

Projekt realizowany jest w ramach Zachodniopomorskiego Pakietu Antykryzysowego pod auspicjami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego ze środków Zachodniopomorskiego Funduszu Rozwoju

*Tekst jednolity uwzględniający zmiany dokonane Uchwałą Rady Nadzorczej nr VI/35/01/2021  
Załącznik do Uchwały nr VI/25/04/2020  
Rady Nadzorczej z dnia 30.04.2020 r.*

**Regulamin udzielania Jednostkowych Pożyczek  
przez  
STARGARDZKĄ AGENCJĘ ROZWOJU LOKALNEGO  
Sp. z o.o.  
Produkt Finansowy Pożyczka Płynnościowa**

**§ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Stargardzka Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o.. (dalej: SARL) udziela Jednostkowych Pożyczek (dalej: JP) na podstawie Umów Pożyczek zawieranych z Pożyczkobiorcami na zasadach zgodnych z Regulaminem, wewnętrznymi procedurami oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
2. **Regulamin określa warunki i zasady udzielania oraz obsługi Jednostkowych Pożyczek ze środków przy współudziale Zachodniopomorskiego Funduszu Rozwoju w ramach Zachodniopomorskiego Pakietu Antykryzysowego pod auspicjami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego i z udziałem Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.**
3. JP przeznaczone są dla podmiotów, o których mowa szczegółowo w §4 niniejszego Regulaminu.
4. Warunki udzielania JP, które nie zostały określone w Regulaminie, precyzuje każdorazowo Umowa Pożyczki.

**§2  
DEFINICJE**

1. **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka w rozumieniu *Kodeksu Cywilnego* udzielona Pożyczkobiorcy przez SARL na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie Pożyczki.
2. **Metodologia Oceny Ryzyka** – metoda oceny ryzyka pożyczkowego Wnioskodawców.
3. **Pożyczkobiorca** – podmiot, o którym mowa w § 4 niniejszego Regulaminu, z którym SARL zawarła Umowę Pożyczki.
4. **Pożyczkodawca** – Stargardzka Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. (lub SARL.).
5. **Regulamin** – niniejszy Regulamin udzielania Jednostkowych Pożyczek przez SARL w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Płynnościowa.
6. **Umowa Pożyczki** – umowa pożyczki w rozumieniu *Kodeksu Cywilnego* zawarta pomiędzy SARL. a Pożyczkobiorcą, regulująca warunki udzielania Jednostkowej Pożyczki.
7. **Wniosek o pożyczkę** – wniosek o Jednostkową Pożyczkę (wraz z załącznikami) złożony przez Wnioskodawcę do SARL.
8. **Wnioskodawca** – podmiot składający Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki przez SARL.
9. **Zarząd** - organ uprawniony do reprezentowania Pożyczkodawcy.

### § 3

1. W ramach Produktu Finansowego Pożyczka Płynnościowa jeden Pożyczkobiorca może uzyskać tylko jedną JP.
2. Pożyczkobiorcami JP mogą być przedsiębiorcy, którzy spełniają łącznie poniższe kryteria:
  - a) posiadają status mikro-, małego bądź średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
  - b) działają w sektorach szczególnie dotkniętych bezpośrednimi skutkami epidemii COVID-19, zwłaszcza z branży usługowej (m.in. transport, turystyka, kultura, hotelarstwo, handel detaliczny, gastronomia),
  - c) są osobami fizycznymi, prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, posiadającymi siedzibę lub prowadzącymi działalność gospodarczą, np. w postaci filii, oddziału, zakładu lub przedstawicielstwa na terenie województwa zachodniopomorskiego,
  - d) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
  - e) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji,
  - f) nie są podmiotami, w stosunku do których Wykonawca lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Umowy.
3. JP udzielana jest Pożyczkobiorcom po weryfikacji i potwierdzeniu spełniania przez nich warunków określonych w ust. 2 powyżej oraz § 5 ust. 1 poniżej.
4. Udzielenie każdej JP poprzedzone jest szczegółową analizą ryzyka zgodnie z Metodologią oceny ryzyka Pożyczkodawcy.
5. Warunkiem uruchomienia środków JP jest potwierdzenie ustanowienia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń, o których mowa w § 6 poniżej.

### § 4

1. Maksymalna wartość JP wynosi:
  - a) do 25.000,00 PLN dla podmiotów opłacających zryczałtowany podatek dochodowy w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych bądź karty podatkowej,
  - b) do 250.000,00 PLN dla pozostałych podmiotów, innych niż wskazane w lit. a) powyżej.
2. JP w ramach Produktu Finansowego Pożyczka Płynnościowa uruchamiane są w terminie do 31.12.2020 r.
3. JP udzielana jest w walucie polskiej, a jej kwota uruchamiana jest jednorazowo.
4. Maksymalny okres spłaty JP, liczony od momentu podpisania Umowy pożyczki, nie może być dłuższy niż 60 miesięcy (5 lat).
5. Okres spłaty JP może obejmować do 6 miesięcy karencji w spłacie kapitału lub w spłacie kapitału i odsetek, od dnia jej przyznania, przy założeniu, że nie wydłuży ona maksymalnego okresu spłaty, o którym mowa w ust. 4 powyżej.
6. W ramach Produktu Finansowego Pożyczka Płynnościowa Pożyczkodawca nie wymaga od Pożyczkobiorcy wniesienia do JP wkładu własnego.

## § 5

1. JP mogą być przeznaczone na finansowanie celów obrotowych związanych z prowadzoną przez Pożyczkobiorcę działalnością gospodarczą oraz pokrycie bieżących wydatków w celu zabezpieczenia (utrzymania lub poprawy) płynności finansowej podmiotów dotkniętych bezpośrednimi skutkami epidemii COVID-19, w szczególności z branży usługowej (m.in. transport, turystyka, kultura, hotelarstwo, handel detaliczny, gastronomia).
2. JP udzielana jest na finansowanie zobowiązań wynikających z prowadzenia bieżącej działalności operacyjnej, które powstały po 1 stycznia 2020 r., które są niesporne, nie są objęte postępowaniem egzekucyjnym lub sądowym oraz nie uległy przedawnieniu.
3. Wyłączeniu z finansowania w ramach JP podlegają:
  - a) spłaty zobowiązań zaległych bądź wynikających z decyzji administracyjnych lub prawomocnych wyroków sądowych, wydanych do 31 grudnia 2019 r.;
  - b) zobowiązania cywilnoprawne o charakterze pożyczkowym, bądź kredytowym, w tym refinansowanie oraz bieżąca obsługa pożyczek zaciągniętych ze środków RPO WZ 2014-2020;
  - c) cele niezwiązane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - d) zakup nieruchomości oraz inne wydatki związane z finansowaniem kapitału inwestycyjnego. Dopuszcza się wydatki inwestycyjne bezpośrednio związane z przeciwdziałaniem COVID-19 do 30% kwoty JP;
  - e) działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w Województwie Zachodniopomorskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.

## § 6

1. Obligatoryjną formą zabezpieczenia każdej JP jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslowa.
2. W zależności od wnioskowanej kwoty JP oraz sytuacji ekonomicznej Pożyczkobiorcy, w terminie szczegółowo określonym każdorazowo w Umowie Pożyczki, dopuszcza się ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia/ dodatkowych zabezpieczeń, innych niż wymienione w ust. 1 powyżej, w szczególności:
  - a) poręczenie przez osoby trzecie, w tym wekslowe,
  - b) poręczenie banku, instytucji finansowej lub poręczeniowej,
  - c) przewłaszczenie własności mienia zakupionego przez Pożyczkobiorcę lub innego jego mienia lub osoby trzeciej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej dot. mienia,
  - d) zastaw rejestrowy,
  - e) cesja (przelew) wierzytelności przysługujących i wymagalnych Ostatecznemu Odbiorcy w okresie trwania Umowy Pożyczki Płynnościowej,
  - f) hipoteka,
  - g) inne dozwolone prawem.
3. Zabezpieczenia wymienione w ust. 2 powyżej mogą być stosowane łącznie.
4. W przypadku, gdy jako zabezpieczenie przyjmowana jest polisa ubezpieczeniowa (wraz z cesją praw z tej polisy), a jej ważność wygaśnie w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ponownego zawarcia umowy ubezpieczenia oraz każdorazowego przelania na rzecz Pożyczkodawcy praw z umowy ubezpieczenia (polisy), aż do całkowitej spłaty JP wraz z odsetkami.
5. W przypadku zawarcia Umowy Pożyczki przez Pożyczkobiorcę będącego osobą

fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub współnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej, spółki partnerskiej lub komplementariuszem spółki komandytowej lub komandytowo – akcyjnej, pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda małżonka na zawarcie Umowy Pożyczki.

6. W sytuacji wskazanej w ust. 5 powyżej, małżonek Pożyczkobiorcy składa jako poręczyciel wekslowy podpis na wekslu własnym in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy.
7. W trakcie trwania Umowy Pożyczki realna wartość ustanowionego dla niej zabezpieczenia może zostać poddana ocenie i zweryfikowana, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 poniżej.
8. W przypadku zmniejszenia/wystąpienia zagrożenia zmniejszenia się wartości zabezpieczenia ustanowionego dla JP, dopuszcza się ustanowienie dodatkowych zabezpieczeń w trakcie realizacji Umowy Pożyczki.
9. Na wniosek Pożyczkobiorcy, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zmianę formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia JP pod warunkiem, że jej spłata, wraz z odsetkami, nie zostanie zagrożona.
10. Całkowite rozliczenie zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej JP zwalnia ją z ustanowionego zabezpieczenia.
11. Koszt ustanowienia, zmiany i zniesienia zabezpieczenia spłaty JP ponosi Pożyczkobiorca.

## **§ 7**

### **OPROCENTOWANIE JP**

1. JP oprocentowane są według stawki określonej każdorazowo w Umowie Pożyczki, ustalonej indywidualnie dla danego Pożyczkobiorcy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 poniżej.
2. Oprocentowanie JP będzie ustalane na warunkach odpowiednio:
  - a) zależnie od okresu udzielenia danej JPP, zgodnie z programem pomocowym opartym o Komunikat Komisji Europejskiej z dnia 19 marca 2020 r. pn „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19” ze zm.albo
  - b) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa:
    - i. 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;
    - ii. w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,-
    - iii. w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;albo
    - c) na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 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.

3. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego Pożyczkobiorcy ubiegającego się o JP nie może przekroczyć równowartości kwoty 200.000 euro w okresie 3 lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego tylko działalność zarobkową w sektorze drogowego transportu towarów – kwoty 100.000 euro w powyższym okresie.
4. Decyzja w zakresie dostępnego dla Pożyczkobiorcy oprocentowania udzielonej JP, podejmowana jest każdorazowo przez SARL, na podstawie oraz po ocenie złożonych przez Pożyczkobiorcę dokumentów aplikacyjnych.
5. Po udzieleniu JP Pożyczkobiorcy wydaje się zaświadczenie o pomocy de minimis.
6. Za udzielenie i obsługę JP nie pobiera się od Pożyczkobiorcy żadnych opłat i prowizji z wyjątkiem opłat związanych z postępowaniem przedwindykacyjnym, windykacyjnym oraz kosztów ustanowienia i zniesienia zabezpieczeń JP.

## § 8

1. Warunkiem ubiegania się o JP jest przedłożenie<sup>1</sup> Pożyczkodawcy poprawnie wypełnionego i podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy Wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami i dokumentami, o których mowa w ust. 5 poniżej.
2. Formularz Wniosku o pożyczkę dostępny jest w siedzibie Pożyczkodawcy oraz na stronie internetowej.
3. Wnioskodawca ubiegający się o JP na warunkach zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis zobowiązany jest załączyć do Wniosku o pożyczkę dodatkowo:
  - d) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o JP i w ciągu 2 lat poprzedzających  
lub
  - e) oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w tym okresie  
lub
  - f) oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
  - g) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z przepisami § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
4. W razie braku możliwości udzielenia Wnioskodawcy JP w ramach pomocy de minimis, Wnioskodawca może złożyć – w terminie 7 dni od chwili poinformowania go o powyższym – oświadczenie, że złożony wniosek jest wnioskiem o udzielenie jej na innych, dopuszczalnych niniejszym Regulaminem warunkach.
5. Wnioskodawca, wraz z Wnioskiem o pożyczkę, składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny jego przedsięwzięcia oraz analizy sytuacji finansowej w okresie, na który ma być udzielona JP.

<sup>1</sup> Dopuszcza się przedłożenie dokumentów w wersji elektronicznej, potwierdzonych podpisem kwalifikowalnym przez Wnioskodawcę lub/i osoby upoważnione przez niego do składania oświadczeń. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dysponuje elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, dopuszcza się przesłanie Wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami w formie skanu podpisanych dokumentów na adres: [biuro@sarl.pl](mailto:biuro@sarl.pl) z zastrzeżeniem wymogu przedłożenia Pożyczkodawcy kompletu oryginalnych dokumentów przed podpisaniem Umowy pożyczki.

6. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji uzależniony jest od formy organizacyjno-prawnej prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności oraz formy opodatkowania.
7. W każdym momencie procedury analizy Wniosku o pożyczkę Wnioskodawca może zostać poproszony przez Pożyczkodawcę o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia.
8. Wniosek o pożyczkę wraz z przedłożoną przez Wnioskodawcę dokumentacją podlega weryfikacji i analizie formalno – prawnej oraz finansowej i merytorycznej pod kątem:
  - a) zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie,
  - b) oceny kondycji finansowo – ekonomicznej Wnioskodawcy, w tym weryfikacji zobowiązań finansowych,
  - c) określenia stopnia ryzyka niespłacenia JP,
  - d) oceny proponowanych zabezpieczeń.
9. Koszty związane z dostarczeniem dodatkowych dokumentów (opinii, wycen, ustanowienia zabezpieczeń i innych) ponosi Wnioskodawca.
10. Wnioskodawca, w momencie złożenia Wniosku o pożyczkę, wyraża zgodę na:
  - a) kontrolę prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszystkich innych dokumentów, pozostających w związku z prowadzoną przez Wnioskodawcę działalnością gospodarczą, dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie SARL
  - b) zasięganie przez Pożyczkodawcę opinii o Wnioskodawcy w biurach informacji gospodarczej i jednostkach z nimi współpracujących,
  - c) wykonanie wizytacji przez Pożyczkodawcę w swojej siedzibie, jak i w miejscach wykonywania działalności.
11. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkodawca może odmówić udzielenia pożyczki. Wnioskodawcy nie przysługują względem Pożyczkodawcy żadne roszczenia, w tym finansowe. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki Wnioskodawca może złożyć w ciągu 7 dni od poinformowania o odmownej decyzji pisemne odwołanie do Rady Nadzorczej Spółki.

## **§ 9**

1. Udzielenie JP następuje na podstawie Umowy Pożyczki zawieranej pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą.
2. Szczegółowe warunki i zasady wypłaty środków JP określa Umowa Pożyczki.
3. Szczegółowe zasady windykacji należności oraz rozliczenia Umowy Pożyczki określa Umowa Pożyczki.
4. Szczegółowy zakres zobowiązań Pożyczkobiorcy oraz Poręczycieli określa Umowa Pożyczki.

## **§ 10**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Danych Osobowych jest SARL.
2. Dane osobowe przetwarzane będą:
  - a) przed zawarciem Umowy Pożyczki w celu przeprowadzenia merytorycznej i finansowej oceny Wniosku o pożyczkę na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. 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 osobowych);
  - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku o pożyczkę, w celu zawarcia Umowy

Pożyczki na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w tym między innymi udzielenia i wypłaty pożyczki Pożyczkobiorcy w ramach zawartej Umowy Pożyczki, dokonywania rozliczeń finansowych, monitorowania, kontrolowania przebiegu realizacji Umowy Pożyczki, dochodzenia wiarygodności, obsługi informatycznej, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia sprawozdawczości w zakresie postępu rzeczowo – finansowego realizacji Umowy Pożyczki wobec organów państwowych, samorządowych, Województwa Zachodniopomorskiego, Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 70-205 Szczecin, i innych instytucji oraz podmiotów współpracujących;

- c) w celu realizowania prawnych obowiązków ciążących na Administratorze lub przez ZARR lub Województwo Zachodniopomorskie (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
3. Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora danych do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) w tym Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Św. Ducha 2, 70-205 Szczecin oraz Województwu Zachodniopomorskiemu.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od zakończenia Umowy Powierzenia, w ramach której zawarta zostanie Umowa Pożyczki, a po tym okresie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (tj. do upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń). W szczególności dane osobowe:
  - a. pozyskane w związku z zawartą umową będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń podatkowych lub roszczeń cywilnoprawnych lub osoby, której dane są przetwarzane, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi później,
  - b. pozyskane w związku z realizacją prawnie uzasadnionego interesu przez Administratora, ZARR, Województwo Zachodniopomorskie są przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa,
  - c. pozyskane w związku z realizacją innych celów są przetwarzane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu.
5. Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, , a także prawo do zgłoszenia sprzeciwu co do ich przetwarzania. Dostęp do danych możliwy jest w siedzibie SARL. SARL udostępnia adres e-mail [biuro@sarl.pl](mailto:biuro@sarl.pl), za pomocą którego można kontaktować się w sprawie danych osobowych.
6. Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.
7. Podanie przez Wnioskodawcę/Pożyczkobiorcę danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości ubiegania się i udzielenia Pożyczki.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowych w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

## **§ 11**

1. W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy Pożyczki mają pierwszeństwo.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów mogących wynikać z Umowy Pożyczki jest sąd właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.