



CECH RZEMIOŚŁ RÓŻNYCH
W ŚREMIE

UNIA



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



**Wielkopolski
Fundusz Rozwoju**
Spółka Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora biura
Nr 1/2025 z dnia 02.01.2025 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK Instrument Finansowy – Pożyczka Prorozwojowa III

W związku z Umową Operacyjną Nr 4/2024/PROIII zawartą w dniu 02.12.2024 r., pomiędzy Wielkopolskim Funduszem Rozwoju sp. zo. o. – Zamawiającym a Konsorcjum w składzie Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego - Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości i Cech Rzemiosł Różnych reprezentowane przez Unię Gospodarczą Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym/ Wykonawcą dla Instrumentu Finansowego – Pożyczka Prorozwojowa III ustala się niniejszy Regulamin.



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Tworzy się Fundusz Pożyczkowy (FP) dla Pożyczki Prorozwojowej III udzielanej w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Prorozwojowa III ze środków powierzonych Wielkopolskiemu Funduszowi Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu przez Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, na mocy postanowień Umowy Powierzenia Realizowania Zadań Publicznych w Zakresie Zarządzania Środkami Finansowymi Pochodzącymi z Instrumentów Finansowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz ze środków własnych Funduszu, na rzecz kwalifikowanych przedsiębiorstw z obszaru województwa wielkopolskiego.
2. Fundusz Pożyczkowy (FP) funkcjonuje w ramach Struktury organizacyjnej Unii Gospodarczej Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy Pośrednika II Stopnia i wiąże strony od daty jej zawarcia do dnia całkowitej spłaty zobowiązania z jej tytułu. Wszelkie zmiany Regulaminu mają zastosowanie do umów pożyczek od dnia wejścia w życie tych zmian.
4. W razie sprzeczności treści Umowy Pośrednika II Stopnia z regulaminem, strony są związane umową.
5. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

Administrator danych – w ramach zbioru „Instrumenty finansowe dedykowane podmiotom z Województwa Wielkopolskiego” – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

Data spłaty pożyczki (raty) i/lub odsetek – data wpływu środków na wskazany w umowie Jednostkowej Pożyczki rachunek bankowy Pośrednika Finansowego (rachunek pożyczki).

Działalność gospodarcza – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Dzień Roboczy - dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy.

Dzień uruchomienia środków z pożyczki – dzień jakiegokolwiek obciążenia Rachunku Bankowego Jednostkowych Pożyczek kwotą Jednostkowej Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy określoną w umowie Jednostkowej Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki.

Dzień wypłaty pożyczki – dzień obciążenia Rachunku Bankowego Jednostkowych Pożyczek kwotą Jednostkowej Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy określoną w umowie Jednostkowej Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki.

Dzień zawarcia pożyczki – dzień podpisania umowy Jednostkowej Pożyczki między Funduszem a Pożyczkobiorcą.

Fundusz/ Pośrednik Finansowy/ Wykonawca – Konsorcjum w składzie: Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości z siedzibą w Śremie i Cech Rzemiosł Różnych w Śremie, reprezentowane przez Unię Gospodarczą Regionu Śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości, wybrane w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym – Pożyczka Prorozwojowa III, z którego udzielane są Jednostkowe Pożyczki Prorozwojowe III na rzecz Ostatecznych Odbiorców.

Pożyczkodawca/Unia – Lider Konsorcjum, tj. Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego - Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości.

Instrument Finansowy – Instrument Finansowy uruchomiony przez WFR na podstawie Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 4/2024/PROIII z dnia 02.12.2024 roku, w ramach którego Fundusz będzie udzielał Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych



CECH RZEMIOSŁ RÓŻNYCH
W ŚREMIE

UNIA



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Wielkopolski
Fundusz Rozwoju
Spółka Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Pożyczek, na warunkach i zasadach określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki i niniejszym regulaminie.

Jednostkowa Pożyczka/Pożyczka/Pożyczka Prorozwojowa III – pożyczka w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego udzielona przez Fundusz Ostatecznemu Odbiorcy z wykorzystaniem środków pieniężnych przekazanych przez WFR i uzupełnionych wkładem własnym Funduszu na podstawie Umowy Jednostkowej Pożyczki zawartej przez Fundusz z Ostatecznym Odbiorcą na zasadach i warunkach przewidzianych w umowie jednostkowej pożyczki, Karcie produktu – Pożyczka Prorozwojowa III i niniejszym regulaminie.

Karencja – okres zawieszenia spłaty kapitałowej części raty od dnia uruchomienia pożyczki do terminu spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej. Karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki.

Konflikt Interesów – sytuacja, która uniemożliwia lub w znaczący sposób utrudnia realizację Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 4/2024/PROIII z dnia 02.12.2024 roku przez Fundusz w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu WFR, ze względu na powstanie (w chwili zawarcia, jak i w trakcie jej obowiązywania) powiązania, które może wpłynąć na jej realizację przez Fundusz.

Limit Instrumentu Finansowego – maksymalna kwota jaką Zamawiający udostępni Pośrednikowi Finansowemu na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 4/2024/PROIII z dnia 02.12.2024 roku, w celu udzielania Jednostkowych Pożyczek.

Lista wykluczeń – lista podmiotowych i przedmiotowych wykluczeń z ubiegania się o Pożyczkę Prorozwojową III.

MŚP – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187.1, z dnia 26.06.2014 r., ze zm.) lub rozporządzenia zmieniającego/zastępującego.

Nieruchomość przeznaczona do obrotu – nieruchomość, która w okresie obowiązywania Jednostkowej Pożyczki udzielonej na podstawie umowy pożyczki, w całości lub w części będzie przedmiotem zbycia, zamiany, oddania w najem, dzierżawę, użyczenie, wniesiona jako wkład niepieniężny (aport) do spółki lub będzie przedmiotem innej umowy o podobnym charakterze.

Niezgodności – jakiegokolwiek naruszenie, w tym niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Ostatecznego Odbiorcę, o którym Fundusz wie lub powinien wiedzieć wykonując z należytą starannością swoje zobowiązania, umowy Jednostkowej Pożyczki, naruszenia przepisu prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację umowy Jednostkowej Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować, że środki zaangażowane w umowę Jednostkowej Pożyczki zostały wykorzystane w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie Jednostkowej Pożyczki lub w inny sposób naruszający powyższe regulacje, złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez Ostatecznego Odbiorcę, w związku z realizacją umowy Jednostkowej Pożyczki, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją umowy Jednostkowej Pożyczki, sprzeczne z prawem, Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 4/2024/PROIII z dnia 02.12.2024 roku, umową Jednostkowej Pożyczki zawartą na jej podstawie lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi.

Okres Budowy Portfela/OBP – okres, w którym Fundusz może zawierać Jednostkowe Pożyczki oraz wypłacać Jednostkowe Pożyczki Ostatecznym Odbiorcom, przy wykorzystaniu środków WFR, tj. środków pieniężnych przekazanych przez WFR w ramach udostępnionego limitu Instrumentu Finansowego Pożyczka Prorozwojowa III oraz wkładu własnego Funduszu, z zastrzeżeniem, że wszystkie Jednostkowe Pożyczki muszą zostać wypłacone w całości Ostatecznym Odbiorcom w Okresie Budowy Portfela.



Okres spłaty/trwania pożyczki – okres od momentu postawienia środków pieniężnych z pożyczki do dyspozycji Pożyczkobiorcy do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w umowie pożyczki.

OSI – Obszary Strategicznej Interwencji ujęte w „Strategii rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku”, tj. „Miasta średnie tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze” (tj. 7 miast: Gniezno, Koło, Konin, Piła, Pleszew, Turek, Złotów) oraz „Obszary zagrożone trwałą marginalizacją” (tj. 13 gmin: Babiak, Chodów, Czajków, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Okonek, Olszówka, Osieczna, Przedecz, Wapno, Wieleń i Wierzbinek).

Pomoc de minimis – pomoc 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 lub rozporządzeniu je zmieniającym/zastępującym. Przedmiotowa pomoc de minimis będzie pomocą indywidualną ad hoc udzielaną poza programem pomocowym¹.

Powierający – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, powierzające WFR do zarządzania środkami finansowymi na podstawie *Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych WRPO na lata 2007-2013*.

Pożyczkobiorca/Ostateczny Odbiorca – MŚP szczegółowo określony w pkt. II niniejszego regulaminu, z którym Fundusz zawarł umowę pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 4/2024/PROIII z dnia 02.12.2024 roku.

Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek – przepływowy rachunek bankowy Pośrednika Finansowego, utworzony na potrzeby Instrumentu Finansowego Pożyczka Prorozwojowa III, rozumiany jako wyodrębnione konto ewidencyjno-księgowe, z którego wypłacane są na rzecz Ostatecznych Odbiorców Jednostkowe Pożyczki zawierające wkład WFR oraz wkład własny Funduszu, oraz na który przekazywane są środki z Rachunku Pożyczki.

Rachunek Pożyczki – wskazany w umowie Jednostkowej Pożyczki wydzielony rachunek bankowy Pośrednika Finansowego, na który Ostateczni Odbiorcy dokonują spłaty lub zwrotów Jednostkowych Pożyczek (niewykorzystanej części lub całości otrzymanych środków) wraz z odsetkami lub innymi płatnościami, zgodnie z umową Jednostkowej Pożyczki, z którego środki przekazywane są na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek.

Restrukturyzacja – dobrowolne porozumienie między Pożyczkobiorcą a Funduszem ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia po wypowiedzeniu umowy pożyczki. Restrukturyzacja może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy.

RODO – należy przez to rozumieć 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.

Start-up – przedsiębiorca znajdujący się na początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku którego rozpoczęcie (lub utworzenie – dla spółek cywilnych) działalności gospodarczej nastąpiło nie wcześniej niż 24 miesiące przed zawarciem umowy pożyczki. Długość okresu prowadzenia działalności ustala się na podstawie wpisu w odpowiednim rejestrze gospodarczym lub na podstawie umowy spółki, przy czym zmianę formy prawnej Wnioskodawcy uznaje się za kontynuację działalności gospodarczej. Okres, o którym mowa powyżej, liczony jest:

¹ W przypadku przyjęcia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego programu udzielania pomocy de minimis ze środków zwróconych z regionalnych programów operacyjnych podlegających ponownemu wykorzystaniu, program ten będzie stanowił podstawę prawną udzielania Jednostkowych Pożyczek na zasadach pomocy de minimis.



- dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG,
- dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla spółek prawa handlowego oraz oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS.

Terminie Rozliczenia – należy przez to rozumieć ostatni dzień Okresu Rozliczenia;

Transza – kwota udzielonej przez Fundusz Jednostkowej Pożyczki, wypłacana jednorazowo po spełnieniu warunków określonych w umowie pożyczki.

Umowa pożyczki/Umowa Jednostkowej Pożyczki/Umowa Pożyczki II Stopnia – umowa pożyczki pieniężnej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zawarta pomiędzy Funduszem a Ostatecznym Odbiorcą, regulująca warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki Prorozwojowej III.

WFR/Zamawiający – Wielkopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu – podmiot, który zawarł z Województwem Wielkopolskim umowę powierzenia, tj. umowę powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Windykacja – działania Funduszu lub osoby trzeciej działającej na jej zlecenie, zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki.

Wkład Zamawiającego – udział środków pieniężnych przekazanych przez Zamawiającego w ramach udostępnionego Limitu Instrumentu Finansowego z przeznaczeniem na udzielanie przez Pośrednika Finansowego Jednostkowych Pożyczek w odniesieniu do całej kwoty Jednostkowej Pożyczki.

Wypowiedzenie umowy pożyczki – prawo stron umowy pożyczki do jej rozwiązania przed terminem spłaty. Od dnia wypowiedzenia zobowiązanie z tytułu pożyczki staje się zobowiązaniem wymagalnym w całości.

Zdolność pożyczkowa/kredytowa – zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w umowie pożyczki.

II. OSTATECZNI ODBIORCY

1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia w postaci Jednostkowej Pożyczki są mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) w rozumieniu przepisów Załącznika I do 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) w dniu zawarcia Umowy Pośrednika II stopnia posiadają na terenie województwa wielkopolskiego 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 Gospodarczej² i stale prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego (na dzień podpisania Umowy Pośrednika II stopnia będą prowadzić działalność gospodarczą w sposób stały na terenie województwa wielkopolskiego w związku z realizacją przedsięwzięcia);
 - b) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub

² 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 wielkopolskiego, 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.



- rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, nie pozostają pod zarządem komisarycznym, nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek przyczyny i nie nastąpiło ich rozwiązanie;
- c) 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;
 - d) nie została wydana ze skutkiem wobec nich decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy oraz sąd nie orzekł wobec nich o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, nie pozostają stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została im bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również nie są wyłączone z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych (wyłączeniu takiemu nie mogą również podlegać osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa);
 - e) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego/ Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
 - f) wykażą lub oświadczą, że żadna z osób będących członkami ich organów zarządzających bądź ich współnikami (a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – ta osoba) nie została prawomocnie skazana 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 majątkowej;
 - g) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy (Unia Gospodarcza Regionu śremskiego – Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości oraz Cech Rzemiosł Różnych) lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Jednostkowej Pożyczki;
 - h) nie są podmiotami objętymi zakazem otrzymania wsparcia ze środków publicznych na podstawie obowiązujących unijnych lub krajowych regulacji ustanawianych w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę lub środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
 - i) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis).
2. Ostateczni Odbiorcy nie mogą być podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę lub poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi (nie mogą być też powiązani kapitałowo lub osobowo z takimi podmiotami).
 3. Ostateczni Odbiorcy nie mogą być podmiotami (ani nie mogą być powiązani kapitałowo lub osobowo z takimi podmiotami), względem których stosowane są środki sankcyjne w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, i które figurują na właściwych listach sankcyjnych (unijnych lub krajowych).



4. Jednostkowe Pożyczki udzielane są Pożyczkobiorcom zarówno będącym jak i niebędącym w fazie start-up.
5. O Jednostkową Pożyczkę ubiegać się również mogą osoby rozpoczynające działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego, z tym, że umowa pożyczki może być zawarta wyłącznie po zarejestrowaniu przez te osoby działalności gospodarczej i jej podjęciu (rozpoczęciu wykonywania) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wobec Ostatecznego Odbiorcy nie może być wszczęte ani też nie może grozić wszczęcie żadnego postępowania sądowego, egzekucyjnego, arbitrażowego ani administracyjnego przed sądem, organem egzekucyjnym, trybunałem arbitrażowym ani organem administracji publicznej, które to postępowanie w przypadku niekorzystnego dla Ostatecznego Odbiorcy orzeczenia mogłoby mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Ostatecznego Odbiorcy lub na jego zdolność do wykonywania zobowiązań wynikających z umowy pożyczki.
7. Ostateczny Odbiorca nie może podlegać wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub osoby uprawnione do Jego reprezentacji nie mogą podlegać takiemu wykluczeniu.
8. Co do zasady o udzielenie wsparcia mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy nie uzyskali wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na rozpoczęcie działalności gospodarczej, lub – w przypadku uzyskania w/w wsparcia – upłynął 1 rok zarówno od uzyskania w/w wsparcia, jak i rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.
9. Ostateczny Odbiorca nie może być podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju z Czarnej listy (Załącznik 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, C(2018) 175, wraz z wszelkimi jego aktualizacjami) oraz nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy, a także nie zachodzą w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia 2018/1046 i spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na liście państw niewspółpracujących (Czarna lista) – jeśli dotyczy. Ponadto – zobowiązania Wnioskodawcy do niezwłocznego informowania Pośrednika Finansowego o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Pośrednikowi Finansowemu od momentu złożenia Wniosku, jak również przy zawieraniu Umowy Pożyczki oraz w całym okresie trwania tej umowy w powyższym zakresie.
10. Pożyczka nie może być udzielona przedsiębiorcom w zakresie określonym w Liście wykluczeń dla Jednostkowych Pożyczek Prorozwojowych III.

III. PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki muszą być przeznaczone na finansowanie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych u Ostatecznych Odbiorców w województwie wielkopolskim.
2. Finansowanie wydatków obrotowych Ostatecznych Odbiorców dopuszczalne jest maksymalnie do 80% wartości Jednostkowej Pożyczki.
3. Środki z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem ze środków Unii Europejskiej w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.



IV. WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINASNOWANIU

Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:

- a) finansowanie wydatków objętych wsparciem uprzednio lub planowanych do objęcia wsparciem ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej (z zastrzeżeniem pkt III.3 niniejszego regulaminu);
- b) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z przeznaczeniem finansowania, o którym mowa w pkt. III niniejszego regulaminu,
- c) finansowanie wydatków obrotowych w wysokości wyższej niż 80% Jednostkowej Pożyczki;
- d) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zostały już poniesione;
- e) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
- f) finansowanie zadań niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Ostatecznego Odbiorcę działalnością gospodarczą;
- g) finansowanie kar pieniężnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
- h) finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych lub zabudowanych innych niż określone w ust. k poniżej, w kwocie przekraczającej 10% Jednostkowej Pożyczki;
- i) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu lub wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w województwie wielkopolskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, w tym o niskich wygranych;
- j) finansowanie inwestycji w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych;
- k) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu³;
- l) finansowanie zakupu aktywów finansowych;
- m) finansowania wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

V. PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Minimalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 10.000,00 zł, maksymalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 500.000,00 zł.
2. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
3. Nie jest wymagany wkład własny Ostatecznego Odbiorcy w wydatkach Jednostkowej Pożyczki.
4. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach Limitu Instrumentu Finansowego maksymalnie dwie Jednostkowe Pożyczki, przy czym łączna wartość Wkładu Zamawiającego w Jednostkowych Pożyczkach udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może być wyższa niż 10% Limitu Instrumentu Finansowego.
5. Okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące (6 lat) od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
6. Karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki może wynieść 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt. 5 powyżej.

³ Jako nieruchomość przeznaczoną do obrotu należy rozumieć nieruchomość, która w okresie obowiązywania Jednostkowej Pożyczki udzielonej na podstawie Umowy Pośrednika II stopnia, w całości lub w części będzie przedmiotem zbycia, zamiany, oddania w najem, dzierżawę, użyczenie, wniesiona jako wkład niepieniężny (aport) do spółki lub będzie przedmiotem innej umowy o podobnym charakterze.



VI. ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA UDZIELENIE JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Jednostkowe Pożyczki są oprocentowane według stawki każdorazowo określonej w Umowie Pożyczki.
2. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Raty ustalane są malejąco, tj. kwota kapitału w każdej racie jest stała, natomiast kwota odsetek liczona jest od aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.
3. Odsetki od pożyczki będą naliczane i płatne także w okresie karencji w spłacie kapitału.
4. Oprocentowanie jest naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki, w okresach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca - bez wezwania.
5. Jeżeli umowa pożyczki nie stanowi inaczej w celu naliczania odsetek strony ustalają, że rok ma 360 dni, a miesiąc 30 dni.
6. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom są oprocentowane na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej w dniu zawarcia Umowy Pośrednika II stopnia stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący). Wysokość oprocentowania związana jest z wynikiem analizy poziomu ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązania, przy zastosowaniu przyjętej przez Pośrednika Finansowego i akceptowanej w sektorze finansowym metodyki oceny ryzyka.
7. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach rynkowych jest stałe (tzn. nie ulega zmianom wraz ze zmianą wartości stopy bazowej) lub zmienne – wyboru rodzaju oprocentowania Ostateczny Odbiorca dokonuje jednorazowo, przed zawarciem umowy pożyczki, z zastrzeżeniem, że:
 - a) oprocentowanie stałe obowiązuje w całym okresie spłaty Jednostkowej Pożyczki i ustalane jest według stopy bazowej z dnia zawarcia Umowy pożyczki;
 - b) oprocentowanie zmienne ulega zmianom w okresach półrocznych w związku ze zmianą wartości stopy bazowej podawanej w „Zawiadomieniu Komisji w sprawie bieżących stóp procentowych”. Aktualizacja wysokości oprocentowania następuje w okresach półrocznych, tj. 1 stycznia i 1 lipca przez cały okres spłaty Jednostkowej Pożyczki i polega na dostosowaniu poziomu stopy bazowej do wysokości obowiązującej w miesiącu poprzedzającym wprowadzenie zmiany, tj. odpowiednio w grudniu i czerwcu.
8. W przypadku gdy możliwe jest udzielenie pomocy *de minimis*, a Ostateczny Odbiorca wpisuje się w jedną z kategorii, o których mowa w pkt. 9 poniżej, Fundusz może zastosować preferencyjne oprocentowanie, tj. oprocentowanie na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis*, o której 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 do pomocy *de minimis* lub rozporządzeniu je zmieniającym/zastępującym. Taka pomoc *de minimis* będzie pomocą indywidualną *ad hoc* udzielaną poza programem pomocowym⁴.
9. Preferencyjne oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej:
 - a) przedsiębiorcy w fazie start-up⁵ lub

⁴ W przypadku przyjęcia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego programu udzielania pomocy *de minimis* ze środków zwróconych z regionalnych programów operacyjnych podlegających ponownemu wykorzystaniu, program ten będzie stanowił podstawę prawną udzielania Jednostkowych Pożyczek na zasadach pomocy *de minimis*.

⁵ Start-up – przedsiębiorca znajdujący się na początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku którego rozpoczęcie (lub utworzenie – dla spółek cywilnych) działalności gospodarczej nastąpiło nie wcześniej niż 24 miesiące przed zawarciem Umowy Pośrednika II stopnia. Długość okresu prowadzenia działalności ustala się na podstawie wpisu w odpowiednim rejestrze gospodarczym lub na podstawie umowy spółki, przy czym zmianę formy prawnej Wnioskodawcy uznaje się za kontynuację działalności gospodarczej. Okres, o którym mowa powyżej, liczony jest:

- dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG,
- dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,



- b) mikroprzedsiębiorstwu w rozumieniu przepisów Załącznika I do 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, lub
 - c) podmiotowi realizującemu projekt, którego PKD wpisuje się w Inteligentne Specjalizacje wskazane w „Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030” (RIS 2030), lub
 - d) podmiotowi, który w dniu zawarcia Umowy Pośrednika II stopnia posiada na terenie Wiejskich Obszarów Funkcjonalnych województwa wielkopolskiego lub na terenie OSI⁶ 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 jest równe sumie ½ stopy bazowej (zaokrąglonej w górę do dwóch miejsc po przecinku) z dnia zawarcia Umowy Pośrednika II stopnia oraz marży pomniejszonej o maksymalnie 25% w stosunku do marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący/zmieniający).
10. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe, tj. nie ulega zmianie wraz ze zmianą stopy bazowej.
 11. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki nie może być niższe niż 2,5% w stosunku rocznym.
 12. Dzień zawarcia umowy pożyczki uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki udzielonej na zasadach *de minimis*).
 13. Fundusz nie może pobierać od Ostatecznego Odbiorcy żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem oraz obsługą Jednostkowej Pożyczki. Powyższe nie dotyczy opłat związanych z ewentualnymi czynnościami windykacyjnymi podejmowanymi przez Fundusz oraz dotyczącymi ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia.

VII. ZASADY DOTYCZĄCE UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Wnioskujący o udzielenie pożyczki przedsiębiorcy zobowiązani są:
 - a) prowadzić system księgowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) terminowo realizować swoje zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego, ZUS/KRUS oraz organów lokalnych;
 - c) posiadać organizacyjne i techniczne możliwości realizacji projektu finansowanego pożyczką z Funduszu.
2. Warunkiem udzielenia Jednostkowej Pożyczki jest posiadanie przez Przedsiębiorcę zdolności pożyczkowej/kredytowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest:
 - a) na podstawie dokumentów złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Pośrednika Finansowego. Obligatoryjną częścią tych dokumentów jest wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki;
 - b) po przeprowadzeniu analizy ryzyka i oceny Ostatecznego Odbiorcy zgodnie ze stosowaną przez Pośrednika Finansowego metodyką;
 - c) po ustanowieniu zabezpieczeń Jednostkowych Pożyczek, zgodnie z zapisami pkt. VIII niniejszego regulaminu;
 - d) po weryfikacji zgodności planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy *de minimis* – jeśli dotyczy;

– dla spółek prawa handlowego oraz oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS.

⁶ Obszary Strategicznej Interwencji (OSI) ujęte w „Strategii rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku”, tj. „Miasta średnie tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze” (tj. 7 miast: Gniezno, Koło, Konin, Piła, Pleszew, Turek, Złotów) oraz „Obszary zagrożone trwałą marginalizacją” (tj. 13 gmin: Babiak, Chodów, Czajków, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Okonek, Olszówka, Osieczna, Przedecz, Wapno, Wieleń i Wierzbiniek).



- e) po weryfikacji formalno-prawnej inwestycji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz wykonalności technicznej – jeśli dotyczy;
 - f) po weryfikacji dokumentów związanych z pracami budowlanymi, oceny oddziaływania na środowisko, opinii i decyzji wydanych przez właściwe organy oraz innej dokumentacji technicznej i finansowej – o ile są one wymagane.
4. Wybór ostatecznych Pożyczkobiorców dokonywany jest każdorazowo w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.
 5. W przypadku Przedsiębiorcy nieposiadającego zdolności pożyczkowej/kredytowej Fundusz może udzielić pożyczkę pod warunkiem ustanowienia szczególnego sposobu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 6. Zdolność pożyczkową/kredytową, o której mowa w ust. 2 powyżej, określają w szczególności:
 - a) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu lub zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami;
 - b) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej;
 - c) struktura i wielkość aktywów i pasywów;
 - d) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi.
 7. Zdolność do spłaty pożyczki przez osoby fizyczne określają także: stałe udokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
 8. W uzasadnionych przypadkach Fundusz ocenia zdolność pożyczkową/kredytową na podstawie wyników badań inspekcyjnych i wywiadu środowiskowego.
 9. Fundusz ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając m.in. stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
 10. Ocenę zdolności pożyczkowej/kredytowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 z 19.01.2008 roku lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
 11. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Pośrednika Finansowego.
Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną umową pożyczki, z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
 12. Pożyczka udzielana jest Ostatecznemu Odbiorcy na podstawie zawieranej z Funduszem umowy pożyczki oraz postanowień wynikających z niniejszego regulaminu



VIII. ZABEZPIECZENIA POŻYCZKI

1. Każda pożyczka musi być należycie zabezpieczona. Wypłata pożyczki następuje po ustanowieniu wymagalnego zabezpieczenia.
2. Obligatoryjną formę zabezpieczenia stanowi co najmniej weksel własny in blanco wystawiony przez Ostatecznego Odbiorcę wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu” oraz, w przypadku Jednostkowych Pożyczek powyżej 100 000,00 zł lub w przypadku kolejnej pożyczki do 100 000,00 zł dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy obligatoryjnie dodatkowo inne powszechnie stosowane zabezpieczenie, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7 poniżej.
3. Do powszechnie stosowanych zabezpieczeń akceptowanych przez Fundusz zalicza się m.in:
 - a) poręczenie wekslowe (w przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe współmałżonka poręczyciela);
 - b) poręczenie wg prawa cywilnego, w tym poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
 - c) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia;
 - d) sądowy zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu zastawu;
 - e) przewłaszczenie na zabezpieczenie wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu przewłaszczenia;
 - f) gwarancje bankowe;
 - g) przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej wraz z blokadą środków pieniężnych na rachunku bankowym;
 - h) inne, przewidziane przepisami prawa.
4. Dodatkowe zabezpieczenie pożyczki wymienione w pkt. VIII.3 powinno stanowić nie mniej niż 100% kwoty udzielonej pożyczki z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia w postaci:
 - a) zastawu rejestrowego – nie mniej niż 130 % kwoty pożyczki,
 - b) przewłaszczenia – nie mniej niż 130 % kwoty pożyczki,
 - c) hipoteki – nie mniej niż 150 % kwoty pożyczki.
5. W przypadku zawarcia umowy pożyczki przez Przedsiębiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagane są zgoda Współmałżonka na zawarcie umowy pożyczki oraz poręczenie wekslowe Współmałżonka.
6. Obowiązek poręczenia wekslowego, co do zasady, dotyczy również Współmałżonka Przedsiębiorcy pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej krócej niż 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku o pożyczkę.
7. W przypadku, jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego, a zabezpieczenie pożyczki ma stanowić wyłącznie weksel własny in blanco wystawiony przez spółkę wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu”, obligatoryjnie wymagane jest poręczenie wekslowe wszystkich Wspólników/Akcjonariuszy.
8. Ostateczna forma zabezpieczenia pożyczki, a także wysokość procentowego zabezpieczenia pożyczki będą wynikiem oceny scoringowej oraz indywidualnych konsultacji z Pożyczkobiorcą.
9. Unia zastrzega sobie prawo żądania dodatkowego/innego zabezpieczenia niż proponowane przez Pożyczkobiorcę.
10. Dodatkowe formy zabezpieczenia wymienione w pkt. 3 powyżej mogą być stosowane łącznie.
11. Przy wyborze i ocenie zarówno podstawowego jak i dodatkowego zabezpieczenia pożyczki Unia uwzględni m.in:
 - a) zdolność kredytową Pożyczkobiorcy;
 - b) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki;
 - c) rzeczywistą (rynkową) wartość zabezpieczenia;
 - d) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz osób zabezpieczających spłatę pożyczki, w tym powiązania rodzinne i gospodarcze osób odpowiedzialnych za zabezpieczenie pożyczki;



- e) status prawny Pożyczkobiorcy;
 - f) cel, kwotę oraz okres trwania pożyczki;
 - g) ryzyko związane z utratą zabezpieczenia pożyczki;
 - h) ryzyko związane ze spadkiem wartości zabezpieczenia pożyczki;
 - i) uwarunkowania formalno-prawne związane z proponowanym zabezpieczeniem pożyczki;
 - j) dotychczasową historię współpracy Pożyczkobiorcy z Unią.
12. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
13. Koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia pożyczki ponosi każdorazowo Pożyczkobiorca.
14. Zabezpieczenia rzeczowe: hipoteka, przewłaszczenie, zastaw ustanawiane są na rzecz reprezentanta Konsorcjum, tj. Unię Gospodarczą Regionu Śremskiego - Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości.

IX. CESJA WIERZYTELNOŚCI I ZABEZPIECZEŃ

1. Ostateczny Odbiorca przyjmuje do wiadomości, że Fundusz dokonał przelewu na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu wierzytelności Funduszu z tytułu zawieranej przez Ostatecznego Odbiorcę umowy pożyczki oraz ustanawianych przez niego zabezpieczeń i wyraża zgodę na powyższe.
2. Przelew wierzytelności Ostatecznego Odbiorcy i ustanawianych przez niego zabezpieczeń na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu dokonany został z tzw. warunkiem zawieszającym, tj. skutek prawny tego przelewu, wystąpi z chwilą zajścia okoliczności określonych w umowie zawartej pomiędzy Funduszem a Wielkopolskim Funduszem Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu, o czym Pożyczkobiorca poinformowany zostanie przez Fundusz w drodze pisemnej.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 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 Wielkopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu.
4. Wielkopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu ma prawo do dokonania dalszych przelewów wymienionych powyżej wierzytelności wraz z zabezpieczeniami na inny podmiot, w szczególności na Województwo Wielkopolskie.

X. PROCES UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy pożyczki w oparciu o wniosek Pożyczkobiorcy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku. Lista wymaganych dokumentów dostępna jest w siedzibie Unii oraz na stronie internetowej www.unia.srem.com.pl.
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami muszą być sporządzone według wzoru ustalonego i udostępnionego przez Fundusz. Sporządzenie i złożenie dokumentów na nieobowiązujących wzorach może skutkować odrzuceniem wniosku.
3. Dokonywanie zmian poprzez usunięcie jakichkolwiek elementów w treści druku wniosku i załączników może skutkować odrzuceniem wniosku
4. Wniosek o pożyczkę należy składać w trakcie trwania naboru bezpośrednio w siedzibie Unii lub Cechu Rzemiosł Różnych, bądź przesać pocztą tradycyjną na adres siedziby Unii tj. ul. Okulickiego 3, 63-100 Śrem lub Cechu Rzemiosł Różnych tj. ul. Kolejowa 10, 63-100 Śrem.
5. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej w terminie wyznaczonym przez Fundusz może skutkować odrzuceniem wniosku.
6. Wszystkie dokumenty należy wypełnić czytelnie, wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.



7. Wszystkie dokumenty powinny zostać przedłożone w języku polskim, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych wraz ze stosownym tłumaczeniem.
8. W przypadku braków formalnych (uniemożliwiających identyfikację wnioskodawcy), weryfikowanych na podstawie listy sprawdzającej, wniosek nie zostanie zarejestrowany i tym samym nie zostanie przekazany do pogłębionej oceny formalnej i merytorycznej.
5. Złożony poprawnie wniosek wraz z wszystkimi obligatoryjnymi załącznikami trafia do pracownika Funduszu Pożyczkowego (FP), gdzie następuje jego ocena formalno-merytoryczna.
6. Pracownik FP dokonuje formalno-merytorycznej oceny złożonego wniosku, a w przypadku konieczności wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych i/lub merytorycznych.
7. Brak złożenia uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym przez pracownika FP może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, o czym pracownik FP powiadamia Wnioskodawcę. Na prośbę Wnioskodawcy termin uzupełnienia może zostać wydłużony.
8. Termin rozpatrzenia złożonego wniosku o pożyczkę nie powinien być dłuższy niż 45 dni roboczych, jednakże Unia zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu oceny wniosku w zależności od ilości wymaganych uzupełnień (zarówno w przypadku złożonego wniosku jak i załączników) oraz czasu, w jakim uzupełnienia zostaną złożone w FP przez Wnioskodawcę.
9. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej firmy lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów zewnętrznych, wskazanych przez Fundusz, na koszt i za zgodą Pożyczkobiorcy.
10. Na etapie oceny wniosku o pożyczkę pracownicy FP mogą przeprowadzić wizytację u Wnioskodawcy, której celem będzie weryfikacja informacji zawartych we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
11. Unia zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczej i jednostkami współpracującymi w zakresie zasięgnięcia informacji o Wnioskodawcy.
12. Pracownik FP może odrzucić wniosek w wyniku oceny formalno-merytorycznej, jeśli wniosek wraz z załącznikami nie spełnia wymogów dokumentacji projektowej.
13. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej pracownik FP przygotowuje pismo o odrzuceniu wniosku i powiadamia o tym Wnioskodawcę.
14. W wyniku pozytywnej oceny złożonych dokumentów, kompletny i poprawny pod względem formalno-merytorycznym wniosek wraz z opinią pracownika FP, zostaje przekazany do analityka finansowego w celu oceny ryzyka.
15. Analityk finansowy, dokonuje oceny wniosku pod kątem oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy i przygotowuje propozycję dla Komisji Pożyczkowej (KP) o udzieleniu pożyczki i warunkach jej udzielenia (kwota pożyczki, zabezpieczenia itp.) lub o odmowie udzielenia pożyczki.
16. Ocena analityczna podlega m.in. na sprawdzeniu:
 - a) prawdziwości danych dotyczących Wnioskodawcy ustalonych na podstawie dokumentów rejestrowanych,
 - b) zakresu kosztów kwalifikowanych do finansowania z pożyczki,
 - c) rzetelności i poprawności przedstawionych informacji na temat planowanego przedsięwzięcia,
 - d) rzetelności wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
 - e) rzetelności i przejrzystości prognozy sytuacji finansowej Wnioskodawcy, w tym źródeł finansowania przedsięwzięcia,
 - f) zdolności do spłaty pożyczki,
 - g) proponowanych form zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - h) innych uznanych za niezbędne na etapie oceny analitycznej.
17. Analityk finansowy dokonuje oceny wniosku oraz powołuje Komisję Pożyczkową (KP) w trybie stacjonarnym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny analitycznej.



18. W skład KP wchodzi 3 członków z prawem głosu tj. Przewodniczący i dwóch członków.
19. KP po zapoznaniu się z propozycją analityka finansowego, rekomenduje przyznanie pożyczki oraz warunki jej przyznania lub odmowę udzielenia pożyczki. Rekomendacje KP mają formę protokołu.
20. Protokół z posiedzenia KP sporządzany jest przez Protokolanta.
21. Decyzja KP w sprawie przyznania pożyczki, bądź odmowie przyznania przekazywana jest osobie odpowiedzialnej za kierowanie funduszem pożyczkowym celem dopełnienia wszelkich formalności związanych z przygotowaniem Umowy, jej podpisaniem, uruchomieniem pożyczki lub przekazaniem pisemnej informacji o odmowie udzielenia pożyczki.
22. Pracownik FP powiadamia Pożyczkobiorcę o decyzji KP oraz warunkach, na jakich może zostać zawarta Umowa pożyczki.
23. Z chwilą akceptacji przez Pożyczkobiorcę warunków, na jakich może zostać udzielona pożyczka, pracownik FP przygotowuje Umowę pożyczki wraz z dokumentami dotyczącymi prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
24. W przypadku obniżenia wnioskowanej kwoty pożyczki, Fundusz podaje Wnioskodawcy przyczynę obniżenia wnioskowanej kwoty pożyczki.
25. W przypadku wydania negatywnej decyzji o udzieleniu pożyczki, Wnioskodawca informowany jest w formie dokumentowej o podjęciu decyzji odmownej wraz ze wskazaniem przyczyny odmowy wsparcia, z zastrzeżeniem, że pismo o negatywnej decyzji może być wysłane zarówno w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o pożyczkę, jak i w formie papierowej na wskazany przez Wnioskodawcę adres korespondencyjny.
26. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługują żadnego rodzaju roszczenia wobec Unii z tego tytułu.
27. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z kopią załączników pozostaje w dokumentacji Unii.

XI. DECYZJA O UDZIELENIU POŻYCZKI

1. Fundusz udziela Jednostkowych Pożyczek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz w zgodzie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, przy zachowaniu należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności.
2. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest z zachowaniem reguł bezstronności i równego traktowania, w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania Konflikty Interesów, który uniemożliwiłby realizację Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 4/2024/PROIII z dnia 02.12.2024 roku przez Fundusz w sposób rzetelny i przejrzysty.
3. Osoby uczestniczące w analizie wniosków o udzielenie pożyczki, obowiązują zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
4. Osoby wykonujące w imieniu Funduszu czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców, w tym w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków o pożyczkę, zabezpieczeń, negocjacji postanowień umowy pożyczki czy podejmowania decyzji o udzielaniu bądź odmowie udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Ostatecznym Odbiorcą, którego dotyczy wybór.
5. Jednostkowa Pożyczka nie może zostać udzielona Ostatecznemu Odbiorcy, który jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Funduszem, chyba że Fundusz wystąpi o stosowną zgodę do WFR oraz taką zgodę uzyska.
6. Decyzja o udzieleniu pożyczki podejmowana jest przez komisje pożyczkową w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. X (tj. uzyskania przez ten organ kompletnej dokumentacji).
7. Analizie pożyczkowej podlegają wyłącznie kompletne wnioski o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej, o których mowa w pkt. X.



8. W sytuacji, gdy dokumentacja aplikacyjna zawiera braki uniemożliwiające jej rozpatrzenie i wydanie decyzji, Fundusz wzywa Ostatecznego Odbiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez Ostatecznego Odbiorcę braków.
Brak uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym przez Fundusz może skutkować odrzuceniem wniosku i brakiem możliwości odwołania.
9. W sytuacji, kiedy zostanie złożona duża ilość wniosków do Funduszu w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Prorozwojowa III termin na rozpatrzenie wniosku o pożyczkę, o którym mowa w ust. 6 powyżej, może ulec wydłużeniu.
10. Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o decyzji dotyczącej udzielenia pożyczki, jak i odmowy udzielenia pożyczki.

XII. UMOWA POŻYCZKI

1. Umowy pożyczki zawierana jest pomiędzy Pośrednikiem Finansowym – Konsorcjum w składzie Unia Gospodarcza Regionu Śremskiego - Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości i Cech Rzemiosł Różnych reprezentowane Unię Gospodarczą Regionu Śremskiego - Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa o pożyczkę stanowi akt cywilno-prawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie takiej umowy.
3. Umowy pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji przez KP. Nieprzystąpienie do Umowy pożyczki w ww. terminie zostanie uznane jako rezygnacja Wnioskodawcy z zawarcia Umowy pożyczki, a podjęta decyzja zostanie anulowana.
4. Umowę pożyczki sporządza się w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Unii).
5. Umowa pożyczki zawiera co najmniej:
 - a) określenie stron umowy pożyczki;
 - b) datę zawarcia;
 - c) kwotę pożyczki;
 - d) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona;
 - e) termin wykorzystania pożyczki;
 - f) sposób i formę przekazywania środków;
 - g) terminy i kwoty spłaty pożyczki;
 - h) stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania;
 - i) rodzaj oprocentowania;
 - j) rodzaj prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki;
 - k) warunki wypowiedzenia umowy pożyczki;
 - l) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych;
 - m) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki;
 - n) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy pożyczki;
 - o) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji przedsięwzięcia rozwojowego finansowanego pożyczką oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków;
 - p) podpisy stron.
6. Równocześnie z umową pożyczki powinny zostać podpisane dokumenty ustanawiające zabezpieczenie spłaty pożyczki.
7. Warunkiem uruchomienia pożyczki jest prawomocne ustanowienie na rzecz Unii wszystkich wymaganych zabezpieczeń określonych w umowie pożyczki. W uzasadnionych przypadkach pożyczka może zostać uruchomiona przed prawomocnym ustanowieniem wymaganych



zabezpieczeń. Dotyczy to w szczególności ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki i zastawu rejestrowego oraz przypadków, gdy zabezpieczenie jest ustanawiane na składnikach majątkowych nabywanych ze środków pożyczki.

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki uruchomienie może nastąpić po przedłożeniu przez Pożyczkobiorcę aktu notarialnego. Zaś w przypadku zastawu rejestrowego uruchomienie pożyczki może nastąpić po przedłożeniu przez Pożyczkobiorcę złożonego w sądzie stosownego wniosku o dokonanie wpisu wraz z dowodem jego złożenia.

8. Zmiana treści Umowy pożyczki wymaga formy pisemnej – aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.

XIII. WYKORZYSTANIE POŻYCZKI

1. Wypłata pożyczki następuje z rachunku bankowego Funduszu (Rachunku Bankowego Jednostkowych Pożyczek) bezgotówkowo tj. poprzez przelew środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub na rachunki bankowe dostawców towarów /produktów/ usług/ maszyn i urządzeń, zgodnie z przedsięwzięciem określonym w Umowie pożyczki.
2. Wypłata pożyczki następuje w jednej Transzy, na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy w PLN.
3. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki przez Unię wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy pożyczki.
4. Wypłata pożyczki następuje, co do zasady, w terminie 7 dni roboczych od daty spełnienia warunków określonych w umowie pożyczki, w tym m.in. po dostarczeniu do Funduszu kompletu wymaganych dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczeń na rzecz Funduszu.
5. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może wyrazić zgodę na wypłatę Jednostkowej Pożyczki po upływie terminu wskazanego w ust. 3 powyżej, z zastrzeżeniem, że wszystkie Jednostkowe Pożyczki muszą zostać wypłacone w całości Ostatecznym Odbiorcom w Okresie Budowy Portfela, tj. okresie, w którym Fundusz może zawierać Jednostkowe Pożyczki oraz wypłacać Jednostkowe Pożyczki Ostatecznym Odbiorcom.
6. W przypadku braku wystarczających środków na Rachunku Bankowym Jednostkowych Pożyczek, Fundusz poinformuje o tym fakcie Ostatecznego Odbiorcę, a pożyczka zostanie przekazana Ostatecznemu Odbiorcy niezwłocznie po wpływie odpowiednich środków na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek.
7. W okresie wykorzystywania pożyczki przez Pożyczkobiorcę Unia zastrzega sobie prawo kontroli realizacji postanowień Umowy pożyczki oraz badania zabezpieczenia zwrotności pożyczki, w tym również przeprowadzenia inspekcji w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

XIV. WYDATKOWANIE POŻYCZKI

1. Fundusz zobowiązany jest do potwierdzania wykorzystania przez Pożyczkobiorcę środków Jednostkowej Pożyczki zgodnie z zapisami umowy Jednostkowej Pożyczki oraz zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
2. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi być należycie udokumentowane, zgodnie z ust. 7 i ust. 8 poniżej, w terminie do 180 dni od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki. W terminie, tym Pożyczkobiorca zobligowany jest również do dostarczenia do siedziby Funduszu dokumentów, o których mowa w ust. 7 i 8 poniżej.
3. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy podpisany przez osoby upoważnione i złożony w formie dokumentowej (pisemnie lub elektronicznie na adres e-mail Funduszu: unia@srem.com.pl), Fundusz może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni, z zastrzeżeniem, że przesłanki decyzji w przedmiotowej kwestii muszą zostać należycie udokumentowane.



4. Pożyczkobiorca informowany jest w formie dokumentowej przez Fundusz, w jakim dniu nastąpiła wypłata Jednostkowej Pożyczki, od którego liczony jest termin na udokumentowanie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt. 2 i 3 powyżej.
5. W przypadku niewypłacenia Pożyczkobiorcy całej kwoty Jednostkowej Pożyczki z przyczyn niewynikających z winy Funduszu, termin na udokumentowanie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt. 2 i ust. 3 powyżej, liczony jest od dnia wypłaty ostatnich środków z pożyczki, tj. od dnia ostatniego obciążenia rachunku Funduszu kwotą przedmiotowej pożyczki.
6. W przypadku spłaty Jednostkowej Pożyczki w całości przed terminem wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w pkt. 2 i ust. 3 powyżej, termin ten upływa w dniu całkowitej spłaty pożyczki.
7. Dokumentem potwierdzającym rozliczenie środków jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu na rachunek wskazany na fakturze (lub dokumencie równoważnym) lub potwierdzeniem przez kontrahenta opisanego na wyżej wymienionej fakturze (lub dokumencie równoważnym) dokonania przez przedsiębiorcę całkowitej zapłaty. Dopuszcza się, aby dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków na cele obrotowe było oświadczenie Ostatecznego Odbiorcy, czy zbiorcza historia/wyciąg z rachunku Ostatecznego Odbiorcy, z którego wydatkowane są środki (co nie zwalnia Ostatecznego Odbiorcy z obowiązku należytego dokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na zasadach, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu). Fundusz może żądać dodatkowo innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona.
8. Dla celów rozliczenia pożyczki Fundusz obligatoryjnie przyjmuje również zestawienie wydatków (sprawozdanie), sporządzone przez Pożyczkobiorcę na udostępnionym wzorze Funduszu wraz z oświadczeniem, że cała kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona oraz, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. Zestawienie wydatków, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, jest jednocześnie oświadczeniem Ostatecznego Odbiorcy potwierdzającym wydatkowanie środków na cele obrotowe. W przypadku środków z pożyczki wydatkowanych na cele inwestycyjne, Pożyczkobiorca zobligowany jest dostarczyć do siedziby Funduszu, poza Zestawieniem wydatków, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, oryginały dokumentów potwierdzających rozliczenie środków z pożyczki wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu.
9. Weryfikacja wszelkich dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, o których mowa w pkt. 7 i 8 powyżej, może odbywać się w ramach kontroli, o których mowa w § 20 niniejszego regulaminu.
10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do złożenia wszelkich wyjaśnień w zakresie dokumentów potwierdzających rozliczenie środków, w tym również w zakresie złożonego zestawienia wydatków, o których mowa w pkt. 7 i ust. 8 powyżej, a także zobowiązuje się do dostarczenia na każde wezwanie Funduszu do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających rozliczenie środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona, w okresie, o jakim mowa w pkt. XVI niniejszego regulaminu.
11. 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.



12. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki (Rachunek Pożyczki).
13. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są przez Fundusz za okres od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania, o którym mowa w pkt. VI. 6 i 7 niniejszego regulaminu.
14. Przy wydatkowaniu środków Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do stosowania zasad płatności wynikających z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców wraz z późniejszymi zmianami lub aktu zastępującego. Wydatki dokonane przez Ostatecznego Odbiorcę z naruszeniem tej zasady nie będą uznawane za kwalifikowalne w ramach rozliczenia Jednostkowej Pożyczki z Instrumentu Finansowego Pożyczka Prorozwojowa III.
15. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Jednostkowej Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

XV. SPŁATA POŻYCZKI

1. Spłaty pożyczki i odsetek dokonuje Pożyczkobiorca przez przełanie środków pieniężnych lub ich wpłat, na rachunek bankowy Unii wskazany w Umowie pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki.
2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
 - a) z inicjatywy Pożyczkobiorcy;
 - b) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Pożyczkobiorcę;
 - c) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Unię na warunkach określonych w Umowie pożyczki;
3. Pożyczkobiorca może w wyjątkowych przypadkach złożyć umotywowany wniosek o zmianę terminu spłaty pożyczki lub rat pożyczki.
4. W przypadku opóźnień w zapłacie raty pożyczki oraz niedopłaty raty pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki za opóźnienie w wysokości 14% w stosunku rocznym. Maksymalna wysokość odsetek za opóźnienie nie może w stosunku rocznym przekraczać dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie- art 481 § 2¹ KC).
5. Umowy pożyczki wygasa po spłacie całej kwoty pożyczki wraz ze wszystkimi pozostałymi należnościami wynikającymi z Umowy.
6. Jako datę spłaty pożyczki i odsetek przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy wskazany przez Fundusz, którego numer jest wyszczególniony w umowie pożyczki.
7. Po całkowitej spłacie pożyczki Pożyczkobiorca odbierze od Pożyczkodawcy niewykorzystany weksel „in blanco” w terminie 30 dni, a w przypadku nie odebrania weksla w powyższym terminie, Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do komisyjnego zniszczenia weksla.
8. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiane jest przez Unię zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.
9. W razie braku spłaty oraz braku możliwości restrukturyzacji zadłużenia, Unia dochodzić będzie swoich roszczeń w drodze windykacji sądowej, w tym z przyjętych zabezpieczeń.
10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poniesienia skutków prawnych rozwiązania Umowy pożyczki.



XVI. OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

1. Prawidłowego rozliczenia się z pożyczki zgodnie z Regulaminem udzielania pożyczek oraz Umową pożyczki.
2. Niezwłocznego przekazywania informacji określonych w Umowie pożyczki na każde żądanie Unii przez cały okres spłaty pożyczki, w szczególności niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i innych obciążeniach.
3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na poddanie się kontrolom lub audytom i zobowiązuje się do stosowania do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Funduszu, WFR, Powierającego, w tym również podmiotu przez niego wskazanego lub innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
 - a) w czasie obowiązywania umowy pożyczki, jak i w okresie 5 lat od daty zakończenia lub rozwiązania umowy, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy),
 - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją umowy pożyczki, w tym w siedzibie/oddziale Funduszu, w siedzibie Pożyczkobiorcy, w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w miejscu realizacji umowy pożyczki, zapewniając podmiotom, o których mowa powyżej, m.in.:
 - pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją umowy, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i zdjęć, a także na wezwanie przekazywanie ich uwierzytelnionych kopii,
 - dostęp w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są postanowienia umowy lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej umowy
 - uzyskanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących umowy pożyczki i zapewnienie obecności osób, które udzielą wyjaśnień w tym zakresie, w celu przeprowadzenia kontroli realizacji postanowień umowy pożyczki, w tym kontroli legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach umowy pożyczki oraz działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej umowy pożyczki.
4. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie z wyprzedzeniem nie krótszym niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, w sposób szczegółowo określony w umowie pożyczki. W przypadku podejrzenia wystąpienia uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy, przeprowadza się kontrole doraźne bez zapowiedzi.
5. Kontrole obejmują wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczni Odbiorcy poprawnie wykonują obowiązki wynikające z umowy Jednostkowej Pożyczki.
5. Weryfikacja Ostatecznego Odbiorcy w zakresie poprawnego wykonywania obowiązków wynikających z umowy pożyczki obejmuje m.in.:
 - a) cel, na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z zapisami umowy pożyczki oraz niniejszego regulaminu;
 - b) faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki oraz dowody zapłaty;
 - c) zbiorczą historię/wyciąg z rachunku Ostatecznego Odbiorcy, z którego wydatkowane są środki, jeżeli dotyczy;
 - d) pozycję wydatków wskazanych przez Pożyczkobiorcę w zestawieniu wydatków wraz z oświadczeniem Pożyczkobiorcy, że cała kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona oraz, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej – weryfikacja polega na



- sprawdzeniu sumarycznym zestawienia i zgodności z kwotą udzielonej pożyczki oraz pod kątem występowania ewentualnych pozycji mogących świadczyć o wydatku wykluczonym z finansowania, a także prawdziwości złożenia stosownych oświadczeń;
- e) nakładanie się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
6. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania, zgodnie z przepisami prawa i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wszelkiej dokumentacji dotyczącej umowy pożyczki przez co najmniej 10 lat od dnia zakończenia umowy pożyczki, a w przypadku, gdy z przepisów prawa wynikają inne terminy, do przechowywania dokumentacji do upływu okresu kończącego się w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych. Dokumentacja stworzona i istniejąca wyłącznie w formie elektronicznej będzie przechowywana na powszechnie uznawanych nośnikach danych. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Pożyczkobiorcę działalności, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Funduszu oraz WFR o zmianie miejsca przechowywania dokumentów. W sytuacji, gdy odrębne przepisy prawa nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Pożyczkobiorcę jest okres kończący się w terminie późniejszym
 7. Nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem.
 8. Realizowania zapisów Umowy pożyczki zawartej z Unią z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.
 9. Niezwłocznego zawiadamiania Unii o zmianach adresu siedziby firmy, zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych i innych mających wpływ na zawartą Umowę Inwestycyjną.
 10. Stosowania się do zakazu wydzierżawiania, wynajmowania oraz przenoszenia całości lub części praw własności środków trwałych, nabytych w ramach przedsięwzięcia – do którego stosuje się zapisy niniejszego Regulaminu – bez zgody Unii.
 11. Wykorzystania środków Pożyczki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, politykami horyzontalnymi UE, w tym dotyczącymi konkurencji, instrumentów finansowych, pomocy państwa, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans oraz Wytycznymi.
 12. Do złożenia oświadczenia o tym, że:
 - a) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju z Czarnej listy (Załącznik 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, C(2018) 175, wraz z wszelkimi jego aktualizacjami); oraz
 - b) nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy;
 - c) nie zachodzą w stosunku do Pożyczkobiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia 2018/1046;
 - d) spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na liście państw niewspółpracujących (Czarna lista) – jeśli dotyczy, a ponadto – zobowiązania Pożyczkobiorcy do niezwłocznego informowania Unii o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Unii przy zawieraniu Umowy pożyczki oraz w całym okresie trwania tej umowy w powyższym zakresie.
 13. Do przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów prawa podatkowego oraz odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
 14. Stosowania innych Wytycznych obowiązujących przy realizacji Umowy pożyczki.



XVII. ODSTĄPIENIE OD UMOWY POŻYCZKI

Fundusz odstępuje od umowy pożyczki i odmawia uruchomienia środków, jeżeli przed przekazaniem pożyczki:

- a) Pożyczkobiorca pozostaje pod zarządem komisarycznym, został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, zostało wszczęte wobec niego postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek przyczyny i nastąpiło jego rozwiązanie, likwidacja lub gdy faktycznie zawiesił swoją działalność;
- b) uległa znacznemu pogorszeniu sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy;
- c) uległa obniżeniu wartość proponowanego zabezpieczenia pożyczki;
- d) Fundusz uzyskał informacje mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki;
- e) Fundusz wykrył niezgodności na poziomie umowy pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- f) Fundusz ustalił, że zabezpieczenie określone w umowie pożyczki nie zostało skutecznie ustanowione i nie wynika to z winy Funduszu;
- g) Pożyczkobiorca nie spełnił warunków wypłaty pożyczki określonych w umowie pożyczki, w terminie określonym w umowie pożyczki.

XV. ZASADY ROZWIĄZYWANIA UMÓW

1. Każdej ze stron Umowy pożyczki przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 – dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który rozwiązał umowę w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Funduszowi kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Funduszowi do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez Fundusz, z zastrzeżeniem, że w przypadku pożyczek udzielanych na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, wysokość odsetek od niewykorzystanej kwoty pożyczki naliczana będzie za okres od dnia wypłaty środków do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania, o którym mowa w pkt. VI. 6 i 7 niniejszego regulaminu.
3. Unia zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca:
 - a) wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) dopuścił się zwłoki ze spłatą trzech kolejnych pełnych rat zadłużenia,
 - c) utracił zdolność kredytową,
 - d) podjął działania mające na celu pomniejszenie swojej wypłacalności lub obniżyła się wartości prawnego zabezpieczenia pożyczki i Pożyczkobiorca nie uzupełnił go w terminie wskazanym przez Unię,
 - e) naruszył jakiegokolwiek inne postanowienie Umowy pożyczki albo przepisy prawa w zakresie objętym treścią Umowy pożyczki, w szczególności
 - stwierdzenia nieprawidłowości informacji zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki i dołączonych załącznikach, a także złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń;
 - niespełnienia warunków wypłaty pożyczki określonych w umowie pożyczki, w terminie określonym w umowie pożyczki;



- zaniechania poinformowania Funduszu o zamiarze zaciągnięcia pożyczek lub kredytów, bądź udzielenia poręczeń lub zaciągnięcie innych zobowiązań i podjęcie innych decyzji mających istotny negatywny wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową Pożyczkobiorcy;
 - niepoinformowania Funduszu o każdej zmianie: nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej;
 - niespełnienia żądania Funduszu w przedmiocie dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w związku z pogorszeniem się sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy lub obniżeniem się realnej wartości prawnego zabezpieczenia;
 - niedotrzymania obowiązków związanych z zabezpieczeniami wskazanymi w umowie pożyczki;
 - niezwrócenia kwoty salda niewykorzystanych zgodnie z przeznaczeniem środków przekazanych w ramach pożyczki w terminie wskazanym przez Fundusz;
 - stwierdzenia przez Fundusz, że zabezpieczenie określone w umowie pożyczki nie zostało skutecznie ustanowione i nie wynika to z winy Funduszu.
4. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie umowy pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do wykorzystania pożyczki z przeznaczeniem zgodnym z umową pożyczki.
 5. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie umowy pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 6. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca przeznaczył pożyczkę lub jej część na przedsięwzięcia wykluczone z finansowania, o których mowa w pkt. IV niniejszego regulaminu, a także w obowiązujących przepisach prawa krajowego oraz unijnego, w tym w przepisach dotyczących pomocy de minimis, w przypadku udzielenia wsparcia na zasadach de minimis.
 7. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy ponad 10% kwoty pożyczki Pożyczkobiorca przeznaczył na zakup gruntów niezabudowanych lub zabudowanych innych niż przeznaczone do obrotu.
 8. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy ponad 80% kwoty pożyczki Pożyczkobiorca przeznaczył na wydatki obrotowe.
 9. O postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności Fundusz zawiadomi Pożyczkobiorcę i poręczycieli, listem poleconym, na adres wskazany w umowie lub inny do doręczeń wskazany w formie pisemnej, wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
 10. Ponadto o ile z niniejszego regulaminu albo z umowy Jednostkowej Pożyczki Prorozwojowej III lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa nie wynika nic innego, jakkolwiek korespondencja Funduszu kierowana do Pożyczkobiorcy i Poręczycieli może być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej z podpisem kwalifikowanym na adres e-mail wskazany przez Pożyczkobiorcę i na adres e-mail wskazany przez Poręczyciela w deklaracji wekslowej lub na inny adres e-mail Pożyczkobiorcy i Poręczyciela, o ile z okoliczności wynika, że jest to adres Pożyczkobiorcy lub też adres Poręczyciela (np. adres został zamieszczony na papierze firmowym Pożyczkobiorcy lub Poręczyciela, na stronie internetowej Pożyczkobiorcy lub Poręczyciela, itp.). W szczególności Fundusz jest upoważniony do przesyłania w sposób określony powyżej wszelkich



wezwań, zawiadomień, oświadczeń o rozwiązaniu umowy, oświadczeń o potrąceniu itp. Postanowienia powyższe nie wyłączają możliwości doręczenia korespondencji w inny sposób, w tym w szczególności listem poleconym.

11. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia, tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Fundusz.
12. Unia zawiadomi Pożyczkobiorcę i osoby lub podmioty zabezpieczające spłatę, listem poleconym o postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
13. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Unię.
14. Uchybienie terminowi spłaty zadłużenia, skutkuje powstaniem zadłużenia przeterminowanego, do którego stosuje się pkt. XV.4 niniejszego Regulaminu.

XVI. DOCHODZENIE ROSZCZEŃ

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, do którego stosuje się pkt XV.4 niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty Pożyczki, Unia może wyrazić zgodę na restrukturyzację Pożyczki.
3. Restrukturyzacja pożyczki może nastąpić pod warunkiem złożenia stosownego pisemnego wniosku podpisanego przez osoby upoważnione oraz przedstawienia programu naprawy sytuacji ekonomicznej/finansowej przez Pożyczkobiorcę.
4. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki podejmowane są działania windykacyjne według obowiązujących w Unii procedur.
5. Unia w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
6. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą Pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.
7. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności wraz z odsetkami i kosztami, Unia ma prawo do windykowania należnej mu kwoty. Unia może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Fundusz Pożyczkowy należnych świadczeń pieniężnych, wówczas dodatkowymi kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
8. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/ rozwiązanej Umowy pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy spłacane są w następującej kolejności:
 - b) koszty sądowe, koszty egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - c) należne opłaty oraz inne koszty poniesione przez Unię,
 - d) odsetki od należności przeterminowanych (karne),
 - e) zaległe odsetki,
 - f) zaległe raty kapitałowe,
 - g) odsetki bieżące,
 - h) bieżące raty kapitałowe.



XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trakcie trwania umowy pożyczki, Pożyczkobiorcy przysługuje możliwość wnioskowania o zmianę warunków umowy, z zastrzeżeniem pkt. III i V niniejszego regulaminu oraz innych postanowień regulaminu.
2. Fundusz zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Wprowadzenie oraz zmiana regulaminu następują w drodze odpowiedniego Zarządzenia Dyrektora biura. Zmiana Regulaminu nie wymaga zgody ani odrębnego zawiadomienia Pożyczkobiorcy i skuteczna jest z dniem wprowadzenia Zarządzenia. Aktualna wersja Regulaminu znajduje się na stronie internetowej www.unia.srem.com.pl.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie pożyczki lub niniejszym regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
4. Spory spowodowane działaniami przedsiębiorców wbrew niniejszemu regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą umową pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Funduszu.

XVIII. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI

1. Regulamin wraz z wnioskiem pożyczkowym udostępniany jest w siedzibie Unii oraz na stronie internetowej Unii www.unia.srem.com.pl.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 02.01.2025 roku.

Wykaz załączników:

1. Wniosek o udzielenie pożyczki Pożyczka Prorozwojowa III.