

## REGULAMIN FUNDUSZU

### Regulamin udzielania pożyczek przez Fundusz Pożyczkowy Skawa prowadzony przez Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej

#### § 1 Regulamin

1. Niniejszy Regulamin określa cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy funkcjonowania wyodrębnionego księgowo Funduszu Pożyczkowego **Skawa** prowadzonego przez Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej. Grupy docelowe, zakres kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, warunki spłaty pożyczki, zasady wyznaczania opłat i prowizji. Warunki likwidacji instrumentu finansowego.
2. Fundusz Pożyczkowy **Skawa** powstał ze środków pozyskanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa w ramach II Osi priorytetowej MRPO „Gospodarka regionalnej szansy” Działanie 2.1. „Rozwój i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw” Schemat D „Wsparcie funduszy zwrotnych, przeznaczonych dla przedsiębiorstw”

#### § 2 Definicje

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 3.1. **Stowarzyszeniu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej.
  - 3.2. **EFRR** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
  - 3.3. **MRPO** – należy przez to rozumieć Małopolski Regionalny Program Operacyjny
  - 3.4. **Funduszu Pożyczkowym** – należy przez to rozumieć księgowo wyodrębniony fundusz pożyczkowy utworzony ze środków własnych Stowarzyszenia oraz środków pozyskanych z EFRR oraz Budżetu Państwa w ramach II Osi priorytetowej MRPO „Gospodarka regionalnej szansy” Działanie 2.1. „Rozwój i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw” Schemat D „Wsparcie funduszy zwrotnych, przeznaczonych dla przedsiębiorstw”
  - 3.5. **Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, wpisaną odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniająca ponadto przesłanki określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Przez mikroprzedsiębiorcę na gruncie MRPO rozumie się podmiot spełniający kryteria wymienione powyżej, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
    - 3.5.1. zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 osób oraz;
    - 3.5.2. osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczających równowartości w złotych 2 mln Euro lub suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyła równowartości w złotych 2 mln Euro.
  - 3.6. **Dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni w tygodniu począwszy od poniedziałku, a skończywszy na piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
  - 3.7. **MCP** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości
  - 3.8. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne ubiegające się o przyznanie pożyczki na określone cele.
  - 3.9. **Pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną której została przyznana pożyczka na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.



- 3.10. Wniosku pożyczkowym** – należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny, który wnioskodawca składa w Funduszu Pożyczkowym celem rozpatrzenia go przez Zarząd Stowarzyszenia.
- 3.11. Wydatku kwalifikowanym** – należy przez to rozumieć wydatek który został zapisany w umowie pożyczkowej oraz został poniesiony przez pożyczkobiorcę w okresie kwalifikowalności.
- 3.12. Okresie kwalifikowania** – należy przez to rozumieć czas, określony umową pożyczki w jakim pożyczka powinna zostać wydatkowana na koszty jakie zostały zapisane w umowie pożyczkowej.

### § 3 Wnioskodawcy

4. Do zaciągania pożyczek na podstawie niniejszego regulaminu uprawnieni są wyłącznie mikro przedsiębiorcy posiadający siedzibę lub adres prowadzenia działalności na terytorium województwa Małopolskiego. W przypadku osób fizycznych umowa może zostać podpisana po dacie wskazanej jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w CEiDG przy zachowaniu aktywnego statusu przedsiębiorcy
5. Pożyczka nie może być udzielona przedsiębiorcy, który znajduje się w trudnej sytuacji finansowej, w rozumieniu Wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 1 października 2004 roku).
6. Uprawnienie do ubiegania się o pożyczki są:
- 6.1.** Przedsiębiorcy, o których mowa w **punkcie 4** niniejszego paragrafu,
- 6.2.** Osoby bezrobotne,
- 6.3.** Inne osoby nieprowadzące działalności gospodarczej.
7. Pożyczki mogą być wypłacane osobom, o których mowa w **punktach 6.2** oraz **6.3** niniejszego paragrafu wyłącznie po spełnieniu przez nich kryteriów określonych w **punkcie 4** niniejszego paragrafu.
8. Pożyczki mogą być udzielone przedsiębiorcom, o których mowa w **punkcie 4** niniejszego paragrafu, jeżeli:
- 8.1.** Są na etapie powstawania,
- 8.2.** Są we wczesnej fazie rozwoju lub fazie ekspansji,
- 8.3.** Działają we wszystkich sektorach za wyjątkiem sektora rolniczego, zbrojeniowego, tytoniowego i monopolowego,
- 8.4.** Posiadają siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej adres zamieszkania lub główne miejsce wykonywania działalności, na terytorium Województwa Małopolskiego.

### § 4 Przeznaczenie pożyczek.

9. Celem pożyczek jest podniesienie konkurencyjności i/lub innowacyjności wspartych przedsiębiorstw. Pożyczka może być udzielona na pokrycie kosztów, z wyłączeniem zakupów o charakterze konsumpcyjnym:
- 9.1.** Inwestycyjnych:
- 9.1.1.** Zakup, budowa, rozbudowa, remont, dostosowanie bądź modernizacja obiektów: produkcyjnych, handlowych i usługowych,
- 9.1.2.** Zakup: nieruchomości, przedsiębiorstwa lub jego części,
- 9.1.3.** Zakup: maszyn, urządzeń, wyposażenia, aparatury, ręcznych narzędzi pracy oraz środków transportu,
- 9.1.4.** Zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- 9.1.5.** Zakup innych inwestycji wskazanych przez pożyczkobiorcę a spełniających warunki określone niniejszym **Regulaminem** oraz umową pożyczki

- 9.2.** Obrotowych, wyłącznie dla przedsiębiorców znajdujących się na wczesnym etapie rozwoju, jako kapitał początkowy albo na kolejnych etapach, pod warunkiem, że jest to ściśle powiązane z planem rozwoju przedsiębiorstwa:
- 9.2.1.** Zakup: materiałów, surowców i towarów do produkcji i świadczenia usług oraz zakup towarów handlowych,
- 9.2.2.** Bieżące koszty działalności firmy – w tym koszty pracy.
- 9.3.** Inwestycyjno obrotowych.
- 10.** W przypadku sfinansowania, w ramach pożyczki, wydatków na cele obrotowe **Fundusz** ma prawo do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy celem weryfikacji zasadności poniesionych wydatków.
- 11.** Pożyczka o której mowa w **punkcie 9.2** oraz **9.3** niniejszego paragrafu może być przyznana wyłącznie w szczególnych przypadkach, które wnioskodawca musi spełniać łącznie:
- 11.1.** Pożyczkobiorca znajduje się w we wstępnej fazie rozwoju w rozumieniu zapisów **punktu 29** niniejszego regulaminu oraz,
- 11.2.** Przedsiębiorca działa w branży produkcyjnej lub usługowej oraz,
- 11.3.** Cel obrotowy pożyczki nie może stanowić więcej niż 50 % wartości całej pożyczki.
- 12.** Jeden przedsiębiorca może ubiegać się o przyznanie pożyczki na jeden bądź więcej celów z zachowaniem zapisów **punktu 9** niniejszego paragrafu oraz **paragrafu 5** niniejszego regulaminu.
- 12.1.** Pożyczka wraz z innym wsparciem publicznym, w tym w szczególności z dotacją, kredytem, pożyczką bądź poręczeniem udzielonym w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, w szczególności z: Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Rybołówstwa oraz krajowych środków publicznych, stanowią nie więcej niż 100% wartości kosztów przeznaczonych do rozliczenia.
- 13.** Pożyczka nie może być przeznaczona na spłatę kredytów, innych pożyczek a także poręczeń oraz innych długów powstałych w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej albo osobistej aktywności Pożyczkobiorcy.

### **§ 5 Wielkość pożyczki i okres spłaty.**

- 14.** Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach ustalonych przez pożyczkobiorcę we wniosku pożyczkowym i zaakceptowanym przez Fundusz.
- 15.** Określa się minimalną wartość pożyczki na 5.000,00 zł. (słownie: *pięć tysięcy złotych*).
- 16.** Określa się maksymalną wartość pożyczki na 120.000,00 zł. (słownie: *sto dwadzieścia tysięcy złotych*).
- 17.** Maksymalne zaangażowanie Funduszu Pożyczkowego w działalność prowadzoną przez jednego przedsiębiorcę nie może przekroczyć 5 % wartości kapitałów Funduszu.
- 18.** Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 72 (*siedemdziesięciu dwóch*) miesięcy licząc od ostatniego dnia miesiąca w którym pożyczka zostanie przekazana na konto pożyczkobiorcy. Dla przedsiębiorców, których łączne zadłużenie w Funduszu liczone wraz z wnioskowaną pożyczką jest niższe niż 100.000,00 zł. (słownie: *sto tysięcy złotych*) okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 60 miesięcy. Bez względu na wartość pożyczki ostateczny termin spłaty jednostkowej pożyczki nie może przekroczyć daty 31 grudnia 2022 roku.
- 19.** Okres karencji na spłatę rat kapitałowych nie może przekroczyć 6 (*sześciu*) miesięcy licząc od ostatniego dnia miesiąca w którym pożyczka zostanie przekazana na konto pożyczkobiorcy.
- 20.** W okresie karencji, o której mowa w **punkcie 19** niniejszego paragrafu pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego regulowania odsetek umownych.
- 21.** Pierwsza rata pożyczki płatna jest na ostatni dzień pierwszego pełnego miesiąca licząc od dnia wypłaty pożyczki lub jej pierwszej transzy.

### **Regulamin Funduszu Pożyczkowego „SKAWA”**



## § 6 Oprocentowanie pożyczki i inne opłaty.

22. Oprocentowanie pożyczek w skali roku nie może być niższe niż stopa referencyjna, ustalana przez Fundusz Pożyczkowy w oparciu o stopę bazową ogłaszaną przez Komisję Europejską a publikowaną w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej, obowiązująca w dniu zawarcia umowy o udzielenie pożyczki.
23. Stopa referencyjna jest określana dla danego wnioskodawcy w oparciu o rating jaki zostanie dla niego wyznaczony na podstawie dokonanej analizy jego sytuacji rynkowej oraz finansowej dokonanej przez Specjalistę Pożyczkowego w oparciu o kartę oceny merytorycznej wniosku pożyczkowego. Stopa procentowa jest uzależniona od poziomu zabezpieczeń przedstawionych przez wnioskodawcę. Sposób wyznaczania ratingu dla danego przedsiębiorcy jest przedstawiony w **załączniku nr 6b** do niniejszego regulaminu.
24. Oprocentowanie pożyczek jest stałe w okresie kredytowania przez Fundusz. Oprocentowanie jest liczone z dokładnością do 2 (dwóch) miejsc po przecinku.
25. Oprocentowanie pożyczki jest równe Stopie Referencyjnej, ustalonej przez Fundusz Pożyczkowy w oparciu o stopę bazową, ogłaszaną przez Komisję Europejską a ogłaszaną w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej.
26. Zarząd ma prawo zwiększyć lub zmniejszyć oprocentowanie o wartość do 3,00 % stosowną uchwałą Zarządu Stowarzyszenia, przy czym minimalne oprocentowanie nie może spaść poniżej 2,00 %.
27. Fundusz ma prawo, na podstawie zapisów **paragrafu 7** niniejszego regulaminu udzielać pożyczki oprocentowane preferencyjnie.
28. Od niespłaconego a zapadłego kapitału będą naliczane odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych obowiązujących w dniu podpisania umowy pożyczki. Odsetki będą naliczane proporcjonalnie do niespłaconego kapitału i okresu zalegania ze spłatą.
29. O odsetkach karnych, przekraczających wartość 10 % wartości raty kapitałowej, o których mowa w **punkcie 28** niniejszego paragrafu Pożyczkobiorca będzie informowany telefonicznie i wezwany do ich uregulowania. Po wpłacie ostatniej raty pożyczki Fundusz poinformuje listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o wysokości odsetek karnych oraz wezwie pożyczkobiorcę do ich uregulowania. Koszty wezwania do zapłaty odsetek karnych obciążają Pożyczkobiorcę.
30. Jeżeli wartość skumulowanych odsetek karnych po wpłacie ostatniej raty pożyczki nie przekracza wartości kosztów listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zarząd Stowarzyszenia ma prawo takie odsetki umorzyć.
31. Dla Pożyczkobiorców posiadających aktywne pożyczki, u których wystąpiły zaległości w spłacie pożyczki i zostały naliczone odsetki karne a którzy podjęli rozmowy z Funduszem celem rozwiązania wynikłej sytuacji, Fundusz ma prawo umorzyć odsetki karne do 50% ich wartości.

## § 7 Oprocentowanie preferencyjne.

32. Fundusz ma prawo przyznawać pożyczki oprocentowane preferencyjnie, poniżej stopy referencyjnej określonej w **punkcie 22** niniejszego regulaminu.
33. Oprocentowanie pożyczek preferencyjnych będzie równe  $\frac{3}{4}$  stopy referencyjnej wyznaczonej dla danego przedsiębiorcy, spełniającego warunki określone w **punkcie 34** niniejszego paragrafu.
34. Osoby oraz przedsiębiorcy uprawnieni do otrzymania oprocentowania preferencyjnego:
  - 34.1. Starterzy z zachowaniem zapisów **punkcie 4** niniejszego regulaminu.
  - 34.2. Przedsiębiorcy działający dłużej niż 3 miesiące czasu licząc od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej w odpowiednim rejestrze, którzy spełnią łącznie poniższe warunki:
    - 34.2.1. Wartość pożyczki przekroczy kwotę 100.000,00 zł. (*słownie: sto tysięcy złotych*)
    - 34.2.2. Pożyczka w całości zostanie przeznaczona na cel inwestycyjny z zachowaniem zapisów **punktu 9.1**
    - 34.2.3. Działających w branży:
      - 34.2.3.1. Wytwórczej lub,
      - 34.2.3.2. Usługowej.

### Regulamin Funduszu Pożyczkowego „SKAWA”

35. Spełnienie warunków określonych w **punkcie 34** niniejszego paragrafu nie jest jednoznaczne z przyznaniem pożyczki na warunkach preferencyjnych.
36. Szczegółowe warunki przyznawania pożyczek na warunkach preferencyjnych, w tym w szczególności okres, obszar, konkretna branża, będą ustalane przez Zarząd Stowarzyszenia stosowną uchwałą biorąc pod uwagę uwarunkowania oraz zachodzące procesy rynkowe.
37. W chwili wprowadzenia w życie udzielania pożyczek z preferencyjnym oprocentowaniem wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu zostaną dostosowane do aktualnie obowiązujących przepisów prawa odnośnie udzielania pomocy publicznej.

### § 8 Zabezpieczenia pożyczki.

38. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia jej spłaty. Poszczególne formy zabezpieczeń mogą występować pojedynczo bądź łącznie. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczeń:
  - 38.1. Weksel in blanco pożyczkobiorcy poręczony solidarnie przez współmałżonka oraz poręczające pożyczkę osoby trzecie – jeśli poręczenie jest wymagane, wraz z odpowiednimi deklaracjami wekslowymi. Weksel jest zabezpieczeniem obligatoryjnym w każdym przypadku, bez względu na wysokość czy przeznaczenie pożyczki.
  - 38.2. Poręczenie co najmniej jednej osoby trzeciej, fizycznej lub prawnej- poręczyciel obligatoryjnie wypełnia dokument „oświadczenie poręczyciela” w każdym przypadku, bez względu na wysokość czy przeznaczenie pożyczki”.
  - 38.3. Poręczenie instytucji finansowych bądź spółek prawa handlowego,
  - 38.4. Ustanowienie hipoteki,
  - 38.5. Przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
  - 38.6. Obligacje Skarbu Państwa,
  - 38.7. Oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się pożyczkobiorcy i współmałżonka rygorowi egzekucji, sporządzone w formie aktu notarialnego,
  - 38.8. Zastaw rejestrowy,
  - 38.9. Blokada środków finansowych na lokacie,
  - 38.10. Inne, proponowane przez Pożyczkobiorcę.
39. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie Funduszu dodatkowego, zabezpieczenia pożyczki.
40. Sposób wylizania poziomu zabezpieczeń został szczegółowo opisany w **załączniku nr 6b** do niniejszego regulaminu.
41. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
42. Ewentualne koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczeń ponosi pożyczkobiorca.
43. Koszty związane z ewentualnymi opłatami cywilno – prawnymi lub skarbowymi ponosi pożyczkobiorca.
44. Po spłacie pożyczki wszystkie ustanowione przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia są zwalniane.

### § 9 Zasady ubiegania się o pożyczkę – procedura pożyczkowa.

45. W celu ubiegania się o pożyczkę podmioty uprawnione wymienione w punkcie 6 niniejszego regulaminu składają w siedzibie Funduszu:
  - 45.1. Wypełniony wniosek pożyczkowy (**załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu), który jest rejestrowany w rejestrze złożonych wniosków (**załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu), a wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie rejestracji wniosku (**załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu),
  - 45.2. Kserokopię dokumentów umożliwiających weryfikację tożsamości, a ich oryginały przedstawią do wglądu,
  - 45.3. Wydruk ze strony internetowej CEiDG lub KRS potwierdzający fakt prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy. W przypadku osób wymienionych w **punktach 6.2 oraz 6.3** odpowiednie wydruki dostarczane się przed podpisaniem umowy,
  - 45.4. Kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru REGON z zachowaniem zapisów drugiego zdania **punktu 45.3**, lub wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego (GUS),



- 45.5.** Kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru NIP, z zachowaniem zapisów drugiego zdania **punktu 45.3**,
- 45.6.** Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ZUS wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem wniosku,
- 45.7.** Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków w Urzędzie Skarbowym wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem wniosku
- 45.8.** Dokumenty potwierdzające sytuację finansową wnioskodawcy, jeżeli dotyczy:
- 45.8.1.** W przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość w myśl ustawy o rachunkowości: rachunek zysków i strat oraz bilans za trzy pełne lata prowadzenia działalności gospodarczej poprzedzające dzień złożenia wniosku pożyczkowego, i za ostatni zamknięty okres rozliczeniowy w roku złożenia wniosku pożyczkowego.
- 45.8.2.** W przypadku podmiotów nie prowadzących pełnej księgowości w myśl ustawy o rachunkowości: odpowiednie sprawozdanie PIT za trzy pełne lata prowadzenia działalności gospodarczej poprzedzające dzień złożenia wniosku pożyczkowego, i za ostatni zamknięty okres rozliczeniowy w roku złożenia wniosku pożyczkowego.
- 45.8.3.** Ewidencję środków trwałych i/lub wyposażenia aktualną na dzień złożenia wniosku pożyczkowego.
- 45.9.** Jeżeli dotyczy:
- 45.9.1.** Dokumenty poświadczające wysokość dochodów poręczycieli wraz z oświadczeniem poręczyciela:
- 45.9.1.1.** Osoby pracujące na etacie – zaświadczenie o osiągniętych dochodach (**załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu) wraz z oświadczeniem poręczyciela (**załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu)
- 45.9.1.2.** Emeryci i renciści – kserokopia zaświadczenia o przyznaniu bądź waloryzacji emerytury lub renty wraz z oświadczeniem poręczyciela.
- 45.9.1.3.** Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w tym spółki cywilne oraz spółki działające w oparciu o Kodeks Spółek Handlowych – dokumenty wymienione w **punktach** od **45.3** do **45.8**.
- 45.9.2.** Dokumenty poświadczające wartość zabezpieczeń majątkowych (wyceny rzeczoznawcy, operaty szacunkowe, itp...), jeżeli takich zażąda Fundusz,
- 45.9.3.** Opinii bankowych lub z innych instytucji finansowych potwierdzających solidność klienta.
- 46.** Fundusz ma prawo żądać innych, niż wymienione w **puncie 45**, dokumentów celem prawidłowego rozpatrzenia wniosku pożyczkowego.
- 47.** Wzory odpowiednich dokumentów wraz ze spisem załączników są dostępne w siedzibie Funduszu i na stronach internetowych.

## **§ 10 Zasady przyznawania pożyczek – procedura pożyczkowa.**

- 48.** Złożone wnioski poddawane są dwustopniowej ocenie:
- 48.1.** Formalno prawnej:
- 48.1.1.** Poprawności wypełnienia wniosku o pożyczkę, w szczególności sprawdzane jest czy wszystkie obowiązujące danego wnioskodawcę pola wniosku zostały wypełnione i czy zostały wypełnione poprawnie,
- 48.1.2.** Zgodności załączników z wykazem załączonym do wniosku o pożyczkę,
- 48.1.3.** Prawdziwości danych wnioskodawcy,
- 48.1.4.** Poziomu przedstawionych zabezpieczeń – ocena jest dokonywana przez pracowników Funduszu w oparciu o zapisy **załącznika nr 6b** do niniejszego regulaminu
- 48.2.** Merytorycznym:
- 48.2.1.** Czasu prowadzenia działalności gospodarczej,



- 48.2.2.** Uzasadnienie celowości poniesionych kosztów na realizację danego przedsięwzięcia,
  - 48.2.3.** Prawdziwości przedstawionych danych na temat przedsięwzięcia,
  - 48.2.4.** Bieżącej i przyszłej sytuacji finansowo – ekonomicznej wnioskodawcy (wysokość kapitałów, wartość posiadanego majątku),
  - 48.2.5.** Solidności wnioskodawcy,
  - 48.2.6.** Kompetencji wnioskodawcy,
  - 48.2.7.** Zdolności do spłaty pożyczki.
- 49.** Sprawdzenia pod względem formalno – prawnym dokonuje Specjalista do spraw finansowych po złożeniu kompletnego wniosku przez wnioskodawcę, któremu wręczane jest potwierdzenie złożenia wniosku zawierające numer kolejny wniosku w Funduszu oraz datę jego złożenia. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień złożenia ostatniego wymaganego przez Fundusz dokumentu.
- 50.** Oceny wniosku dokonuje Specjalista Pożyczkowy w ciągu 15 dni kalendarzowych, od daty rejestracji kompletnego wniosku. Ocena dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej wniosku pożyczkowego, która stanowi **załącznik nr 6a** do niniejszego regulaminu.
- 51.** Przed podjęciem decyzji o przyznaniu pożyczki wnioskodawca jest wizytowany. Wizyty u wnioskodawcy dokonuje członek Zarządu Stowarzyszenia lub osoba upoważniona przez Zarząd Stowarzyszenia. Z wizyty zostaje sporządzony protokół (**załącznik nr 7**), który zostanie dołączony do wniosku o pożyczkę.
- 51.1.** Gdy wartość wnioskowanej kwoty pożyczki jest niższa lub równa **40.000,00 zł.** (słownie: *czterdzieści tysięcy złotych*) wizytacji nie dokonuje się, na tę okoliczność sporządzany jest przez pracowników Funduszu wniosek o odstępianie od wizytacji wraz z podaniem przyczyn (**załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu). Ponadto Fundusz ma prawo odstąpić od wizytacji, gdy wnioskodawca ubiega się o pożyczkę po raz kolejny lub gdy specyfika prowadzonej działalności nie wymaga wizytacji.
- 51.2.** W przypadku, gdy kosztem kwalifikowalnym będą wydatki związane z inwestycją w nieruchomości (szczególnie niezabudowaną), która będzie stanowić zabezpieczenie pożyczki i Fundusz posiada jej operat szacunkowy, wizytacja nie jest wymagana.
- 51.3.** W uzasadnionych przypadkach możliwa jest wizytacja u każdego przedsiębiorcy bez względu na wartość pożyczki, rodzaj prowadzonej działalności, fazę rozwoju, czy przedstawione zabezpieczenia.
- 52.** Decyzja o udzieleniu pożyczki oraz jej wysokości jest podejmowana przez Zarząd Stowarzyszenia, w terminie do 15 dni kalendarzowych od dokonania oceny wniosku przez Specjalistę Pożyczkowego, zwykłą większością głosów, przy obecności minimum dwóch członków Zarządu, na podstawie oceny i rekomendacji Specjalisty Pożyczkowego. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Prezesa Zarządu. Z posiedzenia Zarządu na którym był rozpatrywany dany wniosek sporządzany jest protokół (**załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu).
- 53.** O decyzji Zarządu wnioskodawca jest informowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli podał stosowny adres. W przypadku nieskuteczności skontaktowania się nim telefonicznie (trzy nieodebrane telefony), wysyłany jest list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (**załącznik nr 10** do niniejszego regulaminu). Powiadomienie uznaje się za skuteczne w momencie potwierdzenia odbioru lub zwrotu przesyłki na adres Funduszu. Bieg 30 – to dniowego terminu przedawnienia rozpoczyna się w dniu doręczenia przesyłki do pożyczkobiorcy lub też zwrotu do Funduszu.
- 53.1.** O decyzji Zarządu Pożyczkobiorca może być poinformowany osobiście jeżeli stawi się w Funduszu.
- 53.2.** W przypadku nieprzyznania pożyczki, wnioskodawca jest każdorazowo informowany o decyzji listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wraz z pismem przekazywana jest kserokopia protokołu z posiedzenia zarządu wraz z uzasadnieniem decyzji.



54. Wnioskodawca może się odwołać od decyzji Zarządu, szczególnie w przypadku nieprzyznania pożyczki, zmiany warunków proponowanych we wniosku pożyczkowym. Odwołanie musi być złożone w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia powiadomienia Wnioskodawcy o decyzji Zarządu. Odwołanie musi być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Odwołanie musi zawierać istotne informacje z punktu widzenia procesu przyznawania pożyczki, czy samego Wnioskodawcy (pozycja konkurencyjna, sytuacja finansowa, strategia marketingowa, inne źródła dochodu, itp....). Przy czym Wnioskodawca ma prawo przedstawienia swoich racji osobiście na posiedzeniu Zarządu o czym będzie poinformowany telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listem poleconym.
55. W przypadku odmownej decyzji o przyznaniu pożyczki przedsiębiorca może się odwołać od decyzji Zarządu lub ubiegać się w Funduszu o kolejną pożyczkę.
56. Jeżeli pożyczkobiorca nie przystąpi w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od daty powiadomienia go o przyznaniu pożyczki do podpisania umowy to przyznana pożyczka zostaje automatycznie anulowana. Wnioskodawca może ubiegać się po raz kolejny o przyznanie pożyczki. Zarząd na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy ma prawo wydłużyć termin podpisania pożyczki.
57. Jeżeli Pożyczkobiorca nie ustanowi zabezpieczeń w terminie 3 miesiące – licząc dzień do dnia – od dnia podpisania umowy pożyczki to pożyczka jest automatycznie anulowana. W przypadkach niezależnych od Pożyczkobiorcy okres ten może ulec wydłużeniu. W tym celu Pożyczkobiorca informuje Fundusz o przyczynach opóźnienia. Fundusz podejmuje decyzję o przedłużeniu lub nie terminu ustanowienia zabezpieczeń i informuje zwrótnie Pożyczkobiorcę o swojej decyzji. Wnioskodawca może ubiegać się po raz kolejny o przyznanie pożyczki.

#### § 11 Warunki wypłaty pożyczki – procedura pożyczkowa.

58. Pożyczka może być wypłacona wyłącznie po podpisaniu umowy pożyczkowej (**załącznik nr 11** do niniejszego regulaminu) wraz z towarzyszącymi jej umowami (wzór umowy poręczenia stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego regulaminu). Umowa pożyczkowa jest rejestrowana w rejestrze umów pożyczkowych (**załącznik nr 13** do niniejszego regulaminu).
59. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach. O wysokości transz, z zachowaniem zapisów **punktu 15** niniejszego regulaminu oraz terminach ich wypłaty, z zachowaniem zapisów **punktu 18** decyduje Pożyczkobiorca.
60. Pożyczka może być wypłacona tylko po ustanowieniu zabezpieczeń jej spłaty. Dopuszcza się zabezpieczenia o charakterze pomostowym do czasu uprawomocnienia się ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
61. Pożyczka może być wypłacona tylko na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie pożyczkowej. Bez względu na wartość pożyczki nie będą dokonywane wypłaty gotówką.
62. Pożyczka jest wypłacana następnego dnia po podpisaniu umowy pożyczki, jednakże nie wcześniej niż po wpłacie prowizji na konto Pożyczkodawcy i ustanowieniu stosownych zabezpieczeń oraz podpisaniu wszystkich umów towarzyszących.

#### § 12 Spłata pożyczki – procedura pożyczkowa.

63. Rata kapitałowa wraz z odsetkami płatna jest do ostatniego dnia każdego miesiąca. Za datę spłaty raty pożyczki uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Pożyczkodawcy. W przypadku zaległości kapitałowych Fundusz ma prawo rozłożyć te zaległości na raty w sposób ustalony z Funduszem.
64. Pożyczka jest spłacana w ten sposób, że z zapłaconej kwoty najpierw są pokrywane ewentualne koszty egzekucji (opłaty, opłaty sądowe, taksy notarialne, pisma, upomnienia, itp....), odsetki karne, zaległe i bieżące odsetki umowne a następnie niespłacony kapitał. Przez bieżące odsetki rozumie się odsetki wymagalne na dzień spłaty raty pożyczki, przy czym dzień spłaty pożyczki to dzień uznania rachunku bankowego Funduszu.
65. Istnieje możliwość innego, niż opisany w **punkcie 64** niniejszego paragrafu, sposobu i innej kolejności rozliczenia wpłacanej kwoty. Dotyczy to w szczególności pożyczek w których





wystąpiły zaległości ale udało się uzgodnić wielkość i tryb spłaty zadłużenia z Pożyczkobiorcą i/lub ewentualnymi poręczycielami.

66. W przypadku pożyczki wypłacanej w transzach prowizja o której mowa w pkt 28 oraz 29 wpłacana jest przed wypłatą pierwszej transzy. Prowizja wyliczana jest od całości przyznanej pożyczki bez względu na wysokość pierwszej transzy.
67. Pożyczkobiorca ma prawo do wcześniejszej spłaty pożyczki. Odsetki w takim przypadku są naliczane do ostatniego dnia miesiąca w którym nastąpiła spłata.

### § 13 Rozliczenie się z pożyczki – procedura pożyczkowa.

68. Wykorzystanie oraz spłata pożyczki podlegają kontroli Funduszu oraz MCP, a także osób i instytucji upoważnionych przez Fundusz, MCP, lub instytucję, która przejmie obowiązki MCP.
69. Kontrola, o której mowa w **punkcie 68** niniejszego paragrafu jest prowadzona na podstawie dokumentacji określonej w **punkcie 70** niniejszego paragrafu. Dokumentacja ta jest udostępniana Funduszowi w formie pisemnej lub bezpośrednio w siedzibie pożyczkobiorcy.
70. Pożyczka musi być wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, co Pożyczkobiorca potwierdzi przedstawiając w Funduszu raport z wydatkowania środków, który stanowi **załącznik nr 14** do niniejszego regulaminu. Oryginały dokumentów, wraz z potwierdzeniami zapłaty są przechowywane w siedzibie pożyczkobiorcy przez okres co najmniej 5 lat od dnia spłaty pożyczki. Fundusz zachowuje sobie prawo weryfikacji przedstawionych danych poprzez wizyty w siedzibie pożyczkobiorcy. Wraz z raportem z wydatkowania środków Pożyczkobiorca przedstawia Funduszowi kserokopie faktur lub równoważnych dokumentów księgowych wraz z potwierdzeniami zapłaty, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Raport, jest opatrywany przez pracownika Funduszu data wpływu potwierdzaną jego własnoręcznym podpisem w stosownym miejscu.
  - 70.1. W przypadku pożyczek stanowiących pomoc publiczną, pożyczkobiorca zobowiązany jest do przechowywania wszelkich dokumentów związanych z pożyczką stanowiącą pomoc publiczną, w szczególności umowy pożyczki wraz z zaświadczeniem o warunkach i kwocie udzielanej pomocy publicznej, przez okres co najmniej 10 (*dziesięciu*) lat od dnia zawarcia umowy pożyczki.
71. Rozliczenie, o którym mowa w **punkcie 70** musi nastąpić w przeciągu 14 (czternastu) dni od daty wykorzystania środków, która jest określona w umowie pożyczki, jednakże nie dłużej niż do 6 miesięcy licząc dzień do dnia od daty wypłaty środków. W uzasadnionych przypadkach Fundusz reprezentowany przez Zarząd Stowarzyszenia ma prawo przesunąć termin rozliczenia się z pożyczki poza okres 6 – cio miesięczny.
72. Nie jest brany pod uwagę do celów określania kwalifikowalności wydatków w ramach instrumentów finansowych sposób traktowania VAT na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy, tzn. nie podlega rozpatrzeniu możliwość odzyskania przez niego podatku VAT.
73. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami wydatków określonymi w umowie pożyczki.
74. Kosztem kwalifikowalnym są wszystkie wydatki, dokonane zgodnie z zapisami umowy pożyczkowej, które nastąpiły najwcześniej w dniu wypłaty środków pożyczkowych przez Fundusz i nie później niż w ostatnim dniu 6 – cio miesięcznego okresu wydatkowania określonego w niniejszym regulaminie i umowie pożyczki.
75. Do rozliczenia się z pożyczki (jako koszty kwalifikowalne) mogą być włączone faktury bądź dokumenty równoważne księgowo, które zostały wystawione w terminie wcześniejszym niż dzień wypłaty środków pożyczkowych, ale zostały zapłacone nie wcześniej niż w dniu wypłaty środków pożyczkowych przez Fundusz i równocześnie ich termin płatności (zapadalności) nie minął przed dniem wypłaty środków pożyczkowych przez Fundusz.
76. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przekazania Funduszowi kserokopii dokumentacji określonej w **punkcie 70** niniejszego paragrafu na każde jego żądanie w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
77. W przypadku nierozliczenia się z pożyczki w terminach określonych niniejszym regulaminem oraz umową pożyczki, Fundusz ma prawo:
  - 77.1. Za okres niespełnienia warunków, o których mowa w **punkcie 70** oraz **71** niniejszego paragrafu, naliczyć opłaty karne w wysokości stopy odsetek ustawowych obowiązujących w dniu podpisania umowy pożyczki.
  - 77.2. Żądać zwrotu kwoty części pożyczki, dla której nie zostały spełnione warunki określone w **punkcie 70** oraz **71** niniejszego paragrafu:
    - 77.2.1. Jednorazowo w terminie określonym przez Fundusz lub po przeprowadzeniu negocjacji z Pożyczkobiorcą



- 77.2.2.** W ratach: w terminach określonych przez Fundusz po przeprowadzonych z Pożyczkobiorcą negocjacjach
- 77.2.3.** Maksymalny termin zwrotu nierozliczonej części pożyczki nie może być dłuższy niż 6 miesięcy bez względu na sposób zwrotu środków.
- 77.2.4.** Bieżące raty kapitałowe muszą być regulowane terminowe.
- 77.2.5.** Pożyczkobiorca nie może się ubiegać o umorzenie odsetek karnych wynikłych z nierozliczenia się z pożyczki.
- 77.2.6.** Wpłata nierozliczonej kwoty pożyczki nie powoduje zmiany umowy.
- 77.2.7.** Po wpłacie nierozliczonej kwoty pożyczki Fundusz przygotowuje nowy harmonogram spłaty, uwzględniający spłaconą część pożyczki.
- 77.3.** Wypowiedzieć umowę pożyczki, lub od niej odstąpić, ze skutkiem natychmiastowym. Niespłacony kapitał pożyczki wraz z należnymi i niezapłaconymi odsetkami i opłatami karnymi podlega wówczas zwrotowi w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania do zapłaty. Za datę otrzymania wezwania do zapłaty uznaje się dzień odbioru listu poleconego, co jest zaznaczone na potwierdzeniu odbioru. W wypadku nieodebrania listu przez pożyczkobiorcę wypowiedzenie uznaje się za skuteczne w momencie zwrotu przesyłki do siedziby Funduszu.

#### § 14 Postępowanie z przeterminowanymi pożyczkami – procedura pożyczkowa.

- 78.** Za przeterminowane uznaje się raty, kapitałowe, odsetkowe, lub odsetkowo kapitałowe, dla których termin zapadalności minął 15 dni temu.
- 79.** W przypadku przekroczenia 15 dniowego terminu wymagalności Pożyczkobiorca jest informowany telefonicznie przez odpowiedniego pracownika Funduszu Pożyczkowego, wzór notatki z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej stanowi **załącznik nr 15** do niniejszego regulaminu. Pożyczka jest objęta monitoringiem. W przypadku zapłaty zadłużenia w terminie ustalonym przez pracownika Funduszu pożyczka jest traktowana jako regulowana terminowo.
- 80.** Po przekroczeniu 30 dniowego terminu zapadalności Pożyczkobiorca oraz osoby trzecie poręczające pożyczkę informowane są o zaistniałej sytuacji przez Fundusz listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wzór stosownych pism stanowi **załącznik nr 16** oraz **17** do niniejszego regulaminu. Pożyczkobiorca jest wzywany do uregulowania swoich zobowiązań w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych bądź skontaktowania się w tym czasie z Zarządem Stowarzyszenia. Po wpłacie zaległych rat pożyczka jest traktowana jako regulowana terminowo.
- 81.** W przypadku braku reakcji na kontakt podjęty przez Fundusz Pożyczkowy Pożyczkobiorca jest wzywany przez pracownika Funduszu. Z wizytacji sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 18** do niniejszego regulaminu. Pożyczka zostaje objęta specjalnym nadzorem.
- 82.** W przypadku zaległości przekraczających 60 dni stosuje się zapisy **paragrafu 15** niniejszego regulaminu.

#### § 15 Likwidacja pożyczki – procedura pożyczkowa.

- 83.** Fundusz ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki lub odstąpienia od umowy pożyczki, z zachowaniem 7 – dniowego terminu (7 dni kalendarzowych) w przypadku:
  - 83.1.** Niewypłacalności pożyczkobiorcy,
  - 83.2.** Wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem,
  - 83.3.** Nieterminowego regulowania przez pożyczkobiorcę swoich zobowiązań w stosunku do Funduszu z tytułu otrzymanej pożyczki – opóźnienia większe niż 60 dni,
  - 83.4.** Zawieszenia lub zaprzestania działalności przez pożyczkobiorcę,
  - 83.5.** Złożeń przez Pożyczkobiorcę niezgodnych z prawdą danych i/lub oświadczeń
  - 83.6.** Niespełnienia innych warunków określonych w niniejszym regulaminie lub w umowie pożyczki.
- 84.** O wypowiedzeniu umowy lub odstąpieniu od umowy pożyczki Pożyczkobiorca oraz ewentualni poręczyciele są informowani listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (**załącznik nr 19** oraz **20** do niniejszego regulaminu) wraz z wezwaniem do zapłaty z terminem płatności nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
- 85.** W przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy pożyczki i niespłacenia przez pożyczkobiorcę zaległej kwoty wraz z należnymi odsetkami umownymi, odsetkami karnymi



- oraz innymi kosztami związanymi z windykacją, w terminie określonym w **punkcie 84** niniejszego paragrafu, Fundusz może skorzystać z usług firm windykacyjnych.
- 86.** Fundusz może nie przydzielić pożyczki lub wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym, gdy w celu uzyskania pożyczki wnioskodawca lub pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty.
- 87.** Fundusz może nie wypowiadać umowy pożyczki pomimo opóźnień w spłacie kapitału przekraczających 60 dni, jeżeli w tym czasie pożyczkobiorca zgłosi się do Funduszu osobiście celem wynegocjowania innych warunków spłaty. Za okres ten Fundusz ma prawo naliczyć odsetki karne.
- 88.** Fundusz może przesunąć w czasie, na wniosek pożyczkobiorcy, spłatę rat kapitałowych, jeżeli pożyczkobiorca odpowiednio umotywuje wniosek. Odsetki muszą być regulowane na bieżąco.
- 89.** W przypadku formalnego wniosku złożonego do Funduszu o przesunięcie spłaty rat kapitałowych Fundusz może zaniechać naliczania odsetek karnych.
- 90.** W przypadkach określonych w **punktach 88** oraz **89** niniejszego paragrafu Fundusz może przesunąć spłatę rat kapitałowych z tym, że nie można przekroczyć maksymalnego okresu spłaty pożyczki.
- 91.** Jeżeli nie istnieje możliwość przesunięcia w czasie spłaty rat kapitałowych, Fundusz może rozłożyć zaległości na raty i dopisać równomiernie, do niespłaconego jeszcze kapitału, bądź, na wniosek pożyczkobiorcy, dopisać do ostatnich rat spłaty pożyczki, lub też określić inne rozwiązanie.
- 92.** O fakcie spłaty pożyczki pożyczkobiorca oraz ewentualni poręczyciel są informowani przez Fundusz listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (**załącznik nr 21** oraz **22** do niniejszego regulaminu). Wraz z informacją o spłacie pożyczki wysyłany jest weksel opatrzony na odwrocie klauzulą „Zobowiązania wystawcy tego weksla zostały spłacone w całości w dniu ..... roku” potwierdzoną stosownymi podpisami oraz pieczęciami firmowymi oraz podpisami Członków Zarządu.
- 93.** W przypadku spłaty pożyczki przez osoby trzecie o fakcie tym jest informowany pożyczkobiorca oraz osoby spłacające, które otrzymują weksel opisany jak w **punkcie 92** niniejszego paragrafu.
- 94.** W przypadku nieodebrania listu poleconego przez osoby wymienione w **punkcie 91** oraz **92** niniejszego paragrafu weksel zostanie niezwłocznie zniszczony komisyjnie.

### § 16 Przejęcie oraz przystąpienie do długu – procedura pożyczkowa.

- 95.** Fundusz może wyrazić zgodę na przejęcie długu pożyczkobiorcy oraz/lub przystąpienie do długu przez osoby trzecie w przypadku:
- 95.1.** Trwałego zagrożenia spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę,
- 95.2.** Gdy zachodzi okoliczność jednoznacznie świadcząca o tym, że pożyczkobiorca w celu uzyskania pożyczki popełnił przestępstwo,
- 95.3.** Gdy pożyczkobiorca nie ma możliwości ani warunków spłaty pożyczki,
- 95.4.** Wypadków losowych (szczególnie śmierci pożyczkobiorcy), które uniemożliwią spłatę pożyczki przez pożyczkobiorcę.
- 95.5.** W każdym innym przypadku, z tym że podmiot przystępujący do długu bądź dług przejmujący musi spełniać kryteria określone niniejszym regulaminem.
- 96.** Fundusz może wyrazić zgodę na cesję praw wynikających z przejęcia/przystąpienia do długu, pod warunkiem, że przejmujący/przystępujący przejmie wszelkie zobowiązania pożyczkobiorcy względem Funduszu wynikające z umowy pożyczki oraz ustanowi własne odpowiednie do wysokości długu zabezpieczenie spłaty pożyczki.

### § 17 Obowiązki pożyczkobiorcy.

- 97.** Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
- 97.1.** Umożliwienia przedstawicielom Funduszu badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy.
- 97.2.** Powiadomienia Funduszu o zaciągniętych w bankach kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową pożyczkobiorcy (np.: zaciągnięcie pożyczki, kredytu, ustanowienie zastawu, hipoteki, udzielenie poręczenia, zaległości podatkowe, zaleganie z zapłatą składek na ZUS, itp....).
- 97.3.** Powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności (szczególnie przekształcenie działalności gospodarczej w

spółkę prawa handlowego), pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu ewentualną szkodę.

**98.** W przypadku niewywiązania się przez Pożyczkobiorcę ze zobowiązań wynikających z zapisów **punktu 97** Fundusz ma prawo:

**98.1.** Wypowiedzieć umowę pożyczki z zachowaniem terminów określonych w **paragrafie 15**

**98.2.** Żądać dodatkowych zabezpieczeń od Pożyczkobiorcy, minimalizujących ewentualne ryzyko niespłacenia albo opóźnień w spłacie pożyczki.

### § 18 Monitoring, poufność i bezstronność.

**99.** Wykorzystanie pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli MCP, podmiotów przez MCP upoważnionych, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli.

**100.** Wszystkie uzyskane od pożyczkobiorcy oraz poręczycieli dokumenty, dane i informacje mogą być przekazywane przez Fundusz do MCP i podmiotów upoważnionych przez MCP.

**101.** Przekazanie jakichkolwiek danych osobowych odbywać się będzie po uprzedniej zgodzie Zarządu Stowarzyszenia przy zachowaniu najwyższej staranności i dbałości o ich bezpieczeństwo.

**102.** We wszystkich pozostałych przypadkach nieobjętych zapisami **punktów 99** oraz **100** niniejszego paragrafu Fundusz zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej na temat przedsięwzięć prowadzonych przez pożyczkobiorców jak i samych pożyczkobiorców i ich poręczycieli. Tajemnica służbowa dotyczy również wszelkich informacji i danych, jakie zostały pisemnie oraz ustnie czy też w innej formie przez pożyczkobiorcę przekazane Funduszowi w czasie negocjacji jak i okresu finansowania.

**103.** Fundusz w swoich działaniach kieruje się zasadami etyki w biznesie.

**104.** Wszystkie osoby biorące udział w procesie przygotowywania oraz oceniania wniosków pożyczkowych jak i przygotowywania umów i monitoringu pożyczek zobowiązane są do zachowania poufności oraz przestrzegania procedur związanych z ochroną danych osobowych pozyskanych w czasie trwania całej procedury. Wszyscy pracownicy Funduszu, bez względu na okres oraz czas pracy zobowiązani są do podpisania oraz przestrzegania oświadczenia o poufności, którego wzór stanowi **załącznik nr 23** do niniejszego regulaminu.

**105.** Osoby oceniające wnioski pożyczkowe na jakimkolwiek etapie zobowiązane są do zachowania bezstronności. W przypadku gdyby zachodziło podejrzenie konfliktu interesów w przypadku którejkolwiek osoby biorącej udział w procesie oceny jest ona zobowiązana do zgłoszenia tego Zarządowi Stowarzyszenia i wycofania się z oceny wniosku. Stosowne oświadczenia stanowią **załącznik nr 24** oraz **nr 25** do niniejszego regulaminu.

### § 19 Zarządzanie i inwestowanie.

**106.** Fundusz ma prawo do lokowania i inwestowania wolnych środków finansowych w bezpiecznych oraz płynnych inwestycjach oraz lokatach rynku pieniężnego, a w szczególności:

**106.1.** Depozyty bankowe

**106.2.** Papiery wartościowe emitowane przez Narodowy Bank Polski

**106.3.** Jednostki uczestnictwa funduszy rynku pieniężnego, działające na podstawie ustawy o funduszach inwestycyjnych.

**106.4.** Bony Skarbowe

**107.** Wszelkie przychody finansowe funduszu, w tym w szczególności odsetki, prowizje z tytułu udzielenia pożyczki, odsetki karne, przychody z odsetek od lokat i rachunku bankowego, a także przychody z tytułu inwestowania w instrumenty finansowe określone w **punkcie 106** niniejszego paragrafu pomniejszone o należny podatek dochodowy zasilają kapitał funduszu pożyczkowego w okresie realizacji projektu pod nazwą Fundusz Pożyczkowy SKAWA.

**108.** W okresie trwałości projektu, określonym w umowie o dofinansowanie, wszelkie przychody funduszu określone w **punkcie 107** niniejszego paragrafu mogą zostać przeznaczone na pokrycie kosztów funkcjonowania funduszu. Ewentualna różnica pomiędzy przychodami Funduszu a kosztami funkcjonowania Funduszu pomniejszona o należny podatek dochodowy zasili kapitał Funduszu.

### § 20 Postanowienia ogólne.

109. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej oraz muszą być zatwierdzone przez MCP.
110. Fundusz zapewnia zgodność wszelkich dokumentów związanych z udzielaniem pożyczek, szczególnie umowy pożyczki z niniejszym regulaminem. Każdorazowa zmiana regulaminu z zachowaniem zapisów **punktu 109** niniejszego paragrafu będzie miała swoje odzwierciedlenie w dokumentacji towarzyszącej.
111. Niniejszy regulamin jest zgodny z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto Fundusz zobowiązuje się do natychmiastowego wprowadzenia zmian do niniejszego regulaminu w przypadku zmian realizacji projektu, bądź zmian przepisów prawa krajowego i/lub wspólnotowego.
112. Zmiany umowy, wynikające z winy lub na wniosek pożyczkobiorcy są płatne. Tabela opłat i prowizji stanowi **załącznik 26** do niniejszego regulaminu.
113. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości jednakże nie wcześniej niż 1 września 2017 roku.

#### Spis załączników:

1. Załącznik nr 1: Wniosek pożyczkowy.
2. Załącznik nr 2: Rejestr złożonych wniosków.
3. Załącznik nr 3: Potwierdzenie rejestracji wniosku.
4. Załącznik nr 4: Zaświadczenie o dochodach.
5. Załącznik nr 5: Oświadczeni majątkowe poręczyciela.
6. Załącznik nr 6a: Karta oceny wniosku pożyczkowego.
7. Załącznik nr 6b: Rating i zabezpieczenia.
8. Załącznik nr 7: Protokół z wizytacji przed przyznaniem pożyczki.
9. Załącznik nr 8: Wniosek o odstąpieniu od wizytacji.
10. Załącznik nr 9: Protokół z posiedzenia Zarządu w sprawie przyznania pożyczki.
11. Załącznik nr 10: Informacja o decyzji Zarządu.
12. Załącznik nr 11: Umowa pożyczki.
13. Załącznik nr 12: Umowa poręczenia.
14. Załącznik nr 13: Rejestr udzielonych pożyczek.
15. Załącznik nr 14: Raport z wydatkowania środków pochodzących z pożyczki.
16. Załącznik nr 15: Notatka z rozmowy telefonicznej przeprowadzanej z klientem w trudnej sytuacji.
17. Załącznik nr 16: Upomnienie pożyczkobiorcy.
18. Załącznik nr 17: Powiadomienie poręczyciela o występujących zaległościach.
19. Załącznik nr 18: Protokół z wizytacji u pożyczkobiorcy znajdującego się w trudnej sytuacji.
20. Załącznik nr 19: Wypowiedzenie/odstąpienie od umowy pożyczki.
21. Załącznik nr 20: Informacja do poręczyciela o wypowiedzeniu/odstąpieniu od umowy pożyczki.
22. Załącznik nr 21: Informacja pożyczkobiorcy o spłacie pożyczki.
23. Załącznik nr 22: Informacja poręczyciela o spłacie pożyczki.
24. Załącznik nr 23: Oświadczenie o poufności.
25. Załącznik nr 24: Oświadczenie o bezstronności.
26. Załącznik nr 25: Oświadczenie o wycofaniu się z oceny.
27. Załącznik nr 26: Tabela opłat i prowizji.
28. Załącznik nr 27: Rejestr weksli.

---

#### Regulamin Funduszu Pożyczkowego „SKAWA”



*„Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2007-2013 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”*

---

**29. Załącznik nr 28:** Karta przekierowania klienta.

**30. Załącznik nr 29:** Informacje wstępne.

**31. Załącznik nr 30:** Polecenie dokonania przelewu