

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO

Regulamin prowadzenia Funduszu Pożyczkowego pod nazwą „SKAWA+” prowadzonego przez Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej.

§1 Regulamin

1. Niniejszy **Regulamin** określa:
 - 1.1. Cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy funkcjonowania wyodrębnionego księgowo **Funduszu Pożyczkowego Skawa+** prowadzonego przez **Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej**.
 - 1.2. Grupy docelowe, zakres kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem, warunki przyznawania, wypłaty oraz spłaty pożyczki, zasady wyznaczania opłat i prowizji.
 - 1.3. Warunki zakończenia działalności **Funduszu**.
2. **Fundusz Pożyczkowy Skawa+** powstał ze środków pozyskanych ze **Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Małopolski Fundusz Rozwoju** i stanowi wyodrębniony księgowo oraz operacyjnie **Fundusz Pożyczkowy**.

§2 Definicje

1. Ilekroć w niniejszym **Regulaminie** mowa o:
 - 1.1. **Administratorze** – należy przez to rozumieć **Administradora Danych Osobowych** w rozumieniu **art. 4 pkt 7 RODO**, tj. odpowiednie podmioty wymienione w **załączniku nr 10** do niniejszego **Regulaminu**.
 - 1.2. **Analityku Pożyczkowym** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, czyli co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie analizy ryzyka kredytowego rozumianej jako analiza zdolności kredytowej/pożyczkowej przedsiębiorstw.
 - 1.3. **Danych Osobowych** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą) zgodnie z **art. 4 pkt 1 RODO**.
 - 1.4. **Dniu Roboczym** – należy przez to rozumieć dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia **18 stycznia 1951 r.** o dniach wolnych od pracy (tj. **Dz. U. z 2015 r., poz. 90 z późn. zm.**).
 - 1.5. **Dniu udzielenia pożyczki** – należy przez to rozumieć dzień podpisania **Umowy Pożyczkowej**.
 - 1.6. **Funduszu Pożyczkowym (Fundusz)** – należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo oraz operacyjnie **Fundusz** służący udzielaniu pożyczek dla **MŚP** ze środków pozyskanych z **MFR Sp. z o.o.** na podstawie **Umowy Linii Pożyczkowej**.
 - 1.7. **Kodeksie Cywilnym** - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
 - 1.8. **MFR** – należy przez to rozumieć Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością Małopolski Fundusz Rozwoju z siedzibą w Krakowie przy ulicy Cystersów 9
 - 1.9. **MŚP** – należy przez to rozumieć mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów Załącznika nr I do **Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r.** uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu **art. 107 i 108 Traktatu**, wraz z późn. zm. z siedzibą lub oddziałem zarejestrowanym na terenie województwa małopolskiego, wpisanym do **CEIDG** lub **KRS**.

- 1.10. **Pośredniku Finansowym (PF)** – należy prze to rozumieć podmiot, którego przedmiotem działalności jest udzielanie w sposób stały i profesjonalny pożyczek na rzecz MŚP, w szczególności: podmiot prowadzący fundusz pożyczkowy, bank spółdzielczy w rozumieniu ustawy z dnia **7 grudnia 2000 r.** o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających (tj. **Dz. U. 2021 r. poz. 102**), bank krajowy, bank zagraniczny, instytucja kredytowa lub instytucja finansowa w rozumieniu Prawa Bankowego (tj. **Dz. U. 2020, poz. 1896 z późn. zm.** – Prawo Bankowe), z którym zawarta została Umowa Linii Pożyczkowej, w tym konkretnym przypadku Umowa nr **MFR/3/LP/1/2022/U**.
- 1.11. **Poręczycielu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która złoży poręczenie za **Pożyczkobiorcę** w formie umowy cywilnej i/lub wekslowej zawartej pomiędzy **Funduszem a Poręczycielem**.
- 1.12. **Pożyczce** – należy przez to rozumieć odpłatne przekazanie środków pieniężnych **Pożyczkobiorcy** w rozumieniu **Kodeksu Cywilnego** z określonym obowiązkiem zwrotu w ustalonych zgodnie harmonogramem spłaty ratach kapitałowo odsetkowych.
- 1.13. **Pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć **MŚP**, który prowadzi działalność gospodarczą na obszarze województwa małopolskiego tj. zgodnie z dokumentami rejestrowymi (jak **KRS/CEIDG**) posiada na obszarze województwa małopolskiego siedzibę lub oddział
- 1.14. **Pożyczkodawcy** – należy przez to rozumieć **Fundusz Pożyczkowy**, prowadzony przez **Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej**, który dysponuje środkami pieniężnymi na udzielanie **Pożyczek** dla małopolskich **MŚP**.
- 1.15. **Punkcie Obsługi Klienta (POK)** – należy prze to rozumieć fizycznie działający punkt w którym są obsługiwani **Przedsiębiorcy** ubiegający się o pożyczkę lub będący w trakcie spłacania **Pożyczki**.
- 1.16. **Ratingu** – należy przez to rozumieć ocenę **Przedsiębiorcy** dokonaną przez **Analityka Pożyczkowego** w oparciu o wskaźniki finansowe.
- 1.17. **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie **Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679** z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy **95/46/WE** (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (**Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1, ze zm.**).
- 1.18. **Sile Wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od **Stron** (ma charakter zewnętrzny), którego **Strony** nie mogły przewidzieć w dniu zawarcia Umowy **Pożyczkowej**, i któremu nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki o charakterze powszechnym.
- 1.19. **Stopie Bazowej** – należy przez to rozumieć stopę oprocentowania, o której mowa **Komunikacie KE** w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr **2008/C 14/02**, publikowana cyklicznie na stronach **Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK)** (https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php) lub komunikacie zastępującym (lub równoważnym).
- 1.20. **Stopie referencyjnej** – należy przez to rozumieć oprocentowanie obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej **Stopy Bazowej** oraz marży ustalonej w oparciu o **Komunikat Komisji Europejskiej** w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (**Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008**) lub komunikat zastępujący.

- 1.21. **Stowarzyszeniu „Samorządowym Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchoj Beskidzkiej (SSCPiR)** – należy przez to porozumieć instytucję udzielającą Pożyczki na podstawie niniejszego **Regulaminu**
- 1.22. **Terminie obowiązywania Umowy Pożyczkowej** – należy przez to rozumieć czas zawarty między datą podpisania **Umowy Pożyczkowej** a całkowita spłata **Pożyczki**, lub datą rozwiązania **Umowy Pożyczkowej** z przewidzianego regulaminem lub zmianami prawa powodu.
- 1.23. **Umowie Pożyczkowej (Umowie)** – należy przez to rozumieć Umowę zawartą pomiędzy **SSCPiR** oraz **Pożyczkobiorcą**.
- 1.24. **Weksłu in blanco** – należy przez to rozumieć papier wartościowy wystawiany przez Pożyczkobiorcę w rozumieniu **Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936 roku Prawo Wekslowe (Dz. U. 1936 Nr 37 poz. 282)**
- 1.25. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne, należące do sektora **MŚP**, które złożyły Wniosek o udzielnie pożyczki.
- 1.26. **Wniosku Pożyczkowym (Wniosku)** – należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny na podstawie którego **Wnioskodawca** ubiega się o **Pożyczkę a Fundusz** podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu pożyczki.
- 1.27. **Zabezpieczeniu** – należy przez to rozumieć prawne zabezpieczenia ustanowione zgodnie z **§ 6** niniejszego **Regulaminu**, zabezpieczające zwrot kapitału pożyczkowego wraz z wszelkimi odsetkami, prowizjami i innymi opłatami oraz wierzytelnościami **PF** wynikającymi z **Umowy Pożyczki** lub przepisów prawa.
- 1.28. **Zarządzie** – należy przez to rozumieć organ zarządzający **Pożyczkodawcy** uprawniony do podejmowania decyzji w sprawach związanych z ubieganiem się o pożyczkę, podejmowania decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu pożyczki, spłatą pożyczki, zamykaniem procesu pożyczkowego, windykacją pożyczek oraz innych czynności formalnych i prawnych związanych z całym procesem pożyczkowym.

§3 Wartość pożyczki.

1. **Fundusz Pożyczkowy** dysponuje kwotą **15.000.000,00 zł.** (*słownie: piętnaście milionów złotych*), które mogą być udzielane zarówno z pierwotnego wkładu **Linii Pożyczkowej** jak i z bieżących spłat pożyczek od **Pożyczkobiorców**.
2. Wolne środki niezaangażowane w **Pożyczki** mogą być inwestowane zgodnie z **§ 17** niniejszego **Regulaminu**.
3. Maksymalna wartość jednostkowej pożyczki nie może być wyższa niż **1.000.000,00 zł** (*słownie: jeden milion złotych*).
4. Liczba aktywnych pożyczek dla jednego **Pożyczkobiorcy** jest nieograniczona, przy czym na dzień udzielenia kolejnej pożyczki maksymalne zaangażowanie kapitałowe **Funduszu Pożyczkowego** w przedsięwzięcia realizowane przez jednego **Przedsiębiorcę**, bez względu na formę prowadzenia działalności gospodarczej, nie może być wyższe niż **1.000.000,00 zł** (*słownie: jeden milion złotych*). Zapis ten stosuje się także do **Przedsiębiorców** działających w formie spółki cywilnej, która jest w tym przypadku traktowana jako jeden podmiot gospodarczy.
5. O wartości i okresie spłaty pożyczki ostateczną decyzję każdorazowo podejmuje **Zarząd**, reprezentujący **Fundusz Pożyczkowy**, w oparciu o ocenę **Analityka Pożyczkowego**.
6. **Pożyczka** może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, przy czym dla pożyczek o wartości nie przekraczającej **100.000,00 zł.** (*słownie: sto tysięcy złotych*) pożyczka jest wypłacana jednorazowo.

7. W szczególnych przypadkach **Zarząd** może podjąć decyzje o wypłacie **Pożyczki**, o której mowa w **ust. 6** niniejszego paragrafu, w transzach w oparciu ocenę **Analityka Pożyczkowego**, szczególnie gdy za wypłatą **Pożyczki** w transzach stoi konieczność ustanowienia zabezpieczeń.
8. Czas na wypłatę pożyczki nie może być dłuższy niż **14 (czternaście)** dni kalendarzowych, z zachowaniem zapisów **ust. 9** niniejszego paragrafu. Po upływie tego czasu **Zarząd** może podjąć decyzję o anulowaniu **Pożyczki**. **Przedsiębiorca** może złożyć wniosek pożyczkowy kolejny raz. W uzasadnionym przypadku **Zarząd** ma prawo wydłużyć termin wypłaty pożyczki, szczególnie jeśli jest to związane z ustanawianiem zabezpieczeń.
9. Całkowity czas na wypłatę kapitału pożyczkowego, **Pożyczki** wypłacanej w transzach, bez względu na liczbę transz nie może być dłuższy niż **90 (dziewięćdziesiąt)** dni kalendarzowych.
10. Terminy, o których mowa w **ust. 8** oraz **9** niniejszego paragrafu obowiązują gdy **Fundusz** dysponuje wolnymi środkami pieniężnymi na udzielanie **Pożyczek**.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy wypłata pożyczki lub jej transzy jest uzależniona od ustanowienia zabezpieczeń z długim czasem realizacji, **Fundusz Pożyczkowy** może wydłużyć terminy o których mowa w **ustępach 8** oraz **9** niniejszego paragrafu.

§4 Warunki spłaty pożyczki

1. Ostateczny termin spłaty **Pożyczki** to **31 marca 2032 roku** z zastrzeżeniem zapisów **ust 2** niniejszego paragrafu.
2. **Pożyczka** może być udzielona maksymalnie na okres:
 - 2.1. **60 (sześćdziesiąt)** miesięcy w przypadku pożyczek o wartości nie przekraczającej **250.000,00 zł.** (*słownie: dwieście tysięcy złotych*)
 - 2.2. **84 (osiemdziesiąt cztery)** miesięcy w przypadku pożyczek o wartości powyżej **250.000,00 zł.** (*słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych*)
3. W przypadku pożyczek określonych w **pkt 2.1** niniejszego paragrafu **Zarząd** ma prawo wydłużyć okres spłaty do **72 (siedemdziesięciu dwóch)** miesięcy, jeżeli pożyczka jest udzielana na cele inwestycyjne.
 - 3.1. Wnioskodawca przedkłada stosowny wniosek w sprawie wydłużenia terminu spłaty na etapie ubiegania się o pożyczkę, wypleniając odpowiednie pola w **Formularzu Wniosku Pożyczkowego** lub w dowolnym momencie trwania pożyczki, przygotowując stosowne pism oz uzasadnieniem.
 - 3.2. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie zmiana otoczenia rynkowego, **Zarząd** ma prawo zmienić terminy spłaty pożyczek określone w **ust. 2** niniejszego paragrafu, zgodnie ze swoją oceną.
4. **Pożyczka** jest w spłacana w stałych ratach kapitałowo odsetkowych, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do **Umowy Pożyczkowej** w przypadku pożyczek spłacanych zgodnie z zapisami **pkt 5.1** niniejszego paragrafu. Pożyczka udzielona zgodnie z zapisami **pkt 5.2** niniejszego paragrafu spłacana jest w stałych ratach kapitałowych.
5. **Pożyczkobiorca** ma możliwość spłaty **Pożyczki** w ratach:
 - 5.1. **Miesięcznych;**
 - 5.2. **Kwartalnych,** przy czym odsetki od pożyczki płacone są miesięcznie. Kwartały spłaty rat pożyczkowych pokrywają się z kwartałami kalendarzowymi.
6. W przypadku miesięcznej spłaty **Pożyczki** pierwsza rata płatna jest na koniec pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego licząc od dnia wypłaty pożyczki lub jej pierwszej transzy. Jest to również pierwszy miesiąc spłaty **Pożyczki**.
7. W przypadku kwartalnej spłaty **Pożyczki** pierwsza rata płatna jest:

- 7.1. Na koniec danego kwartału jeżeli wypłata **Pożyczki** nastąpiła w **1 (pierwszym)** lub **2 (drugim)** miesiącu danego kwartału kalendarzowego i jest to zarówno pierwszy kwartał spłaty **Pożyczki**.
- 7.2. Na koniec pierwszego pełnego kwartału kalendarzowego jeżeli wypłata **Pożyczki** nastąpiła w **3 (trzecim)** miesiącu danego kwartału i jest to również pierwszy kwartał spłaty **Pożyczki**.
8. **Pożyczkobiorcy** przysługuje karencja na spłatę pierwszych rat kapitałowych:
 - 8.1. W przypadku pożyczek opisanych w **pkt 5.1** niniejszego paragrafu w liczbie do **6 (sześciu)** rat kapitałowych; raty odsetkowe są regulowane miesięcznie w całym okresie karencji.
 - 8.2. W przypadku pożyczek opisanych w **pkt 5.2** niniejszego paragrafu w liczbie do **2 (dwóch)** rat kapitałowych; raty odsetkowe są regulowane miesięcznie w okresie karencji.
 - 8.3. Karencja nie wydłuża okresu spłaty poza terminy określone w **ust. 2** niniejszego paragrafu.
9. Oprócz karencji o której mowa w **ust. 8** niniejszego paragrafu **Pożyczkobiorca** ma prawo do zawieszenia spłaty rat kapitałowych w całym okresie spłaty **Pożyczki** w sumie do **6 miesięcy** do wykorzystania w każdym momencie spłaty pożyczki.
 - 9.1. Zawieszenie spłaty rat kapitałowych nie wydłuża okresu spłaty poza terminy określone w **ust. 2** niniejszego paragrafu.
10. O zawieszeniu spłaty rat o którym mowa w **ust. 9** niniejszego paragrafu każdorazowo decyzję podejmuje **Zarząd** na podstawie wniosku **Pożyczkobiorcy**, który to wniosek musi być uzasadniony.
11. Wpłacona przez **Pożyczkobiorcę** lub inną osobę kwota danej **Pożyczki** jest księgowana w następującej kolejności:
 - 11.1. Koszty związane z windykacją pożyczki, takie jak opłaty sądowe, opłaty komornicze, opłaty za ekspertyzy, wyceny, itp...., koszty zastępstwa procesowego, koszty adwokackie, koszty wysłanych pism i upomnień, zgodnie z **Tabelą Opłat i Prowizji** stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego **Regulaminu**;
 - 11.2. Odsetki za opóźnienia w spłacie;
 - 11.3. Zaległe odsetki podstawowe;
 - 11.4. Bieżące odsetki podstawowe;
 - 11.5. Zaległe raty kapitałowe;
 - 11.6. Bieżące raty kapitałowe.
12. Na wniosek **Pożyczkobiorcy** lub **Pracowników Funduszu**, **Zarząd** może wyrazić zgodę na inny sposób księgowania spłaty rat. Dotyczy to szczególnie **Pożyczek** windykowanych sądownie czy spłacanych polubownie.
13. Za dzień spłaty raty pożyczkowej uznaje się dzień uznania rachunku bankowego **Pożyczkodawcy**.

§5 Opłaty za pożyczkę

1. **Pożyczka** jest oprocentowana a oprocentowanie jest liczone w skali roku.
2. Oprocentowanie jest liczone według następujących zasad:
 - 2.1. **Oprocentowanie podstawowe**, liczone zgodnie z warunkami **Umowy Pożyczkowej** dla salda kapitału pozostającego do spłaty na ostatni dzień poprzedniego miesiąca, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do **Umowy Pożyczkowej**.
 - 2.2. Na dzień zawarcia **Umowy Pożyczkowej** oprocentowanie podstawowe nie może stanowić pomocy publicznej;
 - 2.3. **Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie**, liczone zgodnie z warunkami **Umowy Pożyczkowej** dla rat kapitałowych spłacanych z opóźnieniami, bez względu na liczbę dni opóźnienia;

- 2.4. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie** naliczane jest na dzień uregulowania wymagalnych i zapadłych rat kapitałowych, obliczane zgodnie z odsetkami ustawowymi jak dla opóźnień w spłacie obowiązującymi na dzień uznania rachunku bankowego **Pożyczkodawcy** lub przygotowania stosownej dokumentacji.
- 3. Oprocentowanie podstawowe** pożyczki jest zmienne i na dzień udzielenia pożyczki nie może być niższe niż stopa referencyjna dla danego **Przedsiębiorcy** ustalana na podstawie oceny **Analityka Pożyczkowego** oraz proponowanych zabezpieczeń **Pożyczki**.
- 4.** Zmiana oprocentowania podstawowego poszczególnych pożyczek następuje raz do roku na **31 grudnia** danego roku kalendarzowego i obowiązuje od **1 stycznia** kolejnego roku kalendarzowego z zastrzeżeniem zapisów **ust. 5** niniejszego paragrafu.
- 5.** Oprocentowanie podstawowe pożyczki na dzień jej udzielenia jest równe stopie bazowej ogłaszanej przez **Komisję Europejską** dla **Polski** publikowaną na stronach **UOKiK**, powiększonej o marżę ustalaną przez **Zarząd**, z zastrzeżeniem zapisów **ust. 3** niniejszego paragrafu.
- 6.** Marża, o której mowa w **ust. 5** niniejszego paragrafu jest publikowana przy każdorazowej zmianie w **załączniku nr 1** do niniejszego **Regulaminu**, i na dzień 1 kwietnia 2024 roku wynosi 4,00 %.
- 7. Oprocentowanie podstawowe** pożyczek jest przeliczane w oparciu o stopę bazową obowiązującą na dzień **15 grudnia** danego roku, publikowaną na stronach **UOKiK**, zgodnie z zapisami **ust. 4** niniejszego paragrafu.
- 8.** Zmienione oprocentowanie podstawowe obowiązuje od dnia **1 stycznia** roku następującego po dokonaniu przeliczenia.
- 8.1.** Wszelkie zaległości przekraczające 1 (*jedną*) ratę pożyczkową są kapitalizowane i doliczane do niespłaconego kapitału i ustalone jest aktualne zadłużenie **Pożyczkobiorcy**.
- 8.2.** Po dokonaniu zmian określonych w **pkt 8.1** niniejszego paragrafu przygotowany jest aktualny harmonogram spłaty pożyczki, który następnie jest przesyłany do **Pożyczkobiorcy** i obowiązuje na dany rok kalendarzowy począwszy od stycznia.
- 8.3.** Pożyczkobiorca jest informowany o nowym harmonogramie spłaty drogą elektroniczną, przesyłaną na adres e-mail wskazany we **Wniosku Pożyczkowym**.
- 8.4.** Dla pożyczek udzielonych po **15 grudnia** obowiązuje oprocentowanie określone w **ust. 7** niniejszego paragrafu.
- 9.** W przypadku gdy termin spłaty Pożyczki zgodnie z harmonogramem upływa w danym roku kalendarzowym a pozostało do spłaty nie więcej niż **25.000,00 zł.** (*słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych*) **oprocentowanie podstawowe** nie ulega zmianie.
- 10. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie** naliczane jest w skali roku od zapadłych a niespłaconych kapitałowych rat pożyczkowych.
- 11. Oprocentowanie na opóźnienia w spłacie** równe jest odsetkom ustawowym obowiązującym na dzień podpisania umowy i zmienia się wraz ze zmianą stopy odsetek ustawowych liczonych jak dla opóźnień w spłacie.
- 11.1.** Zmiana oprocentowania za opóźnienia w spłacie następuje od pierwszego dnia kolejnego miesiąca po opublikowaniu zmienionych odsetek ustawowych.
- 12. Oprocentowanie za opóźnienia w spłacie** naliczane jest na dzień dokonania spłaty zaległych rat kapitałowych.
- 13.** Dla każdego **Wnioskodawcy** wyliczany jest rating zgodnie z **Komunikatem Komisji Europejskiej** w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych i na jego podstawie wyznaczana jest stopa referencyjna.

14. Na podstawie wyznaczonej kategorii ratingowej oraz poziomu przedstawionych zabezpieczeń wyznaczana jest stopa referencyjna. Zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego Regulaminu.
15. W przypadku gdy stopa referencyjna, wyliczona dla danego **Przedsiębiorcy**, jest wyższa niż oprocentowanie liczone zgodnie z **ust. 5** niniejszego paragrafu, w nawiązaniu do **pkt 2.2** niniejszego paragrafu to obowiązującym oprocentowaniem pożyczki jest wyznaczona stopa referencyjna.
16. Zmiana oprocentowania podstawowego pożyczki następuje wyłącznie gdy zmiana stopy bazowej o której mowa w **ust. 5** niniejszego paragrafu, wyniesie więcej niż +/- (*plus/minus*) 50 punktów bazowych.
17. Od przyznanej pożyczki pobierana jest **Prowizja** w wysokości określonej przez **Zarząd**, liczona jako procent przyznanej **Pożyczki**, bez względu na sposób wypłaty pożyczki.
18. **Prowizja** płatna jest od całkowitej kwoty **Pożyczki** jaka została przyznana **Pożyczkobiorcy**.
19. **Prowizja** płatna jest przez **Pożyczkobiorcę** na rachunek **Pożyczkodawcy** wskazany w **Umowie pożyczkowej**, po podpisaniu **Umowy** pożyczkowej a przed wypłatą środków pożyczkowych. Wpłata prowizji jest warunkiem wypłaty pożyczki.
20. Jedynym kosztem udzielenia i utrzymania pożyczki są odsetki podstawowe o których mowa w **ust. 2** niniejszego paragrafu oraz prowizja z tytułu udzielania pożyczki, o której mowa w **ust 17** niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem zapisów **§ 7 ust. 9** oraz **§ 13**.

§6 Zabezpieczenie pożyczki

1. Każda **Pożyczka** musi być zabezpieczona co najmniej w **130 %** wartości kapitału.
2. Wycena zabezpieczeń odbywa się zgodnie z wewnętrznymi procedurami **PF**.
3. Obligatoryjnym zabezpieczeniem pożyczki jest weksel in blanco, którego wzór stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego **Regulaminu** wystawiany przez **Pożyczkobiorcę**, traktowany w każdym przypadku jako zabezpieczenie o niskim poziomie.
 - 3.1. Wraz z wekslem in blanco przedstawiana jest **Deklaracja wekslowa**, której wzór stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego **Regulaminu**.
4. Jeżeli **Pożyczkobiorca**, będący osobą fizyczną, pozostaje we wspólnocie majątkowej to weksel in blanco zawsze poręczany jest przez małżonka.
5. W przypadku rozdzielności majątkowej pożyczkobiorców będącymi osobami fizycznymi, **Zarząd** może uzależnić udzielenie **Pożyczki** od poręczenia wekslowego małżonka **Pożyczkobiorcy**.
6. Weksel in blanco może stanowić jedyne zabezpieczenie pożyczki po przeprowadzeniu analizy ryzyka przez **Analityka Pożyczkowego** i zatwierdzenia takiego zabezpieczenia przez **Zarząd**. Wycena zabezpieczenia wekslowego odbywa się zgodnie z zapisami **ust. 3** niniejszego paragrafu.
7. Jako zabezpieczenia przyjmowane są:
 - 7.1. **Poręczenia cywilne** osób fizycznych i prawnych:
 - 7.1.1. **Poręczyciel** cywilny w każdym przypadku poręcza weksel in blanco wystawiony przez **Pożyczkobiorcę**.
 - 7.1.2. Dla poręczycieli będących osobami fizycznymi, pozostających we wspólnocie majątkowej wymagana jest zgoda małżonka oraz poręczenie weksla in blanco.
 - 7.1.3. W przypadku rozdzielności majątkowej poręczycieli będącymi osobami fizycznymi, **Zarząd** może uzależnić udzielenie poręczenia cywilnego od ustanowienia poręczenia wekslowego małżonka **Poręczyciela**.
 - 7.1.4. Wzór umowy poręczenia stanowi **załącznik nr 14** do niniejszego Regulaminu.
 - 7.2. Hipoteka na nieruchomościach zabudowanych i niezabudowanych, wycenianych zgodnie z procedurami opisanymi w **ust. 2** niniejszego paragrafu.

- 7.2.1. W przypadku ustanowienia hipoteki na nieruchomości zabudowanej, **Zarząd** może uzależnić ustanowienie zabezpieczenia od dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej. O ile będzie to możliwe.
- 7.2.2. Gdy hipoteka będzie ustanawiana na majątku osoby trzeciej **Zarząd** może uzależnić ustanowienie tego zabezpieczenia od sporządzenia aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji wprost z aktu właściciela nieruchomości lub ustanowienia poręczenia wekslowego właściciela nieruchomości.
- 7.3. Zastaw na ruchomościach lub przewłaszczenia ruchomości – decyzja o sposobie zabezpieczania się na ruchomościach każdorazowo podejmuje **Zarząd**.
- 7.3.1. W przypadku zabezpieczeń na ruchomościach, **Zarząd** może uzależnić ustanowienie zabezpieczenia od dokonania cesji praw z polisy ubezpieczeniowej, o ile będzie to możliwe.
- 7.3.2. Gdy zabezpieczenie na ruchomości będzie ustanawiana na majątku osoby trzeciej **Zarząd** może uzależnić ustanowienie tego zabezpieczenia od sporządzenia aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji wprost z aktu właściciela ruchomości lub ustanowienia poręczenia wekslowego właściciela ruchomości.
- 7.3.3. Wzór umowy zastawu rejestrowego stanowi **załącznik nr 15** do niniejszego **Regulaminu**.
- 7.3.4. Wzór umowy przewłaszczenia stanowi **załącznik nr 16** do niniejszego **Regulaminu**.
- 7.3.5. Wzór Umowy cesji praw z polisy ubezpieczeniowej stanowi **załącznik nr 16.1** do niniejszego **Regulaminu**.
- 7.4. Pieniądze zgromadzone na rachunkach lub depozytach bankowych, zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami **Pożyczkodawcy** i banku w którym prowadzony jest rachunek.
- 7.5. Oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji sporządzone w formie aktu notarialnego.
- 7.5.1. Oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji nie może stanowić samodzielnego zabezpieczenia pożyczki.
- 7.5.2. Oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji jest zabezpieczeniem obligatoryjnym w przypadku pożyczek o wartości przekraczającej **300.000,00 zł.** (*słownie: trzysta tysięcy złotych*) bez względu na inne formy zabezpieczenia.
- 7.6. Inne zgodne z prawem i zaakceptowane przez **Zarząd**.
8. Każde przedstawione zabezpieczenie musi być zaakceptowane przez **Zarząd**.
9. **Zarząd** może zażądać zmiany lub wzmocnienia zabezpieczeń w każdym przypadku.
10. Wszelkie koszty ustanowienia i utrzymania zabezpieczeń ponosi **Pożyczkobiorca** i nie stanowią one kosztu uzyskania **Pożyczki**.
11. **Zarząd Pożyczkodawcy** ma prawo żądać zmiany zabezpieczeń lub ich wzmocnienia w trakcie spłaty pożyczki, szczególnie w przypadku gdy przyjęte zabezpieczenia zmieniają swą wartość, zmieni się płynność przyjętych zabezpieczeń, spłata pożyczki zostanie zagrożona.
12. **Pożyczkobiorca** ma prawo do zwolnienia przedstawionych zabezpieczeń pod warunkiem wyrażenia zgody przez **Zarząd Pożyczkodawcy**.
- 12.1. W każdym przypadku **Pożyczkobiorca** musi przedstawić inne ekwiwalentne i adekwatne do wartości pozostałej kwoty **Pożyczki** zabezpieczenie.
13. **Pożyczkobiorca** ma prawo do zmiany przedstawionych zabezpieczeń pod warunkiem wyrażenia zgody przez **Zarząd Pożyczkodawcy**.
14. Po spłacie **Pożyczki** zabezpieczenia są zwalniane a weksel zwracany **Pożyczkobiorcy** z adnotacją: „*Pożyczka została spłacona w całości, a wszelkie zobowiązania wobec Pożyczkodawcy wygasły dnia.....*”

15. W przypadku gdy **Pożyczka** zostanie spłacona przez inną niż **Pożyczkobiorca** osobę weksel jest zwracany tej osobie wraz z adnotacją: „*Pożyczka została spłacona w kwocie zł. (słownie: złotych) przez, a wszelkie zobowiązania wobec Pożyczkodawcy wygasły dnia.....*”

§7 Przeznaczenie, ograniczenia i rozliczenie pożyczki

1. **Pożyczka** może być przeznaczana na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych, ekonomicznie rentownych, realizowanych przez małopolskie **MŚP**, w szczególności na pokrycie z tego tytułu ich wszelkich wydatków bieżących i inwestycyjnych na terenie województwa małopolskiego:
 - 1.1. **Obrotowe**: zakup towarów, materiałów, surowców, z zastrzeżeniem zapisów **pkt 10.4** niniejszego paragrafu; koszty wynagrodzenia; bieżące koszty prowadzenia działalności; zobowiązania publicznie – prawne z zastrzeżeniem zapisów **pkt 10.1** niniejszego paragrafu; itp....
 - 1.2. **Inwestycyjne**: zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, budowa, remont, modernizacja, czy rozbudowa nieruchomości, zakup samochodów, zakup nieruchomości z zastrzeżeniem zapisów **pkt 10.5** niniejszego paragrafu, itp....
 - 1.3. **Inwestycyjno obrotowe**.
2. Wydatkowanie pożyczki musi być powiązane z prowadzoną lub planowaną do rozwoju działalnością gospodarczą.
3. Szczegółowy harmonogram rzeczowo finansowy opisujący poszczególne kategorie wydatków wraz z ich wartością przedstawiany jest we wniosku pożyczkowym.
4. Wkład własny **Pożyczkobiorcy** nie jest wymagany.
5. Wydatkowanie **pożyczki** odbywa się w ciągu **180 (sto osiemdziesiąt)** dni kalendarzowych, licząc od dnia wypłaty jakichkolwiek środków pochodzących z **pożyczki**.
 - 5.1. W przypadku **pożyczki** wypłacanej w transzach termin **180 (sto osiemdziesiąt)** dni kalendarzowych, liczony jest dla każdej transzy oddzielnie, odpowiednio do wartości danej transzy.
 - 5.2. Wydatkowane środków pożyczkowych może być, na uzasadniony wniosek **Pożyczkobiorcy**, wydłużone przez **Zarząd** o kolejne **180 (sto osiemdziesiąt)** dni kalendarzowych.
6. W celu rozliczenia wydatkowania środków pożyczki, **Pożyczkobiorca** przedstawia zestawienie, którego wzór stanowi **załącznik nr 18** do niniejszego **Regulaminu**.
7. Rozliczenie pożyczki odbywa się w kwotach brutto.
8. Nerozliczona kwota **Pożyczki** podlega zwrotowi na rachunek **Funduszu** w terminie **14 (czternastu)** dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu rozliczenia.
9. Nerozliczona kwota pożyczki podlega oprocentowaniu jak za opóźnienia w spłacie licząc od dnia upływu terminu rozliczenia do dnia jej całkowitej spłaty.
10. Ze środków pochodzących z pożyczki nie można pokryć następujących wydatków:
 - 10.1. Zobowiązań publiczno-prawnych, zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych, prawomocnych wyroków sądowych oraz zobowiązań cywilno-prawnych, których termin płatności upłynął przed dniem złożenia **Wniosku**.
 - 10.2. Wydatków czy kosztów uprzednio poniesionych (w tym zapłaconych) przez **Pożyczkobiorcę**, tj. przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę, bez względu na charakter środków, z których zobowiązania te zostały uregulowane (środki publiczne z których korzystał/korzysta **Pożyczkobiorca** lub środki prywatne)
 - 10.3. Finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą przez **MŚP**

- 10.4.** Finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów
- 10.5.** Finansowanie nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału

§8 Wnioskodawcy

1. Uprawnienia do ubiegania się o **Pożyczkę** są wyłącznie mikro, mali i średni przedsiębiorcy:
 - 1.1. Będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną, niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, wpisanymi do **Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub prowadzący działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów
 - 1.2. Prowadzący działalność gospodarczą na obszarze województwa małopolskiego, to jest zgodnie z właściwymi dokumentami rejestrowymi posiadają na obszarze województwa małopolskiego siedzibę lub oddział.
 - 1.3. Na których nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji **Komisji Europejskiej** uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego.
 - 1.4. Posiadają akceptowalną przez **Pożyczkodawcę** zdolność do spłaty **Pożyczki** oraz posiadają możliwość ustanowienia wymaganego i akceptowalnego przez **Pożyczkodawcę** możliwość ustanowienia zabezpieczenia **Pożyczki**.
 - 1.5. Na każdym etapie rozwoju, przy czym w przypadku osób fizycznych umowa może zostać podpisana po dacie wskazanej jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w **CEiDG** przy zachowaniu aktywnego statusu przedsiębiorcy.

§9 Wniosek pożyczkowy

1. Aby ubiegać się pożyczkę **Wnioskodawca** składa do **Pożyczkodawcy** **Wniosek Pożyczkowy** w jego siedzibie będącej **POK** lub innym terenowym **POK**.
2. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły licząc od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej **SSCPiR** oraz na tablicy ogłoszeń.
 - 2.1. Nabór wniosków kończy się w momencie ogłoszenia tego faktu za pośrednictwem mediów elektronicznych **Pożyczkodawcy** oraz na tablicach ogłoszeń w **POK**.
 - 2.2. Nabór wniosków może być czasowo zawieszany, szczególnie w przypadkach braku wolnych środków pieniężnych przeznaczonych do udzielania pożyczek w ramach **Funduszu** opisanego w niniejszym **Regulaminie**. Informacja o zawieszeniu będzie przedstawiana zgodnie z zapisami **pkt 2.1** niniejszego paragrafu.
3. **Wnioski** będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich rejestracji w **Rejestrze Wniosków Pożyczkowych**, którego wzór stanowi **załącznik nr 17** do niniejszego **Regulaminu**.
4. Rejestracji podlega wyłącznie kompletny **Wniosek Pożyczkowy**. Przez kompletny wniosek należy rozumieć zestaw dokumentów jaki może być poddany ocenie formalnej.
5. Za kompletny **Wniosek Pożyczkowy** uznaje się zestaw dokumentów zawierający co najmniej:
 - 5.1. **Formularz Wniosku Pożyczkowego** wraz z elementami biznes planu z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi polami, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego **Regulaminu** wraz z

- prognozami finansowymi na okres spłacania **Pożyczki**, których wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego **Regulaminu**.
- 5.2. Oświadczenia o spełnieniu kryteriów ubiegania się o **Pożyczkę**, których wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego **Regulaminu**.
 - 5.3. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów **MŚP**, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego **Regulaminu**.
 - 5.4. Upoważnienie do **BIG** jako przedsiębiorcy oraz jako konsumenta, którego wzór stanowi odpowiednio **załącznik nr 7** oraz **załącznik nr 8** do niniejszego **Regulaminu**. Upoważnienia dotyczą samego Wnioskodawcy jego małżonka oraz ewentualnych poręczycieli z małżonkami. **Załączniki nr 7** oraz **8** występują w różnych wariantach w zależności od osoby której dotyczą.
 - 5.5. Kwestionariusz Osobisty **Wnioskodawcy** oraz współmałżonka **Wnioskodawcy**, stanowiący **załącznik nr 9.1** do niniejszego **Regulaminu**. Kwestionariusz osobisty dotyczy wyłącznie osób fizycznych, wspólników spółek cywilnych oraz wspólników spółek osobowych. Kwestionariusz jest składany również przez poręczycieli i ich małżonków, stanowiący **załącznik nr 9.2**.
 - 5.6. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego **Regulaminu**. Oświadczenie jest składane przez wszystkie osoby fizyczne biorące udział w procesie ubiegania się o pożyczkę.
 - 5.7. Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem obowiązkowych składek do **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**. **Rejestracja Wniosku Pożyczkowego** możliwa jest po przedłożeniu Oświadczenia Wnioskodawcy o braku zaległości wobec ZUS i/lub KRUS. Zaświadczenie należy dostarczyć do **Funduszu** przez podpisaniem **Umowy Pożyczkowej**.
 - 5.8. Zaświadczenie o niezaleganiu z odprowadzaniem obowiązkowych podatków do **Urzędu Skarbowego**. **Rejestracja Wniosku Pożyczkowego** możliwa jest po przedłożeniu Oświadczenia Wnioskodawcy o braku zaległości wobec US. Zaświadczenie należy dostarczyć do **Funduszu** przez podpisaniem **Umowy Pożyczkowej**
 - 5.9. Deklaracje **PIT** i/lub **CIT** za **3 (trzy)** ostatnie zamknięte lata obrachunkowe.
 - 5.9.1. W przypadku **Wnioskodawców** rozliczających się w oparciu o księgi rachunkowe zobowiązani są dostarczyć wraz z deklaracjami podatkowymi sprawozdania finansowe za analogiczny okres.
 - 5.9.2. W przypadku **Wnioskodawców** nie zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych należy dostarczyć podsumowanie odpowiedniej ewidencji księgowej za analogiczny okres.
 - 5.9.3. Przedsiębiorcy działający na runku krócej niż **3 (trzy)** lata dostarczają dokumentację księgową odpowiednio do czasu funkcjonowania na rynku.
 - 5.10. Aktualną dokumentację księgową zgodnie ze sposobem rozliczania się z US, w tym ewidencję środków trwałych, jeżeli jest prowadzona.
 - 5.11. Propozycję zabezpieczeń wraz z dokumentacją potwierdzającą ich wartość.
6. **Wnioskodawca** może złożyć dowolną liczbę **Wniosków**, z zastrzeżeniem zapisów **ust. 3** oraz **ust. 4** paragrafu **3** niniejszego **Regulaminu**.
 7. Na każdym etapie oceny **Wniosku Pożyczkowego** **Wnioskodawca** może zostać poproszony o wyjaśnienia zawartych we wniosku informacji oraz uzupełniania dokumentów, które nie stanowiły minimalnego wymogu rejestracji a są konieczne do prawidłowej oceny wniosku i podjęcia decyzji pożyczkowej.

§10 Ocena wniosku pożyczkowego

1. Ocenie podlegają wnioski spełniające minimalne wymagania określone w paragrafie **10** niniejszego **Regulaminu**.

2. Ocena wniosków pożyczkowych jest dwustopniowa:
 - 2.1. Ocena formalna, prowadzona przez specjalistów odpowiedzialnych za nabór wniosków pożyczkowych, mająca na celu zweryfikowanie kompletności Wniosku Pożyczkowego oraz sposób wypełnienia samego formularza wniosku jak przedstawionych załączników:
 - 2.1.1. Czy formularz wniosku został wypełniony poprawnie i wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione;
 - 2.1.2. Kwalifikowalność **Wnioskodawcy** w tym w szczególności siedziba czy miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2.1.3. Czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki;
 - 2.1.4. Czy załączniki są wypełnione poprawnie i odzwierciedlają stan faktyczny;
 - 2.1.5. Czy przedstawiono zabezpieczenie pożyczki a zabezpieczenia są adekwatne do wartości pożyczki i czy przedstawiono wiarygodne źródła ich wyceny.
 - 2.2. Ocena merytoryczna, prowadzona przez specjalistę **Analityka Pożyczkowego**, mająca na celu zweryfikowanie sensowności i rentowności ekonomicznej przedsięwzięcia:
 - 2.2.1. Ocena wskaźnikowa mająca na celu określenie ratingu **Przedsiębiorcy**;
 - 2.2.2. Ocena wiarygodności **Wnioskodawcy**;
 - 2.2.3. Ocena możliwości spłaty pożyczki w przyszłości;
 - 2.2.4. Ocena wartości i stopnia płynności przedstawionych zabezpieczeń a także możliwości ewentualnego zaspokojenia swoich roszczeń z przedstawionych zabezpieczeń;
 - 2.2.5. Ocena wydatków środków pożyczkowych, w szczególności wykluczenia czy ograniczenia;
3. Przed dokonaniem oceny merytorycznej dokonywana jest wizytacja w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i/lub miejscu dokonywania inwestycji.
4. Wizytacja przeprowadzana jest w przypadku wnioskowanej kwoty przekraczającej **100.000,00 zł** (*słownie: sto tysięcy złotych*).
 - 4.1. W przypadku wnioskowania o kwotę nie wyższą niż **100.000,00 zł** (*słownie: sto tysięcy złotych*) wizytacja może się odbyć na wniosek **Zarządu** i/lub specjalistów odpowiedzialnych za nabór wniosków czy ocenę merytoryczną.
5. W uzasadnionych przypadkach można odstąpić od wizytacji bez względu na wnioskowaną kwotę pożyczki, szczególnie gdy przemawia za tym branża w której **Wnioskodawca** prowadzi działalność gospodarczą, zabezpieczeniem **Pożyczki** jest hipoteka na nieruchomości, w której prowadzona jest działalność gospodarcza i/lub dokonywana inwestycja finansowana z pożyczki.
6. W przypadku odstąpienia od wizytacji Wnioskodawca może być wezwany do przedłożenia dokumentacji fotograficznej odnośnie prowadzonej działalności gospodarczej.
7. Każdy etap oceny jest dokumentowany, a w wyniku oceny merytorycznej sporządzany jest **Arkusz Oceny Wniosku Pożyczkowego**, którego wzór stanowi **załącznik nr 19** do niniejszego **Regulaminu**.
8. Decyzja o przyznaniu pożyczki jest podejmowana przez **Zarząd** w oparciu o opinię i ocenę **Analityka Pożyczkowego**.
9. Z posiedzenia **Zarządu** sporządzany jest protokół z wynikiem oceny wniosku. Decyzja może być:
 - 9.1. Pozytywna: **Wnioskodawca** jest informowany telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o decyzji **Zarządu**.
 - 9.2. Negatywna: **Wnioskodawca** jest informowany telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o decyzji **Zarządu**. Na prośbę **Wnioskodawcy** może być przesłana kopia protokołu z posiedzenia **Zarządu** oraz kopia zanonimizowanego **Arkusza Oceny Wniosku Pożyczkowy** pocztą tradycyjną.

- 9.3. Pozytywna z warunkiem: **Wnioskodawca** jest informowany telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o decyzji **Zarządu**. Wnioskodawca jest również informowany o warunku z wyznaczonym terminem na jego spełnienie.
10. Decyzja **Zarządu** jest ostateczna, a w przypadku negatywnej decyzji **Przedsiębiorca** może złożyć **Wniosek Pożyczkowy** po raz kolejny.

§11 Warunki zawarcia Umowy Pożyczkowej i wypłaty pożyczki

1. **Wnioskodawca** ma **14 (czternaście)** dni kalendarzowych na podpisanie pożyczki.
2. Po upływie terminu określonego w **ust. 1** niniejszego paragrafu **Zarząd** ma prawo anulować **Pożyczkę** lub na pisemny wniosek **Wnioskodawcy** przedłużyć ten termin, z zastrzeżeniem zapisów **ust. 8** oraz **ust. 9** paragrafu **3** niniejszego **Regulaminu**.
3. W celu skutecznego zawarcia **Umowy Pożyczkowej**, **Pożyczkobiorca**:
 - 3.1. Podpisuje **Umowę Pożyczkową**, której wzór stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego **Regulaminu**;
 - 3.2. Ustanawia prawne zabezpieczenia **Pożyczki**, zgodnie z zapisami niniejszego **Regulaminu**, **Umowy Pożyczkowej** oraz decyzją **Zarządu**;
 - 3.3. Dokonuje stosownych opłat związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, jeżeli takie występują;
 - 3.4. Podpisuje inne dokumenty wymagane przez niniejszy **Regulamin** oraz przepisy prawa, w szczególności akceptuje zapisy niniejszego **Regulaminu**.
4. Wypłata **Pożyczki** następuje po spełnieniu przez **Pożyczkobiorcę** warunków określonych w **ust. 1, 2 i 3** niniejszego paragrafu oraz po opłaceniu prowizji zgodnie z zapisami **ust. 17** paragrafu **5** niniejszego **Regulaminu**, zgodnie z **Dyspozycją Wypłaty Pożyczki**, której wzór stanowi **załącznik nr 20** do niniejszego **Regulaminu**.
5. **Pożyczka** może być wypłacona na konto **Pożyczkobiorcy** wskazane w **Umowie Pożyczkowej** jednorazowo lub w transzach zgodnie z zapisami **ust 6** paragrafu **3** niniejszego **Regulaminu**.
6. Czas na wypłatę **Pożyczki** to **14 (czternaście)** dni kalendarzowych licząc od dnia zawarcia **Umowy Pożyczkowej**, zgodnie z zapisami **ust 8** oraz **9** paragrafu **3** z zastrzeżeniem zapisów **ust. 10** paragrafu **3** niniejszego **Regulaminu**.
7. **Pożyczka** jest wypłacana w złotych polskich.
8. Wypłata **Pożyczki** jest uzależniona od dostępności środków na rachunku bankowym **Funduszu** prowadzonego przez **SSCPiR**.

§12 Kontrola i monitoring pożyczki

1. Wszystkie pożyczki podlegają kontroli i monitoringowi zgodnie z zapisami **Procedury przeprowadzania kontroli u Pożyczkobiorców**, która stanowi **załącznik nr 21** do niniejszego **Regulaminu**.
2. **Pożyczkobiorca** ma obowiązek poddać się kontroli na każdym etapie ubiegania się i/lub spłacania **Pożyczki**.
3. Monitoring i Kontrola prowadzone są w formie:
 - 3.1. Kontroli z za biurka, w tym kontrola wydatkowania i monitoring spłat.
 - 3.2. Kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej i/lub miejscu dokonywania inwestycji, w tym kontrola wydatkowania.
4. Każda czynność kontrolna i monitoringowa jest dokumentowana.

§13 Postępowanie z przeterminowanymi pożyczkami

1. Za **Pożyczkę** przeterminować uznaje się **Pożyczkę** w której zaległości w spłacie rat odsetkowych lub kapitałowych lub kapitałowo-odsetkowych wynoszą więcej niż **15 (piętnaście)** dni kalendarzowych. Pożyczka ta przekazywana jest do osoby odpowiedzialnej za windykację.
2. W przypadku **Pożyczek** określonych w **ust. 1** niniejszego paragrafu stosuje się zapisy **Procedury monitoringowo- windykacyjnej**, która stanowi **załącznik nr 22** do niniejszego **Regulaminu**.
3. W uzasadnionych przypadkach **Pożyczkodawca** ma prawo rozwiązać **Pożyczkę**.
4. Umowa może być rozwiązana z zachowaniem odpowiednich terminów wypowiedzenia, określonych w **Umowie Pożyczkowej** w przypadku:
 - 4.1. Niespłacania Pożyczki
 - 4.2. Opóźnień w spłacie rat odsetkowych lub kapitałowych lub kapitałowo-odsetkowych jeżeli nieopłacone pozostają co najmniej dwie raty.
 - 4.3. Wykorzystania Pożyczki lub jej części niezgodnie z postanowieniami Umowy Pożyczkowej, szczególnie wydatkowania pożyczki na cele niezgodne z niniejszym Regulaminem oraz Umową Pożyczkową.
 - 4.4. Nierozliczenia się z Pożyczki w określonych niniejszym Regulaminem i Umową Pożyczkową terminach.
 - 4.5. Złożenia przez Pożyczkobiorcę, poręczycieli albo inne osoby biorące udział w procesie ubiegania się o pożyczkę nieprawdziwych oświadczeń, dokumentów, zaświadczeń czy wyjaśnień.
 - 4.6. Posłużenia się sfałszowanymi dokumentami do ubiegania się o pożyczkę i/lub na etapie rozliczania się z pożyczki.
 - 4.7. Trudności finansowych Pożyczkobiorcy.
 - 4.8. Wszczęcia postępowania układowego, upadłościowego, likwidacyjnego, sądowego czy komorniczego.
 - 4.9. Innym określonym niniejszym Regulaminem i/lub Umową Pożyczkową i/lub zmianami prawa cywilnego.
5. Pożyczkodawca zaspokaja swoje roszczenia z majątku **Pożyczkobiorcy** i przedstawionych zabezpieczeń, zgodnie z zapisami **załącznika nr 22** do niniejszego **Regulaminu**.
6. Pożyczkodawca, w celu dochodzenia swych roszczeń, może korzystać z usług zewnętrznych firm, a w szczególności kancelarii prawnych czy firm windykacyjnych, według własnego uznania.

§14 Zamykanie pożyczki

1. O spłacie pożyczki informowany jest **Pożyczkobiorca** oraz poręczające **Pożyczkę** osoby trzecie, zgodnie z procedurą zwalniania zabezpieczeń stanowiącą **załącznik nr 23** do niniejszego **Regulaminu**.
2. Po spłacie pożyczki zwalniane są wszystkie zabezpieczenia zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa a weksel zwracany jest **Pożyczkobiorcy** zgodnie z zapisami Procedury o której mowa w **ust. 1** niniejszego paragrafu.
3. W przypadku spłaty pożyczki przez osoby trzecie weksel może zostać zwrócony tym osobom zgodnie z zapisami procedury windykacyjnej stanowiącej **załącznik nr 23** do niniejszego **Regulaminu**.
4. Postępowanie ze spłaconymi pożyczkami reguluje Procedura zwalniania zabezpieczeń, stanowiąca **załącznik nr 23** do niniejszego **Regulaminu** zabezpieczeń

§15 Przejęcie pożyczki, przystąpienie do długu

1. W każdym czasie obowiązywania Umowy Pożyczkowej może nastąpić przejęcie pożyczki przez osoby trzecie.

2. W przypadku pożyczek windykowanych może nastąpić przejęcie i/lub przystąpienie do długu.
3. Na przejęcie pożyczki czy przystąpienie do długu zgodę wyraża **Zarząd** i odbywa się to zgodnie z **Procedurą przejęcia pożyczki i przystawienia do długu**, stanowiącą **załącznik nr 24** do niniejszego **Regulaminu**.
4. Podmiot przejmujący pożyczkę musi spełniać kryteria formalne opisane w niniejszym **Regulaminie** i **Procedurze** o które mowa w **ust. 3** niniejszego paragrafu i jest zobowiązany do przedstawienie stosownych zabezpieczeń.

§16 Obowiązki Pożyczkobiorcy

1. **Pożyczkobiorca** zobowiązuje się do realizowania Umowy Pożyczkowej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności.
2. **Pożyczkobiorca** zobowiązuje się, że wydatki objęte realizowaną **Umową Pożyczkową** nie dotyczą żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
3. **Pożyczkobiorca** zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką.
4. **Pożyczkobiorca** zobowiązuje się do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Województwa Małopolskiego, Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Małopolski Fundusz Rozwoju, Pożyczkodawcy lub innych uprawnionych podmiotów:
 - 4.1. w czasie obowiązywania Umowy Pożyczkowej, 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;
 - 4.2. w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Pożyczką zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z udzieloną Pożyczką.
5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczkowej, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy.
6. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na przejście wierzycelności na Spółkę z ograniczoną odpowiedzialności Małopolski Fundusz Rozwoju lub inny podmiot przez niego wskazany wynikającej z Umowy Pożyczki wraz z zabezpieczeniami w przypadku rozwiązania Umowy Linii Pożyczkowej albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny.
7. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na przepisanie lub przeniesienie (oraz zwrotne przepisanie lub przeniesienie) przez Pożyczkodawcę na rzecz Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Małopolski Fundusz Rozwoju lub na rzecz wskazanego przez MFR następcy Pożyczkodawcy, wszystkich praw i obowiązków Pożyczkodawcy wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że MFR wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody Pożyczkobiorcy lub innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia.
8. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Pożyczkodawcy o wystąpieniu jakichkolwiek zdarzeń, które mogą w istotny sposób zagrażać osiągnięciu prognozowanych przez Pożyczkobiorcę wyników gospodarczych przedsięwzięcia, lub innych zdarzeń które mogą mieć wpływ na spłacalność otrzymanej pożyczki.
9. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do informowania Pożyczkodawcy o zaciągnięciu innych kredytów i/lub pożyczek, w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu.

10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do udzielenia Pożyczkodawcy informacji o swojej sytuacji majątkowej, finansowej, prawnej i organizacyjnej, a w szczególności:
 - 10.1. Wykonywania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań publicznoprawnych,
 - 10.2. Toczących się w stosunku do Pożyczkobiorcy postępowań sądowych lub egzekucyjnych.
 - 10.3. Likwidacji Pożyczkobiorcy.
 - 10.4. Zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę.
 - 10.5. Wszczęcia wobec Pożyczkobiorcy postępowania upadłościowego, w tym upadłości konsumenckiej.
 - 10.6. Zająć majątku Pożyczkobiorcy.
 - 10.7. Zamiaru zbycia, wydzierżawienia, wynajęcia albo obciążenia, a także zniszczenia, uszkodzenia rzeczy stanowiących zabezpieczenie pożyczki.
 - 10.8. Miejsca położenia, składowania, magazynowania, przechowywania rzeczy stanowiących zabezpieczenie pożyczki.
 - 10.9. Śmierci poręczyciela.
 - 10.10. Utraty źródła dochodów Poręczyciela.
 - 10.11. Jakichkolwiek zdarzeń mających wpływ na sytuację ekonomiczną lub organizacyjną Pożyczkobiorcy, a w szczególności utraty płynności finansowej.
11. Pożyczkobiorca oświadczy, że toczą się obecnie żadne postępowania sądowe, egzekucyjne, arbitrażowe lub administracyjne przed sądami, trybunałami arbitrażowymi bądź organami, dla których uzasadnione byłoby przekonanie, iż ich negatywny wynik może mieć Istotny Negatywny Wpływ, ani też – według najlepszej wiedzy i przekonania Pożyczkobiorcy – nie ma takiego zagrożenia.

§17 Zarządzanie wolnymi środkami pożyczkowymi

1. SSCPiR ma prawo do zarządzania wolnymi środkami finansowymi Funduszu Pożyczkowego zgodnie z **Procedurą zarządzania środkami finansowymi** stanowiącą wewnętrzny dokument SSCPiR.

§18 Postanowienia ogólne.

1. Każda osoba biorąca udział w procesie przyjmowania, opracowywania, oceny **Wniosków Pożyczkowych** i podejmowania decyzji w sprawie konkretnego wniosku składa oświadczenie o bezstronności którego wzór stanowi **załącznik nr 27** do niniejszego **Regulaminu**.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zmiana adresów, numerów kont bankowych, adresów poczty elektronicznej, numerów telefonicznych i innych danych teleadresowych nie stanowi zmiany Umowy Pożyczkowej a Strony informują się o tym wzajemnie.
4. Skutki prawne i finansowe wynikłe z błędnego przesłania korespondencji czy środków pieniężnych wskutek braku stosownej informacji przez jedną stron obciążają Stronę, która nie dotrzymała obowiązków.
5. Korespondencja dostarczona na adres wskazany jako adres do korespondencji w **Umowie Pożyczkowej** uznawana jest za dostarczoną a skutki prawne wynikłe z tej korespondencji za skuteczne.
6. Korespondencja nieodebrana przez adresata w terminie, po powtórny awizowaniu przez pocztę jest uważana za dostarczoną a skutki wynikłe z tego faktu za obowiązujące.

7. Dane osobowe **Pożyczkobiorców**, poręczycieli, właścicieli majątków stanowiących zabezpieczenia pożyczek są przechowywane z największą starannością i największą dbałością o ich poufny charakter. Osoby biorące udział w procedurze pożyczkowej po stronie **Pożyczkobiorcy** zapoznają się i podpisują stosowne oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 10** do niniejszego **Regulaminu**.
8. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami **ust. 7** niniejszego paragrafu skutkuje brakiem możliwości dalszego procedowania z daną osobą.
9. Wszelkie zmiany niniejszego **Regulaminu** wymagają formy pisemnej i zatwierdzenia przez **Zarząd**.
10. **Regulamin w niniejszym brzmieniu obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2024 roku.**

§19 Spis załączników do Regulaminu.

- Załącznik nr 1: Tabela opłat i prowizji
- Załącznik nr 2: Procedura wyliczania ratingu
- Załącznik nr 3: Formularz wniosku pożyczkowego
- Załącznik nr 4: Prognozy finansowe
- Załącznik nr 5: Oświadczenia o spełnieniu kryteriów ubiegania się o pożyczkę
- Załącznik nr 6: Oświadczenie o statusie MŚP
- Załącznik nr 7.1: Upoważnienie do wystąpienia z wnioskiem do BIG InfoMonitor dla pożyczkobiorcy przedsiębiorcy
- Załącznik nr 7.2: Upoważnienie do wystąpienia z wnioskiem do BIG InfoMonitor dla poręczyciela przedsiębiorcy
- Załącznik nr 8.1: Upoważnienie do wystąpienia z wnioskiem do BIG InfoMonitor dla Pożyczkobiorcy konsumenta
- Załącznik nr 8.2: Upoważnienie do wystąpienia z wnioskiem do BIG InfoMonitor dla Poręczyciela konsumenta
- Załącznik nr 8.3: Upoważnienie do wystąpienia z wnioskiem do BIG InfoMonitor dla Małżonka Pożyczkobiorcy- konsument
- Załącznik nr 8.4: Upoważnienie do wystąpienia z wnioskiem do BIG InfoMonitor dla Małżonka Poręczyciela- konsument
- Załącznik nr 9.1: Kwestionariusz osobisty Wnioskodawcy i Małżonka
- Załącznik nr 9.2: Kwestionariusz osobisty Poręczyciela i Małżonka
- Załącznik nr 10: Klauzula informacyjna RODO
- Załącznik nr 11: Umowa Pożyczki
- Załącznik nr 12: Wzór weksla in blanco
- Załącznik nr 13: Wzór deklaracji wekslowej
- Załącznik nr 14: Umowa poręczenia
- Załącznik nr 15: Umowa zastawu rejestrowego
- Załącznik nr 16: Umowa przewłaszczenia
- Załącznik nr 16.1: Umowa cesji praw z polisy ubezpieczeniowej
- Załącznik nr 17: Rejestr wniosków pożyczkowych
- Załącznik nr 18: Zestawienie wydatkowania środków pochodzących z pożyczki
- Załącznik nr 19: Arkusz oceny Wniosku pożyczkowego
- Załącznik nr 20: Dyspozycja wypłaty środków
- Załącznik nr 21: Procedura przeprowadzania kontroli u Pożyczkobiorców
- Załącznik nr 21.01: Protokół z wizytacji przed udzieleniem pożyczki
- Załącznik nr 21.02: Wniosek o odstąpienie od wizytacji
- Załącznik nr 21.03: Oświadczenie o prawdziwości danych
- Załącznik nr 22: Procedura monitoringowo- windykacyjna
- Załącznik nr 22.01: Notatka z przeprowadzenia rozmowy telefonicznej
- Załącznik nr 22.02: Upomnienie Pożyczkobiorcy

- Załącznik nr 22.03: Upomnienie Poręczyciela
- Załącznik nr 22.04: Protokół z wizytacji u klienta w trudnej sytuacji
- Załącznik nr 22.05: Wezwanie do spłaty
- Załącznik nr 22.06: Informacja do Poręczyciela
- Załącznik nr 22.07: Wezwanie do zwrotu nierozliczonej pożyczki
- Załącznik nr 22.08: Wypowiedzenie umowy pożyczki
- Załącznik nr 22.09: Informacja poręczyciela o wypowiedzeniu
- Załącznik nr 22.10: Informacja o skierowaniu do sądu
- Załącznik nr 23: Procedura zwalniania zabezpieczeń
- Załącznik nr 23.01: Informacja o spłacie pożyczki
- Załącznik nr 23.02: Informacja o spłacie pożyczki Poręczyciel
- Załącznik nr 23.03: Zwolnienie hipoteki
- Załącznik nr 23.04: Informacja o spłacie pożyczki- przewłaszczenie
- Załącznik nr 23.05: Protokół zniszczenia weksła
- Załącznik nr 24: Procedura przejęcia pożyczki i przytępienia do długu
- Załącznik nr 25: Procedura zarządzania wolnymi środkami finansowymi
- Załącznik nr 26: Procedura zabezpieczania pożyczek i wyznaczania ich wartości
- Załącznik nr 26.01: Zaświadczenie o dochodach
- Załącznik nr 27: Oświadczenie o bezstronności i poufności
- Załącznik nr 28: Protokół z posiedzenia Zarządu
- Załącznik nr 29: Procedura księgowania spłat
- Załącznik nr 30: Zatwierdzenie dokumentów
- Załącznik nr 31: Harmonogram spłaty