REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK W RAMACH INSTRUMENTU FINANSOWEGO REGIONALNA POŻYCZKA OBROTOWA II

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek w ramach Instrumentu Finansowego Regionalna Pożyczka Obrotowa II przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości pełniącego rolę Pośrednika Finansowego w ramach Umowy Operacyjnej I stopnia nr 1.PO2.002.01.2025.III.015 zawartej z Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. z przeznaczeniem na finansowanie kapitału obrotowego oraz wydatków bieżących i stałych przedsiębiorstw sektora MŚP związanych z prowadzoną działalnością, w tym podatku od towarów i usług.

§ 1
DEFINICJE I INTERPRETACJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy –** dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
2. **Instrument Finansowy** utworzony przez Pośrednika Finansowego Instrument Finansowy Regionalna Pożyczka Obrotowa II wdrażany w ramach Umowy zawartej z Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o., w ramach której Pośrednik Finansowy będzie udzielał Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek;
3. **Jednostkowa Pożyczka** – jednostkowa pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego Regionalna Pożyczka Obrotowa II;
4. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
5. **Kontrola**- oznacza działanie kontrolne Pośrednika Finansowego i innych uprawnionych Podmiotów u Ostatecznego Odbiorcy, niezależnie od jego formy (kontrola na miejscu/ kontrola zza biurka, kontrola planowa/ kontrola doraźna),
6. **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.
7. **KSWP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
8. **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia nr 651/2014 z dnia 7 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
9. **Okres Budowy Portfela** – okres w którym KSWP wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
10. **Ostateczny Odbiorca**- podmiot, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pożyczki;
11. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
12. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, który zawarł z Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. Umowę Operacyjna I stopnia.
13. **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 str. 6 lub komunikatu zastępującego).
14. **Umowa Pożyczki** – Umowa Regionalnej Pożyczki Obrotowej zawarta między Pośrednikiem Finansowym/KSWP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą na cele określone w umowie.
15. **Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.** -Zamawiający z którym KSWP posiada podpisaną Umowę Operacyjna I stopnia.

§ 2
ZAKRES FINANSOWANIA REGIONALNEJ POŻYCZKI OBROTOWEJ II

1. W ramach Produktu Regionalna Pożyczka Obrotowa II możliwe jest finansowanie kapitału obrotowego wraz podatkiem od towarów i usług oraz wydatków bieżących i stałych Ostatecznych Odbiorców w tym min: bieżące wydatki firmy, koszty stałe np. czynsz, media, wynagrodzenia, towary, surowce, zobowiązania handlowe.

2. W ramach pożyczki nie można finansować wydatków inwestycyjnych**.**

3. Ostateczny Odbiorca musi spełniać warunek, o którym mowa w § 3 pkt 1 lit. f.

§ 3
OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. **Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Regionalną Pożyczkę Obrotową II 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.

   e. nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na KRUS/ZUS oraz nie są stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;

   f. najpóźniej w dniu zawarcia umowy Jednostkowej Pożyczki posiadają w województwie łódzkim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce prowadzenia przez nie działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (weryfikacji dokonuje Pośrednik Finansowy).
   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 Pośrednika Finansowego 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.

   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. 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 Umowy.

   i. członkowie ich organów zarządzających albo wspólnicy nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

j. spełnią inne kryteria określone przez Pośrednika Finansowego, z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców.
k. złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.
l. techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność.
m. ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami.
n. wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki, oraz akceptowalne przez Pośrednika Finansowego.
o. posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.

2. **W ramach Jednostkowej Regionalnej Pożyczki Obrotowej II nie jest możliwe**:

a. finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;
b. nakładanie się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
c. prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej (współfinansowanie itp.);
d. finansowanie kar pieniężnych i spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
e. finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu (spekulacja);
f. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
g. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
h. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
i. finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
j. finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
k. finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
l. finansowanie likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
m. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
n. finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

§ 4
PARMATERY JEDNOSTKOWEJ REGIONALNEJ POŻYCZKI OBROTOWEJ II

1. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach Limitu Instrumentu Finansowego udostępnionego jednemu Pośrednikowi Finansowemu.
2. Maksymalny udział Wkładu Zamawiającego w Jednostkowych Pożyczkach udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może przekroczyć **1 000 000,00 PLN**.
3. Okres spłaty pełnej kwoty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż **60 miesięcy** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiejkolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
4. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki wynosi **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt. 3.
5. Wydatkowanie środków Jednostkowej Regionalnej Pożyczki Obrotowej II musi zostać należycie udokumentowane w terminie do **90 dni** kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty lub każdej transzy Jednostkowej Pożyczki.
   W wyjątkowych, odpowiednio uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Ostatecznego Odbiorcy, złożony przed upływem terminu wskazanego powyżej Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie

tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni kalendarzowych, na warunkach określonych przez Pośrednika Finansowego.

6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane są faktury i inne dokumenty równoważne, w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z dowodami zapłaty lub inny dokument, który Pośrednik Finansowy zaakceptuje jako potwierdzający wydatek kwalifikowalny w ramach pożyczki np. przelew bankowy.
7. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Jednostkowej Regionalnej Pożyczki Obrotowej II została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona. 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.
8. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę, powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
9. Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą musi następować 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.

§ 5
OPROCENTOWANIE REGIONALNEJ POŻYCZKI OBROTOWEJ II ORAZ OPŁATY

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:

1.1 **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,** zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa 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. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki na takich warunkach jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości stopy referencyjnej (stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych,[1] o którym mowa poniżej) pomniejszonej o 2 punkty procentowe jednak nie może być niższe niż 2 %.

1.2 **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

2. W przypadku wystąpienia pomocy w formie de minimis obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

[1] Stopa bazowa publikowana jest przez Komisję Europejską w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i dostępna jest na stronie: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html oraz https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php

3. Opłaty:

3.1. Pośrednik Finansowy nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udostępnieniem i obsługą Jednostkowej Pożyczki, za wyjątkiem możliwości pobierania kar i opłat związanych z: czynnościami windykacyjnymi, niewykonaniem postanowień Umowy Pożyczki, ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń.

3.2. Niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty.

§ 6
FORMY ZABEZPIECZEŃ REGIONALNEJ POŻYCZKI OBROTOWEJ II

1. **Zabezpieczeniem obligatoryjnym stosowanym w każdym przypadku niezależnie od pozostałych zabezpieczeń jest wystawiony przez Pożyczkobiorcę weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową**.
2. Pozostałe formy zabezpieczeń:
   a. poręczenie wekslowe osoby fizycznej lub prawnej,
   b. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
   c. ustanowienie hipoteki, wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości,
   d. zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych wraz cesją praw z tytułu ich ubezpieczenia,
   e. blokada środków finansowych na lokacie,
   f. inne formy zabezpieczeń zaakceptowane przez KSWP
3. Jeżeli Wnioskodawca lub Poręczyciel 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.
4. 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.
5. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
6. Zmiana formy, 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. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia pożyczki, a także:
   a) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki,
   b) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
   c) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki,
   d) status prawny Pożyczkobiorcy,
   e) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia,
8. KSWP zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
9. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego KSWP przyjmuje, jako dodatkowe zabezpieczenie, cesję wierzytelności z umowy ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia rzeczowego albo umowę ubezpieczenia wystawioną na rzecz KSWP. Obowiązek ten nie dotyczy zabezpieczeń rzeczowych ustanawianych na nieruchomościach niezabudowanych lub na nieruchomościach zabudowanych budynkami, których wartość nie ma wpływu na wartość nieruchomości.

10. Składki ubezpieczeniowe powinny być opłacane w terminach i wysokościach określonych w dokumencie ubezpieczenia, a dowód kontynuowania ubezpieczenia i jego opłaty powinien być doręczony do KSWP w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wznowienia ubezpieczenia.

§ 7
PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie KSWP 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. KSWP zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość przedłużenia terminu rozpatrywania wniosku do 60 dni od daty złożenia kompletnych dokumentów
2. KSWP umożliwia także elektroniczną formę złożenia wniosku o udzielnie pożyczki.
3. Formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami jest udostępniany w biurach KSWP oraz na jego stronie internetowej tj. www.kswp.org.pl.
4. 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).
5. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
   a prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
   b zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
   c rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
   d zdolność do spłaty pożyczki,
   e proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
6. Jednostkowa pożyczka 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. Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje Starszy Specjalista i/lub Specjalista.
7. Pośrednik Finansowy w każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o pożyczkę może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności wniosku, w tym planowanego przedsięwzięcia oraz przedmiotu zabezpieczenia.
8. Przed oceną wniosku pracownik KSWP może dokonać wizytacji w siedzibie firmy/oddziale Wnioskodawcy gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Wizytacja może mieć również charakter zza biurka w takim wypadku Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia dokumentacji fotograficznej z siedziby/ oddziału firmy. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
9. 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.
10. 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 uchwałą przez Zarząd KSWP. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.

11. 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.
12. Decyzja Komisji Pożyczkowej odnośnie odmowy przyznania pożyczki jest ostateczna oraz kończy postępowanie w danej sprawie i nie wymaga uzasadnienia.
13. 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.
14. 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. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek klienta termin podpisania umów może zostać wydłużony.
15. W przypadku wniosku gdzie decyzja o udzieleniu pożyczki wymaga uzupełnień ze strony klienta lub decyzja została odłożona do momentu spełnienia warunków określonych przez Komisję Pożyczkową Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia wymaganych dokumentów w terminie 30 dni od dnia Komisji Pożyczkowej. W rzetelnie uzasadnionych przez Wnioskodawcę przypadkach termin może ulec wydłużeniu z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w terminie, który nie będzie zagrażał prawidłowej realizacji projektu przez Pośrednika Finansowego.
16. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
17. 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.
18. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności, poufności i unikania konfliktu interesówa. (załącznik nr 3), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych Wnioskodawców.
19. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
20. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:
    a. zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
    b. udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KSWP.

§ 8
SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Wypłata całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy musi nastąpić do końca Okresu Budowy Portfela, jednak nie później niż w terminie 180 dni od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacana z zastrzeżeniem § 4 pkt 5.
3. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz lub zgodnie z praktyką stosowaną przez KSWP.

§ 9
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 wskazanym w harmonogramie spłat stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki – 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 stosownie do pkt 4, a w dalszej kolejności na kapitał pozostały do spłaty.
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 Pośrednikiem Finansowym współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Pośrednik 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 60 miesięcy.
      - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 60 miesięcy w przypadku pożyczki okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksymalnego okresu,
      - 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. 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 oraz należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty pożyczki (z zastrzeżeniem § 4 pkt. 5).
2. Realizowanie Umowy Pożyczki zgodnie z przepisami prawa krajowego.
3. Realizowanie Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności.
4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
5. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP, Zamawiającemu lub innych uprawnionych instytucji wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia celem odpowiedniego monitorowania Umowy Pożyczkowej.
6. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Umową Pożyczki.
7. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KSWP z Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Pożyczkowych w tym zabezpieczenia pożyczki przechodzą, odpowiednio, na Zamawiającego lub inny podmiot przez niego wskazany.
8. Przepisanie lub przeniesienie przez Pośrednika Finansowego na rzecz Regionalnemu Funduszowi Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. (lub na rzecz podmiotu wskazanego przez Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.) wszystkich praw i obowiązków Pośrednika Finansowego wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie w związku z Umową Pożyczki następuje w sposób bezwarunkowy oraz bez konieczności uzyskania zgody Pożyczkobiorcy czy innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia.
9. Uprawnienia Pośrednika Finansowego oraz Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. lub instytucji przez niego wskazanych do należytego, w drodze negocjacji lub właściwych kroków prawnych dochodzenia roszczeń przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy oraz do odzyskiwania wszelkich strat spowodowanych przez naruszenie Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę.
10. Realizowanie uprawnień Pośrednika Finansowego, Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. oraz innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostęp do dokumentów Ostatecznego Odbiorcy w celu przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji Umowy Pożyczki i zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z Umowy Pożyczki działalności Ostatecznego Odbiorcy, a także zobowiązania do poddania się przez Ostatecznego Odbiorcę takiej kontroli.
11. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli prowadzonych przez Pośrednika Finansowego, Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. lub inne uprawnione podmioty.
12. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę.
13. Udostępnianie Pośrednikowi Finansowemu i Regionalnemu Funduszowi Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. danych niezbędnych do budowania baz danych.
14. Zwrot w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z zawartej Umowy Pożyczki.
15. Zwrot środków finansowych stanowiących:
    a) niewykorzystane środki Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi 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) dokonany będzie na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu w którym Pożyczkobiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej.
    b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki wydatkowanej niezgodnie z Umową, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi 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), dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania.

c) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.

d) niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty.

16. Stosowanie innych Wytycznych przekazanych przez Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.
17. Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
18. Składania na wezwanie Pośrednika Finansowego okresowych sprawozdań finansowych oraz informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej umożliwiających ocenę jego zdolności do terminowej spłaty Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami.
19. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
20. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.
21. Realizacja zaleceń pokontrolnych.
22. W dniu zawarcia niniejszej umowy pożyczki jego dane osobowe, jako dane zastrzeżone, nie znajdują się w rejestrze zastrzeżeń numerów PESEL prowadzonym przez Ministra właściwego do spraw informatyzacji.

§ 11
DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. Dochodzenie roszczeń:

1.1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.

1.2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie, zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.

1.7. KSWP w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.

1.8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

2. Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

2.1. 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 całości lub części 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 Pośrednika Finansowego należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.

2.5. 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.

§ 12
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.

§ 13
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 prowadzony jest odrębny segregator zawierający 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.

§ 14
KONTROLA

Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie/oddziale Pożyczkobiorcy bądź miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej lub każdym innym miejscu związanym z realizacją Umowy Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany się do poddania kontroli w zakresie poprawności realizacji obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, w tym m.in. w zakresie wydatkowania środków zgodnie z celem Inwestycji, terminowego i prawidłowego udokumentowania wydatkowania środków Pożyczki, wykluczenia nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie 10 lat od jej oraz zobowiązuje się do stosowania zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli.
3. 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.
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o., 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. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia naruszenia, niezgodności, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.

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 i 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, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych.
9. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizycie monitoringowej.
10. 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.

§ 15
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 sierpnia 2026 r.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, zmieniony Regulamin wiąże Pożyczkobiorcę od momentu jego zamieszczenia 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, poufności i unikania konfliktu interesów.