

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

przez Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1 Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa ogólne zasady udzielania, wykorzystania, zabezpieczenia, obsługi, monitorowania oraz spłaty pożyczek oferowanych przez Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.
2. Pożyczki mogą być udzielane w ramach różnych produktów finansowych, których szczegółowe parametry, w tym m.in. kryteria dostępowe, wykluczenia oraz warunki udzielenia określają Karty Produktu stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu.
3. Źródła finansowania poszczególnych produktów finansowych wskazane są w Kartach Produktu. Fundusz może udzielać Pożyczek w szczególności z:
 - 1) Zasobów Zwróconych 14-20 tj. środków zwróconych do Instrumentu Finansowego wdrażanego w ramach RPO WD 2014-2020,
 - 2) Środków post-JEREMIE tj. środków finansowych pochodzących z wkładu wniesionego w ramach RPO WD 2007-2013 do Instrumentu Inżynierii Finansowej „Dolnośląski Fundusz Powierniczy” pozostałych po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu „Dolnośląski Fundusz Powierniczy”, tj. środków niezaangażowanych w umowy z MŚP oraz pochodzących ze zwrotów od MŚP.
4. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich produktów finansowych ofertowanych przez DFR, niezależnie od źródła finansowania, o ile dokumentacja właściwego produktu nie stanowi inaczej.

§ 2 Definicje

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące pojęcia:

Fundusz/DFR – Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu;

Pożyczka – środki finansowe udostępnione Pożyczkobiorcy przez Fundusz na podstawie Umowy Pożyczki, podlegające zwrotowi na rzecz Funduszu wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami określonymi w Umowie Pożyczki;

Pożyczkobiorca – podmiot, który zawarł z Funduszem Umowę Pożyczki;

Pożyczkodawca – Dolnośląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o., czyli podmiot dokonujący analizy Wniosku o Pożyczkę, udzielający Pożyczki, zawierający Umowę Pożyczki z Pożyczkobiorcą i posiadający uprawnienia w zakresie m.in. wypłaty, rozliczenia, kontroli, monitoringu, restrukturyzacji i windykacji Pożyczki;

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o udzielenie Pożyczki;

MŚP - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji WE 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.) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego oraz Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. U. L124 z 20.05.2003 r.);



Wniosek o Pożyczkę – dokument sporządzony według wzoru udostępnionego przez Fundusz, składany do Funduszu przez Wnioskodawcę wraz z wymaganymi załącznikami, w celu uzyskania finansowania zwrotnego z Funduszu;

Umowa Pożyczki – umowa zawarta pomiędzy Dolnośląskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o. a Pożyczkobiorcą określająca warunki udzielenia, wykorzystania i spłaty Pożyczki;

Ostateczny Odbiorca – podmiot spełniający kryteria dostępowe określone w dokumentacji właściwego produktu finansowego Funduszu do otrzymania finansowania zwrotnego z Funduszu;

Metodologia Oceny Ryzyka – regulacja wewnętrzna Funduszu opisująca sposób obsługi, weryfikacji i analizy Wniosku o Pożyczkę, zasady oceny ryzyka niespłacalności Pożyczki oraz zasady określenia poziomu zabezpieczeń i stopy referencyjnej;

Polityka zabezpieczeń – regulacja wewnętrzna Funduszu określająca szczegółowo zasady doboru, wyceny i monitorowania zabezpieczeń spłaty Pożyczki;

Polityka przeciwdziałania wystąpieniu konfliktów interesów – regulacja wewnętrzna Funduszu określająca zasady identyfikacji, zapobiegania oraz zarządzania sytuacjami, w których prywatny interes osób zaangażowanych w procesy udzielania, wypłaty, rozliczania, kontroli, monitoringu, windykacji, restrukturyzacji przez Fundusz Pożyczki mógłby wpływać na bezstronność podejmowanych decyzji;

Procedura weryfikacji nakładania się finansowania – regulacja wewnętrzna Funduszu określająca wytyczne do zapobiegania i weryfikacji nakładania się finansowania;

Procedura AML – wewnętrzna regulacja Funduszu w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, stosowana zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

Przedsięwzięcie – przedsięwzięcie gospodarcze lub inwestycyjne Wnioskodawcy, którego dotyczy Wniosek o Pożyczkę;

Wydatki kwalifikowalne – wydatki dopuszczone do finansowania ze środków Pożyczki, których katalog oraz zasady ponoszenia określają dokumenty Funduszu właściwe dla danego produktu finansowego (w szczególności Karta Produktu), a także inne dokumenty, regulacje lub wytyczne, do których stosowania odsyła Karta Produktu.

§ 3 Hierarchia dokumentów

1. System dokumentacji regulującej udzielanie Pożyczek przez Fundusz obejmuje niniejszy Regulamin, Karty Produktu, Metodologię Oceny Ryzyka, Politykę Zabezpieczeń oraz pozostałe regulacje wewnętrzne Funduszu, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku rozbieżności między postanowieniami niniejszego Regulaminu a postanowieniami Karty Produktu i Umowy Pożyczki, pierwszeństwo mają postanowienia Karty Produktu i Umowy Pożyczki, chyba że Regulamin wyraźnie stanowi inaczej.
3. Postanowienia Umowy Pożyczki nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu ani właściwej Karty Produktu, z zastrzeżeniem indywidualnych warunków wynikających z decyzji pożyczkowej Funduszu.



Rozdział II Charakter i cel Pożyczki

§ 4 Charakter Pożyczki

1. Pożyczki oferowane przez Dolnośląski Fundusz Rozwoju mają charakter celowy i podlegają spłacie na warunkach określonych w Umowie Pożyczki.
2. Celem produktu finansowego jest określony w Karcie Produktu zamierzony rezultat gospodarczo-społeczny, którego osiągnięciu służy udzielanie Pożyczek. Cel produktu finansowego stanowi podstawę oceny kwalifikowalności Ostatecznych Odbiorców oraz zgłaszanych przez nich Przedsięwzięć, a także punkt odniesienia dla weryfikacji prawidłowości wydatkowania środków Pożyczki.
3. Środki Pożyczki mogą zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki zgodne z celem produktu finansowego, określone w Karcie Produktu oraz w Umowie Pożyczki.
4. Ostateczna ocena kwalifikowalności wydatków finansowanych ze środków Pożyczki pozostaje w kompetencji Funduszu, z uwzględnieniem celu właściwej Pożyczki, postanowień Karty Produktu, zasad racjonalności ekonomicznej oraz obowiązujących przepisów prawa.

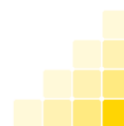
§ 5 Kryteria dostępne oraz wykluczenia

1. O udzielenie Pożyczki mogą ubiegać się Ostateczni Odbiorcy spełniający kryteria dostępne określone w Karcie Produktu właściwej dla danego produktu finansowego.
2. Fundusz nie udziela Pożyczki podmiotom, wobec których zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w katalogu wykluczeń określonym w Karcie Produktu, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Wykluczenia ogólne, mające zastosowanie do wszystkich produktów finansowych Funduszu, obejmują w szczególności:
 - 1) podmioty będące w stanie likwidacji lub upadłości bądź wobec których toczy się postępowanie restrukturyzacyjne;
 - 2) podmioty zalegające z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub organów podatkowych, chyba że Karta Produktu dopuszcza wyjątki;
 - 3) podmioty wpisane do rejestru dłużników niewypłacalnych lub figurujące w bazach informacji gospodarczej z negatywną historią płatniczą, która w ocenie Funduszu uniemożliwia udzielenie finansowania;
 - 4) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków publicznych.

Rozdział III Parametry Pożyczek

§ 6 Oprocentowanie

1. Oprocentowanie Pożyczek może być ustalone:
 - 1) na warunkach rynkowych – oprocentowanie stałe lub zmienne, z zastosowaniem stopy referencyjnej stanowiącej sumę obowiązującej stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C 14/02 z dnia 19 stycznia 2008 r. lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie stosowanej przez DFR Metodologii Oceny Ryzyka;



- 2) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe – oprocentowanie stałe przez cały okres trwania Umowy Pożyczki zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub rozporządzeniu je zmieniającym/ zastępującym oraz na podstawie „Programu udzielania pomocy de minimis w formie pożyczek i poręczeń ze środków zwróconych z regionalnych programów operacyjnych w województwie dolnośląskim” przyjętego w dniu 29 lutego 2024 r. uchwałą nr LXVI/1373/24 przez Sejmik Województwa Dolnośląskiego lub Programu go zmieniającego/ zastępującego.
2. Szczegółowe zasady ustalania oprocentowania preferencyjnego, w tym formułę obliczeniową oraz podstawę prawną udzielania pomocy, określa Karta Produktu.
3. Pozostałe parametry Pożyczki, w tym maksymalna kwota Pożyczki, okres spłaty, dopuszczalność i maksymalny okres karencji w spłacie kapitału oraz pozostałe parametry produktu finansowego określa Karta Produktu.
4. Fundusz może pobierać od Pożyczkobiorcy opłaty, o ile przewiduje to Karta Produktu. Wysokość opłat wskazana jest w Karcie Produktu i w Umowie Pożyczki.

§ 7 Pomoc publiczna

1. W przypadku, gdy Pożyczka udzielona jest z zastosowaniem zasad pomocy de minimis lub innej formy pomocy publicznej, obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania jej wartości, zgłaszania faktu udzielenia pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań spoczywa na Funduszu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy publicznej w ramach danego produktu finansowego określa właściwa Karta Produktu.
3. Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących pomocy publicznej obligują Fundusz do dostosowania zasad udzielania Pożyczek w odpowiednim zakresie.

§ 8 Sposób komunikacji

1. Wszelka komunikacja pomiędzy Funduszem a Wnioskodawcą na etapie ubiegania się o Pożyczkę, a także w procesie uzupełniania dokumentacji i przekazywania decyzji, odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Składanie Wniosków o Pożyczkę, wymaganych załączników oraz wszelkich wyjaśnień odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany przez Fundusz na jego stronie internetowej dotyczącej danego produktu finansowego.
3. Dokumenty przesyłane drogą elektroniczną, o której mowa w ust. 2, powinny być:
 - 1) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy, albo
 - 2) przesłane w formie czytelnych skanów dokumentów podpisanych własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy. Fundusz zastrzega obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę oryginałów dokumentów jako warunek zawarcia Umowy Pożyczki.
4. Decyzje, wezwania do uzupełnienia braków, wezwania do złożenia wyjaśnień oraz wszelkie inne informacje przekazywane przez Fundusz na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę we Wniosku o Pożyczkę uznaje się za skutecznie doręczone.

5. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowość wskazanego adresu poczty elektronicznej, regularne sprawdzanie skrzynek odbiorczych (w tym folderów typu SPAM) oraz zapewnienie technicznej możliwości odbioru wiadomości od Funduszu.

Rozdział IV

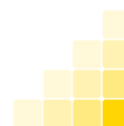
Procedura ubiegania się o Pożyczkę

§ 9 Składanie i weryfikacja wniosku

1. Podstawą ubiegania się o Pożyczkę jest złożenie do Funduszu Wniosku o Pożyczkę wraz z kompletem wymaganych dokumentów i załączników. Wzór wniosku oraz wykaz wymaganych dokumentów i załączników Fundusz udostępnia na swojej stronie internetowej. Fundusz może określić w Karcie Produktu dodatkowe wymagania dokumentacyjne dla poszczególnych produktów finansowych.
2. Fundusz niezwłocznie potwierdza przyjęcie Wniosku.
3. Fundusz rozpatruje Wniosek o Pożyczkę w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów i załączników, chyba że Karta Produktu przewiduje inny termin rozpatrzenia. Bieg terminu rozpoczyna się z dniem złożenia Wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów i załączników.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności uzupełnienia dokumentów, Fundusz wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W okresie oczekiwania na uzupełnienie bieg terminu rozpatrzenia Wniosku ulega zawieszeniu.
5. Bieg terminu rozpatrzenia Wniosku może zostać zawieszony również w przypadku:
 - 1) konieczności przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów przez Wnioskodawcę;
 - 2) potrzeby przeprowadzenia dodatkowej analizy ryzyka lub weryfikacji zdolności pożyczkowej;
 - 3) konieczności weryfikacji proponowanych zabezpieczeń, w tym uzyskania operatu szacunkowego lub opinii prawnej;
 - 4) oczekiwania na informacje z zewnętrznych baz danych lub instytucji;
 - 5) konieczności przeprowadzenia wizytacji w miejscu prowadzenia działalności lub realizacji Przedsięwzięcia.
6. O zawieszeniu biegu terminu rozpatrzenia Wniosku oraz o jego przyczynach Fundusz niezwłocznie informuje Wnioskodawcę zgodnie z zasadami określonymi w §8 Regulaminu. Po ustaniu przyczyny zawieszenia bieg terminu zostaje wznowiony.
7. Nieuzupełnienie braków lub niedostarczenie wymaganych dokumentów bądź wyjaśnień w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do pozostawienia Wniosku bez rozpatrzenia. Fundusz informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia.

§10 Analiza wniosku

1. Proces analizy Wniosku o Pożyczkę składa się z dwóch głównych etapów:
 - 1) oceny formalnej – obejmującej weryfikację kompletności dokumentacji, spełnienia kryteriów dostępowych określonych w § 5 Regulaminu oraz w Karcie Produktu, a także braku przesłanek wykluczających;
 - 2) oceny merytoryczno-finansowej – obejmującej w szczególności ocenę finansowo-ekonomiczną, ocenę celu finansowania, ocenę zdolności do spłaty Pożyczki oraz ocenę proponowanych zabezpieczeń.



2. W przypadku stwierdzenia, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępowych lub zachodzą przesłanki wykluczające (określone w Regulaminie lub Karcie Produktu), Wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej przez upoważnionych pracowników Funduszu, co kończy proces jego rozpatrywania.
3. Odrzucenie Wniosku na etapie oceny formalnej z przyczyn, o których mowa w ust. 2, nie wymaga podejmowania uchwały ani odrębnej decyzji przez Zarząd Funduszu. Wnioskodawca jest informowany o odrzuceniu Wniosku w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Do etapu oceny merytoryczno-finansowej kierowane są wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej. Wynikiem oceny merytoryczno-finansowej jest ocena ryzyka, stanowiąca podstawę rekomendacji sporządzanej przez Komisję Pożyczkową, o której mowa w § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Fundusz dokonuje oceny na podstawie wewnętrznej Metodologii Oceny Ryzyka stosowanej przez Fundusz.

§11 Zabezpieczenia

1. Pożyczka podlega zabezpieczeniu spłaty na warunkach określonych w decyzji pożyczkowej zgodnie z przyjętą Polityką Zabezpieczeń.
2. Do dopuszczalnych form zabezpieczeń należą w szczególności:
 - 1) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - 2) poręczenie wekslowe wraz z deklaracją wekslową;
 - 3) poręczenie cywilne osób fizycznych lub osób prawnych;
 - 4) hipoteka (ustanowiona w formie aktu notarialnego) wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - 5) zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - 6) przewłaszczenie rzeczy ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - 7) oświadczenie o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, złożone w formie aktu notarialnego;
 - 8) blokada środków na rachunku bankowym;
 - 9) inne zabezpieczenia dozwolone prawem.
3. Fundusz ocenia adekwatność zabezpieczenia, biorąc pod uwagę wartość zabezpieczenia, jego płynność oraz możliwość skutecznego dochodzenia roszczeń.
4. Szczegółowe zasady doboru i wyceny zabezpieczeń określa wewnętrzna Polityka Zabezpieczeń.

§ 12 Decyzja pożyczkowa

1. Po przeprowadzeniu oceny merytoryczno-finansowej Wniosku, jej efekty poddawane są rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową.
2. Komisja Pożyczkowa wydaje rekomendację, na podstawie której Zarząd Funduszu podejmuje jedną z następujących decyzji:
 - 1) o udzieleniu Pożyczki;
 - 2) o warunkowym udzieleniu Pożyczki, ze wskazaniem warunków, których spełnienie jest wymagane przed zawarciem Umowy Pożyczki;
 - 3) o skierowaniu Wniosku do uzupełnienia, ze wskazaniem zakresu wymaganych uzupełnień oraz terminu ich dostarczenia;
 - 4) o odmowie udzielenia Pożyczki, wraz z podaniem uzasadnienia.



3. Prace Komisji Pożyczkowej odbywają się z poszanowaniem zasad poufności oraz ochrony danych osobowych. Każdy członek Komisji posiada stosowne upoważnienia do przetwarzania danych, a proces oceny merytoryczno-finansowej nie opiera się na wyłącznie zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.
4. Decyzja Zarządu Funduszu jest przekazywana Wnioskodawcy niezwłocznie po jej podjęciu.
5. Termin ważności decyzji o udzieleniu Pożyczki wynosi 30 dni od dnia jej podjęcia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony decyzją Zarządu Funduszu, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany. Po bezskutecznym upływie terminu ważności decyzja wygasa, a Wnioskodawca może ponownie złożyć Wniosek o Pożyczkę.

§ 13 Procedura odwoławcza

1. W przypadku wydania decyzji o odmowie udzielenia Pożyczki, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
2. Odwołanie może zostać wniesione w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy decyzji o odmowie udzielenia Pożyczki.
3. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) dane identyfikacyjne Wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie decyzji, od której wnoszone jest odwołanie;
 - 3) uzasadnienie odwołania wraz z opisem okoliczności, uzasadniających ponowne rozpatrzenie Wniosku;
 - 4) ewentualne dodatkowe dokumenty lub informacje mogące mieć wpływ na ocenę Wniosku.
4. Odwołanie podlega analizie przez Fundusz, z zachowaniem zasad bezstronności i obiektywizmu.
6. Fundusz rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany.
7. W toku rozpatrywania odwołania Fundusz może dokonać ponownej oceny Wniosku, zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty bądź przeprowadzić ponowną analizę zdolności pożyczkowej Wnioskodawcy.
8. Wynikiem rozpatrzenia odwołania jest utrzymanie w mocy pierwotnej decyzji albo zmiana decyzji.
9. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna i zostaje przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.

§ 14 Zawarcie Umowy Pożyczki

1. Po wydaniu pozytywnej decyzji pożyczkowej Fundusz i Wnioskodawca zawierają Umowę Pożyczki.
2. Umowa Pożyczki określa w szczególności: kwotę i cel Pożyczki, oprocentowanie, harmonogram spłat, warunki wypłaty, rodzaj, wartość oraz termin ustanowienia zabezpieczeń, obowiązki Pożyczkobiorcy oraz przesłanki wypowiedzenia.

Rozdział V

Wypłata, spłata i rozliczenie pożyczki

§ 15 Wypłata środków

1. Wypłata Pożyczki następuje po spełnieniu wszystkich warunków określonych w Umowie Pożyczki, w szczególności po ustanowieniu wymaganych zabezpieczeń.



2. Pożyczka zostaje wypłacona w formie bezgotówkowej, przelewem z rachunku Funduszu na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy wskazany przez niego w Umowie Pożyczki, chyba że Karta Produktu dopuszcza wyjątki.
3. W zależności od charakteru finansowanego Przedsięwzięcia, Pożyczka może zostać wypłacona jednorazowo w pełnej kwocie lub w transzach, zgodnie z Harmonogramem wypłat.
4. Wypłata kolejnych transz może być uzależniona od spełnienia przez Pożyczkobiorcę dodatkowych warunków określonych w Umowie Pożyczki, w szczególności od:
 - 1) przedstawienia dokumentów potwierdzających wykorzystanie wcześniej wypłaconych środków;
 - 2) realizacji określonych etapów Przedsięwzięcia;
 - 3) utrzymania wymaganych zabezpieczeń.
5. Fundusz może wstrzymać wypłatę Pożyczki lub jej transzy w przypadku stwierdzenia okoliczności mogących mieć wpływ na zdolność Pożyczkobiorcy do spłaty zobowiązań lub w przypadku naruszenia przez Pożyczkobiorcę warunków Umowy Pożyczki.

§ 16 Spłata pożyczki

1. Szczegółowe warunki spłaty Pożyczki określa Umowa Pożyczki.
2. Pożyczka spłacana jest w ratach kapitałowo-odsetkowych, zgodnie z Harmonogramem spłat przekazywanym Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w Umowie Pożyczki.
3. Częstotliwość spłaty rat (miesięczna, kwartalna lub inna) określa Umowa Pożyczki.
4. Umowa Pożyczki może przewidywać okres karencji w spłacie kapitału, w szczególności w przypadku finansowania przedsięwzięć inwestycyjnych. Maksymalny okres karencji określa Karta Produktu.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonywania spłat na rachunek bankowy wskazany przez Fundusz w Umowie Pożyczki w terminach określonych w Harmonogramie spłat Pożyczki.
6. W przypadku opóźnienia w spłacie Fundusz ma prawo naliczać ustawowe odsetki za opóźnienie w wysokości określonej w Umowie Pożyczki, nie wyższej niż odsetki maksymalne za opóźnienie w rozumieniu Kodeksu cywilnego, oraz podjąć działania windykacyjne.

§ 17 Wydatkowanie i rozliczenie środków

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wykorzystania środków Pożyczki zgodnie z celem określonym w Umowie Pożyczki oraz Karcie Produktu.
2. Wydatkowanie środków powinno zostać udokumentowane w terminie określonym w Umowie Pożyczki. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki są faktury lub dokumenty równoważne wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty.
3. Szczegółowe zasady, terminy oraz skutki braku rozliczenia wydatkowania środków z Pożyczki określa Umowa Pożyczki.
4. Środki Pożyczki nieudokumentowane w terminie, a także wydatki udokumentowane, lecz niez zaakceptowane przez Fundusz jako niezgodne z celem produktu finansowego, uznaje się za nierozliczone i wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Środki Pożyczki nieudokumentowane w terminie określonym w Regulaminie, a także wydatki udokumentowane, lecz niez zaakceptowane przez Fundusz jako niezgodne z celem produktu finansowego, uznaje się za nierozliczone i wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem. W takim przypadku Fundusz uprawniony jest do żądania zwrotu nierozliczonej kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych oraz jednoczesnego nałożenia kary umownej, a w przypadku przekroczenia



określonego w Umowie Pożyczki progu procentowego nierozliczonych środków – dodatkowo do wypowiedzenia Umowy Pożyczki w całości ze skutkiem natychmiastowym. Szczegółowe zasady nakładania sankcji określa Umowa Pożyczki.

Rozdział VI

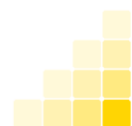
Kontrola, monitoring i windykacja

§ 18 Kontrola

1. Fundusz ma prawo do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania środków z Pożyczki w trakcie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak również po jej zakończeniu, w okresie wymaganym przepisami prawa lub dokumentacją właściwego produktu finansowego.
2. Kontrola może obejmować w szczególności:
 - 1) weryfikację dokumentów finansowych związanych z realizacją Przedsięwzięcia;
 - 2) kontrolę zgodności wydatkowania środków z celem produktu finansowego określonym w Umowie Pożyczki;
 - 3) sprawdzenie dokumentów księgowych i dowodów zapłaty;
 - 4) kontrolę stanu realizacji Przedsięwzięcia finansowanego z Pożyczki.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w formie analizy dokumentów przekazanych przez Pożyczkobiorcę, wizyty kontrolnej w miejscu prowadzenia działalności lub wizyty w miejscu realizacji Przedsięwzięcia.
4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia wszelkich dokumentów i informacji niezbędnych do jej przeprowadzenia.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Fundusz może:
 - 1) wezwać Pożyczkobiorcę do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
 - 2) wstrzymać wypłatę kolejnych transz Pożyczki;
 - 3) wypowiedzieć Umowę Pożyczki na zasadach określonych w § 21 Regulaminu i Umowie Pożyczki.

§ 19 Monitoring

1. Fundusz prowadzi bieżący monitoring sytuacji finansowej i gospodarczej Pożyczkobiorcy oraz terminowości spłat Pożyczki przez cały okres obowiązywania Umowy Pożyczki.
2. W ramach monitoringu Fundusz może w szczególności:
 - 1) weryfikować terminowość spłat rat Pożyczki;
 - 2) analizować sytuację finansową Pożyczkobiorcy na podstawie sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych lub innych dokumentów finansowych;
 - 3) monitorować status prawny i faktyczny ustanowionych zabezpieczeń;
 - 4) weryfikować realizację Przedsięwzięcia oraz prawidłowość wydatkowania środków Pożyczki;
 - 5) dokonywać weryfikacji Pożyczkobiorcy w zewnętrznych bazach danych, w tym w bazach biur informacji gospodarczej.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przekazywania Funduszowi na jego wezwanie informacji i dokumentów niezbędnych do prowadzenia monitoringu, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Funduszu o okolicznościach mogących mieć istotny wpływ na realizację Przedsięwzięcia lub zdolność do spłaty Pożyczki, w szczególności o:
 - 1) istotnym pogorszeniu sytuacji finansowej;
 - 2) wszczęciu postępowania egzekucyjnego, upadłościowego, restrukturyzacyjnego lub likwidacyjnego;
 - 3) zmianie formy prawnej, struktury właścicielskiej lub przedmiotu działalności;



- 4) utracie, istotnym zmniejszeniu wartości lub obciążeniu przedmiotu zabezpieczenia.

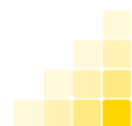
Rozdział VII **Restrukturyzacja, wypowiedzenie i zakończenie pożyczki**

§ 20 Restrukturyzacja

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Fundusz może dokonać zmiany warunków spłaty Pożyczki (restrukturyzacja).
2. Restrukturyzacja może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - 1) czasowego pogorszenia sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy;
 - 2) wystąpienia zdarzeń losowych mających wpływ na zdolność do spłaty zobowiązań;
 - 3) opóźnienia w realizacji Przedsięwzięcia finansowanego z Pożyczki.
3. Zmiany warunków spłaty mogą obejmować w szczególności:
 - 1) modyfikację Harmonogramu spłat;
 - 2) wydłużenie okresu spłaty Pożyczki;
 - 3) wprowadzenie lub zmianę okresu karencji w spłacie kapitału Pożyczki;
 - 4) zmianę struktury zabezpieczeń.
4. Warunkiem dokonania restrukturyzacji jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę dokumentów potwierdzających jego sytuację oraz rokowania dalszej spłaty zobowiązania.
5. Decyzję o restrukturyzacji podejmuje Zarząd Funduszu.
6. Każda zmiana warunków Pożyczki wymaga zawarcia aneksu do Umowy Pożyczki.

§ 21 Wypowiedzenie Umowy Pożyczki

1. Fundusz ma prawo wypowiedzieć Umowę Pożyczki z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w Umowie Pożyczki, w szczególności w przypadku:
 - 1) wykorzystania środków Pożyczki niezgodnie z celem określonym w Umowie Pożyczki;
 - 2) opóźnienia w spłacie raty Pożyczki lub innych należności wynikających z Umowy Pożyczki;
 - 3) przedstawienia nieprawdziwych, niekompletnych lub wprowadzających w błąd informacji mających wpływ na decyzję o udzieleniu Pożyczki;
 - 4) istotnego pogorszenia sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy mogącego zagrozić terminowej spłacie zobowiązań;
 - 5) utraty wartości lub skuteczności zabezpieczeń, jeżeli Pożyczkobiorca nie ustanowił dodatkowego zabezpieczenia pomimo wezwania Funduszu;
 - 6) utrudniania lub uniemożliwiania przeprowadzenia monitoringu lub kontroli;
 - 7) naruszenia istotnych postanowień Umowy Pożyczki lub niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy Pożyczki Fundusz może postawić całość lub część niespłaconego zobowiązania w stan natychmiastowej wymagalności. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do spłaty kwoty zadłużenia w terminie wskazanym przez Fundusz.
3. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym terminie Fundusz może dochodzić swoich roszczeń, w tym z ustanowionych zabezpieczeń, na drodze postępowania windykacyjnego, sądowego i egzekucyjnego.



§ 22 Zakończenie i zamknięcie pożyczki

1. Pożyczka uznawana jest za spłaconą po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki, w szczególności po spłacie całości kapitału, należnych odsetek oraz uregulowaniu ewentualnych opłat lub innych należności.
2. Po całkowitej spłacie zobowiązań następuje zamknięcie Pożyczki w systemach ewidencyjnych Funduszu.
3. W terminie do 30 dni po spłacie Pożyczki zgodnie z §22 ust. 1, Fundusz dokonuje zwolnienia ustanowionych zabezpieczeń oraz wydaje dokumenty potwierdzające zamknięcie Pożyczki.
4. Zamknięcie Pożyczki nie wyłącza prawa Funduszu do przechowywania dokumentacji dotyczącej Pożyczki przez okres wymagany przepisami prawa lub zasadami wynikającymi z programów finansowych, z których pochodziły środki na udzielenie Pożyczki.

Rozdział VIII Konflikt interesów oraz AML

§ 23 Konflikt interesów

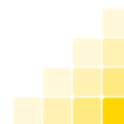
1. Fundusz zapewnia, że proces udzielania Pożyczek prowadzony jest w sposób bezstronny i transparentny.
2. Pracownicy Funduszu oraz osoby uczestniczące w procesie oceny Wniosków o Pożyczkę zobowiązane są do unikania sytuacji konfliktu interesów.
3. Niedopuszczalne jest wystąpienie konfliktu interesów wynikającego z powiązań kapitałowych, osobowych, rodzinnych lub majątkowych pomiędzy pracownikiem Funduszu a Wnioskodawcą lub Pożyczkobiorcą.
4. Osoba, u której występuje konflikt interesów lub ryzyko jego wystąpienia, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym przełożonego oraz wyłączenia się z procesu oceny Wniosku lub podejmowania decyzji dotyczącej finansowania.
5. Szczegółowe zasady identyfikacji i zarządzania konfliktami interesów określa Polityka Przeciwdziałania Konfliktom Interesów.

§ 24 Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu

1. Fundusz stosuje procedury przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) oraz regulacjami wewnętrznymi Funduszu.
2. W ramach realizacji obowiązków wynikających z przepisów AML Fundusz dokonuje identyfikacji i weryfikacji tożsamości Wnioskodawców, beneficjentów rzeczywistych oraz osób reprezentujących Wnioskodawcę.
3. Fundusz ma prawo żądać od Wnioskodawców i Pożyczkobiorców dokumentów oraz informacji niezbędnych do realizacji obowiązków wynikających z przepisów AML.
4. W przypadku powzięcia uzasadnionych podejrzeń dotyczących prania pieniędzy bądź finansowania terroryzmu Fundusz może wstrzymać realizację transakcji, odmówić udzielenia Pożyczki oraz zgłosić odpowiednie informacje Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej.
5. Szczegółowe zasady stosowania środków bezpieczeństwa finansowego oraz monitorowania transakcji określa Procedura AML.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe**§ 25 Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dolnośląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą przy al. Kasztanowej 3A-5 we Wrocławiu (53-125), KRS 0000 415 829, NIP 897 178 20 09, Regon 021 856 029. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: iod@dfr.org.pl
2. Dane osobowe są przetwarzane w celu.
 - a) zawarcia i realizacji Umowy Pożyczki, w tym oceny wniosku oraz monitoringu spłat (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności wynikających z przepisów podatkowych, o rachunkowości oraz dotyczących pomocy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c) rozliczenia i audytu środków publicznych pochodzących z Zasobów Zwróconych RPO WD 2014-2020 oraz środków post-JEREMIE (RPO WD 2007-2013),
 - d) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na ocenie wiarygodności płatniczej, weryfikacji rzetelności (AML), co obejmuje badanie pochodzenia środków oraz struktury właścicielskiej firmy, aby zapewnić bezpieczeństwo obrotu i chronić reputację Funduszu jako dysponenta środków publicznych, dochodzeniu roszczeń, windykacji oraz obronie przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. W celu potwierdzenia braku przesłanek wykluczenia, Fundusz przetwarza dane pochodzące z zaświadczeń z ZUS i Urzędu Skarbowego, rejestrów publicznych (KRS, CEIDG, Monitor Sądowy i Gospodarczy) oraz rejestrów podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków publicznych. Administrator, na podstawie udzielonych upoważnień bada również historię płatniczą w biurach informacji gospodarczej, aby wykluczyć podmioty z negatywnym wpisem uniemożliwiającym finansowanie.
4. W celu ustanowienia zabezpieczeń (m.in. wekslowych, poręczeń, hipoteki, zastawu, blokady rachunku), Administrator przetwarza dane osób trzecich (poręczycieli, współwłaścicieli przedmiotów zabezpieczenia, małżonków). Osoba składająca wniosek (Wnioskodawca), a w przypadku otrzymania finansowania – Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poinformowania tych osób o przekazaniu ich danych Administratorowi.
5. Proces oceny wniosku realizowany jest przez Komisję Pożyczkową oraz Zarząd co oznacza, że nie opiera się on wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji. Wnioskującemu przysługuje prawo odwołania od decyzji zgodnie z Regulaminem.
6. Administrator ma prawo do kontroli i analizy dokumentacji finansowo-księgowej Wnioskodawcy (w celu oceny ryzyka przed podjęciem decyzji) oraz Pożyczkobiorcy (w celu monitorowania spłaty i trwałości projektu). W stosunku do Pożyczkobiorcy Administrator uprawniony jest dodatkowo do przeprowadzania wizji lokalnych w miejscu prowadzenia działalności lub realizacji inwestycji. Działania te mogą wiązać się z dostępem do danych kontrahentów i pracowników.
7. Dane mogą być przekazywane: Województwu Dolnośląskiemu oraz instytucjom nadzorującym wdrażanie Instrumentów Finansowych, organom administracji publicznej, biurom informacji gospodarczej i BIK, podmiotom dostarczającym usługi pocztowe, prawnicze, informatyczne oraz audytorskie.
8. Administrator będzie przetwarzał dane przez okres obowiązywania umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. przez 6 lat lub przez 10 lat od dnia udzielenia wsparcia, zgodnie z wymogami dotyczącymi dokumentowania pomocy de minimis. Okres ten może ulec wydłużeniu w przypadku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
9. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu. Prawo do usunięcia danych może być ograniczone ze względu na ustawowe obowiązki



archiwizacji środków publicznych. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 26 Zmiana Regulaminu

1. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Funduszu.
2. Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na warunki Umów Pożyczki zawartych przed dniem wejścia w życie zmian, chyba że Pożyczkobiorca wyrazi na to zgodę w formie aneksu do Umowy Pożyczki.
3. Zmiana Kart Produktu stanowiących załączniki do Regulaminu nie stanowi zmiany Regulaminu i następuje w trybie określonym przez Zarząd Funduszu.

§ 27 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią Karty Produktu, których wykaz prowadzi Fundusz i udostępnia na swojej stronie internetowej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Funduszu.

