REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO
DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORCÓW
Z TERENU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
INSTRUMENT FINANSOWY- „Pożyczka na inwestycje w MŚP"

Niniejszy Regulamin określa kluczowe elementy, zasady naboru i oceny wniosków w sprawie udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, pełniącego rolę Partnera Finansującego w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka na inwestycje w MŚP na podstawie Umowy Operacyjnej 2/FELD/6223/2024/III/EFRR/036 zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

§ 1
OBOWIĄZUJACE W REALIZACJI AKTY PRAWNE I REGULACJE UNIJNE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (**Rozporządzenie Ogólne**);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (**Rozporządzenie EFRR**);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającym rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającym rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 **(Rozporządzenie Finansowe);**
4. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (**Ustawa wdrożeniowa**);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (**Ustawa o Finansach Publicznych**);
6. Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
7. Rozporządzenie 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. Urz. UE L 119.1 z dnia 04.05.2016) (**RODO**) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
8. Komunikat Komisji Europejskiej z 21 marca 2018 r. w sprawie nowych wymagań przeciwko unikaniu opodatkowania w prawodawstwie UE regulującym w szczególności operacje finansowe i inwestycyjne (C(2018)1756);
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu **(Rozporządzenie Komisji nr 651/2014)**;
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
11. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r., poz. 598)

12. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmacniania trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 2150);
13. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 2161, z późn. zm.);
14. Komunikat Komisji Europejskiej z 19 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02);
15. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp);
16. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
17. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
18. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2022 r. dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (**Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków**);
19. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 26 października 2022 r. dotyczącymi kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
20. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 kwietnia 2023 r. dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027;
21. Strategia Komunikacji Funduszy Europejskich 2021-2027;
22. Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027;
23. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
24. Zawiadomienie Komisji pt. Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (**Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów**);
25. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w szczególności art. 5, 6, 9, 12, 14, 20, 21, 27 **(KPON);**
26. Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 3890), w szczególności art.: 8, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 26 **(KPP);**
27. Program Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjętym uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022r. w związku z decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr CCI 2021PL16FFPR005 z dnia 5 grudnia 2022 r. **(Program).**
28. Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027 przyjętym Uchwałą Nr 260/23 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 31 marca 2023 r. wraz z późniejszymi zmianami **(Szczegółowy Opis Priorytetów);**
29. Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjętymi uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego z dn. 17.10.2023 r., z późn. zm.

§ 2
DEFINICJE I INTERPRETACJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Czarna lista** – lista niewspółpracujących jurysdykcji wymienionych w załączniku I do Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie nowych wymogów dotyczących unikania opodatkowania w prawodawstwie UE, regulującego w szczególności operacje finansowania i inwestycji C(2018) 1756 wraz z wszelkimi jego aktualizacjami.
2. **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).
3. **Instrument Finansowy** – oznacza formę wsparcia udzielanego Ostatecznym Odbiorcom, zgodnie z art. 2 pkt 16 Rozporządzenia Ogólnego.

4. **Inwestycja Końcowa** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, na które przeznaczone jest wsparcie w postaci Jednostkowej Pożyczki, udzielane na podstawie Umowy Inwestycyjnej.
5. **Instytucja Zarządzająca –** podmiot, o którym mowa w art. 72 Rozporządzenia ogólnego; rolę Instytucji Zarządzającej Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 pełni Zarząd Województwa Łódzkiego.
6. **Instrument Finansowy** – oznacza formę wsparcia udzielanego Ostatecznym Odbiorcom, zgodnie z art. 2 pkt 16 Rozporządzenia Ogólnego.
7. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Pożyczki.
8. **Istotny Negatywny Wpływ** – istotna negatywna zmiana w sytuacji finansowej Partnera Finansującego lub jego zdolności do wykonywania zobowiązań płatniczych oraz pozostałych istotnych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
9. **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana Pożyczkobiorcy przez Partnera Finansującego/KSWP w ramach Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Powierniczego oraz Wkładu Partnera Finansującego.
10. **Konflikt interesów** – sytuacja o której mowa w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Finansowego, powodująca, że bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji Partnera Finansującego uczestniczącego w wykonaniu budżetu Unii Europejskiej jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z daną osobą lub podmiotem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste właścicieli, pracowników, współpracowników, członków organów Partnera Finansującego lub innych osób z nim związanych.
11. **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.
12. **Kontrola** – oznacza działanie kontrolne prowadzone przez Partnera Finansującego u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (kontrola na miejscu, kontrola zza biurka, kontrola planowa/ kontrola doraźna).
13. **Menadżer**- Bank Gospodarstwa Krajowego.
14. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r.[1]
15. **Nieprawidłowość** – zgodnie z art. 2 pkt 31 Rozporządzenia Ogólnego - każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem.
16. **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym KSWP wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
17. **Ostateczny odbiorca**- Pożyczkobiorca/MŚP, który zawarł z Partnerem Finansującym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pożyczki;
18. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Partnera Finansującego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
19. **Partner Finansujący** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
20. **Pożyczkodawca** - Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości,

[1] 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.

21. **Pożyczkobiorca-** Ostateczny odbiorca /MŚP, który zawarł z Partnerem Finansującym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pożyczki.
22. **Regulamin udzielania pożyczek, Regulamin** – dokument określający kluczowe elementy zasad naboru i oceny wniosków w sprawie udzielenia pożyczki, przygotowywany przez Partnera Finansującego/KSWP.
23. **Start up (przedsiębiorstwo nowoutworzone)** – MŚP działające na rynku w momencie zawarcia Umowy Inwestycyjnej nie dłużej, niż 24 miesiące od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej ustalanej 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.
24. **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).
25. **Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Partnerem Finansującym/KSWP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą na cele związane ze sfinansowaniem Inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę z Instrumentu Finansowego.
26. **Zasady Kwalifikowalności** – zasady i warunki określone w przepisach prawa unijnego i krajowego, Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków (w zakresie dotyczącym instrumentów finansowych), Programie, Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu oraz w niniejszej Umowie, których spełnienie jest konieczne w celu uznania Jednostkowych Pożyczek za wydatki kwalifikowalne.
27. **Zespół kontrolujący** – wyznacza co najmniej dwie osoby upoważnione przez Partnera Finansującego do przeprowadzania Kontroli na miejscu jako Kontroli planowej lub Kontroli doraźnej, z zastrzeżeniem, że w kontroli nie mogą brać udziału osoby, w przypadku których będzie to powodowało ryzyko wystąpienia Konfliktu interesów.

§ 3
STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami KSWP, oraz niniejszym Regulaminem.

§ 4
KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. **Podmioty ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:**
   a. nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 7 ust 1 lit. d Rozporządzenia EFRR, za wyjątkiem szczególnych przypadków określonych w tym przepisie.
   b. nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego.
   c. są mikro, 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. nie są podmiotami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z Partnerem Finansującym.
   e. nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis);
   f. zgodnie z obowiązującymi przepisami nie są wykluczeni z możliwości ubiegania się o pomoc de minimis.
   g. nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji.

h. najpóźniej w dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej posiadają w województwie łódzkim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa łódzkiego, co zostanie potwierdzone przez Partnera Finansującego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

h. złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.

i. techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na wykonalność inwestycji i jej fizycznego uruchomienia.

j. ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami.

k. zobowiązania podatkowe wobec Skarbu Państwa i zobowiązania wobec ZUS regulują w terminie.

l. wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.

ł. 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 wspólnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa powyżej.

§ 5
PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Pożyczka udzielana jest w złotych polskich (PLN).
2. **Wartość Jednostkowej Pożyczki** wynosi do **3 000 000,00 zł,** z zastrzeżeniem zapisów § 7 pkt 4. Kwota pożyczki jest uzależniona od analizy wniosku pożyczkowego oraz dostępności środków w ramach Instrumentu Finansowego.
3. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
4. **Maksymalny okres spłaty** Jednostkowej Pożyczki określony w Umowie Inwestycyjnej nie może być dłuższy niż:
   a. **60 miesięcy** dla Jednostkowych Pożyczek w kwocie do **100 000,00 zł.** będących mikropożyczkami,
   b. **84 miesięcy** dla Jednostkowych Pożyczek w kwocie od **100 000,01** do **3 000 000,00** zł.

od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiejkolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.

5. **Maksymalna karencja** w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi:
   a. do **6 miesięcy** dla Jednostkowych Pożyczek w kwocie do **100 000,00 zł**.
   b. do **12 miesięcy** dla Jednostkowych Pożyczek w kwocie do **100 000,01 zł.** do **3 000 000,00 zł.**

od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt.4 powyżej.

§ 6
PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA I WYMOGI DOTYCZĄCE INWESTYCJI

1. W ramach Pożyczki na inwestycje w MŚP finansowane są inwestycje końcowe realizowane na terenie województwa łódzkiego polegające na zwiększeniu zdolności produkcyjnych przedsiębiorstw z sektora MŚP. Przykładowe rodzaje przedsięwzięć, możliwych do sfinansowania z Pożyczki:
   a. wzmocnienie podstawowej działalności przedsiębiorstwa lub realizacja nowych projektów, przechodzenie przedsiębiorstw na nowe rynki lub na nowe rozwiązania,
   b. wsparcie rozwiązań cyfrowych o mniej specjalistycznym charakterze (wprowadzanie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do codziennej działalności, np. oprogramowania biurowego, księgowego, systemów operacyjnych).
2. Pożyczki udzielane są wyłącznie na te elementy Inwestycji, które nie są fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone na dzień podjęcia decyzji inwestycyjnej przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości tj. na dzień podjęcia prawnie wiążącego zobowiązania do udzielenia pożyczki.
3. Wyłącznie jako element projektu w ramach Jednostkowych Pożyczek, o których mowa w pkt. 1. powyżej, możliwe jest wsparcie rozwiązań w zakresie efektywności energetycznej w MŚP.
4. Pożyczka może finansować do 100% wydatków w ramach inwestycji, z zastrzeżeniem zasad i warunków dotyczących udzielania pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, Pożyczka finansuje wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT.
6. Dopuszczalność finansowania podatku VAT w ramach Pożyczki może podlegać dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.
7. W przypadku łączenia Pożyczki z innymi formami wsparcia, należy przestrzegać zasad określonych w sekcji 3.9.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz właściwych przepisów dotyczących pomocy publicznej.
8. Dokumentacja aplikacyjna złożona przez podmiot ubiegający się o Jednostkową Pożyczkę, w tym wniosek o udzielenie pożyczki, biznes plan i inne dokumenty towarzyszące, powinna jednoznacznie wskazywać na typ oraz zakres Inwestycji będącej przedmiotem finansowania oraz powinna być przygotowana w sposób umożliwiający dokonanie oceny zgodności przedmiotu i celu planowanej Inwestycji z tym typem i zakresem projektu.
9. W przypadku zamiaru zmiany zakresu rzeczowego Inwestycji Końcowej, o ile zmiana ta jest zgodna z pierwotnie wskazanym typem Inwestycji Końcowej, Pożyczkobiorca składa stosowny wniosek o akceptację zmiany do KSWP, następnie podlega on rozpatrzeniu. Jeżeli zmianą objęta jest rzecz lub usługa wyszczególniona w Umowie Inwestycyjnej, zmiana taka dokonywana jest w formie aneksu do Umowy Pożyczki.
10. Środki z Pożyczki muszą zostać poniesione na wydatki kwalifikowane zgodnie z Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Do wydatków kwalifikowalnych zaliczamy w szczególności wydatki związane z realizacją projektu, które wynikają bezpośrednio z określonego typu projektu, a także:

    - zakup, wytworzenie, dostawę, instalację i uruchomienie maszyn, sprzętu i urządzeń zaliczanych do środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktażem w ich obsłudze,

    - zakup zaawansowanych rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego) oraz specjalistycznego oprogramowania wraz z licencją, zaliczanego do wartości niematerialnych i prawnych,

    - zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii (m.in. nabycie, walidacja i obrona patentów, licencji, know- how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej),

    - wydatki związane z zapewnieniem bezpieczeństwa przesyłania danych (np. systemy firewall, IDS antywirusowe, kontroli dostępu do zasobów systemu),

    - wydatki związane z działalnością promocyjną w systemach komunikacji internetowej m.in.: artykuły sponsorowane; mailing; współpraca z influencerami; stworzenie docelowej aplikacji mobilnej na potrzeby promocji produktu lub usługi wnioskodawcy; stworzenie strony www (w tym hosting),

- dzierżawę lub najem instalacji lub maszyn w formie leasingu finansowego (w części raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału, bez części odsetkowej i innych opłat) obejmującego obowiązek zakupu aktywów przez beneficjenta po wygaśnięciu umowy,
- wydatki związane z inwestycjami zmierzającymi do zwiększenia efektywności energetycznej – jedynie jako element projektu (inwestycje w zakresie produkcji energii muszą służyć tylko na potrzeby własne wnioskodawcy i muszą wiązać się z optymalizacją kosztów działalności przedsiębiorcy),
- zakup materiałów i koszty robót budowlanych.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Zasad obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

11. Wydatki niekwalifikowalne w ramach Pożyczki, podlegają sfinansowaniu przez Pożyczkobiorcę.

§ 7
WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

1. **Środki z pożyczki nie mogą być przeznaczone na**:

   1.1 wydatki i inwestycje objęte wyłączeniem ze wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wskazanym w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia EFRR:
   1.2 wydatki wspierające przeniesienie produkcji, o którym mowa w art. 66 Rozporządzenia Ogólnego;
   1.3 spłatę odsetek od zadłużenia, o których mowa w art. 64 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Ogólnego;
   1.4 prefinansowanie wydatków, w części, na którą Pożyczkobiorca otrzymał dofinansowanie w formie dotacji;
   1.5 refinansowanie pożyczek, kredytów, leasingu lub innych form finansowania, z których korzysta Pożyczkobiorca;
   1.6 finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu lub lokowania kapitału;
   1.7 finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;

oraz inne wydatki niekwalifikowane wskazane w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

2. Zakup nieruchomości gruntowych może zostać sfinansowany w ramach środków z Pożyczki na zasadach określonych w sekcji 3.9.2 pkt. 3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, przy czym określony w tym przepisie limit należy odnieść do wartości Pożyczki.
3. Finansowanie kapitału obrotowego jest możliwe wyłącznie w formie pomocy de minimis do wysokości 30% Pożyczki, z zastrzeżeniem § 8 pkt 3 lit. a, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego musi być bezpośrednio związane z realizacją Inwestycji oraz niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy. Niedopuszczalne jest finansowanie ze środków Pożyczki wydatków obejmujących w szczególności:

   3.1. wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
   3.2. zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy.

4. Jeden Pożyczkobiorca może otrzymać więcej, niż jedną Pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna wartość Pożyczek udzielonych jednemu Pożyczkobiorcy nie może przekraczać kwoty 3.000.000,00 zł.
5. Wydatkując środki Pożyczki, Pożyczkobiorca nie może doprowadzić do wystąpienia przypadku podwójnego – całkowitego albo częściowego –sfinansowania ponoszonych wydatków ze środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. Podwójne finansowanie oznacza np. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia pożyczki tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE/innych źródeł publicznych w jakiejkolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia).

§ 8
PREFERENCJE W FINANSOWANIU

1. W ramach Pożyczki z preferencji w finansowaniu mogą skorzystać przedsiębiorstwa:
   a) które posiadają - najpóźniej w dniu zawarcia Umowy Pożyczki - siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w jednym z 9 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze [2] w województwie łódzkim (zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030 aktualną na dzień udzielenia wsparcia) lub
   b) których planowany projekt inwestycyjny będzie się wpisywał w co najmniej jedną regionalną inteligentną specjalizację określoną Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030 aktualnej na dzień udzielenia wsparcia [3].
2. Oceny możliwości skorzystania przez Pożyczkobiorcę z preferencji, o których mowa w ppkt. 3. poniżej, Pożyczkodawca dokonuje na podstawie dokumentów rejestrowych przedsiębiorstwa oraz przedłożonego biznes planu wraz ze stosownymi innymi dokumentami, pozostawiając w dokumentacji pożyczkowej właściwy ślad rewizyjny.
3. Preferencje, z których mogą skorzystać ww. przedsiębiorstwa, polegają na:
   a) zwiększeniu udziału wydatków obrotowych do poziomu 40% Pożyczki i/lub
   b) obniżeniu oprocentowania Pożyczki do poziomu połowy oprocentowania możliwego do zastosowania w przypadku danej Pożyczki.
4. Ostateczny Odbiorca ma możliwość skorzystania z wszystkich preferencji wymienionych w ppkt. 3. powyżej. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje Pożyczkodawca.

§ 9
OPROCENTOWANIE I OPŁATY

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane kwalifikowalnym przedsiębiorstwom przez Partnera Finansującego mogą być oprocentowane **na warunkach rynkowych lub korzystniejszych niż rynkowe**:
   a. **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej z dnia 19 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych lub komunikatu zastępującego.
   b. **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości 2 % w skali roku – oprocentowanie stałe.

   W przypadku obniżenia stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską do poziomu poniżej **2%**, oprocentowanie Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02.

[2] Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze: Kutno, Łask, Opoczno, Ozorków, Radomsko, Sieradz, Tomaszów Mazowiecki, Wieluń, Zduńska Wola wymienione w „Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030" (dane wg. stanu na maj 2021 r.), źródło: https://strategia.lodzkie.pl/strategia-rozwoju-wl-2030/

[3] Regionalne inteligentne specjalizacje wskazane w 'Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych', źródło: https://rpo.lodzkie.pl/wiadomosci/item/1201-wykaz-regionalnych-inteligentnych-specjalizacji-wojewodztwa-lodzkiego-oraz-wynikajacych-z-nich-nisz-specjalizacyjnych

2. Pożyczka podlegająca regułom pomocy publicznej może być udzielona w formie:

   a. pomocy de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

   b. regionalnej pomocy inwestycyjnej w rozumieniu 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 (GBER) (tj. Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014, z późn. zm.).

3. W przypadkach, o których mowa w ppkt. 2. powyżej, Jednostkowe Pożyczki udzielane są odpowiednio na zasadach i warunkach określonych:

   a. dla pomocy de minimis - w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2831 z 13.12,2023 r., s.1) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 598).

   lub

   b. dla regionalnej pomocy inwestycyjnej - w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym które rodzaje pomocy są zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 (GBER) (tj. Dz. Urz. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmacniania trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (tj. Dz.U. 2022 poz. 2150, z późn. zm.).

4. Wartość pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto, obliczany zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

5. Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości na podstawie dokumentów i informacji przedstawionych przez Ostatecznego Odbiorcę oraz obowiązujących przepisów prawa bada dopuszczalność, a także ustala formę i wysokość pomocy, która może być udzielona w ramach Jednostkowej Pożyczki.

6. Obowiązek zgłaszania faktu udzielenia pomocy, wydania stosownego zaświadczenia (jeśli dotyczy) oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa Krajowym Stowarzyszeniu Wspierania Przedsiębiorczości, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

7. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej, Pożyczka udzielana jest na zasadach rynkowych, o ile pozwalają na to Zasady Kwalifikowalności.

8. Z tytułu udzielenia i obsługi Jednostkowej Pożyczki nie są pobierane opłaty ani prowizje od Ostatecznego Odbiorcy. Powyższe nie dotyczy prawa do nakładania na Ostatecznego Odbiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Partnera Finansującego oraz kosztów innych niezbędnych działań Partnera Finansującego spowodowanych niewywiązywaniem się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej.

9. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami umownymi, przy czym, w przypadku Jednostkowej Pożyczki oprocentowanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, odsetki te – z mocą od początku okresu finansowania - ulegają podwyższeniu do wysokości odsetek obliczonych według stopy referencyjnej ustalonej dla danego Ostatecznego Odbiorcy na dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej. Ponadto, Umowa Inwestycyjna powinna określać, że zwrot tych środków dokonywany jest na Rachunek

Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w następujących terminach. Ponadto niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 15% od niewykorzystanej kwoty.

10. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.
11. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę z Krajowym Stowarzyszeniem Wspierania Przedsiębiorczości ani z podmiotem partnerskim lub powiązanym w stosunku do Krajowego Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości dodatkowych umów, w szczególności na zakup dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania

    Przedsiębiorczości zabezpieczeń, ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Krajowego Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości w związku z zawieraną umową pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

§ 10
WARUNKI ROZLICZANIA WYDATKOWANIA ŚRODKÓW

1. Wydatkowanie środków Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin ten określa datę końcową, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach, w tym biorąc pod uwagę charakter Inwestycji Końcowej, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy złożony w podstawowym terminie rozliczenia środków, Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości może wydłużyć ten termin maksymalnie o 90 dni kalendarzowych.
2. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem, na jakie zostały przyznane jest, oryginał faktury lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty. W przypadku, gdy część Jednostkowej Pożyczki wydatkowana jest na cele inne niż inwestycyjne, dla tej części Partner Finansujący może pozyskać inne dokumenty niż wskazane w zdaniu poprzedzającym, określone w sekcji 3.9.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Partner Finansujący, jeżeli uzna to za zasadne, ma prawo żądać od Ostatecznego Odbiorcy dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację Inwestycji Końcowej lub wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem na jaki została przyznana.
3. Wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości pozyskuje od Pożyczkobiorcy informacje na temat wysokości wniesionego przez niego wkładu własnego do inwestycji (jeśli został wniesiony). Informacja ta może zostać pozyskana przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości w formie danych podanych przez Pożyczkobiorcę na formularzu rozliczenia udostępnionym przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości lub w formie innych dokumentów.
4. W przypadku dokonywania płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego, pod rygorem uznania tego rodzaju płatności jako wydatki niekwalifikowalne.
5. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, w razie istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów, powinna zostać przetłumaczona na język polski.

6. Partner Finansujący może dokonać wizyty monitoringowej w miejscu realizacji Inwestycji Końcowej w sytuacji gdyby postępu w realizacji tej inwestycji nie można byłoby potwierdzić na podstawie przekazanej przez Ostatecznego Odbiorcę dokumentacji, np. dziennika budowy, zdjęć.
7. W okresie do końca spłaty Pożyczki, Pożyczkobiorca, bez zbędnej zwłoki, informuje Pożyczkodawcę o zamiarze zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, dokonania zmian w projekcie finansowanym Jednostkową Pożyczką, sprzedaży zakupionych z Pożyczki środków trwałych
8. Oryginały dokumentów należy dostarczyć wraz z ich zestawieniem tabelarycznym wg. załącznika *Szczegółowe zestawienie wydatków finansowanych w ramach pożyczki* dostępnego na stronie www.kswp.org.pl.

§ 11
ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

1. 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.,
      - ustanowienie hipoteki, wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
      - zastaw rejestrowy wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
      - blokada środków finansowych na lokacie,
      - inne zaakceptowane przez KSWP.
2. 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.
3. 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.
4. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.

§ 12
CESJA WIERZYTELNOŚCI ZABEZPIECZEŃ

1. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że Pożyczkodawca dokonał przelewu na rzecz Banku Gospodarstwa Krajowego wierzytelności Pożyczkodawcy z tytułu zawartej przez Pożyczkobiorcę umowy pożyczki oraz ustanowionych przez niego zabezpieczeń.
2. Przelew wierzytelności Pożyczkobiorcy na rzecz Banku Gospodarstwa Krajowego dokonany został z tzw. warunkiem zawieszającym, tj. skutek prawny tego przelewu, wystąpi z chwilą zajścia okoliczności określonych w umowie zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Bankiem Gospodarstwa Krajowego, o czym Pożyczkobiorca poinformowany zostanie przez Pożyczkodawcę lub przez Bank Gospodarstwa Krajowego w drodze pisemnej.
3. Zawiadomienie o którym mowa w pkt. 2 powyżej zawierało będzie informacje dotyczące w szczególności obowiązku spłaty przez Pożyczkobiorcę rat kapitałowych i odsetek wynikających z harmonogramu spłat jak i innych płatności wynikających z umowy pożyczki, na nowy rachunek wskazany przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
4. Bank Gospodarstwa Krajowego ma prawo do dokonania dalszych przelewów wymienionych powyżej wierzytelności wraz z zabezpieczeniami na inny podmiot.

§ 13
PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty mają możliwość złożenia wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami osobiście (w siedzibie KSWP lub jego biurach) listownie lub w formie elektronicznej. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Kompletny wniosek pożyczkowy podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
2. Wniosek o pożyczkę składany jest wraz z kompletem wymaganych przez Partnera Finansującego/KSWP dokumentów niezbędnych do kompleksowej oceny wniosku i wnioskodawcy, w tym także dokumentów odnoszących się do zgodności Inwestycji Końcowej z dozwolonym typem/typami projektów.
3. Termin rozpatrywania wniosku ulega wydłużeniu w każdym przypadku, kiedy konieczne jest uzupełnienie wniosku lub załączonych dokumentów przez Wnioskodawcę o czas konieczny do uzyskania dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy a także od osób trzecich i instytucji (banki, urzędy, sądy).
4. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej są oceniane przez Pożyczkodawcę i sprawdzane w kierunku kwalifikacji do finansowania zgodnie z zapisami Regulaminu oraz przepisami prawa polskiego i unijnego. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
   - kompletność i zgodność z wymogami projektu,
   - zdolność Wnioskodawcy do czynności prawnych,
   - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
   - zakres i uzasadnienie kosztów kwalifikowanych (weryfikacja przedstawionego harmonogramu rzeczowo-finansowego ze szczególnym uwzględnieniem możliwości realizacji Inwestycji pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym),
   - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
   - zdolność do spłaty pożyczki (zgodnie ze standardowo stosowaną przez Pożyczkodawcę analizą zdolności pożyczkowej, oraz metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Beneficjentów),
   - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
   - zgodność planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy publicznej.
5. Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje wyznaczony pracownik posiadający niezbędne kompetencje w zakresie badania dopuszczalności udzielenia wsparcia.
6. Przed oceną wniosku pracownik KSWP może dokonać wizytacji w siedzibie firmy Wnioskodawcy a także, jeśli dotyczy 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.
7. 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.
8. 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. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
9. Podejmując decyzję o udzieleniu pożyczki, Komisja Pożyczkowa może uwarunkować jej udzielenie poprzez zmianę zabezpieczenia lub wzmocnienie zabezpieczenia obniżyć wnioskowaną kwotę, kierując się dostępną w danym momencie wartością środków w ramach Funduszu bądź ryzykiem finansowym lub ekonomicznymi uwarunkowaniami projektu.

10. Decyzja Komisji Pożyczkowej odnośnie odmowy przyznania pożyczki jest ostateczna i kończy postępowanie w danej sprawie. Partner Finansujący pisemnie informuje o tym fakcie podmiot ubiegający się o Jednostkową Pożyczkę, podając uzasadnienie swojej decyzji.
11. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany we wniosku o pożyczkę. 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 terminie do 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. KSWP zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu podpisania umów pożyczkowych z Wnioskodawcą do 60 dni. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Wnioskodawca jest informowany telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany we wniosku o pożyczkę.
12. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
13. 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.
14. 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.
15. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
16. 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.

§ 14
SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje, co do zasady, po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla in blanco oraz innych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Partnera Finansującego podjętą na podstawie stosowanych przez niego procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach albo w formie płatności na rachunki kontrahentów, na podstawie dyspozycji i faktur złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę. W uzasadnionym przypadku wypłata może mieć formę jednostkowej płatności na rachunek Ostatecznego Odbiorcy.
2. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz następuje po uprzednim udokumentowaniu odpowiedniej kwoty wydatków poniesionych w ramach dotychczas otrzymanych transz, nie mniejszej niż 50% łącznej wartości wypłaconych transz. Forma udokumentowania tych wydatków na potrzeby wypłaty kolejnej transzy jest zgodna z praktyką przyjętą u danego Partnera Finansującego. Partner Finansujący ma obowiązek przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji Inwestycji Końcowej w sytuacji gdyby postępu w realizacji tej inwestycji nie można byłoby potwierdzić na podstawie przekazanej przez Ostatecznego Odbiorcę dokumentacji, np. dziennika budowy, zdjęć.
3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. Niezależnie od przyjętego terminu wypłaty, o którym mowa w niniejszym ustępie, wypłata środków Jednostkowej Pożyczki musi nastąpić w Okresie Budowy Portfela.

§ 15
SPŁATA 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 do Pożyczkobiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany w Umowie Pożyczki.
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 Partnerem Finansującym 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.
   b) restrukturyzacji pożyczki:
      - jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający 60 miesięcy łącznego okresu pożyczkowego w przypadku pożyczek do kwoty 100 000,00 zł. oraz 84 m-cy w przypadku pożyczek od kwoty 100 000,01 zł. do 3 000 000,00 zł. ,
      - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona w przypadku pożyczek do kwoty 100 000,00 zł. na okres krótszy niż 60 miesięcy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 60 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki, w przypadku pożyczek od kwoty 100 000,01 zł. do 3 000 000,00 zł. okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 84 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki.

- jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.

9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
10. Wszelkie zmiany warunków Umowy Pożyczki wymagają podpisania stosownego aneksu do Umowy Pożyczki.

§ 16
OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY ORAZ DODATKOWE WARUNKI WYNIKAJACE Z REALIZACJI PROJKETU

Obowiązki **Pożyczkobiorcy** oraz dodatkowe warunki to:

1. Realizowanie Inwestycji Końcowej zgodnie z zawartą Umową Inwestycyjną, w tym celem finansowania wynikającym z Wniosku o pożyczkę/biznesplanu przedsięwzięcia.
2. Terminowe przedstawienie Partnerowi Finansującemu/KSWP dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki, zgodnie z Umową Pożyczki oraz Regulaminem pod rygorem konieczności zwrotu części bądź całości Jednostkowej Pożyczki na zasadach określonych w pkt. 19.
3. Spłata Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami umownymi, zgodnie z harmonogramem spłat, przy czym zwrot ten dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek.
4. Realizowanie Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
5. Realizowanie Umowy Pożyczki zgodnie z regulacjami prawa krajowego i unijnego.
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
7. Przestrzegania prawa, w tym podatkowego, odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz zasad horyzontalnych Unii Europejskiej, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia Ogólnego.
8. Realizacji obowiązków w zakresie komunikacji i widoczności, w ramach dystrybucji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zgodnie z:
   1) Rozporządzeniem Ogólnym;
   2) Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
   3) Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich 2021-2027;
   4) Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027;
   5) Kartami Wizualizacji Programów;
   6) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji – w zakresie odpowiednim dla charakteru Instrumentów Finansowych.
9. W przypadku Inwestycji Końcowej, której łączny koszt przekracza 500.000,00 EUR i jednocześnie obejmuje ona inwestycje rzeczowe lub instalację zakupionego w ramach realizacji Inwestycji Końcowej sprzętu Ostateczny Odbiorca ma obowiązek informowania społeczeństwa o każdym przypadku otrzymania wsparcia na realizację takiej inwestycji poprzez umieszczanie, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji inwestycji lub po zainstalowaniu sprzętu, trwałej tablicy informacyjnej lub tablicy pamiątkowej, które przedstawiają symbol Unii wraz z informacjami o Projekcie, w sposób wyraźnie widoczny dla ogółu.
10. Ostateczny Odbiorca umieszcza co najmniej jedną tablicę informacyjną lub pamiątkową, gdy w tym samym miejscu wdrażanych jest kilka operacji/przedsięwzięć, przy wsparciu z tego samego lub różnych instrumentów finansowania z Unii Europejskiej. Dotyczy to również sytuacji, gdy dalsze finansowanie dla tej samej operacji/przedsięwzięcia udzielone zostanie w późniejszym terminie.
11. Przedstawianie Partnerowi Finansującemu/KSWP, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia, Inwestycji Końcowej, nowoutworzonych miejsc pracy na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji.
12. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką;
13. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności.

14. Realizowanie uprawnień Partnera Finansującego do dochodzenia roszczeń, przysługujących także Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot, które Ostateczny Odbiorca zobowiązany był zapłacić zgodnie z Umową Pożyczki.
15. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontrolom i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrażania) prowadzonych przez uprawnione podmioty:
    a) w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej lub przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła ostatnia wypłata jakiejkolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki w zależności od tego, która z tych dat przypada później;
    b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją Końcową zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją Końcową. W przypadku kontroli Menadżera lub Partnera Finansującego, Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 7 Dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej, na 3 Dni Robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne Menadżera lub Partnera Finansującego mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nadużyć finansowych, nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy;
16. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji dotyczącej Inwestycji Końcowej w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej lub przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła ostatnia wypłata jakiejkolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki, w zależności od tego, która z tych dat przypada później, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis, które mogą określać dłuższe terminy przechowywania tych dokumentów w związku z udzieleniem Ostatecznemu Odbiorcy pomocy na podstawie tychże przepisów. Ponadto, w Umowie Inwestycyjnej Partner Finansujący/KSWP zastrzega sobie lub podmiotowi, który przejmie prawa i obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, prawo do przedłużenia terminu przechowywania tych dokumentów po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu o tym Ostatecznego Odbiorcy.
17. Złożenie oświadczenia o tym, że: (i) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju wymienionym w Czarnej liście oraz (ii) nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy; (iii) nie zachodzą w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 138 Rozporządzenia 2024/2509; (iv) spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na Czarnej liście – jeśli dotyczy. A ponadto niezwłoczne poinformowanie Partnera Finansującego/KSWP o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Partnerowi Finansującemu/KSWP przy zawieraniu Umowy Inwestycyjnej oraz w całym okresie trwania tej umowy w powyższym zakresie.
18. Zwrot nienależnej, niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo części lub całości Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami należnymi na mocy Umowy Inwestycyjnej od dnia uruchomienia Jednostkowej Pożyczki do dnia dokonania zwrotu, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku Jednostkowej Pożyczki oprocentowanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, odsetki te – z mocą od początku okresu finansowania – ulegają podwyższeniu do wysokości odsetek obliczonych według stopy referencyjnej ustalonej dla danego Ostatecznego Odbiorcy na dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej. Ponadto, zwrot tych środków dokonywany jest na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w następujących terminach:

a) w przypadku niewydatkowanej kwoty Jednostkowej Pożyczki – w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia przedstawienia Partnerowi Finansującemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Partnerowi Finansującemu takie dokumenty, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi wcześniej,

b) w przypadku kwoty Jednostkowej Pożyczki nienależnej lub wydatkowanej nieprawidłowo - w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia wezwania Ostatecznego Odbiorcy do zwrotu.

19. Stosowanie wszelkich Wytycznych przekazanych przez Menadżera czy Partnera Finansującego/KSWP.
20. 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.).
21. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
22. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.
23. W przypadku zmiany początkowego zakresu przedmiotu Jednostkowej Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia stosownego uzasadnienia planowanej zmiany, uzyskania pisemnej zgody Partnera Finansującego oraz zawarcia aneksu do Umowy Inwestycyjnej w zakresie przedmiotu finansowania.
24. Niezwłoczne informowania Partnera Finansującego o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, dokonania zmian w projekcie i/lub sprzedaży środków trwałych finansowanych ze środków Jednostkowej Pożyczki,
25. Realizacja zaleceń pokontrolnych.
26. Przestrzeganie zasad związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych zgodnie Rozporządzeniem 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) oraz właściwych krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych).
27. Poinformowanie Instytucji Zarządzającej o podejrzeniu naruszenia przepisów Karty Praw Podstawowych (KPP) i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON).
28. W przypadku wystąpienia okoliczności, w wyniku których rozwiązaniu ulegnie Umowa Operacyjna zawarta z Bankiem Gospodarstwa Krajowego (BGK), na podstawie której Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości pełni rolę Partnera Finansującego, wszystkie prawa i obowiązki Partnera Finansującego wynikające z niniejszej umowy wraz z ustanowionymi na jej podstawie zabezpieczeniami spłaty pożyczki przechodzą na następcę Partnera Finansującego wybranego przez BGK (albo jego następcę) albo na BGK, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę bez jakichkolwiek warunków i zastrzeżeń. W przypadku, gdy BGK zaprzestanie pełnienia swojej roli, wszystkie prawa i obowiązki Partnera Finansującego wynikające z niniejszej umowy wraz z ustanowionymi na jej podstawie zabezpieczeniami spłaty pożyczki, przeniesione na BGK, przechodzą na Instytucję Pośredniczącą/, Instytucję Zarządzającą tj. na Centrum Obsługi Przedsiębiorcy/ Województwo Łódzkie albo na inny podmiot przez nią wskazany, na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę bez jakichkolwiek warunków i zastrzeżeń.

§ 17
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 ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.
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. KSWP ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę KSWP 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 KSWP 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, KSWP ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. KSWP może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Partnera Finansującego 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 KSWP uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie z Pożyczkobiorcą lub Poręczycielami.

§ 18
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 wygaśniecie umowy a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia ulega on komisyjnemu zniszczeniu.
2. Po całkowitej spłacie pożyczki wystawiane jest przez KSWP zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

§ 19
MONITORING

1. KSWP 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 osobna teczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. KSWP na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec KSWP.

§ 20
ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI

Rodzaje Kontroli i ich zakres

1. Kontrole przeprowadzane są:
   1) w siedzibie Partnera Finansującego w formule „zza biurka" (dalej: „Kontrola zza biurka"),
   2) w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności lub miejscu realizacji Inwestycji Końcowej Ostatecznego Odbiorcy (dalej: „Kontrola na miejscu").

2. Kontrola zza biurka odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:

1) Kontrole zza biurka mają charakter bieżących weryfikacji i w sposób obligatoryjny przeprowadzane są w odniesieniu do każdej Umowy Pożyczki, w szczególności na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki. Kontrole zza biurka, gdy to zasadne, uzupełniane są wizytami monitorującymi w miejscu realizacji Inwestycji Końcowej. W wizytach monitorujących bierze udział co najmniej dwóch przedstawicieli Partnera Finansującego.
2) Zakres Kontroli zza biurka obejmuje wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka") niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej. W szczególności weryfikacja obejmuje:
   a) przedłożone przez Ostatecznego Odbiorcę faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, **wraz z dowodem zapłaty,**
   b) w przypadku zidentyfikowania powiązań pomiędzy wystawcą faktury/dokumentu a Ostatecznym Odbiorcą, analizę wpływu tych powiązań na przeprowadzoną transakcję,
   c) ewentualne inne dokumenty, do których przedłożenia zobowiązany jest Ostateczny Odbiorca.
   d) zgodność wydatków z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka spójnie z określonym w zapisach Umowy Inwestycyjnej, biznes planu i wniosku o pożyczkę,
   e) potwierdzenie osiągnięcia w ramach Inwestycji Końcowej parametrów/wskaźników określonych w Umowie Pożyczki, o ile powinny być osiągnięte na etapie ww. kontroli (jeśli dotyczy),
   f) możliwość wystąpienia podwójnego finansowania wydatków w ramach różnych funduszy lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej albo z tego samego funduszu polityki spójności.
   g) zamieszczenie na fakturach lub dokumentach o równoważnej wartości dowodowej informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu: *„Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr …… zawartej z Partnerem Finansującym – Krajowym Stowarzyszeniem Wspierania Przedsiębiorczości".*

3. Zakres Kontroli na miejscu powinien obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje prawidłowo wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej, w tym w szczególności dotyczące:
   a) wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki na cel zgodny z przeznaczeniem/celem, na który udzielona została Jednostkowa Pożyczka, określonym w Umowie Pożyczki (na przykład na podstawie

faktur, dokumentów równoważnych, dokumentacji związanej z realizowaną inwestycją, zdjęciowej, technicznej, protokołów z wizyt na miejscu.

b) zrealizowania Inwestycji Końcowej w wymaganym zakresie pod względem rzeczowym;

c) umieszczenia trwałych tablic informacyjnych / tablic pamiątkowych, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie Pożyczki.

4. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości lub innych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki, w tym braku możliwości wyegzekwowania przez Partnera Finansującego od Ostatecznego Odbiorcy rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, Partner Finansujący zobowiązany jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu.

Przeprowadzanie Kontroli, wydawanie i monitorowanie zaleceń pokontrolnych, dokumentowanie Kontroli

5. Partner Finansujący przygotowuje i przekazuje do Ostatecznego Odbiorcy, w terminie co najmniej 7 Dni Roboczych przed przewidywanym terminem Kontroli, a w przypadku określonym w pkt 4 w terminie 3 Dni Roboczych przed przewidywanym terminem Kontroli, Zawiadomienie o Kontroli.
6. Zawiadomienie o Kontroli zawiera oznaczenie terminu przeprowadzenia Kontroli, jej zakres oraz wskazanie Zespołu kontrolującego.
7. Członkowie Zespołu kontrolującego dysponują pisemnym, imiennym upoważnieniem do przeprowadzenia Kontroli.
8. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dokumentacji zebranej w toku Kontroli oraz uzyskanych informacji/wyjaśnień.
9. Na podstawie zebranej dokumentacji Zespół kontrolujący sporządza pisemną informację pokontrolną, określając w niej ewentualne zalecenia pokontrolne wraz z terminami ich realizacji.
10. Informacja pokontrolna przedstawiana jest Ostatecznemu Odbiorcy, który ma prawo wnieść ewentualne zastrzeżenia, w terminie wskazanym przez Partnera Finansującego w Informacji pokontrolnej, po rozpatrzeniu których przygotowywana jest ostateczna informacja pokontrolna.
11. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega bieżącemu monitorowaniu przez Partnera Finansującego które odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową lub ewentualnie dodatkowo w oparciu o wizytę u Ostatecznego Odbiorcy, w tym na miejscu realizacji Inwestycji Końcowej.
12. W sytuacji, gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Partner Finansujący powinien podejmuje wszelkie niezbędne kroki (np. przeprowadzenie ponownej Kontroli na miejscu realizacji inwestycji w trybie doraźnym) mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy Pożyczki.
13. Partner Finansujący dokumentuje proces Kontroli (przygotowanie, przebieg, wyniki) i przechowuje całość dokumentacji związanej z Kontrolą.

§ 21
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 sierpnia 2026 r.
2. Regulamin oraz jego załączniki mogą zostać w dowolnym momencie zmieniony lub uchylone przez Zarząd KSWP.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd KSWP.
5. 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.