dni od uruchomienia pożyczki);
  - e) hipoteka wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej (jeśli dotyczy);
  - f) blokada środków na rachunku bankowym;
  - g) gwarancja bankowa;
  - h) inne formy zabezpieczenia przewidziane przez prawo.
5. Fundusz może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji umowy pożyczki, w przypadku gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub występuje zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.
  6. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy oraz za zgodą Zarządu RIG pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
  7. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, będących w związku małżeńskim i pozostających w ustawowej wspólności majątkowej – wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jak i udzielenie poręczenia.
  8. W przypadku gdy jako zabezpieczenie pożyczki przyjmowane jest poręczenie (cywilne lub wekslowe) osoby fizycznej, będącej w związku małżeńskim i pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej, wymagane jest uzyskanie zgody współmałżonka poręczyciela na udzielenie poręczenia. Zarząd Funduszu może odstąpić od tego wymogu.
  9. Po dokonaniu ostatecznego rozliczenia pożyczki RIG dokonuje zwolnienia przyjętych zabezpieczeń.
  10. Regionalna Izba Gospodarcza informuje Pożyczkobiorcę o wygaśnięciu umowy pożyczkowej w związku z jej pełną spłatą i o odbiorze weksła in blanco. Klient otrzymuje informację o zwolnieniu złożonych zabezpieczeń, która stanowi podstawę do złożenia we właściwych Instytucjach.
  11. Fundusz Pożyczkowy, informuje wszystkich zainteresowanych o fakcie spłacenia pożyczki (osoby poręczające, osoby będące dłużnikami z tytułu zabezpieczenia) i wygaśnięciu poręczeń/zabezpieczeń.

## **WNIOSEK O POŻYCZKĘ**

### **§ 13**

1. W celu przystąpienia do procedury o przyznanie pożyczki, Wnioskodawca składa w siedzibie Funduszu wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami.
2. Formularz wniosku o udzielenie pożyczki jest udostępniany w siedzibie Funduszu oraz na stronie [www.rig-stw.pl](http://www.rig-stw.pl).
3. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składany jest osobiście przez wnioskodawcę lub przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę w siedzibie RIG lub Punktach Obsługi Klienta zlokalizowanych w woj. podkarpackim, przy czym za datę złożenia wniosku o udzielenie pożyczki przyjmuje się datę wpłynięcia do RIG w Stalowej Woli.
4. Niezbędne załączniki do wniosku stanowią:
  - 1) Dokumenty związane z formą organizacyjno - prawną;

- 2) Dokumenty związane z formą opodatkowania oraz prowadzoną ewidencją księgową;
  - 3) Dokumenty związane z przedmiotem zabezpieczeń;
  - 4) Dokumenty związane z pożyczką preferencyjną;
  - 5) Inne oświadczenia, dokumenty i informacje niezbędne do oceny i rozpatrzenia wniosku o pożyczkę, których Fundusz zażąda.
5. Wykaz wymaganych dokumentów umieszczony jest we wniosku o udzielenie pożyczki.
  6. Wniosek oraz załączniki powinny być zparafowane na każdej stronie i podpisane, przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.
  7. Złożenie kompletnego wniosku wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami, jest warunkiem jego rozpatrzenia przez Komisję Pożyczkową. Sprawdzenie czy Wnioskodawca złożył wszystkie wymagane załączniki do wniosku służy Listą sprawdzającą.
  8. Wszelkie okazywane przez Wnioskodawcę dokumenty związane z procesem udzielania pożyczki, winny być sporządzone w oryginałach lub kopiach uwierzytelnionych za zgodność z oryginałem przez osoby działające w imieniu Wnioskodawcy według zasad reprezentacji. W przeciwnym razie dokumenty te nie będą brane pod uwagę i uważać się będzie, że Wnioskodawca nie wywiązał się z obowiązku ich dostarczenia.
  9. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji związanych z prowadzoną działalnością, niezbędnych do weryfikacji wniosku. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie Funduszu RIG lub upoważnionych przez niego osób, także w okresie trwania umowy pożyczki.
  10. Wraz ze złożeniem wniosku Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem PE 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1).
  11. Wniosek w momencie złożenia do Funduszu jest rejestrowany w Programie PBaza (rejestr wniosków o udzielenie pożyczki). Raz na kwartał Specjalista ds. pożyczek dokonuje wydruku rejestru wniosków.
  12. Fundusz zapoznaje się z wnioskiem oraz załączonymi do niego dokumentami. Wniosek jest sprawdzany pod względem formalnym, a w razie braku wymaganych dokumentów Fundusz wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia wniosku.
  13. W razie nie uzupełnienia wniosku, zostaje on odrzucony, o czym Fundusz zawiadamia Wnioskodawcę, podając przyczyny odrzucenia.
  14. Jeżeli wniosek jest kompletny, pracownik Specjalista ds. pożyczek dokonuje analizy złożonego wniosku i sporządza raport, który powinien zawierać wyniki przeprowadzonych analiz. Raport wraz z całą dokumentacją złożonego wniosku zostaje przekazany Komisji Pożyczkowej. Od momentu złożenia kompletnego wniosku (siedziba Funduszu) do sporządzenia raportu nie powinno upłynąć więcej niż 14 dni roboczych.
  15. Komisja Pożyczkowa podejmuje decyzję w sprawie udzielenia lub odmowy udzielenia pożyczki w ciągu 15 dni roboczych od momentu złożenia kompletnego wniosku.

## § 14

Złożone wnioski są poddawane dwustopniowej ocenie pod względem:

1. **Formalno – prawnym,**
  - a. Poprawności wypełnienia wniosku o pożyczkę,
  - b. Zgodności załączników z wykazem załączonym do wniosku o pożyczkę,
  - c. Prawdziwości danych wnioskodawcy.
2. **Merytorycznym,**

- a. Uzasadnienie wysokości i celowości planowanych do poniesienia kosztów na realizację danego przedsięwzięcia,
- b. Wpływ inwestycji na rozwój przedsiębiorstwa,
- c. Prawdziwości przedstawionych danych na temat przedsięwzięcia,
- d. Bieżącej i przyszłej sytuacji finansowo – ekonomicznej wnioskodawcy (m. in. wysokość kapitałów, wartość posiadanego majątku, posiadanych zobowiązań),
- e. Czasu prowadzenia działalności gospodarczej
- f. Kompetencji wnioskodawcy,
- g. Rzetelności i przejrzystości analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia wnioskującego o pożyczkę
- h. Zdolności do spłaty pożyczki,
- i. Rzetelność wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
- j. Proponowanych form zabezpieczenia pożyczki przy czym obligatoryjnym zabezpieczeniem jest weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.

## § 15

1. Dokumentami potwierdzającymi wiarygodność Wnioskodawcy są:

### I. pożyczkobiorca:

- do wglądu dowód osobisty/ paszport,
- dokumenty założycielskie firmy: zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego wydane nie później niż 3 m-ce przed datą złożenia wniosku, w przypadku spółek umowa spółki/statut, NIP, REGON niezbędne do prowadzenia działalności zezwolenia i koncesje,
- zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami ZUS, KRUS i US wydane nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku,
- poświadczona przez ZUS kopia deklaracji ZUS DRA za ostatni miesiąc poprzedzający datę złożenia wniosku,
- akt własności, umowa dzierżawy lub umowa najmu lokalu przeznaczonego do prowadzenia przedsiębiorstwa,
- PIT/CIT roczny za dwa ostatnie lata podatkowe,
- zaświadczenie z banku i innych instytucji finansowych o terminowych spłatach posiadanych kredytów, pożyczek i umów leasingowych.

### II. poręczyciele:

- zaświadczenie o dochodach wystawione przez pracodawcę, decyzja o przyznaniu renty/emerytury w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej – PIT/CIT roczny za ostatni rok podatkowy.
  - oświadczenie poręczyciela i jego współmałżonka,
2. Ocena kondycji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorcy powinna określać jego zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami. Analiza określana jest na podstawie analizy przeszłej, bieżącej i prognozowanej sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorcy.
  3. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorców podstawą oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej są prognozowane wyniki przedsiębiorcy oraz założenia biznes planu na okres dwóch lat po roku w którym zamierza zaciągnąć pożyczkę.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Fundusz zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia pożyczki nawet w sytuacji pozytywnej oceny wniosku o pożyczkę przy równoczesnym spełnieniu przez Wnioskodawcę pozostałych wymogów niniejszego Regulaminu.
  5. Maksymalny czas jaki może upłynąć między przyjęciem formalnie poprawnego wniosku, a podjęciem decyzji o udzieleniu/nie udzieleniu pożyczki wynosi **15 dni roboczych**.





## § 16

1. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o pożyczkę Fundusz może zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów na temat jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg terminu, o którym mowa w § 15 ust 5 ulega zawieszeniu.
2. Wraz z przystąpieniem do procedury o udzielenie pożyczki Wnioskodawca zgadza się na przekazywanie Funduszowi (i/lub jego przedstawicielom) wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku z wnioskiem o pożyczkę, jak i udostępniania takich informacji i dokumentów w trakcie wykorzystywania pożyczki.
3. Wnioskodawca (pożyczkobiorca) zgadza się na udostępnianie Funduszowi (i/lub jego przedstawicielom) prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Wnioskodawca (pożyczkobiorca) zobowiązuje się także do umożliwienia wykonywania wizytacji w swojej siedzibie, jak i w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz/lub nieruchomości proponowanej na zabezpieczenie, przez Fundusz (i/lub jego przedstawicieli).

## **ZASADY SPŁATY POŻYCZEK**

### § 17

1. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki. Raty ustalane są malejąco tj. kwota kapitału w każdej racie jest stała, natomiast kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy. W wyjątkowych przypadkach mogą zostać ustalone inne zasady spłaty pożyczki.
2. Za datę spłaty rat pożyczek przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Funduszu podany w umowie. Dotyczy to również ewentualnych spłat dokonywanych przez poręczycieli i inne osoby odpowiedzialne z tytułu zabezpieczenia.
3. W przypadku dokonania nadpłaty, kwota nadpłaty nie podlega zwrotowi i podlega zaliczeniu według kolejności określonej w ust. 12 poniżej.
4. W przypadku dokonania nadpłaty w okresie karencji, RIG ma prawo zaliczyć tę nadpłatę na spłatę kapitału, którego płatność jest wymagalna z upływem okresu karencji.
5. W przypadku dokonania nieuzgodnionych z RIG nadpłat, RIG nie ma obowiązku dostarczania zaktualizowanego harmonogramu spłat. Zaktualizowany harmonogram spłat będzie udostępniany na wyraźne żądanie Pożyczkobiorcy w formie uzgodnionej z Pożyczkobiorcą.
6. W przypadku dokonania spłaty w terminie wcześniejszym aniżeli wynikającym z harmonogramu spłat pożyczki odsetki umowne zostaną naliczone do dnia poprzedzającego dzień spłaty.
7. Spłaty rat pożyczki i naliczanie odsetek są na bieżąco monitorowane przez pracownika Funduszu Pożyczkowego poprzez codzienne wprowadzanie spłat pożyczek z wyciągów bankowych do programu pożyczkowego i dokonywanie ich dekretacji na indywidualnym koncie klienta (nr ID).
8. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty części lub całości pożyczki po uprzednim poinformowaniu Funduszu minimum na 2 dni przed planowanym dokonaniem spłaty w formie pisemnej (fax, mail, poczta, osobisty kontakt). W przypadku spłaty części pożyczki odpowiadającej 3-krotności rat kapitałowych, Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do zmiany harmonogramu spłat pożyczki.

9. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki, Pożyczkobiorca jest obowiązany, powiadomić o tym RIG i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Na podstawie wniosku Pożyczkobiorcy wydawana jest decyzja Zarządu RIG dotycząca zmiany warunków spłaty pożyczki. Do zmiany warunków spłaty pożyczki konieczna jest zmiana umowy pożyczki w formie aneksu.
10. W trakcie realizacji pożyczki Pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej spłaty wierzytelności pożyczkowych bez dodatkowych kosztów.
11. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczeń oraz ewentualne koszty windykacji obciążają Pożyczkobiorcę.
12. Roszczenia Funduszu z tytułu niespłaconej pożyczki będą pokrywane w następującej kolejności:
  - a. koszty i opłaty związane z pożyczką, dochodzeniem roszczeń z tytułu niniejszej Umowy oraz windykacją pożyczki,
  - b. odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
  - c. odsetki od zadłużenia nieprzeterminowanego (umowne),
  - d. kapitał.
13. Ryzyko niedotrzymania terminu spłaty oraz nieprawidłowego dokonania przelewu raty pożyczki ponosi wyłącznie Pożyczkobiorca.

## **OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY**

### **§ 18**

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) realizowania Umowy Pożyczki zgodnie z przepisami prawa krajowego lub unijnego;
  - 2) realizowania Umowy Pożyczki z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej,
  - 3) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona;
  - 4) przedstawienia dokumentów potwierdzających wykorzystanie udzielonej pożyczki w określonym terminie;
  - 5) przedstawienia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia finansowanego z udzielonej pożyczki wraz z załączonymi oryginałami dokumentów np. faktur/rachunków itp. i potwierdzeń ich zapłaty (przelewy/wyciągi bankowe itp.) w celu okazania do rozliczenia, które potwierdzać będą w sposób jednoznaczny, że kwota pożyczki została wykorzystana z godnie z przeznaczeniem na jaki została udzielona nie później niż 90 dni od momentu uruchomienia pożyczki – wypłaty każdej transzy w uzasadnionych przypadkach i na wniosek Pożyczkobiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.

Dniem Uruchomienia Pożyczki jest dzień przelania kwoty Pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy. w przypadku kiedy Pożyczkobiorca jest płatnikiem podatku VAT rozliczenie następuje w kwotach netto.

  - 6) zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z Umowy Pożyczki;
  - 7) zwrotu kwoty Jednostkowej Pożyczki, której dotyczy Nieprawidłowość, wraz z odsetkami rynkowymi za odpowiedni okres w przypadku wykrycia przez Pośrednika Finansowego, BGK, Instytucję Zarządzającą lub inny uprawniony podmiot Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy;
  - 8) zwrotu niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany w Umowie Pożyczki w przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są przez Fundusz za okres od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania o którym mowa w § 10 ust. 4;

- 9) składania Funduszowi raz na rok PIT/CIT z potwierdzeniem odbioru Urzędu Skarbowego przez cały okres trwania pożyczki;
- 10) umożliwienia pracownikowi Funduszu badania ksiąg i dokumentów, kontroli działalności firmy, kontroli wykorzystania pożyczki;
- 11) przedstawiania Funduszowi wszelkich informacji dla celów monitorowania realizowanych przez Pożyczkobiorcę działań w ramach umowy pożyczkowej;
- 12) pisemnego powiadomienia Funduszu o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, udzielonego poręczenia, zaległości podatkowe, zaleganie z zapłatą składek do ZUS);
- 13) niezwłocznego pisemnego powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w tym zmianie: danych osobowych oraz firmy, miejsca zamieszkania i miejsca siedziby przedsiębiorstwa, zmianie stanu cywilnego, utworzeniu lub rozwiązaniu wspólnoty majątkowej oraz zmianie formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę i wypowiedzenia umowy pożyczki;
- 14) dostarczania aktualnej umowy (polisy) ubezpieczenia przedmiotów, w tym nieruchomości, stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki oraz przelewu (cesji) wierzytelności pieniężnej z tej umowy na rzecz Funduszu;
- 15) przedstawienia Funduszowi, BGK lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań;
- 16) wdrożenia przedsięwzięcia i realizowania umowy z zachowaniem najwyższej staranności i dbałości wymaganej przez najlepszą praktykę na danym polu uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności zgodnie z umową pożyczki oraz Regulaminem;
- 17) umożliwienia przeprowadzenia kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia jak i uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych zarówno przez Fundusz jak i Instytucji Zarządzające, BGK lub innych uprawnionych podmiotów;
- 18) udostępnienia Funduszowi, BGK, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych między innymi do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności programu („RPO WP” na lata 2014-2020), realizacji polityk w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu;
- 19) umożliwienia Funduszowi, BGK, Instytucji Zarządzającej Przedstawicielom Komisji Europejskiej oraz Europejskiego Trybunału Obrachunkowego lub innym uprawnionym instytucjom do poddania się wszelkiego rodzaju kontrolom w tym m.in. ( kontroli zza biurka, kontroli w miejscu, kontroli doraźnej, wizycie monitoringowej);
- 20) nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem i zasadami Unii Europejskiej, w szczególności prawem lub zasadami dotyczącymi konkurencji;
- 21) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach wszelkiej dokumentacji związanej z umową pożyczki oraz przedsięwzięciem finansowanym pożyczką (korespondencji, umowy pożyczki wraz z załącznikami i aneksami dokumentów rozliczających wydatki finansowane z pożyczki, dokumentów finansowych, dokumentacji sprawozdawczej, kontrolnej, monitoringowej, audytowej, dokumentacji technicznej o ile ma ona zastosowanie dla przedsięwzięcia finansowanego pożyczką i innych) przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy pożyczki z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy na następujących zasadach:
  - a) dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych,

b) w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Pożyczkobiorcę działalności przed upływem terminu przechowywania dokumentacji, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Funduszu o zmianie miejsca przechowywania dokumentów,

c) w przypadku, gdy odrębne przepisy nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Pożyczkobiorcę do przechowywania dokumentacji jest okres kończący się w terminie późniejszym;

22) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;

23) wypełniania zaleceń Funduszu, BGK, Instytucji Zarządzającej i/lub innych uprawnionych instytucji oraz przestrzegania Wytycznych, w tym między innymi BGK, w zakresie jakim będą one miały zastosowanie do Pożyczkobiorcy.

## **OBOWIĄZKI FUNDUSZU**

### **§ 19**

1. Wykonywanie zawartych z pożyczkobiorcą umów z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a w szczególności z uwzględnieniem uzasadnionych interesów pożyczkobiorcy.
2. Na żądanie pożyczkobiorcy, poręczycieli, lub osób dostarczających zabezpieczeń rzeczowych, udzielanie informacji o przebiegu obsługi pożyczki.
3. W przypadku zmiany warunków umowy pożyczki, powodującej zwiększenie zobowiązań pożyczkobiorcy wobec Funduszu pożyczkowego, uzyskanie pisemnej zgody na zmianę warunków umowy pożyczki ze strony poręczycieli oraz osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. W przypadku wystąpienia pomocy w formie de minimis obowiązek badania dopuszczalności pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z obowiązującymi regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
6. Uzyskanie zgody od wszystkich osób fizycznych uczestniczących w realizacji Projektu, a w szczególności od pożyczkobiorców oraz osób ich reprezentujących, poręczycieli oraz osób będących dłużnikami z tytułu zabezpieczenia pożyczki (jeżeli zabezpieczenie takie zostało ustanowione), oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową. Zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa w zadaniu poprzednim, będzie obejmowała zgodę na udostępnianie danych osobowych Funduszowi Pożyczkowemu, BGK, Instytucji Zarządzającej, innym podmiotom oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego w celu ich dalszego przetwarzania w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, realizacji polityki rozwoju a także w zakresie wszelkich badań nad Projektem, w tym różnego rodzaju ewaluacji oraz sprawozdawczości

### **§ 20**

1. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122 lub Umowy o Finansowanie projektu pn. Wdrażanie Instrumentów Finansowych w Działaniu 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałaniu 1.4.2 Instrumenty Finansowe nr RPPK.01.04.02-18-0001/16-00 wszystkie prawa i obowiązki

Funduszu wynikające z Umów Pożyczek przechodzą, odpowiednio na: BGK, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

## **KONTROLA I MONITORING**

### **§ 21**

1. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzania działań kontrolnych u Ostatecznych Odbiorców
2. Fundusz zastrzega sobie możliwość dokonania wizytacji u Wnioskodawcy w trakcie oceny i weryfikacji Wniosku o udzielenie pożyczki w uzasadnionych przypadkach na polecenie Kierownika Projektu.
3. Kontrole u Ostatecznych Odbiorców mają charakter:
  - a) kontroli z za biurka
  - b) kontroli w siedzibie/ miejscu prowadzenia działalności/ miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na miejscu”).
  - c) kontroli doraźnej,
  - d) wizyty monitoringowej.
4. Kontrola z za biurka:
  - a) kontrolą z za biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Pożyczki.
  - b) planowe kontrole z za biurka przeprowadzane są zgodnie z terminami określonymi w Umowach Pożyczki.
  - c) zakres Kontroli z za biurka obejmować będzie wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „z za biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki. w szczególności weryfikacja obejmować będzie:
    - oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Pożyczki,
    - cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki
    - dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
    - dokonując weryfikacji, o której mowa powyżej, Pracownik Funduszu zobowiązany jest do zamieszczenia na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach Umowy Pożyczki nr .... zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Regionalna Izba Gospodarcza ”,
    - terminowość wpłat rat kapitałowych i odsetkowych,
    - zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
5. Kontrola na miejscu.

Planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są na podstawie harmonogramu kontroli zatwierdzonego przez Fundusz.

Wybór Ostatecznych Odbiorców do Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka, z zastosowaniem następujących kryteriów:

  - okres od podpisania Umowy Inwestycyjnej,
  - kwota Jednostkowej Pożyczki wypłaconej Ostatecznemu Odbiorcy,

- stopień realizacji Inwestycji/wykorzystania i udokumentowania środków Jednostkowej Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę,
  - okres od ostatniej Kontroli przeprowadzonej u Ostatecznego Odbiorcy,
  - przesłanki wskazujące na realizację Inwestycji niezgodnie z postanowieniami Umowy Pożyczki, w szczególności przesłanki wskazujące na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy,
  - stopień realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązań dotyczących spłaty Jednostkowej Pożyczki wraz z należnymi odsetkami,
  - wywiązywanie się przez Ostatecznego Odbiorcę z obowiązków (w tym terminów) wskazanych w Umowie Pożyczki.
6. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Fundusz przeprowadza Kontrolę doraźną w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli z za biurka.
  7. Kontrole na miejscu realizowane są na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli.
  8. Pożyczkobiorca zostanie poinformowany o planowanej kontroli na przynajmniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej – na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
  9. Zakres Kontroli na miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Pożyczkobiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności obowiązki dotyczące udokumentowania wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki.
  10. W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI, o której mowa w ust. 4 litera c) powyżej, Pracownik Funduszu zobowiązany jest do uzupełnienia takiej adnotacji na dokumentach.
  11. Przeprowadzanie Kontroli
    - a. zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli;
    - b. na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący sporządza informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy;
    - c. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie 7 dni od jej otrzymania. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej;
    - d. informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy.
  12. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Fundusz wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
  13. Odmowa podpisania przez Pożyczkobiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 11 litera d) powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.
  14. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega monitorowaniu przez Fundusz poprzez: korespondencję Pożyczkobiorcy, wizyty monitorujące na miejscu realizacji inwestycji lub w siedzibie Pożyczkobiorcy.
  15. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji Fundusz podejmie stosowne kroki zgodnie z zapisami Umowy Pożyczki.
  16. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją inwestycji.
  17. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli Funduszu, BGK, Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego lub innych podmiotów uprawnionych do jej przeprowadzenia, w okresie 10 lat od dnia zawarcia umowy pożyczki, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcę oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli i audytów.
  18. Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 17 powyżej, m.in.:

- a) prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - b) prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest działalność Pożyczkobiorcy lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca działalności Pożyczkobiorcy;
  - c) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat działalności Pożyczkobiorcy.
19. Pożyczkobiorca zobowiązany jest umożliwić kontrolę pod kątem wykorzystania pożyczki, oraz realizacji inwestycji zgodnie z obowiązującym prawem. RIG może żądać od Pożyczkobiorcy okazania rzeczy zakupionych z pożyczki do prowadzenia działalności gospodarczej.

## **ETAPY UWALNIANIA ZABEZPIECZEŃ**

### **§ 22**

1. Spłacanie pożyczki i adekwatne naliczanie odsetek jest na bieżąco monitorowane przez właściwego pracownika Funduszu.
2. W sytuacji stwierdzenia dokonania spłaty ostatniej raty pożyczki, pracownik Funduszu sprawdza zgodność wszystkich dokonanych spłat rat kapitałowych i odsetkowych z postanowieniami umowy pożyczki i dokonuje w terminie 14 dni rozliczenia spłaty pożyczki.
3. W sytuacji stwierdzenia niezgodności dokonanych spłat z treścią umowy:
  - a) Jeżeli kwota spłacona jest większa od kwoty należnej, na podstawie naliczeń właściwego pracownika Funduszu wydaje dyspozycję zwrócenia nadpłaconych rat Pożyczkobiorcy.
  - b) Jeżeli kwota spłacona jest mniejsza od kwoty należnej, na podstawie obliczeń właściwego pracownika Funduszu zwraca się o zwrot niedopłaconych kwot, Pożyczkobiorca otrzymuje wezwanie do dopłaty brakującej kwoty (pisemnie, telefonicznie, drogą elektroniczną)
4. w sytuacji, gdy stwierdzona została zgodność wartości spłaconych kwot z treścią umowy pożyczki, właściwy pracownik Funduszu podejmuje działania, zmierzające do zwolnienia zabezpieczeń przedstawionych w związku z pożyczką w sposób wynikający z właściwych przepisów prawa lub zawartych umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
5. W terminie do końca kolejnego miesiąca po miesiącu dokonania ostatniej wpłaty pożyczki, odsetek i prowizji Fundusz na piśmie poinformuje pożyczkobiorcę o wygaśnięciu umowy pożyczkowej w związku z jej pełną spłatą oraz o możliwości odebrania weksla/-li.
6. W przypadku określonym w ust.4, gdy zabezpieczeniem spłaty pożyczki była hipoteka lub zastaw rejestrowy, Fundusz wyda pożyczkobiorcy lub innym osobom z tytułu dokonanego zabezpieczenia stosowne oświadczenia/zezwoleń będące podstawą do złożenia w sądzie wniosku o wykreślenie hipoteki lub zastawu rejestrowego, chyba że hipoteka lub zastaw rejestrowy – zgodnie z zawartą umową może zabezpieczać jeszcze inne wierzytelności Funduszu.
7. W przypadku nieodebrania przez pożyczkobiorcę weksla/weksli w terminie 60 dni od daty całkowitej spłaty należności wynikających z umowy pożyczki, Fundusz upoważniony będzie do komisyjnego zniszczenia weksla/li.
8. W sytuacji, gdy zabezpieczeniem pożyczki były też poręczenia osób fizycznych lub prawnych Fundusz, bezpośrednio lub za pośrednictwem pracownika Funduszu, informuje o fakcie spłacenia pożyczki i wygaśnięciu poręczeń także wszystkich poręczycieli.

9. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio do dłużników wierzytelności pożyczkobiorcy sedowanych na Fundusz tytułem zabezpieczenia pożyczki oraz do innych form zabezpieczenia dokonanych przez osoby/podmioty inne niż pożyczkobiorca i poręczyciel.
10. Jeżeli przepisy prawa przewidują inną formę niezbędną do zwolnienia zabezpieczeń niż przewidziane w niniejszym paragrafie, względnie gdy z zawartych umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki wynikają dodatkowe obowiązki Funduszu w związku ze spłatą pożyczki, Fundusz zobowiązany jest do podjęcia czynności zgodnych z przepisami prawa lub zawartą mową.

## **WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI I WINDYKACJA**

### **§ 23**

1. Fundusz zastrzega sobie prawo wypowiedzenia części lub całości umowy pożyczki z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
- 1) Pożyczkobiorca nie spłaci w terminie trzech kolejnych rat pożyczki,
  - 2) Pożyczka jest wykorzystywana niezgodnie z celem, na jaki została udzielona,
  - 3) Pożyczkobiorca nie przedstawi dokumentów potwierdzających wykorzystanie udzielonej pożyczki w określonym terminie,
  - 4) Pożyczkobiorca nie spełnia szczególnych obowiązków informacyjnych wobec Funduszu, określonych w umowie pożyczki,
  - 5) Nastąpiło przekształcenie struktury własnościowej Pożyczkobiorcy, które może negatywnie rzutować na zdolność do spłaty pożyczki,
  - 6) Stwierdzono znaczne obniżenie się realnej wartości przyjętych zabezpieczeń spłaty pożyczki i brak jest możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia pożyczki,
  - 7) Dokonano zbycia lub obciążenia, bez zgody Funduszu majątku będącego zabezpieczeniem pożyczki,
  - 8) Postępowanie pożyczkobiorcy uniemożliwia sprawowanie przez Fundusz lub Instytucję czynności kontrolnych i monitorujących, zgodnie z treścią § 21,
  - 9) Złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości Pożyczkobiorcy lub o wszczęcie postępowania restrukturyzacyjnego lub otwarto jego likwidację,
  - 10) Stwierdzono zagrożenie terminowej spłaty pożyczki,
  - 11) Niewykonania lub naruszania przez Pożyczkobiorcę innych postanowień i obowiązków wynikających z Umowy pożyczki lub niniejszego Regulaminu,
  - 12) Naruszenia lub niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę postanowień umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki w tym niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku ubezpieczenia rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki oraz nie dokonania cesji praw z tych polis przed upływem wygaśnięcia dotychczasowych cesji na rzecz Funduszu,
  - 13) Przedstawienia nieprawdziwych informacji w tym dotyczących sytuacji ekonomicznej Pożyczkobiorcy we wniosku o udzielenie pożyczki lub w trakcie obowiązywania umowy pożyczki,
  - 14) Wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,
  - 15) Jeżeli zostanie ujawnione, że środki z tytułu udzielonej pożyczki są przeznaczone na finansowanie wydatków, które zostały lub zostaną sfinansowane/ zrefundowane z innych środków publicznych, w tym unijnych, bez względu na formę tego finansowania - w ramach realizacji przedsięwzięcia współfinansowanego pożyczką, nastąpiło/nastąpi nakładanie się dofinansowania przyznanego



z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,

16) Zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,

17) Nie spełnia obowiązków określonych w § 18.

#### **§ 24**

1. W razie nie wywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków umowy pożyczkowej Fundusz dochodzić będzie swoich należności.
2. Fundusz może zlecać działania windykacyjne podmiotom specjalizującym się w prawnym dochodzeniu i odzyskiwaniu należności.
3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na udostępnienie przez Fundusz podmiotom prowadzącym działania windykacyjne wszelkich informacji związanych z udzieloną pożyczką.
4. Zasady postępowania Funduszu w przypadku nieterminowych spłat pożyczek, zastosowania procedur windykacyjnych, sanacyjnych i naprawczych zawarte są w Instrukcji windykacyjnej Funduszu Pożyczkowego.

#### **§ 25**

1. W przypadku niespłacenia zadłużenia w okresie wypowiedzenia, od dnia następnego po upływie okresu wypowiedzenia umowy pożyczki, od całej kwoty niespłaconej pożyczki Fundusz nalicza odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie) w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego w stosunku rocznym, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku dochodzenia roszczeń Funduszu z weksla wystawionego jako zabezpieczenie udzielonej pożyczki, od dnia płatności weksla wyznaczonego przez Fundusz w zawiadomieniu o wypełnieniu weksla i wezwaniu do wykupu weksla, Fundusz uprawniony jest do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie od niezapłaconej sumy wekslowej.

### **ARCHIWIZACJA**

#### **§ 26**

1. Wszelka dokumentacja związana z realizacją Operacji jest przechowywana w Archiwum Regionalnej Izby Gospodarczej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa co najmniej 5 lat od dnia upływu terminu obowiązywania Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122 Instrument Finansowy - Pożyczka Standardowa-Innowacyjna lub jej rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy).
2. Szczegółowe zasady realizacji utworzonego przez Pośrednika Finansowego instrumentu finansowego Pożyczka Standardowa – Innowacyjna, reguluje Umowa Operacyjna nr 2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122 Instrument Finansowy - Pożyczka Standardowa – Innowacyjna.

# **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DANYCH OBJĘTYCH TAJEMNICĄ BANKOWĄ**

## **§ 27**

1. Pożyczkobiorca, poręczyciele oraz osoby będące dłużnikiem z tytułu zabezpieczenia przyjmują do wiadomości, że administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4 (adres do korespondencji: 35-010 Rzeszów al. Łukasza Cieplińskiego 4), pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego 2014-2020.
2. Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli (na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia Pośrednikowi Finansowemu przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122 Instrument Finansowy - Pożyczka Standardowa – Innowacyjna z dnia 02.10.2018 roku w ramach Funduszu Funduszy) przetwarza powierzone do przetwarzania przez BGK dane osobowe w celu realizacji Projektu „Wdrażanie Instrumentów Finansowych w Działaniu 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałaniu 1.4.2 Instrumenty Finansowe” w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli zobowiązuje się stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).
4. Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli, zastosuje środki zabezpieczenia określone w art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE Nr 119, str. 1 ze zm.), przy czym wdrożone środki zabezpieczenia muszą być adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk dla zakresu powierzonego przetwarzania danych.
5. Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli gwarantuje, że każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do bezterminowego zapewnienia poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem Umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym. Jednocześnie każda osoba realizująca Umowę zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
6. Regionalna Izba Gospodarcza w Stalowej Woli zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych jej w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie w okresie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu: przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać danych osobowych uzyskanych od pożyczkobiorcy, poręczycieli oraz osób będących dłużnikami z tytułu zabezpieczenia osobom nieupoważnionym.
7. Pożyczkobiorca, Poręczyciele oraz osoby będące dłużnikiem z tytułu zabezpieczenia oświadczają, że wyrażają dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową (ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 72 , poz. 665 z późn. zm.) przez: Regionalną Izbę Gospodarczą w Stalowej Woli, BGK oraz Instytucję Zarządzającą, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego zgodnie z Rozporządzeniem dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy.
8. Pożyczkobiorca i Poręczyciele oraz osoby będące dłużnikiem z tytułu zabezpieczenia oświadczają, że zostali poinformowani o prawie żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawie do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawie do przenoszenia danych i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9. Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnianie informacji gospodarczych zgodnie z Ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. 2010 Nr 81, poz. 530 z późn. zm.) w zakresie niezbędnym do realizacji umowy pożyczki.

## **TWORZENIE REZERW**

### **§ 28**

Strategia tworzenia rezerw na pożyczki zawarta jest w Regulaminie tworzenia rezerw Funduszu Pożyczkowego w Stalowej Woli.

## **INNE POSTANOWIENIA**

### **§ 29**

1. Na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122 Instrument Finansowy - Pożyczka Standardowa – Innowacyjna z dnia 02.10.2018 roku, Fundusz Pożyczkowy warunkowo przełał na podstawie Umowy cesji prawa z wierzytelności i zabezpieczeń z dnia 02.10.2018 roku przysłał zabezpieczone wierzytelności na BGK wraz z wszelkimi prawami związanymi z zabezpieczonymi wierzytelnościami lub z nich wynikającymi w sytuacji wystąpienia Nieprawidłowości (jak zdefiniowano w Umowie Operacyjnej nr 2/RPPK/4018/2018/IV/DIF/122 Instrument Finansowy - Pożyczka Standardowa – Innowacyjna), bez potrzeby składania dodatkowych oświadczeń lub podejmowania innych czynności (Warunek Zawieszający).
2. W przypadku spełnienia się Warunku Zawieszającego określonego w ust. 1, Fundusz Pożyczkowy prześle Pożyczkobiorcy zawiadomienie o ziszczeniu się Warunku Zawieszającego skutkującego przejściem wierzytelności i ustanowionych zabezpieczeń wraz ze wszelkimi prawami z nimi związanymi na Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, który będzie uprawniony do dochodzenia tych wierzytelności oraz praw wynikających z ich zabezpieczeń na warunkach według uznania, jak również do dokonania dalszych przelewów tych wierzytelności wraz z zabezpieczeniami.

### **§ 30**

Podjęcie decyzji przez Fundusz w sprawie udzielenia / nieudzielenia pożyczki następuje w okresie **15 dni** roboczych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego formalnie wniosku. w sytuacjach wniosków dotyczących przedsięwzięć gospodarczych uznanych za wysoce ryzykowne i skomplikowane, proces rozpatrywania wniosku może ulec wydłużeniu w uzasadnionych granicach.

### **§ 31**

Zmiany niniejszego Regulaminu możliwe są wyłącznie w oparciu o stosowną uchwałę Zarządu Regionalnej Izby Gospodarczej.

### **§ 32**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania uchwały przez Zarząd RIG.