

REGULAMIN UDZIELANIA JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK – MIKROPOŻYCZKA-2 –

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. realizuje zadanie wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym „Mikropożyczka” w ramach Projektu pn. „Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez pożyczki” w ramach instrumentów finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020” na podstawie Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/12319/2020/IV/DPE/245 zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
3. Biuro Projektu znajduje się w Rzeszowie, ul. Szopena 51, pok. 311.
4. Zasięg terytorialny Projektu – województwo podkarpackie.
5. Regulamin dotyczy pożyczek udzielanych od dnia 01.07.2020r.

§ 2

Definicje i interpretacje

1. Definicje użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - **Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. / RARR S.A.** - Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego spółka akcyjna z siedzibą w Rzeszowie, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, postępująca się NIP: 8130010538, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, z kapitałem zakładowym w wysokości 27 581 000,00 zł, wpłaconym w wysokości 27 581 000,00 zł.
 - **Wnioskodawca** – osoba fizyczna składająca wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki przez RARR S.A.;
 - **Beneficjent/Pożyczkobiorca/Ostateczny Odbiorca** – osoba fizyczna będąca osobą bezrobotną, bierną zawodowo lub pracującą w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego;
 - **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez zatrudnienia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
 - **Osoba uboga pracująca** – osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo osoba, której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu,
 - **Przedsiębiorca** - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.6.2014);
 - **Transfery socjalne** – bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego
 - **BGK/Menadżer** – Bank Gospodarstwa Krajowego – pełniący funkcję Menadżera Funduszy Funduszy na podstawie Umowy operacyjnej;
 - **Fundusz Funduszy** – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu;
 - **Pośrednik Finansowy** - wyodrębniony księgowo fundusz celowy Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. służący finansowaniu działalności pożyczkowej, o której mowa w niniejszym Regulaminie;

- **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, pełniący rolę instytucji pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
- **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący rolę instytucji zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020;
- **Instrument Finansowy** - oznacza utworzony przez Pośrednika Finansowego instrument finansowy Mikropożyczka, o którym mowa w art. 2 pkt 11 Rozporządzenia 1303/2013;
- **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;
- **Jednostkowa Pożyczka** - pożyczka na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielaną Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach danego Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszy Funduszy oraz Wkładu Pośrednika Finansowego, na warunkach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy Inwestycyjnej - Metryka Instrumentu Finansowego – Mikropożyczka-2;
- **Pomoc de minimis** - pomoc spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), do której stosuje się ustawę z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 708) oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);
- **Limit Mikropożyczki** – maksymalny Wkład Funduszy Funduszy do Instrumentu Finansowego Mikropożyczka, z zastrzeżeniem zapisów §14 Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/12319/2020/IV/DPE/245 Instrument Finansowy – Mikropożyczka-2;
- **Program („RPO WP”)** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego "Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" dla regionu podkarpacia w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
- **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie;
- **Umowa o Finansowanie** - Umowę o finansowanie projektu pn. Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez pożyczki”, zawartą w dniu 30 listopada 2016 roku pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z późn. zm.;
- **Umowa Inwestycyjna** - umowę zawartą między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego;
- **Wytyczne** – zasady opracowane przez Menadżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub inne organy administracji, mające zastosowanie do realizacji niniejszej Umowy i Umów Inwestycyjnych;
- **Zarząd** – Zarząd Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.;
- **Komisja Oceny Wniosków**– Komisja złożona z przedstawicieli Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. zgodnie z Uchwałą Zarządu;
- **Dane osobowe** - informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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 L 119, s. 1);
- **Ustawa** – ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U. 2018, poz. 1000);
- **Przetwarzanie** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy zdefiniowany w Porozumieniu o Europejskim Obszarze Gospodarczym (Dz. U. UE L z dnia 3 stycznia 1994r. z późn.zm.), czyli państwa należące do Unii Europejskiej oraz Norwegię, Islandię i Lichtenstein.
- **Podmiot przetwarzający/Pośrednik Finansowy** – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
- **Operacja** – operacja polegająca na wdrożeniu i realizacji Instrumentów Finansowych zgodnie z Umową.

Opisane powyżej terminy mają zastosowanie do całości dokumentacji formalno-prawnej dotyczącej udzielania pożyczek przez RARR S.A. w ramach Funduszu Pożyczkowego.

Niniejszy Regulamin jest integralną częścią Umowy Inwestycyjnej i wiąże strony od daty jej zawarcia całkowitej spłaty zobowiązania wynikającego z jej tytułu.

§3 Informacje ogólne

1. W ramach Instrumentu Finansowego Mikropożyczka będą udzielane Jednostkowe Pożyczki dla Ostatecznych Odbiorców zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego, na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Regulaminie;
2. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi maksymalnie do 80 000,00 PLN;
3. Okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki;
4. Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy maksymalną karencję w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki do 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. Mikropożyczka może być udzielona Wnioskodawcy, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w formie jednoosobowej działalności gospodarczej. Dopuszczalne jest otrzymanie pożyczki na spółkę cywilną.

§4 Pożyczkobiorcy (Ostateczni Odbiorcy)

1. Wnioskodawcami ubiegającymi się o wsparcia w formie Jednostkowej Pożyczki: mogą być wyłącznie osoby: bezrobotne, bierne zawodowo lub pracujące w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w tym:
 - a) osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety,
 - b) osoby ubogie pracujące,
 - c) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujące w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia,
 - d) rolnicy i członkowie ich rodzin - osoby posiadające nieruchomości rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa,
 - e) reemigranci,
 - f) imigranci.
2. Wnioskodawcy ubiegający się o Jednostkową Pożyczkę muszą również spełnić łącznie następujące kryteria:
 - a) nie może na nich ciążyć obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
 - b) są osobami fizycznymi zamierzającymi prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego,
 - c) nie będą wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),
 - d) będą prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
 - e) nie są i nie byli zarejestrowani jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzili działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - f) nie otrzymali środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej z EFS w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - g) nie są osobami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiejkolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji.
3. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki następuje po potwierdzeniu przez Pośrednika Finansowego spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1. na moment przed złożeniem wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki oraz po potwierdzeniu, że wnioskodawca:

- a) rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej,
 - b) nie jest wykluczony stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
4. Przewiduje się udzielenie co najmniej 38 Jednostkowych Pożyczek w tym 19 dla osób pozostających bez pracy i 19 dla osób pracujących.
 5. Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej wyniesie co najmniej 40.

§5

Przeznaczenie pożyczki

1. W ramach instrumentu finansowane będą wydatki związane z rozpoczynaniem działalności gospodarczej, przez Ostatecznego Odbiorcę.
2. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia może stanowić do 100% jego wartości.
3. Preferencyjna pożyczka musi być wykorzystana zgodnie z biznes planem, który jest załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

§6

Wykluczenia z finansowania

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - c) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone;
 - d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - e) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
 - f) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w §5 ust 1 Regulaminu;
 - g) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - h) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
 - i) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - j) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - k) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - l) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - m) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - n) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - o) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - p) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - q) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - r) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
 - s) finansowanie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo – pobytowych.

§7

Ograniczenia w finansowaniu

1. Ostateczny Odbiorca może otrzymać wyłącznie jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach Działania 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.

2. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10 % środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
3. Środki Jednostkowej Pożyczki nie mogą nakładać się finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

§ 8

Tryb aplikacji

1. Rekrutacja trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na udzielenie Jednostkowych Pożyczek lub do chwili osiągnięcia zaplanowanej liczby osób, określonej w § 4 ust. 4 Regulaminu.
2. Wnioski należy składać osobiście w Biurze Projektu w Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. 35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Potencjalny odbiorca będzie mógł uzyskać informacje i złożyć dokumenty w dodatkowych lokalizacjach wykazanych na stronie www.rarr.rzeszow.pl.
4. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku z podaniem daty wpływu oraz nadanym numerem.
5. Wzór wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i znajduje się na stronie internetowej RARR S.A. www.rarr.rzeszow.pl w zakładce Mikropożyczka-2.
6. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić elektronicznie i złożyć w formie papierowej.
7. Wniosek oraz załączane dokumenty (z wyjątkiem dokumentów urzędowych i podpisanych przez inne podmioty) muszą być podpisane przez Wnioskodawcę. Jeśli dokument jest wielostronicowy musi on zostać podpisany na ostatniej stronie, a wszystkie pozostałe strony powinny być parafowane.
8. Wniosek oraz załączniki powinny mieć ponumerowane strony (każdy dokument powinien mieć odrębną numerację).
9. Wszelkie kopie dokumentów załączonych do Wniosku powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę poprzez opatrzenie z każdej strony kopii dokumentu klauzulą „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem. W przypadku, gdy kopia dokumentu jest wielostronicowa istnieje możliwość umieszczenia klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wraz z aktualną datą oraz czytelnym podpisem osoby uprawnionej, a także parafowanie każdej pozostałej strony dokumentu.
10. Wnioski o preferencyjną pożyczkę będą podlegały ocenie formalnej przez pracowników projektu zaś ocena merytoryczna będzie dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) uwzględniającą adekwatność kosztów, wypłacalność, jakość przedsięwzięcia, a także analizę proponowanych zabezpieczeń. Dodatkowo każdy wniosek będzie poddany analizie ryzyka kredytowego.
11. W przypadku uchybień formalnych Ostateczny Odbiorca będzie wezwany e-mailowo, telefonicznie lub pisemnie do ich uzupełnienia, w terminie uzgodnionym indywidualnie.
12. W razie nieuzupełnienia braków formalnych wniosku w uzgodnionym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia i nie podlega ocenie merytorycznej.
13. Tylko wnioski poprawne formalnie podlegają ocenie merytorycznej przez KOW (wzór karty oceny merytorycznej wniosku i biznes plan stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu)
14. Oceny merytorycznej wniosków o udzielenie jednostkowej pożyczki dokonuje, powołana przez Zarząd RARR S.A. Komisja Oceny Wniosków, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej Wniosku i Biznes Planu. Wzór karty Oceny Merytorycznej jest załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. Członkami Komisji Oceny Wniosków będą pracownicy Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. posiadający udokumentowane doświadczenie w ocenie biznes planów.
16. Każdy wniosek oceniany jest przez Członków Komisji Oceny Wniosków indywidualnie. Członkowie podejmują decyzję o przyznaniu bądź nie przyznaniu preferencyjnej pożyczki.
17. Ocena merytoryczna uwzględnia: adekwatność kosztów, wypłacalność, jakość przedsięwzięcia biznesowego, a także jakość proponowanych zabezpieczeń.
18. O wynikach oceny merytorycznej Pożyczkobiorcy zostaną poinformowani w formie pisemnej.

§9

Zasady odpłatności za udzielenie Jednostkowej Pożyczki

1. Jednostkowa Pożyczka oprocentowana jest na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020. (Dz.U. 2015 poz. 1073).

2. Oprocentowanie komponentu Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania przy zastosowaniu stopy procentowej w wysokości 0,1 %.
3. Pośrednik Finansowy ma obowiązek badania dopuszczalności pomocy de minimis udzielanej w ramach Jednostkowej Pożyczki, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy de minimis do właściwej instytucji.
4. Od środków Jednostkowej Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

§ 10 Pożyczki preferencyjne

1. Jednostkowe Pożyczki są udzielane przez Pośrednika Finansowego na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
2. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
3. Pomoc de minimis może być udzielana Przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1).
4. Pożyczka na zasadzie pomocy de minimis może zostać udzielona Przedsiębiorcy we wszystkich sektorach z wyjątkiem:
 - a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz.U. L 17 z 21.1.2000, s. 22);
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
5. W przypadku gdy Przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-c rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1), a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy w/w rozporządzenia, oraz zapewnił rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem.
6. Pomoc de minimis, może być udzielona, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1), w okresie bieżącego roku i dwóch poprzednich lat nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 euro - pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
7. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2 – 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1.)
8. Wartość pomocy de minimis udzielonej Przedsiębiorcy nie może przekroczyć wartości obliczonej zgodnie z art. 2 ust. 2 oraz art. 3 ust. 2-9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1).

9. Pomoc de minimis jest udzielana z zachowaniem warunków dotyczących kumulacji określonych w art. 5 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1).
10. Wartość pomocy de minimis, udzielana w formie pożyczek, wyrażana jest za pomocą ekwiwalentu dotacji brutto, zgodnie z art. 4 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1).
11. Wartość pomocy de minimis, udzielana w formie pożyczek jest obliczana zgodnie z metodologią, o której mowa w § 4 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2018 poz. 461).
12. Udzielanie pożyczek następuje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 708).
13. Zgodnie z art. 37 ust 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 708); podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 1. wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 2. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskoodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
14. Pomoc de minimis udzielana jest na wniosek Pożyczkobiorcy na podstawie Umowy Inwestycyjnej.
15. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest - zgodnie z art. 3 ust. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1) oraz art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 708) - dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej.
16. W dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej RARR S.A. wydaje Przedsiębiorcy - beneficjentowi pomocy de minimis - zaświadczenie o pomocy de minimis, o którym mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 350).
17. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa powyżej, w tym na wypadek zmiany Umowy Inwestycyjnej powodującej zmiany w wartości Umowy Inwestycyjnej lub jej rozwiązania - RARR w terminie 14 (czternastu) dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie o pomocy de minimis, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
18. Przedsiębiorca ma obowiązek gromadzić i przechowywać dokumenty na podstawie których udzielono pomocy de minimis oraz otrzymane zaświadczenia o pomocy de minimis przez okres 10 (dziesięciu) lat od dnia otrzymania pomocy (od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej) lub przez określony, dłuższy okres, jeżeli wyniknie to z rozstrzygnięcia właściwego organu lub podmiotu, na podstawie prawa powszechnie obowiązującego lub na podstawie czynności prawnej.
19. Pomoc de minimis udzielana jest przez Pośrednika Finansowego, który ma obowiązek:
 - a) badania dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis;
 - b) poinformowania Wnioskodawcy starającego się o udzielenie wsparcia o zamiarze udzielenia pomocy de minimis, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L 352, z 24.12.2013, str.1)
 - c) wydania Ostatecznemu Odbiorcy zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350 z późn. zm.),
 - d) zgłoszenie udzielenia pomocy oraz składania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1871 z późn. zm.).

§11

Ramy organizacyjne Funduszu Pożyczkowego oraz podstawowe procedury

1. Zarząd Funduszem sprawuje Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

2. Przy RARR S.A. zostanie utworzona Komisja Oceny Wniosków w składzie 8 pracowników RARR S.A.
3. Członków Komisji Oceny Wniosków powołuje Zarząd RARR S.A., na cały okres realizacji Funduszu.
4. W uzasadnionych przypadkach Zarząd RARR S.A. może przed upływem okresu, o którym mowa wyżej odwołać wszystkich lub niektórych członków Komisji i na ich miejsce powołać inne osoby, z zastrzeżeniem §11 ust.2 niniejszego Regulaminu.
5. Komisja Oceny Wniosków jest wewnętrznym organem RARR S.A. przyznającym pożyczki.
6. Decyzja o przyznaniu bądź nie przyznaniu pożyczki jest podejmowana w oparciu o kartę oceny merytorycznej Wniosku i Biznes Planu o udzielenie Jednostkowej Pożyczki.
7. Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków są wiążące pod warunkiem, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący albo Zastępca Przewodniczącego oraz minimum 3 członków Komisji.
8. Każdy wniosek oceniany jest przez członków Komisji Oceny Wniosków indywidualnie. Decyzja o przyznaniu, bądź nie przyznaniu preferencyjnej pożyczki podejmowana jest zwykłą większością głosów.
9. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.:
 - a) przyjmuje od Wnioskodawcy wniosek o pożyczkę;
 - b) dokonuje analizy formalno-prawnej oraz merytorycznej złożonych wniosków (Wzory kart oceny Wniosku i Biznes Planu stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu);
 - c) podejmuje decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania Jednostkowej Pożyczki;
 - d) wypłaca pożyczkę zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie i w umowie zawartej z Pożyczkobiorcą;
 - e) realizacja działań w zakresie monitoringu, kontroli i audytu udzielonych Jednostkowych Pożyczek.

§12

Procedura ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę

1. Komplet wymaganych dokumentów wraz z Regulaminem dostępne są w siedzibie RARR S.A., Punktach Obsługi Klienta zlokalizowanych na terenie województwa podkarpackiego oraz na stronie internetowej www.rarr.rzeszow.pl.
2. Wnioskodawca ubiegający się o Jednostkową Pożyczkę zobowiązany jest do złożenia Wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki.
3. W momencie dostarczenia przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów, poddawane są one ocenie i sprawdzeniu pod względem formalno-prawnym oraz merytorycznym.
4. W przypadku wątpliwości powstałych w trakcie oceny wniosku RARR S.A. może skierować do Wnioskodawcy prośbę o dodatkowe wyjaśnienia.
5. Przed posiedzeniem Komisji Oceny Wniosków może zostać przeprowadzona wizytacja mająca na celu stwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku pożyczkowym ze stanem faktycznym (wzór Protokołu z kontroli stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).
6. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania pożyczki podejmuje Komisja Oceny Wniosków.
7. Wnioskodawca w przypadku przyznania pożyczki zostaje o tym powiadomiony niezwłocznie drogą telefoniczną, mailową lub odrębnym pismem.
8. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługuje żadnego rodzaju roszczenie wobec RARR S.A. z tego tytułu.
9. W przypadku negatywnej oceny wniosku Wnioskodawca zostaje o tym poinformowany pisemnie listem poleconym a w piśmie wskazane są powody odrzucenia wniosku.
10. Wnioskodawca ma prawo do odwołania/skargi od oceny wniosku w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia następnego od daty potwierdzenia otrzymania pisma. Datą wiążącą jest data wpływu odwołania do siedziby RARR S.A.
11. Odwołanie/skarga powinny być sporządzone w formie pisemnej i odnosić się bezpośrednio do powodów odrzucenia wniosku wskazanych w piśmie informującym o odrzuceniu.
12. Komisja Oceny Wniosków rozpatruje odwołanie/skargę w ciągu 14 dni od daty jej wpływu i podejmuje ostateczną decyzję, od której nie przysługuje odwołanie.
13. Pożyczka wypłacana jest na podstawie Umowy Inwestycyjnej, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
14. Umowę sporządza się w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy, dwa dla Pośrednika Finansowego.
15. Warunkiem podpisania Umowy Inwestycyjnej jest rozpoczęcie przez Pożyczkobiorcę prowadzenia działalności gospodarczej. Decyduje o tym faktyczny moment rozpoczęcia działalności gospodarczej nie zaś data rejestracji w CEIDG. Zawarcie Umowy pożyczki jest możliwe nie wcześniej niż w terminie wskazanym w formularzu rejestracyjnym jako dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej.
16. Kwota pożyczki preferencyjnej zostanie wypłacona w całości na rachunek Pożyczkobiorcy podany w Umowie Inwestycyjnej.
17. Warunkiem wypłaty jest:

- a) przedstawienie dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej (wpis do CEIDG wraz z nadanymi nr NIP oraz REGON, odpowiedni dokument potwierdzający zgłoszenie w ZUS/KRUS, zaświadczenie z banku o numerze konta bankowego);
 - b) zawarcie Umowy Inwestycyjnej pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Pożyczkobiorcą;
 - c) ustanowienie prawnych zabezpieczeń Umowy preferencyjnej pożyczki.
18. Termin rozliczenia wydatków sfinansowanych pożyczką zostanie określony w Umowie Inwestycyjnej i wynosi 90 dni kalendarzowych od momentu wypłaty środków.
 19. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.
 20. Pożyczkobiorca ma obowiązek udokumentować opłaconymi fakturami lub innymi równoważnymi dokumentami księgowymi wydatki ponoszone z kwoty pożyczki zgodnie z zaakceptowanym biznes planem.
 21. Wnioskodawca/Pożyczkobiorca zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu a także do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Pośrednika Finansowego.
 22. Umowa Inwestycyjna zostaje zawarta po podpisaniu jej przez Pożyczkobiorcę i RARR S.A.
 23. Przed wypłatą pożyczki Pożyczkobiorca jest zobowiązany dokonać zabezpieczeń zwrotu pożyczki określonych w umowie.
 24. Pożyczka jest wypłacana jednorazowo lub w transzach na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę.

§13

Rodzaje zabezpieczeń zwrotu Jednostkowej Pożyczki

1. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest ustanowieniem zabezpieczenia spłat należności na kwotę równą lub większą sumie kwot pożyczki oraz odsetek, zaakceptowanym przez Zarząd RARR S.A., a w szczególności:
 - a) wystawieniem każdorazowo weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obligatoryjne),
 - b) poręczenie finansowe przez osoby trzecie wg prawa cywilnego,
 - c) poręczenie finansowe przez osoby trzecie wg prawa wekslowego,
 - d) cesja praw do terminowego wkładu oszczędnościowego w banku,
 - e) zastaw rejestrowy,
 - f) hipoteka na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - g) inne, na które wyrazi zgodę KOW.
2. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki ustalane jest indywidualnie z każdym Pożyczkobiorcą w zależności od oceny stopnia ryzyka.
3. Wszelkie opłaty związane z zabezpieczeniem pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.
4. Zabezpieczenia pożyczki są zwalniane po całkowitej spłacie pożyczki.
5. Zmiana formy zabezpieczenia może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy za zgodą RARR S.A., pod warunkiem że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki. Zmiana taka wymaga aneksu do umowy operacyjnej.
6. RARR S.A. może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Inwestycyjnej, w przypadku gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się.

§14

Spłata pożyczki

1. Spłata rat obejmujących kapitał i odsetki następuje na rachunek RARR S.A., w terminach i w sposób ustalony w Umowie Inwestycyjnej.
2. Za datę spełnienia świadczenia Pożyczkobiorcy wobec RARR S.A. przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek RARR S.A.
3. Spłata rat, obejmujących kapitał i odsetki, następuje w okresach miesięcznych.
4. Wysokość miesięcznych spłat liczona jest systemem annuitetowym. Oznacza to, że pożyczka spłacana jest z odsetkami w równych ratach, w których udział zwracanego kapitału i płaconych odsetek zmienia się z okresu na okres.
5. Odsetki naliczane są od aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy, począwszy od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki.
6. Do obliczenia odsetek przyjmuje się, że miesiąc liczy 30 dni, a rok 360 dni.
7. Wpłaty będą rozksięgowywane w następującej kolejności:
 - a) koszty związane z postępowaniem sądowym i egzekucyjnym,
 - b) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - c) odsetki umowne od kapitału,
 - d) kapitał pożyczki.
8. Wpłaty rat pożyczki powyżej wymaganej harmonogramem kwoty zostaną zaliczone na poczet przyszłych rat.
9. Od nieterminowych płatności będą naliczane odsetki karne jak dla zaległości ustawowych od dnia następnego po terminie wynikającym z harmonogramu aż do dnia wpłaty włącznie na rachunek RARR S.A.

10. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki poprzez:
 - a) wizyty monitorujące, kontrole na miejscu,
 - b) bieżący monitoring spłat pożyczki,
 - c) weryfikację prowadzenia działalności gospodarczej poprzez sprawdzanie danych zawartych w CEIDG okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności od dnia podpisania umowy Inwestycyjnej.
11. Należności przysługujące Beneficjentowi od Pożyczkobiorcy mogą zostać spisane w straty w przypadku wydania przez komornika sądowego postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego z powodu jego bezskuteczności oraz braku sprzeciwu ze strony Instytucji Pośredniczącej

§15

Rozliczenie i kontrola wykorzystania pożyczki

1. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od jej uruchomienia. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.
2. Okres kwalifikowalności wydatków ze środków pożyczki rozpoczyna się z chwilą wypłaty środków na rachunek bankowy Ostatecznego Odbiorcy.
3. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty jednostkowej pożyczki naliczane są przez pośrednika finansowego za okres od dnia wypłaty jednostkowej pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty jednostkowej pożyczki przy zastosowaniu 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 wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
5. Zwrot środków Jednostkowych Pożyczek przez Ostatecznych Odbiorców odbywa się na odpowiedni dla danego Instrumentu Finansowego Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek
6. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane są faktury lub dokumenty równoważne, w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wraz z dowodami zapłaty np. wyciągami bankowymi. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
7. Wzór rozliczenia pożyczki dostępny będzie na stronie internetowej Pośrednika Finansowego www.rarr.rzeszow.pl. (Wzór Rozliczenia pożyczki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
8. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych podmiotów uprawnionych do jej przeprowadzenia, w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio w zależności, który z terminów jest dłuższy) oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli.
9. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z inwestycją finansowaną ze środków pożyczki (wzór protokołu z kontroli stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).
10. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest zapewnić uprawnionym podmiotom, o których mowa w §15 ust 8 m.in.:
 - a) prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Inwestycyjnej przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
 - b) prawo do dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest Umowa Inwestycyjna lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Umowy Inwestycyjnej.
 - c) zapewnienia obecności osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji Umowy Inwestycyjnej.
11. Realizowana inwestycja ze środków pożyczki będzie podlegała procesowi kontroli, na który składać się będzie:
 - a) kontrola zza biurka – obligatoryjna (wzór Protokołu z kontroli zza biurka stanowi załącznik nr 5 a do niniejszego Regulaminu),
 - b) kontrola na miejscu, - co najmniej 10% wszystkich Umów Inwestycyjnych (wzór Protokołu z kontroli na miejscu stanowi załącznik nr 5 b do niniejszego Regulaminu):
 - kontrola doraźna,
 - kontrola planowa.
12. Kontrola zza biurka obejmowała będzie w szczególności:

- a) weryfikację oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty np. wyciągami bankowymi oraz dokumentacją potwierdzającą realizację Inwestycji (np. fotograficzną), stanowiących potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki,
 - b) cel na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z Wnioskiem o udzielenie Jednostkowej Pożyczki oraz Umową Inwestycyjną,
 - c) dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 - d) Dokonując weryfikacji, o której mowa w §15 ustęp 12 punkt a), Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zamieszczenia na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.”.
 - e) kontrola z za biurka zostanie przeprowadzona w terminie do 60 dni od dnia złożenia poprawnego i kompletnego rozliczenia pożyczki),
 - f) weryfikację i dokumentowanie nakładania się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
13. Kontrola na miejscu:
- a) w trakcie lub po zakończeniu inwestycji możliwe jest przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
 - b) kontroli dokonują pracownicy Pośrednika Finansowego na podstawie pisemnego upoważnienia.
 - c) w przypadku kontroli planowej, Pośrednik Finansowy poinformuje pisemnie Pożyczkobiorcę o planowanym terminie kontroli co najmniej 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych.
 - d) zakres Kontroli na miejscu powinien obejmować wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności obowiązki dotyczące udokumentowania wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem wskazanym w Umowie Inwestycyjnej,
 - e) w trakcie kontroli wydatkowania środków pożyczki RARR S.A. może żądać okazania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację inwestycji, w tym finansowych, księgowych, podatkowych i innych,
 - f) weryfikacja i dokumentowanie nakładania się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
14. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli z za biurka. O kontroli doraźnej Pożyczkobiorca zostanie powiadomiony pisemnie na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
15. Z przeprowadzonej kontroli sporządzony zostanie Protokół pokontrolny.
16. Protokół pokontrolny jest przekazywany do podpisu Ostatecznego Odbiorcy.
17. Ostateczny Odbiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do Protokołu pokontrolnego w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja Protokołu pokontrolnego.
18. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
19. Odmowa podpisania przez Ostatecznego Odbiorcę Protokołu pokontrolnego nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
20. Zalecenia pokontrolne powinny zostać wykonane w terminie wskazanym przez Pośrednika Finansowego w Protokole pokontrolnym.
21. W sytuacji gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednik Finansowy podejmie stosowne kroki, mające na celu poprawną realizację Umowy Inwestycyjnej.

§16

Obowiązki Pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
 - a) realizacji Umowy Inwestycyjnej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej;
 - b) realizacji Inwestycji zgodnie z regulacjami unijnymi oraz krajowymi;
 - c) przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji;
 - d) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją;
 - e) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;

- f) poddania się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji, na zasadach określonych w § 13 Regulaminu,
- g) przechowywania na powszechnie uznawanych i odpowiednio zabezpieczonych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania.
- h) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych m. in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu;
- i) zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki zgodnie z Umową Inwestycyjną wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z Umowy Inwestycyjnej;
- j) powiadamiania RARR S.A. o wszelkich zmianach związanych z jego nazwą (firmą), adresem zamieszkania/zameldowania/siedzibą, adresem do korespondencji, adresem mailowym, adresem prowadzonej działalności, statusem prawnym, wykonywaną działalnością gospodarczą, osób uprawnionych do reprezentowania, formą prawną oraz przekształceniach;
- k) powiadomienia RARR S.A. o zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy.
- l) powiadomienie RARR S.A. o zmianie wartości zabezpieczeń.
- m) spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 lub 14 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 lub RODO) wobec osób, których dane osobowe przekazał Pośrednikowi Finansowemu w celu realizacji Inwestycji, w szczególności w przekazanych formularzach zgłoszeniowych.

§17

Obowiązki Pośrednika Finansowego

- 1) Pośrednik Finansowy zobowiązany jest m.in. do:
 - a) wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/12319/2020/IV/DPE/245 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego w szczególności z zasadami polityk wspólnotowych, z zachowaniem zasad zawodowej staranności oraz profesjonalnego charakteru swojej działalności,
 - b) do nieprowadzenia działalności na terytoriach, których jurysdykcja nie współpracuje z Unią Europejską w zakresie stosowania norm podatkowych ustalonych na szczeblu międzynarodowym oraz nieutrzymywania relacji biznesowych z podmiotami zarejestrowanymi na takich terytoriach,
 - c) zapewnienia, aby wsparcie udzielane w ramach Instrumentu Finansowego było proporcjonalne i wpływało w jak najmniejszym stopniu na konkurencję,
 - d) zapewnienia, że w ramach realizacji Umowy Operacyjnej nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
 - e) przeprowadzenia działań kontrolnych u Ostatecznych Odbiorców zgodnie z zasadami określonymi w §15,
 - f) badania dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis oraz zapewnienia jej zgodności z właściwymi przepisami,
 - g) w przypadku udzielenia pomocy de minimis Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, obliczenia wartości pomocy, wydawania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwych instytucji, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - h) ochrony danych osobowych Wnioskodawców/Ostatecznych Odbiorców/Pożyczkobiorców oraz osób fizycznych uczestniczących w realizacji Operacji (np. poręczycieli) zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w zakresie danych osobowych tj. 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), ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U. 2018, poz.1000), innych aktów powszechnie obowiązujących oraz zapisów niniejszego Regulaminu i umów w tym przedmiocie.

§18

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych powierzonych do przetwarzania Pośrednikowi Finansowemu w celu realizacji Inwestycji (Instrumentu Finansowego Mikropożyczka – 2) jest – w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Podkarpackiego, w imieniu i na rzecz którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
2. Pośrednik finansowy, dalej jako podmiot przetwarzający przetwarza w/w dane na podstawie porozumienia zawartego z Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, stanowiącego załącznik do Umowy Operacyjnej nr 2/RPPK/12319/2020/IV/DPE/245, który uprzednio otrzymał przedmiotowe dane osobowe od Administratora.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywać się jedynie na obszarze EOG. Przekazanie danych poza obszar EOG może nastąpić wyłącznie pod warunkiem spełnienia wymogów opisanych w rozdziale V RODO.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że wdrożył adekwatne środki techniczne i organizacyjne, tak by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów prawa, w tym w szczególności RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą oraz zobowiązuje się zapewnić stopień bezpieczeństwa powierzonych danych odpowiadający ryzyku, o którym mowa w art. 32 RODO.
5. Podmiot przetwarzający zapewnia, że dostęp do danych osobowych mają wyłącznie jego pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w poufności zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów oraz dokumentów, w szczególności zawierających dane osobowe otrzymanych od Administratora (dane poufne).
7. Podmiot przetwarzający, zobowiązuje się do przechowywania, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Operacji co najmniej 5 lat od dnia upływu terminu obowiązywania Umowy lub jej rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy), z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia terminu – a następnie trwale usunąć.

§19

Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy/Ostatecznego Odbiorcy

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) dalej jako RODO oraz zapisów Umowy Operacyjnej zawartej pomiędzy Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie nr 2/RPPK/12319/2020/IV/DPE/245 – w związku z pozyskiwaniem od Wnioskodawcy danych osobowych – podaje się następujące informacje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. - iod@rarr.rzeszow.pl., w Województwie Podkarpackim - iod@podkarpackie.pl.
3. Dane osobowe Wnioskodawcy/, a przy spełnieniu wymagań wskazanych w niniejszym regulaminie i uzyskaniu wsparcia również Pożyczkobiorców/ Ostatecznych Odbiorców przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO tj. w celu ubiegania się o udzielenie wsparcia w postaci Mikropożyczki, zawarcia z Pośrednikiem Finansowym Umowy Inwestycyjnej, na podstawie której uzyska wsparcie finansowe i w celu wykonania tej Umowy oraz w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciężących na administratorze tj. obowiązków prawnych związanych z zobowiązaniami księgowymi i podatkowymi, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu dochodzenia roszczeń.
4. Odbiorcami danych osobowych będą m.in.: podmioty świadczące usługi prawne lub finansowo- księgowe, usługi doradcze, usługi informatyczne, usługi pocztowe lub kurierskie oraz podmioty kontrolujące; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z zastrzeżeniem rozdziału V RODO.
5. Osoba, której dane dotyczą uprawniona jest do:
 - a) uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz
 - b) uzyskania do nich dostępu,
 - c) żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych,
 - d) żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - e) żądania usunięcia dotyczących jej danych osobowych,
 - f) żądania ograniczenia przetwarzania,
 - g) w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust 1 lit) f) RODO osoba, której dane dotyczą ma również prawo do wniesienia sprzeciwu.

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy, w tym RODO;
7. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej 5 lat od dnia upływu terminu obowiązywania umowy lub jej rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy), z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia terminu.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do ubiegania się o wsparcie i zawarcie Umowy Inwestycyjnej; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane poprzez zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie.

§20

Wypowiedzenie Umowy Inwestycyjnej i windykacja

1. Pośrednik Finansowy ma prawo wypowiedzieć umowę w następujących przypadkach:
 - a) Pożyczkobiorca nie spłaca należnych rat pożyczki, a opóźnienia w spłacie przekraczają 90 dni,
 - b) pożyczka została wykorzystana niezgodnie z celem, na jaki została udzielona,
 - c) zostało stwierdzone, że informacje podane we wniosku o pożyczkę są niezgodne z prawdą,
 - d) stwierdzono znaczne obniżenie się realnej wartości przyjętych zabezpieczeń i brak jest możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia pożyczki,
 - e) dokonano sprzedaży, bez zgody RARR S.A., majątku będącego zabezpieczeniem pożyczki,
 - f) postępowanie Pożyczkobiorcy uniemożliwia sprawowanie przez Pośrednika Finansowego czynności kontrolnych i monitorujących,
 - g) otwarto likwidację lub postępowanie upadłościowe Pożyczkobiorcy, lub też wszczęto postępowanie układowe,
 - h) stwierdzono zagrożenie terminowej spłaty pożyczki.
2. Wypowiedzenie Umowy Inwestycyjnej następuje w formie pisemnej z zachowaniem 7- dniowego terminu wypowiedzenia liczonego od daty odbioru pisma.
3. Pismo dwukrotnie awizowane zwrócone do adresata traktowane jest jako doręczone.
4. RARR S.A., BGK oraz Instytucja Zarządzająca posiadają uprawnienia do podejmowania kroków faktycznych i prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, które są niezbędne dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z Umową Inwestycyjną.
5. W razie nie wywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Inwestycyjnej RARR S.A. dochodzić będzie swoich należności.
6. RARR S.A. działania windykacyjne będzie przeprowadzał przez swoich pracowników.
7. RARR S.A. może zlecać działania windykacyjne podmiotom specjalizującym się w prawnym dochodzeniu i odzyskiwaniu należności.
8. Pożyczkobiorca oświadcza, że został poinformowany o możliwości udostępnienia przez Pośrednika Finansowego podmiotom prowadzącym działania windykacyjne niezbędnych informacji związanych z dochodzeniem roszczeń w związku z udzieloną pożyczką,
9. W przypadku opóźnienia w spłacie raty, RARR S.A. przystępuje do windykacji należności i wzywa Beneficjenta do uregulowania zaległości.
10. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Pośrednik Finansowy informuje Pożyczkobiorcę, poręczyciela oraz osobę będącą dłużnikiem z tytułu zabezpieczenia pożyczki, jeżeli zabezpieczenie takie zostało ustanowione.
11. Podczas procesu windykacji RARR S.A. może wpisać dane klienta do rejestru klientów niesolidnych prowadzonego przez Biuro Informacji Gospodarczej Info Monitor.
12. Korespondencja dotycząca wezwania do wykonania zobowiązania będzie przesyłana listem poleconym/listem poleconym za potwierdzeniem odbioru/drogą elektroniczną wg. uznania RARR S.A.

§21

Strategia tworzenia rezerw

1. Strategia tworzenia rezerw na należności wątpliwe i stracone zawarta jest w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§22

Inne postanowienia

1. W przypadku wystąpienie Nieprawidłowości lub rozwiązania Umowy albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wiarytelności wynikające z Umów Inwestycyjnych wraz z zabezpieczeniami przechodzą na BGK lub inny podmiot przez niego wskazany.
2. Wystąpienie okoliczności określonych w ust. 1) powoduje przepisanie lub przeniesienie przez RARR S.A. na rzecz BGK wszystkich praw i obowiązków RARR S.A. wynikających z wszystkich Umów Inwestycyjnych lub dokumentów

ustanawiających zabezpieczenia, w sposób bezwarunkowy oraz bez konieczności uzyskania zgody Ostatecznych Odbiorców ani innych podmiotów, które udzieliły zabezpieczenia.

3. W przypadku rozwiązania Umowy lub Umowy o Finansowaniu wszystkie prawa i obowiązki RARR S.A. wynikające z Umów Inwestycyjnych przechodzą odpowiednio na BGK, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

§23

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od daty publikacji na stronie internetowej www.rarr.rzeszow.pl
2. Zmiany w Regulaminie wymagają zgody Zarządu RARR S.A. w formie Uchwały.
3. Zmiany w Regulaminie nie wymagają aneksowania zawartych Umów Inwestycyjnych.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu: Wzór Wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu: Wzór karty oceny formalnej wniosku i biznes planu
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu: Wzór karty oceny merytorycznej wniosku i biznes planu
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu: Umowa Inwestycyjna
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu: Wzór protokołu z kontroli
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu: Wzór rozliczenia pożyczki
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu: Strategia tworzenia rezerw na należności wątpliwe i stracone
8. Załącznik nr 8 do Regulaminu: Wzór Wniosku o udzielenie pomocy de minimis
9. Załącznik nr 9 do Regulaminu: Wzór Zaświadczenia o pomocy de minimis