



**Regulamin udzielania Regionalnych Pożyczek Obrotowych przez**

**Agencję Leasingu i Finansów S.A.**

**jako Pośrednika Finansowego działającego na podstawie**

**UMOWY O POŚREDNICTWO FINANSOWE NR 7/12/2017/PJ/RPO/UI**

**zawartej 30.12.2017 r. z**

**Dolnośląskim Funduszem Rozwoju spółką z ograniczoną odpowiedzialnością  
z siedzibą we Wrocławiu**

**Wrocław, 15 stycznia 2018 roku**

Definicje .....	3
Podstawowe parametry Regionalnej Pożyczki Obrotowej.....	3
Pożyczkobiorcy .....	3
Przeznaczenie i wykluczenia z finansowania .....	4
Zasady odpłatności za udzielenie RPO .....	5
Zasady dotyczące ubiegania się o udzielenie RPO .....	5
Udzielenie RPO .....	6
Zabezpieczenia .....	7
Deklaracja wekslowa .....	8
Wypłata RPO .....	8
Zasady udokumentowania wydatkowania środków z RPO .....	9
Zwrot RPO .....	9
Monitorowanie i kontrola .....	10
Dochodzenie należności .....	12
Rozwiązanie Umowy Pożyczki .....	13
Dane osobowe.....	14

## Definicje

### §1

**Instrument Finansowy** – pożyczka obrotowa, której wdrożenie i zarządzanie zostało powierzone Pośrednikowi Finansowemu (PF) z wkładu Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu z przeznaczeniem na udzielanie w swoim imieniu, ale na rachunek Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o., pożyczek na rzecz MŚP. Produkt finansowy otrzymał nazwę: Regionalna Pożyczka Obrotowa

**Umowa Pożyczki** (dalej także: **RPO**) – umowa Regionalnej Pożyczki Obrotowej zawierana między Pośrednikiem Finansowym a Pożyczkobiorcą, w oparciu o którą następuje udzielenie Pożyczkobiorcy pożyczki pieniężnej ze środków udostępnionych przez Dolnośląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP z siedzibą na terenie województwa dolnośląskiego lub prowadzące działalność gospodarczą w sposób ciągły i zorganizowany np. w postaci oddziału, filii, zakładu lub przedstawicielstwa na terenie województwa dolnośląskiego.

**Pośrednik Finansowy** - Agencja Leasingu i Finansów S.A. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 13, 50-048 Wrocław, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000418213, NIP 8942937171, REGON 020727376, kapitał zakładowy w kwocie 3.279.809 PLN wpłacony w całości, akta rejestrowe spółki prowadzone przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy KRS.

**MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 104 do art. 106 w zw. z art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829)

**Pożyczkobiorca** – MŚP, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Pożyczki.

**Wniosek** – składany przez MŚP, w ustalonej zgodnie z §7 ust. 2 niniejszego Regulaminu formie, wniosek o udzielenie RPO wraz z załącznikami określonymi w „Wykazie załączników do wniosku o udzielenie RPO” dostępny w siedzibie Pośrednika Finansowego.

**Wnioskodawca** - MŚP ubiegający się o uzyskanie Instrumentu Finansowego.

**Regulamin** - niniejszy Regulamin udzielania Regionalnych Pożyczek Obrotowych przez Agencję Leasingu i Finansów S.A. we Wrocławiu

### §2

Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady udzielania przez Pośrednika Finansowego Regionalnych Pożyczek Obrotowych (RPO).

## Podstawowe parametry Regionalnej Pożyczki Obrotowej

### §3

1. Limit środków przeznaczonych na udzielanie przez Pośrednika Finansowego RPO wynosi 7 000 000 zł.
2. Wartość jednostkowej RPO wynosi maksymalnie 500 000 (pięćset tysięcy) złotych.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki dla MŚP wynosi 36 miesięcy.
4. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
5. Pożyczki mogą być udzielane w okresie 12 miesięcy od 30.12.2017 („Okres Budowy Portfela”).
6. Co najmniej 3.500 000 zł musi zostać wypłacone Pożyczkobiorcom do dnia 30.06.2018 r.
7. Wszystkie RPO muszą zostać wypłacone Pożyczkobiorcom w Okresie Budowy Portfela.

## Pożyczkobiorcy

### §4

1. MŚP ubiegający się o RPO muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - 1.1. Pożyczkobiorca musi być mikro-, małym lub średnim przedsiębiorstwem (MŚP) w rozumieniu art. 104 do art. 106 w zw. z art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829),
  - 1.2. Pożyczkobiorca nie może być przedsiębiorstwem powiązaniem z przedsiębiorstwem, które otrzymało Regionalną Pożyczką Obrotową od Pośrednika Finansowego lub innego pośrednika finansowego.
  - 1.3. Pożyczkobiorca musi posiadać siedzibę lub prowadzić działalność w sposób ciągły i zorganizowany np. w postaci oddziału, filii, zakładu lub przedstawicielstwa na terenie województwa dolnośląskiego.

- 1.4. Wobec Pożyczkobiorcy nie może zachodzić sytuacja, zgodnie z którą mocy art. 18 § 2 k.s.h. bądź przepisów odrębnych osoby go reprezentujące nie mogą wykonywać prawa do reprezentacji lub, że wobec Pożyczkobiorcy lub podmiotu go reprezentującego został prawomocnie orzeczony zakaz prowadzenia działalności gospodarczej bądź zakaz pełnienia funkcji w organach osób prawnych lub podmiotów.
  - 1.5. Wobec Pożyczkobiorcy nie może być wydana decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy lub sąd nie orzekł wobec niego o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Pożyczkobiorca nie może pozostawać stroną takich postępowań, a także nie może istnieć uzasadnione podejrzenie, że została mu bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również, Pożyczkobiorca nie może być wyłączony z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych, w tym środków publicznych przyznawanych w ramach RPO.
  - 1.6. Pożyczkobiorca nie może być przedsiębiorstwem znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu sekcji 2.2. Komunikatu Komisji – Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01, Dz.U. C 249 z 31.7.2014, str. 1-28).
  - 1.7. Pożyczkobiorca nie może posiadać zaległości z tytułu zobowiązań publicznoprawnych, w tym nie może być objęty obowiązkiem zwrotu dotacji, w tym dotacji udzielonej z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a także nie może być objęty obowiązkiem zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, gdy środki te zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, zostały wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz.1870) lub w normie prawa, która zastąpiłaby ten przepis lub zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
  - 1.8. Pożyczkobiorca nie może pozostawać w toku likwidacji, postępowania upadłościowego jakiegokolwiek typu, naprawczego, restrukturyzacyjnego jakiegokolwiek typu, postępowania egzekucyjnego skierowanego do jego przedsiębiorstwa, pod nadzorem kuratora, nadzorcy albo zarządcy, a także wtedy, gdy jego organy nie są obsadzone w sposób wystarczający do reprezentacji.
  - 1.9. Pożyczkobiorca nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe albo postępowanie karne lub karne skarbowe w tym przedmiocie przeciwko niemu zostało warunkowo umorzone, przy czym punkt niniejszy obejmuje również podmioty go reprezentujące, a także stosuje się wtedy, gdy podmiot ten prawomocnie poniósł odpowiedzialność na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Wnioskodawca nie może występować o Regionalną Pożyczkę Obrotową do więcej niż jednego pośrednika finansowego dysponującego środkami przekazanymi przez Dolnośląski Fundusz Rozwoju spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu.

#### Przeznaczenie i wykluczenia z finansowania

##### §5

1. RPO może być przeznaczona na wydatki bieżące z wyłączeniem nakładów na rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz:
  - 1.1. spłatę zobowiązań publiczno-prawnych oraz zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych, prawomocnych wyroków sądowych,
  - 1.2. finansowanie celów nie związanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą przez MŚP,
  - 1.3. refinansowanie oraz bieżącą obsługę pożyczek zaciągniętych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 -2020,
  - 1.4. finansowanie 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 na Dolnym Śląsku przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów

## Zasady odpłatności za udzielenie RPO

### §6

1. RPO udzielane Pożyczkobiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane 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 C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie stosowanej u Pośrednika Finansowego metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
  - 1.1. Zgodnie z Komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02) stopa bazowa jest aktualizowana według następującego schematu:
    - 1.1.1. Każdego roku jest przeprowadzana aktualizacja stopy referencyjnej. Stopa bazowa jest obliczana w oparciu o jednoroczną stopę IBOR zarejestrowaną we wrześniu, październiku i listopadzie poprzedniego roku. Ustalona wtedy stopa bazowa obowiązuje od dnia 1 stycznia roku następnego.
    - 1.1.2. W celu uwzględnienia znacznych i nagłych zmian, aktualizacja zostaje przeprowadzona za każdym razem, gdy średnia stopa obliczona za trzy poprzednie miesiące będzie odbiegać o więcej niż 15 % od stopy obowiązującej. Nowa stopa obowiązuje od pierwszego dnia drugiego miesiąca po miesiącach, z których dane wykorzystano dla potrzeb obliczeń.
2. Oprocentowanie RPO jest ustalane w Umowie Pożyczki.
  - 2.1. Zmiana oprocentowania wynikająca ze zmiany stopy bazowej, o której mowa w ustępie 1 powyżej nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu do umowy.
3. Do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: rok - 365 dni.
4. Odsetki od zadłużenia przeterminowanego naliczane są w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 2 Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2017 r., Nr 459 ze zm.) oraz Obwieszczeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (M.P. z 2016 r., Nr 47).
5. Odsetki mogą być powiększone o należny podatek od towarów i usług, jeżeli po zawarciu Umowy Pożyczki powstanie obowiązek jego naliczenia po stronie Pośrednika Finansowego lub zwiększy się jego zakres.
6. Wysokość raty kapitałowo-odsetkowej jest stała, z zastrzeżeniem ustępu 5 powyżej.
7. Za udzielenie i obsługę RPO nie pobiera się żadnych opłat i prowizji.
8. Za czynności windykacyjne pobierane są opłaty zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.

## Zasady dotyczące ubiegania się o udzielenie RPO

### §7

1. RPO udzielana jest po:
  - 1.1. przeprowadzeniu oceny zdolności pożyczkowej Wnioskodawcy przez Pośrednika Finansowego, zgodnie z metodyką służącą do identyfikacji i oceny Wnioskodawców wskazaną w §8 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
  - 1.2. ustanowieniu adekwatnych form zabezpieczeń, zgodnych z metodyką służącą do identyfikacji i oceny Wnioskodawców obowiązującą u Pośrednika Finansowego wskazaną w §8 ust. 1 w zw. z §10 niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia u Pośrednika Finansowego Wniosku wraz z załącznikami.
  - 2.1. Formularze Wniosków są dostępne w siedzibie Pośrednika Finansowego.
3. Złożone Wnioski są rejestrowane przez Pośrednika Finansowego w Rejestrze Wniosków ze wskazaniem daty i godziny wpływu. Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie złożenia Wniosku.
4. Złożony wniosek podlega sprawdzeniu przez Pośrednika Finansowego w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu.
  - 4.1. W przypadku złożenia Wniosku zawierającego błędy, braki lub niekompletnego Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia lub korekty Wniosku w terminie nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem jego odrzucenia.
  - 4.2. Kompletny i nie zawierający błędów wniosek podlega analizie i ocenie przez Pośrednika Finansowego w terminie 14 dni roboczych od daty rejestracji. Czas oczekiwania na złożenie przez Wnioskodawcę uzupełnień lub korekt Wniosku odpowiednio przedłuża okres przewidziany dla jego analizę i ocenę.

4.3. Na etapie analizy i oceny Wniosku Pośrednik Finansowy może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, oświadczeń lub dodatkowych dokumentów, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, pod rygorem odrzucenia Wniosku.

#### §8

1. Analiza i ocena Wniosku jest prowadzona w następujących obszarach:
  - 1.1. podmiotowa i przedmiotowa zgodność z warunkami finansowania określonymi w niniejszym Regulaminie
  - 1.2. sytuacja finansowa i historia płatnicza Wnioskodawcy za okres ostatnich dwóch zamkniętych lat obrotowych i danych za rok bieżący,
  - 1.3. zdolność kredytowa - zdolność do spłaty RPO wraz z odsetkami we wnioskowanym okresie
  - 1.4. zabezpieczenia z uwzględnieniem ich płynności stopnia pokrycia zobowiązania z tytułu wnioskowanej RPO.
2. Wynikiem analizy i oceny Wniosku jest Decyzja Pożyczkowa, która zostanie przesłana Wnioskodawcy na adres email dla korespondencji wskazany we Wniosku.
  - 2.1. Decyzja Pożyczkowa zawiera stanowisko Pośrednika Finansowego w przedmiocie udzielenia bądź odmowy udzielenia RPO oraz warunki jej zawarcia, w szczególności:
    - 2.1.1. wartość RPO,
    - 2.1.2. oprocentowanie
    - 2.1.3. okres finansowania
    - 2.1.4. wymagane zabezpieczenia
    - 2.1.5. termin ważności Decyzji Pożyczkowej
    - 2.1.6. inne postanowienia
    - 2.1.7. wzorce dokumentów (Regulamin, Umowa Pożyczki, Tabela Opłat i Prowizji)
  - 2.2. Wnioskodawca jest zobowiązany zaakceptować warunki zawarcia RPO lub wnieść na piśmie swoje uwagi do treści Decyzji Pożyczkowej w terminie 7 dni roboczych.
  - 2.3. Pośrednik Finansowy rozpatrzy uwagi Wnioskodawcy w terminie 7 dni roboczych oraz poinformuje Wnioskodawcę o swoim ostatecznym stanowisku, od którego nie służy Wnioskodawcy odwołanie.
  - 2.4. Umowa Pożyczki powinna zostać zawarta w terminie do 30 dni od daty Decyzji Pożyczkowej. Nie przystąpienie Wnioskodawcy do zawarcia Umowy Pożyczki w terminie określonym powyżej jest równoznaczne z wycofaniem Wniosku i zwalnia Pośrednika Finansowego z wszelkich oświadczeń woli złożonych Wnioskodawcy, do dnia w którym Umowa Pożyczki miała zostać zawarta, w szczególności z jakiegokolwiek odpowiedzialności w ramach ujemnego interesu umownego Wnioskodawcy.

#### Udzielenie RPO

#### §9

1. Udzielenie RPO następuje na podstawie Umowy Pożyczki zawartej pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Pożyczkobiorcą.
2. Dla zawarcia Umowy Pożyczki przez Pożyczkobiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona, wymagane jest poręczenie współmałżonka.
3. Pośrednik Finansowy, na podstawie pozytywnej Decyzji Pożyczkowej, przygotowuje Umowę Pożyczki wraz z załącznikami do podpisu.
4. Umowę Pożyczki podpisują Pośrednik Finansowy i Pożyczkobiorca w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy, jeden dla Pośrednika Finansowego.
5. Umowa Pożyczki może być zawarta tylko i wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana Umowy Pożyczki dla swej ważności wymaga również zgody obu Stron Umowy wyrażonej w formie pisemnej, z wyłączeniem wyraźnie wskazanych w treści Umowy przypadków, które takiej formy nie wymagają.
6. Przedstawiciel Pośrednika Finansowego odbierze podpisane w jego obecności przez Pożyczkobiorcę egzemplarze Umowy Pożyczki oraz dokumenty ustanawiające zabezpieczenia wnoszone w dniu zawarcia Umowy Pożyczki.
7. Umowa Pożyczki zostaje zawarta w dniu złożenia pod nią podpisu przez Pożyczkobiorcę w sposób wskazany w ust. 6 powyżej.

8. Jeden egzemplarz Umowy Pożyczki, po podpisaniu jej przez Pośrednika Finansowego, zostanie odesłany do Pożyczkobiorcy przesyłką rejestrowaną w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.

### Zabezpieczenia

#### §10

1. Forma zabezpieczenia RPO ustalana jest indywidualnie z Wnioskodawcą, z tym jednak zastrzeżeniem że warunkiem udzielenia RPO jest udzielenie przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia wskazanego w pkt 2.1. poniżej.
2. Zabezpieczenie zwrotu RPO może stanowić:
  - 2.1. weksel własny in blanco płatny bez protestu na rzecz Pośrednika Finansowego wraz z deklaracją wekslową zawartą w § 13 Regulaminu - obligatoryjnie,
  - 2.2. poręczenie wekslowe,
  - 2.3. poręczenie wg prawa cywilnego (art. 876 Kodeksu cywilnego), w tym poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
  - 2.4. akt notarialny o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 §1 kpc,
  - 2.5. cesja polisy ubezpieczeniowej,
  - 2.6. przelew wierzytelności (art. 509 Kodeksu cywilnego)
  - 2.7. przewłaszczenie,
  - 2.8. sądowy zastaw rejestrowy,
  - 2.9. hipoteka,
  - 2.10. udzielenie pełnomocnictwa do rachunku bankowego,
  - 2.11. inne.
3. Wymienione w ust. 2 formy zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie.
4. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie RPO zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.
5. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na cesję praw z ustanowionych przez siebie zabezpieczeń na rzecz Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. we Wrocławiu.

#### §11

1. Jeżeli ustanowienie zabezpieczenia jest możliwe w chwili zawarcia Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca powinien wydać Pośrednikowi Finansowemu w tym dniu dokumenty stwierdzające ustanowienie zabezpieczenia.
2. Jeżeli zabezpieczenie może być ustanowione dopiero po zawarciu Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca złoży Pośrednikowi Finansowemu dokumenty stwierdzające ustanowienie zabezpieczenia w terminie trzech dni po jego ustanowieniu. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia zabezpieczenia niezwłocznie.
3. Jeżeli zabezpieczenie polega na obciążeniu rzeczy lub prawa, będących własnością Pożyczkobiorcy lub wskazanej przez niego osoby trzeciej, rzecz lub prawo musi osobie tej przysługiwać niepodzielnie i bezwarunkowo, nie może być obciążone prawami osób trzecich ani stanowić przedmiotu egzekucji sądowej czy administracyjnej.
4. Jeżeli w czasie trwania Umowy Pożyczki wartość zabezpieczenia ulegnie zmniejszeniu w stopniu czyniącym zabezpieczenie nieefektywnym albo nastąpi istotna zmiana okoliczności po stronie Pożyczkobiorcy w ten sposób, że wykonanie przez niego zobowiązania do zwrotu RPO stanie się wątpliwe, Pośrednik Finansowy może zażądać ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w odpowiadającej mu formie, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 7 dni.
5. W wypadku konieczności ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy Pożyczki przez Pożyczkobiorcę, sposób i przedmiot zabezpieczenia musi odpowiadać wymogom określonym w ustępie 3 niniejszego paragrafu.
6. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w okresie trwania Umowy Pożyczki.

## §12

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany, na żądanie Pośrednika Finansowego, ubezpieczyć przedmiot finansowania w zaakceptowanym przez Pośrednika Finansowego towarzystwie ubezpieczeniowym i na warunkach przez niego zaakceptowanych.
  - 1.1. W tym samym zakresie Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zawarcia umowy ubezpieczenia osobowego.
  - 1.2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Pośrednika Finansowego.
2. W przypadku upływu okresu ubezpieczenia w trakcie obowiązywania Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany będzie bez dodatkowego wezwania do odnowienia ubezpieczenia na warunkach i w towarzystwie ubezpieczeniowym zaakceptowanym przez Pośrednika Finansowego oraz do dokonania nieodpłatnej cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na Pośrednika Finansowego.
3. W przypadku braku odnowienia ubezpieczenia terminie do 30 dni przed upływem okresu dotychczasowego ubezpieczenia, Pośrednik Finansowy będzie uprawniony do odnowienia ubezpieczenia na koszt Pożyczkobiorcy. W tym celu Pożyczkobiorcy zostanie dostarczona listem zwykłym polisa ubezpieczeniowa do podpisu a Pożyczkobiorca zobowiązany będzie do jej podpisania i odesłania, pod rygorem wypowiedzenia Umowy Pożyczki oraz wykonania uprawnienia Pośrednika Finansowego do realizacji zabezpieczenia po bezskutecznym upływie dodatkowego 5 dniowego terminu na wykonanie ww. obowiązków.

### Deklaracja wekslowa

## §13

1. Pożyczkobiorca wręcza Pośrednikowi Finansowemu weksel własny in blanco („dalej Weksel”) opatrzony własnoręcznym podpisem Pożyczkobiorcy i na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki upoważnia Pośrednika Finansowego do uzupełnienia treści Weksla o elementy warunkujące jego ważność w rozumieniu przepisów ustawy Prawo wekslowe, zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 2 poniżej.
2. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do uzupełnienia Weksla poprzez wpisanie:
  - 2.1. daty wystawienia zgodnej z rzeczywistą datą uzupełnienia Weksla;
  - 2.2. miejsca wystawienia zgodnego z miejscem siedziby Pośrednika Finansowego;
  - 2.3. daty i miejsca płatności Weksla dogodnych dla Pośrednika Finansowego;
  - 2.4. klauzuli „bez protestu”;
  - 2.5. sumy wekslowej obejmującej sumę wymagalnych zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu RPO, tj. kwotę kapitału pożyczki, odsetek umownych i odsetek od należności przeterminowanych naliczonych w trakcie obowiązywania Umowy Pożyczki do daty płatności weksla łącznie, jak też kwotę kosztów niezbędnych do dochodzenia roszczenia.
3. W razie wypełnienia Weksla Pożyczkobiorca zostanie wezwany do jego wykupienia, listem poleconym wysłanym na co najmniej 7 dni przed datą płatności Weksla, na adres siedziby Pożyczkobiorcy wskazany w treści Umowy Pożyczki.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Pośrednika Finansowego o zmianie adresu do doręczenia wezwania w terminie 7 dni od daty dokonania zmiany.
5. W przypadku braku możliwości doręczenia wezwania do wykupienia Weksla wysłanego na ustalony zgodnie z ust. 3 i ust. 4 powyżej adres Pożyczkobiorcy, wezwanie będzie uznawane za skutecznie doręczone w 14 dniu licząc od daty nadania przesyłki.
6. Pośrednik Finansowy jest uprawniony do indosowania wypełnionego Weksla.
7. Jeżeli zobowiązanie określone w Umowie Pożyczki zostanie wykonane należycie, Pośrednik Finansowy zniszczy Weksel sporządzając protokół zniszczenia dostępny dla Pożyczkobiorcy.
8. Jeżeli zobowiązanie określone w Umowie Pożyczki zostanie wykonane przez Pożyczkobiorcę po nadaniu Wekslowi przez Pośrednika Finansowego cech papieru wartościowego, Pośrednik Finansowy zwróci Weksel Pożyczkobiorcy, zaznaczając w jego treści zapłatę sumy wekslowej lub zniszczy Weksel sporządzając protokół zniszczenia dostępny dla Pożyczkobiorcy.

### Wypłata RPO

## §14

1. RPO zostanie wypłacona po zawarciu Umowy Pożyczki, zgodnie z jej postanowieniami na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub na rachunek podmiotów dostarczających Pożyczkobiorcy przedmioty nabywane ze środków z RPO („Dostawcy”) na podstawie faktur,



rachunków i innych przekazanych Pośrednikowi Finansowemu dokumentów stwierdzających zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zapłaty za nabywanie rzeczy.

2. RPO może być wypłacana jednorazowo lub w transzach.
3. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty RPO Pożyczkobiorcy przypada 29.12.2018 r.
4. Przez dzień uruchomienia RPO rozumie się dzień wypłaty jej pierwszej transzy. Za datę wypłaty uważa się datę obciążenia rachunku Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o.
5. Wypłata RPO następuje pod warunkiem udostępnienia Pośrednikowi Finansowemu wkładu przez Dolnośląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o.
6. Wypłata RPO następuje pod warunkiem ustanowienia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń wskazanych w Umowie Pożyczki.

#### Zasady udokumentowania wydatkowania środków z RPO

##### §15

1. Wydatkowanie środków z RPO musi zostać należycie udokumentowane przez Pożyczkobiorcę.
2. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest w szczególności faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z dowodem zapłaty.
3. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota RPO została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.

##### §16

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany udostępnić Pośrednikowi Finansowemu na jego żądanie oryginały dokumentów określonych w § 15 ust. 2.
2. Brak możliwości udokumentowania sposobu wykorzystania RPO jest równoznaczne z wykorzystaniem pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem i upoważnia Pośrednika Finansowego do rozwiązania Umowy Pożyczki w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty RPO zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę RPO wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany w Umowie Pożyczki.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty RPO, jak również od kwoty pożyczki wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, naliczane są przez Pośrednika Finansowego za okres od dnia wypłaty RPO do dnia zwrotu niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem kwoty RPO przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt Regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia przez Pośrednika Finansowego faktu wykorzystania przez Pożyczkobiorcę pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem na każdym z etapów realizacji Umowy Pożyczki, postanowienia ustępów 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

#### Zwrot RPO

##### §17

1. Maksymalny okres spłaty RPO nie może być dłuższy niż 36 miesięcy, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty pierwszej transzy RPO.
2. Zwrot RPO następuje ratalnie, w formie przelewu środków na wskazany w Umowie Pożyczki rachunek bankowy Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, w okresach miesięcznych, w terminach płatności uzgodnionych w Harmonogramie Spłat stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki, począwszy od miesiąca następnego po dacie uruchomienia RPO.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu.
  - 3.1. za dotrzymanie terminu płatności uważa się zaksięgowanie wpłaty na rachunku bankowym Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu w dniu zgodnym z terminem płatności określonym w Harmonogramie Spłat lub wcześniejszym.
4. Nie jest możliwy przelew jakiegokolwiek wierzytelności Pożyczkobiorcy z tytułu RPO na podmiot trzeci. Pożyczkobiorca zobowiązuje się nie potrącać innych swoich wierzytelności z wierzytelnością Pożyczkodawcy wynikającą z umowy pożyczki względem Pożyczkobiorcy

#### §18

1. W przypadku spłaty przez Pożyczkobiorcę raty RPO w kwocie wyższej niż wynikająca z Harmonogramu Spłat („Nadpłata”) Pośrednik Finansowy, z zastrzeżeniem ustępu 2 poniżej, zaliczy Nadpłatę na kolejne najbliższe raty określone w Harmonogramie Spłat, z zastrzeżeniem kolejności zaliczania spłat określonej w §19 ust 2.
  - 1.1. Nadpłata kapitału RPO nie jest oprocentowana i nie rodzi po stronie Pośrednika Finansowego żadnego zobowiązania wobec Pożyczkobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
  - 1.2. Nadpłata RPO, w wysokości niższej niż trzykrotność raty RPO ustalonej w Harmonogramie Spłat lub bez zawiadomienia, o którym mowa w ustępie 2 punkt 2.1. poniżej, nie zobowiązuje Pośrednika Finansowego do zmiany Harmonogramu Spłat RPO i obniżenia odsetek określonych w Harmonogramie Spłat.
2. Pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej całkowitej lub częściowej spłaty RPO przy czym za częściową wcześniejszą spłatę, skutkującą zmianą Harmonogramu Spłat, uznaje się spłatę przekraczającą trzykrotność raty RPO.
  - 2.1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany zawiadomić Pośrednika Finansowego w formie pisemnej o zamiarze wcześniejszej spłaty RPO przynajmniej na 7 dni przed planowaną datą spłaty.
  - 2.2. W przypadku częściowej wcześniejszej spłaty RPO, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wskazania w zawiadomieniu, czy na skutek spłaty skróceniu ma ulec okres spłaty przy zachowaniu zbliżonej wysokości rat RPO w stosunku do wynikających z ostatniego obowiązującego Harmonogramu Spłat, czy też ma ulec zmniejszeniu wysokości raty RPO bez skracania okresu spłat. W razie braku wskazania w pisemnym zawiadomieniu, którą z opcji określonych w poprzednim zdaniu Pożyczkobiorca wybiera, przyjmuje się, że wyraził on zgodę na zmniejszenie wysokości rat RPO bez skracania okresu spłaty. Po zaksięgowaniu wcześniejszej częściowej spłaty Pośrednik Finansowy sporządzi i prześle Pożyczkobiorcy nowy Harmonogram Spłat, który będzie wiążący dla obu stron. Tak sporządzony Harmonogram Spłat nie stanowi zmiany Umowy Pożyczki i nie wymaga podpisu Pożyczkobiorcy.
  - 2.3. Nie są pobierane żadne opłaty/prowizje z tytułu przedterminowej spłaty RPO.

#### §19

1. W wypadku opóźnienia się Pożyczkobiorcy z zapłatą raty RPO, Pośrednik Finansowy naliczy Pożyczkobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie.
  - 1.1. okres opóźnienia w spłacie należności naliczany jest od dnia następującego po terminie płatności określonym w Harmonogramie Spłaty RPO do dnia wpływu środków na rachunek Dolnośląskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu .
2. Spłaty RPO oraz roszczenia Pośrednika Finansowego z tytułu niespłaconej RPO i innych zobowiązań z nią związanych pokrywane są w następującej kolejności:
  - 2.1. koszty windykacji (o których mowa w § 22)
  - 2.2. odsetki od zadłużenia przeterminowanego (odsetki ustawowe za opóźnienie),
  - 2.3. odsetki umowne (umowne oprocentowanie RPO),
  - 2.4. kapitał.

#### Monitorowanie i kontrola

#### §20

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się, w dodatku i osobno do czynności Pośrednika Finansowego, poddać się kontroli zgodności podejmowanych działań z umową pożyczki. Legitymowanym do kontroli jest Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, działający poprzez osoby pozostające pod jego kierownictwem lub poprzez wskazanych przez DFR pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. Kontrola może obejmować złożenie wyjaśnień i przedłożenie dokumentów DFR przez Pożyczkobiorcę, w terminie i miejscu wedle wskazania DFR, w szczególności zaś w jego siedzibie. Dla uniknięcia wątpliwości, niniejsze zastrzeżenie jest bezpośrednio skuteczne wobec Pożyczkobiorcy na zasadzie art. 393§1 k.c
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty wytworzone lub uzyskane w przedmiocie wykonywania Umowy Pożyczki, w szczególności Umowę Pożyczki, faktury, rachunki i inne dowody księgowe w jej przedmiocie, przez cały termin wykonywania Umowy Pożyczki, powiększony o okres 5 lat od daty jej wykonania. Koszt przechowywania obciąża Pożyczkobiorcę

3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
  - 3.1. udostępniania Pośrednikowi Finansowemu żądanych przez niego danych i dokumentów na temat postępu rzeczowego i finansowego Umowy Pożyczki, w szczególności celem przeprowadzenia kontroli wykorzystania RPO, oceny aktualnego stanu zabezpieczeń, oceny aktualnej sytuacji finansowo – ekonomicznej Pożyczkobiorcy w okresie obowiązywania umowy oraz w okresie 5 lat po jej zakończeniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
  - 3.2. informowania Pośrednika Finansowego o każdej zmianie danych dotyczących Pożyczkobiorcy oraz Umowy Pożyczki w szczególności zapewnienia zgodności z dostępnymi referencyjnymi zbiorami danych (w tym np. REGON, NIP, KRS, CEIDG)
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli Pośrednika Finansowego lub innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia, w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia, rozwiązania lub wygaśnięcia oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli i audytów.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją RPO.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:
  - 7.1. prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - 7.2. obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Umowy Pożyczki.

#### §21

1. Pośrednik Finansowy może przeprowadzić u Pożyczkobiorcy następujące kontrole: „Kontrolę w miejscu”, „Kontrolę zza biurka”, „Kontrolę doraźną” lub „Wizytę monitoringową”
  - 1.1. Zakres Kontroli zza biurka obejmuje w szczególności weryfikację:
    - 1.1.1. oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
    - 1.1.2. celu na jaki zostały wydatkowane środki,
    - 1.1.3. wartości i stanu ustanowionych zabezpieczeń
  - 1.2. Co do zasady, Kontrola w miejscu jest przeprowadzana w siedzibie Pożyczkobiorcy lub w miejscu prowadzenia działalności przez Pożyczkobiorcę.
    - 1.2.1. Zakres Kontroli w miejscu obejmuje czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca poprawnie wykonuje wszelkie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki.
    - 1.2.2. Weryfikacja potwierdzenia wydatkowania środków zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki podczas Kontroli w miejscu dokonywana jest na podstawie co najmniej:
      - 1.2.2.1. faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
      - 1.2.2.2. notatki/protokołu z przeprowadzonej wizytacji
  - 1.3. Kontrola doraźna może zostać przeprowadzona w formule Kontroli w miejscu lub Kontroli zza biurka w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości w toku realizacji przez Pożyczkobiorcę Umowy Pożyczki.
  - 1.4. Przeprowadzenie Kontroli
    - 1.4.1. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
    - 1.4.2. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie w niej wskazanym.
    - 1.4.3. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu

przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.

#### 1.5. Wydawanie zaleceń pokontrolnych

- 1.5.1. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
- 1.5.2. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
- 1.5.3. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.

#### 1.6. Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych

- 1.6.1. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez:
  - 1.6.1.1. korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub
  - 1.6.1.2. wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
- 1.6.2. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pośrednik Finansowy w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych.
- 1.6.3. Pośrednik Finansowy na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
- 1.6.4. Zalecenia pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej Wizyty monitoringowej.
- 1.6.5. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednikowi Finansowemu przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy Pożyczki.

### **Dochodzenie należności**

#### §22

1. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do dochodzenia od Pożyczkobiorców, w drodze negocjacji lub wszelkich innych działań prawnych dopuszczalnych na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wszelkich niezaspokojonych roszczeń w pełnej wysokości wraz z należnymi odsetkami („Wierzytelności”).
2. Dochodzenie Wierzytelności od Pożyczkobiorcy może polegać w szczególności na:
  - 2.1. prowadzeniu działań w celu polubownego wyegzekwowania Wierzytelności, w tym w szczególności na
    - 2.1.1. wysłaniu wezwań do zapłaty zadłużenia przez Pożyczkobiorcę,
    - 2.1.2. negocjowaniu formy oraz terminu zapłaty Wierzytelności w drodze kontaktów telefonicznych, listowych oraz w zależności od okoliczności kontaktów bezpośrednich,
    - 2.1.3. zawieraniu i monitorowaniu porozumień o odroczonej terminie płatności Wierzytelności lub spłaty Wierzytelności w uzgodnionych ratach
  - 2.2. realizacji zabezpieczeń udzielonych przez Pożyczkobiorcę na zabezpieczenie RPO
  - 2.3. podejmowaniu działań przed sądami powszechnymi wszystkich instancji i Sądem Najwyższym oraz podejmowaniu czynności procesowych w pełnym niezbędnym zakresie, w szczególności sporządzaniu, podpisywaniu i wnoszeniu wszelkich pism procesowych, w tym pozwów dotyczących roszczeń wynikających z Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO, a także uczestniczenia w rozprawach w sprawach dotyczących dochodzenia roszczeń wynikających z Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO, wnoszenia, o ile jest to zasadne, wszelkich przewidzianych prawem środków zaskarżenia od wszelkich rozstrzygnięć sądów, przed którymi toczy się postępowanie dotyczące Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO, aż do ich uprawomocnienia się, a także skargi kasacyjnej
  - 2.4. prowadzeniu postępowania egzekucyjnego przeciwko Pożyczkobiorcy w odniesieniu do Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO przed organami egzekucyjnymi, organami administracji publicznej, sądami powszechnymi wszystkich instancji, podejmowaniu wszelkich czynności, w tym procesowych, w pełnym niezbędnym zakresie, w szczególności sporządzaniu, podpisywaniu i wnoszeniu wszelkich wniosków i pism, w tym procesowych związanych z postępowaniem

- egzekucyjnym w celu dochodzenia roszczeń wynikających z Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO, a także uczestniczenia w rozprawach w sprawach dotyczących dochodzenia roszczeń wynikających z Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO oraz wnoszenia, o ile jest to zasadne, wszelkich przewidzianych prawem środków zaskarżenia od wszelkich rozstrzygnięć organów postępowania egzekucyjnego i sądów, przed którymi toczy się postępowanie dotyczące Wierzytelności oraz udzielonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń RPO, aż do ich uprawomocnienia się;
- 2.5. prowadzeniu innych działań przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zmierzających do należytego zabezpieczenia oraz dochodzenia Wierzytelności, w tym m. in.:
    - 2.5.1. prowadzenie działań w postępowaniu upadłościowym,
    - 2.5.2. prowadzenie działań w postępowaniu restrukturyzacyjnym,
    - 2.5.3. prowadzenie działań w postępowaniu likwidacyjnym,
    - 2.5.4. złożenie do sądu wniosku o wyjawienie majątku,
    - 2.5.5. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
  - 2.6. W przypadku, gdy w danej RPO, występują inni poza Pożyczkobiorcą zobowiązani, wobec których można dochodzić Wierzytelności, Pośrednik Finansowy jest również uprawniony do podjęcia wobec nich czynności windykacyjnych wskazanych powyżej.
  3. W celu wykonania swoich zobowiązań do dochodzenia Wierzytelności, Pośrednik Finansowy może zlecić dochodzenie Wierzytelności osobie trzeciej („Osoba Trzecia”), która prowadzi działalność w zakresie windykacji wierzytelności na rzecz swoich klientów lub prowadzi działalność w zakresie pomocy prawnej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
  4. Koszty windykacyjne Pośrednik Finansowy zaspokaja w trakcie prowadzonych czynności windykacyjnych podejmowanych przez Pośrednika Finansowego lub Osobę Trzecią w ramach dochodzenia Wierzytelności od danego Pożyczkobiorcy oraz innych zobowiązanych, o ile występują.
    - 4.1. z odzyskanych od Pożyczkobiorcy kwot Wierzytelności Pośrednik Finansowy dokonuje potrącenia wydatków stanowiących koszty windykacji, na które składają się niezbędne i konieczne wydatki stanowiące koszty podejmowanych przez Pośrednika Finansowego lub Osobę Trzecią działań lub czynności windykacyjnych, ponoszonych w ramach dochodzenia Wierzytelności od danego Pożyczkobiorcy, do których zapłaty (zwrotu) Pożyczkobiorca jest zobowiązany na podstawie Tabeli Opłat i Prowizji stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, prawomocnego orzeczenia sądu lub porozumienia zawartego przez Pośrednika Finansowego z Pożyczkobiorcą.
    - 4.2. Powyższa zasada, poprzez analogię, ma zastosowanie do kosztów windykacji, ponoszonych wobec innych, poza Pożyczkobiorcą, zobowiązanych (o ile występują w RPO).
  5. Zakończenie czynności windykacyjnych następuje w przypadku wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
    - 5.1. pełnego zaspokojenia Wierzytelności,
    - 5.2. braku możliwości skutecznego dochodzenia Wierzytelności od Pożyczkobiorcy i pozostałych zobowiązanych, w tym braku możliwości wyegzekwowania Wierzytelności w wyniku realizacji prawnych zabezpieczeń ustanowionych przez Pożyczkobiorcę i pozostałych zobowiązanych,
  6. W przypadku, gdy w danej RPO oprócz Pożyczkobiorcy występują inni zobowiązani, postanowienia ustępu 2 powyżej stosuje się odpowiednio również wobec pozostałych zobowiązanych.

#### **Rozwiązanie Umowy Pożyczki**

##### §23

1. Pośrednik Finansowy może odstąpić od Umowy Pożyczki w przypadkach w niej określonych.
2. Pośrednik Finansowy może wypowiedzieć Umowę Pożyczki z zachowaniem terminu wypowiedzenia lub rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym i zażądać spłaty RPO wraz z odsetkami oraz przystąpić do realizacji zabezpieczeń RPO, w przypadkach w niej określonych.

### Dane osobowe

#### §24

1. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Pośrednik Finansowy, przy czym Pożyczkobiorca wyraża zgodę na powierzenie przez Pośrednika Finansowego przetwarzania jego danych osobowych Dolnośląskiemu Funduszowi Rozwoju spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Wrocławiu (KRS 0000415829), dalej: DFR oraz podmiotom uprawnionym do kontroli działalności Pośrednika Finansowego i DFR, w tym jednemu wspólnikowi DFR – Województwu Dolnośląskiemu. Powierzenie przetwarzania danych nastąpi w celu niezbędnym do realizacji procesu udzielania pożyczek dla MŚP, prawidłowego wykonania Umowy Pożyczki oraz monitorowania, analizy, sprawozdawczości i windykacji pożyczek udzielanych MŚP.
2. Wnioskodawca wraz z Wnioskiem o pożyczkę składa Pośrednikowi Finansowemu oświadczenie o udzieleniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku, w którym warunkiem udzielenia RPO jest współdziałanie osób trzecich (małżonek wnioskodawcy, osoby udzielające zabezpieczeń zwrotu RPO), Wnioskodawca zobowiązuje się uzyskać od tych osób zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w celach i zakresie opisanym w ust. 1 powyżej, i wraz z Wnioskiem przedłożyć Pośrednikowi Finansowemu oświadczenia tych osób sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość oświadczeń złożonych przez takie osoby trzecie.
4. Pośrednik Finansowy oświadcza, że przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych MŚP i wskazanych w ust. 3 powyżej osób trzecich stosować będzie wszelkie wymagania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych. .

#### Załączniki:

1. Tabela Opłat i Prowizji

Pożyczkobiorca oświadcza, że potwierdza odbiór Regulaminu przed przystąpieniem do Umowy Pożyczki, zapoznanie się z jego treścią, jego zrozumienie oraz akceptację.

Miejscowość: \_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Pożyczkobiorca:

\_\_\_\_\_  
(podpisy oraz pieczęć Pożyczkobiorcy)