

**Regulamin udzielania Jednostkowych Pożyczek  
przez  
Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.  
Produkt Finansowy – Pożyczka Płynnościowa  
(druga edycja)**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (dalej: ZARR S.A. lub Pożyczkodawca) udziela Jednostkowych Pożyczek (dalej: JP) na podstawie Umów Pożyczek zawieranych z Pożyczkobiorcami na zasadach zgodnych z Regulaminem, wewnętrznymi procedurami oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
2. Regulamin określa warunki i zasady udzielania Jednostkowych Pożyczek w ramach Produktu Finansowego - Pożyczka Płynnościowa ze środków Zachodniopomorskiego Funduszu Rozwoju w ramach Zachodniopomorskiego Pakietu Antykryzysowego pod auspicjami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Warunki udzielania JP, które nie zostały określone w Regulaminie, precyzuje każdorazowo Umowa Pożyczki.

**§2**

**DEFINICJE**

1. **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 z późn. zm.).
2. **Harmonogram Spłat** - plan spłaty Jednostkowej Pożyczki w okresie, na jaki została udzielona.
3. **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka w rozumieniu *Kodeksu Cywilnego*, udostępniona z Limitu Środków Produktu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa, udzielana Pożyczkobiorcy przez Pożyczkodawcę na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie Pożyczki.
4. **Karencja** - ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał lub kapitał i odsetki Jednostkowej Pożyczki.
5. **Karta Produktu (KP)** – dokument strategiczny, precyzujący ramy i określający parametry dotyczące Produktu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa, wdrażanego przez ZARR S.A.
6. **Limit Środków** – kwota środków przeznaczonych na udzielanie przez ZARR S.A. JP w ramach Produktu Finansowego.
7. **Metodologia Oceny Ryzyka** – metoda oceny ryzyka pożyczkowego Wnioskodawców.
8. **MŚP** - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo 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 L 187 z 26.06.2014 r.),
9. **Pożyczkobiorca** – podmiot, który spełnił kryteria, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu, z którym ZARR S.A. zawarła Umowę Pożyczki.
  10. **Pożyczkodawca** – Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (lub ZARR S.A.).
  11. **Produkt Finansowy** - uruchomiony przez ZARR S.A. produkt finansowy - Pożyczka Płynnościowa, w ramach którego ZARR S.A. będzie udzielał JP w ramach Limitu Środków dostępnego w danej edycji naboru.
  12. **Rata JP** – umieszczona w Harmonogramie Spłat kwota, stanowiąca miesięczną ratę odsetkową lub sumę miesięcznej raty kapitałowej i odsetkowej.
  13. **Regulamin** – niniejszy Regulamin udzielania Jednostkowych Pożyczek przez ZARR S.A. w ramach Produktu Finansowego - Pożyczka Płynnościowa.
  14. **RODO** - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r. str.1, ze zm.)
  15. **Umowa Pożyczki** – umowa pożyczki w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zawarta pomiędzy ZARR S.A., a Pożyczkobiorcą, regulująca warunki udzielania Jednostkowej Pożyczki.
  16. **Uruchomienie Pożyczki** – wypłacenie Pożyczkobiorcy przez ZARR S.A. środków Jednostkowej Pożyczki na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy, po spełnieniu warunków określonych w Umowie Pożyczki.
  17. **Wniosek o Pożyczkę** – wniosek o Jednostkową Pożyczkę (wraz z załącznikami) złożony przez Wnioskodawcę do ZARR S.A.
  18. **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki przez ZARR S.A.

### § 3

#### KRYTERIA PODMIOTOWE POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorcami JP mogą być przedsiębiorcy, którzy spełniają łącznie poniższe kryteria:
  - a) posiadają status mikro, małego bądź średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu z dnia 17 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1);
  - b) działają w sektorach szczególnie dotkniętych bezpośrednimi skutkami epidemii COVID-19, zwłaszcza z branży usługowej (m.in. transport, turystyka, kultura, hotelarstwo, handel detaliczny, gastronomia);
  - c) potwierdzają negatywne skutki w prowadzonej działalności gospodarczej lub konieczność dostosowania przedsiębiorstwa w związku z nadzwyczajną sytuacją epidemiczną związaną z wystąpieniem siły wyższej, jaką jest rozprzestrzenianie się wirusa SARS-CoV-2 i działaniami związanymi z koniecznością przeciwdziałania COVID-19,
  - d) są osobami fizycznymi, prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną;
  - e) posiadają siedzibę lub prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego, np. w postaci filii, oddziału, zakładu lub przedstawicielstwa,

- f) nie są obciążeni obowiązkiem zwrotu pomocy, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
- g) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji;
- h) posiadają zdolność kredytową tj. zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty;
- i) na dzień 31 grudnia 2019 r. nie posiadali zaległości w opłacaniu podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne oraz w zakresie jakichkolwiek podatków, w tym również podatków stanowiących źródła dochodów jednostek samorządu terytorialnego w rozumieniu ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
- j) na dzień złożenia Wniosku o pożyczkę oraz na dzień podpisania Umowy Pożyczki status prowadzonej działalności Pożyczkobiorcy jest aktywny, tj. niezawieszony.

#### § 4

#### PODSTAWOWE PARAMETRY PRODUKTU FINANSOWEGO POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA

1. Łączny Limit Środków przeznaczonych na udzielanie JP w ramach Produktu Finansowego - Pożyczka Płynnościowa wynosi 16.000.000,00 PLN.
2. Maksymalna wartość JP wynosi:
  - a) do 25 000,00 PLN dla podmiotów opłacających zryczałtowany podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych bądź karty podatkowej,
  - b) do 250 000,00 PLN dla pozostałych podmiotów, innych niż wskazane w lit. a) powyżej.
3. Jeden Pożyczkobiorca może otrzymać tylko jedną JP w ramach danego Produktu Finansowego.
4. JP w ramach Produktu Finansowego - Pożyczka Płynnościowa uruchamiane są na podstawie Umów Pożyczki podpisanych w terminie do 31.12.2020 r.
5. JP udzielana jest w walucie polskiej, a jej kwota uruchamiana jest jednorazowo.
6. Maksymalny okres spłaty JP, liczony od momentu podpisania Umowy pożyczki, nie może być dłuższy niż 60 miesięcy (5 lat).
7. Okres spłaty JP może obejmować do 6 miesięcy karencji w spłacie kapitału lub w spłacie kapitału i odsetek, udzielonej na wniosek Pożyczkobiorcy w każdym czasie trwania Umowy Pożyczki, przy założeniu, że nie wydłuży ona maksymalnego okresu spłaty, o którym mowa w ust. 6 powyżej.
8. W ramach Produktu Finansowego - Pożyczka Płynnościowa Pożyczkodawca nie wymaga od Pożyczkobiorcy wniesienia do JP wkładu własnego.
9. Warunki danej JP, które nie zostały określone w Regulaminie określa Umowa Pożyczki.

#### § 5

#### PRZEZNACZENIE I WYŁĄCZENIA Z FINANSOWANIA

1. Pożyczka przeznaczona jest dla przedsiębiorców, o których mowa w § 3 Regulaminu dotkniętych skutkami COVID-19, w celu finansowania wydatków niezbędnych do utrzymania działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy prowadzonej na terenie województwa zachodniopomorskiego, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt b) powyżej i zapewnienia

- Pożyczkobiorcy płynności finansowej (finansowanie kapitału obrotowego), ze względu na pogarszającą się sytuację Pożyczkobiorcy wywołaną skutkami COVID-19.
2. JP w szczególności mogą być przeznaczone na finansowanie:
    - a) bieżących potrzeb w zakresie finansowania kapitału obrotowego, związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, w tym zabezpieczenie płynności finansowej zagrożonej w wyniku wystąpienia epidemii COVID-19 oraz zobowiązań wynikających z prowadzenia bieżącej działalności operacyjnej, które powstały po 1 stycznia 2020 roku, które są niesporne, nie są objęte postępowaniem egzekucyjnym lub sądowym oraz nie uległy przedawnieniu;
    - b) wydatków bieżących związanych z wynagrodzeniami, czynszami, opłatami za media, leasingami (operacyjnymi), opłatami serwisowymi itp.;
    - c) zakup towarów handlowych;
    - d) wydatków na zakup środków trwałych, bezpośrednio związanych z przeciwdziałaniem epidemii COVID-19 w wys. do 30% kwoty udzielonej JP.
  3. Wyłączeniu z finansowania w ramach JP podlegają:
    - a) spłaty zobowiązań zaległych bądź wynikających z decyzji administracyjnych lub prawomocnych wyroków sądowych, powstałych do 31 grudnia 2019 roku,
    - b) zobowiązania cywilno-prawne o charakterze pożyczkowym, bądź kredytowym, w tym refinansowanie oraz bieżąca obsługa pożyczek zaciągniętych ze środków RPO WZ 2014 -2020,
    - c) cele niezwiązane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
    - d) zakup nieruchomości oraz inne wydatki związane z wydatkami na zakup środków trwałych, przekraczające dopuszczalne 30% kwoty udzielonej JP, o których mowa w ust.. 2 pkt d) powyżej,
    - e) działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w Województwie Zachodniopomorskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.
  4. Wydatki ponoszone przez Pożyczkobiorcę, finansowane są w ramach JP w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

## § 6

### ZABEZPIECZENIE JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Obligatoryjną formą zabezpieczenia spłaty każdej JP jest weksel własny in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy wraz z deklaracją wekslową, podpisywany w dniu zawarcia Umowy Pożyczki.
2. W zależności od wnioskowanej kwoty JP oraz sytuacji ekonomicznej Pożyczkobiorcy, w terminie szczegółowo określonym każdorazowo w Umowie Pożyczki, dopuszcza się ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia/ dodatkowych zabezpieczeń, innych niż wymienione w ust. 1 powyżej, w szczególności:
  - a) poręczenie wekslowe,
  - b) oświadczenie o poddaniu się egzekucji
  - c) blokada środków na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym,
  - d) zastaw rejestrowy,

- e) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z tytułu polisy ubezpieczeniowej tej nieruchomości,
  - f) inne dozwolone prawem.
3. Zabezpieczenia wymienione w ust. 2 powyżej mogą być stosowane łącznie.
  4. W przypadku, gdy jako zabezpieczenie przyjmowana jest polisa ubezpieczeniowa (wraz z cesją praw z tej polisy), a jej ważność wygaśnie w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ponownego zawarcia umowy ubezpieczenia oraz każdorazowego przelania na rzecz Pożyczkodawcy praw z umowy ubezpieczenia (polisy), aż do całkowitej spłaty JP wraz z odsetkami.
  5. W przypadku zawarcia Umowy Pożyczki przez Pożyczkobiorcę będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub wspólnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej, spółki partnerskiej lub komplementariuszem spółki komandytowej lub komandytowo – akcyjnej, pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda małżonka na zawarcie Umowy Pożyczki.
  6. W sytuacji wskazanej w ust. 5 powyżej, małżonek Pożyczkobiorcy składa jako poręczyciel wekslowy podpis na wekslu własnym in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy.
  7. W trakcie trwania Umowy Pożyczki realna wartość ustanowionego dla niej zabezpieczenia może zostać poddana ocenie i zweryfikowana, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 poniżej.
  8. W przypadku zmniejszenia/wystąpienia zagrożenia zmniejszenia się wartości zabezpieczenia ustanowionego dla JP, dopuszcza się ustanowienie dodatkowych zabezpieczeń w trakcie realizacji Umowy Pożyczki.
  9. Na wniosek Pożyczkobiorcy, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zmianę formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia JP pod warunkiem, że jej spłata, wraz z odsetkami, nie zostanie zagrożona.
  10. Całkowite rozliczenie zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej JP zwalnia ją z ustanowionego zabezpieczenia.
  11. Koszt ustanowienia, zmiany i zniesienia zabezpieczenia spłaty JP ponosi Pożyczkobiorca.

## § 7

### OPROCENTOWANIE JP

1. JP oprocentowane są według stawki określonej każdorazowo w Umowie Pożyczki, ustalonej indywidualnie dla danego Pożyczkobiorcy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 poniżej.
2. Oprocentowanie JP będzie ustalane na warunkach odpowiednio:
  - 1) korzystniejszy niż rynkowe:
    - a) zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19, zależnie od okresu trwania danej JP,
    - b) zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa:
      - i. 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;
      - ii. w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,-



- iii. w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
- albo
- 2) rynkowych tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania i oceny przedkładanych zabezpieczeń.
3. W przypadku udzielenia JP zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, łączna wartość udzielonej pomocy dla jednego Pożyczkobiorcy ubiegającego się o JP nie może przekroczyć równowartości kwoty 200.000 EUR w okresie 3 lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego tylko działalność zarobkową w sektorze drogowego transportu towarów – kwoty 100.000 EUR w powyższym okresie.
  4. W przypadku udzielenia JP zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej, tj. zgodnie z obowiązującym programem pomocowym wydanym przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (patrz ust. 2 pkt 1) lit. a) powyżej), łączna wartość udzielonej pomocy dla jednego Pożyczkobiorcy ubiegającego się o JP nie może przekroczyć 800 000 EUR .
  5. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie JP na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, JP udzielana jest na warunkach rynkowych.
  6. Decyzja w zakresie dostępnego dla Pożyczkobiorcy oprocentowania udzielonej JP, podejmowana jest każdorazowo przez ZARR S.A., na podstawie oraz po ocenie złożonych przez Pożyczkobiorcę dokumentów aplikacyjnych.
  7. Po udzieleniu JP Pożyczkobiorcy wydaje się zaświadczenie o pomocy de minimis/publicznej.
  8. Odsetki są naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej JP przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
  9. JP, wraz z odsetkami, spłacane są w ratach miesięcznych przez cały okres trwania Umowy Pożyczki zgodnie z terminami określonymi w Harmonogramie Spłat.

## § 8

### ZASADY NABORU

1. ZARR S.A. prowadzi nabór Wniosków o Pożyczkę w sposób ciągły, od dnia 18 września 2020.
2. Nabór wniosków zostanie zakończony w przypadku gdy, wartość Uruchomionych Pożyczek wyczerpie 100% Limitu Środków udostępnionych w ramach naboru Produktu Finansowego, wskazanego w § 4 ust. 1., z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 4.
3. Pożyczkodawca zastrzega, że w przypadku gdy wartość złożonych Wniosków o Pożyczkę, przekroczy 100% alokacji pozostałych do rozdysponowania środków w Limicie Środków w okresie w skazanym w § 4 ust. 4 powyżej, nabór może zostać zawieszony.
4. Informacje o naborze, zawieszeniu naboru bądź jego zakończeniu, Pożyczkodawca ogłasza na stronie internetowej ZARR S.A.
5. Wnioski, które wpłyną poza terminem trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty, został zawieszony bądź został zakończony, pozostają bez rozpatrzenia. ZARR S.A. poinformuje Przedsiębiorcę o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres email wskazany przez niego we Wniosku o Pożyczkę.

## § 9

## ZASADY UDZIELANIA JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku o pożyczkę przez Pożyczkodawcę jest nieposiadanie na dzień 31 grudnia 2019 roku zaległości wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych<sup>1</sup>. W przypadku, gdy wnioskowana kwota JP jest większa niż 100 000,00 zł, Wnioskodawca jest zobowiązany, dodatkowo przedłożyć najpóźniej w dniu złożenia Wniosku o Pożyczkę, stosowne zaświadczenia, odpowiednio z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek, wystawione nie później niż 30 dni przed dniem złożenia Wniosku o Pożyczkę.
2. Udzielenie każdej JP poprzedzone jest oceną formalno-prawną oraz badaniem zdolności kredytowej Pożyczkobiorcy zgodnie z wewnętrznymi procedurami Pożyczkodawcy, w szczególności Metodologią Oceny Ryzyka stosowaną przez Pożyczkodawcę.
3. Warunkiem Uruchomienia Pożyczki jest spełnienie łącznie wszystkich warunków, o których mowa w § 11 ust. 7 poniżej.
4. Za udzielenie i obsługę JP Pożyczkodawca nie pobiera opłat ani prowizji, z wyjątkiem należności za czynności wskazane w Tabeli opłat i prowizji, która stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu.

### § 10

#### WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI I TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Warunkiem ubiegania się o JP jest przedłożenie Pożyczkodawcy poprawnie wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy Wniosku o Pożyczkę wraz wymaganymi załącznikami i dokumentami, o których mowa w ust. 6 poniżej.
2. Wnioski o pożyczkę przyjmowane są w formie dokumentów elektronicznych<sup>2</sup> przekazanych przy wykorzystaniu Formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej pod adresem: [www.pozyczkiZFR.zarr.com.pl](http://www.pozyczkiZFR.zarr.com.pl) lub bezpośrednio na adres e-mail: [pozyczkiZFR@zarr.com.pl](mailto:pozyczkiZFR@zarr.com.pl). Oryginały dokumentów wymagane są tylko w sytuacji wydania przez ZARR S.A. pozytywnej decyzji o udzieleniu JP i zamiaru podpisania Umowy Pożyczki. W takim przypadku oryginały muszą zostać dostarczone do ZARR S.A. przed zawarciem Umowy Pożyczki.
3. Formularz Wniosku o Pożyczkę, stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu dostępny jest na stronie internetowej Pożyczkodawcy.
4. Wnioskodawca ubiegający się o JP na warunkach zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis zobowiązany jest załączyć do Wniosku o Pożyczkę dodatkowo:
  - a) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o JP i w ciągu 2 lat poprzedzających,  
lub
  - b) oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w tym okresie,  
lub
  - c) oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie/ wydruk z SUDOP potwierdzający brak pomocy de minimis,

<sup>1</sup> Do wniosku o pożyczkę należy załączyć wydruk stanu konta Płatnika Składek ZUS (na podstawie danych z PUE – ZUS na dzień 31 grudnia 2019 roku).

<sup>2</sup> Dopuszcza się przedłożenie dokumentów w wersji elektronicznej, potwierdzonych podpisem kwalifikowalnym przez Wnioskodawcę lub/i osoby upoważnione przez niego do składania oświadczeń. W innym przypadku, należy przestać skan Wniosku o Pożyczkę opatrzonego podpisami osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy.

- d) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z przepisami § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
5. Wnioskodawca ubiegający się o JP zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu MFiPR, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 lit. a) jest zobowiązany załączyć do Wniosku o Pożyczkę - Uproszczony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 1338).
  6. Wnioskodawca, wraz z Wnioskiem o Pożyczkę, składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny jego przedsiębiorstwa oraz analizy sytuacji finansowej w okresie, na który ma być udzielona JP.
  7. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji uzależniony jest od formy organizacyjno-prawnej prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności oraz formy opodatkowania.
  8. W przypadku wystąpienia braków w dokumentacji do Wniosku o Pożyczkę, Pożyczkodawca wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie do 14 dni. Brak uzupełnień do Wniosku o Pożyczkę w powyższym terminie może skutkować jego odrzuceniem. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Wnioskodawcy termin uzupełnienia braków może zostać przedłużony za zgodą ZARR S.A., jednak nie dłużej niż do 30 dni od dnia stwierdzenia braków.
  9. W każdym momencie procedury analizy Wniosku o Pożyczkę Wnioskodawca może zostać poproszony przez Pożyczkodawcę o dostarczenie w określonym terminie dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia.
  10. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg terminu, o którym mowa w ust. 15 poniżej, ulega zawieszeniu.
  11. Brak uzupełnień w terminie, o których mowa w ust. 8 i 9, może skutkować odrzuceniem Wniosku o Pożyczkę.
  12. Wniosek o Pożyczkę wraz z przedłożoną przez Wnioskodawcę dokumentacją podlega weryfikacji i analizie formalno – prawnej oraz finansowej i merytorycznej pod kątem:
    - a) zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie,
    - b) oceny kondycji finansowo – ekonomicznej Wnioskodawcy, w tym weryfikacji zobowiązań finansowych,
    - c) stanu przygotowań przedsiębiorstwa do realizacji przedsięwzięcia objętego JP,
    - d) określenia stopnia ryzyka niespłacenia JP,
    - e) oceny proponowanych zabezpieczeń.
  13. Koszty związane z dostarczeniem dodatkowych dokumentów (opinii, wycen, ustanowienia zabezpieczeń i innych) ponosi Wnioskodawca.
  14. Wnioskodawca, w momencie złożenia Wniosku o Pożyczkę, wyraża zgodę na:
    - a) kontrolę prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszystkich innych dokumentów, pozostających w związku z prowadzoną przez Wnioskodawcę działalnością gospodarczą, dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie ZARR S.A.,
    - b) zasięganie przez Pożyczkodawcę opinii o Wnioskodawcy w biurach informacji gospodarczej i jednostkach z nimi współpracujących,
    - c) wykonanie wizytacji przez Pożyczkodawcę w swojej siedzibie, jak i w miejscach wykonywania działalności.
  15. Decyzję w sprawie udzielenia lub odmowy udzielenia JP, ZARR S.A. podejmuje w terminie do 14 Dni Roboczych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego Wniosku o Pożyczkę.



16. Decyzja o udzieleniu JP jest ważna 14 dni kalendarzowych od dnia jej podjęcia. Po tym terminie, decyzja taka wygasa i na jej podstawie nie ma możliwości zawarcia Umowy Pożyczki. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy, termin obowiązywania ważności decyzji, może zostać za zgodą ZARR S.A. przedłużony, nie dłużej jednak niż do 30 dni od dnia jej podjęcia. W przypadku przedłużenia terminu obowiązywania decyzji, przed podpisaniem Umowy Pożyczki, może wystąpić konieczność aktualizacji niektórych dokumentów aplikacyjnych, takich jak zaświadczenia o braku zaległości z ZUS i US, o ile były wymagane. ZARR S.A. zastrzega sobie prawo zmiany decyzji o udzieleniu JP w okresie jej ważności w przypadku powzięcia dodatkowych informacji, które w jego ocenie wpływają na nieakceptowalne ryzyko związane z udzieleniem JP.
17. ZARR S.A. może odmówić udzielenia JP bez podania przyczyny, a jego decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie ani żadne roszczenia, w tym finansowe, względem Pożyczkodawcy.

## § 11

### UMOWA POŻYCZKI I WYPŁATA JP

1. Udzielenie JP następuje na podstawie Umowy Pożyczki zawieranej pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa Pożyczki zostaje zawarta po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków, określonych w decyzji o przyznaniu JP przez ZARR S.A., w okresie jej ważności, tj. nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.
3. Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Pożyczkobiorcy i jeden dla ZARR S.A.
4. JP wypłacana jest przez ZARR S.A. jednorazowo, w formie bezgotówkowej, na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy wskazany we Wniosku o Pożyczkę oraz w Umowie Pożyczki.
5. W przypadku, gdy dane przedstawione przez Pożyczkobiorcę w dyspozycji wypłaty środków są nieprawidłowe, Pożyczkodawca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje błędnego przekazania środków JP.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dyspozycji wypłaty środków JP nie zostaje wypłacona.
7. Uruchomienie JP następuje w terminie do 10 dni po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę łącznie następujących warunków:
  - a) podpisanie Umowy Pożyczki wraz z załącznikami,
  - b) ustanowienie zabezpieczeń spłaty pożyczki,
  - c) pozostałych warunków Uruchomienia Pożyczki określonych w Umowie Pożyczki, na podstawie dyspozycji złożonej przy podpisywaniu Umowy Pożyczki.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 lit. b), gdy prawnym zabezpieczeniem spłaty JP jest hipoteka na nieruchomości, Pożyczkodawca dopuszcza przedłożenie aktu notarialnego zawierającego odpowiednie oświadczenie lub oświadczenia Pożyczkobiorcy, będące podstawą ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty JP.
9. Pożyczkodawca ma prawo odstąpić od Umowy Pożyczki i odmówić wypłaty środków JP, jeśli przed uruchomieniem JP:
  - a) ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy,
  - b) wszczęto postępowanie naprawcze Pożyczkobiorcy,
  - c) ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy,
  - d) znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy,
  - e) Pożyczkodawca uzyskał informacje mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty JP.

10. W związku z uruchomieniem JP, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
- a) zwrotu kwoty wypłaconej z tytułu udzielonej JP zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami,
  - b) należytego dokumentowania<sup>1</sup> Pożyczkodawcy wydatkowania środków JP w terminie do 180 dni od jej uruchomienia i prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach JP (w tym dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie wsparcia na cel zgodnie z Wnioskiem o pożyczkę) oraz do przechowywania tej dokumentacji i ewidencji przez co najmniej 10 lat od dnia zakończenia Umowy Pożyczki, a w przypadku, gdy z przepisów prawa wynikają inne terminy, do przechowywania dokumentacji do upływu okresu kończącego się w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego tj. przed upływem tego terminu, pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy
  - c) realizacji zawartej Umowy Pożyczki z najwyższą starannością, uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności oraz wykorzystania środków JP wyłącznie na cele zgodne z postanowieniami Umowy Pożyczki,
  - d) realizacji przedsięwzięcia będącego przedmiotem finansowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - e) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Umowy Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
  - f) poddania się kontroli prowadzonej przez Pożyczkodawcę lub inne uprawnione podmioty, w tym wstępu na teren i dostępu do dokumentów Pożyczkobiorcy, w celu przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zgodności z prawem wsparcia w ramach Umowy Pożyczki oraz działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej Umowy Pożyczki;
  - g) przedstawiania Pożyczkodawcy szczegółowych informacji na temat wszelkich postępowań sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych przeciwko lub z udziałem Pożyczkobiorcy, które się toczą i które, w przypadku niekorzystnego orzeczenia, mogłyby spowodować istotny negatywny wpływ lub zmianę w sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy lub zdolności do wykonywania zobowiązań płatniczych;
  - h) przedstawiania Pożyczkodawcy wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia dla celów monitorowania realizowanych działań w ramach zawartej Umowy Pożyczki;
  - i) udostępniania przez Pożyczkobiorcę, jak również przez osoby go reprezentujące danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Pożyczki, w celu umożliwienia budowania zbioru danych, wykonywania oraz zamawiania analiz, strategii, w tym w zakresie zapotrzebowania MŚP na finansowanie, ocenę skutków realizacji przedsięwzięcia finansowanego ze środków JP, w tym oceny wpływu realizacji Umowy Pożyczki na sytuację gospodarczą Województwa, kontroli i monitoringu oraz realizacji innych uprawnień;
  - j) udostępniania Pożyczkodawcy materiałów, informacji i danych niezbędnych do monitorowania realizacji Umowy Pożyczki, w tym danych objętych tajemnicą bankową;
  - k) udostępnienia Pożyczkodawcy danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, prowadzenia badań i ewaluacji, sprawozdawczości, przygotowywania analiz, oceny skutków wsparcia;

---

<sup>1</sup> Za dokument potwierdzający wydatkowanie środków JP zgodnie z celem, na jaki została przyznana, uznaje się fakturę/dokument równoważny, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pożyczkobiorcę, albo oświadczenie Pożyczkobiorcy o wydatkowaniu środków, którego wzór stanowi załącznik do Umowy Pożyczki.

- I) niezwłocznego powiadamiania Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu ewentualną szkodę i wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez ZARR S.A.

## § 12 SPŁATA POŻYCZKI

1. Jeżeli zapisy Umowy Pożyczki nie stanowią inaczej to:
  - a) spłata Rat JP (kapitałowych i odsetkowych) następuje na indywidualny rachunek spłat, prowadzony przez bank Pożyczkodawcy, każdorazowo określony w Umowie Pożyczki w okresach miesięcznych w terminach określonych w Harmonogramie Spłat, stanowiącym integralną część Umowy Pożyczki;
  - b) aktualizacja Harmonogramu Spłat w zakresie wysokości rat JP nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy Pożyczki;
  - c) za spłatę odsetek, kapitału oraz innych kosztów przyjmuje się dzień uznania kwoty wierzytelności na rachunek wskazany w Umowie Pożyczki.
2. Dokonane przez Pożyczkobiorcę spłaty zalicza się kolejno na pokrycie:
  - a) kosztów sądowych, kosztów postępowania procesowego, kosztów egzekucyjnych oraz wszelkich kosztów związanych z procedurą windykacyjną JP,
  - b) odsetek naliczonych od kwot objętych tytułami egzekucyjnymi,
  - c) odsetek karnych,
  - d) odsetek umownych,
  - e) niespłaconej części kapitału JP.
3. Na uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy możliwe jest dokonanie zmiany kolejności zaspokajania należności, o której mowa w ust. 2 powyżej.
4. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do jednostronnego odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy Pożyczki, w części bądź całości, ze skutkiem natychmiastowym i postawienia jej w stan natychmiastowej wymagalności części lub całości pozostałej do spłaty kwoty JP, wraz z odsetkami zaległymi i bieżącymi przed terminem spłaty, a także wykorzystania ustanowionego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia JP, w szczególności w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia lub niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z postanowień Umowy Pożyczki bądź Regulaminu,
  - b) wykorzystania przez Pożyczkobiorcę środków z JP niezgodnie z celem przeznaczenia określonym w Umowie Pożyczki,
  - c) złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń, przedstawienia nieprawdziwych dokumentów, nieważnych zabezpieczeń lub nieprawdziwych informacji dotyczących jego sytuacji ekonomicznej przy rozpatrywaniu Wniosku o Pożyczkę,
  - d) zaprzestania spłaty Rat JP wraz z odsetkami bądź nierozliczenia w terminie kwoty JP,
  - e) utraty lub stwierdzenia znacznego obniżenia się realnej wartości zabezpieczenia spłaty JP i braku możliwości ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia,
  - f) otwarcia likwidacji lub postępowania upadłościowego albo postępowania restrukturyzacyjnego Pożyczkobiorcy,
  - g) dokonania sprzedaży majątku, będącego zabezpieczeniem JP bez zgody Pożyczkodawcy,
  - h) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy, w stopniu nierokującym poprawy, w sposób zagrażający terminowej spłacie JP wraz z odsetkami,

- i) postępowania Pożyczkobiorcy uniemożliwiającego wykonanie przez Pożyczkodawcę czynności kontrolnych i monitorujących, oraz oceny bieżącej sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy,
  - j) wystąpienia innych okoliczności naruszających zapisy Umowy Pożyczki.
5. Odstąpienie od Umowy Pożyczki lub wypowiedzenie Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w myśl ust. 4 powyżej, dokonane będzie w sposób określony szczegółowo w Umowie Pożyczki.

### § 13

#### RENEGOCJACJE UMOWY POŻYCZKI

1. Dopuszcza się możliwość renegotjacji postanowień Umowy Pożyczki na wniosek każdej ze stron.
2. Renegocjacja Umowy Pożyczki polega w szczególności na ustaleniu nowych warunków bez jednoczesnego jej wypowiedzenia przez Pożyczkodawcę oraz zawarciu stosownego aneksu regulującego zmienione warunki spłaty kwoty JP wraz z odsetkami.
3. Renegocjacja Umowy może obejmować także kwestię zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli/ osoby, które ustanowiły zabezpieczenia spłaty, nowych warunków Umowy Pożyczki. W odniesieniu do renegotjowanych Umów Pożyczek może mieć zastosowanie nowe oprocentowanie.

### § 14

#### WINDYKACJA NALEŻNOŚCI

1. Niespłacenie Raty JP lub jej części w terminie określonym w Umowie Pożyczki staje się z dniem następującym po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. W przypadku niespłacenia Raty JP lub jej części w terminie określonym w Umowie Pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie nalicza się odsetki karne od zadłużenia przeterminowanego równe dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie).
3. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Pożyczkodawcę do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności i wszczęcia procedury windykacji, opisanych szczegółowo w Umowie Pożyczki.
4. Wszelkie koszty związane z nieterminową obsługą Pożyczki oraz dochodzeniem należności ponosi Pożyczkobiorca.

### § 15

#### ROZLICZENIE POŻYCZKI

1. Ostateczne rozliczenie JP następuje po uregulowaniu przez Pożyczkobiorcę wszystkich płatności wynikających z Umowy Pożyczki, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ewentualnych późniejszych Aneksach.
2. Ustalenie między stronami terminu wcześniejszej spłaty JP możliwe jest na wniosek Pożyczkobiorcy.
3. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania różnicy w terminie do 30 dni od otrzymania wezwania do zapłaty.
4. W przypadku nadpłaty różnica zostanie zwrócona Pożyczkobiorcy na jego rachunek bankowy w terminie do 30 dni od momentu spłaty całości zobowiązania wynikającego z Umowy Pożyczki.

5. Zabezpieczenia ustanowione w Umowie Pożyczki zwalniane są na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy.
6. Wystawiony na zabezpieczenie JP weksel jest zwracany na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy niezwłocznie po wykonaniu wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki:
  - a) poprzez odbiór osobisty, po potwierdzeniu odbioru własnoręcznym podpisem Pożyczkobiorcy,
  - b) poprzez komisyjne zniszczenie weksla, po potwierdzeniu odbioru protokołu z komisyjnego zniszczenia weksla własnoręcznym podpisem Pożyczkobiorcy.
7. Sposób zwrotu weksla powinien zostać określony we wniosku Pożyczkobiorcy o zwrot weksla.
8. Brak osobistego stawiennictwa Pożyczkobiorcy w siedzibie Pożyczkodawcy po spłacie całości JP celem opisanego wyżej zwrotu weksla, skutkuje komisyjnym zniszczeniem weksla wystawionego przez Pożyczkobiorcę, bez dodatkowego powiadomienia Pożyczkobiorcy. Protokoły z komisyjnego zniszczenia weksli przechowywane są w siedzibie Pożyczkodawcy przez okres 10 lat.

## § 16

### ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY ORAZ PORĘCZYCIELI

1. Pożyczkobiorca oraz każdy z Poręczycieli są zobowiązani do:
  - a) informowania ZARR S.A. o decyzjach i faktach mających istotny wpływ na ich sytuację ekonomiczno-finansową, m.in. o zaciąganych zobowiązaniach, udzielanych poręczeniach, ustanowieniu obciążenia swojego majątku;
  - b) udzielania prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień i udostępniania wszelkich żądanych przez ZARR S.A. dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu JP lub sytuacji Pożyczkobiorcy i Poręczycieli;
  - c) udzielenia odpowiedzi i przedkładania w wyznaczonym terminie wszelkich dokumentów związanych z udzieleniem JP, na każde wezwanie przez ZARR S.A.;
  - d) natychmiastowego powiadamiania ZARR S.A. o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na ich zdolność do całkowitej i terminowej spłaty JP, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się ich stanu majątkowego;
  - e) złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w związku z realizacją Umowy Pożyczki. Podmiotami przetwarzającymi te dane mogą być ZARR S.A., Województwo lub inny uprawniony lub wskazany przez powyższe instytucje podmiot.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest ponadto do informowania ZARR S.A. o:
  - a) zmianie nazwy,
  - b) zmianie siedziby,
  - c) zmianie numeru telefonu,
  - d) zmianie nazwiska (dotyczy Pożyczkobiorcy i Poręczycieli),
  - e) zmianie miejsca zamieszkania (dotyczy Pożyczkobiorcy i Poręczycieli),
  - f) zmianach dotyczących posiadanego dokumentu tożsamości (dotyczy Pożyczkobiorcy albo osób uprawnionych do reprezentacji Pożyczkobiorcy i Poręczycieli),
  - g) zawieszeniu bądź zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - h) wszelkich okolicznościach powodujących zmianę stanu prawnego prowadzonej przez niego działalności gospodarczej (w tym formy prawnej),
  - i) wszelkich okolicznościach mających wpływ na ocenę zdolności kredytowej,
  - j) obniżeniu realnej wartości któregośkolwiek z ustanowionych zabezpieczeń,
  - k) wszelkich działaniach i zdarzeniach powodujących zmianę stanu prawnego i technicznego przedmiotów stanowiących zabezpieczenie rzeczowe Pożyczki.



## § 17

### UDOSTĘPNIANIE DANYCH DOTYCZĄCYCH REALIZACJI UMOWY POŻYCZKI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego z siedzibą przy ul. Korsarzy, 70-540 Szczecin, który powierzył przetwarzanie danych osobowych Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 70-205 Szczecin na podstawie odrębnej Umowy Powierzenia realizacji zadań własnych z dnia 1 sierpnia 2017 roku.
2. Dane osobowe przetwarzane będą:
  - a) przed zawarciem Umowy Pożyczki w celu przeprowadzenia merytorycznej i finansowej oceny Wniosku o Pożyczkę na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b) 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 osobowych);
  - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku o pożyczkę, w celu zawarcia Umowy Pożyczki na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w tym między innymi udzielenia i wypłaty pożyczki Pożyczkobiorcy w ramach zawartej Umowy Pożyczki, dokonywania rozliczeń finansowych, monitorowania, kontrolowania przebiegu realizacji Umowy Pożyczki, dochodzenia wierzytelności, obsługi informatycznej, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia sprawozdawczości w zakresie postępu rzeczowo – finansowego realizacji Umowy Pożyczki wobec organów państwowych, samorządowych, Administratora danych, Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 70-205 Szczecin, i innych instytucji oraz podmiotów współpracujących z Konsorcjum;
  - c) w celu realizowania prawnych obowiązków ciążyących na Administratorze lub przez ZARR S.A. (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
3. Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora danych do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) w tym Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 70-205 Szczecin.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od zakończenia Umowy Powierzenia, w ramach której zawarta zostanie Umowa Pożyczki, a po tym okresie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (tj. do upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń). W szczególności dane osobowe:
  - a) pozyskane w związku z zawartą umową będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń podatkowych lub roszczeń cywilnoprawnych lub osoby, której dane są przetwarzane, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi później,
  - b) pozyskane w związku z realizacją prawnie uzasadnionego interesu przez Administratora lub ZARR S.A. są przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa,
  - c) pozyskane w związku z realizacją innych celów są przetwarzane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu.
5. Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także prawo do zgłoszenia sprzeciwu co do ich przetwarzania. Dostęp do danych możliwy jest

w siedzibie ZARR S.A. ZARR S.A. udostępnia adres e-mail [iodo@zarr.com.pl](mailto:iodo@zarr.com.pl), za pomocą którego można kontaktować się w sprawie danych osobowych.

6. Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.
7. Podanie przez Wnioskodawcę/Pożyczkobiorcę danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości ubiegania się o udzielenie Pożyczki.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowych w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

## § 18

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy Pożyczki mają pierwszeństwo.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów mogących wynikać z Umowy Pożyczki jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.

Załączniki:

1. Formularz Wniosku o Pożyczkę wraz z załącznikami.
2. Karta Produktu.
3. Tabela opłat i prowizji.