

**Tekst Jednolity**  
**Regulamin**  
**udzielania pożyczek**  
**przez**  
**Fundację Rozwoju Śląska**

Preambuła

Spółka do Międzynarodowej Współpracy Gospodarczej Baden-Württemberg International działająca na zlecenie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Republiki Federalnej Niemiec i Fundacja Rozwoju Śląska realizują program rozwoju małych i średnich podmiotów gospodarczych oraz gospodarstw rolnych.

**Rozdział I**  
*Postanowienia ogólne*

**§ 1**

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

- 1) zasady udzielania pożyczek przeznaczonych na realizację przedsięwzięć zapewniających:
  - a) podjęcie działalności gospodarczej oraz rozwój podmiotów gospodarczych,
  - b) rozwój gospodarstw rolnych,
- 2) warunki spłaty pożyczek,
- 3) wzajemne prawa i obowiązki Fundacji Rozwoju Śląska i podmiotów korzystających z pożyczek.

**§ 2**

Użyte w niniejszym Regulaminie zwroty oznaczają:

- a) *Fundacja* – Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu,
- b) *Regulamin* – „Regulamin udzielania pożyczek”,
- 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) *rolnik* – osoba fizyczna lub prawna prowadząca na własny rachunek działalność rolniczą (działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym produkcji ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej, rybnej i leśnej) lub agroturystyczną jako posiadacz (samoistny lub zależny) gospodarstwa rolnego położonego w granicach Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) *Wnioskodawca* – podmiot występujący do Fundacji z wnioskiem o udzielenie pożyczki,
- g) *Pożyczkobiorca* – podmiot korzystający z pożyczki,
- h) *zdolność do spłaty pożyczki* – zdolność do spłaty kwoty udzielonej pożyczki wraz z odsetkami w umownych terminach spłaty,
- i) *okres na jaki udzielona została pożyczka* – okres rozpoczynający się w dniu zawarcia umowy pożyczki i kończący się w umowie określonym dniu całkowitej spłaty ww. pożyczki,
- j) *udzielenie pożyczki* – zawarcie umowy pożyczki,

- k) *uruchomienie pożyczki* – przekazanie środków na cel wskazany w umowie o pożyczkę,
- l) *wykorzystanie pożyczki* – pobranie przez pożyczkobiorcę środków z tytułu udzielonej pożyczki lub bezpośrednio przekazanie tych środków przez Fundację na pokrycie zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułów określonych w § 4,
- m) *zadłużenie* – kwota wykorzystanej pożyczki, jak również skapitalizowane odsetki,
- n) *zadłużenie przeterminowane* – zadłużenie, którego umowny termin spłaty minął,
- o) *marża* – ustalona ilość punktów procentowych doliczana do obowiązującej stawki bazowej ustalonej przez Komisję Europejską.
- p) *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.
- r) *wniosek* – wniosek o udzielenie pożyczki.

## **Rozdział II**

### *Rodzaje pożyczki*

#### **§ 3**

1. Fundacja udziela pożyczki:
  - a) mikro, małym i średnim przedsiębiorstwom na realizację zakupów inwestycyjnych i obrotowych zapewniających rozwój ich zakładów, a także osobom fizycznym, w tym pozostającym bez pracy, dla stworzenia źródła egzystencji dla siebie i swoich rodzin,
  - b) rolnikom na realizację zakupów inwestycyjnych i obrotowych,
  - c) organizacjom gospodarczym utworzonym przez określone grupy zawodowe (rolników indywidualnych, rzemieślników, małych i średnich przedsiębiorców) na realizację zakupów zapewniających rozwój przedsiębiorstwa.
2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).
3. W przypadku gdy przedsiębiorca lub rolnik zarejestrowany jest jako płatnik podatku VAT finansowaniu podlega wartość netto inwestycji.
4. 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.
5. W sytuacji o której mowa w ust. 4 ryzyko i skutki wynikające z odmowy udzielenia pożyczki ponosi przedsiębiorca lub rolnik wnioskujący o pożyczkę. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za odmowę udzielenia pożyczki.

6. O pożyczkę ubiegać się mogą mikro, mali i średni przedsiębiorcy oraz rolnicy, którzy zapewnią, że 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

#### § 4

1. Przedsiębiorstwa środki uzyskane z pożyczki mogą przeznaczyć cele bezpośrednio związane z prowadzoną działalnością:
- inwestycyjne tj. na:
    - a) zakup nieruchomości przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej,
    - b) budowę, remont lub przebudowę nieruchomości,
    - c) zakup maszyn i urządzeń,
    - d) zakup pojazdów,
    - e) zakup wyposażenia biura,
    - f) inne, nie mające charakteru konsumpcyjnego,
  - obrotowe, których celem jest rozwój przedsiębiorstwa np. zakup surowców, materiałów, produktów oraz towarów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą przeznaczonych do dalszego przetworzenia, sprzedaży, świadczenia usług.
2. Rolnikom pożyczki udzielane są na:
- a) finansowanie inwestycji polegających na zakupie maszyn i urządzeń oraz ciągników i przyczep rolniczych (środków trwałych),
  - b) zakup, budowę lub remont nieruchomości gospodarczych,
  - c) zakup ziemi - gruntów rolnych,
  - d) zakup stada podstawowego,
  - e) zakup, budowę lub remont nieruchomości związanych z działalnością agroturystyczną oraz finansowanie zakupów wyposażenia i środków trwałych związanych z działalnością agroturystyczną,
  - f) inne, nie mające charakteru konsumpcyjnego,
  - g) zakup środków obrotowych.
3. W przypadku zakupu maszyn, urządzeń lub nieruchomości gospodarczych używanych Fundacja może zażądać ich wyceny przez uprawnionego rzeczoznawcę.

#### § 5

1. Ze względu na okres spłaty pożyczka może być udzielana jako:
- a) *krótkoterminowa* – z terminem spłaty do 1 roku,
  - b) *średnioterminowa* – z terminem spłaty od 1 roku do lat 3,
  - c) *długoterminowa* – z terminem spłaty powyżej 3 lat.
2. Okres na jaki udzielona zostanie pożyczka, uzależniony jest od przewidywanego terminu uzyskania efektu docelowego z przedsięwzięcia finansowanego pożyczką, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej lub rolniczej oraz od możliwości spłaty pożyczki, uwarunkowanej sytuacją ekonomiczno-finansową Pożyczkobiorcy, z tym że okres ten nie może przekroczyć 5 lat.
3. W przypadku pożyczek na zakup środków obrotowych okres spłaty nie może przekroczyć 3 lat.

### **Rozdział III** *Zasady udzielania pożyczek*

#### **§ 6**

Fundacja informuje Wnioskodawcę o zasadach udzielania pożyczek.

#### **§ 7**

1. Fundacja udziela pożyczki na podstawie wniosku wraz z załącznikami złożonego przez Wnioskodawcę. Wniosek otrzymuje datę wpływu, która rozpoczyna proces oceny formalnej dokumentów.
2. 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 (komunikatora na stronie internetowej Fundacji), w postaci plików w formacie pdf, opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
  - elektronicznie, na adres skrzynki e-mail (komunikatora na stronie internetowej Fundacji), 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 (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.

3. Ustala się maksymalnie 30 – dniowy termin rozpatrzenia wniosku o pożyczkę. Za datę od której liczony jest ten termin uznaje się dzień złożenia przez podmiot wniosku o udzielenie pożyczki w formie papierowej wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

## § 8

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.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.

## § 9

1. Do wniosku o udzielanie pożyczki, w zależności od formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej, Wnioskodawca powinien w szczególności załączyć następujące dokumenty:
  - dokumenty stwierdzające aktualny stan prawny,
  - sprawozdanie finansowe,
  - 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 opinia 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.

## § 10

W przypadku kiedy udzielenie pożyczki przez Fundację zależy od dokonania przez Wnioskodawcę niezbędnych prac inwestycyjnych (remontowych, budowlanych), Wnioskodawca na żądanie Fundacji powinien dodatkowo przedstawić:

- a) informacje określające celowość i opłacalność realizowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego,
- b) informacje o stanie zaawansowania uzgodnień z władzami terenowymi co do warunków zagospodarowania terenu (warunki, uzgodnienia), a także o spełnieniu innych wymogów określonych przepisami prawa,
- c) udokumentowanie prawa do gruntu,
- d) harmonogram realizacji inwestycji,
- e) harmonogram i źródła spłaty pożyczki.

## § 11

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.

## § 12

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.

## § 13

1. Fundacja uzależnia udzielenie pożyczki i jej warunki od posiadania przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki, efektywności przedsięwzięcia finansowanego z ww. pożyczki oraz od stopnia ryzyka ponoszonego przez Fundację.
2. Niezależnie od spełnienia warunków określonych w ust. 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia uzgodnionego z Fundacją 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 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.

## § 14

1. Na podstawie oceny wniosku o udzielenie pożyczki Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia ww. pożyczki, zawiadamiając niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o treści podjętej decyzji. Jednocześnie Fundacja zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia Wnioskodawcy informacji o przesłankach podjętej 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 udzielenie 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.

## § 15

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

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

#### **Rozdział IV** *Umowa pożyczki*

##### **§ 16**

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.

##### **§ 17**

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

##### **§ 18**

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 umownie określonej daty postawienia kwoty pożyczki do jego dyspozycji. Jeżeli Pożyczkobiorca nie wykorzysta pożyczki w ww. terminie Fundacja ma prawo odstąpić od umowy.

##### **§ 19**

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.

##### **§ 20**

1. Umowa 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 pożyczki, warunki zmiany oprocentowania,
  - g) rodzaje i wysokość prowizji i opłat ponoszonych przez Pożyczkobiorcę,
  - h) prawne zabezpieczenie spłaty 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 o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Pożyczkobiorcy przez Fundację firmie zewnętrznej,
  - k) podpisy osób uprawnionych,
  - l) zapis, iż w kwestiach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz niniejszy Regulamin.
2. Umowa pożyczki musi gwarantować bezpieczeństwo zaangażowanych środków, odpowiadać polityce udzielania pożyczki 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.

## **§ 21**

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się niezwłocznie informować Fundację o:
  - a) wystąpieniu do innego Pożyczkodawcy lub do 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, zmniejszającej istotnie wartość zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki,
  - e) zamiarze dokonania zmian formy organizacyjno-prawnej jego 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 wyłączą, ani nie ograniczą odpowiedzialności Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej przez Fundację temu podmiotowi pożyczki.

## **Rozdział V** *Oprocentowanie*

## **§ 22**

Udzielana przez Fundację pożyczka podlega oprocentowaniu. Warunki oprocentowania określone są w umowie.

## § 23

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 VI

### Wykorzystanie pożyczki

## § 24

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

## § 25

- Wypłata pożyczki następuje, odpowiednio w dniu:
  - przekazania środków w formie gotówkowej na rachunek Pożyczkobiorcy wskazany w umowie,
  - realizacji płatności w formie bezgotówkowej dotyczących inwestycji - wg zlecenia Pożyczkobiorcy w oparciu o przedstawione rachunki i faktury.
- Sposoby realizacji określone w pkt 1 a) i 1 b) mogą być stosowane łącznie.
- W przypadku w 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.
- 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 przełała 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.

## **§ 26**

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.
2. W szczególności Fundacja zastrzega sobie prawo do:
  - a) badania zgodności wykorzystywania udzielonej pożyczki z jej przeznaczeniem,
  - b) oceny wartości zabezpieczeń,
  - c) oceny procesów gospodarczych,
  - d) oceny sytuacji finansowej i oceny zdolności do spłaty udzielonej pożyczki.
3. 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 pożyczki,
  - c) wypowiedzieć umowę pożyczki przed umownym terminem spłaty za 7 dniowym terminem wypowiedzenia.

## **Rozdział VII** *Spłata pożyczki*

### **§ 27**

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

### **§ 28**

1. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 5 lat, chyba że uchwała Zarządu Fundacji stanowi inaczej.
2. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.

3. Dopuszcza się możliwość karencji w spłacie kapitału maksymalnie do 1 roku, w trakcie której Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty odsetek. Okres karencji dopuszczalny jest tylko w przypadkach gdy osiągnięcie pełnej zdolności produkcyjnej lub usługowej planowane jest z pewnym opóźnieniem w stosunku do terminu wypłaty pożyczki.
4. Kwota pożyczki w okresie karencji podlega oprocentowaniu.
5. Okres karencji liczony będzie od daty zawarcia umowy pożyczki.

## § 29

1. Nieuregulowanie przez Pożyczkobiorcę raty lub całości pożyczki w terminach ustalonych w umowie powoduje uznanie nie spłaconej kwoty w dniu następnym po terminie wymagalności za zadłużenie przeterminowane.
2. Nie zapłacone odsetki od pożyczki, których termin zapłaty minął, Fundacja uznaje w dniu następnym po terminie ich zapłaty za wymagalne.

## § 30

Od zadłużenia przeterminowanego Fundacja pobiera podwyższone oprocentowanie w stosunku rocznym w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego NBP, obowiązującej w danym okresie, aż do dnia całkowitej spłaty zobowiązania przeterminowanego.

## § 31

1. Fundacja może również wypowiedzieć umowę pożyczki przed terminem spłaty w razie:
  - a) niezachowania terminów spłat określonych w harmonogramie spłat pożyczki,
  - b) znacznego obniżenia się realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
  - c) przedterminowego zbycia, bez pisemnej zgody Fundacji, sfinansowanych pożyczką zakupów.
2. Termin wypowiedzenia umowy wynosi 7 dni licząc od dnia następnego po dniu otrzymania 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.
3. 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.
4. Fundacja może wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach:
  - a. złożenia 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 ust.3.

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.

## § 32

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.

### § 33

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

### § 34

1. Wierzytelności Fundacji spłacane są, niezależnie od formy spłaty, 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. Pożyczkobiorca może dokonać spłaty zobowiązania przed umownym terminem spłaty. Dokonaną wpłatę Fundacja zaliczy w takiej kolejności jak w pkt. 1.
3. W przypadku nadpłaty kapitału Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty, w okresach miesięcznych odsetek liczonych od aktualnej wysokości kapitału.

## Rozdział VIII

### *Ochrona danych osobowych*

### § 35

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.

### § 36

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](mailto:iod@fundacja.opole.pl), tel. 77 423 28 95,

### **§ 37**

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 ciężących na administratorze [art. 6 pkt 1 lit. c) Rozporządzenia RODO].

### **§ 38**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy oraz po zakończeniu jej trwania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego 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.

### **§ 39**

Odbiorcą danych jest Fundacja Rozwoju Śląska. Dane mogą być przekazane Instytucjom Zarządzającym i/lub nadzorującym, a także podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **§ 40**

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

### **§ 41**

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 IX**

### *Postanowienia końcowe*

#### **§ 42**

Regulamin obowiązuje od dnia 14.09.2020.

#### **§ 43**

Tekst jednolity Regulaminu uwzględnia zmiany dokonane w aneksach nr 1 z dnia 26.01.2005r, nr 2 z dnia 28.04.2006r. nr 3 z dnia 20.11.2006r., nr 4 z dnia 31.03.2008 r. nr 5 z dnia 16.07.2009r., nr 6 z dnia 24.02.2011r. nr 7 z dnia 11.03.2013r. nr 8 z dnia 04.11.2013, nr 9 z dnia 07.03.2016r. nr 10 z dnia 06.06.2016r., nr 11 z dnia 27.03.2017, nr 12 z dnia 09.08.2017, nr 13 z dnia 11.03.2020 oraz nr 14 z dnia 14.09.2020

<sup>1</sup> Art.206§1 i 374§1 Kodeksu spółek handlowych- Pisma i zamówienia handlowe spółki kierowane do oznaczonej osoby powinny zawierać:

- 1) firmę spółki, jej siedzibę i adres,
- 2) oznaczenie sądu rejestrowego i numeru, pod którym spółka jest wpisana do rejestru.