

**REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO  
DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORCÓW  
Z TERENU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO  
INSTRUMENT FINANSOWY- POŻYCZKA INWESTYCYJNO- OBROTOWA**

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, w ramach przedsięwzięcia zatytułowanego „Instrumenty Finansowe dla rozwoju województwa łódzkiego”,

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej.
3. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu Ogólnym; Fundusz Funduszy – fundusz o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia Ogólnego, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie w celu realizacji Projektu.
4. **Instytucja Pośrednicząca** – instytucję, której została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego – rolę Instytucji Pośredniczącej RPO WŁ 2014-2020 pełni Centrum Obsługi Przedsiębiorcy;
5. **Instytucja Zarządzająca** – instytucję, o której mowa w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego – rolę Instytucji Zarządzającej RPO WŁ 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Łódzkiego.
6. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Pożyczki.
7. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
8. **Komisja Pożyczkowa- (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach KSWP, podejmującą decyzję o udzielenie pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
9. **KSWP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
10. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014.<sup>1</sup>
11. **Obszar o najniższym poziomie rozwoju gospodarczego** - obszar wskazany w pkt III Załącznika nr 4 do Regulaminu - Karta preferencji;
12. **Obszar Strategicznej Interwencji** – obszar wskazany w pkt I nr 4 do Regulaminu - Karta preferencji;
13. **Obszar wiejski** – obszar wskazany w pkt II nr 4 do Regulaminu - Karta preferencji;
14. **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym KSWP wypłaci na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
15. **Ostateczny odbiorca-** MŚP, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w Umowie Inwestycyjnej;

<sup>1</sup> W znaczeniu określonym w Załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Zgodnie z powołanym dokumentem do kategorii mikro, małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikro przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

16. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
17. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
18. **Program** – RPO WŁ 2014-2020, zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej CCI 2014PL16M2OP005 z dnia 18 grudnia 2014 r.;
19. **Projekt** – przedsięwzięcie zatytułowane „Instrumenty Finansowe dla rozwoju województwa łódzkiego”, zgłoszone przez Beneficjenta we Wnioskach o dofinansowanie, podejmowane w celu realizacji Strategii Inwestycyjnej, realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie;
20. **Start up (przedsiębiorstwo nowoutworzone)** – MŚP działające na rynku w momencie zawarcia Umowy Inwestycyjnej nie dłużej, niż 24 miesiące od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej ustalonej na podstawie wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie umowy spółki, przy czym zmianę formy prawnej przedsiębiorstwa uznaje się za kontynuację działalności gospodarczej. Okres, o którym mowa powyżej liczony jest:
  - dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG;
  - dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki;
  - dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki;
  - dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w KRS;
  - dla oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS;
  - dla przedsiębiorstw zagranicznych – od daty zawarcia umowy spółki lub daty rejestracji w odpowiednim rejestrze, w zależności od konstrukcji prawnej przedsiębiorstwa zagranicznego; z zastrzeżeniem, że przekształcenie lub zmiana formy prawnej powyższych podmiotów, traktowana jest jako kontynuacja dotychczas prowadzonej działalności, a nie rozpoczęcie prowadzenia nowej działalności gospodarczej.
21. **Stopa referencyjna** – należy przez to rozumieć stopę procentową obliczaną 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 dnia 19.01.2008 roku).
22. **Umowa Pożyczki** – Umowa Pożyczki Inwestycyjno- Obrótowej zawarta między Pośrednikiem Finansowym/KSWP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą na cele związane ze sfinansowaniem Inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę z Instrumentu Finansowego.

## § 2

### STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami KSWP, funkcjonującymi w ramach systemu ISO 9001: 2009 oraz niniejszym Regulaminem.

## § 3

### OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę Inwestycyjno-Obrótową muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - a. nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20. Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.).
  - b. 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.
  - c. są mikro lub małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

- d. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowanymi, mającymi siedzibę lub oddział lub prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego (Weryfikacji dokonuje Pośrednik Finansowy na podstawie dokumentów rejestrowych Przedsiębiorstwa).
- 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 Pośrednik Finansowy 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 Operacji.
- g. złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.
- h. techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność.
- i. ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami.
- j. zobowiązania podatkowe wobec Skarbu Państwa i zobowiązania wobec ZUS regulują w terminie. Jeśli z tytułu jakichkolwiek zaległych zobowiązań przedsiębiorstwo jest dłużnikiem Skarbu Państwa lub ZUS, to konieczną przesłanką dopuszczalności ubiegania się o pomoc ze środków Funduszu jest uprzednie zawarcie z wierzycielem ugody co do terminu i sposobu spłaty długu. Dla udokumentowania powyższej okoliczności Wnioskodawca składa zaświadczenie o braku zadłużenia podatkowego wobec Skarbu Państwa/ZUS lub przedstawia jeden egzemplarz ugody z wierzycielem.
- l. zobowiązują się do prowadzenia działalności określonej we wniosku, na terenie objętym pomocą Funduszu, przez okres nie krótszy niż czas spłaty pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel;
- m. wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.
- n. posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.

## **2. Pożyczka nie może być udzielona:**

- a. Mikro, małemu, średniemu przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- b. Mikro, małemu, średniemu przedsiębiorcy niebędącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź współnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa powyżej.

## **§ 4**

### **ZAKRES FINANSOWANIA**

1. W ramach Produktu Finansowego będą finansowane Inwestycje realizowane na terenie województwa łódzkiego polegające na wsparciu przedsiębiorstw poprzez dostarczenie kapitału:
  - a. załączkowego i kapitału na rozruch,
  - b. na rozszerzenie działalności,
  - c. na wzmocnienie podstawowej działalności przedsiębiorstwa,
  - d. na realizację nowych projektów, przechodzeniu przedsiębiorstw na nowe rynki lub na nowe rozwiązania.
2. Wsparcie może obejmować Inwestycje zarówno w środki trwałe, jak i wartości niematerialne i prawne jak również zwiększenie kapitału obrotowego zgodnie z przepisami prawa unijnego.
3. Wsparcie musi być realizowane w granicach administracyjnych województwa łódzkiego. W przypadku gdy przedmiotem wsparcia będzie przedsięwzięcie niezwiązane trwale z gruntem, za miejsce realizacji

- Investycji uznaje się siedzibę lub oddział Ostatecznego Odbiorcy lub miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, które muszą być zlokalizowane na terenie województwa łódzkiego (weryfikacji dokonuje Pośrednik Finansowy na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych przedsiębiorstwa).
4. Wydatkowanie środków Jednostkowej PIO musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty przedmiotowej Jednostkowej Pożyczki Inwestycyjnej
  5. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy – złożony przed zawarciem Umowy Inwestycyjnej - termin, o którym mowa w pkt 4. powyżej może ulec wydłużeniu. Wydłużenie terminu może dotyczyć wyłącznie sytuacji, w której Jednostkowa PI dotyczy finansowania inwestycji polegającej na budowie lub rozbudowie nieruchomości, z harmonogramu rzeczowo finansowego realizowanej inwestycji wynika, iż płatności z tytułu zakupów/dostaw lub usług następują etapami, a terminy tych płatności wynoszą powyżej 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty środków. Wymagane jest, aby rozliczenia z tytułu Umowy Pożyczki, z wydłużonym okresem potwierdzenia wydatkowania środków prowadzone były w ramach wyodrębnionego na potrzeby Umowy Pożyczki rachunku bankowego Ostatecznego Odbiorcy.
  6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest oryginalna faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Jednostkowej PI została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona. W przypadku faktur płatnych przelewem niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia przelewu.
  7. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach netto. Jeżeli Pożyczkobiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, kwalifikowane koszty przedsięwzięcia mogą być liczone w wartościach brutto.
  8. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury lub dokumenty równoważne). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
  9. Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy, zawarte z członkami rodziny (np. współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi itd.), a także z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca, jak również z osobami prawnymi i innymi jednostkami organizacyjnymi, w których Pożyczkobiorca, członkowie jego rodziny lub osoby zamieszkujące pod tym samym adresem pełnią funkcje zarządcze (są członkami zarządu, prokurentami, likwidatorami itp.), są członkami rady nadzorczej, udziałowcami lub akcjonariuszami tych jednostek. Zapis ten dotyczy także pozostałych dokumentów rozliczeniowych tj. faktura lub dokument równoważny.
  10. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz.U.2015.584 z późniejszymi zmianami) dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy w każdym przypadku, gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza równowartość 15 000,00 zł przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

### Wykluczenia i ograniczenia w finansowaniu

11. W ramach Jednostkowej Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej nie jest możliwe:
  - a. refinansowanie zadłużenia, w tym spłata pożyczek i kredytów zaciągniętych u innych podmiotów;
  - b. spłata zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
  - c. finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;
  - d. pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub celów konsumpcyjnych;

- e. nakładanie się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
  - f. refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone;
  - g. 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;
  - h. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
  - i. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
  - j. finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
  - k. finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
  - l. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
  - m. finansowanie likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
  - n. finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
  - o. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - p. 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.
12. **Finansowanie zakupu gruntów** niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.

## § 5

### PREFERENCJE W FINANSOWANIU

1. Z preferencji w finansowaniu mogą skorzystać Przedsiębiorstwa, które:
  - a. posiadają siedzibę lub oddział na obszarach wiejskich\*, i / lub
  - b. posiadają siedzibę lub oddział na obszarach o najniższym poziomie rozwoju gospodarczego oraz obszarach Strategicznej Interwencji wskazanych w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020\*, i / lub
  - c. działają w ramach branż wymienionych w Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030 uznanych za inteligentne specjalizacje regionalne\*, i / lub
  - d. stosują technologie informacyjno – komunikacyjne\*,
2. Preferencje, z których mogą skorzystać ww. Przedsiębiorstwa polegają na:
  - a. wydłużeniu okresu spłaty Jednostkowej PIO, której przeważającym przeznaczeniem jest pokrycie kapitału obrotowego, zgodnie z przepisami prawa unijnego, maksymalnie do 72 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty przedmiotowej Jednostkowej PIO;
  - b. wydłużeniu karencji w spłacie Jednostkowej PIO z 6 miesięcy do maksymalnie 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty.
3. Preferencje, o których mowa w § 5 pkt 2. lit. a. i b. mogą występować łącznie w ramach jednej Jednostkowej PIO.

\* zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu – Karta preferencji

## § 6

### WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki Inwestycyjno-Obrotowej nie może przekroczyć kwoty **1 000 000,00 zł**. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać wyłącznie jedną Jednostkową PIO.
2. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej PIO nie może być dłuższy, niż:
  - a. **36** miesięcy dla Jednostkowych PIO udzielonych z przeważającym przeznaczeniem na pokrycie kapitału obrotowego zgodnie z przepisami prawa unijnego, z zastrzeżeniem § 5 pkt 2. a.
  - b. **120** miesięcy dla pozostałych Jednostkowych PIO, od momentu uruchomienia Jednostkowej PIO, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty przedmiotowej Jednostkowej PIO.
3. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej PIO wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia – z zastrzeżeniem § 5 pkt 2. lit. b. poniżej, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej PIO.
4. Jednostkowe PIO udzielane kwalifikowalnym przedsiębiorstwom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:
  - a. **na warunkach rynkowych**, 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 19.1.2008 r., str. 6 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.

**Wysokość oprocentowania dla pożyczek udzielanych na warunkach rynkowych ustalana jest w wysokości:**

- Stopy referencyjnej dla pożyczek udzielanych na okres do **60** miesięcy,
- Stopy referencyjnej + 1% dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **60** miesięcy do **90** miesięcy
- Stopy referencyjnej + 1,5% dla pożyczek udzielanych na okres powyżej **90** miesięcy do **120** miesięcy,

Z zastrzeżeniem, że w przypadku Ostatecznego odbiorcy korzystającego z preferencji określonych w § 5 pkt 2 a oprocentowanie nie ulega zmianie.

5. Od środków Jednostkowej PIO nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą, z zastrzeżeniem pkt 3 oraz kosztów windykacji.
6. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami na Rachunek Bankowy Wypłat Pożyczek w terminie określonym w wezwaniu do zwrotu. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Pożyczki naliczane są za okres od dnia wypłaty Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania. Ponadto niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty.
7. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

#### Zabezpieczenie pożyczki

8. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
  - a) obligatoryjne: - weksel in blanco z deklaracjami wystawcy weksla i poręczycieli,
  - b) fakultatywne:
    - poręczenie osób trzecich,
    - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,

- poręczenie instytucji finansowych,
  - ustanowienie hipoteki, wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
  - przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
  - zastaw rejestrowy wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
  - blokada środków finansowych na lokacie,
  - inne.
9. Jeżeli Wnioskodawca jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
  10. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
    - niedotrzymania warunków umowy,
    - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
    - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
  11. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
  12. Zmiana formy, oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

## § 7

### PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie Funduszu lub jego biurach formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
2. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
  - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
  - zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
  - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
  - zdolność do spłaty pożyczki,
  - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
3. Jednostkowa PIO udzielona jest po przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego analizy ryzyka, która pozwala stwierdzić, że firma jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę oraz terminowo ją spłacać. Ocenę i sprawdzenie wniosku dokonuje Starszy Specjalista i/lub Specjalista.
4. Przed oceną wniosku pracownik KSWP dokonuje wizytacji w siedzibie firmy/oddziale Wnioskodawcy a także miejscu realizacji inwestycji gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
5. Po wysłuchaniu pracownika KSWP przedstawiającego wniosek i dyskusji nad wnioskiem Komisja Pożyczkowa głosuje nad przyjęciem jednej z następujących opcji:
  - zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
  - zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
  - zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
  - odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
  - odrzucenie wniosku.

Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział, co najmniej trzech członków Komisji. Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko

jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest przez Zarząd KSWP. Skład Komisji Pożyczkowej: Zarząd KSWP w tym Prezes Zarządu KSWP jako Przewodniczący, Przedstawiciel Lokalnego Biznesu – (Członek Stowarzyszenia), Burmistrz Miasta i Gminy Końskie. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.

6. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie i listownie. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki, pracownik KSWP przygotowuje wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. Po skompletowaniu dokumentów związanych z zabezpieczeniem, umowa zostaje podpisana przez osoby reprezentujące KSWP. Podpisanie umowy następuje w ciągu 30 dni od decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki.
7. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
8. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z Wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności (załącznik nr 3), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych Wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
10. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
11. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:
  - zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
  - udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KSWP.

## § 8

### SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.
3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi maksymalnie 3 miesiące od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w Okresie Budowy Portfela.

## § 9

### SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KSWP podany w Umowie Pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KSWP. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca – bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.



4. Wpływające z opóźnieniem w stosunku do umowy i harmonogramu spłat należności na rachunek KSWP, w czasie obowiązywania umowy, w okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy, są rozliczane kolejno w następujący sposób:
  - koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, kary umowne, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
  - odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne,
  - raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych,
  - kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem umowy pożyczki..
5. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KSWP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
6. Każdorazowa nadpłata zostanie zaliczona w pierwszej kolejności na ewentualne zaległości tj: koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej, odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne, raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych, kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem Umowy Pożyczki, a w dalszej kolejności na kapitał pozostały do spłaty. Raty kapitałowo – odsetkowe, od następnego okresu po okresie, w którym nastąpiła nadpłata, będą przeliczone do dnia obowiązywania umowy. Uaktualniony harmonogram zostanie przesłany listem poleconym na adres do korespondencji lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Pożyczkobiorcy.
7. Na pisemny wniosek klienta, złożony w terminie 5 dni kalendarzowych od momentu wpływu nadpłaty, istnieje możliwość skrócenia okresu spłaty pożyczki. Zmiana ta wymaga podpisania aneksu do umowy pożyczki i zmiany harmonogramu spłaty pożyczki
8. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KSWP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Funduszem współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, KSWP może podjąć decyzję o:
  - a) zmianie terminów płatności rat kapitałowych, odroczenie płatności nie może przekraczać okresu trzech miesięcy i musi zostać dokonane na piśmie (może być dokonane w formie aneksu do umowy),
  - b) restrukturyzacji pożyczki:
    - jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający maksymalnego okresu pożyczkowego,
    - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż maksymalny możliwy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 120 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
    - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 120 miesięcy, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
10. Do zmiany warunków Umowy Pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

## § 10

### OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Obowiązkiem **Pożyczkobiorcy** jest:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie do 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty pożyczki (z zastrzeżeniem §4 pkt.5)
3. Realizowanie Umowy Pożyczki zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego.

4. Realizowanie Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
6. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Ostatecznego Odbiorcy.
7. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
8. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KSWP z BGK lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Pożyczkowych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą/ Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot przez Instytucję Zarządzającą / Instytucję Pośredniczącą wskazany.
9. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
10. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla dochodzenia roszczeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę;
11. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
12. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów.
13. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
14. Udostępnianie, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej 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.
15. Zwrot w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z zawartej Umowy Pożyczki.
16. Stosowanie Wytucznych przekazanych przez Menadżera.
17. Powiadomienie KSWP o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu

zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).

18. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
19. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.
20. Realizacja zaleceń pokontrolnych.
21. Przestrzegania zasad związanych z przetwarzaniem swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922, z późn. zm.)

## § 10

### DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki umowne za opóźnienie w wysokości 1,5 stopy oprocentowania odsetek ustawowych za opóźnienie (art. 481 §2 kodeksu cywilnego), w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem, że jeśli tak obliczona wysokość odsetek za opóźnienie przekroczy wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie (art. 481 §2<sup>1</sup> kodeksu cywilnego), naliczane będą odsetki maksymalne za opóźnienie.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
5. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. KSWP w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

#### Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

9. KSWP ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki w przypadku:
  - a/ niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
  - b/ znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
  - c/ wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem,
  - d/ nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec KSWP – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
  - e/ zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
  - f/ niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub Umową Pożyczki.

10. KS WP ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca lub Pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę Funduszu w jakikolwiek inny sposób.
11. Wypowiedzenie warunków umowy zostaje wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z informacją, że niespłacona kwota udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i poniesionymi przez KS WP ewentualnymi kosztami staje się wymagalna w ciągu 14 dni od otrzymania tego zawiadomienia.
12. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, KS WP ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. KS WP może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Fundusz Pożyczkowy należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
13. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Pożyczkobiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach KS WP uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie z Pożyczkobiorcą lub Poręczycielami.

## § 11

### CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

1. W związku ze spłatą pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami i innymi opłatami wynikającymi z Umowy Pożyczki następuje rozliczenie i wygaśnięcie umowy a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia ulega on komisyjnemu zniszczeniu.
2. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiane jest przez KS WP zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

## § 12

### MONITORING

1. KS WP prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Pożyczkobiorcy, co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.
2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobnateczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. KS WP na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec KS WP.
4. W celu kontroli realizacji umowy pożyczki, pracownik KS WP może dokonać wizytacji w siedzibie Pożyczkobiorcy w okresie trwania Umowy Pożyczki. Podczas wizytacji pracownik KS WP może badać:
  - a) zgodność wydatkowania środków z założeniami Umowy Pożyczki,
  - b) zgodność realizacji projektu, na który została udzielona pożyczka z przedstawionym harmonogramem,
  - c) ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
5. Na okoliczność przeprowadzonej wizytacji, pracownik KS WP wypełnia protokół z wizytacji, który dołącza się do istniejącej dokumentacji. W razie stwierdzenia w trakcie wizytacji występowania jakichkolwiek nieprawidłowości, KS WP bezzwłocznie, w formie pisemnej, wzywa Pożyczkobiorcę do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, lub może podjąć działania w celu wypowiedzenia Umowy Pożyczki.

## § 13 KONTROLA

### Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy bądź w miejscu realizacji inwestycji w trakcie trwania Umowy Inwestycyjnej a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie ze wskazanym w niej celem oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*, w tym spełnienia warunków preferencji. Ponadto podczas kontroli KSWP może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest dłuższy)
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 5 Dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 Dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Pożyczki.
7. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:
  - prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
  - prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
  - obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej Inwestycji oraz Umowy Pożyczki,
  - udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.
8. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
9. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
10. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
11. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
12. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy

13. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pożyczkodawca w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
14. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizyty monitoringowej.
15. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy, zgodnie z zapisami Umowy.

#### § 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu dokonuje Zarząd KSWP.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, zmieniony Regulamin wiąże Pożyczkobiorcę od momentu jego zamieszenia na stronie internetowej KSWP.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
4. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
  - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o pożyczkę.
  - Załącznik nr 2 Wzór Umowy Pożyczki.
  - Załącznik nr 3 Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
  - Załącznik nr 4 Karta Preferencji.