Aktualny od dnia 01.03.2026 r.

Ogólny regulamin udzielania pożyczek Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

§ 1. CEL REGULAMINU I PODSTAWY PRAWNE

1. Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie do pożyczek oferowanych przez Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z wyjątkiem postępowań w sprawie wyboru Pożyczkobiorców (organizowanych np. w trybie naborów, konkursów, postępowań przetargowych). Dla pożyczek oferowanych w ramach ww. postępowań, stosuje się zasady i dokumentację określoną w ogłoszeniu o tych postępowaniach.
2. Pożyczki udzielane na podstawie niniejszego Regulaminu oraz niniejszy Regulamin podlegają prawu polskiemu. W szczególności zastosowanie znajdują następujące regulacje prawne:
   1) *ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny* (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1071 ze zm.);
   2) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz.U. 2025 poz. 468 ze zm.);
   3) *ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz.U. 2020 poz. 818 ze zm.);
   4) *Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych* (2008/C 14/02).
3. Zmiany przepisów prawa bezwzględnie obowiązującego, mające zastosowanie do Regulaminu, zastępują jego postanowienia w sposób automatyczny bez konieczności zmiany Regulaminu.

Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. | ul. Straganiarska 24/27 | 80-837 Gdańsk
tel. 58 585 89 50 | biuro@pfr.zpomorskim.pl | pfr.zpomorskim.pl

§ 2. DEFINICJE

1. Zwroty pisane w Regulaminie wielką literą oznaczają:
   1) Decyzja pożyczkowa – wyrażona w formie pisemnej decyzja o udzieleniu (pozytywna Decyzja pożyczkowa) bądź odmowie udzielenia (negatywna Decyzja pożyczkowa) Pożyczki podjęta przez Zarząd PFR, z uwzględnieniem rekomendacji Komitetu Pożyczkowego PFR i oceny Zespołu Oceniającego;
   2) Dokumenty Aplikacyjne – Fiszka Przedsięwzięcia oraz Wniosek o Pożyczkę;
   3) Fiszka Przedsięwzięcia – wstępny dokument aplikacyjny przedstawiający ogólny zarys Przedsięwzięcia, opracowany i składany przez Wnioskodawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu;
   4) Dokument elektroniczny – dokument elektroniczny w rozumieniu *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1703 ze zm.), zapisany cyfrowo w jednym z formatów, o których mowa w załączniku do *rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych* (t.j. Dz.U. 2018 poz. 180 ze zm.), opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
   5) Komitet Pożyczkowy PFR – organ opiniodawczo-doradczy utworzony przez Zarząd PFR na podstawie odrębnego regulaminu. Do zadań Komitetu Pożyczkowego PFR należy w szczególności wydawanie rekomendacji w zakresie określonym w § 9 Regulaminu;
   6) PFR – Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.;
   7) Pożyczka – pożyczka w rozumieniu art. 720 *Kodeksu cywilnego,* o którą ubiega się Wnioskodawca w celu sfinansowania realizacji Przedsięwzięcia;
   8) Pożyczkobiorca – Wnioskodawca, który zawarł Umowę Pożyczki;
   9) Przedsięwzięcie – zestaw działań realizowanych bądź planowanych do realizacji przez Wnioskodawcę, zmierzających do osiągnięcia celu określonego w Dokumentach Aplikacyjnych, spełniających warunki określone w Regulaminie, o których finansowanie ubiega się Wnioskodawca;
   10) Regulamin – niniejszy dokument pt. *Ogólny regulamin udzielania pożyczek Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.*;

11) Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego – dokument pn.: *Strategia Rozwoju Województwa Pomorskiego 2030* przyjęty uchwałą Sejmiku Województwa Pomorskiego nr 376/XXXI/21 z dnia 12.04.2021 r. wraz z poszczególnymi Regionalnymi Programami Strategicznymi przyjętymi przez Zarząd Województwa Pomorskiego, stanowiącymi narzędzia realizacji tej Strategii (lub dokumenty zastępujące);
12) Umowa Pożyczki – umowa Pożyczki w rozumieniu art. 720 *Kodeksu cywilnego* zawarta między PFR a Wnioskodawcą, który w odpowiedzi na złożony Wniosek otrzymał pozytywną Decyzję pożyczkową;
13) Wniosek o Pożyczkę (Wniosek) – wniosek o udzielenie Pożyczki (wraz z wymaganą dokumentacją) złożony przez Wnioskodawcę w procesie określonym Regulaminem (wraz z wszelkimi zmianami, aktualizacjami, oświadczeniami i wyjaśnieniami);
14) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o Pożyczkę z PFR;
15) Zespół Oceniający – zespół osób oceniających odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu oceny złożonych Dokumentów Aplikacyjnych oraz przedłożenie Komitetowi Pożyczkowemu PFR lub Zarządowi PFR wyników tych ocen, powołany zgodnie z odrębnymi regulacjami obowiązującymi w PFR.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „formie pisemnej" lub „formie dokumentowej", należy przez to rozumieć odpowiednią formę określoną w *Kodeksie cywilnym*. Ilekroć Regulamin wymaga zachowania formy pisemnej, dopuszcza się jej zachowanie również poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Środki, z których finansowane są Pożyczki, stanowią w szczególności środki publiczne, które Zarząd Województwa Pomorskiego powierzył w zarządzanie PFR z przeznaczeniem na realizację polityki rozwoju województwa pomorskiego, w tym poprzez interwencję publiczną o charakterze zwrotnym, w szczególności obejmującą wsparcie rozwoju MŚP, miejskich obszarów funkcjonalnych, efektywności energetycznej oraz upowszechnianie wykorzystania odnawialnych źródeł energii w województwie pomorskim.

2. PFR przyjmuje Dokumenty Aplikacyjne w trybie ciągłym, na zasadach opisanych w § 8, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. PFR zastrzega sobie prawo do:
   1) zaprzestania (tymczasowego lub stałego) przyjmowania Fiszek Przedsięwzięcia, oraz
   2) zmiany Regulaminu i przywołanych w nim dokumentów,

   – w każdym czasie, przy czym informacja o powyższych działaniach zostanie zamieszczona na stronie internetowej PFR.

§ 4. PRZEZNACZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczka może być przeznaczona na finansowanie Przedsięwzięć zgodnych z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Pomorskiego, a także z polityką PFR w zakresie finansów odpowiedzialnych społecznie i środowiskowo. Analiza w tym zakresie zostanie dokonana na podstawie Dokumentów Aplikacyjnych złożonych przez Wnioskodawcę.
2. Przedsięwzięcia finansowane ze środków Pożyczki co do zasady muszą być realizowane na terenie województwa pomorskiego.
3. Cel finansowania określony we Wniosku powinien zostać utrzymany przez okres spłaty Pożyczki. Zmiana celu finansowania, pod rygorem rozwiązania Umowy Pożyczki, może zostać dokonana wyłącznie na uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy, za uprzednią zgodą PFR wyrażoną w formie pisemnej.
4. O Pożyczkę mogą się ubiegać podmioty prowadzące księgi rachunkowe w rozumieniu *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (t.j. Dz.U. 2023 poz. 120 ze zm.) lub w rozumieniu międzynarodowych standardów w zakresie rachunkowości. W uzasadnionych przypadkach, o Pożyczkę mogą się także ubiegać podmioty prowadzące podatkową księgę przychodów i rozchodów w rozumieniu *ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz.U. 2025 poz. 163 ze zm.).
5. Szczegółowy katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia Pożyczką jest uzależniony od charakteru Przedsięwzięcia i może podlegać uzgodnieniom na etapie oceny Wniosku.

6. W przypadku Przedsięwzięcia o charakterze infrastrukturalnym[1], z zastrzeżeniem ust. 5 powyżej, środki pochodzące z Pożyczki mogą być przeznaczone na finansowanie wydatków dotyczących Przedsięwzięcia (w tym wydatków w zakresie podatku VAT), obejmujących w szczególności:
   1) opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania Przedsięwzięcia (wyłączając np. wydatki dotyczące zapewnienia finansowania lub przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia);
   2) zakup nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej, która jest niezbędna do realizacji Przedsięwzięcia (tylko w uzasadnionych przypadkach);
   3) nadzór inwestorski, nadzór autorski, inżyniera kontraktu;
   4) wykonanie robót budowlanych w rozumieniu *ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane* (tj. Dz.U. 2025 poz. 418 ze zm.) wraz z zagospodarowaniem bezpośredniego otoczenia Przedsięwzięcia;
   5) prace wykończeniowe;
   6) zakup, dostawę i montaż środków trwałych i wyposażenia.
7. W przypadku Przedsięwzięcia o charakterze innym niż infrastrukturalny (np. społecznym, edukacyjnym, doradczym, a także o charakterze polegającym na dalszym dystrybuowaniu środków pozyskanych w ramach Pożyczki), katalog wydatków zostanie poddany negocjacjom i uzgodnieniom na etapie oceny Wniosku.
8. Środki pochodzące z Pożyczki nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
   1) spłatę zobowiązań publiczno-prawnych, zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych, prawomocnych wyroków sądowych;
   2) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Przedsięwzięcia, nieujętych w dokumentacji Pożyczki, a także wydatków niezatwierdzonych przez PFR (z wyłączeniem prowizji, o której mowa w § 5 ust. 8 poniżej);
   3) finansowanie wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem infrastruktury objętej zakresem Przedsięwzięcia;
   4) finansowanie wydatków, w całości albo w części, zrefundowanych lub planowanych do zrefundowania lub uprzednio pokrytych ze środków publicznych (z zastrzeżeniem pkt 5 poniżej), w tym funduszy europejskich;

[1] Przedsięwzięcie polegające na wytworzeniu lub zakupie rzeczowych (materialnych) aktywów trwałych.

5) refinansowanie wydatków Przedsięwzięcia w zakresie nieuzgodnionym z PFR i niezaakceptowanym przez PFR;
6) spłatę jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
7) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału.

§ 5. PARAMETRY POŻYCZKI

1. Kwota Pożyczki co do zasady nie może być niższa niż 2 000 000,00 PLN (słownie: dwa miliony złotych) oraz wyższa niż 50 000 000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt milionów złotych).
2. Wysokość oprocentowania i prowizji, o których mowa w ust. 3 i 8 poniżej, ustalana będzie zgodnie z warunkami rynkowymi, z zastrzeżeniem ust. 5-6 poniżej, oraz uzależniona będzie od specyfiki i wyników oceny finansowo-ekonomicznej zarówno Przedsięwzięcia, jak i Wnioskodawcy.
3. Oprocentowanie Pożyczki zostanie określone Decyzją pożyczkową.
4. W przypadku Przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym, oprocentowanie Pożyczki w skali rocznej zostanie określone na poziomie stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z *Komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych* (2008/C 14/02)[2].
5. Dopuszcza się możliwość zastosowania oprocentowania niższego niż ww. stopa referencyjna (tj. oprocentowania korzystniejszego niż rynkowe) – przy uwzględnieniu odpowiednich zasad dotyczących pomocy państwa (pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*) lub na zasadach tzw. „bez pomocy" – w przypadku Wnioskodawcy:
   1) będącego jednostką sektora finansów publicznych[3] lub innym podmiotem zaliczanym do sektora publicznego[4]; oraz

[2] Wysokość stopy referencyjnej obliczana jest przy zastosowaniu obowiązującej w dniu udzielenia Pożyczki stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o *Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych* (Dz.Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Wnioskodawcę zobowiązania na podstawie wdrożonej w PFR i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
[3] W rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1483 ze zm.).
[4] „Sektor publiczny" należy rozumieć zgodnie z podejściem stosowanym w statystyce publicznej, tj. jako ogół podmiotów gospodarki narodowej grupujących własność państwową (Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych), własność jednostek samorządu terytorialnego lub samorządowych osób prawnych oraz „własność mieszaną" z przewagą kapitału (mienia) podmiotów sektora publicznego.

2) realizującego Przedsięwzięcie o charakterze infrastrukturalnym z zakresu wskazanych poniżej zadań użyteczności publicznej:[5]
   a) edukacja publiczna;
   b) gminne budownictwo mieszkaniowe;
   c) gospodarka wodna;
   d) kultura fizyczna i turystyka oraz rekreacja;
   e) kultura oraz ochrona zabytków i opieka nad zabytkami;
   f) modernizacja terenów wiejskich oraz rewitalizacja obszarów zdegradowanych na terenie miast;
   g) ochrona przeciwpowodziowa, przeciwpożarowa i zapobieganie innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
   h) ochrona środowiska i przyrody;
   i) ochrona zdrowia;
   j) pomoc społeczna, wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej, wspieranie osób niepełnosprawnych oraz polityka senioralna;
   k) transport zbiorowy;
   l) wodociągi i zaopatrzenie w wodę, kanalizację, usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych, utrzymanie czystości i porządku oraz urządzenia sanitarne, wysypiska i unieszkodliwianie odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i cieplną.

6. W każdym przypadku określonym w ust. 4-5 powyżej oprocentowanie Pożyczki wyniesie nie mniej niż 3% p.a.
7. W przypadku Przedsięwzięć o charakterze innym niż infrastrukturalny, oprocentowanie Pożyczki zostanie określone na zasadach odrębnie ustalonych.
8. Prowizja z tytułu podpisania Umowy Pożyczki zostanie określona Decyzją pożyczkową i będzie wynosić maksymalnie 2% udzielonej kwoty Pożyczki, jednocześnie nie więcej niż 250 000,00 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych). Prowizja może zostać sfinansowana ze środków Pożyczki na wniosek Wnioskodawcy zgłoszony w ramach Dokumentów Aplikacyjnych. W takim przypadku kwota prowizji nie jest uwzględniana przy weryfikacji wymogów określonych

[5] „Zadania użyteczności publicznej" należy rozumieć w szczególności jako zadania, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

Regulaminem, w szczególności dotyczących poziomu/wartości Wkładu własnego (§ 6 ust. 3 Regulaminu), minimalnej i maksymalnej kwoty Pożyczki (§ 5 ust. 1 Regulaminu), a także zabezpieczeń spłaty Pożyczki (§ 7 Regulaminu).

9. Pożyczka może zostać uruchomiona jednorazowo albo w transzach. Sposób uruchomienia Pożyczki oraz okres i warunki wypłaty udostępnionych środków zostaną określone w Decyzji pożyczkowej i Umowie Pożyczki.
10. Okres wydatkowania środków Pożyczki powinien odpowiadać specyfice realizowanego Przedsięwzięcia i będzie ustalany z Wnioskodawcą indywidualnie.
11. Standardowy okres spłaty Pożyczki wynosi do 15 lat, przy czym okres spłaty Pożyczki liczony jest od ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło jej uruchomienie, tj. wypłata jakiejkolwiek kwoty Pożyczki na rzecz Pożyczkobiorcy.
12. Wnioskodawca może wnioskować o karencję w spłacie kapitału Pożyczki, przy czym długość karencji musi wynikać ze specyfiki Przedsięwzięcia. Karencja zawiera się w okresie spłaty, o którym mowa w ust. 11 powyżej. W okresie karencji Pożyczkobiorca jest zobowiązany do dokonywania spłat odsetek naliczonych od wypłaconej kwoty Pożyczki.
13. Spłata kapitału Pożyczki oraz odsetek co do zasady jest możliwa w okresach miesięcznych albo kwartalnych.

§ 6. ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA POŻYCZKI

1. Przedsięwzięcie, o którego finansowanie ubiega się Wnioskodawca, powinno wykazywać stopień gotowości zapewniający rozpoczęcie realizacji w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od złożenia Wniosku.
2. Minimalny Wkład własny[6] Wnioskodawcy w finansowanie wydatków Przedsięwzięcia jest uzależniony od statusu Wnioskodawcy i standardowo wynosi 25% wartości wydatków Przedsięwzięcia, przy czym:
   1) w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych[7] – Wkład własny nie jest wymagany;

[6] „Wkład własny" należy rozumieć jako udział Wnioskodawcy w finansowanie wydatków Przedsięwzięcia w formie środków pieniężnych innych niż pochodzące z Pożyczki, a także poniesionych kosztów i wydatków oraz zaangażowanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz innych aktywów bezpośrednio związanych z Przedsięwzięciem, zaakceptowanych przez PFR.
[7] W rozumieniu określonym w przypisie nr 3.

2) w przypadku, gdy Przedsięwzięcie jest realizowane przy udziale spółki celowej (w formule „project finance") albo Wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność krócej niż 24 miesiące[8] przed złożeniem Wniosku – PFR może wymagać wniesienia Wkładu własnego w wysokości powyżej 25% wartości wydatków Przedsięwzięcia;
3) poziom minimalnego Wkładu własnego może podlegać negocjacjom z uwagi na specyfikę Przedsięwzięcia.

3. Wartość Wkładu własnego będzie ustalana i weryfikowana w odniesieniu do całkowitej wartości Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 8 powyżej.
4. Jeżeli Wnioskodawca i PFR nie ustalą inaczej, Wkład własny wnoszony jest przed wypłatą środków Pożyczki.
5. Przedsięwzięcie przedłożone do sfinansowania musi być uzasadnione ekonomicznie[9], a w przypadku Wnioskodawcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych[10] lub innym podmiotem zaliczanym do sektora publicznego[11] – również uzasadnione finansowo[12].

§ 7. ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI

1. Wnioskodawca będzie zobowiązany ustanowić prawne zabezpieczenia spłaty Pożyczki w formie dostosowanej do zakresu planowanego Przedsięwzięcia oraz profilu działalności i charakteru Wnioskodawcy, w postaci zaakceptowanej przez PFR.
2. Z zastrzeżeniem ust. 5-6 poniżej, obligatoryjnymi prawnymi zabezpieczeniami spłaty Pożyczki są:
   1) weksel własny *in blanco* Wnioskodawcy wraz z porozumieniem wekslowym, oraz
   2) pełnomocnictwo do rachunku bankowego Wnioskodawcy[13].

[8] Według wpisu do odpowiedniego rejestru działalności.
[9] Po uwzględnieniu kosztów i korzyści ekonomicznych, w szczególności w zakresie społecznym i środowiskowym.
[10] W rozumieniu określonym w przypisie nr 3.
[11] W rozumieniu określonym w przypisie nr 4.
[12] Tzn. że oczekiwane jest dodatnie NPV Przedsięwzięcia w okresie spłaty Pożyczki. Odstępstwo od tej zasady wymaga szczegółowego uzasadnienia.
[13] Nie dotyczy tych Wnioskodawców, którzy zgodnie z przepisami prawa nie mogą udzielać pełnomocnictwa do rachunku bankowego.

3. Niezależnie od obligatoryjnych zabezpieczeń określonych w ust. 2 powyżej, z zastrzeżeniem ust. 4-6 poniżej, Wnioskodawca zobowiązany będzie do ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia uprzednio uzgodnionego z PFR, na kwotę stanowiącą co najmniej 120% kwoty udzielonej Pożyczki, z poniższego katalogu:
   1) hipoteka na nieruchomości[14] wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia tej nieruchomości; przy czym nie krócej niż do czasu uprawomocnienia wpisu w Księdze Wieczystej nieruchomości, wymagane będzie ustanowienie zabezpieczenia przejściowego w postaci oświadczenia o poddaniu się egzekucji, złożonego w formie aktu notarialnego, o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 *ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1568 ze zm.);
   2) gwarancja bankowa;
   3) gwarancja ubezpieczeniowa;
   4) poręczenie jednostki samorządu terytorialnego;
   5) ewentualnie inne zabezpieczenie, zgodne z praktyką rynkową i adekwatne do przedmiotu Przedsięwzięcia oraz formy prawnej Wnioskodawcy, zaakceptowane przez PFR.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie hipoteki, wartość przedmiotu zabezpieczenia weryfikowana jest na podstawie operatu szacunkowego sporządzanego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z *Wytycznymi dla rzeczoznawców majątkowych w zakresie sporządzania operatu szacunkowego nieruchomości stanowiących zabezpieczenie wierzytelności Pomorskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.*[15]
5. W przypadku Wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych[16] wystarczającymi prawnymi zabezpieczeniami spłaty Pożyczki będą:
   1) do wyboru przez Wnioskodawcę: (1) weksel własny *in blanco* składany wraz z porozumieniem wekslowym opatrzonym kontrasygnatą skarbnika lub innej upoważnionej osoby albo (2) oświadczenie Pożyczkobiorcy

[14] Preferuje się hipotekę ustanawianą na nieruchomości będącej przedmiotem Przedsięwzięcia, na pierwszym miejscu.
[15] Dokument wewnętrzny PFR, który zostanie udostępniony Wnioskodawcy na Etapie II procedury przyjmowania Dokumentów Aplikacyjnych.
[16] W rozumieniu określonym w przypisie nr 3.

o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (w formie aktu notarialnego), o którym mowa w art. 777 § 1 ust. 5 *ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1568 ze zm.), oraz

2) pełnomocnictwo do rachunku bankowego wskazanego przez Wnioskodawcę[17] do obsługi Pożyczki.

6. W przypadku Wnioskodawcy będącego podmiotem zaliczanym do sektora publicznego[18] (innym niż wskazany w ust. 5 powyżej), realizującym zadania użyteczności publicznej[19] oraz spełniającym warunki określone wewnętrznymi procedurami PFR dotyczące wymaganego poziomu kapitałów własnych oraz poziomu wskaźnika zadłużenia ogólnego Wnioskodawcy, wystarczającymi prawnymi zabezpieczeniami spłaty Pożyczki będą:
   1) oświadczenie Pożyczkobiorcy o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (w formie aktu notarialnego) w trybie art. 777 § 1 pkt 5 *ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego* (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1568 ze zm.), oraz
   2) pełnomocnictwo do rachunku bankowego wskazanego przez Wnioskodawcę do obsługi Pożyczki, oraz
   3) w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o Pożyczkę w wysokości przekraczającej kwotę 10 000 000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych) – zabezpieczenie dodatkowe z katalogu określonego w ust. 3 powyżej, na kwotę stanowiącą co najmniej 120% nadwyżki kwoty udzielonej Pożyczki ponad kwotę 10 000 000,00 PLN (słownie: dziesięć milionów złotych).

§ 8. PROCEDURA PRZYJMOWANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

1. Przyjmowanie i ocena Dokumentów Aplikacyjnych odbywają się w dwóch etapach:
   1) Etap I – Wnioskodawca składa Fiszkę Przedsięwzięcia, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu; na podstawie Fiszki PFR przeprowadza wstępną ocenę Wnioskodawcy oraz Przedsięwzięcia, a Zarząd PFR wydaje decyzję w zakresie dopuszczenia Wnioskodawcy do Etapu II;

[17] Nie dotyczy tych Wnioskodawców, którzy zgodnie z przepisami prawa nie mogą udzielać pełnomocnictwa do rachunku bankowego.
[18] W rozumieniu określonym w przypisie nr 3.
[19] W rozumieniu określonym w przypisie nr 5.

2) Etap II – Wnioskodawca składa Wniosek o Pożyczkę; na podstawie Wniosku PFR przeprowadza szczegółową ocenę Wnioskodawcy oraz Przedsięwzięcia, które otrzymały pozytywną decyzję Zarządu PFR w ramach Etapu I.

2. Z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, Dokumenty Aplikacyjne składane są w formie Dokumentów elektronicznych z wykorzystaniem poczty elektronicznej, na adres if@pfr.zpomorskim.pl. Rekomenduje się stosowanie szyfrowania dokumentów przy użyciu hasła, przekazywanego innym kanałem komunikacji.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, wszelkie Dokumenty Aplikacyjne przygotowywane przez Wnioskodawcę składane są w oryginale w formie Dokumentu elektronicznego (zawierającego kwalifikowany podpis elektroniczny osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy). Dokumenty te obejmują w szczególności wszelkie oświadczenia i wyjaśnienia Wnioskodawcy, a także wypełnione na wzorach dostarczonych przez PFR:
   1) Formularz Fiszki Przedsięwzięcia (wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu),
   2) Formularz Wniosku,
   3) Studium Wykonalności,
   4) Upoważnienie BIG InfoMonitor,
   5) Upoważnienie KRD (jeśli dotyczy),
   6) Formularz Identyfikacyjny Klienta,
   7) Formularz ESG.

   Pozostałe dokumenty Wnioskodawca składa w formie Dokumentu elektronicznego (np. oryginały dokumentów wystawionych w postaci elektronicznej, takich jak zaświadczenia, decyzje administracyjne itp.). W przypadku elektronicznej kopii dokumentu (tj. np. skanu dokumentu, którego oryginał sporządzono w postaci papierowej), wymagane jest poświadczenie tej kopii za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy poprzez opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym[20].

[20] Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego pierwotnie w formie pisemnej, poświadczonej elektronicznie stosownie do art. 97 § 2 *ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie* (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1001 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego pierwotnie w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

4. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie zatwierdzonej przez PFR prośby Wnioskodawcy składanej co najmniej w formie dokumentowej, dopuszcza się złożenie Dokumentów Aplikacyjnych w postaci papierowej dostarczanej na adres: Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o., ul. Straganiarska 24-27, 80-837 Gdańsk. W przypadku zgłoszenia takiej potrzeby, PFR zaproponuje dodatkowe rozwiązania zapewniające dostępność. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się na stronie internetowej: pfr.zpomorskim.pl/kontakt.
5. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 3 pkt 2-7 powyżej są udostępniane Wnioskodawcy po podjęciu przez Zarząd PFR pozytywnej decyzji, o której mowa w § 9 ust. 5 pkt 1 Regulaminu, lub wcześniej na wniosek Wnioskodawcy.
6. Zakres składanych Dokumentów Aplikacyjnych jest ustalany indywidualnie w zależności od zakresu Przedsięwzięcia i typu Wnioskodawcy. Zakres dokumentacji może ulec zmianie, w tym w szczególności rozszerzeniu, na każdym etapie oceny Dokumentów Aplikacyjnych, jeśli będzie to niezbędne do pełnej i rzetelnej oceny Dokumentów Aplikacyjnych, Przedsięwzięcia i Wnioskodawcy lub dalszego procedowania Dokumentów Aplikacyjnych. PFR będzie niezwłocznie informować Wnioskodawcę o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów i wymaganym terminie ich dostarczenia.

§ 9. OCENA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH I DECYZJA POŻYCZKOWA

1. Ocena Dokumentów Aplikacyjnych dokonywana jest przez Zespół Oceniający zgodnie z wewnętrznymi regulacjami PFR. W uzasadnionych przypadkach Zespół Oceniający może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.
2. W przypadku, gdy w trakcie oceny Dokumentów Aplikacyjnych Zespół Oceniający stwierdzi, że przedłożone dokumenty lub informacje są niekompletne lub zawierają uchybienia, bądź niezbędne jest uzupełnienie Dokumentów Aplikacyjnych o dodatkowe informacje lub materiały, Zespół Oceniający kontaktuje się z Wnioskodawcą w celu uzupełnienia lub skorygowania stosownych dokumentów lub udzielenia wyjaśnień. Wnioskodawca powinien złożyć uzupełnioną/skorygowaną dokumentację w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania takiej informacji (zapisy § 8 ust. 2 i 3 Regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie, przy czym PFR

może przyjąć ewentualne oświadczenia i wyjaśnienia Wnioskodawcy także w formie dokumentowej).

3. 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 Dokumentów Aplikacyjnych bez rozpatrzenia, o czym Zespół Oceniający informuje Wnioskodawcę co najmniej w formie dokumentowej. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują w stosunku do PFR jakiekolwiek roszczenia, w tym o zwrot poniesionych kosztów czy wydatków.
4. Złożona Fiszka Przedsięwzięcia podlega ocenie:
   1) formalnej – w zakresie kompletności jej wypełnienia, tj. przedstawienia wszystkich wymaganych informacji,
   2) merytorycznej – w szczególności w zakresie wstępnej kwalifikowalności Wnioskodawcy, ogólnej zgodności przedmiotu Przedsięwzięcia ze Strategią Rozwoju Województwa Pomorskiego, wewnętrznymi procedurami i wytycznymi (w tym polityką PFR w zakresie finansów odpowiedzialnych społecznie i środowiskowo oraz ograniczeniami wynikającymi z charakteru środków, z których udzielane są Pożyczki), a także poziomem gotowości Przedsięwzięcia do realizacji,
   3) operacyjnej – w szczególności w zakresie dostępności wolnych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, oraz zgodności z planami i możliwościami operacyjnymi PFR, w tym w zakresie dywersyfikacji portfela pożyczkowego.
5. Po zapoznaniu się z wynikiem oceny dokonanej przez Zespół Oceniający, Zarząd PFR wydaje w odniesieniu do Fiszki Przedsięwzięcia decyzję:
   1) pozytywną – umożliwiającą Wnioskodawcy ubieganie się o finansowanie Przedsięwzięcia poprzez złożenie Wniosku o Pożyczkę, albo
   2) negatywną – uniemożliwiającą Wnioskodawcy ubieganie się o finansowanie Przedsięwzięcia w ramach Pożyczki.

   Zarząd PFR może przed wydaniem ww. decyzji zwrócić się do Komitetu Pożyczkowego PFR z prośbą o wydanie rekomendacji.

6. Wnioskodawca powinien złożyć Wniosek w terminie 3 miesięcy od otrzymania informacji o pozytywnej decyzji, o której mowa w ust. 5 pkt 1 powyżej. Złożenie Wniosku po ww. terminie może skutkować odmową jego przyjęcia.
7. Za przyjęcie Wniosku do rozpoznania pobierana jest jednorazowo bezzwrotna opłata w kwocie 1 000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych), wpłacana przez Wnioskodawcę w terminie do dnia złożenia Wniosku, na rachunek bankowy PFR prowadzony w ING Banku Śląskim S.A. nr **98 1050 1764 1000 0090 3209 3248**, tytułem: „opłata za złożenie Wniosku". Potwierdzenie wpłaty ww. opłaty należy załączyć do Wniosku.
8. Złożony Wniosek podlega ocenie:
   1) formalnej – w szczególności w zakresie kompletności złożonego Wniosku;
   2) merytorycznej – na którą składają się:
      a) ocena podmiotowo-przedmiotowa, dokonywana w szczególności w zakresie:
         - potwierdzenia zgodności przedmiotu Przedsięwzięcia z aktualną Strategią Rozwoju Województwa Pomorskiego oraz wewnętrznymi procedurami i wytycznymi (w tym polityką PFR w zakresie finansów odpowiedzialnych społecznie i środowiskowo oraz ograniczeniami wynikającymi z charakteru środków, z których udzielane są Pożyczki);
         - weryfikacji statusu prawnego Wnioskodawcy, w tym prawnej możliwości realizacji Przedsięwzięcia przez Wnioskodawcę;
         - weryfikacji zakresu rzeczowo-finansowego Przedsięwzięcia;
         - weryfikacji zgodności planowanych do poniesienia wydatków z założeniami wynikającymi z Regulaminu;
         - weryfikacji Wnioskodawcy i Przedsięwzięcia w zakresie odpowiednich zasad dotyczących pomocy państwa (pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*) lub zasad tzw. „bez pomocy" – jeśli dotyczy;
      b) ocena inżynieryjno-techniczna, dokonywana w szczególności w zakresie:
         - weryfikacji Przedsięwzięcia pod względem wymogów formalno-prawnych niezbędnych z punktu widzenia jego realizacji;
         - realności założeń harmonogramu rzeczowo-finansowego Przedsięwzięcia;
      c) ocena ekonomiczno-finansowa, dokonywana w szczególności w zakresie:
         - oceny sytuacji finansowej i zdolności kredytowej Wnioskodawcy;

- oceny ekonomiczno-finansowej Przedsięwzięcia (z uwzględnieniem odpowiednich wskaźników efektywności);
- oceny ryzyka, w tym nadania oceny ratingowej;
- oceny jakości prawnych zabezpieczeń spłaty Pożyczki.

9. Zakres oceny wskazany w ust. 8 powyżej może zostać odpowiednio dostosowany do specyfiki Przedsięwzięcia i statusu Wnioskodawcy.
10. Zespół Oceniający przedkłada wynik przeprowadzonej oceny złożonego Wniosku Komitetowi Pożyczkowemu PFR.
11. Komitet Pożyczkowy PFR wydaje rekomendację w zakresie możliwości udzielenia Pożyczki Wnioskodawcy na sfinansowanie Przedsięwzięcia na podstawie dokonanej oceny, o której mowa w ust. 8 i 10 powyżej. Rekomendacja ma charakter opiniodawczo-doradczy dla Zarządu PFR.
12. Zarząd PFR podejmuje Decyzję pożyczkową przy uwzględnieniu rekomendacji Komitetu Pożyczkowego PFR.
13. Decyzja pożyczkowa może być:
    1) pozytywna – oznaczająca zgodę na udzielenie Pożyczki oraz wskazująca warunki udzielenia Pożyczki; albo
    2) negatywna – oznaczająca brak zgody na udzielenie Pożyczki.
14. O Decyzji pożyczkowej Wnioskodawca zostaje poinformowany w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
15. Decyzja pożyczkowa Zarządu PFR jest ostateczna (tj. Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie) z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Wydana Decyzja pożyczkowa może, po przeanalizowaniu całokształtu okoliczności indywidualnej sprawy, zostać zmieniona wyłącznie z inicjatywy Zarządu PFR, o czym Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany.
16. Decyzja Zarządu PFR w zakresie złożonej Fiszki Przedsięwzięcia zostaje wydana co do zasady w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia kompletnej Fiszki Przedsięwzięcia. Decyzja pożyczkowa zostaje wydana w terminie do 60 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego Wniosku. PFR w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo do wydłużenia powyższych terminów. O powodach i okresie wydłużenia terminów Wnioskodawca zostaje poinformowany przez Zespół Oceniający przed upływem ww. terminów.

17. Na każdym etapie oceny możliwe jest przeprowadzenie przez Zespół Oceniający lub inne osoby wyznaczone przez Zarząd PFR wizytacji w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie Wnioskodawcy, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Wnioskodawca w zakresie wizytacji zobowiązany jest do:
    1) umożliwienia wizytatorom wstępu na teren realizacji Przedsięwzięcia (w uzgodnionym terminie, przy czym termin ten nie powinien być krótszy niż 5 dni od zgłoszenia wizytacji);
    2) zapewnienia, że w wizytacji będzie uczestniczył przedstawiciel Wnioskodawcy upoważniony do udzielania informacji nt. Wnioskodawcy i Przedsięwzięcia;
    3) udostępnienia dokumentacji dotyczącej Wnioskodawcy lub Przedsięwzięcia (w zakresie niezbędnym do ich oceny).
18. Odmowa lub utrudnianie przez Wnioskodawcę realizacji uprawnień wizytatorów, o których mowa w ust. 17 powyżej, może skutkować negatywną oceną Dokumentów Aplikacyjnych.
19. Negatywna Decyzja pożyczkowa nie uprawnia do dochodzenia przez Wnioskodawcę wobec PFR jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczenia odszkodowawczego lub o zawarcie Umowy Pożyczki.

§ 10. UMOWA POŻYCZKI

1. PFR zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia informacji lub dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy Pożyczki lub potwierdzenia możliwości jej zawarcia.
2. W przypadku uchylania się Wnioskodawcy od obowiązku przedstawienia informacji lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 powyżej, w szczególności, gdy przedmiotowy obowiązek nie zostanie wykonany w terminie jednego miesiąca od wezwania, PFR ma prawo do odstąpienia od zawarcia Umowy Pożyczki. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia, w szczególności nie przysługuje roszczenie o zawarcie Umowy Pożyczki ani o zwrot jakichkolwiek kosztów czy wydatków poniesionych w celu jej zawarcia.
3. W terminie do jednego miesiąca od przekazania Wnioskodawcy informacji o pozytywnej Decyzji pożyczkowej lub od dostarczenia informacji lub dokumentów,

o których mowa w ust. 1 powyżej, Wnioskodawca otrzymuje projekt Umowy Pożyczki, przygotowany w szczególności w oparciu o:

1) wzór Umowy Pożyczki;
2) postanowienia zawarte w Decyzji pożyczkowej;
3) informacje i dokumenty dostarczone przez Wnioskodawcę,

a także przy uwzględnieniu specyfiki Wnioskodawcy i Przedsięwzięcia.

4. Umowa Pożyczki zostaje zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a PFR w terminie uzgodnionym przez strony.
5. W przypadku, gdy Umowa Pożyczki nie zostanie zawarta w terminie trzech miesięcy od wydania pozytywnej Decyzji pożyczkowej, PFR zastrzega sobie prawo do:
   1) wezwania Wnioskodawcy do zawarcia Umowy Pożyczki w wyznaczonym przez PFR terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych od daty wezwania, albo
   2) odstąpienia od zawarcia Umowy Pożyczki – gdy przyczyna braku zawarcia Umowy Pożyczki leży po stronie Wnioskodawcy. O powyższym odstąpieniu PFR powiadomi Wnioskodawcę w formie pisemnej. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia, w szczególności nie przysługuje roszczenie o zawarcie Umowy Pożyczki ani o zwrot jakichkolwiek kosztów czy wydatków poniesionych w celu jej zawarcia. Prawo odstąpienia od zawarcia Umowy Pożyczki przysługuje PFR również w przypadku niezastosowania się przez Wnioskodawcę do wezwania, o którym mowa w pkt 1) powyżej.
6. Za trzeci i każdy kolejny aneks zmieniający treść Umowy Pożyczki na wniosek Pożyczkobiorcy pobierana jest każdorazowo opłata w wysokości 1 000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych).

§ 11. REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA I ROZLICZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany raportować postęp rzeczowy i finansowy realizacji Przedsięwzięcia na zasadach określonych Umową Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do potwierdzenia wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z celem wskazanym we Wniosku.
3. Szczegółowe zasady potwierdzania wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z celem wskazanym we Wniosku zostaną określone w Umowie Pożyczki.

§ 12. KONTROLA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli w zakresie realizacji Przedsięwzięcia, w szczególności wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z celem wskazanym we Wniosku oraz właściwego informowania opinii publicznej o źródle pochodzenia ww. środków.
2. Szczegółowe zasady kontroli i realizacji obowiązku informowania zostaną określone w Umowie Pożyczki.

§ 13. ZASADY PROWADZENIA KORESPONDENCJI

1. Korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a PFR jest co do zasady prowadzona w formie elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
2. Korespondencja robocza, w tym w szczególności zapytania, wyjaśnienia, wezwania do uzupełnień, przekazywanie informacji organizacyjnych oraz odpowiedzi na takie wezwania, może być prowadzona w formie dokumentowej, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że PFR zastrzegł dla danej czynności formę szczególną.
3. W przypadkach, w których Regulamin wymaga złożenia dokumentu w formie pisemnej, dokumentowej albo w formie Dokumentu elektronicznego, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Regulaminu dotyczące wymogów formalnych dla danej czynności.
4. Korespondencja prowadzona jest:
   1) na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę w Dokumentach Aplikacyjnych do kontaktów roboczych albo na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia) – jeśli Wnioskodawca taki adres posiada;
   2) na adres poczty elektronicznej PFR: if@pfr.zpomorskim.pl (lub inny wskazany w toku korespondencji) albo na adres PFR do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia): AE:PL-84266-64878-FTDFA-35.
5. W przypadku korespondencji w formie pisemnej, korespondencja kierowana jest na adres siedziby PFR oraz na adres siedziby Wnioskodawcy wskazany w Dokumentach Aplikacyjnych, chyba że dana strona wskaże drugiej stronie inny adres do doręczeń.

6. PFR może w uzasadnionych przypadkach wezwać Wnioskodawcę do złożenia określonych dokumentów z zachowaniem formy pisemnej, dokumentowej albo w formie Dokumentu elektronicznego, niezależnie od wcześniejszej korespondencji prowadzonej drogą elektroniczną.

§ 14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. PFR przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami *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 ze zm.), dalej jako „RODO", oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
2. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Pomorski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Straganiarska 24-27, 80-837 Gdańsk.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest podjęcie niezbędnych działań przed zawarciem Umowy Pożyczki na żądanie Wnioskodawcy, w szczególności: rozpatrzenie Dokumentów Aplikacyjnych, a także zawarcie, wykonanie i zakończenie Umowy Pożyczki.
4. Wnioskodawca ma prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania;
   2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, gdy podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes PFR;
   3) żądania usunięcia danych w trybie art. 17 RODO;
   4) ograniczenia przetwarzania danych; oraz
   5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz prawach osób, których dane dotyczą znajdują się na stronie internetowej PFR, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PFR oraz w siedzibie PFR.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu, rozstrzygnięć dokonuje Zarząd PFR.
2. W szczególnych przypadkach, PFR zastrzega sobie prawo do zastosowania indywidualnych, odbiegających od określonych w Regulaminie warunków udzielenia i parametrów Pożyczki, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy lub PFR.
3. W przypadku Wnioskodawców poszkodowanych w wyniku zdarzenia losowego (takiego jak np. pożar, powódź, huragan) mającego znaczący negatywny wpływ na lokalną społeczność lub gospodarkę, PFR odstępuje od realizacji Etapu I oceny Dokumentów Aplikacyjnych (§ 8 ust. 1 pkt 1 Regulaminu), a także może dokonać innych zmian w trybie i zakresie oceny Dokumentów Aplikacyjnych.
4. PFR informuje, iż zgodnie z *ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów* (Dz.U. 2024 poz. 928) posiada procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Pomorskim Funduszu Rozwoju sp. z o.o. PFR zapewnia następujące kanały zgłoszenia informacji na temat naruszeń: za pomocą formularza zgłoszeń, dostępnego pod adresem: app.sygnalista24.info/pfr lub w formie listowej na adres PFR.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór Fiszki Przedsięwzięcia