

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO Pożyczka Płynnościowa POIR

Niniejszy określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, ze środków udostępnionych przez Menedżera Funduszu Funduszy, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP z siedzibą na terenie województwa łódzkiego, małopolskiego, opolskiego, podkarpackiego, śląskiego lub świętokrzyskiego. W celu zapewnienia finansowania płynnościowego w związku z negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19.

§ 1

DEFINICJE I INTERPRETACJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013.
3. **Instytucja Zarządzająca** – Skarb Państwa- Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;
4. **Jednostkowa Pożyczka** - pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego/Pożyczkodawcę w ramach danego Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy.
5. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będą spłacane raty kapitałowo- odsetkowe Pożyczki.
6. **Komisja Pożyczkowa- (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach KSWP, podejmującą decyzję o udzielenie pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
7. **KSWP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
8. **Menadżer** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego.
9. **MŚP** – mikro małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014.
10. **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym KSWP wypłaci na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
11. **Ostateczny odbiorca**- podmiot korzystający z pożyczki, który zawarł z KSWP Umowę Pożyczki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
12. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
13. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
14. **Pożyczkodawca** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
15. **Program**–Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 13 marca 2020 r.;
16. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. Fundusz Pożyczkowy Wsparcie Płynności MŚP – FPWP POIR realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie;
17. **Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym/KSWP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego.

§ 2

STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami KSWP, funkcjonującymi w ramach systemu ISO 9001: 2015 oraz niniejszym Regulaminem.

§ 3

OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

I. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1 przed 31.12.2019r. nie znajdował się w trudnej sytuacji, a obecnie: - znajduje się w trudnej sytuacji w wyniku wystąpienia COVID-19, lub - jest nią zagrożony.
- 2 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;
- 3 są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 4 są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego, małopolskiego, opolskiego, podkarpackiego, śląskiego lub świętokrzyskiego;
- 5 nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 6 nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy 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 prawidłową realizację Operacji,
- 7 najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają na terenie województwa łódzkiego, małopolskiego, opolskiego, podkarpackiego, śląskiego lub świętokrzyskiego siedzibę, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa łódzkiego, małopolskiego, opolskiego, podkarpackiego, śląskiego lub świętokrzyskiego, 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.

§ 4

PODSTAWOWE PARAMETRY POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ POIR

I. Podstawowe parametry Jednostkowych Pożyczek:

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki nie może przekroczyć 15 mln zł, z zastrzeżeniem pkt 2 – 4.
2. Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, w zależności od przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Ostatecznego Odbiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Ostatecznego Odbiorcę założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w pkt 3.
3. Łączna kwota Jednostkowej Pożyczki oraz łącznie wszystkich Jednostkowych Pożyczek, jaką może otrzymać jeden Ostateczny Odbiorca nie może przekraczać:
 - a) dwukrotności rocznej kwoty wynagrodzeń wypłaconych przez przedsiębiorcę, włącznie z kosztami świadczeń pracowniczych oraz kosztami personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale formalnie otrzymujących wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane. W przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tej dacie maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznej kwoty wynagrodzeń szacowanej na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - b) 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r.; albo
 - c) jeżeli Odbiorca przedstawi odpowiednie uzasadnienie i w oparciu o oświadczenie Odbiorcy o zapotrzebowaniu na płynność, kwota pożyczki może zostać zwiększona do kwoty odpowiadającej zapotrzebowaniu na płynność od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy.

przy czym ostateczna decyzja o wysokości udzielonej Pożyczki należy do Pożyczkodawcy.

4. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
5. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki przez Pożyczkodawcę wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy Pożyczki. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pożyczkodawca może wydłużyć termin na wypłatę środków Pożyczki.
6. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki.
7. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo- odsetkowych Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 6.
8. Raz do roku na okres 2 miesięcy, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty Pożyczki Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy wakacji kredytowych w spłacie rat Pożyczki, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 6.
9. Wygaśnięcie lub częściowa spłata Jednostkowej Pożyczki przed końcem Okresu Budowy Portfela, nie uprawnia Pośrednika Finansowego do udzielenia kolejnej Jednostkowej Pożyczki ze środków zwróconych przez Ostatecznych Odbiorców.

II. Zasady dotyczące udzielania i udokumentowania Pożyczki Płynnościowej POIR:

1. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pożyczkodawcą lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Pożyczkodawcy; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika

Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pożyczkodawcy w związku z zawieraną umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

2. Wydatkowanie środków Pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 180 dni. Niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości do 10% od niewykorzystanej kwoty.
3. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki została przyznana Pożyczka, jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż 1.02.2020 r., z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
4. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
5. 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.

§ 5

ZASADY ODPLATNOŚCI POŻYCZKI ZA UDZIELENIE

I. Oprocentowanie Pożyczki.

1. Oprocentowanie pożyczki wynosi:
 - a) **2,09 %** - w pierwszym roku trwania pożyczki.
 - b) **2,34 %**- drugim i trzecim roku trwania pożyczki.
 - c) **2,84%**- w czwartym, piątym i szóstym roku trwania pożyczki.

II. Zasady odpłatności za udzielenie pożyczki.

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
2. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID19.
3. Środki na dotacje przekazywane będą przez Menadżera wraz z wkładem na pożyczki do Pośrednika Finansowego, który sukcesywnie zaliczać je będzie na rachunki spłat odsetek.
4. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.

5. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki i dotacji).
6. Obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
7. Od środków Jednostkowej Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

§ 6

ZAKRES FINANSOWANIA I WYKLUCZENIA

I. Przeznaczenie finansowania.

1. Pożyczka służy utrzymaniu bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniu jego płynności finansowej.
2. Środki z Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe lub inwestycyjne, w tym np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - b) zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy,
 - c) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - d) zaopatrzenie, półprodukty itp.,
 - e) wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy i niepłacone na dzień 1 lutego 2020 r. 3. Z Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
4. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Pożyczkobiorcy.
5. Finansowanie z Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych (EFIS) 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.

II. Wykluczenia i ograniczenia w finansowaniu.

1. Środki z Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFIS, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - c) refinansowanie całości lub części wydatków, które zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - e) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
 - f) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;

- g) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - h) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - i) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - j) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - k) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - l) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - m) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - n) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - o) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
- 2. Ograniczenia w finansowaniu.**
Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych możliwe jest do wysokości 10 % środków Pożyczki wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.

§ 7

ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

I. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:

1. Zabezpieczenia obligatoryjne:
 - a) weksel in blanco z deklaracjami wystawcy weksla/ poręczycieli,
2. Zabezpieczenia fakultatywne:
 - a) poręczenie cywilne osób trzecich,
 - b) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
 - c) poręczenie instytucji finansowych,
 - d) ustanowienie hipoteki, wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
 - e) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
 - f) blokada środków finansowych na lokacie,
 - g) inne zaakceptowane przez KSWP.
3. Dla Jednostkowych Pożyczek o wartości do 100 000,00 zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco. Jednak Pożyczkodawca może zastosować dodatkowe zabezpieczenie jeśli wyniki oceny wniosku i przedsiębiorcy wskazują na bezwzględną konieczność jego zastosowania.
4. W przypadku kolejnej pożyczki do 100 000,00. zł dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z polityką Pośrednika Finansowego.

5. Jeżeli Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
6. W przypadku udzielenia poręczenia przez osobę pozostającą w związku małżeńskim, w którym istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, wymagane jest wyrażenie pisemnej zgody współmałżonka na zawarcie umowy poręczenia.
7. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
 - niedotrzymania warunków umowy,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
8. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
9. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
10. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 8

PROCEDURA UDZIELANIA I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI PŁYNNOSCIOWEJ

I. Procedura udzielania pożyczki:

1. Udzielenie pożyczki ma na celu umożliwienie przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie Funduszu lub biurach na terenie objętym wsparciem formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Pożyczkobiorca zapewnia także możliwość złożenia wniosku o pożyczkę drogą elektroniczną. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego rejestracji.
3. Złożone wnioski są oceniane przez Pożyczkodawcę i sprawdzane w kierunku kwalifikacji do finansowania zgodnie z zapisami Regulaminu oraz przepisami prawa polskiego i unijnego. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
 - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
 - zakres i uzasadnienie kosztów kwalifikowanych (weryfikacja przedstawionego harmonogramu rzeczowo-finansowego ze szczególnym uwzględnieniem możliwości realizacji Inwestycji pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym),
 - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
 - zdolność do spłaty pożyczki (zgodnie ze standardowo stosowaną przez Pożyczkodawcę analizą zdolności pożyczkowej, oraz metodyką służącą do identyfikacji i oceny Ostatecznych Beneficjentów), z zastrzeżeniem, że tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki,
 - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
 - zgodność planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy publicznej.

Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje Starszy Specjalista i/lub Specjalista.

5. Przed oceną wniosku pracownik KSWP może dokonać wizytacji w siedzibie firmy Wnioskodawcy a także, jeśli dotyczy miejscu realizacji inwestycji gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.

6. Po wysłuchaniu pracownika KSWP przedstawiającego wniosek i dyskusji nad wnioskiem Komisja Pożyczkowa głosuje nad przyjęciem jednej z następujących opcji:
 - zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - odrzucenie wniosku.Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział, co najmniej trzech członków Komisji. Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest przez Zarząd KSWP. Skład Komisji Pożyczkowej: Zarząd KSWP w tym Prezes Zarządu KSWP jako Przewodniczący, Przedstawiciel Lokalnego Biznesu – (Członek Stowarzyszenia). Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
7. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie i listownie. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki, pracownik KSWP przygotowuje wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. Po skompletowaniu dokumentów związanych z zabezpieczeniem, umowa zostaje podpisana przez osoby reprezentujące KSWP. Podpisanie umowy następuje w terminie do 30 dni od decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki.
8. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązują zasady zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
9. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z Wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
10. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności (załącznik nr 3), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych Wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
11. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
12. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:
 - zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
 - udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KSWP.

II. SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.
3. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.

3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacona. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków pożyczki.

§ 9 SPŁATA POŻYCZKI

I. WARUNKI SPŁATY POŻYCZKI:

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KS WP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KS WP. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych – bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.
4. Wszelkie odzyskane przez Pośrednika Finansowego od Ostatecznego Odbiorcy kwoty zaliczane są w następującej kolejności, na poczet spłaty:
 - kosztów, prowizji i opłat związanych z dochodzeniem Wierzytelności,
 - odsetek od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
 - odsetek od zadłużenia nieprzeterminowanego (umownych) – jeśli występują
 - kapitału Wierzytelności.Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KS WP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
5. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KS WP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Pośrednikiem Finansowym współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Pośrednik może podjąć decyzję o:
 - a) restrukturyzacji pożyczki:
 - jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający 72 miesięcy łącznego okresu pożyczkowego,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 72 miesiące, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 72 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 72 miesięcy, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat..
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KS WP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
7. Do zmiany warunków umowy pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

§ 10 OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Obowiązkiem **Pożyczkobiorcy** jest:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie do 180 dni od dnia jej uruchomienia tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki (z zastrzeżeniem §4 pkt.II.2).
3. Realizowanie Umowy Pożyczki z należyłą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowanie się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.

4. Zapewnienie, że Wydatki nie obejmują żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
6. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Ostatecznego Odbiorcy.
7. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką.
8. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KSWP z BGK lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Pożyczek przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
9. Przestrzeganie zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków objętych Jednostkową Pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
10. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Pożyczki.
11. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
12. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, KSWP lub innych uprawnionych podmiotów:
 - a) w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia;
 - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowanymi Wydatkami dotyczącymi Umowy Pożyczki zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z tymi Wydatkami. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
13. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
14. Udostępnianie, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
15. Zwrot środków finansowych stanowiących:
 - a) niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, na wskazany rachunek (Rachunek Bankowy dla Zasobów Zwrotanych) w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu rozliczenia Wydatków lub upływu terminu, w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie rozliczenie, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej,

- b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Pożyczki, przy czym zwrot ten, dokonywany będzie na wskazany rachunek (Rachunek Bankowy z Wkładem Fundusz Funduszy) w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania,
 - c) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonywany jest na Rachunek Bankowy dla Zasobów Zwróconych w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.
16. Powiadomienie KSWP o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
 17. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
 18. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.

§ 11

DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

I. 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.
2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie z godnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
5. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. KSWP w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

II. Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

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

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

§ 12

CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

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

§ 13

MONITORING I KONTROLA

I. Monitoring

1. KSWP prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Pożyczkobiorcy co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.
2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobnateczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. KSWP na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec KSWP.

II. Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy bądź w miejscu realizacji inwestycji w trakcie trwania Umowy Pożyczki a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie ze wskazanym w niej celem oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy publicznej, w tym spełnienia warunków preferencji. Ponadto podczas kontroli KSWP może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania,

- a w przypadku udzielenia pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy).
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
 5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
 6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Pożyczki.
 7. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:
 - prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
 - prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
 - obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej Inwestycji oraz Umowy Pożyczki
 - udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.
 8. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
 9. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
 10. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
 11. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
 12. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
 13. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pożyczkodawca w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
 14. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizyty monitoringowej.
 15. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy, zgodnie z zapisami Umowy.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu dokonuje Zarząd KS WP.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
3. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o pożyczkę.
 - Załącznik nr 2 Wzór Umowy Pożyczki.
 - Załącznik nr 3 Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
 - Załącznik nr 4 Karta Produktu Pożyczka Płynnościowa POIR.