

Regulamin udzielania Pożyczek Płynnościowych POIR

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu (zwana dalej Pośrednikiem Finansowym lub Fundacją) ustala w niniejszym Regulaminie:

- 1) zasady udzielania pożyczek przeznaczonych na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województw: opolskiego, dolnośląskiego w celu zapewnienia im finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez nie negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19,
- 2) warunki spłaty pożyczek,
- 3) wzajemne prawa i obowiązki Fundacji i Pożyczkobiorcy.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- a) **Fundacja** – Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu,
- b) **Regulamin** – „Regulamin udzielania Pożyczek Płynnościowych POIR”,
- c) **Działalność gospodarcza** – działalność wytwórcza, budowlana, handlowa i usługowa prowadzona w celach zarobkowych i na własny rachunek podmiotu prowadzącego taką działalność,
- d) **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna, a także jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, utworzona zgodnie z przepisami prawa, jeżeli jej przedmiot działania obejmuje prowadzenie działalności gospodarczej,
- e) **Wnioskodawca** – podmiot występujący do Fundacji z wnioskiem o udzielenie pożyczki,
- f) **Pożyczkobiorca** – podmiot korzystający z pożyczki,
- g) **Pożyczka** – środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez Fundację na warunkach określonych w umowie i niniejszym regulaminie,
- 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 o pożyczkę i kończący się w dniu całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w umowie pożyczki. Do okresu tego zalicza się czas od podpisania umowy do wypłaty środków (lub pierwszej transzy środków) oraz okres spłaty pożyczki.
- j) **Udzielenie pożyczki** – zawarcie umowy pożyczki,
- k) **Uruchomienie pożyczki** – przekazanie (wypłata) środków na cel wskazany w umowie pożyczki,
- l) **Wykorzystanie pożyczki** – pobranie przez Pożyczkobiorcę środków z tytułu udzielonej pożyczki lub bezpośrednie przekazanie tych środków przez Fundację na pokrycie zobowiązań Pożyczkobiorcy,
- m) **Zadłużenie** – kwota wykorzystanej i niespłaconej pożyczki wraz z odsetkami,
- n) **Zadłużenie przeterminowane** – zadłużenie, którego umowny termin spłaty upłynął.
- o) **Marża** – ustalona ilość punktów procentowych doliczona do obowiązującej stawki bazowej ustalonej przez Komisję Europejską.

Rozdział II

Zasady udzielania pożyczek

Artykuł 1: Zasięg i cele

1. Pożyczki przyznawane są przedsiębiorcom posiadającym siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w granicach administracyjnych województwa opolskiego lub dolnośląskiego. (weryfikacji dokonuje Fundacja na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych).

2. W ramach Pożyczek, finansowane mogą być wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej, w tym związane z odbudową działalności po okresie epidemii COVID-19. Środki z Pożyczki mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień złożenia wniosku wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo, wydatki inwestycyjne (tylko niezbędne do utrzymania działalności Wnioskodawcy i poprawy jego płynności finansowej, do wysokości 20% kwoty Pożyczki), w tym np.:
 - 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - 2) zobowiązania publiczno-prawne,
 - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - 5) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy,
 - 6) bieżące raty¹ kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSD, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej

Pożyczka może finansować do 100% wydatków Wnioskodawcy. Z pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT, bez względu na to, czy Wnioskodawca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

3. W ramach Pożyczek Płynnościowych nie jest możliwe:
 - a. finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSD, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b. prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - c. refinansowanie całości lub części wydatków, które zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - d. refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych (z zastrzeżeniem zapisów pkt 2.6);
 - e. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
 - f. finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - g. 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;

- h. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - i. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - j. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - k. finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - l. finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - m. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - n. finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - o. finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - p. finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne.
4. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.

Artykuł 2: Kryteria dopuszczalności ubiegania się o pożyczkę

§ 1

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
- a. wykażą, że konsekwencje epidemii COVID w istotny sposób spowodowały (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) problemy przedsiębiorcy z płynnością lub uprawdopodobnią ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości;
 - b. w dniu udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014² lub w dniu 31.12.2019 nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;
 - c. 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;
 - d. 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. Fundacja może zażądać sporządzenia przez Wnioskodawcę stosownego Oświadczenia o spełnieniu kryteriów MSP wg wzoru który dostępny jest w siedzibie Fundacji oraz stronie internetowej Fundacji: www.fundacja.opole.pl;
 - e. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego lub dolnośląskiego;

¹ Bieżąca rata – nieopłacona rata z terminem spłaty między 120 dniami przed dniem złożenia wniosku a ostatnim dniem okresu wydatkowania Jednostkowej Pożyczki.

² Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

- f. 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 powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- g. nie są podmiotami, w stosunku do których Fundacja lub osoby upoważnione do jej 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;
- h. najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają na terenie województwa opolskiego lub dolnośląskiego siedzibę, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Artykuł 3: Podstawowe parametry pożyczek

1. Wartość pożyczki nie może przekroczyć 15.000.000,00 zł, z zastrzeżeniem ppkt 2 – 4 poniżej.
2. Fundacja może udzielić jednemu Przedsiębiorcy więcej, niż jedną pożyczkę, w zależności od przeprowadzonej przez Fundację oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty, w tym zgodnie z przedstawionymi założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w ppkt 3 i 4 poniżej.
3. Z zastrzeżeniem pkt 1. kwota wszystkich pożyczek, jaką może otrzymać jeden Przedsiębiorca nie może przekraczać:
 - a. dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez przedsiębiorcę, oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane. W przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tej dacie maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności, albo
 - b. 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r.
4. Jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes Przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie Przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy.
5. Łączna wartość wszystkich pożyczek udzielonych temu samemu Wnioskodawcy ze środków Projektu nie może przekroczyć 15.000.000,00 zł, z zastrzeżeniem ppkt 2 i 3 powyżej.
6. Maksymalny okres spłaty pełnej kwoty pożyczki nie może być dłuższy, niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty pożyczki lub jej pierwszej transzy.
7. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo – odsetkowych wynosi 6 miesięcy od dnia uruchomienia środków, przy czym karencja wydłuża okres spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem ppkt 6. powyżej.

Artykuł: 4. Zasady odpłatności za udzielenie pożyczek

1. Pożyczki są oprocentowane **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Rozporządzenie). Maksymalny poziom oprocentowania nie może przekraczać stopy bazowej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej³, powiększonej o wartość określoną w § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt a) Rozporządzenia.
2. Pożyczki oprocentowane są na warunkach rynkowych - w wysokości stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej, przy czym oprocentowanie rynkowe Pożyczek stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania Jednostkowej Pożyczki ustalona na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa powyżej, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
3. Pożyczki objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
4. W przypadku niespełnienia przez Kredytobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
5. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki i dotacji).
6. Od środków udzielonych pożyczek nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą, z zastrzeżeniem ppkt 6 poniżej.
7. Dopuszcza się możliwość pobierania kar od Pożyczkobiorców za niewykonanie postanowień Umowy Inwestycyjnej oraz opłat z tytułu odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

Rozdział III

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

Artykuł 1: Składanie wniosków

§ 1

Składanie wniosków o pożyczkę odbywa się za pomocą strony internetowej Fundacji, zawierającej aktualny formularz wniosku, przeznaczony do wypełnienia i przesłania drogą elektroniczną. Dostęp do wniosku o pożyczkę można uzyskać po zarejestrowaniu się i uzyskaniu potwierdzenia aktywacji konta na adres poczty elektronicznej. Logowanie do indywidualnego konta Wnioskodawcy odbywa się po wpisaniu loginu (adres e-mail) oraz hasła. Formularz wniosku zawiera pola obowiązkowe oraz fakultatywne. Umożliwia również dołączenie załączników w formie elektronicznej (skany, zdjęcia itp.). Po prawidłowym wypełnieniu oraz załączeniu wymaganych dokumentów dodatkowych (załączników do wniosku), wniosek

³ Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008).

należy wysłać, klikając odpowiedni przycisk. Przesłany wniosek może zostać przez pracownika Fundacji przyjęty lub odesłany do uzupełnienia. W przypadku przyjęcia wniosku przez Fundację, należy go wydrukować, opatrzyć podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy i dostarczyć, wraz z wymaganymi załącznikami, do siedziby Fundacji:

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

Załączniki do wniosku 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 w postaci formularzy do samodzielnego wypełnienia. Składanie wniosków wypełnionych w tej formie odbywa się w sposób opisany powyżej.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

1. Do wniosku o udzielanie pożyczki, w zależności od formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, Wnioskodawca powinien w szczególności załączyć następujące dokumenty:
 - a) dokumenty stwierdzające aktualny stan prawny Wnioskodawcy (odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej, statut, umowę spółki, koncesje i inne dokumenty, w zależności od formy prawnej),
 - b) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, podsumowanie KPiR itp. za ostatnie 2 lata i okres bieżący, a w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą krócej niż 2 lata, za cały okres prowadzenia działalności,
 - c) zezwolenia/koncesje na działalność wymagającą zezwolenia,

- d) Opinie banku (banków) prowadzącego rachunek firmowy Wnioskodawcy zawierająca informacje o numerze rachunku, ewentualnym korzystaniu z innych produktów bankowych i ewentualnym obciążeniu tytułami wykonawczymi. W przypadku korzystania z produktów kredytowych w innym banku: opinia banku obejmująca informacje o stanie zadłużenia, terminowości obsługi i wywiązywania się z warunków umowy lub (wiarygodny) zachowujący wszystkie ww. informacje wydruk z bankowości elektronicznej. Pozostałe załączniki wskazane na stronie internetowej Fundacji (www.fundacja.opole.pl)
2. 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.

§ 5

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

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

§ 6

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

Artykuł 2: Postępowanie decyzyjne

§ 1

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

§ 2

1. Fundacja uzależnia udzielenie pożyczki i jej warunki od wiarygodnego uzasadnienia przez Wnioskodawcę, że sytuacja związana z COVID-19 spowodowała problemy płynnościowe w przedsiębiorstwie. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu przedsiębiorcy, w którym określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Niezależnie od spełnienia warunków określonych w ust. 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zaakceptowanego przez Fundację prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, przy czym:
 - dla pożyczek o wartości do 100.000,00 zł co do zasady jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco (w przypadku małżeńskiej wspólnoty majątkowej – poręczony przez współmałżonka),
 - dla pożyczek o wartości powyżej 100.000,00 zł zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco oraz dodatkowe zabezpieczenie, 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.

W przypadku kolejnej pożyczki do 100.000,00 zł dla tego samego przedsiębiorcy, przyjmowane jest dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z zapisami powyżej. W każdym przypadku, gdy wyniki oceny finansowej wniosku i przedsiębiorcy wskazują na taką konieczność, istnieje możliwość przyjęcia przez Fundację dodatkowych zabezpieczeń.

3. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego Fundacja przyjmuje jako dodatkowe zabezpieczenie cesję praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu będącego zabezpieczeniem rzeczowym albo umowę ubezpieczenia wystawioną na rzecz Fundacji. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia w całym okresie obowiązywania umowy na ich pełną wartość rynkową w zakresie:
 - a) w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w postaci hipoteki na nieruchomości zabudowanej budynkami- od ognia, huraganu, powodzi, gradu, uderzenia piorunu i innych zdarzeń losowych. Obowiązek ubezpieczenia nie dotyczy nieruchomości gruntowych,
 - b) w przypadku pozostałych zabezpieczeń rzeczowych – zakres ubezpieczenia reguluje właściwa umowa przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego.
4. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki może być jednocześnie kilka rodzajów zabezpieczeń.
5. Koszty związane z ustanowieniem prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
6. Tabela prowizji i opłat dostępna jest na stronie internetowej www.fundacja.opole.pl
7. Na żądanie Fundacji Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia aktualnej wyceny wartości proponowanego pod zabezpieczenie środka trwałego, nieruchomości lub pojazdu.

§ 3

1. Na podstawie oceny wniosku o udzielenie pożyczki Zarząd Fundacji podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki, zawiadamiając niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o treści podjętej decyzji. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Fundacja poda uzasadnienie swojej decyzji.
2. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Wnioskodawca ma prawo wnieść odwołanie.
3. Odwołanie wnosi się do Zarządu Fundacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o odmowie udzielenia pożyczki.
4. Zarząd Fundacji rozpoznaje odwołanie Wnioskodawcy na najbliższym posiedzeniu Zarządu, na którym podejmuje decyzję o udzieleniu bądź odmowie udzielenia pożyczki, zawiadamiając niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o treści podjętej decyzji.

§ 4

1. Ustala się maksymalnie 14-dniowy termin do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki i wydania przez Zarząd Fundacji decyzji.
2. Za datę, od której liczony jest termin określony w ust 1 niniejszego paragrafu uznaje się dzień złożenia przez Wnioskodawcę wniosku o udzielenie pożyczki w formie opisanej w Artykule 1 § 1.
3. W sytuacji gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, Fundacja wzywa podmiot do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez podmiot braków.

§ 5

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 i odrębnych umów.

Artykuł 3: Umowa o udzielenie pożyczki

§ 1

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą w formie pisemnej, dokumentowej albo elektronicznej.
2. Zmiany umowy pożyczki wymaga aneksu w formie pisemnej, dokumentowej albo elektronicznej pod rygorem nieważności.
Fundacja weryfikuje pod kątem obowiązujących limitów, poziom uzyskanej przez wnioskodawcę pomocy.

§ 2

1. Umowa o pożyczkę 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.

§ 3

1. O ile Zarząd Fundacji nie postanowi inaczej, Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy pożyczki w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd Fundacji o udzieleniu pożyczki. Jeżeli w tym czasie umowa nie zostanie podpisana, decyzja o przyznaniu pożyczki staje się nieaktualna. Fundacja nie ma obowiązku informowania o tym Wnioskodawcy.
2. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki na rachunek Pożyczkobiorcy wynosi maksymalnie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Fundacja może ten termin wydłużyć. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki nie może przekraczać okresu budowy portfela, przewidzianego w Umowie Operacyjnej, o której mowa poniżej.

§ 4

Na 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.

§ 5

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

§ 6

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie informować Fundację o:
 - a) wystąpieniu do innego Pożyczkodawcy lub Kredytodawcy z wnioskiem o pożyczkę, kredyt lub gwarancję,
 - b) zamiarze udzielenia poręczenia lub podjęcia zobowiązania do świadczenia za osobę trzecią,
 - c) złożeniu przez Pożyczkobiorcę wniosku o ogłoszenie upadłości lub o złożeniu w Sądzie oświadczenia o wszczęciu postępowania naprawczego,
 - d) każdej zmianie, powodującej zmniejszenie realnej wartości ustanowionego zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki,
 - e) zamiarze dokonania zmian formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności lub zmian składu właścicielskiego,
 - f) zmianie nazwy, siedziby lub adresu korespondencyjnego.

2. Pożyczkobiorca zapewnia Fundację i przyjmuje do wiadomości, iż jakiegokolwiek przekształcenia organizacyjne lub własnościowe dotyczące Pożyczkobiorcy nie wpłyną negatywnie na należyte wykonanie jego zobowiązań wynikających z umowy zawartej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą oraz nie wyłącza, ani nie ograniczą odpowiedzialności Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej przez Fundację temu podmiotowi pożyczki.

Artykuł 4: Wykorzystanie pożyczki

§ 1

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

§ 2

1. Wydatkowanie środków pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 180 dni kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty, przy czym termin ten dotyczy daty wystawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Fundacja może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o 180 dni.
1. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona. Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień 1.02.2020 r. Do rozliczenia środków Jednostkowej Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału inwestycyjnego Fundacja przyjmuje zestawienie wydatków wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających tj. faktur lub dokumentów równoważnych w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawionych nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. Fundacja może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki. Do rozliczenia środków Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego Fundacja przyjmuje zestawienie wydatków. Jednocześnie Fundacja przyjmuje od Pożyczkobiorcy oświadczenie, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSD, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej oraz przyjmuje zobowiązanie Pożyczkobiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty - w przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych.
2. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę, powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku, niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.

§ 3

Zastrzega się prawo dokonywania kontroli (badań) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją oraz prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy. Kontrola może być wykonywana przez Fundację, Bank Gospodarstwa Krajowego, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia. Powyższa kontrola może zostać przeprowadzona w czasie obowiązywania umowy pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej, w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy). Pożyczkobiorca zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli i audytów (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa powyżej, m.in.:

- 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;
- prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są wydatki finansowane pożyczką lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Umowy Pożyczki;
- obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Umowy Pożyczki.

W szczególności zastrzega się prawo do:

- a) badania zgodności wykorzystywania udzielonej pożyczki z jej przeznaczeniem,
- b) oceny wartości prawnych zabezpieczeń,
- c) oceny procesów gospodarczych,
- d) oceny sytuacji finansowej i oceny zdolności do spłaty udzielonej pożyczki.

2. W przypadku stwierdzenia, że udzielona pożyczka nie została wykorzystana przez Pożyczkobiorcę zgodnie z jej przeznaczeniem lub sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy uległa pogorszeniu w sposób zagrażający spłacie udzielonej pożyczki, Fundacja może:

- a) wstrzymać uruchomienie kolejnych transz pożyczki,
- b) zażądać ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
- c) wypowiedzieć umowę o udzielenie pożyczki przed umownym terminem spłaty z siedmiodniowym terminem wypowiedzenia.

3. Fundacja może również wypowiedzieć umowę pożyczki przed terminem spłaty w razie:

- a) niezachowania terminów spłat określonych w harmonogramie spłat pożyczki,
- b) nie podjęcia postawionych do dyspozycji Pożyczkobiorcy środków w okresie 30-tu dni od daty podpisania umowy pożyczki,
- c) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu majątkowego Pożyczkobiorcy.
- d) znacznego obniżenia się realnej wartości złożonego zabezpieczenia,

4. Termin wypowiedzenia umowy wynosi siedem dni licząc od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia, przy czym za datę doręczenia uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej nie doręczonej, wysłanej pod ostatni znany Fundacji adres Pożyczkobiorcy i poręczycieli.

5. Fundacja może wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) złożenia przez Pożyczkobiorcę fałszywych dokumentów lub danych stanowiących podstawę udzielenia pożyczki,
- b) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, w tym dotyczących prawnego zabezpieczenia pożyczki.

Od dnia następnego po dniu doręczenia wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym Fundacja naliczać będzie Pożyczkobiorcy odsetki w wysokości określonej w Rozdziale IV Artykuł 1 § 2 ust. 8. W razie niespłacenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę Fundacja będzie miała prawo do podjęcia działań windykacyjnych w celu odzyskania wierzytelności, w szczególności z ustanowionych prawnych zabezpieczeń oraz z innego majątku Pożyczkobiorcy.

Rozdział IV

Zasady spłaty pożyczki i nadzór nad realizacją inwestycji

Artykuł 1: Zasady spłaty pożyczki

§ 1

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

§ 2

1. W przypadku przekazywania środków przyznanej pożyczki transzami, okres karencji w spłacie kapitału liczony będzie od daty uruchomienia pierwszej transzy.
2. Kwota udzielonej pożyczki w całym okresie podlega oprocentowaniu (z zastrzeżeniem Rozdziału II Art. 4.).
3. Spłata rat kapitałowych następuje w ratach miesięcznych.
4. Nieuregulowanie przez Pożyczkobiorcę zadłużenia w terminach spłaty ustalonych w umowie, powoduje uznanie tejże należności w dniu następnym za zadłużenie przeterminowane. Od zadłużenia przeterminowanego Fundacja pobiera podwyższone oprocentowanie umowne w stosunku rocznym w wysokości czterokrotności stopy kredytu lombardowego NBP obowiązującej w danym okresie, aż do dnia faktycznej spłaty zobowiązania.
5. Nie zapłacone odsetki od pożyczki, których termin zapłaty minął, Fundacja uznaje w dniu następnym za wymagalne.
6. 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.
7. Przyznany przez Fundację okres karencji powinien być nie krótszy od przewidywanego terminu wypłaty całości pożyczki.
8. Po uruchomieniu całości środków przyznanej pożyczki, Pożyczkobiorca otrzymuje sporządzony przez Fundację harmonogram spłaty pożyczki.

§ 3

1. W przypadku nieuregulowania zadłużenia przeterminowanego, o którym mowa w § 2 ust. 6, przez Pożyczkobiorcę mimo wezwania do zapłaty, Fundacja może wypowiedzieć umowę pożyczki oraz postawić w stan natychmiastowej wymagalności całą wierzytelność i ma prawo podjąć w celu jej wyegzekwowania działania windykacyjne.
2. W przypadku nieuregulowania zadłużenia przez Pożyczkobiorcę w terminie zakreślonym w wezwaniu do zapłaty Fundacja może zlecić prowadzenie działań windykacyjnych firmie zewnętrznej a Pożyczkobiorca zobowiązany będzie do pokrycia Fundacji powstałych z tego tytułu kosztów.

§ 4

Fundacja zawiadamia Pożyczkobiorcę i poręczycieli listownie lub elektronicznie:

- 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 pocztowej nie odebranej uważa się datę pierwszego jej awizowania.

§ 5

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

§ 6

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

Rozdział V Ochrona danych osobowych

§ 1

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

§ 2

Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Rozwoju Śląska z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 133, 45-837 Opole, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000041765, o numerze NIP 754-13-06-435. Dane Inspektora Ochrony Danych: e-mail iod@fundacja.opole.pl, tel. 77 423 28 95.

§ 3

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

§ 4

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.

§ 5

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

§ 6

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

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 1

W sytuacjach nie uregulowanych zastosowanie mają przepisy zawarte w Umowie Operacyjnej nr 2/POIR/8620/2020/VI/DIF/314 wraz z załącznikami. W przypadku gdyby niektóre postanowienia niniejszego regulaminu okazały się sprzeczne z postanowieniami Umowy Operacyjnej, jak również jej załącznikami zastosowanie znajdują przepisy Umowy Operacyjnej oraz jej Załączników.

§ 2

Pożyczkobiorca jest zobowiązany do udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Fundacji, Bankowi Gospodarstwa Krajowego, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu (w rozumieniu przywołanej wyżej Umowy Operacyjnej)..

§ 3

Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych wszelkiej dokumentacji dotyczącej pożyczki, w tym rozliczenia wydatków, przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy.

Regulamin obowiązuje od dnia **10.09.2021**