



Załącznik do Uchwały nr 5/2020

*Zarządu Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie
z dn. 11.05.2020r.*

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

**Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa
realizowana w ramach Funduszu Pożyczkowego (FP)
utworzonego przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie**

KONIN 11.05.2020 r.

Aktualizacja regulaminu z dn. 02.12.2020r.



W związku z **Umową Pośrednika I stopnia, Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa, Nr Umowy 2/2020/PP**, zawartą w Poznaniu w dniu 29 kwietnia 2020 roku pomiędzy: Wielkopolskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o., z siedzibą w Poznaniu, a Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie zwaną dalej „**Pośrednikiem Finansowym**”/PF, dla Instrumentu Finansowego **Pożyczka Płynnościowa**, ustala się niniejszy Regulamin.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady ubiegania się, udzielania oraz korzystania z Jednostkowych Pożyczek udzielanych w ramach Instrumentu Finansowego „Pożyczka Płynnościowa”.
2. Tworzy się Fundusz Pożyczkowy w oparciu o środki finansowe pochodzące z Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, który działa na rzecz rozwoju województwa wielkopolskiego i zarządza środkami finansowymi, pochodzącymi w szczególności ze środków zwróconych z instrumentów inżynierii finansowej WRPO 2007-2013 oraz WRPO 2014+.
3. Fundusz Pożyczkowy funkcjonuje w ramach Struktury Organizacyjnej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie - w Pionie Operacyjnym.
4. Regulamin stanowi integralną część Umowy Pożyczki i wiąże strony od daty jej zawarcia do dnia całkowitej spłaty zobowiązania z jej tytułu. Wszelkie zmiany Regulaminu mają zastosowanie do Umowy Pożyczki od dnia wejścia w życie tych zmian.
5. W przypadku zmiany treści Regulaminu, Fundusz Pożyczkowy zobowiązany jest udostępnić Ostatecznemu Odbiorcy Regulamin uwzględniający zmiany.
6. W razie sprzeczności treści Umowy Pożyczki z Regulaminem, strony są związane Umową Pożyczki.
7. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

Administrator danych – w ramach zbioru „Instrumenty finansowe dedykowane podmiotom z Województwa Wielkopolskiego” - Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy ulicy Aleja Niepodległości 34.

Data spłaty Jednostkowej Pożyczki (raty) i/lub odsetek - data wpływu środków na rachunek Funduszu.

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

Dzień Roboczy – dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 roku poz. 90).

Dzień uruchomienia Jednostkowej Pożyczki – dzień pierwszego obciążenia rachunku Funduszu kwotą Jednostkowej Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w Umowie Pożyczki.

Dzień wypłaty pełnej kwoty Jednostkowej Pożyczki – dzień obciążenia rachunku Funduszu pełną kwotą Jednostkowej Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w Umowie Pożyczki.

Dzień zawarcia Umowy Pożyczki – dzień podpisania Umowy Pożyczki między Funduszem a Ostatecznym Odbiorcą.

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013.

Fundusz Pożyczkowy (Fundusz) - **Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie**, wybrana w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym „Pożyczka Płynnościowa”, z którego udzielane są Jednostkowe Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców.

Instrument Finansowy – uruchomiony przez WFR w ramach Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa **Nr Umowy 2/2020/PP z dnia 29.04.2020 roku**, w ramach którego Fundusz będzie udzielał Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek, na warunkach i zasadach określonych w Umowie Pożyczki i niniejszym Regulaminie.



Jednostkowa Pożyczka – pożyczka w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego udzielona przez Fundusz Ostatecznemu Odbiorcy z wykorzystaniem środków pieniężnych przekazanych przez WFR i uzupełnionych wkładem własnym Funduszu.

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

MŚP – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187. 1, z dnia 26.06.2014 r., ze zm.).

Niezdadność – jakiekolwiek naruszenie, w tym niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Ostatecznego Odbiorcę, o którym Fundusz wie lub powinien wiedzieć wykonując z należytą starannością swoje zobowiązania, Umowy Pożyczki, naruszenia przepisu prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować, że środki zaangażowane w Umowę Pożyczki zostały wykorzystane w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w Umowie Pożyczki lub w inny sposób naruszający powyższe regulacje, złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez Ostatecznego Odbiorcę, w związku z realizacją Umowy Pożyczki, jak też jakiekolwiek inne działanie lub zaniechanie Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją Umowy Pożyczki, sprzeczne z prawem, Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa **Nr Umowy 2/2020/PP z dnia 29.04.2020 roku**, umowami zawartymi na jej podstawie lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi.

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

Okres trwania pożyczki - okres od momentu postawienia środków pieniężnych Jednostkowej Pożyczki do dyspozycji Ostatecznego Odbiorcy do dnia całkowitej spłaty Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w Umowie Pożyczki.

Opłaty i prowizje – opłaty określone przez Fundusz w Tabeli opłat pobieranych przez ARR S.A. w Koninie w ramach działalności pożyczkowej, związanych z udzieleniem oraz obsługą Jednostkowej Pożyczki.

Ostateczny Odbiorca – MŚP szczegółowo określony w pkt. II niniejszego Regulaminu, z którym Fundusz zawarł Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa **Nr Umowy 2/2020/PP z dnia 29.04.2020 roku**.

Pomoc de minimis – należy przez to rozumieć szczególną kategorię wsparcia udzielanego MŚP, która ze względu na swą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym.

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

Program pomocowy - program wydany na podstawie *Tymczasowych ram środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19, tj. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 kwietnia 2020 roku w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19, określające wysokość i zasady udzielania pomocy*.

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

Rachunek pożyczki - wydzielony rachunek bankowy Funduszu prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej, na którym ewidencjonowane jest zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy z tytułu udzielonej Jednostkowej Pożyczki.



Restrukturyzacja - dobrowolne porozumienie między Ostatecznym Odbiorcą a Funduszem ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia po wypowiedzeniu Umowy Pożyczki. Restrukturyzacja może być dokonana na wniosek Ostatecznego Odbiorcy.

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

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

Windykacja - działania Funduszu zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej Jednostkowej Pożyczki.

Wypowiedzenie Umowy Pożyczki - prawo stron Umowy Pożyczki do jej rozwiązania przed terminem spłaty. Od dnia wypowiedzenia zobowiązanie z tytułu Jednostkowej Pożyczki staje się zobowiązaniem wymagalnym w całości.

Zdolność pożyczkowa/kredytowa - zdolność do spłaty Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w Umowie Pożyczki.

Wytyczne - dokumenty, zasady, instrukcje wydawane w razie potrzeby przez Powierającego oraz WFR, mające zastosowanie podczas wdrażania i realizacji Umowy Pożyczki mające na celu ujednolicenie oraz uszczegółowienie sposobu wykonywania obowiązków Funduszu i/lub Ostatecznych Odbiorców, niestanowiące zmiany Umowy Pożyczki.

II. OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA W POSTACI JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia w postaci Jednostkowej Pożyczki mogą być mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE 2014/L 187), które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) w wyniku zjawisk będących następstwem epidemii COVID-19 wystąpił spadek obrotów/przychodów z prowadzonej działalności gospodarczej o:
 - co najmniej 20% w dowolnie wskazanym miesiącu kalendarzowym w porównaniu do miesiąca poprzedniego w 2020 roku **lub**
 - co najmniej 15% w dowolnie wskazanym okresie (nie krótszym niż miesiąc) 2020 roku w porównaniu do analogicznego okresu 2019 roku, przy czym spadek liczony jest na podstawie średniomiesięcznych obrotów/przychodów za wskazany okres;
 - b) w dniu zawarcia Umowy Pożyczki posiadają na terenie województwa wielkopolskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i przed 1 marca 2020 roku stałe prowadziły działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego i deklarują ją kontynuować, z zastrzeżeniem, że warunek jest spełniony jeżeli zawieszenie prowadzenia działalności nastąpiło po 1 marca 2020 roku w związku z epidemią COVID-19;
 - c) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub – w przypadku podmiotów korzystających ze wsparcia w oparciu o program pomocowy – którzy nie znajdowali się w trudnej sytuacji w dniu 31 grudnia 2019 roku, ale którzy później znaleźli się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19, nie pozostają pod zarządem komisarzy, nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające



niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek przyczyny i nie nastąpiło ich rozwiązanie;

- d) 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;
- e) nie została wydana ze skutkiem wobec nich decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy oraz sąd nie orzekł wobec nich o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012/C 326/47), nie pozostają stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została im bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również nie są wyłączone z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych (wyłączeniu takiemu nie mogą również podlegać osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa);
- f) wykażą lub oświadczą, że żadna z osób będących członkami ich organów zarządzających bądź ich wspólnikami (a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – ta osoba) nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej;
- g) nie są podmiotami, w stosunku do których Fundusz lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Jednostkowej Pożyczki;
- h) spełnią ewentualne inne kryteria określone przez Fundusz, z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców;
- i) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego;
- j) 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 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- k) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 roku), jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis.

- 2. Jednostkowa Pożyczka może być udzielana przedsiębiorcom zarówno będącym jak i niebędącym w fazie start-up.
- 3. Pożyczka **nie może** być udzielona przedsiębiorcom w zakresie określonym w Liście wykluczeń.
- 4. Obowiązująca lista wykluczeń dostępna jest w siedzibie Funduszu oraz na jego stronach internetowych www.arrkonin.org.pl lub www.pozyczka.arrkonin.org.pl



III. PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA – CELE INWESTYCJI

1. Środki Jednostkowej Pożyczki muszą zostać przeznaczone na finansowanie bieżącej działalności, w tym na zwiększenie kapitału obrotowego związanego z prowadzoną przez Ostatecznego Odbiorcę działalnością gospodarczą.
2. Jednostkowa Pożyczka udzielana będzie na finansowanie wydatków, w tym zobowiązań wynikających z prowadzenia bieżącej działalności operacyjnej, które stały się wymagalne **po 1 marca 2020 roku**, które są niesporne, nie są objęte postępowaniem egzekucyjnym lub sądowym oraz nie uległy przedawnieniu.

IV. WYKLUCZENIA Z FINANSOWANIA

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki **nie mogą** być przeznaczone na:
 - a) finansowanie wydatków objętych wsparciem uprzednio lub planowanych do objęcia wsparciem ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b) finansowanie wydatków o charakterze **inwestycyjnym**, w tym środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;
 - c) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Ostatecznego Odbiorcę działalnością gospodarczą;
 - d) finansowanie kar pieniężnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
 - e) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa i/lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i/lub wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w województwie wielkopolskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, w tym o niskich wygranych;
 - f) finansowanie inwestycji kapitałowych, udziałów, akcji, papierów wartościowych itp.;
 - g) finansowanie kosztów utrzymania nieruchomości mających przeznaczenie mieszkalne;
 - h) finansowanie kosztów utrzymania mieszkań przeznaczonych na wynajem (zarówno krótko - jak i długoterminowy), leasing, dzierżawę, time-sharing, itp., z zastrzeżeniem, że finansowane może być utrzymanie nieruchomości przeznaczonych np. na działalność hotelową lub hostelową;
 - i) finansowanie przedsięwzięć w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych;
 - j) finansowanie działalności w pozostałych sektorach wykluczonych z dostępu do pomocy *de minimis* (jeżeli dotyczy);
 - k) finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących unikania **nakładania się finansowania** przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

V. PARAMETRY JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Maksymalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 300 000,00 PLN.



2. W przypadku Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach programu pomocowego, wartość Jednostkowej Pożyczki oraz łącznie wszystkich Jednostkowych Pożyczek, jaką może otrzymać jeden Ostateczny Odbiorca nie może dodatkowo przekraczać:
 - a) dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez przedsiębiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 roku lub po tym dniu maksymalna wartość pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - b) 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r.; albo
 - c) jeżeli Ostateczny Odbiorca przedstawi odpowiednie uzasadnienie i w oparciu o oświadczenie Ostatecznego Odbiorcy o zapotrzebowaniu na płynność, wartość pożyczki może zostać zwiększona do wartości odpowiadającej zapotrzebowaniu na płynność od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy;
 - d) w przypadku pożyczki, której termin zapadalności przypada najpóźniej w dniu 31 grudnia 2020 r., wartość pożyczki może być wyższa niż wartość określona w pkt. a) lub b) powyżej, jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i pod warunkiem zachowania proporcjonalności pomocy.
3. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach Limitu Instrumentu Finansowego więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, przy czym łączna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może być wyższa niż maksymalna wartość, o której mowa w pkt. V.1. z zastrzeżeniem pkt. V.2. powyżej.
4. Nie jest wymagany wkład własny Ostatecznego Odbiorcy w finansowaniu wydatków objętych Jednostkową Pożyczką.
5. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące (6 lat) od momentu uruchomienia pożyczki, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
6. Karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki może wynieść do 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża spłaty Jednostkowej Pożyczki.
7. Dopuszczalne jest zastosowanie maksymalnie 6-miesięcznego zawieszenia spłaty rat odsetkowych oraz kapitałowych (tzw. wakacje pożyczkowe), które Fundusz może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy w pierwszym i drugim roku okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, przy czym okres zawieszenia spłaty rat odsetkowych oraz kapitałowych może wydłużyć okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt.V.5.

VI. ZASADY DOTYCZĄCE UDZIELANIA JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest:
 - a) na podstawie dokumentów złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Funduszu. Obligatoryjną częścią tych dokumentów jest wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki,
 - b) po przeprowadzeniu analizy ryzyka i oceny Ostatecznego Odbiorcy zgodnie ze stosowaną przez Fundusz metodyką, z zastrzeżeniem, że w przypadku podmiotów wnioskujących o wsparcie w oparciu o program pomocowy, tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki,
 - c) po ustanowieniu zabezpieczeń zgodnie z pkt. IX. ppkt 2 i 3 Regulaminu.
2. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Funduszem lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Funduszu.



3. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest z zachowaniem reguł bezstronności i równego traktowania, w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania Konfliktu Interesów.

VII. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA UDZIELENIE JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Fundusz są oprocentowane:
 - a) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, przy czym oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i może wynosić **0% w skali roku albo,**
 - b) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z programem pomocowym wydanym na podstawie *Tymczasowych ram środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19* tj. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 kwietnia 2020 roku w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej podlegających ponownemu wykorzystaniu w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19, przy czym oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i jest równe stopie bazowej ogłaszanej przez Komisję Europejską, obowiązującej na dzień 1 stycznia 2020 roku (1,84%), powiększonej o marżę ryzyka kredytowego wynoszącej 25 punktów bazowych w przypadku pożyczki z terminem zapadalności wynoszącym 1 rok, 50 punktów bazowych w przypadku pożyczki z terminem zapadalności wynoszącym 2 – 3 lata, 100 punktów bazowych w przypadku pożyczki z terminem zapadalności wynoszącym 4 – 6 lat, albo
 - c) na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący). Wysokość oprocentowania związana jest z wynikiem analizy poziomu ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązania, przy zastosowaniu przyjętej w Funduszu i akceptowanej w sektorze finansowym Metodyki oceny ryzyka.
2. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis lub pomocy zgodnie z programem pomocowym, finansowanie jest udzielane na warunkach rynkowych.
3. Fundusz nie pobiera od Ostatecznego Odbiorcy żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem oraz obsługą Jednostkowej Pożyczki. Powyższe nie dotyczy opłat związanych z ewentualnymi czynnościami windykacyjnymi podejmowanymi przez Fundusz oraz dotyczącymi ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia.

VIII. OCENA ZDOLNOŚCI POŻYCZKOWEJ

1. Warunkiem udzielenia Jednostkowej Pożyczki jest posiadanie przez Przedsiębiorcę zdolności pożyczkowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. W przypadku Przedsiębiorcy nieposiadającego zdolności pożyczkowej Fundusz może udzielić pożyczkę pod warunkiem ustanowienia szczególnego sposobu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. Zdolność pożyczkową, o której mowa w ppkt 1 określają w szczególności:
 - a) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Ostatecznego Odbiorcy zapewniająca osiągnięcie dochodu lub zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,



- b) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
 - d) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi.
4. Zdolność do spłaty Jednostkowej Pożyczki przez osoby fizyczne określają także: stałe udokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
 5. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową/kredytową na podstawie złożonego przez Ostatecznego Odbiorcę wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, innych dokumentów oraz wyników badań inspekcyjnych i wywiadu środowiskowego.
 6. Fundusz ocenia adekwatność formy proponowanego przez Ostatecznego Odbiorcę zabezpieczenia uwzględniając m.in. stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
 7. Ocenę zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia Jednostkowej Pożyczki przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.Urz. UE 2008/C 14/02 z 19.01.2008 roku lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

IX. ZABEZPIECZENIA POŻYCZKI

1. Każda Jednostkowa Pożyczka musi być należycie zabezpieczona.
2. Obligatoryjną formę zabezpieczenia stanowi co najmniej weksel własny in blanco wystawiony przez Ostatecznego Odbiorcę wraz z deklaracją wekslową, opatrzoną klauzulą „bez protestu” oraz w przypadku Jednostkowych Pożyczek powyżej 100 000,00 PLN, obligatoryjnie dodatkowo inne powszechnie stosowane zabezpieczenie, w tym m.in.:
 - a) poręczenie wekslowe,
 - b) hipoteka umowna na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanych,
 - c) sądowy zastaw rejestrowy na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy AC środka transportu,
 - d) przelew wierzytelności z rachunku lokaty terminowej wraz z blokadą środków na rachunku bankowym,
 - e) inne, przewidziane przepisami prawa.
3. Dodatkowe zabezpieczenie Jednostkowej Pożyczki wymienione w pkt. IX.2. powinno stanowić nie mniej niż 100% kwoty udzielonej Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia w postaci:
 - a) zastawu rejestrowego – nie mniej niż 120 % kwoty Jednostkowej Pożyczki,
 - b) hipoteki - nie mniej niż 110 % kwoty Jednostkowej Pożyczki.
4. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania Umowy Pożyczki.
5. Koszty ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia Jednostkowej Pożyczki ponosi każdorazowo Ostateczny Odbiorca.



X. PROCES UDZIELANIA JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest na podstawie Umowy Pożyczki w oparciu o złożony wniosek stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, oraz dodatkowe dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Lista wymaganych dokumentów dostępna jest w siedzibie Funduszu oraz na stronie internetowej www.pozyczka.arrkonin.org.pl i/lub www.arrkonin.org.pl.
2. Procedura składania wniosku o pożyczkę jest dwuetapowa:
 - a) **Etap I** – Wnioskodawca składa do Agencji **tylko i wyłącznie** wniosek i analizę finansową w wersji elektronicznej oraz raporty kredytowe zawierające informacje o terminowości spłat zobowiązań pobrane ze strony www.bik.pl na adres e-mail: patrycja.witkowska@arrkonin.org.pl bez żadnych dodatkowych załączników. Wniosek i analiza finansowa muszą zostać wypełnione komputerowo i przesłane w wersji edytowalnej WORD/EXCEL (nie PDF). Złożony wniosek, analiza finansowa i raporty kredytowe podlegają ocenie formalnej. Złożenie elektronicznej wersji wniosku i analizy finansowej **nie jest** równoznaczne z zarejestrowaniem wniosku.
 - b) **Etap II** – po pozytywnej ocenie formalnej elektronicznej wersji wniosku i analizy finansowej, konsultant FP wzywa Wnioskodawcę do złożenia pozostałych dokumentów w wersji papierowej i/lub elektronicznej, zgodnie z listą sprawdzającą wskazującą jakie dokumenty musi złożyć Wnioskodawca w celu skompletowania dokumentacji pożyczkowej.
3. Złożenie kompleksowej dokumentacji pożyczkowej zgodnej z listą sprawdzającą otrzymaną od konsultanta FP, jest równoznaczne z zarejestrowaniem wniosku oraz rozpoczęciem procedury oceny dokumentacji pożyczkowej. Wnioskodawca na każdym etapie oceny wniosku oraz załączników może zostać poproszony o dodatkowe uzupełnienie i/lub dokumenty.
4. Papierową wersję wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Agencji, bądź przesłać pocztą tradycyjną na adres siedziby Agencji tj. ul. Zakładowa 4, 62 – 510 Konin.
5. Wszystkie dokumenty należy wypełnić **elektronicznie**, wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
6. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą Agencji dopuszcza się możliwość złożenia kompleksowego Wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami w wersji elektronicznej.

W takiej sytuacji wniosek wraz z załącznikami powinien zostać spakowany w jeden plik i zabezpieczony hasłem (hasło należy podać bezpośrednio kierownikowi projektu i/lub konsultantowi FP projektu). Hasło może zostać przesłane telefonicznie (poprzez sms) na uzgodniony wcześniej nr telefonu. Jeżeli Pożyczkobiorca nie zabezpieczy dokumentów w wyżej opisany sposób – robi to na własną odpowiedzialność. W dokumentach wypełnionych elektronicznie w miejscach przeznaczonych na podpis należy wpisać osobę/osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, które następnie będą fizycznie podpisywały wszystkie dokumenty w wersji papierowej.

7. Wszystkie dokumenty powinny zostać przedłożone w języku polskim, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych wraz ze stosownym tłumaczeniem.
8. W przypadku rażących braków formalnych, weryfikowanych na podstawie listy sprawdzającej, wniosek nie zostanie zarejestrowany i tym samym nie zostanie przekazany do pogłębionej oceny formalno-merytorycznej.
9. Złożony poprawnie wniosek wraz z wszystkimi obligatoryjnymi załącznikami trafia do konsultanta Funduszu, gdzie następuje jego ocena formalno-merytoryczna.
10. Konsultant Funduszu dokonuje formalno-merytorycznej oceny złożonego wniosku, a w przypadku konieczności wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych i/lub merytorycznych.
11. Brak złożenia uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym przez Konsultanta Funduszu może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, o czym konsultant Funduszu powiadamia Wnioskodawcę. Na prośbę Wnioskodawcy termin uzupełnienia może zostać wydłużony.



12. Termin rozpatrzenia złożonego wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie powinien być dłuższy niż 20 dni roboczych, jednakże Fundusz zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu oceny wniosku w zależności od ilości wymaganych uzupełnień (zarówno w przypadku złożonego wniosku jak i załączników) oraz czasu, w jakim uzupełnienia zostaną złożone w Funduszu przez Wnioskodawcę.
13. Na etapie oceny wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki konsultanci Funduszu mogą przeprowadzić wizytację u Wnioskodawcy, której celem będzie weryfikacja informacji zawartych we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
14. Fundusz zastrzega sobie możliwość współpracy z Biurami Informacji Gospodarczej i jednostkami współpracującymi w zakresie zasięgania informacji o Wnioskodawcy.
15. Konsultant Funduszu może odrzucić wniosek w wyniku oceny formalno-merytorycznej, jeśli wniosek wraz z załącznikami nie spełnia wymogów dokumentacji projektowej.
16. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej Konsultant Funduszu przygotowuje pismo o odrzuceniu wniosku i powiadamia o tym Wnioskodawcę.
17. W wyniku pozytywnej oceny złożonych dokumentów, kompletny i poprawny pod względem formalno-merytorycznym wniosek wraz z opinią konsultanta Funduszu zostaje przekazany do analityka finansowego w celu oceny ryzyka.
18. Analityk finansowy, dokonuje oceny wniosku pod kątem oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy i przygotowuje propozycję dla Komitetu Oceny Wniosków o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki i warunkach jej udzielenia (kwota pożyczki, zabezpieczenia itp.) lub o odmowie udzielenia Jednostkowej Pożyczki.
19. Ocena analityczna podlega m.in. na sprawdzeniu:
 - a) prawdziwości danych dotyczących Wnioskodawcy ustalonych na podstawie dokumentów rejestrowych,
 - b) zakresu kosztów kwalifikowanych do finansowania z Jednostkowej Pożyczki,
 - c) rzetelności i poprawności przedstawionych we wniosku i analizie finansowej danych i informacji,
 - d) rzetelności wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
 - e) zdolności do spłaty Jednostkowej Pożyczki,
 - f) proponowanych form zabezpieczenia spłaty Jednostkowej Pożyczki,
 - g) innych uznanych za niezbędne na etapie oceny analitycznej.
20. Analityk finansowy powołuje Komitet Oceny Wniosków w trybie stacjonarnym lub zdalnym, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny analitycznej.
21. W skład Komitetu Oceny Wniosków wchodzi 3 członków z prawem głosu tj. Przewodniczący i dwóch członków.
22. Komitet Oceny Wniosków, po zapoznaniu się z propozycją analityka finansowego, rekomenduje Zarządowi przyznanie Jednostkowej Pożyczki oraz warunki jej przyznania lub odmowę udzielenia Jednostkowej Pożyczki. Rekomendacje Komitetu Oceny Wniosków mają formę protokołu i/lub e-protokołu.
23. Protokół z posiedzenia Komitetu Oceny Wniosków sporządzany jest przez Przewodniczącego Komitetu Oceny Wniosków.
24. Na podstawie rekomendacji członków Komitetu Oceny Wniosków Zarząd podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania Jednostkowej Pożyczki. Negatywna rekomendacja Komitetu Oceny Wniosków nie musi być wiążąca dla Zarządu.
25. Decyzja Zarządu w sprawie przyznania Jednostkowej Pożyczki, bądź odmowie przyznania przekazywana jest Kierownikowi Projektu lub bezpośrednio konsultantowi Funduszu celem dopełnienia wszelkich formalności związanych z przygotowaniem Umowy Pożyczki, jej podpisaniem, uruchomieniem Jednostkowej Pożyczki lub przekazaniem pisemnej informacji o odmowie udzielenia Jednostkowej Pożyczki.



26. Konsultant Funduszu powiadamia Ostatecznego Odbiorcę o decyzji Zarządu oraz warunkach, na jakich może zostać zawarta Umowa Pożyczki.
27. Z chwilą akceptacji przez Ostatecznego Odbiorcę warunków, na jakich może zostać udzielona Jednostkowa Pożyczka, konsultant Funduszu przygotowuje Umowę Pożyczki wraz z dokumentami dotyczącymi prawnych zabezpieczeń spłaty Jednostkowej Pożyczki.
28. Osoby uczestniczące w analizie wniosków o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, obowiązują zasady zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
29. W przypadku odmowy udzielenia Jednostkowej Pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługują żadnego rodzaju roszczenia wobec Funduszu z tego tytułu.
30. Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki wraz z kopią załączników pozostaje w dokumentacji Funduszu.

XI. UMOWA POŻYCZKI.

1. Umowa Pożyczki -zawierana jest pomiędzy Funduszem a Ostatecznym Odbiorcą.
2. Umowa Pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki. Nieprzystąpienie do Umowy Pożyczki w ww. terminie zostanie uznane jako rezygnacja Wnioskodawcy z zawarcia Umowy Pożyczki, a podjęta decyzja zostanie anulowana.
3. Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Ostatecznego Odbiorcy i dwa egzemplarze dla Funduszu).
4. Równocześnie z Umową Pożyczki powinny zostać podpisane dokumenty ustanawiające zabezpieczenie spłaty Jednostkowej Pożyczki.
5. Warunkiem uruchomienia Jednostkowej Pożyczki jest prawomocne ustanowienie na rzecz Funduszu wszystkich wymaganych zabezpieczeń określonych w Umowie Pożyczki. W uzasadnionych przypadkach Jednostkowa Pożyczka może zostać uruchomiona przed prawomocnym ustanowieniem wymaganych zabezpieczeń.
6. Zmiana treści Umowy Pożyczki wymaga formy pisemnej – aneksu do Umowy Pożyczki, pod rygorem nieważności.

XII. WYKORZYSTANIE JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Okres wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki wynosi maksymalnie 365 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty Jednostkowej Pożyczki na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
2. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi być udokumentowane, zgodnie z ppkt 5 poniżej, w terminie do 60 dni od dnia zakończenia okresu wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki.
3. W przypadku niewypłacenia Ostatecznemu Odbiorcy pełnej kwoty Jednostkowej Pożyczki z przyczyn niewynikających z winy Funduszu, okres wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ppkt 1 powyżej, liczony jest od dnia wypłaty ostatnich środków Jednostkowej Pożyczki, tj. od dnia ostatniego obciążenia rachunku Funduszu kwotą przedmiotowej Jednostkowej Pożyczki.
4. W przypadku spłaty Jednostkowej Pożyczki w całości przed okresem wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ppkt 1 powyżej lub przed terminem udokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ppkt 2 powyżej, zarówno okres wydatkowania jak i termin udokumentowania wydatków, liczone są do dnia całkowitej spłaty Jednostkowej Pożyczki.
5. Dokumentem potwierdzającym rozliczenie środków jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu lub potwierdzeniem przez kontrahenta opisanego na wyżej wymienionej fakturze (lub dokumencie równoważnym) dokonania przez przedsiębiorcę



całkowitej zapłaty. Obowiązkiem Ostatecznego Odbiorcy jest należyte dokumentowanie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na zasadach, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego podpunktu.

6. Dla celów rozliczenia Jednostkowej Pożyczki Fundusz przyjmuje zestawienie wydatków (sprawozdanie), sporządzone przez Ostatecznego Odbiorcę na udostępnionym wzorze Funduszu. Weryfikacja wydatków może odbywać się w ramach kontroli, o których mowa w pkt. XIV ppkt 9 a) poniżej.
7. Fundusz może wezwać Ostatecznego Odbiorcę do złożenia wyjaśnień w zakresie złożonego sprawozdania, o którym mowa w ppkt 6 powyżej.
8. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do dostarczenia na każde wezwanie Funduszu do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających rozliczenie środków Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona, w okresie o jakim mowa w pkt. XIV ppkt 9 a) poniżej.
9. Weryfikacja Ostatecznego Odbiorcy w zakresie poprawnego wykonywania obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki obejmuje:
 - a) cel, na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki, poprzez złożenie przez Ostatecznego Odbiorcę sprawozdania, o którym mowa w ppkt 6 powyżej, wraz z oświadczeniem, iż wykazane w sprawozdaniu dokumenty w sposób jednoznaczny potwierdzają, że kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
 - b) weryfikację wypełniania zakazu nakładania się finansowania przyznanego w ramach Jednostkowej Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 - c) prawidłowość oznaczenia przez Ostatecznego Odbiorcę oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych poprzez umieszczenie na nich informacji o brzmieniu: „Wydatek poniesiony w ramach Umowy Pożyczki nr z dnia zawartej z Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie”.
10. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę, powinna być, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku, niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski.
11. 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.
12. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany w Umowie Pożyczki.
13. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są przez Fundusz za okres od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki przy zastosowaniu oprocentowania, o którym mowa pkt. VII ppkt 1 lit.c niniejszego Regulaminu.

XIII. SPŁATA JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Spłaty Jednostkowej Pożyczki i odsetek Ostateczny Odbiorca dokonuje przez przełanie środków pieniężnych lub ich wpłat, na rachunek bankowy Funduszu wskazany w Umowie Pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty Jednostkowej Pożyczki.
2. Jednostkowa Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
 - a) z inicjatywy Ostatecznego Odbiorcy,
 - b) w przypadku wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę,
 - c) w przypadku wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez Fundusz na warunkach określonych w Umowie Pożyczki.



3. Ostateczny Odbiorca może w wyjątkowych przypadkach złożyć umotywowany wniosek o zmianę terminu spłaty Jednostkowej Pożyczki lub rat Jednostkowej Pożyczki.
4. W przypadku opóźnień w zapłacie raty Jednostkowej Pożyczki oraz niedopłaty raty Jednostkowej Pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki za opóźnienie w wysokości 14% w stosunku rocznym. Maksymalna wysokość odsetek za opóźnienie wskazana powyżej nie może w stosunku rocznym przekraczać dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie- art 481 § 2¹ KC).
5. Umowa Pożyczki wygasa po spłacie całej kwoty Jednostkowej Pożyczki wraz ze wszystkimi pozostałymi należnościami wynikającymi z Umowy Pożyczki.
6. Jako datę spłaty Jednostkowej Pożyczki i odsetek przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Funduszu.
7. Po całkowitej spłacie Jednostkowej Pożyczki Ostateczny Odbiorca odbierze od Funduszu niewykorzystany weksel „in blanco” w terminie 30 dni, a w przypadku nie odebrania weksla w powyższym terminie, Ostateczny Odbiorca upoważnia Fundusz do komisijnego zniszczenia weksla.
8. Na wniosek Ostatecznego Odbiorcy wystawiane jest przez Fundusz zaświadczenie potwierdzające spłatę Jednostkowej Pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń Jednostkowej Pożyczki. Ostateczny Odbiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.
9. W razie braku spłaty oraz braku możliwości restrukturyzacji zadłużenia, Fundusz będzie dochodzić swoich roszczeń w drodze windykacji sądowej, w tym z przyjętych zabezpieczeń.
10. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do poniesienia skutków prawnych rozwiązania Umowy Pożyczki.

XIV. OBOWIĄZKI OSTATECZNEGO ODBIORCY

Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do:

1. Prawidłowego rozliczenia się z Jednostkową Pożyczką zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz Umową Pożyczki.
2. Niezwłocznego przekazywania informacji określonych w Umowie Pożyczki na każde żądanie Funduszu przez cały okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, w szczególności niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i innych obciążeniach.
3. Umożliwienia Funduszowi, WFR, Powierzającemu oraz innym podmiotom wskazanym przez powyższe instytucje kontroli oraz dostępu do wszelkiej dokumentacji celem skontrolowania wykorzystania Jednostkowej Pożyczki, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo-ekonomicznej Ostatecznego Odbiorcy.
4. Nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem.
5. Realizowania zapisów Umowy Pożyczki zawartej z Funduszem z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.
6. Niezwłocznego zawiadamiania Funduszu o zmianach adresu siedziby firmy, zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych i innych mających wpływ na zawartą Umowę Pożyczki,
7. Stosowania innych Wytycznych obowiązujących przy realizacji Umowy Pożyczki.

Ostateczny Odbiorca wyraża zgodę na:

Poddanie się kontrolom i zobowiązuje się do stosowania do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Funduszu, WFR, Powierzającego, w tym również podmiotu przez niego wskazanego lub innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

- a) w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od daty zakończenia lub rozwiązania Umowy Pożyczki, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy de minimis / pomocy na podstawie programu



pomocowego w okresie 10 lat od udzielenia Jednostkowej Pożyczki (odpowiednio, w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy),

b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Umowy Pożyczki, w tym w siedzibie Funduszu, w siedzibie w Ostatecznego Odbiorcy, miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w miejscu realizacji Jednostkowej Pożyczki, zapewniając podmiotom, o których mowa powyżej, m.in.:

- pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Umowy Pożyczki przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i zdjęć, a także na wezwanie przekazywanie ich uwierzytelnionych kopii,
- dostęp w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są postanowienia Umowy Pożyczki lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Umowy Pożyczki,
- uzyskanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących Umowy Pożyczki i zapewnienie obecności osób, które udzielą wyjaśnień w tym zakresie, w celu przeprowadzenia kontroli realizacji postanowień Umowy Pożyczki, w tym kontroli legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach Umowy Pożyczki oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.

Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli z wyprzedzeniem nie krótszym niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, w sposób szczegółowo określony w Umowie Pożyczki. W przypadku podejrzenia wystąpienia uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy, przeprowadza się kontrole doraźne bez zapowiedzi.

XV. ZASADY ROZWIĄZYWANIA UMÓWY POŻYCZKI

1. Każdej ze stron Umowy Pożyczki przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Ostateczny Odbiorca, który rozwiązał Umowę Pożyczki w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Funduszowi kwotę stanowiącą kapitał Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Funduszowi do czasu całkowitej spłaty Jednostkowej Pożyczki, w terminie określonym przez Fundusz.
3. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Jednostkowej Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca :
 - a) wykorzystał Jednostkową Pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) dopuścił się zwłoki ze spłatą trzech kolejnych pełnych rat zadłużenia,
 - c) utracił zdolność kredytową,
 - d) podjął działania mające na celu pomniejszenie swojej wypłacalności lub obniżyła się wartości prawnego zabezpieczenia Jednostkowej Pożyczki i Ostateczny Odbiorca nie uzupełnił go w terminie wskazanym przez Fundusz,
 - e) naruszył jakiegokolwiek inne postanowienie Umowy Pożyczki albo przepisy prawa w zakresie objętym treścią Umowy Pożyczki.
4. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Jednostkowej Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie Umowy Pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Ostatecznego Odbiorcy do wykorzystania Jednostkowej Pożyczki z przeznaczeniem zgodnym z Umową Pożyczki.
5. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Jednostkowej Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie Umowy Pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania



Ostatecznego Odbiorcy do unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Jednostkowej Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

6. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Jednostkowej Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca przeznaczył Jednostkową Pożyczkę lub jej część na działalność wykluczoną stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 roku).
7. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Jednostkowej Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca przeznaczył Jednostkową Pożyczkę lub jej część na przedsięwzięcia wykluczone z finansowania, o których mowa w pkt.IV ppkt 1 niniejszego Regulaminu.
8. Fundusz zawiadomi Ostatecznego Odbiorcę i osoby lub podmioty zabezpieczające spłatę, listem poleconym o postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
9. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Ostatecznego Odbiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. Jednostkowej Pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Fundusz.
10. Uchybienie terminowi spłaty zadłużenia, skutkuje powstaniem zadłużenia przeterminowanego, do którego stosuje się pkt. XIII ppkt 4. niniejszego Regulaminu.

XVI. DOCHODZENIE ROSZCZEŃ

1. Jednostkowe Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym, do którego stosuje się pkt. XIII.4. niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli Ostateczny Odbiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty Jednostkowej Pożyczki, Fundusz może wyrazić zgodę na restrukturyzację Jednostkowej Pożyczki.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie Jednostkowej Pożyczki podejmowane są działania windykacyjne według obowiązujących w Funduszu procedur.
4. Fundusz w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Ostatecznego Odbiorcy.
5. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą Jednostkowej Pożyczki oraz kosztami windykacji zostanie obciążony Ostateczny Odbiorca.
6. Fundusz ma prawo do windykowania należnej mu kwoty. Fundusz może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Fundusz Pożyczkowy należnych świadczeń pieniężnych.
7. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną Jednostkową Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy Pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Ostatecznego Odbiorcy wobec Funduszu rozliczane są w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - b) należne opłaty oraz inne koszty poniesione przez Fundusz,
 - c) odsetki od należności przeterminowanych (za opóźnienie),
 - d) zaległe odsetki umowne,



- e) zaległe raty kapitałowe,
- f) odsetki bieżące umowne
- g) bieżące raty kapitałowe.

XVII. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI

Regulamin wraz z wnioskiem pożyczkowym udostępniany jest w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Funduszu www.arrkonin.org.pl, oraz www.pozyczka.arrkonin.org.pl

Wykaz załączników:

1. Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki