



## **Regulamin** **udzielania pożyczek Po Dotację! - Pożyczka dla JST**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin udzielania pożyczek Po Dotację! - Pożyczka dla JST zwany dalej Regulaminem, określa warunki i zasady udzielania oraz obsługi pożyczek pod nazwą: Po Dotację! - Pożyczka dla JST dla jednostek samorządu terytorialnego z województwa śląskiego.
2. Pożyczki udzielane są ze środków publicznych pochodzących ze zwrotów z instrumentów finansowych wdrożonych w ramach RPO WSL 2014-2020, powierzonych Śląskiemu Funduszowi Rozwoju na podstawie Umowy Powierzenia Zadań zawartej pomiędzy Śląskim Funduszem Rozwoju a Województwem Śląskim.
3. Pożyczka Po Dotację! - Pożyczka dla JST przeznaczona jest na wsparcie jednostek samorządu terytorialnego z województwa śląskiego w pozyskaniu środków na finansowanie Wkładu Własnego wymaganego przy realizacji projektów dotacyjnych, które będą współfinansowane ze środków programu FE SL 2021-2027 w obszarach wskazanych w **§ 5 ust. 1** niniejszego Regulaminu.
4. Alokacja środków wynosi 238 000 000,00 PLN, przy czym ŚFR zastrzega sobie prawo do zmiany alokacji środków w okresie obowiązywania Regulaminu.
5. ŚFR udziela pożyczek na podstawie zawieranej z jednostką samorządu terytorialnego Umowy pożyczki Po Dotację! - Pożyczka dla JST zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
6. Warunki udzielenia pożyczek, które nie zostały określone w niniejszym Regulaminie, określa Umowa pożyczki Po Dotację! - Pożyczka dla JST.
7. ŚFR zastrzega sobie prawo do zawieszenia przyjmowania wniosków o pożyczkę Po Dotację! - Pożyczka dla JST w każdym czasie, a także prawo do zmiany Regulaminu i przywołanych w nim dokumentów. Informacja o powyższych działaniach zostanie zamieszczona na stronie [www.sfr-slaskie.pl](http://www.sfr-slaskie.pl)

### **§2**

#### **Definicje**

**Decyzja pożyczkowa** – decyzja Zarządu ŚFR o udzieleniu lub odmowie udzielania pożyczki, w której określone są podstawowe parametry pożyczki tj. kwota pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, karencja, warunki zawarcia Umowy pożyczki oraz wymagane zabezpieczenia spłaty pożyczki lub uzasadnienie odmowy udzielenia pożyczki;



**Dzień roboczy** - dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 r. Nr 4, poz. 28 z późn. zm. tj. Dz.U.2020.1920);

**FE SL 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 finansowany z budżetu Unii Europejskiej służący zmniejszeniu dysproporcji w rozwoju regionów, zatwierdzony przez Komisję decyzją nr C(2022)9041 w dniu 5 grudnia 2022 roku;

**Harmonogram spłat** – załącznik do Umowy pożyczki zawierający wielkości i terminy płatności rat pożyczki;

**JST** - jednostka samorządu terytorialnego z województwa śląskiego szczebla gminnego lub powiatowego;

**KOW** – Komisja Oceny Wniosków, ciało kolegialne ŚFR, którego zadaniem jest sporządzenie rekomendacji dla Zarządu ŚFR dotyczącej warunków udzielenia lub odmowy udzielenia pożyczki;

**Metryka produktu Po Dotację! – Pożyczka dla JST** – dokument, w którym uregulowane są warunki na jakich udzielana jest pożyczka Po Dotację! – Pożyczka dla JST, w tym przeznaczenie pożyczki i parametry finansowe;

**Okres spłaty pożyczki** – okres liczony od terminu spłaty pierwszej raty pożyczki (kapitałowo-odsetkowej lub odsetkowej) do terminu spłaty ostatniej raty pożyczki, zgodnie z Harmonogramem spłat;

**Pożyczkobiorca** – podmiot, z którym ŚFR zawarł Umowę pożyczki Po Dotację! - Pożyczka dla JST;

**Projekt** – realizowane przez Pożyczkobiorcę zadanie inwestycyjne w jednym z obszarów wsparcia: odnawialne źródła energii, efektywność energetyczna lub zrównoważona multimodalna mobilność miejska, finansowane ze środków FE SL 2021-2027 i Wkładu Własnego;

**Regulamin** – niniejszy dokument pn. „Regulamin udzielania pożyczek Po Dotację! - Pożyczka dla JST” określający podstawowe zasady dotyczące ubiegania się i udzielania pożyczek;

**ŚFR** – Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o.;

**Umowa pożyczki** - umowa regulująca udzielenie pożyczki Po Dotację! - Pożyczka dla JST zawierana pomiędzy Pożyczkobiorcą a ŚFR, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu;

**Umowa o dofinansowanie** – umowa określająca warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania na realizację Projektu;

**Wartość Projektu** - stanowi ogół kosztów kwalifikowalnych wynikających z sumy kwoty dofinansowania i wkładu własnego, koniecznego do wniesienia przez Wnioskodawcę, wskazanych we Wniosku o pożyczkę;

**Wkład Własny** – wkład finansowy Wnioskodawcy do projektu realizowanego w ramach FE SL 2021-2027 w obszarach określonych w § 5 Regulaminu;

**Wniosek o dofinansowanie Projektu** – dokument wraz z załącznikami składany przez JST do instytucji ogłaszającej nabór, w którym zawarty jest opis Projektu;

**Wniosek o pożyczkę** – Wniosek o pożyczkę Po Dotację! - Pożyczka dla JST na sfinansowanie Wkładu Własnego w projektach realizowanych w ramach FE SL 2021-2027, złożony przez Wnioskodawcę do ŚFR wraz z załącznikami. Wzór Wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;

**Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek o pożyczkę do Śląskiego Funduszu Rozwoju;



### §3

#### **Podmioty uprawnione do ubiegania się o Pożyczkę Po Dotację! - Pożyczka dla JST**

O przyznanie pożyczki mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego z województwa śląskiego szczebla gminnego lub powiatowego, które zamierzają realizować inwestycje z udziałem środków z FE SL 2021-2027 wyłącznie w obszarach wskazanych w § 5 ust. 1, które znajdują się na liście wybranych projektów do dofinansowania.

### §4

#### **Podstawowe parametry pożyczki**

1. Maksymalna wartość pożyczki odpowiada 10% Wartości Projektu, ale nie więcej niż **10 000 000,00 PLN** (słownie: dziesięć milionów złotych).
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki liczony od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki na rzecz Pożyczkobiorcy, wynosi **20 lat**.
3. Karencja w spłacie kapitału pożyczki jest uzależniona od wartości wskaźnika dochodów podatkowych danej jednostki (wskaźnik Gg) w oparciu o Uchwałę Zarządu Województwa Śląskiego nr 245/399/VI/2023 z dnia 9.02.2023 r., tj. dla JST poniżej uśrednionej wartości wskaźnika Gg dla województwa dopuszcza się karencję do 24 m-cy, dla pozostałych JST do 12 m-cy. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest powiat zastosowanie ma wskaźnik Gg odpowiedni dla gminy, w której ma być zlokalizowana inwestycja. Karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki.
4. Do udzielenia pożyczki nie jest wymagany wkład własny.
5. Ostateczne parametry pożyczki określa Zarząd ŚFR w Decyzji pożyczkowej.
6. Okres wydatkowania środków pożyczki wynika ze specyfiki realizowanego Przedsięwzięcia, przy czym co do zasady nie powinien być dłuższy niż 3 lata od daty wypłaty pierwszej transzy pożyczki. W uzasadnionych przypadkach ŚFR może wyrazić zgodę na wydłużenie powyższego terminu.

### §5

#### **Przeznaczenie finansowania i rozliczenie pożyczki**

1. Pożyczka Po Dotację! - Pożyczka dla JST jest przeznaczona na sfinansowanie Wkładu Własnego do projektów realizowanych w ramach FE SL 2021-2027 z zapewnieniem zgodności z celami RPO WSL 2014-2020 w następujących obszarach:
  - 1) odnawialne źródła energii,
  - 2) efektywność energetyczna,
  - 3) zrównoważona multimodalna mobilność miejska.
2. Środki z pożyczki nie mogą finansować inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone, a w przypadku, gdy JST ubiega się o pożyczkę na warunkach preferencyjnych z pomocą publiczną, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 wniosek o pożyczkę powinien zostać złożony przed rozpoczęciem prac nad projektem pod rygorem odrzucenia wniosku z powodów formalnych.



3. Wysokość Wkładu Własnego powinna być udokumentowana stosowną dokumentacją, która umożliwi określenie jego wartości.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do potwierdzenia wydatkowania środków pożyczki zgodnie z celem wskazanym we Wniosku o pożyczkę.
5. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, jest faktura wraz z potwierdzeniem dokonanej zapłaty.

## §6

### Zasady i warunki udzielania pożyczki

1. Pożyczki Po Dotację! - Pożyczka dla JST udzielane są:
  - 1) na warunkach rynkowych z oprocentowaniem stałym lub zmiennym zgodnie z wyborem JST przed zawarciem umowy, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat KE w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. C 14 z 19.1.2008, str. 6—9),
  - 2) na warunkach preferencyjnych z oprocentowaniem stałym 2% w skali roku z pomocą publiczną, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014,
  - 3) na warunkach preferencyjnych z oprocentowaniem stałym w wysokości 2% w skali roku zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 (pomoc *de minimis*),
  - 4) na warunkach preferencyjnych z oprocentowaniem stałym w wysokości 2% w skali roku (projekt bez pomocy publicznej).
2. Odsetki naliczane są od wypłaconej kwoty pożyczki od dnia jej wypłaty. Naliczone odsetki płatne będą w miesięcznych ratach równych lub malejących przez okres trwania Umowy pożyczki, zgodnie z terminami określonymi w Harmonogramie spłat, stanowiącym załącznik do Umowy pożyczki.
3. Podstawowe warunki udzielenia pożyczki:
  - 1) zgodność wnioskowanego przeznaczenia pożyczki z Metryką produktu Po Dotację! – Pożyczka dla JST,
  - 2) posiadanie przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami oraz przedstawienie należytego – akceptowanego przez ŚFR zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - 3) nieposiadanie przez Wnioskodawcę zaległości podatkowych oraz wobec ZUS,
  - 4) złożenie do ŚFR kompletnego Wniosku o pożyczkę wraz z wymaganymi dokumentami, w tym pozytywnej opinii regionalnej izby obrachunkowej w sprawie możliwości spłaty pożyczki.
4. Pożyczka udzielana jest po weryfikacji i potwierdzeniu przez ŚFR spełnienia warunków dotyczących Wnioskodawcy i przeznaczenia pożyczki, po przeprowadzeniu analizy ryzyka, zgodnie ze stosowaną przez ŚFR metodologią wyznaczania współczynnika ryzyka oraz po ustanowieniu adekwatnych zabezpieczeń.



## §7

### Zasady składania wniosku o pożyczkę

1. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Wniosek o pożyczkę składa się w formie elektronicznej z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy lub osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Jeżeli upoważnienie wynika z udzielonego pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi stanowić element dokumentacji aplikacyjnej. Przekazać należy także edytowalną wersję elektroniczną Wniosku o udzielenie wsparcia.
2. Wymagane dokumenty należy przesłać na adres [pożyczki@sfr-slaskie.pl](mailto:pożyczki@sfr-slaskie.pl). Rekomenduje się stosowanie szyfrowania dokumentów przy użyciu hasła, przekazywanego innym kanałem komunikacji np. sms.
3. Formularze Wniosku o pożyczkę i załączników udostępniane są na stronie internetowej [www.sfr-slaskie.pl](http://www.sfr-slaskie.pl) oraz w siedzibie ŚFR.
4. Wprowadzanie zmian poprzez usunięcie jakichkolwiek elementów we wzorach formularzy stanowiących dokumentację Wniosku o pożyczkę może skutkować jej odrzuceniem.
5. Dopuszcza się złożenie Wniosku o pożyczkę i załączników w postaci papierowej – osobiście w siedzibie ŚFR lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Śląski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o., ul. Żeliwna 38, 40-599 Katowice.
6. Nabór Wniosków o pożyczkę prowadzony jest w trybie ciągłym od dnia zamieszczenia na stronie internetowej ŚFR informacji o rozpoczęciu naboru wniosków do dnia opublikowania na tej samej stronie informacji o zakończeniu lub zawieszeniu naboru.
7. O terminie złożenia Wniosku o pożyczkę lub uzupełnień decyduje data wpływu do ŚFR.
8. Wnioski o pożyczkę złożone po zakończeniu naboru lub w czasie zawieszenia naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Złożony Wniosek o pożyczkę poddawany jest ocenie formalnej oraz merytorycznej.
  - 1) ocena formalna dokonywana jest w zakresie weryfikacji kryteriów formalnych i prawnych oraz kompletności złożonej dokumentacji;
  - 2) ocena merytoryczna Wniosku o pożyczkę obejmuje:
    - a) analizę zgodności wnioskowanego przeznaczenia z celami określonymi w § 5 ust. 1 Regulaminu,
    - b) analizę sytuacji finansowej i zdolności do spłaty pożyczki, ustalenia marży i prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
10. Ocena Wniosku o pożyczkę dokonywana jest przez KOW zgodnie z wewnętrznymi regulacjami ŚFR.
11. W przypadku, gdy w trakcie oceny Wniosku o pożyczkę KOW stwierdzi, że przedłożone dokumenty są niekompletne lub zawierają braki/uchybień, KOW kontaktuje się z Wnioskodawcą w celu uzupełnienia lub skorygowania stosownych dokumentów oraz ustala z Wnioskodawcą formę i termin ich dostarczenia.
12. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu wyznaczonego na złożenie uzupełnień i brak informacji ze strony Wnioskodawcy o konieczności wydłużenia tego terminu wraz z podaniem



- uzasadnienia może skutkować pozostawieniem Wniosku o pożyczkę bez rozpatrzenia, o czym KOW informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej.
13. KOW przedkłada wynik przeprowadzonej oceny formalno-merytorycznej złożonego Wniosku o pożyczkę w postaci rekomendacji Zarządowi ŚFR.
  14. Decyzję pożyczkową podejmuje Zarząd ŚFR, przy uwzględnieniu rekomendacji KOW z zastrzeżeniem, że udzielenie Pożyczki na kwotę powyżej 1 mln zł wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników ŚFR.
  15. Decyzja pożyczkowa może być:
    - 1) pozytywna – oznaczająca przyznanie pożyczki oraz wskazująca podstawowe parametry udzielonej pożyczki tj. kwotę pożyczki, oprocentowanie, okres spłaty, karencję i prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki,
    - 2) pozytywna - wskazująca podstawowe parametry udzielonej pożyczki tj. kwotę, oprocentowanie, okres spłaty, karencję i prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki z zastrzeżeniem, że wymaga zgody Zgromadzenia Wspólników;
    - 3) negatywna – oznaczająca brak zgody na udzielenie pożyczki, przy czym odmowa udzielenia pożyczki powinna zawierać uzasadnienie decyzji.
  16. Decyzja pożyczkowa zostaje wydana co do zasady w terminie do 30 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego Wniosku o pożyczkę lub 45 dni, jeżeli kwota wnioskowanej pożyczki przewyższa 1 mln zł. ŚFR w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do wydłużenia powyższych terminów.
  17. Decyzja pożyczkowa jest ostateczna, co oznacza, że Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.
  18. O Decyzji pożyczkowej Wnioskodawca zostaje poinformowany w terminie do 3 dni roboczych od dnia jej podjęcia drogą elektroniczną z zastrzeżeniem, że w przypadku Decyzji pożyczkowej na kwotę powyżej 1 mln zł Wnioskodawca będzie poinformowany w terminie 3 Dni Roboczych od dnia wyrażenia zgody na udzielenie pożyczki przez Zgromadzenie Wspólników ŚFR.
  19. Negatywna Decyzja pożyczkowa nie uprawnia do dochodzenia przez Wnioskodawcę wobec ŚFR jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczenia odszkodowawczego lub o zawarcie Umowy pożyczki.
  20. Negatywna rekomendacja KOW lub negatywna Decyzja pożyczkowa Zarządu ŚFR nie wyklucza ponownego złożenia Wniosku o pożyczkę, szczególnie w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, które mają wpływ na ocenę wniosku.

## §8

### Umowa pożyczki

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie Umowy pożyczki zawartej pomiędzy ŚFR reprezentowanym przez Zarząd a Pożyczkobiorcą reprezentowanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu JST i kontrasygnowane przez skarbnika JST.
2. Umowa pożyczki zawiera postanowienia w m.in. w zakresie: przeznaczenia i kwoty pożyczki, okresu spłaty, karencji, oprocentowania, zabezpieczenia, warunków wypłaty i spłaty pożyczki, rozliczenia i wypowiedzenia Umowy pożyczki.





3. ŚFR zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy pożyczki lub potwierdzenia możliwości jej zawarcia.
4. W uzgodnionym z Wnioskodawcą terminie liczonym od przekazania Wnioskodawcy pozytywnej Decyzji pożyczkowej lub od dostarczenia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 3, Wnioskodawca otrzymuje projekt Umowy pożyczki, przygotowany w szczególności w oparciu o:
  - 1) postanowienia zawarte w Decyzji pożyczkowej;
  - 2) informacje i dokumenty dostarczone przez Wnioskodawcę.
5. Umowa pożyczki zostaje zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a ŚFR w terminie uzgodnionym przez strony.
6. Brak podpisania Umowy pożyczki w terminie uzgodnionym zgodnie z ust. 5 powyżej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, stanowić może podstawę do unieważnienia Decyzji pożyczkowej przez ŚFR.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do informowania ŚFR o każdej zmianie Umowy o dofinansowanie mogącej mieć wpływ na realizację lub treść Umowy pożyczki, w szczególności w przypadku obniżenia wartości dofinansowania. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania ŚFR o zaistniałym fakcie w celu zmiany Umowy pożyczki przez dostosowanie wartości pożyczki do wartości proporcjonalnie zmniejszonego Wkładu Własnego lub innej zmiany Umowy pożyczki.

## §9

### Zabezpieczenie spłaty pożyczki

1. Obligatoryjnym zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest weksel własny *in blanco* składany wraz z deklaracją wekslową lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 § 1 pkt 5 k.p.c.
2. ŚFR zastrzega sobie prawo do żądania wniesienia przez Pożyczkobiorcę dodatkowego zabezpieczenia.

## §10

### Zasady wypłaty i spłaty pożyczki

1. Wypłata pożyczki następuje jednorazowo lub w transzach na zasadach i w terminach określonych w Umowie pożyczki.
2. Warunkiem uruchomienia środków jest ustanowienie zabezpieczeń spłaty pożyczki zgodnie z postanowieniami Umowy pożyczki.
3. Wypłata pożyczki następuje w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy wskazany w Umowie pożyczki.
4. Spłata pożyczki dokonywana jest w ratach miesięcznych na rachunek i w terminach wskazanych w Harmonogramie spłat stanowiącym załącznik do Umowy pożyczki, przy czym pierwszy Harmonogram spłat ŚFR doręczy Pożyczkobiorcy drogą elektroniczną niezwłocznie po wypłacie pożyczki lub jej pierwszej transzy.



5. Harmonogram spłat będzie aktualizowany przez ŚFR w szczególności:
  - 1) po wypłacie drugiej i każdej następnej Transzy,
  - 2) po zmianie oprocentowania w związku ze zmianą stopy bazowej, w przypadku zmiennego oprocentowania pożyczki,
  - 3) w przypadku zmiany wartości pożyczki.
6. Harmonogram spłat oraz każda jego zmiana następuje w formie jednostronnego pisemnego oświadczenia ŚFR i jest doręczany Pożyczkobiorcy drogą elektroniczną.
7. Za datę spłaty raty kapitałowo-odsetkowej, przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Indywidualny do spłat pożyczki.
8. Niespłacenie w terminie pożyczki lub jej części spowoduje, iż od następnego dnia niespłaconą kwota staje się zadłużeniem przeterminowanym, a Pożyczkobiorca jest zobowiązany uiszczać odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od niespłaconej kwoty kapitału.
9. Pożyczkobiorca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić ŚFR o możliwości wystąpienia trudności w spłacie pożyczki, a także wskazać ewentualny sposób i termin ich rozwiązania.
10. ŚFR zastrzega sobie prawo pobierania opłat od czynności podejmowanych w okresie realizacji Umowy, w tym czynności podejmowanych w związku z brakiem bądź nieterminową spłatą Pożyczki.
11. Szczegółowe warunki i zasady naliczania i pobierania opłat określa Tabela prowizji i opłat dla Po Dotację! – Pożyczka dla JST.

## §11

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Śląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach, ul. Żeliwna 38, 40-599 Katowice.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych ŚFR, adres e-mail: [kontakt@sfr-slaskie.pl](mailto:kontakt@sfr-slaskie.pl)
3. Śląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. przetwarza dane osobowe Wnioskodawcy ubiegającego się o pożyczkę Po Dotację! – Pożyczka dla JST. Jednocześnie Śląski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. przetwarza dane osobowe pracowników i współpracowników Wnioskodawcy, w tym osób reprezentujących Wnioskodawcę, których dane osobowe zostały wskazane na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe lub przed złożeniem Wniosku o pożyczkę Po Dotację! – Pożyczka dla JST, czy też zostały udostępnione na etapie wykonywania Umowy pożyczki w celach opisanych w ust. 4 poniżej.
4. Dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
  - 1) komunikowania się za pośrednictwem poczty elektronicznej, wiadomości tekstowych lub telefonicznie w związku z rozpatrywaniem Wniosku o pożyczkę Po Dotację! – Pożyczka dla JST lub w procesie poprzedzającym jego złożenie, jeśli dojdzie do przekazania danych osobowych (podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
  - 2) rozpatrywania Wniosku o pożyczkę Po Dotację! – Pożyczka dla JST lub podejmowania czynności poprzedzających jego złożenie oraz czynności związanych z zawarciem, rozliczeniem, wykonywaniem lub rozwiązaniem Umowy pożyczki oraz wykonywaniem innych czynności związanych z Umową pożyczki w związku z udzielaniem wsparcia w postaci produktów finansowych (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. b RODO);





- 3) zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości wydatków publicznych, działań informacyjno-promocyjnych i marketingowych oraz archiwizacji.
5. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – przetwarzanie danych jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy pożyczki oraz do wykonania Umowy pożyczki.
6. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w Umowie pożyczki, na stronie internetowej ŚFR <https://sfr-slaskie.pl/polityka-prywatnosci/> oraz w siedzibie ŚFR.

## §12

### Postanowienia końcowe

1. ŚFR zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania naboru Wniosków o pożyczkę, jak również zastrzega możliwość zawieszenia, unieważnienia lub zamknięcia naboru na każdym z jego etapów. Informacja o zmianie każdorazowo jest zamieszczana na stronie internetowej ŚFR: [www.sfr-slaskie.pl](http://www.sfr-slaskie.pl)
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do ŚFR.
3. Szczegółowe warunki udzielonej pożyczki Po Dotację! – Pożyczka dla JST zawiera Umowa pożyczki.
4. Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.