

Załącznik nr 1  
do Umowy Pożyczki  
do Uchwały Zarządu Nr 03/06/2018 z dnia 29.06.2018r



Projekt finansowany ze środków Województwa Pomorskiego

# REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI POŻYCZKOWEJ

---

Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości S.A.

do Umowy Operacyjnej Pożyczka na zatrudnienie nr PFR/1/2018/I/9

## I. WSTĘP

### § 1

1. Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:
  - 1) **Fundusz / Pożyczkodawca / KFP / Pośrednik Finansowy / Wykonawca** - Kaszubski Fundusz Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Kartuzach, udzielający Pożyczek.
  - 2) **Umowa Spółki** - Umowa Spółki Akcyjnej Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości SA.
  - 3) **Zarząd** - Zarząd Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości S.A.
  - 4) **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości S.A.
  - 5) **Komitet Pożyczkowy** - organ doradczy powołany do rozpatrywania wniosków o Pożyczki.
  - 6) **Wnioskodawca** - podmiot prowadzący /podejmujący działalność gospodarczą i składający wniosek o Pożyczkę do Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości S.A.
  - 7) **Pożyczkobiorca / Ostateczny Beneficjent / Odbiorcy Wsparcia** - podmiot korzystający z Pożyczki Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości S.A.
  - 8) **Pożyczka / Jednostkowa Pożyczka** - pożyczki przeznaczone na cele, o których mowa w §4 ust. 6 Regulaminu, udzielana pożyczek na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie Pożyczki, do której zastosowania mają także przepisy art. 720 – 724 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).
  - 9) **Harmonogram Spłat** - plan spłaty Pożyczki w okresie, na jaki została udzielona.
  - 10) **Rata Pożyczki** - umieszczona w Harmonogramie spłat kwota łączna, stanowiąca sumę miesięcznej raty kapitałowej i odsetkowej.
  - 11) **Odsetki** - kwota wynagrodzenia za korzystanie z kapitału, wyliczona zgodnie z brzmieniem §5 ust. 3 Regulaminu
  - 12) **Regulamin** - Regulamin działalności pożyczkowej Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Kartuzach z dnia 29.06.2018r r do Umowy Operacyjnej - Pożyczka na zatrudnienie nr PFR/1/2018/I/9.
  - 13) **Projekt „Pożyczka na zatrudnienie”** - pożyczka Pomorskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. („Zamawiający”) udzielana ze środków publicznych pochodzących ze zwrotów z instrumentów inżynierii finansowej, wniesionych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013, powierzonych Zamawiającemu przez Województwo Pomorskie na podstawie Umowy Powierzenia Zadań, na rzecz Wykonawcy w celu wsparcia mikro, małych i średnich przedsiębiorców („Odbiorców Wsparcia”) w procesie poszukiwania, pozyskania i podniesienia kwalifikacji Pracowników. U uruchomienie niniejszego Produktu Finansowego ma służyć przezwyciężeniu zwiększającego się braku odpowiednich kadr na rynku pracy w województwie pomorskim.
  - 14) **Dokumentacja Projektowa** - należy przez to rozumieć całą dokumentację w tym w szczególności wniosków o udzielenie pożyczki, umowę oraz wszystkie załączniki do wniosku o pożyczkę oraz załączniki do umowy w ramach programu Pożyczka na zatrudnienie ze środków publicznych pochodzących ze zwrotów instrumentów inżynierii finansowej, wniesionych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 - 2013, powierzonych Zamawiającemu przez Województwo Pomorskie na podstawie Umowy Powierzenia zadań z dnia 16 lutego 2016 roku pomiędzy Pomorskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o., jako Wykonawcą, oraz Województwem Pomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego, jako Powierzającym, na mocy której Powierzający powierzył Zamawiającemu własne zadanie publiczne polegające na zarządzaniu Środkami Powierzonymi poprzez realizację Strategii Inwestycyjnej stanowiącej załącznik do Umowy Powierzenia Zadań;
  - 15) **Limit Pożyczki na zatrudnienie** - środki udostępnione Pośrednikowi Finansowemu na podstawie Wniosku o Wsparcie, w celu realizacji Operacji II Stopnia
  - 16) **RPO** - Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013
  - 17) **Karencja** - ilość miesięcznych spłat, w trakcie, których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki. Karencja jest przyznawana w uzasadnionych przypadkach a jej maksymalny okres wynosi 6 miesięcy (6 spłat).
  - 18) **Start-up** - należy przez to rozumieć MŚP działające na rynku w chwili zawierania Umowy Pożyczki nie dłużej niż 24 miesiące. Okres powyższy liczony jest: (i) w przypadku osób fizycznych od dnia pierwszego wpisu danej osoby do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; (ii) w przypadku spółek cywilnych od daty zawarcia umowy spółki cywilnej, (iii) dla podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego od dnia wpisu w tym rejestrze, (iv) a dla przedsiębiorstw zagranicznych od dnia wpisu we właściwym rejestrze lub daty zawarcia umowy spółki w zależności od konstrukcji prawnej. Zawieszenie

działalności, czy przekształcenie uznaje się na potrzeby niniejszego punktu za kontynuację dotychczasowej działalności;

- 19) **Działania restrukturyzacyjne** - działania podejmowane przez Strony umowy mające na celu doprowadzenie stanu faktycznego zgodnie ze stanem prawnym wynikającym z treści niniejszej umowy w tym w szczególności działania mające na celu prawidłowe zabezpieczenie interesów Pożyczkodawcy w zakresie udzielonych zabezpieczeń przez Pożyczkobiorcę, ustalenia sposobu spłaty wymagalnych a nie uiszczonych rat pożyczki, ustanowienia nowych zabezpieczeń umowy pożyczki.
- 20) **MMP** - mailli i mikro przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz w rozumieniu przepisów załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r.) ze zmianami;
- 21) **MŚP** - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r.) ze zmianami;
- 22) **TOiP** - tabela opłat i prowizji
- 23) **Zamawiający** – Pomorski Fundusz Rozwoju Sp. z o. o. (PFR)
- 24) **„Operacje II Stopnia”** - należy przez to rozumieć wsparcie Odbiorców Wsparcia przez KFP S.A., poprzez dokonanie wyboru Odbiorców Wsparcia, udzielanie im Jednostkowych Pożyczek, na podstawie zawartych z takimi Odbiorcami Wsparcia Umów Pożyczek oraz ich uruchomienie (wypłatę środków) z wykorzystaniem Środków Wyłaconych przez PRF Sp. z o. o. oraz Wkładu KFP S. A.;
- 25) **Powierzający** – należy przez to rozumieć Województwo Pomorskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego.

## II. POŻYCZKOBIORCY

### § 2

Przedsiębiorcy ubiegający się i przyznanie Jednostkowej Pożyczki muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu ze zmianami,
- 2) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi, niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną (w tym: podmioty rozpoczynające działalność gospodarczą),
- 3) prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa pomorskiego,
- 4) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.),
- 5) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji,
- 6) 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,
- 7) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

## III. POŻYCZKI ORAZ WARUNKI ICH UDZIELANIA

### § 3

1. Fundusz udziela Pożyczek dla jednego Pożyczkobiorcy i Pożyczek dla grupy Pożyczkobiorców, wzajemnie poręczających swoje Pożyczki, na podstawie zawieranych z nimi umów („Umowy Pożyczki”) oraz postanowień wynikających z Regulaminu.
2. Regulamin przed podpisaniem Umowy Pożyczki każdorazowo przedkładany jest Pożyczkobiorcy, który następnie składa stosowne oświadczenie zawarte w treści § 12 „Umowy Pożyczki” o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i akceptacji jego postanowień.

3. Regulamin i formularz Umowy Pożyczki stosuje się zarówno dla Pożyczek udzielanych jednemu Pożyczkobiorcy, jak i grupie Pożyczkobiorców, stąd wszelkie postanowienia Regulaminu oraz Umowy Pożyczki należy rozumieć i interpretować stosownie do rodzaju Pożyczki i ilości Pożyczkobiorców.
4. Warunki danej Pożyczki, które nie zostały określone w Regulaminie, w szczególności: kwotę Pożyczki, oprocentowanie oraz sposób spłat określa Umowa Pożyczki i Harmonogram Spłat.

#### § 4

1. Uchwałą właściwego organu, Pożyczkodawca utworzył wyodrębniony księgowo fundusz, przeznaczony wyłącznie na udzielanie Pożyczek mikro, małym i średnim przedsiębiorcom (MŚP).
2. Przeznaczenie Pożyczek udzielonych przez Wykonawcę musi dotyczyć mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w procesie poszukiwania, pozyskania i podniesienia kwalifikacji Pracowników na terenie województwa pomorskiego.
3. Maksymalna wartość Pożyczki wynosi **300 000,00 PLN** (słownie: trzysta tysięcy złotych).
4. Maksymalne zaangażowanie z tytułu udzielonych Jednostkowych Pożyczek na rzecz jednego Pożyczkobiorcy wynosi **300 000,00 PLN** z zastrzeżeniem, że wykorzystanie Jednostkowej Pożyczki na pokrycie wydatków na rzecz jednego Pracownika nie może przekroczyć **100 000,00 PLN**.
5. Wsparcie udzielone Odbiorcy Wsparcia powinno przyczyniać się w szczególności do:
  - a) pozyskania nowych Pracowników, zwłaszcza z terenu spoza województwa pomorskiego, w celu zwiększenia, utrzymania wielkości lub podniesienia jakości zatrudnienia,
  - b) stworzenia nowych stanowisk pracy,
  - c) podniesienia kwalifikacji Pracowników,**- na terenie województwa pomorskiego,**
6. Jednostkowe Pożyczki mogą być przeznaczone na finansowanie wydatków związanych w szczególności z:
  - a) poszukiwaniem i pozyskaniem Pracowników, w tym: koszty usług firm rekrutacyjnych, agencji pośrednictwa pracy tymczasowej, przygotowania i zamieszczenia ogłoszeń o pracę,
  - b) zatrudnieniem nowych Pracowników i utworzeniem nowych stanowisk pracy, w tym: koszty badań wstępnych, szkoleń, wynagrodzeń wraz z narzutami, a także koszty wyposażenia, urządzeń i narzędzi służących do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
  - c) organizacją płatnych praktyk/staży dla uczniów/studentów/absolwentów,
  - d) podniesieniem kwalifikacji Pracowników, w tym: koszty szkoleń, kursów, studiów wyższych/podyplomowych,
  - e) organizacją kursów językowych dla Pracowników (m. in. języka polskiego), w tym kursów dedykowanych,
  - f) relokacją Pracowników, w tym: finansowanie w całości lub w części kosztów przeprowadzki, wynajmu mieszkania służbowego, zapewnienia żłobka lub przedszkola dla dzieci Pracowników, czy też innych form opieki nad osobami zależnymi,
  - g) otrzymaniem przez zagranicznych Pracowników prawa stałego pobytu w Polsce, w tym: opłata skarbową za rozpoczęcie procedury udzielenia zezwolenia na pobyt stały, koszty pomocy prawnej, tłumaczenia, nauki języka polskiego oraz inne koszty związane z zatrudnieniem cudzoziemców;
  - h) finansowanie w całości lub w części kosztów związanych z opieką nad dziećmi Pracowników lub osób od nich zależnych np. wydatki na żłobki, przedszkola, punkty lub inne formy opieki,
  - i) finansowanie w całości lub w części kosztów związanych z wypoczynkiem Pracowników i ich rodzin,
  - j) pozostałymi świadczeniami pozapłacowymi dla Pracowników, w tym: koszty opieki medycznej, kart rekreacyjno-sportowych i innych.
7. Poprzez nowego pracownika należy rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie **pierwszego stosunku pracy** u Odbiorcy Wsparcia.
8. Wynagrodzenia finansowane ze środków Jednostkowej Pożyczki nie mogą być niższe niż 120% wartości najniższego wynagrodzenia określonego *ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. z 2017 r., poz. 847).
9. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki na koszty wynagrodzeń nowozatrudnionych pracowników jest możliwe maksymalnie przez okres 12 miesięcy.
10. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki na cele określone w pkt. 6 lit. c) – f), h) oraz j) jest możliwe maksymalnie przez okres 12 miesięcy.
11. Jednostkowe Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
  - a) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celami określonymi w pkt. 2, 5, 6.

- b) spłatę zobowiązań cywilnoprawnych o charakterze pożyczkowym lub kredytowym,
  - c) spłatę zobowiązań publiczno-prawnych **innych niż VAT** oraz innych niż powiązane z wynagrodzeniami finansowanymi z Jednostkowej Pożyczki (jeśli dotyczy),
  - d) finansowanie w całości lub w części wydatków planowanych do zrefundowania lub uprzednio pokrytych ze środków publicznych, w tym funduszy europejskich .
12. Wydatkowanie środków, o których mowa w pkt. 3 powyżej musi zostać należycie udokumentowane. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane może być faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej.
  13. Pożyczka może być udzielona do kwoty nieprzekraczającej 300.000,00 zł. W każdym przypadku udzielenia jednostkowej pożyczki w kwocie wyższej lub równej 50 000,01 zł konieczne jest ustanowienie zabezpieczenia rzeczowego na ruchomościach lub nieruchomościach, których wartość jest wyższa lub równa kwocie udzielonej pożyczki.
  14. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż 5 lat (60 miesięcy). Okres ten obejmuje także karencję spłaty kapitału (o ile zostanie ona przyznana), nie dłuższą jednak niż 6 miesięcy.
  15. Kwota Pożyczki jest wypłacana jednorazowo. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może podjąć decyzję o wypłacie pożyczki w transzach.
  16. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu analizy ryzyka, zgodnie ze stosowaną metodologią oceny ryzyka oraz po ustanowieniu adekwatnych zabezpieczeń standardowo stosowanych przez Fundusz.
  17. Podstawową formą zabezpieczenia spłaty Pożyczki jest weksel in blanco przy czym w mocy pozostają także zasady określone w ust. 9 powyżej.
  18. Każda Pożyczka może zostać zabezpieczona poprzez poręczenie według prawa cywilnego i poręczenie weksła własnego przez osoby fizyczne lub prawne.
  19. Na zabezpieczenie wykonania swoich zobowiązań z tytułu Pożyczki, Pożyczkobiorca wystawi weksel in blanco i wręczy go Pożyczkodawcy w chwili zawarcia Umowy Pożyczki. Każdy z Poręczycieli umieści swój podpis na Wekslu, jako poręczyciel wekslowy (aval).
  20. Pożyczkodawca zawiadomi Pożyczkobiorcę i Poręczycieli o wypełnieniu któregośkolwiek weksla listem poleconym wysłanym, co najmniej na siedem dni przed terminem jego płatności.
  21. Innymi uzgodnionymi z Pożyczkobiorcą zabezpieczeniami mogą być:
    - a) poręczenie osób fizycznych lub prawnych;
    - b) hipoteka;
    - c) przewłaszczenie zbywalnych rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości;
    - d) zastaw rejestrowy;
    - e) cesja z ubezpieczenia majątkowego przedmiotu finansowania;
    - f) blokada środków na rachunkach bankowych;
    - g) poręczenie funduszu poręczeniowego;
    - h) przelew (cesja) wierzytelności;
    - i) ubezpieczenie na życie Pożyczkobiorcy lub Poręczyciela będącego osobą fizyczną lub spółką osobową
    - j) inne - prawnie dopuszczalne, zaakceptowane przez Zarząd i Komitet Pożyczkowy.
  22. Koszty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń zwrotu Pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
  23. Fundusz może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Pożyczki, w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się, występuje zagrożenie zmniejszenia się ich wartości lub zostaną podjęte działania restrukturyzacyjne.
  24. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia Pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata Pożyczki wraz z Odsetkami.
  25. Zabezpieczenie Pożyczki będzie zwolnione po całkowitym rozliczeniu z Pożyczkodawcą zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej Pożyczki, w szczególności w momencie po dokonaniu całkowitej spłaty Pożyczki wraz z Odsetkami oraz po przedłożeniu całej dokumentacji potwierdzającej przeznaczenie pożyczki zgodnie z wnioskiem oraz umową przez Pożyczkobiorcę.
  26. Pożyczkobiorca może ubiegać się o zwolnienie części zabezpieczeń przed całkowitą spłatą zobowiązań z tytułu udzielonej Pożyczki. W tym celu Pożyczkobiorca składa pisemny wniosek, który podlega ocenie Komitetu Pożyczkowego. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku przez Komitet Pożyczkowy, Zarząd może podjąć decyzję o częściowym zwolnieniu zabezpieczeń. Wartość pozostałego zabezpieczenia powinna być adekwatna do kwoty pozostałej do spłaty Pożyczki.

§ 5

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Odbiorcom Wsparcia przez Wykonawcę są oprocentowane na **warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis*.
2. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone w wysokości **0,5** stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia podpisania Umowy Pożyczki, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z *Komunikatem w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02* (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego).
3. Odsetki od udzielonej Pożyczki są naliczone w dniu jej wypłaty. Naliczenie uwzględnia okres trwania Pożyczki wraz z ewentualnymi okresami karencji spłaty kapitału. Podstawą naliczenia odsetek za cały okres jest wartość udzielonej Pożyczki.
4. Naliczone Odsetki płatne będą w ratach przez okres trwania umowy, zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie Spłat, stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.
5. Od zadłużenia przeterminowanego, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części Pożyczki w terminach ustalonych w Umowie Pożyczki i Harmonogramie Spłat, naliczane są odsetki karne w wysokości dwukrotności odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie) tj. wynoszące 14,00% p.a. na dzień sporządzenia regulaminu i odpowiadają dwukrotności wysokości równej sumie stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i 5,5 punktów procentowych.
6. Za udzielenie i obsługę Pożyczki Kaszubski Fundusz Przedsiębiorczości S.A. pobiera opłaty zgodnie z TOiP stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. Fundusz prowadzi ewidencję udzielonych Pożyczek zawierającą podstawowe informacje dotyczące pożyczkobiorców (na co wyrażają zgodę), umożliwiające gromadzenie danych zgodnie z obowiązkami Funduszu. Ewidencja zawiera również:
  - 1) rejestr należności zapadłych i niezapadłych z tytułu spłaty kapitału oraz odsetek,
  - 2) rejestr kar umownych oraz odsetek karnych wraz ze stanem ich regulowania,
  - 3) sposób zabezpieczenia Pożyczki.
8. W związku z udzielaniem pożyczek Przedsiębiorcom na warunkach „*pomocy de minimis*” Fundusz zobowiązany jest do zgłoszenia faktu udzielenia takiej pomocy oraz wystawienia każdemu Pożyczkobiorcy korzystającemu ze wsparcia pomocy publicznej zaświadczenia o udzielonej „*pomocy de minimis*”.

#### IV. WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 6

1. Wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Pożyczki.
2. Wniosek o udzielenie Pożyczki powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Wniosek podlega analizie pod kątem:
  - a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie;
  - b) oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa na podstawie złożonej dokumentacji i ramach możliwości, wizycie osób rekomendujących udzielenie Pożyczki w miejscu prowadzenia działalności;
  - c) określeniu wywiązywania się przez Wnioskodawcę z zobowiązań wobec US, ZUS i innych podmiotów, z którymi współpracuje;
  - d) oceny możliwości spłaty Pożyczki przez Wnioskodawcę z prowadzonej działalności;
  - e) oceny wpływu, jaki będzie miała Pożyczka na funkcjonowanie przedsiębiorstwa;
  - f) określeniu stopnia ryzyka;
  - g) oceny proponowanych zabezpieczeń, przy czym obligatoryjnym zabezpieczeniem jest weksel własny „*in blanco*”.
4. Wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami w tym kopiami dokumentów (z zachowaniem tajemnicy projektu) stanowi dokumentację Funduszu i nie podlega zwrotowi.
5. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę (Ostatecznego Beneficjenta) dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Pośrednika Finansowego. Powyższe nie dotyczy zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznych Beneficjentów na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraniem Umowami Operacyjnymi II Stopnia.



## V. ORGANY DECYZYJNE I TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

### § 7

1. Organem Funduszu odpowiedzialnym za realizację jego działalności pożyczkowej jest Zarząd, działający zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. W zakresie prowadzonej działalności pożyczkowej Zarząd jest wspomagany przez Komitet Pożyczkowy.

### § 8

1. W skład Komitetu Pożyczkowego wchodzi od 3 do 6 osób.
2. Członków zwykłych Komitetu Pożyczkowego powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza Spółki na czas określony zgodny z realizacją Umowy Operacyjnej Pożyczka na zatrudnienie nr PFR/1/2018/I/9.
3. Przewodniczącego Komitetu Pożyczkowego powołuje i odwołuje Zarząd Spółki na czas określony zgodny z realizacją Umowy Pożyczka na zatrudnienie nr PFR/1/2018/I/9.
4. Zasady pracy Komitetu Pożyczkowego określa Regulamin Komitetu Pożyczkowego, który jest uchwalany przez Zarząd i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Funduszu.

### § 9

1. W celu rozpoczęcia procedury przyznawania Pożyczki, Wnioskodawca składa wnioski o udzielenie Pożyczki wraz z załącznikami w siedzibie Funduszu lub Oddziale Funduszu.
2. Złożony wniosek o udzielenie Pożyczki podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Szczegółowe zasady oceny Wniosków zawarte są w Metodologii oceny ryzyka pożyczkowego ustalonej przez Zarząd.
3. Zgodnie z Metodologią oceny ryzyka pożyczkowego wnioski są rozpatrywane w metodzie:
  - a. uproszczonej, gdy kwota wnioskowanej pożyczki nie przekracza 80 000,- zł, na podstawie załącznika nr 7 do wniosku o pożyczkę, zależnie od formy prowadzonej księgowości załącznik: 7a - KPiR, 7b - ryczałt, 7c - karta podatkowa, 7d - księgi rachunkowe (pełna księgowość);
  - b. pełnej, gdy kwota wnioskowanej pożyczki przekracza 80 000,- zł na podstawie załącznika nr 7 do wniosku o pożyczkę, zależnie od formy prowadzonej księgowości załącznik: 7a - KPiR, 7b - ryczałt, 7c - karta podatkowa, 7d - księgi rachunkowe (pełna księgowość).

### § 10

1. Celem oceny merytorycznej jest określenie sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, jego zdolności do spłaty zaciągniętej Pożyczki, ocena ryzyka, ocena zabezpieczeń Pożyczki, a na tej podstawie podjęcie decyzji o udzieleniu Pożyczki i jej warunkach lub też odmowie udzielenia Pożyczki.
2. Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana jest przez pracowników Funduszu posiadających kwalifikacje niezbędne do jej przeprowadzenia.

### § 11

1. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o udzielenie Pożyczki, Fundusz może zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów na temat jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg terminu, o którym mowa w § 13 ust. 5 Regulaminu ulega zawieszeniu.
2. Wraz z przystąpieniem do procedury o udzielenie Pożyczki Wnioskodawca wyraża zgodę na przekazywanie Funduszowi lub jego przedstawicielom (posiadającym stosowne upoważnienie Zarządu) wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku z Wnioskiem o udzielenie Pożyczki, jak i udostępniania takich informacji i dokumentów w trakcie obowiązywania umowy Pożyczki.
3. Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) wyraża zgodę na udostępnianie Funduszowi prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) zobowiązuje się także do umożliwienia wykonywania wizytacji przez Fundusz w swojej siedzibie, jak i w miejscach wykonywania działalności gospodarczej.

### § 12

1. Po ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez pracowników Funduszu, wniosek oceniany jest przez Komitet Pożyczkowy.
2. Komitet Pożyczkowy przedstawia swoją ocenę Zarządowi. Negatywna opinia Komitetu Pożyczkowego dla wniosku jest wiążąca dla Zarządu, który w takim przypadku nie może udzielić Wnioskodawcy Pożyczki.

3. Fundusz zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia Pożyczki nawet w sytuacji pozytywnej oceny wniosku o udzielenie Pożyczki przez Komitet Pożyczkowy, przy równoczesnym spełnieniu przez Wnioskodawcę pozostałych wymogów niniejszego Regulaminu.
4. Ostateczną decyzję o udzieleniu Pożyczki podejmuje Zarząd. W przypadku zaistnienia okoliczności, które zdaniem Zarządu uniemożliwiają udzielenie Pożyczki Wnioskodawcy, Zarząd ma prawo odmówić udzielenia Pożyczki Wnioskodawcy.
5. Podjęcie decyzji przez Fundusz w sprawie udzielenia / nieudzielenia Pożyczki następuje w okresie do 14 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego pod względem formalnym Wniosku. W sytuacjach wniosków dotyczących przedsięwzięć gospodarczych uznanych za wysoce ryzykowne i skomplikowane, proces rozpatrywania wniosku może ulec wydłużeniu w uzasadnionych granicach.
6. O decyzji Zarządu Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie.

#### § 13

1. Negatywna decyzja Zarządu lub Komitetu Pożyczkowego, dotycząca wniosku o pożyczkę, jest ostateczna i nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ Funduszu / Spółki (w tym Komitet Pożyczkowy). Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.
2. Po zapoznaniu się z opinią Komitetu dotyczącą Wniosku o udzieleniu Pożyczki i podjęciu decyzji o udzieleniu Pożyczki przez Zarząd, Zarząd zawiera z Wnioskodawcą Umowę Pożyczki, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Umowa Pożyczki określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu jej uruchomienia oraz obowiązki stron Umowy.

#### § 14

W przypadku wystąpienia konfliktu interesów z potencjalnymi Pożyczkobiorcami (np. bliskie więzi rodzinne - małżeństwa, pokrewieństwa w linii prostej, w linii bocznej do trzeciego stopnia lub więzi służbowych), mogącego podważać obiektywność decyzji w sprawie Pożyczki, osoba, w odniesieniu, do której sytuacja taka zachodzi, poinformuje o zaistniałym fakcie Zarząd lub Komitetu (informowanie Komitetu dotyczy jej członków oraz ewentualnie osób zaproszonych na obrady). Osoba w przypadku, której występuje konflikt interesów, wycofuje się z pracy nad wnioskiem uzasadniającym konflikt interesów (ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Zarządu).

### VI. TRYB I ZASADY WYPŁACENIA POŻYCZKI

#### § 15

1. Podstawą przekazania kwoty Pożyczki jest podpisanie przez Pożyczkodawcę, Pożyczkobiorcę i Poręczycieli (o ile są wymagani) Umowy Pożyczki, weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz ustanowienie zabezpieczeń wymaganych w Decyzji Pożyczkowej.
2. Przed zawarciem Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca, Poręczyciele oraz w przypadku istnienia pomiędzy tymi osobami a ich małżonkami wspólności ustawowej małżeńskiej także ich małżonkowie składają oświadczenia, na udostępnionym przez Pożyczkodawcę formularzu, stanowiącym Załącznik nr 2 i 4c do Wniosku o Pożyczkę.
3. W Umowie Pożyczki Pożyczkobiorca wskazuje bank oraz podaje numer rachunku Pożyczkobiorcy lub sprzedawcy przedmiotu finansowanego z pożyczki (wymaga złożenia osobnej dyspozycji), na który Fundusz ma przekazać Pożyczkę.
4. Pożyczkodawca nie ma obowiązku badania prawidłowości danych, o których mowa w §15 ust. 3 Regulaminu. W przypadku, gdy przedstawione Pożyczkodawcy dane są nieprawidłowe, nie jest on odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwoty Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy. Pożyczkodawca nie jest również zobowiązany do przekazania kwoty Pożyczki w przypadku stwierdzenia takich nieprawidłowości.
5. Za datę pobrania Pożyczki uważa się dzień dokonania przelewu środków na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę w Umowie pożyczki (rachunek Pożyczkobiorcy) lub Dyspozycji do Umowy Pożyczki (rachunek bankowy krajowego sprzedawcy przedmiotu Umowy Pożyczki - wystawcy faktury VAT lub dokumentu równoważnego) po podpisaniu Umowy Pożyczki.

### VII. REALIZACJA SPŁATY POŻYCZKI

#### § 16

1. Po zawarciu Umowy Pożyczki Pożyczkodawca określi termin spłat poszczególnych rat Pożyczki obejmujących same Odsetki lub rat obejmujących Kapitał i Odsetki (Rata Pożyczki) w Harmonogramie Spłat.
2. Terminy spłat i kwoty określone w Harmonogramie Spłat będą wiążące dla Pożyczkobiorcy.
3. Za dotrzymanie terminu spłat uważa się zaksięgowanie wpłaconej Raty Pożyczki na rachunku bankowym Pożyczkodawcy w dniu zgodnym z terminem spłaty danej Raty Pożyczki określonym w Harmonogramie Spłat lub wcześniej.



4. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca w drodze zapisu w Umowie Pożyczki mogą ustalić ilość miesięcznych spłat, w trakcie, których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki (Karencja lub Restrukturyzacja).
5. Odsetki od Pożyczki będą naliczane i płatne także w okresie Karencji czy Restrukturyzacji.
6. Pożyczkodawca może:
  - 1) postawić w stan natychmiastowej wymagalności całość pozostałej do spłaty kwoty Pożyczki przed terminem jej spłaty, w przypadku stwierdzenia niewywiązania się z warunków umowy oraz gdy sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy ulegnie pogorszeniu w stopniu nierokującym spłaty Pożyczki,
  - 2) restrukturyzować na wniosek Pożyczkobiorcy Umowę Pożyczki.
7. W szczególnych przypadkach Pożyczkobiorca może złożyć w siedzibie Funduszu lub Oddziale Funduszu wniosek o restrukturyzację zadłużenia. Komitet Pożyczkowy w ciągu 21 dni rekomenduje przyjęcie bądź odrzucenie wniosku. Rekomendację Komitetu Pożyczkowego zatwierdza Zarząd.
8. Restrukturyzacja Umowy Pożyczki polega na ustaleniu nowych warunków umowy bez jednoczesnego wypowiedzenia Umowy przez Fundusz oraz zawarcie stosownego aneksu regulującego warunki spłat kwoty Pożyczki przez Pożyczkobiorcę wraz z Odsetkami z tytułu restrukturyzowanej Umowy Pożyczki. Powinna ona również obejmować renegotjację zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków Umowy. W odniesieniu do restrukturyzowanych umów może mieć zastosowanie nowe oprocentowanie.

## **VIII. KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI**

### § 17

1. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy Pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
  - 1) Koszty sądowe, koszty postępowania procesowego, koszty egzekucyjne oraz koszty pism do dłużnika (np. wypowiedzenia) w tym koszty dochodzenia wierzytelności, koszty działań windykacyjnych zlecone podmiotom zewnętrznym,
  - 2) Odsetki naliczone od kwot objętych tytułami egzekucyjnymi,
  - 3) Odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
  - 4) Odsetki niespłacone wymagalne,
  - 5) Odsetki bieżące,
  - 6) Raty Pożyczki wymagalne,
  - 7) Raty Pożyczki bieżące,
  - 8) Pozostały niespłacony (w tym, wymagalny) kapitał.
2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy Pożyczkodawca za zgodą Zamawiającego może zmienić kolejność zaspokajania należności.

## **IX. ROZLICZENIE POŻYCZKI**

### § 18

1. Ostateczne rozliczenie Pożyczki następuje po uregulowaniu przez Pożyczkobiorcę wszystkich płatności wynikających z Umowy i Harmonogramu Spłat, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ewentualnych późniejszych aneksach do Umowy.
2. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania różnicy w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty Fundusz zwróci różnicę Pożyczkobiorcy na jego rachunek bankowy w terminie do 90 dni od momentu spłaty całości zobowiązania wobec Funduszu. Pożyczkodawca udziela Funduszowi nieodwołalnej zgody na rozliczenie nadpłat danej pożyczki z innymi Pożyczkami danego Pożyczkobiorcy zaciągniętymi w Funduszu.
3. W drodze aneksu (poprzedzonym wnioskiem) możliwe jest ustalenie między stronami terminu wcześniejszej spłaty Pożyczki. W takim przypadku nastąpi jednorazowa spłata całości niespłaconego kapitału oraz anulowanie części odsetkowej rat kolejnych okresów.
4. Wystawiony na zabezpieczenie Pożyczki weksel jest zwracany Pożyczkobiorcy za pokwitowaniem, niezwłocznie po wykonaniu wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki. W przypadku nieodebrania weksla w ciągu dwudziestu czterech miesięcy od daty spłaty całości Pożyczki, Pożyczkodawca bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę. Protokoły z komisyjnego zniszczenia weksli przechowywane są w siedzibie Funduszu przez okres 5 lat.

## **X. NADZÓR NAD SPOSOBEM REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

### § 19

1. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) Wykorzystania przyznanej Pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
  - 2) Umożliwienia Funduszowi kontroli sposobu wykorzystania Pożyczki przez dostarczenie na jego żądanie odpowiednich dokumentów i złożenia wyjaśnień.
  - 3) Umożliwienia Funduszowi oceny przedsiębiorstwa w jego siedzibie i w miejscach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
  - 4) Niezwłocznego powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę i wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę.

## **XI. WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI I WINDYKACJA**

### § 20

1. Fundusz może rozwiązać Umowę Pożyczki ze skutkiem natychmiastowym i zażądać niezwłocznej spłaty Pożyczki wraz z Odsetkami zaległymi i bieżącymi, a także wykorzystać zabezpieczenia Pożyczki w następujących przypadkach:
  - 1) Pożyczkobiorca lub którykolwiek z Poręczycieli naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu;
  - 2) Pożyczkobiorca nie dotrzymał terminu spłaty którejkolwiek Raty Pożyczki;
  - 3) Pożyczkobiorca lub którykolwiek z Poręczycieli w związku z Umową złożył nieprawdziwe oświadczenia, przedstawił nieprawdziwe dokumenty, udzielił nieważnych gwarancji albo zabezpieczeń;
  - 4) Pożyczka jest wykorzystywana niezgodnie z celem, na jaki została udzielona;
  - 5) Stwierdzono znaczne obniżenie się realnej wartości przyjętych zabezpieczeń i brak jest możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia Pożyczki;
  - 6) Bez zgody Funduszu dokonano sprzedaży majątku, będącego zabezpieczeniem Pożyczki;
  - 7) Postępowanie Pożyczkobiorcy uniemożliwia sprawowanie przez Fundusz czynności kontrolnych i monitorujących, oraz ocenę bieżącej sytuacji majątkowej firmy Pożyczkobiorcy.
2. Rozwiązanie Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę ze skutkiem natychmiastowym w myśl ust. 1 będzie dokonane na piśmie listem poleconym, wysłanym do Pożyczkobiorcy/Poręczycieli na adres podany w Umowie Pożyczki i będzie skutkować natychmiastową wymagalnością wszelkich zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu Pożyczki.

### § 21

1. W razie niewywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Pożyczki, Fundusz dochodzić będzie należności z tytułu tej umowy.
2. Fundusz może zlecać działania windykacyjne kancelariom prawniczym i podmiotom specjalizującym się w dochodzeniu i odzyskiwaniu należności zgodnie z przepisami prawa.
3. Koszty wezwań do zapłaty, ponagleń do zapłaty, ponagleń do rozliczenia pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca, zgodnie z TOiP.
4. Od kwoty niespłaconej w terminie raty są naliczane Odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych. Odsetki, o których mowa powyżej, są naliczane za każdy dzień po terminie spłaty Raty Pożyczki, od kwoty niespłaconej w terminie raty.

## **XII. ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY ORAZ PORĘCZYCIELI**

### § 22

1. Pożyczkobiorca oraz każdy z Poręczycieli są zobowiązani do:
  - 1) Niezaciągania w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, bez uprzedniego skutecznego poinformowania Pożyczkodawcy, żadnych innych pożyczek, kredytów ani leasingów, do nieudzielania poręczeń, w tym poręczeń wekslowych, gwarancji spłat Pożyczek osobą trzecią w zakresie przekraczającym zwykły zarząd majątkiem oraz do nieobciążania swojego majątku.

- 2) Udzielania prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień i udostępniania wszelkich żądanych przez Pożyczkodawcę dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki lub sytuacji Pożyczkobiorcy i Poręczycieli. Udzielenie odpowiedzi lub przedłożenie dokumentów żądanych przez Pożyczkodawcę nastąpi nie później niż w terminie 3 dni od daty zażądania udzielenia informacji bądź przedłożenia dokumentów.
- 3) Terminowej zapłaty wszelkich podatków, składek ZUS i innych obciążeń publicznoprawnych.
- 4) Informowania Pożyczkodawcy o:
  - a) zmianie nazwy;
  - b) zmianie siedziby lub numeru telefonu;
  - c) zmianie nazwiska (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
  - d) zmianie miejsca zamieszkania (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
  - e) zmianie miejsca pracy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
  - f) zmianach dotyczących posiadanego dokumentu tożsamości (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
  - g) wszelkich zmianach powodujących zmianę stanu prawnego (w tym formy prawnej) prowadzonej działalności gospodarczej,
  - h) zmianach dotyczących okoliczności mających wpływ na ocenę zdolności pożyczkowej,
  - i) obniżeniu realnej wartości któregokolwiek z ustanowionych zabezpieczeń,
  - j) wszelkich działaniach i zdarzeniach powodujących zmianę stanu prawnego i technicznego przedmiotów stanowiących zabezpieczenie rzeczowe Pożyczki.
- 5) Natychmiastowego powiadamiania Pożyczkodawcy o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na ich zdolność do całkowitej i terminowej spłaty Pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się ich stanu majątkowego.
- 6) Do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach Jednostkowej Pożyczki oraz do przechowywania tej dokumentacji i ewidencji przez co najmniej 10 lat od dnia zakończenia Umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego, tj. przed upływem tego terminu, pisemnego poinformowania o tym Odbiorcy Wsparcia.
- 7) Do poddania się kontroli Powierzającego, Zamawiającego lub innych uprawnionych podmiotów, w tym wstępu na teren i dostępu do dokumentów Odbiorcy Wsparcia w celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach Operacji II Stopnia oraz działalności Odbiorcy Wsparcia w ramach zawartej Umowy Pożyczki.
- 8) do nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem.
- 9) do realizowania Umowy Pożyczki z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności oraz wykorzystania środków Jednostkowej Pożyczki wyłącznie na cele zgodne z postanowieniami Umowy.
- 10) do przedstawiania Wykonawcy, Zamawiającemu lub Powierzającemu wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia dla celów monitorowania realizowanych Operacji;
- 11) do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków Jednostkowej Pożyczki;
- 12) do udostępniania Wykonawcy, Zamawiającemu oraz Powierzającemu danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, prowadzenia badań i ewaluacji, sprawozdawczości, przygotowywania analiz, strategii inwestycyjnych, oceny skutków wsparcia, w tym oceny jego wpływu na sytuację gospodarczą Województwa Pomorskiego;
- 13) do zwrotu kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wynikającymi z Umowy Pożyczki;
- 14) do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Operacji z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- 15) Do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym przedsięwzięciem, na który udzielono Pożyczki do dnia 31 grudnia 2028r. Dokumenty powyższe powinny być przechowywane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach

danych w siedzibie Pożyczkobiorcy wskazanej w Umowie Pożyczki oraz informować Pożyczkodawcę o zmianie tego adresu.

- 16) Pożyczkobiorca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Pożyczkodawcy o zmianie miejsca przechowywania dokumentacji określonego w ust. 1 pkt 16 w przypadku jego zmiany lub w przypadku zawieszenia, likwidacji lub zaprzestania działalności Pożyczkobiorcy.
- 17) Pożyczkobiorca jest świadom tego, iż część środków przekazanych mu w formie Pożyczki ma charakter środków publicznych.
- 18) Pożyczkobiorca zobowiązuje się do nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem i zasadami Unii Europejskiej, w szczególności prawem lub zasadami dotyczącymi konkurencji.
- 19) Pożyczkobiorca oraz osoby reprezentujące Pożyczkobiorcę niniejszym wyrażają zgodę na przetwarzanie wszelkich dotyczących go danych osobowych przez Pożyczkodawcę, w związku z realizacją Umowy Pożyczki dla celów związanych z realizacją Projektu. Podmiotami przetwarzającymi te dane mogą być Wykonawcy, Zamawiającemu oraz Powierzającemu lub inny uprawniony lub wskazany przez powyższe instytucje podmiot.

### XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 23

1. Pożyczkobiorca i Poręczyciele przed podpisaniem Umowy Pożyczki, wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych przez Pożyczkodawcę, Pomorski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (Menadżera), Zarząd Województwa Pomorskiego (Instytucję Zarządzającą), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Administratorem danych uzyskanych od Pożyczkobiorcy jest Pożyczkodawca.
2. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o udzielenie Pożyczki wraz z załącznikami od 1 do 12
  - 2) Załącznik nr 2 - Wzór Umowy Pożyczki
  - 3) Załącznik nr 3 - TOiP do Umowy Pożyczki

#### § 24

Regulamin działalności pożyczkowej Kaszubskiego Funduszu Przedsiębiorczości SA wraz z załącznikami dostępny jest w siedzibie Funduszu.

#### § 25

W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.

#### § 26

W sprawach nie uregulowanych Umową lub Regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i prawa wekslowego.

#### § 27

Niniejszy Regulamin nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i nast. Kodeksu cywilnego.

#### § 28

Zmiany Regulaminu możliwe są wyłącznie w oparciu o stosowną uchwałę Zarządu Funduszu.

***Oświadczam, że zapoznałem / am się z treścią Regulaminu.***

.....