

## REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK DLA INSTRUMENTU FINANSOWEGO POŻYCZKA OBROTOWA

### SPIS TREŚCI:

§1. Postanowienia ogólne .....	1
§2. Definicje .....	1
§3. Ostateczni Odbiorcy (kwalifikowane przedsiębiorstwa) .....	2
§4. Przeznaczenie pożyczki .....	2
§5. Wykluczenia i ograniczenia w finansowaniu .....	2
§6. Wysokość pożyczki, okres spłaty, karencja .....	3
§7. Preferencje w finansowaniu .....	3
§8. Opłaty .....	3
§9. Oprocentowanie pożyczki .....	3
§10. Warunki udzielania pożyczek .....	3
§11. Zabezpieczenie pożyczki .....	4
§12. Wniosek o pożyczkę .....	4
§13. Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego .....	4
§14. Umowa .....	4
§15. Tryb i zasady wypłacania pożyczki .....	5
§16. Spłata pożyczki .....	5
§17. Nieterminowa spłata .....	5
§18. Kolejność zaspokajania należności .....	5
§19. Rozliczenie pożyczki, zwolnienie zabezpieczeń .....	5
§20. Wydatkowanie środków pożyczki .....	6
§21. Obowiązki w zakresie kontroli .....	6
§22. Rozwiązanie umowy .....	6
§23. Ochrona danych osobowych .....	7
§24. Postanowienia końcowe .....	7

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania oraz obsługi pożyczek dla mikro i małych przedsiębiorstw przez Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości w ramach realizacji Umowy Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Obrotowa nr 7/2020/PO/VII z dnia 30 czerwca 2020 r. zawartej z Wielkopolskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.
2. Pożyczki udzielane są w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Obrotowa ze środków wypłaconych w ramach Limitu Instrumentu Finansowego przez WFR oraz z Wkładu Pośrednika Finansowego, z przeznaczeniem na finansowanie kapitału obrotowego kwalifikowalnych przedsiębiorstw.
3. Pożyczki udzielane są według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz wewnętrznymi procedurami Pośrednika Finansowego.

### §2

#### Definicje

Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć następująco:

- 1) **Dane Osobowe** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO;
- 2) **Dzień roboczy** – dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny 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);
- 3) **Pożyczkodawca/Pośrednik Finansowy/PF** – Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, które wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym, w ramach którego udzielane są pożyczki;
- 4) **Instrument Finansowy** – uruchomiony przez WFR w ramach Umowy Pośrednika I stopnia instrument finansowy, w ramach którego PF udziela Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek na warunkach i zasadach określonych w Umowie

- Pośrednika I stopnia. Finansowany ze środków powierzonych WFR przez Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, na mocy postanowień Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych WRPO na lata 2007-2013;
- 5) **Jednostkowa Pożyczka/JP** – pożyczka w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego udzielona przez PF Ostatecznemu Odbiorcy w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Obrotowa z wykorzystaniem Środków Wypłaconych w ramach Limitu Instrumentu Finansowego oraz Wkładu Pośrednika Finansowego, na zasadach i warunkach określonych w Umowie pożyczki i niniejszym Regulaminie.
  - 6) **Kodeks cywilny** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
  - 7) **Limit Instrumentu Finansowego** – należy przez to rozumieć maksymalną kwotę jaką WFR udostępni Pośrednikowi Finansowemu na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I stopnia, w celu udzielania Jednostkowych Pożyczek;
  - 8) **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187.1, z dnia 26.06.2014., ze zm.);
  - 9) **Niezgodności** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie, w tym niewykonanie lub nienależyte wykonanie, przez Ostatecznego Odbiorcę, Umowy Pośrednika II stopnia, naruszenia przepisu prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Pośrednika II stopnia, które powoduje lub mogłoby spowodować, że środki zaangażowane w Umowę Pośrednika II stopnia zostały wykorzystane w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w Umowie Pośrednika II stopnia lub w inny sposób naruszający powyższe regulacje, złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją Umowy Pośrednika II stopnia, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją Umowy Pośrednika II stopnia, sprzeczne z prawem, Umową Pośrednika I stopnia, umowami zawartymi na podstawie Umowy Pośrednika I stopnia lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi;
  - 10) **Okres karencji/karencja** – ustalony w Umowie pożyczki okres od dnia zawarcia umowy do ustalonego w niej terminu, w którym Ostateczny Odbiorca nie jest zobowiązany do spłaty kapitałowej części raty pożyczki;
  - 11) **Okres spłaty pożyczki** – okres liczony od dnia udzielenia pożyczki do dnia całkowitej spłaty należności z tytułu pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami wynikającymi z Umowy;
  - 12) **Ostateczny Odbiorca/OO/Pożyczkobiorca** – podmiot szczegółowo określony w §3 Regulaminu, który zawarł z PF Umowę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie
  - 13) **Powierzający** – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, powierzające WFR do zarządzania środkami finansowymi na podstawie Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych WRPO na lata 2007-2013;
  - 14) **Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki** – przewidziana prawem forma zabezpieczenia wierzytelności z tytułu udzielonej Pożyczki, przyjmowana przez PF zgodnie z obowiązującymi u PF zasadami dotyczącymi prawnego zabezpieczenia wierzytelności PF;
  - 15) **Przedsięwzięcie** – cel Jednostkowej Pożyczki

- 16) **Rata pożyczki** – część pożyczki przypadająca do spłaty przez Ostatecznego Odbiorcę w wysokości i terminach określonych w Umowie i/lub harmonogramie spłat pożyczki
- 17) **Regulamin** – Regulamin Udzielania Pożyczek dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Obrotowa.
- 18) **Restrukturyzacja** – dobrowolne porozumienie pomiędzy Pożyczkobiorcą a PF ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia.
- 19) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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;
- 20) **Termin spłaty** – wskazana w Umowie i/lub harmonogramie spłat pożyczki data spłaty całości lub części pożyczki (raty) i odsetek;
- 21) **Umowa Pośrednika I stopnia** – Umowa Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Obrotowa nr 7/2020/PO/VII z dnia 30 czerwca 2020 r. zawarta przez Pośrednika Finansowego z WFR;
- 22) **Umowa Pośrednika II stopnia / Umowa** – umowa pożyczki pieniężnej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zawarta między PF, a OO regulująca warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki;
- 23) **WFR** - Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.
- 24) **Windykacja** – działania PF zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej Pożyczki;
- 25) **Wniosek** – wniosek o udzielenie pożyczki;
- 26) **Wnioskodawca** – przedsiębiorca, który złożył w PF - Wniosek o udzielenie pożyczki;
- 27) **Wytyczne** – dokumenty: zasady, instrukcje wydawane w razie potrzeby przez Powierzającego lub WFR mające na celu ujednoczenie i uszczegółowienie sposobu wykonywania obowiązków PF i/lub Ostatecznych Odbiorców.
- 28) **Zadłużenie przeterminowane** – należności PF, niespłacone w terminach określonych w Umowie lub w terminie wskazanym przez PF;
- 29) **Zarząd** - Zarząd PF;
- 30) **Zdolność pożyczkowa** – zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w Umowie.

### § 3

#### Ostateczni Odbiorcy (kwalifikowane przedsiębiorstwa)

O udzielenie Jednostkowej Pożyczki mogą ubiegać się mikro i małe przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Załącznika I do 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187), spełniające łącznie następujące kryteria:

- 1) w dniu zawarcia Umowy posiadają na terenie województwa wielkopolskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i stałe prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego (na dzień podpisania Umowy Pośrednika II stopnia będą prowadzić działalność gospodarczą w sposób stały na terenie województwa wielkopolskiego w związku z realizacją projektu);
- 2) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C 249/01), nie pozostają pod zarządem komisarzy, nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją

- 3) 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;
- 4) nie została wydana ze skutkiem wobec nich decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy oraz sąd nie orzekł wobec nich o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012/C 326/47), nie pozostają stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została im bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również nie są wyłączone z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych (wyłączeniu takiemu nie mogą również podlegać osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa);
- 5) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego / Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz przedsiębiorstwo nie jest stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
- 6) wykażą lub oświadczą, że żadna z osób będących członkami ich organów zarządzających bądź ich współnikami (a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – ta osoba) nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
- 7) 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 udzielenie i obsługę Jednostkowej Pożyczki;

### § 4

#### Przeznaczenie pożyczki

W ramach Jednostkowej Pożyczki mogą być finansowane przedsięwzięcia Ostatecznych Odbiorców, mające na celu finansowanie kapitału obrotowego związanego z prowadzoną przez Ostatecznego Odbiorcę działalnością gospodarczą, w tym podatku od towarów i usług.

### § 5

#### Wykluczenia i ograniczenia w finansowaniu

Środki Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:

- 1) finansowanie wydatków objętych wsparciem uprzednio lub planowanych do objęcia wsparciem ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
- 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
- 3) finansowanie wydatków o charakterze inwestycyjnym przez Ostatecznych Odbiorców, w tym środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;
- 4) finansowanie przeterminowanych zobowiązań o charakterze pożyczkowym / kredytowym / leasingowym oraz w restrukturyzacji i windykacji;
- 5) finansowanie zadań niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Ostatecznego Odbiorcę działalnością gospodarczą;
- 6) finansowanie kar pieniężnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;

- 7) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa i/lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i/lub wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w województwie wielkopolskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji,
- 8) środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, w tym o niskich wygranych;
- 9) finansowanie inwestycji kapitałowych, udziałów, akcji, papierów wartościowych itp.;
- 10) finansowanie przedsięwzięć w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych;
- 11) finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

### § 6

#### Wysokość pożyczki, okres spłaty, karencja

1. Jednostkowa Pożyczka może być udzielona maksymalnie do wysokości **400.000,00 PLN** (czterysta tysięcy złotych).
2. Nie jest wymagany wkład własny Ostatecznego Odbiorcy w wydatkach Jednostkowej Pożyczki.
3. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach Limitu Instrumentu Finansowego maksymalnie dwie Jednostkowe Pożyczki, przy czym łączna wartość WFR w Jednostkowych Pożyczkach udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może być wyższa niż 10% Limitu Instrumentu Finansowego.
4. Okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy, niż **48 miesięcy** (4 lata), od momentu jej uruchomienia tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem §7 ust. 2 pkt. 2)
5. Karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki może wynieść **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, z zastrzeżeniem §7 ust. 2 pkt. 1) przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.

### § 7

#### Preferencje w finansowaniu

1. Z preferencji w finansowaniu mogą skorzystać Ostateczni Odbiorcy ubiegający się o udzielenie Jednostkowej Pożyczki mający swoje siedziby na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI): „**Miasta średnie tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze**” (tj. 7 miast: Gniezno, Koło, Konin, Piła, Pleszew, Turek, Złotów) oraz OSI: „**Obszary zagrożone trwałą marginalizacją**” (tj. 13 gmin: Babiak, Chodów, Czajków, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Okonek, Olszówka, Osieczna, Przedecz, Wapno, Wieleń i Wierzbiniek), wyznaczonych na poziomie krajowym i ujętych w Strategii rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku.
2. Preferencje, z których mogą skorzystać Ostateczni Odbiorcy wskazani w ust. 1, polegają na:
  - 1) wydłużeniu karencji w spłacie Jednostkowej Pożyczki, o której mowa w pkt. 2.4, o maksymalnie 3 miesiące, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o której mowa w § 7 ust. 4;
  - 2) wydłużeniu okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w § 7 ust. 4, o maksymalnie 12 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty przedmiotowej Jednostkowej Pożyczki;
  - 3) braku dodatkowej odpłatności, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt. 2
3. Preferencje, o których mowa powyżej w ust. 2, mogą występować łącznie w ramach Jednostkowej Pożyczki.

### § 8

#### Opłaty

1. PF nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem i obsługą Jednostkowej Pożyczki. Powyższe nie dotyczy opłat związanych z ewentualnymi czynnościami windykacyjnymi podejmowanymi przez PF oraz dotyczącymi ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia.
2. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów z PF lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do PF. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez PF zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz PF w związku z zawieraniem Umową pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

### § 9

#### Oprocentowanie pożyczki

1. Pożyczki udzielane przez PF są oprocentowane według stałej stopy procentowej określonej każdorazowo w Umowie.
2. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:
  - 1) 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 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący). Wysokość oprocentowania związana jest z wynikiem analizy poziomu ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązania, przy zastosowaniu przyjętej i akceptowanej w sektorze finansowym metodyki oceny ryzyka;
  - 2) dodatkowo do marży obliczonej na podstawie powyższej metodologii dodaje się co najmniej 0,5 p.p., z zastrzeżeniem pkt. §7 ust. 2 pkt. 3) z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców.
3. Szczegółowy tryb i warunki oprocentowania Jednostkowej Pożyczki określa Umowa.
4. Odsetki od wykorzystanej Jednostkowej Pożyczki nalicza się za okresy miesięczne stosownie do umów zawartych z OO.
5. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej dla potrzeb wyliczenia odsetek przyjmuje się kalendarz 360 dni – rok i 30 dni – miesiąc.
6. Aktualnie obowiązujące wartości oprocentowania dla Jednostkowych Pożyczek, publikowane są w **Tabeli Oprocentowania** zamieszczone na stronie internetowej PF pod adresem: [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl).

### §10

#### Warunki udzielania pożyczek

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Wnioskodawcę zdolności pożyczkowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. PF ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załączonymi dokumentami oraz wyników z wizytacji dokonanej przez PF (o zasadności przeprowadzenia wizytacji decyduje PF)
3. Ocenę zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia Jednostkowej Pożyczki przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi u PF procedurami w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6 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.

### §11

#### Zabezpieczenie pożyczki

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane są po ustanowieniu zabezpieczeń.
2. Przyjmowane są następujące formy zabezpieczeń:
  - 1) obligatoryjnie :
    - weksel własny in blanco
  - 2) inne uzgodnione z Pożyczkobiorcą zabezpieczenia, którymi mogą być w szczególności:
    - poręczenie wekslowe osób trzecich
    - blokada środków na rachunkach bankowych
    - hipoteka na nieruchomości wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
    - poręczenie instytucji finansowych
    - kaucja pieniężna,
    - inne równoważne zabezpieczenie majątkowe – prawnie dopuszczalne i zaakceptowane przez PF
3. Ustanowienie zabezpieczenia spłaty Jednostkowej Pożyczki jest obowiązkowe i stanowi warunek udzielenia Pożyczki.
4. Sposób zabezpieczenia Jednostkowej Pożyczki uzgadniany jest przez PF indywidualnie z Wnioskodawcą z zastrzeżeniem ust. 5-6 niniejszego paragrafu i zależy w szczególności od kwoty pożyczki, o którą ubiega się Wnioskodawca, jego stanu majątkowego i statusu prawnego oraz rodzaju oferowanego zabezpieczenia.
5. Udzielenie JP może nastąpić jedynie w przypadku złożenia przez pożyczkobiorcę zabezpieczenia łącznego, przy czym w każdym przypadku obligatoryjnie jedną z form musi być weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową upoważniającą do jego wypełnienia przez PF.
6. W przypadku, gdy OO pozostaje w związku małżeńskim, w którym wspólność majątkowa małżeńska nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda współmałżonka na zawarcie Umowy oraz poręczenie wekslowe współmałżonka. Obowiązek poręczenia weksla przez współmałżonka pozostającego w ustroju wspólności majątkowej, dotyczy również sytuacji wystawienia weksla przez współników spółki cywilnej oraz współników wszystkich rodzajów osobowych spółek prawa handlowego.
7. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia zabezpieczenia docelowego.
8. Zmiana formy, przedmiotu lub zakresu zabezpieczenia Jednostkowej Pożyczki może być dokonana na pisemny wniosek OO, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami, a OO wywiązuje się z realizacji postanowień Umowy, w tym w szczególności w zakresie udokumentowania wydatkowania środków Pożyczki, zgodnie z §20 Regulaminu.
9. Koszty ustanowienia, zmiany i zwolnienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki ponosi OO.
10. PF zastrzega sobie prawo oceny proponowanych form zabezpieczenia JP w tym ustalenia ich realnej wartości, a także weryfikacji zabezpieczenia w trakcie trwania Umowy.
11. PF może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub wystąpiło zagrożenie zmniejszenia ich wartości.

## §12

### Wniosek o pożyczkę

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie ze wzorem PF.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami, powinien być podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.
3. **Formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami**, zwanym dalej Wnioskiem, jest udostępniany w siedzibie PF oraz na stronie internetowej PF: [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl).
4. Wniosek należy złożyć w siedzibie PF lub jego biurach, których adresy dostępne są na stronach internetowych, których adresy zostały wskazane w ustępie poprzedzającym.
5. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny planowanych wydatków, analizy sytuacji finansowej Przedsiębiorcy w okresie, na który ma być udzielona Jednostkowa Pożyczka oraz oceny proponowanego zabezpieczenia Pożyczki.
6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem wniosku ponosi

Wnioskodawca.

7. W przypadku, gdy zapotrzebowanie na pożyczki przewyższy wartość dostępnych środków posiadanego przez PF limitu w ramach Instrumentu Finansowego, PF zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia lub umieszczenia ich na liście rezerwowej.

## §13

### Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Złożony Wniosek o udzielenie pożyczki wraz wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Jednostkowej Pożyczki.
2. Po sprawdzeniu kompletności złożonej dokumentacji, Wnioskodawca powinien otrzymać potwierdzenie jej przyjęcia ze wskazaniem brakujących danych i terminu ich uzupełnienia. Brak uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym przez PF może skutkować odrzuceniem wniosku.
3. W trakcie oceny Wniosku u Wnioskodawcy może być przeprowadzona wizytacja, której celem jest weryfikacja informacji zawartych we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy. Termin wizytacji ustalany jest uprzednio z Wnioskodawcą. Wizytacja przeprowadzana jest w siedzibie Wnioskodawcy i/lub miejscu prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę oraz jeżeli dotyczy również w miejscu położenia nieruchomości mającej stanowić przedmiot zabezpieczenia pożyczki.
4. PF w każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o pożyczkę może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności wniosku, w tym planowanego przedsięwzięcia oraz przedmiotu zabezpieczenia.
5. PF dokonuje analizy i oceny złożonego Wniosku zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w PF.
6. Wniosek wraz z dokonaną analizą i oceną jest następnie opiniowany przez Komisję Pożyczkową pełniącą u PF rolę ciała doradczego.
7. Tryb, skład i zakres działania Komisji Pożyczkowej określa PF.
8. Zarząd biorąc pod uwagę opinię Komisji Pożyczkowej podejmuje decyzję dotyczącą przyznania pożyczki. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
9. Decyzja Zarządu przyjmuje jedną z poniższych opcji:
  - a) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
  - b) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
  - c) zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
  - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
  - e) odrzucenie wniosku.
10. Decyzja Zarządu podejmowana jest w terminie do 30 dni od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.
11. O decyzji Zarządu Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie, listownie lub na wskazany we wniosku adres e-mail.

## §14

### Umowa

1. Udzielanie pożyczki następuje na podstawie Umowy Pośrednika II stopnia zawartej pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla OO, oraz jeden dla PF.
3. Umowa określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu uruchomienia Pożyczki oraz określa obowiązki stron. Wraz z Umową powinny być podpisane odpowiednio dokumenty, będące zabezpieczeniem Jednostkowej Pożyczki.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest podpisać Umowę w terminie 5 dni roboczych od daty wezwania przez Pośrednika Finansowego do podpisania Umowy.
5. Nie przystąpienie Wnioskodawcy do podpisania Umowy w terminie określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z

wycofaniem wniosku o udzielenie pożyczki i zwalnia PF z obowiązku zawarcia umowy z Wnioskodawcą.

6. PF ma prawo odstąpić od Umowy, odmawiając uruchomienia środków, jeżeli przed wypłatą Jednostkowej Pożyczki:
  - 1) ogłoszono upadłość OO,
  - 2) wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne OO,
  - 3) ogłoszono likwidację OO,
  - 4) znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna OO,
  - 5) PF uzyskał informację mającą negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności OO oraz ryzyka spłaty pożyczki.

#### **§15**

##### **Tryb i zasady wypłacania pożyczki**

1. Jednostkowa Pożyczka może być wypłacona po spełnieniu przez OO zapisów umownych warunkujących uruchomienie pożyczki na rachunek bankowy OO lub w uzgodnieniu z PF na inny rachunek przez niego wskazany.
2. W zależności od zapisów Umowy, JP może być:
  - 1) wypłacana jednorazowo w całości,
  - 2) wypłacana w transzach,
3. Wypłata JP następuje w orientacyjnym terminie 7 dni roboczych od daty dostarczenia PF kompletu wymaganych dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia na rzecz PF oraz spełnienie warunków określonych w Umowie warunkujących uruchomienie pożyczki, pod warunkiem dostępności środków na rachunkach PF, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4
4. PF nie ma obowiązku badania prawidłowości danych, o których mowa w ust 1. W przypadku, gdy przedstawione PF dane są nieprawidłowe, nie jest on odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwot JP zgodnie z dyspozycją OO. Wszelka odpowiedzialność z tym związana obciąża wyłącznie OO.

#### **§ 16**

##### **Splata pożyczki**

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane w ramach PF podlegają spłacie:
  - 1) w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, przekazywanego OO w ciągu 14 dni od uruchomienia JP.
  - 2) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez OO
  - 3) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy przez PF w przypadkach określonych w Regulaminie i Umowie,
  - 4) przedterminowo z inicjatywy OO
2. Za dzień zapłaty raty lub całości pożyczki uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku bankowego PF, którego numer jest wskazany w Umowie, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3
3. Za dotrzymanie terminu spłaty raty lub całości pożyczki uważa się dzień uznania rachunku bankowego PF w dniu zgodnym z terminem spłaty lub wcześniejszym.

#### **§17**

##### **Nieterminowa spłata**

1. Jednostkowe Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w Umowie stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane będzie oprocentowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego PF zawiadamia OO, telefonicznie i/lub pocztą elektroniczną wzywając do niezwłocznej spłaty zadłużenia. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, PF wysyła wezwanie do zapłaty wyznaczając termin spłaty zadłużenia, a o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamiani są Poręczyciele

lub/oraz osoby udzielające zabezpieczenia rzeczowego. W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym terminie, PF może postawić Pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności oraz wypowiedzieć Umowę.

4. Jeżeli OO podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłacie pożyczki – PF może wyrazić zgodę na zmianę terminów płatności rat kapitałowych z zastrzeżeniem §6 ust. 4 i 5 lub restrukturyzację zadłużenia.
5. W razie braku niezwłocznego zaspokojenia roszczeń PF, powstanie zadłużenia przeterminowanego upoważnia PF do podjęcia czynności windykacyjnych zmierzających do odzyskania należności PF.
6. PF w drodze podjętych czynności windykacyjnych przystąpi do odzyskania należnych PF wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku OO.
7. Kosztami związanymi z nieterminową spłatą Pożyczki zostanie obciążony OO zgodnie Tabelą opłat za czynności windykacyjne.
8. Opłaty, o których mowa wyżej pobierane są w wysokości określonej w Tabeli opłat, aktualnej na dzień dokonania czynności.
9. Aktualnie obowiązujące stawki opłat za czynności windykacyjne publikowane są w Tabeli Opłat na stronie internetowej PF pod adresem: [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl).
10. Zmiana Tabeli opłat nie wymaga zgody ani odrębnego zawiadomienia OO i skuteczna jest z dniem zatwierdzenia przez Zarząd.

#### **§18**

##### **Kolejność zaspokajania należności**

Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec PF w następującej kolejności:

- 1) koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne w tym koszty działań windykacyjnych zlecone podmiotom zewnętrznym
- 2) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
- 3) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
- 4) odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnieniem),
- 5) odsetki niespłacone wymagalne,
- 6) odsetki bieżące,
- 7) raty kapitałowe Pożyczki wymagalne,
- 8) raty kapitałowe Pożyczki bieżące,
- 9) pozostały niespłacony kapitał,

#### **§19**

##### **Rozliczenie pożyczki, zwolnienie zabezpieczeń**

1. Po całkowitej spłacie JP dokonuje się ostatecznego rozliczenia kapitału wraz z wszystkimi należnymi odsetkami na podstawie faktycznych terminów spłat pożyczki.
2. Ewentualne niedopłaty wynikające z końcowego rozliczenia OO zobowiązany jest uregulować w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. Nadpłaty PF w tym samym terminie 14 dni zwraca OO.
3. PF nie pobiera dodatkowych opłat w przypadku wcześniejszej spłaty Pożyczki w całości lub w części.
4. Niezwłocznie po wywiązaniu się przez OO ze wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w szczególności w zakresie spłaty wszelkich zobowiązań finansowych z niej wynikających, Pożyczkobiorcy zwracany jest weksel stanowiący obligatoryjne zabezpieczenie spłaty JP. Jednocześnie na wniosek OO, PF wystawia dokumenty będące podstawą zwolnienia pozostałych zabezpieczeń JP, z zastrzeżeniem zapisów §11 ust. 9 Regulaminu.
5. W przypadku nieodebrania Weksla w ciągu 12 miesięcy od daty spłaty wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy, PF bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez OO. Protokoły z komisyjnego zniszczenia Weksli przechowywane są w siedzibie PF przez okres 5 lat.

## §20 Wydatkowanie środków pożyczki

- Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest wykorzystać pożyczkę w sposób i na cel określony w Umowie, z uwzględnieniem zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu.
- OO nie może rozpocząć ponoszenia wydatków w ramach Jednostkowej Pożyczki oraz zaciągnąć zobowiązań do zapłaty, wcześniej niż w dniu uruchomienia JP lub jej poszczególnych transz.
- Wydatkowanie środków pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty JP. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek OO termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni, za zgodą PF.
- Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu lub potwierdzeniem przez kontrahenta opisanego na wyżej wymienionej fakturze (lub dokumencie równoważnym) dokonania przez OO całkowitej zapłaty.
- Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota JP została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
- Do rozliczenia wydatkowania środków JP należy przedstawić oryginały dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków.
- Wydatkowanie środków JP musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w związku z powyższym PF zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków JP zgodnie z celem. Środki pożyczki wydatkowane niezgodnie z przepisami prawa lub naruszeniem zapisów ust. 8-10, nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.
- OO wydatkując środki JP musi dokonywać płatności z uwzględnieniem ustawowych progów, powyżej których transakcje pomiędzy przedsiębiorstwami należy realizować bezgotówkowo z wykorzystaniem rachunku płatniczego.
- Pożyczkobiorca w ramach wydatkowania środków JP nie może dokonywać zakupu od Kontrahentów związanych z Ostatecznym Odbiorcą oraz od jednostki gospodarczej powiązanej zgodnie z definicją „jednego przedsiębiorstwa” zawartą 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.). Związek, w rozumieniu niniejszego punktu Regulaminu, występuje, kiedy między Ostatecznym Odbiorcą i Kontrahentem zachodzą powiązania o charakterze rodzinnym lub z tytułu przysposobienia. Przez powiązania rodzinne rozumie się małżeństwo oraz pokrewieństwo lub powinowactwo do drugiego stopnia.
- W przypadkach, w których dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków JP zostały sporządzone w języku innym niż język polski, powinny zostać przetłumaczone na język polski przez OO lub na jego zlecenie.
- Wydatki w ramach pożyczki ponoszone w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

## § 21 Obowiązki w zakresie kontroli

- Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli w zakresie poprawności realizacji obowiązków wynikających z Umowy, w tym m.in. wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem, terminowego i prawidłowego udokumentowania wydatkowania środków JP i oraz wykluczeniu nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo – ekonomicznej.
- Zasady i warunki dotyczące kontroli określa szczegółowo Umowa.

## § 22 Rozwiązanie umowy

- Każdej ze stron przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Okres wypowiedzenia liczony jest od ostatniego dnia miesiąca, w którym strona otrzymała oświadczenie o rozwiązaniu Umowy. Okres wypowiedzenia może być w drodze umowy Stron przedłużony lub skrócony. Umowa rozwiązuje się z upływem ostatniego dnia okresu wypowiedzenia.
- Ostateczny Odbiorca, który rozwiązał umowę w trybie wskazanym powyżej, zobowiązany jest zwrócić Pośrednikowi Finansowemu kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi PF do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez PF.
- PF może rozwiązać Umowę w całości lub w części bez wypowiedzenia oraz postawić Jednostkową Pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności, w przypadku:
  - pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej OO w sposób zagrażający terminowej spłacie Pożyczki i odsetek (utrata zdolności pożyczkowej),
  - podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością lub upadłości OO, a także wszczęcia wobec niego postępowania o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, a także zaistnienia przesłanek wszczęcia przez OO postępowania restrukturyzacyjnego
  - złożenia przez OO w związku z wnioskiem o udzielenie pożyczki lub Umową, nieprawdziwych oświadczeń lub zapewnień, albo przedstawienia nieprawdziwych dokumentów lub udzielenia nieważnych gwarancji albo zabezpieczenia,
  - niespełnienia w wynikającym z Umowy lub wskazanym przez PF terminie warunków wynikających z Umowy warunkujących wypłatę Jednostkowej Pożyczki w całości lub w transzach,
  - gdy OO, dopuścił się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat pożyczki,
  - wykorzystania Jednostkowej Pożyczki lub jej części niezgodnie z celem na jaki została udzielona,
  - nieprzystawienia w wymaganym terminie dokumentów finansowych potwierdzających rozliczenie celu Jednostkowej Pożyczki,
  - niedokonania na wezwanie PF zwrotu nie wykorzystanych lub nieprawidłowo wydatkowanych środków JP,
  - stwierdzenia, że środki finansowe z udzielonej pożyczki nakładają się z finansowaniem przyznanym OO z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
  - w przypadku wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do OO lub mienia stanowiącego zabezpieczenie Umowy, a także zaistnienia innych zdarzeń powodujących unicestwienie złożonych przez OO zabezpieczeń albo zmniejszających ich wartość,
  - gdy OO odmówił poddania się lub uniemożliwi przeprowadzenie kontroli, a także gdy nie wywiązuje się zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należycie,
  - gdy OO naruszył inne postanowienia Umowy lub niniejszego Regulaminu, a w szczególności:
    - nie poinformował PF o zmianie: nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej
    - nie spełnił żądania PF w przedmiocie dodatkowego zabezpieczenia spłaty JP w związku z pogorszeniem się sytuacji ekonomiczno-finansowej OO, utratą lub obniżeniem się realnej wartości prawnego zabezpieczenia,
    - nie dotrzymał obowiązków związanych z ustanowionymi zabezpieczeniami określonymi w Umowie,
    - zaniechał poinformowania PF o zamiarze zaciągnięcia pożyczek lub kredytów, bądź udzielenia poręczeń lub

zaciągnięcie innych zobowiązań i podjęcie innych decyzji mających istotny wpływ na sytuację ekonomiczno - finansową OO.

4. O postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności i rozwiązaniu Umowy PF zawiadomi OO, poręczycieli lub/oraz osoby udzielające zabezpieczenia rzeczowego, listem poleconym wyznaczając termin spłaty.
5. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje OO do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez PF.

### § 23

#### Ochrona danych osobowych

Pośrednik Finansowy zapewnia ochronę danych osobowych uzyskanych od Wnioskodawców, Ostatecznych Odbiorców oraz osób trzecich udzielających zabezpieczenia Jednostkowej Pożyczki zgodnie z **Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679** w sprawie ochrony danych osobowych 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 osobowych, dalej: RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

### § 24

#### Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi integralną część Umowy.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, zmieniony Regulamin wiąże Ostatecznego Odbiorcę od momentu jego zamieszczenia na stronach internetowych PF.
3. W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy i Regulaminu, postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.
4. W sprawach nieregulowanych Umową lub Regulaminem stosuje się ogólne przepisy prawa.
5. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wniosków o pożyczkę złożonych po dniu jego wejścia w życie i umów podpisanych na ich podstawie.

**Ostrów Wielkopolski, dnia 30 lipca 2020 r.**

*Regulamin zatwierdzony uchwałą Zarządu nr 43/2020  
z dnia 30.07.2020 r.*

*Obowiązuje od dnia 30.07.2020 r.*