

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI POŻYCZKOWEJ**  
**OPOLSKIEGO REGIONALNEGO FUNDUSZU ROZWOJU SP. Z O.O.**  
**Z SIEDZIBĄ W OPOLU**

Pożyczki przeznaczone dla wspierania rozwoju mikro oraz małych i średnich przedsiębiorców w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r.), działających na terenie województwa opolskiego, które znajdują się we wczesnej fazie rozwoju oraz nie znajdują się w trudnej sytuacji, w rozumieniu przepisów Wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014r.) lub okresie restrukturyzacji przeprowadzanej z wykorzystaniem pomocy publicznej, na cele związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

**I. WSTĘP**

§ 1

1. Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:
  - 1) **Fundusz / Pożyczkodawca** – Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Opolu.
  - 2) **Umowa Spółki** – Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Opolskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju.
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Opolskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.
  - 4) **Komitet Pożyczkowy** – organ doradczy powołany do opiniowania wniosków o Pożyczki.
  - 5) **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,
  - 6) **Wnioskodawca** – podmiot prowadzący / podejmujący działalność gospodarczą i składający wniosek o Pożyczkę do Opolskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.
  - 7) **Pożyczkobiorca** – podmiot korzystający z Pożyczki Opolskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.
  - 8) **Pożyczka** – środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez Fundusz na warunkach określonych w umowie i niniejszym regulaminie.
  - 9) **Zdolność do spłaty pożyczki** – zdolność do spłaty kwoty udzielonej pożyczki wraz z odsetkami w umownych terminach spłaty.
  - 10) **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.
  - 11) **Udzielenie pożyczki** – zawarcie umowy pożyczki.
  - 12) **Uruchomienie pożyczki** – przekazanie (przelew) środków na cel wskazany w umowie pożyczki.

- 13) **Harmonogram Spłat** – plan spłaty Pożyczki w okresie, na jaki została udzielona.
- 14) **Rata Pożyczki** – umieszczona w Harmonogramie Spłat kwota łączna, stanowiąca sumę miesięcznej raty kapitałowej i odsetkowej.
- 15) **Odsetki** – kwota wynagrodzenia za korzystanie z kapitału, wyliczona zgodnie z brzmieniem § 5 ust. 3 Regulaminu.
- 16) **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, liczona po całkowitej wypłacie pożyczki, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
- 17) **Zadłużenie** – kwota wykorzystanej i niespłaconej pożyczki wraz z odsetkami.
- 19) **Zadłużenie przeterminowane** – zadłużenie, którego umowny termin spłaty upłynął.
- 20) **Start up** – przedsiębiorcy wykonujący działalność gospodarczą w momencie zawarcia umowy, nie dłużej niż 24 miesiące od daty rejestracji przedsiębiorcy w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym.
- 21) **Regulamin** - Regulamin działalności pożyczkowej.

## II. POŻYCZKOBIORCY

### § 2

1. Pożyczkobiorcami mogą być Przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:
  - a) są mikro, małymi lub średnimi przedsiębiorcami w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r.),
  - b) nie znajdują się w trudnej sytuacji, w rozumieniu przepisów Wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014r.) lub okresie restrukturyzacji przeprowadzanej z wykorzystaniem pomocy publicznej,
  - c) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi nie będącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowani na terenie województwa opolskiego (mający siedziby na terenie województwa opolskiego) albo prowadzący działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego (weryfikacji dokonuje Fundusz na podstawie dokumentów rejestrowych Przedsiębiorcy),
  - d) nie są podmiotami, w stosunku do których Fundusz lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym.
2. O pożyczkę mogą ubiegać się Przedsiębiorcy, którzy:
  - a) posiadają zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umownym terminie spłaty,
  - b) w szczególności dopuszcza się:
    - udzielenie pożyczki nowoutworzonemu podmiotowi gospodarczemu (Star-up), który nie może wykazać się bieżącą zdolnością do spłaty pożyczki, w takim przypadku Fundusz może uzależnić udzielenie pożyczki od spełnienia dodatkowych warunków (np. dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki, przedstawienia szczegółowego biznesplanu).
  - c) nie posiadają zaległości wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - d) nie posiadają zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych,

- e) wobec których nie jest prowadzone postępowanie upadłościowe, naprawcze lub likwidacyjne.

### III. POŻYCZKI ORAZ WARUNKI ICH UDZIELANIA

#### § 3

1. Fundusz udziela Pożyczki Pożyczkobiorcy na podstawie zawieranej z nim umowy („Umowy Pożyczki”) oraz postanowień wynikających z Regulaminu, przy czym łączne zaangażowanie z tytułu udzielonych pożyczek nie może przekroczyć 2.000.000,00 złotych.
2. Regulamin przed podpisaniem Umowy Pożyczki każdorazowo przedkładany jest Pożyczkobiorcy, który następnie składa stosowne oświadczenie zawarte w treści Umowy Pożyczki o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i akceptacji jego postanowień.
3. Regulamin i formularz Umowy Pożyczki stosuje się dla Pożyczki udzielanej Pożyczkobiorcy, stąd wszelkie postanowienia Regulaminu oraz Umowy Pożyczki należy rozumieć i interpretować stosownie do rodzaju Pożyczki.
4. Warunki danej Pożyczki, które nie zostały określone w Regulaminie, w szczególności: kwotę Pożyczki, oprocentowanie, wysokość prowizji oraz sposób spłat określa Umowa Pożyczki i Harmonogram Spłat.

#### § 4

1. Fundusz udziela następujące Pożyczki na cele związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej:

##### 1) **Pożyczka Inwestycyjna:**

- a) Kwota – pożyczka może być udzielona w kwocie nieprzekraczającej 1.500.000,00 złotych;
- b) Cel – finansowanie zakupu, budowy, rozbudowy lub modernizacji obiektów o charakterze / przeznaczeniu produkcyjnym, usługowym lub handlowym, zakupu wyposażenia w maszyny, urządzenia, narzędzia pracy, aparaturę oraz środki transportu bezpośrednio związane z celem finansowanego przedsięwzięcia, zakupu wartości niematerialnych i prawnych;
- c) Okres – pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 10 lat. Okres ten obejmuje także okres wykorzystania pożyczki, który może wynosić maksymalnie 12 miesięcy oraz Karencję (o ile zostanie przyznana) w spłacie kapitału, nie dłuższą niż 6 miesięcy od daty wypłaty ostatniej transzy pożyczki;
- d) wkład własny - dopuszcza się finansowanie do 100% wartości netto inwestycji.

##### 2) **Pożyczka Inwestycyjno-Obrotowa:**

- a) Kwota – pożyczka może być udzielona w kwocie nieprzekraczającej 1.000.000,00 złotych,
- b) Cel – finansowanie zakupu, budowy, rozbudowy lub modernizacji obiektów o charakterze / przeznaczeniu produkcyjnym, usługowym lub handlowym; zakupu wyposażenia w maszyny, urządzenia, narzędzia pracy, aparaturę oraz środki transportu bezpośrednio związane z celem finansowanego przedsięwzięcia; zakupu wartości niematerialnych i prawnych; zakupu materiałów i surowców do produkcji, a także finansowanie bieżących potrzeb obrotowych, charakterystycznych dla finansowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego, w tym podatek VAT;

- e) c) Okres - pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 7 lat. Okres ten obejmuje także okres wykorzystania pożyczki, który może wynosić maksymalnie 12 miesięcy oraz Karencję (o ile zostanie przyznana) w spłacie kapitału, nie dłuższą niż 6 miesięcy od daty wypłaty ostatniej transzy pożyczki;
  - d) Dopuszcza się możliwość finansowania w części inwestycyjnej pożyczki do 100% wartości netto inwestycji;
  - e) Wartość środków na cel obrotowy nie może przekroczyć 35% wartości udzielonej pożyczki.
- 3) **Pożyczka Obrotowa:**
- a) Kwota – pożyczka może być udzielona w kwocie nieprzekraczającej 500.000,00 złotych,
  - b) Cel - zakupu materiałów i surowców do produkcji i usług, a także finansowanie bieżących potrzeb obrotowych, charakterystycznych dla podejmowanej lub prowadzonej działalności gospodarczej;
  - c) Okres – pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 4 lat.
2. W ramach udzielanych pożyczek nie jest możliwe:
- 1) refinansowanie zadłużenia, w tym spłata pożyczek i kredytów zaciągniętych u innych podmiotów,
  - 2) spłata zaległych zobowiązań publiczno-prawnych Wnioskodawcy,
  - 3) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą Wnioskodawcy,
  - 4) refinansowania inwestycji, które w dniu złożenia wniosku o pożyczkę zostały ukończone lub w pełni wdrożone.
3. Kwota Pożyczki wypłacana jest zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie pożyczki, jednorazowo lub w transzach.
4. Pożyczka jest udzielana po przeprowadzeniu analizy zdolności do spłaty pożyczki, efektywności przedsięwzięcia finansowanego z w/w pożyczki oraz od stopnia ryzyka ponoszonego przez Fundusz.
5. Niezależnie od spełnienia warunków określonych w ust. 4 Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zaakceptowanego przez Fundusz prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, którym może być w szczególności:
- a) poręczenie funduszu poręczeniowego,
  - 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) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wystawcy weksła,
  - h) pełnomocnictwo do rachunków bankowych
  - i) przewłaszczenie,
  - j) zastaw rejestrowy,
  - k) inne prawnie dopuszczalne, zaakceptowane przez Fundusz.
6. Podstawową formą zabezpieczenia spłaty Pożyczki jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
7. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczeń Pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.

8. Fundusz może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Pożyczki w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub występuje zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.
9. Na żądanie Funduszu Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawiania aktualnej wyceny wartości przyjętego pod zabezpieczenie środka trwałego, nieruchomości lub pojazdu.
10. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia Pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata Pożyczki wraz z odsetkami.
11. Zabezpieczenie Pożyczki będzie zwolnione po całkowitym rozliczeniu z Pożyczkodawcą zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej Pożyczki, w szczególności w momencie po dokonaniu całkowitej spłaty Pożyczki wraz z odsetkami.
12. Pożyczkobiorca może ubiegać się o zwolnienie części zabezpieczeń przed całkowitą spłatą zobowiązań z tytułu udzielonej Pożyczki. W tym celu Pożyczkobiorca składa pisemny wniosek, który podlega ocenie Komitetu Pożyczkowego. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku przez Komitet Pożyczkowy, Zarząd może podjąć decyzję o częściowym zwolnieniu zabezpieczeń. Wartość pozostałego zabezpieczenia powinna być adekwatna do kwoty pozostałej do spłaty Pożyczki.

#### § 5

1. Pożyczki udzielane przez Fundusz są oprocentowane. Oprocentowanie ustalone jest w stosunku rocznym wg stałej stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty Pożyczki.
2. Wysokość oprocentowania nie może być niższa niż stopa referencyjna, obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r.), obowiązująca w dniu zawarcia Umowy Pożyczki.
3. Odsetki od udzielonej Pożyczki są naliczone od dnia jej wypłaty (uruchomienia I transzy). Naliczenie uwzględnia okres trwania Pożyczki wraz z ewentualnymi okresami Karencji spłaty kapitału. Podstawą naliczenia odsetek za cały okres jest wartość udzielonej Pożyczki.-Naliczone Odsetki płatne będą w ratach przez okres trwania Umowy Pożyczki, zgodnie z terminami określonymi w Harmonogramie Spłat, stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.
4. Od zadłużenia przeterminowanego, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części Pożyczki w terminach ustalonych w Umowie Pożyczki i Harmonogramie Spłat, naliczane są odsetki karne w wysokości ustalonej dla odsetek ustawowych za opóźnienie.

#### § 6

1. Od środków udzielonych pożyczek nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnianiem.
2. Dopuszcza się możliwość pobierania od Pożyczkobiorców opłat za obsługę pożyczki oraz opłat z tytułu odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych zgodnie z tabelą opłat i prowizji.
3. Tabela opłat i prowizji dostępna jest na stronie internetowej [www.orfr.opole.pl](http://www.orfr.opole.pl).

## **IV. WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI**

### **§ 7**

1. Wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Pożyczki. Wnioski dostępne są w siedzibie Funduszu i na stronie internetowej [www.orfr.opole.pl](http://www.orfr.opole.pl).
2. Wniosek o udzielenie Pożyczki powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych. Każda strona wniosku powinna być zaparafowana przez osoby podpisujące wniosek.
3. Wniosek podlega analizie pod kątem:
  - a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie;
  - b) oceny kondycji finansowej przedsiębiorcy na podstawie złożonej dokumentacji;
  - c) określeniu wywiązywania się przez Wnioskodawcę z zobowiązań wobec US, ZUS i innych podmiotów, z którymi współpracuje, w tym banki i inne instytucje finansowe;
  - d) efektywności przedsięwzięcia finansowanego pożyczką;
  - e) oceny możliwości spłaty Pożyczki przez Wnioskodawcę z prowadzonej działalności;
  - f) oceny wpływu, jaki będzie miała Pożyczka na funkcjonowanie przedsiębiorstwa;
  - g) określeniu stopnia ryzyka;
  - h) oceny proponowanych zabezpieczeń.

## **V. ORGANY DECYZYJNE I TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO**

### **§ 8**

1. Organem Funduszu odpowiedzialnym za realizację jego działalności pożyczkowej jest Zarząd, działający zgodnie z postanowieniami Umowy Spółki, niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. W zakresie prowadzonej działalności pożyczkowej Zarząd jest wspomagany przez Komitet Pożyczkowy.

### **§ 9**

1. Liczebność i skład Komitetu Pożyczkowego ustala Zarząd. W skład Komitetu Pożyczkowego wchodzi od 2 do 5 osób powołanych przez Zarząd oraz Członek Zarządu Funduszu..
2. Zasady pracy Komitetu Pożyczkowego określa Regulamin uchwalany przez Zarząd Funduszu.

### **§ 10**

1. W celu rozpoczęcia procedury przyznawania Pożyczki, Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z załącznikami w siedzibie Funduszu.
2. Złożony wniosek o udzielenie Pożyczki podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Szczegółowe zasady oceny wniosków zawarte są w Metodycy oceny ryzyka pożyczkowego ustalonej przez Zarząd.

## § 11

1. Celem oceny merytorycznej jest określenie sytuacji finansowej Wnioskodawcy, jego zdolności do spłaty zaciągniętej Pożyczki, ocena efektywność finansowanego przedsięwzięcia, ocena ryzyka, ocena zabezpieczeń Pożyczki, a na tej podstawie podjęcie decyzji o udzieleniu Pożyczki i jej warunkach lub też odmowie udzielenia Pożyczki.
2. Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana jest przez pracowników Funduszu posiadających kwalifikacje niezbędne do jej przeprowadzenia.

## § 12

1. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o udzielenie Pożyczki, Fundusz może zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów na temat jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg terminu, o którym mowa w § 13 ust. 5 Regulaminu ulega zawieszeniu.
2. Wraz z przystąpieniem do procedury o udzielenie Pożyczki Wnioskodawca wyraża zgodę na przekazywanie Funduszowi lub jego przedstawicielom (posiadającym stosowne upoważnienie Zarządu) wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku z Wnioskiem o udzielenie Pożyczki, jak i udostępniania takich informacji i dokumentów w trakcie obowiązywania Umowy Pożyczki.
3. Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) wyraża zgodę na udostępnianie Funduszowi do wglądu prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) zobowiązuje się także do umożliwienia wykonywania wizytacji przez Fundusz w swojej siedzibie, jak i w miejscach wykonywania działalności gospodarczej.

## § 13

1. Po ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez pracowników Funduszu, wniosek opiniowany jest przez Komitet Pożyczkowy .
2. Komitet przedstawia swoją ocenę Zarządowi. Negatywna opinia Komitetu Pożyczkowego dla wniosku jest wiążąca dla Zarządu, który w takim przypadku nie może udzielić Wnioskodawcy Pożyczki.
3. Fundusz zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia Pożyczki nawet w sytuacji pozytywnej oceny wniosku o udzielenie Pożyczki przez Komitet Pożyczkowy, przy równoczesnym spełnieniu przez Wnioskodawcę pozostałych wymogów niniejszego Regulaminu.
4. Ostateczną decyzję o udzieleniu Pożyczki podejmuje Zarząd. W przypadku zaistnienia okoliczności, które zdaniem Zarządu uniemożliwiają udzielenie Pożyczki Wnioskodawcy, Zarząd ma prawo odmówić udzielenia Pożyczki Wnioskodawcy.
5. Podjęcie decyzji przez Fundusz w sprawie udzielenia / nieudzielenia Pożyczki następuje w okresie do 21 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego pod względem formalnym Wniosku. W sytuacjach wniosków dotyczących przedsięwzięć gospodarczych uznanych za wysoce ryzykowne i skomplikowane, proces rozpatrywania wniosku może ulec wydłużeniu w uzasadnionych granicach.
6. O decyzji Zarządu Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie.

7. Fundusz nie ma obowiązku informować Wnioskodawcy o przyczynach podjęcia decyzji o nieudzieleniu Pożyczki.

#### § 14

1. Negatywna decyzja Zarządu nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ Funduszu. Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.
2. Po zapoznaniu się z opinią Komitetu Pożyczkowego dotyczącą Wniosku o udzieleniu Pożyczki i podjęciu decyzji o udzieleniu Pożyczki przez Zarząd, Zarząd zawiera z Wnioskodawcą Umowę Pożyczki, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Umowa Pożyczki określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu jej uruchomienia oraz obowiązki stron Umowy Pożyczki.

#### § 15

W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członków Komitetu Pożyczkowego z potencjalnymi Pożyczkobiorcami (np. bliskie więzi rodzinne – małżeństwa, pokrewieństwa w linii prostej, w linii bocznej do trzeciego stopnia lub więzi służbowych), mogącego podważyć obiektywność decyzji w sprawie Pożyczki, osoba, w odniesieniu do której sytuacja taka zachodzi, poinformuje o zaistniałym fakcie Zarząd. Osoba, w przypadku, której występuje konflikt interesów, wycofuje się z pracy nad wnioskiem uzasadniającym konflikt interesów.

### **VI. UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI**

#### § 16

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Funduszem a Pożyczkobiorcą w formie pisemnej.
2. Zmiany umowy pożyczki dokonywane są na piśmie pod rygorem nieważności w formie aneksów do umowy.
3. Poręczyciel i inne osoby ustanawiające na swoim majątku prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki, są zobowiązane do potwierdzenia na umowie, że zapoznały się z jej treścią.

#### § 17

Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy pożyczki w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji przez Zarząd Funduszu o udzieleniu pożyczki. Jeżeli w tym czasie umowa nie zostanie podpisana, decyzja o przyznaniu pożyczki wygasa. Fundusz nie ma obowiązku informowania o tym Wnioskodawcy.

### **VII. TRYB I ZASADY WYPŁACENIA POŻYCZKI**

#### § 18

1. Podstawą przekazania kwoty Pożyczki jest podpisanie przez Pożyczkodawcę, Pożyczkobiorcę, Poręczycieli i inne osoby ustanawiające zabezpieczenie Umowy Pożyczki.
2. W poleceniu wypłaty Pożyczkobiorca wskazuje bank oraz podaje numer rachunku, na który Pożyczkodawca ma przekazać Pożyczkę.



3. Pożyczkodawca nie ma obowiązku badania prawidłowości danych, o których mowa w §18 ust. 3 Regulaminu. W przypadku, gdy przedstawione Pożyczkodawcy dane są nieprawidłowe, nie jest on odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwoty Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy. Pożyczkodawca nie jest również zobowiązany do przekazania kwoty Pożyczki w przypadku stwierdzenia takich nieprawidłowości.
4. Za datę Pobrania Pożyczki uważa się następnym dzień roboczy po podpisaniu Umowy Pożyczki i przekazaniu kwoty Pożyczki na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę.

## **VIII. REALIZACJA SPŁATY POŻYCZKI**

### § 19

1. Po uruchomieniu całości środków przyznanej pożyczki, Pożyczkobiorca otrzymuje sporządzony przez Fundusz Harmonogram Spłat, obejmujących same Odsetki (w okresie karencji określonej w § 19 ust. 4 Regulaminu) lub rat obejmujących kapitał i Odsetki (Rata Pożyczki).
2. Terminy spłat i kwoty określone w Harmonogramie Spłat będą wiążące dla Pożyczkobiorcy.
3. Za dotrzymanie terminu spłat uważa się zaksięgowanie wpłaconej Raty Pożyczki na rachunku bankowym Pożyczkodawcy w dniu zgodnym z terminem spłaty danej Raty Pożyczki określonym w Harmonogramie Spłat lub wcześniej.
4. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca w drodze zapisu w Umowie Pożyczki mogą ustalić ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki (Karencja).
5. Odsetki od Pożyczki będą naliczane i płatne także w okresie Karencji.
6. Nieuregulowanie przez Pożyczkobiorcę zadłużenia w terminach spłaty ustalonych w Harmonogramie Spłat, powoduje uznanie tej należności w dniu następnym za zadłużenie przeterminowane. Od zadłużenia przeterminowanego Fundusz pobiera podwyższone oprocentowanie w wysokości stopy odsetek ustawowych za opóźnienie, aż do dnia faktycznej spłaty zobowiązań.
7. Nie zapłacone odsetki od pożyczki, których termin zapłaty minął, Fundusz uznaje w dniu następnym za wymagalne.
8. Fundusz zawiadamia Pożyczkobiorcę, Poręczycieli i inne osoby ustanawiające zabezpieczenie spłaty pożyczki o niespłaceniu raty lub całości pożyczki w umownym terminie.

## **IX. KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI**

### § 20

1. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy Pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
  - a) koszty sądowe, koszty postępowania procesowego, koszty egzekucyjne oraz koszty pism do dłużnika (np. wypowiedzenia) w tym koszty działań windykacyjnych zlecone podmiotom zewnętrznym,
  - b) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
  - c) odsetki naliczone od kwot objętych tytułami egzekucyjnymi,
  - d) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,

- e) odsetki niespłacone wymagalne,
- f) odsetki bieżące,
- g) raty kapitałowe Pożyczki wymagalne,
- h) raty kapitałowe Pożyczki bieżące,
- i) pozostały niespłacony (wymagalny) kapitał.

## **X. ROZLICZENIE POŻYCZKI**

### § 21

1. Ostateczne rozliczenie Pożyczki następuje po uregulowaniu przez Pożyczkobiorcę wszystkich płatności wynikających z Umowy Pożyczki i Harmonogramu Spłat, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ewentualnych późniejszych aneksach do Umowy Pożyczki.
2. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania różnicy w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty.  
W przypadku nadpłaty Fundusz zwróci różnicę Pożyczkobiorcy na jego rachunek bankowy w terminie do 90 dni od momentu spłaty całości zobowiązania wobec Funduszu.
3. Pożyczkobiorca na prawo dokonać wcześniejszej spłaty całości lub części Pożyczki po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu Pożyczkodawcy bez ponoszenia dodatkowych opłat. Zwiadomienie to, powinno być doręczone Pożyczkodawcy nie później niż 7 dni przed planowanym terminem spłaty. W zawiadomieniu Pożyczkobiorca powinien wskazać czy nadpłata ma zmniejszyć kwotę rat, czy skrócony ma być okres spłaty pożyczki.
4. Wystawiony na zabezpieczenie Pożyczki Weksel jest zwracany Pożyczkobiorcy wraz z Deklaracją Wekslową za pokwitowaniem, niezwłocznie po spłacie wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki. W przypadku nieodebrania Weksla i Deklaracji Wekslowej w ciągu sześciu miesięcy od daty spłaty wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę wraz z Deklaracją Wekslową. Protokoły z komisyjnego zniszczenia Weksli przechowywane są w siedzibie Funduszu przez okres 5 lat.

## **XI. NADZÓR NAD REALIZACJĄ CELU POŻYCZKI**

### § 22

1. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie realizacji celu i wykorzystania Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) wykorzystania przyznanej Pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona, przy czym sposób i termin udokumentowania wydatkowania środków określony zostanie w umowie pożyczki;

- 2) umożliwienia Funduszowi kontroli sposobu wykorzystania Pożyczki przez dostarczenie na jego żądanie odpowiednich dokumentów i złożenia wyjaśnień;
  - 3) umożliwienia Funduszowi oceny przedsiębiorstwa w jego siedzibie i w miejscach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
  - 4) Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę i wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę.
3. Fundusz może 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:
- 1) wstrzymać uruchomienie kolejnych transz pożyczki;
  - 2) zażądać ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki;
  - 3) wypowiedzieć umowę o udzielenie pożyczki przed umownym terminem spłaty z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.

## **XII. WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI I WINDYKACJA**

### **§ 23**

1. Fundusz może rozwiązać Umowę Pożyczki i zażądać spłaty Pożyczki wraz z odsetkami zaległymi i bieżącymi, a także wykorzystać zabezpieczenia Pożyczki w następujących przypadkach:
  - 1) Pożyczkobiorca lub którykolwiek z Poręczycieli naruszył postanowienia Umowy Pożyczki lub Regulaminu;
  - 2) Pożyczkobiorca nie dotrzymał terminu spłaty którejkolwiek raty Pożyczki;
  - 3) Pożyczkobiorca lub którykolwiek z Poręczycieli w związku z Umową Pożyczki złożył nieprawdziwe oświadczenia, przedstawił nieprawdziwe dokumenty,
  - 4) Pożyczka jest wykorzystywana niezgodnie z celem, na jaki została udzielona;
  - 5) stwierdzono znaczne obniżenie się realnej wartości przyjętych zabezpieczeń i brak jest możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia Pożyczki;
  - 6) bez zgody Funduszu dokonano sprzedaży majątku, będącego zabezpieczeniem Pożyczki;
  - 7) postępowanie Pożyczkobiorcy uniemożliwia sprawowanie przez Fundusz czynności kontrolnych i monitorujących, oraz ocenę bieżącej sytuacji majątkowej firmy Pożyczkobiorcy;
  - 8) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu majątkowego Pożyczkobiorcy;
  - 9) złożenia przez Pożyczkobiorcę wniosku o ogłoszenie upadłości, wniosku o wszczęcie postępowania restrukturyzacyjnego lub naprawczego, wniosku o likwidację.
2. Termin wypowiedzenia umowy wynosi siedem dni od dnia następnego po otrzymaniu zawiadomienia, przy czym za datę doręczenia uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej nie doręczonej, wysłanej na ostatni znany Funduszowi adres Pożyczkobiorcy.

3. Rozwiązanie Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę w myśl ust. 1 i 2 będzie dokonane na piśmie listem poleconym, wysłanym do Pożyczkobiorcy/Poręczycieli i innych osób ustanawiających zabezpieczenie spłaty pożyczki na adres podany w Umowie Pożyczki lub umowach zabezpieczeń pożyczki.

#### § 24

1. W razie niewywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Pożyczki, Fundusz dochodzić będzie należności z tytułu tej Umowy.
2. Fundusz może zlecać działania windykacyjne kancelariom prawniczym i podmiotom specjalizującym się w dochodzeniu i odzyskiwaniu należności zgodnie z przepisami prawa.
3. Koszty wezwań do zapłaty, ponagleń do zapłaty, ponagleń do rozliczenia Pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca, zgodnie ze stawkami ustalonymi przez Zarząd w tabeli opłat i prowizji.

## **XII. ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY ORAZ PORĘCZYCIELI**

#### § 25

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązani do:
  - 1) informowania Funduszu o zaciągniętych pożyczkach, kredytach, leasingach i innych zobowiązań finansowych oraz o udzielonych poręczeniach, w tym poręczeniach wekslowych.
  - 2) udzielania prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień i udostępniania wszelkich żądanych przez Pożyczkodawcę dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki lub sytuacji Pożyczkobiorcy i Poręczycieli. Udzielenie odpowiedzi lub przedłożenie dokumentów żądanych przez Pożyczkodawcę nastąpi nie później niż w terminie 3 dni od daty zażądania udzielenia informacji bądź przedłożenia dokumentów;
  - 3) terminowej zapłaty wszelkich podatków, składek ZUS i innych obciążeń publicznoprawnych;
  - 4) informowania Pożyczkodawcy o:
    - a) zmianie nazwy;
    - b) zmianie siedziby lub numeru telefonu;
    - c) zmianie nazwiska (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
    - d) zmianie miejsca zamieszkania, (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
    - e) zmianie miejsca pracy, (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
    - f) zmianach dotyczących posiadanego dokumentu tożsamości, (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
    - g) wszelkich zmianach powodujących zmianę stanu prawnego (w tym formy) prowadzonej działalności gospodarczej,
    - h) zmianach dotyczących okoliczności mających wpływ na ocenę zdolności kredytowej,

- i) obniżeniu realnej wartości któregokolwiek z ustanowionych zabezpieczeń,
  - j) wszelkich działaniach i zdarzeniach powodujących zmianę stanu prawnego i technicznego przedmiotów stanowiących zabezpieczenie rzeczowe Pożyczki;
- 5) natychmiastowego powiadomienia Pożyczkodawcy o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na ich zdolność do całkowitej i terminowej spłaty Pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się ich stanu majątkowego i sytuacji finansowej.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 26**

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Kołłątaja 11/ 11 w Opolu (45-064 Opole).
2. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest :
  - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie Pożyczki;

#### **§ 27**

Regulamin działalności pożyczkowej Funduszu wraz z załącznikiem dostępny jest w siedzibie Funduszu oraz na stronie internetowej [www.orfr.opole.pl](http://www.orfr.opole.pl)

#### **§ 28**

W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.

#### **§ 29**

W sprawach nieregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i prawa wekslowego.

#### **§ 30**

Niniejszy Regulamin nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i nast. Kodeksu cywilnego.

#### **§ 31**

Zmiany Regulaminu możliwe są wyłącznie w oparciu o stosowną uchwałę Zarządu Funduszu.

#### **§ 32**

Regulamin obowiązuje od dnia 09.06.2022 r.

Wniosek nr: .....

Data wpływu .....

## WNIOSEK O POŻYCZKĘ

### I. DANE O WNIOSKODAWCY :

<b>Nazwa Wnioskodawcy</b>			
<b>Siedziba/Adres Wnioskodawcy</b>			
<b>Forma prawna</b>	<input type="checkbox"/> osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> spółka komandytowa	<input type="checkbox"/> inna (podać jaka)
	<input type="checkbox"/> spółka cywilna	<input type="checkbox"/> sp. z o.o.	
	<input type="checkbox"/> spółka jawna	<input type="checkbox"/> spółka akcyjna	
<b>Nazwa rejestru</b>			
KRS		NIP	REGON
<b>Data rozpoczęcia działalności</b>			
<b>Nr telefonu</b>		<b>e-mail</b>	
<b>Dane osoby upoważnionej do kontaktów z Funduszem:</b>			
Imię i nazwisko:			
Numer telefonu:			
<b>Forma opodatkowania</b>	<input type="checkbox"/> pełna księgowość	<input type="checkbox"/> ryczałt ewidencjonowany	
	<input type="checkbox"/> podatkowa księga przychodów i rozchodów	<input type="checkbox"/> karta podatkowa	

<b>Płatnik podatku od towarów i usług (VAT)</b>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<b>Posiadane rachunki bankowe nr rachunku bankowego i nazwa banku wpływy w okresie 6 I12 ostatnich miesięcy ,od kiedy prowadzony rachunek</b>	Bank, Nr rachunku bankowego : obroty od kiedy prowadzony rachunek	
	Bank, Nr rachunku bankowego : obroty od kiedy prowadzony rachunek	
	Bank, Nr rachunku bankowego : obroty od kiedy prowadzony rachunek	
	Bank, Nr rachunku bankowego : obroty od kiedy prowadzony rachunek	
<b>PODMIOTY POWIĄZANE KAPITAŁOWO/ MAJĄTKOWO/ ORGANIZACYJNIE/ PERSONALNIE:</b>		
<b>Imię i nazwisko/ Nazwa</b>	<b>PESEL/ REGON/ NIP</b>	<b>Rodzaj powiązania</b>
<b>Rodzaj prowadzonej działalności / struktura sprzedaży:</b>		
<b>Charakterystyka głównego kierunku działalności:</b>		
<b>Charakterystyka podstawowych produktów, udział importu, eksportu w strukturze zakupów i sprzedaży:</b>		

--

**Charakterystyka branży oraz rynku, na którym prowadzona jest działalność gospodarcza:**

--

**Wnioskodawca prowadzi działalność sezonową (tak, nie) .....**

--

**Wnioskodawca korzysta z licencji, atestów, koncesji (tak, nie) .....**

--

**Zatrudnienie:**

	na dzień .....	na koniec ubiegłego roku
liczba osób		
<b>nazwa odbiorcy</b>		% udział głównych odbiorców w sprzedaży ogółem (pow.10%)



<b>nazwa dostawcy</b>	% udział głównych dostawców w zaopatrzeniu ogółem (pow.10%)

**ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE FIRMY – (kredyty obrotowe/inwestycyjne, pożyczki, limity kredytowe w rachunku, karty kredytowe, poręczenia ,leasing, inne zobowiązania finansowe)**

	I	II	III
<b>Nazwa Instytucji</b>			
<b>Rodzaj zobowiązania</b>			
<b>Data udzielenia</b>			
<b>Ostateczny termin spłaty</b>			
<b>Kwota udzielona</b>			
<b>Aktualne zadłużenie</b>			
<b>Wysokość raty (kapitał)</b>			
<b>Zabezpieczenie</b>			

Czy występują należności przeterminowane (tak, nie) w jakiej wysokości .....

Czy występują zobowiązania przeterminowane (tak, nie) w jakiej wysokości .....

**II. INFORMACJE O TRANSAKCJI :**

<b>WNOSKUJEMY O UDZIELENIE POŻYCZKI</b>			
<b>Rodzaj</b>	<input type="checkbox"/> pożyczka inwestycyjna <input type="checkbox"/> pożyczka obrotowa <input type="checkbox"/> pożyczka inwestycyjno/obrotowa		
<b>Kwota</b>		<b>Waluta</b>	<input type="checkbox"/> PLN

<b>Słownie</b>		
<b>Okres kredytowania</b>	od _____ do _____ <i>/miesiąc/rok/</i> <i>/dzień/miesiąc/rok/</i>	
<b>Karencja*</b>	_____ miesięcy	
<b>Przeznaczenie pożyczki</b>		
<b>Całkowity koszt przedsięwzięcia:</b>		
<b>w PLN</b>	_____ <i>(kwota)</i>	
<b>Dotychczas poniesione nakłady</b>		
<b>Krótką charakterystyka przedsięwzięcia:</b> ( <i>miejsce realizacji przedsięwzięcia, rodzaje zakupów, harmonogram inwestycji itp.</i> )		
<b>TERMIN ROZPOCZĘCIA INWESTYCJI (MIESIĄC/ROK)</b>		

<b>TERMIN ZAKOŃCZENIA INWESTYCJI (MIESIĄC/ROK)</b>	
<b>TERMIN OSIĄGNIĘCIA PLANOWANEJ ZDOLNOŚCI PRODUKCYJNEJ (MIESIĄC/ROK)</b>	
<b>ŹRÓDŁA FINASOWANIA /kwoty/:</b>	<b>Środki własne</b>  <b>Pożyczka</b>  <b>Pozostałe środki</b>

**TERMINY URUCHOMIENIA ORAZ TRANSZE POŻYCZKI:**

do dnia		kwota	
do dnia		kwota	

**4. SPŁATA POŻYCZKI:**

Okres spłaty	od _____ do _____ <i>/dzień/miesiąc/rok/</i> <span style="margin-left: 200px;"><i>/dzień/miesiąc/rok/</i></span>
--------------	---

Termin spłaty rat kapitałowo/odsetkowych płatnych na dzień..... każdego miesiąca

**6. PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE:**

Rodzaj zabezpieczenia	Właściciel przedmiotu zabezpieczenia	Wartość zabezpieczenia	Oszacowanie wartości na podstawie: <i>(polisa, wycena, faktura)</i>

**III . Oświadczenia**

- 1) Oświadczam(y), że wszystkie informacje zawarte w przedstawionym wniosku są prawdziwe.

- 2) Oświadczam(y), że znana jest mi(nam) treść Regulaminu działalności pożyczkowej .
- 3) Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z Taryfą opłat i prowizji obowiązującą w Opolskim Regionalnym Funduszu Rozwoju, która dostępna jest na stronie internetowej [www.orfr.opole.pl](http://www.orfr.opole.pl).
- 4) Oświadczam/y, że posiadamy/ nie posiadamy\* zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego objętych/ nie objętych ugodą\*.
- 5) Oświadczam/y, że posiadamy/ nie posiadamy\* zaległości wobec innych banków lub towarzystw leasingowych.
- 6) Oświadczam/y, że wobec nas toczą się/ nie toczą się\* lub grożą/ nie grożą\* nam postępowania sądowe, administracyjne i inne mogące mieć wpływ na prowadzoną działalność lub zdolność do spłaty zaciągniętych zobowiązań.
- 7) Oświadczam/y, że została/ nie została\* ogłoszona upadłość lub został/ nie został\* rozpoczęty proces likwidacji lub postępowania naprawczego lub zawieszenia działalności firmy.
- 8) Oświadczamy, że w okresie ostatnich 12 m-cy zostały/ nie zostały\* wystawione lub wygasły/ nie wygasły\* tytuły egzekucyjne.
- 9) Oświadczam/y, że następujące podmioty lub osoby powiązane z naszą Firmą, organizacyjnie, personalnie są / nie są\* udziałowcami Funduszu lub osobami zajmującymi w Funduszu kierownicze stanowiska lub funkcje w Radzie Nadzorczej lub w Zarządzie Funduszu  
.....
- 10) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp z o.o. w Opolu moich danych osobowych w celu marketingu produktów i usług administratora danych.

TAK / NIE (do zakreślenia)

- 11) Wyrażam zgodę na przekazywanie przez Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp z o.o. w Opolu informacji marketingowych oraz ofert handlowych partnerów i podmiotów współpracujących z administratorem danych.

TAK / NIE ( do zakreślenia)

- 12) Wyrażam zgodę na przekazywanie przez Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. w Opolu za pomocą wymienionych poniżej środków komunikacji informacji marketingowych i handlowych o produktach lub usługach Funduszu, jej partnerów oraz podmiotów współpracujących, zgodnie z wyrażonymi zgodami.

- |   |                     |
|---|---------------------|
| a. Telefon                              | TAK / NIE (zakreśl) |
| b. E-mail                               | TAK / NIE (zakreśl) |
| c. SMS / MMS                            | TAK / NIE (zakreśl) |
| d. Inne udostępnione przeze mnie kanały | TAK / NIE (zakreśl) |

- 13) Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2014r. poz. 1015 z późn.zm.) upoważniam Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp z o.o. do wystąpienia bezpośrednio lub za pośrednictwem Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie - Centrum Operacyjnej Obsługi Klientów przy ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących moich zobowiązań oraz do sprawdzenia wiarygodności danych zawartych we wniosku i załączonych dokumentach. Zakres danych o jakie Fundusz może wystąpić określa art.2 ww. ustawy.

- 14) Przyjmuję do wiadomości informację Opolskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o., że:

- a. Administratorem podanych Danych Osobowych jest Opolski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Kołłątaja 11/11 w Opolu (45-064 Opole). Dane kontaktowe administratora dostępne będą na stronie [www.orfr.opole.pl](http://www.orfr.opole.pl), a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [iod@orfr.opole.pl](mailto:iod@orfr.opole.pl).
- b. Podane i pozyskane dane przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie pożyczki, w tym oceny zdolności finansowej oraz zawarcia i realizacji umowy pożyczki na podstawie art. 6.1.b. RODO. Dane mogą być również przetwarzane w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora na podstawie art. 6.1.f RODO.
- c. Podane dane osobowe przetwarzane będą przez okres 5 lat od końca roku, w którym dokonano całkowitej spłaty pożyczki. W przypadku odrzucenia wniosku o udzielenie pożyczki dane będą przechowywane przez 12 miesięcy od końca roku, w którym złożony został wniosek. Przechowywanie dokumentacji odrzuconych wniosków stanowi prawnie uzasadniony interes administratora wynikający z umowy zawartej z Biurem Informacji Kredytowej (art. 6.1.f. RODO).
- d. W przypadku wyrażenia zgody marketingowej przysługuje Państwu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie przy czym wycofanie tej zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podane dane będą udostępniane do podmiotów informacji gospodarczej i podmiotów informacji kredytowej (w szczególności do Biura Informacji Kredytowej i Biura Informacji Gospodarczej). Dane

- mogą być również ujawniane podwykonawcom administratora w zakresie świadczonych usług, w szczególności podmiotom świadczącym usługi rachunkowe, serwisowe, hostingowe, prawne i konsultacyjne.
- e. Podane dane będą przetwarzane także poprzez profilowanie w celu określenia zdolności kredytowej na potrzeby zawarcia umowy o udzielenie pożyczki. Decyzja dotycząca udzielenia pożyczki nie będzie podejmowana w sposób zautomatyzowany.
  - f. Przysługuje mi prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  - g. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*(pieczęć firmowa oraz podpisy osób reprezentujących  
Wnioskodawcę)*