

Nowa Ruda / Wrocław, 06.03.2023 r.

Regulamin udzielania pożyczek inwestycyjnych Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR

WSTĘP

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady i warunki udzielania Pożyczek Płynnościowych przez **Konsorcjum w składzie: Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. w Nowej Rudzie (AGROREG S.A.) - Lider Konsorcjum, Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. (DPIN S.A.) – Partner Konsorcjum** ze środków Funduszu Pożyczkowego Wsparcia Płynności MŚP POIR.

Fundusz Pożyczkowy utworzony został na mocy Umowy Operacyjnej nr 2/POIR/3522/2023/I/DIF/504 z dnia 22.02.2023 r., zawartej pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem Funduszu Funduszy, a Konsorcjum jako Pośrednikiem Finansowym.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Konsorcjum udziela pożyczek według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem, wewnętrznymi przepisami oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Niniejszy Regulamin określa podstawowe zasady ubiegania się, udzielania oraz korzystania z Pożyczki Płynnościowej POIR.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do realizacji Umowy Inwestycyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności: politykami horyzontalnymi UE, w tym dotyczącymi konkurencji, instrumentów finansowych, pomocy państwa, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans oraz Wytycznymi Menadżera.
4. Konsorcjum dokonuje wyboru Pożyczkobiorców z zachowaniem zasad zawodowej staranności oraz profesjonalnego charakteru swojej działalności, w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie prowadzący do powstania konfliktu interesów, zaś osoby wykonujące czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców są bezstronne i obiektywne.

§ 2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

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 niebędący sobotą ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920).

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu 1303/2013 i Ustawie Wdrożeniowej (Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U., poz. 1079))

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

Fundusz / Pośrednik Finansowy / Pożyczkodawca / AGROREG S.A. / DPIN S.A. – Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. w Nowej Rudzie bądź Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A., tj. podmiot dokonujący analizy wniosku o udzielenie pożyczki, udzielający Pożyczkę Płynnościową i zawierający z Pożyczkobiorcą Umowę Inwestycyjną.

Fundusz Funduszy – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie w celu realizacji Projektu.

Instrument Finansowy / Instrument – utworzony przez Pośrednika Finansowego Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013.

Instytucja Zarządzająca – Skarb Państwa – Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej.

Inwestycja – przedsięwzięcie realizowane przez MŚP finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy.

Karencja - okres od dnia wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki Płynnościowej POIR na rzecz Pożyczkobiorcy do terminu spłaty pierwszej raty, który nie może być dłuższy niż 6 (sześć) miesięcy. W okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (miesięcznie). Zastosowanie karencji stanowi uznaniową decyzję Pośrednika Finansowego.

Konflikt interesów – sytuacja o jakimkolwiek charakterze i źródle, powstała pomiędzy Pośrednikiem Finansowym, a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiająca realizację Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Menedżera.

Limit Pożyczki – maksymalny Wkład Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR.

Menadżer / Menedżer Funduszu Funduszy / BGK - Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, pełniący rolę Menedżera na podstawie Umowy o Finansowanie w celu realizacji Programu.

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.¹

Operacja – operacja zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 9) Rozporządzenia 1303/2013.

Pożyczka / Jednostkowa Pożyczkowa / Pożyczka Płynnościowa (POIR) – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego ze środków udostępnionych przez Menadżera Funduszu Funduszy oraz obowiązkowego Wkładu Pośrednika Finansowego na warunkach określonych w umowie pożyczki, karcie produktu Pożyczka Płynnościowa POIR i niniejszym regulaminie.

Pożyczkobiorca / Ostateczny odbiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowaną, posiadającą siedzibę lub prowadzącą działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego zgodnie z §3 ust. 1 pkt 8, która zawarła Umowę z Pożyczkodawcą. Na etapie ubiegania się o pożyczkę może być nazywany również **Wnioskodawcą**.

Program – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 czerwca 2014 r.

Przedsiębiorca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa 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, na którym ewidencjonowane jest zobowiązanie Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej pożyczki.

Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek – rachunek bankowy Pośrednika Finansowego prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej,

¹ a) Do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają **mniej niż 250 pracowników**, i których **roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO** a/lub **całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EURO**,
b) W kategorii MŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo **zatrudniające mniej niż 50 pracowników**, i którego **roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EURO**,
c) W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo **zatrudniające mniej niż 10 pracowników**, i którego **roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EURO**.

rozumiany jako wyodrębnione konto ewidencyjno-księgowe, z którego wypłacane są na rzecz Ostatecznych Odbiorców Jednostkowe Pożyczki zawierające Wkład Funduszu Funduszy oraz Wkład Pośrednika Finansowego.

Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek – rachunek bankowy Pośrednika Finansowego prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej, rozumiany jako wyodrębnione konto ewidencyjno-księgowe, na które Ostateczni Odbiorcy dokonują spłat Jednostkowych Pożyczek wraz z odsetkami lub innymi płatnościami.

Restrukturyzacja pożyczki - dobrowolne porozumienie między Pożyczkobiorcą, a Pożyczkodawcą ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia, zgodne z §24 Regulaminu.

Start-up – MŚP, które w momencie zawarcia Umowy Inwestycyjnej, działa na rynku nie dłużej niż dwa lata od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym dwuletni okres, o którym mowa powyżej liczony jest:

- dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- dla oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- dla przedsiębiorstw zagranicznych – od daty zawarcia umowy spółki lub daty rejestracji w odpowiednim rejestrze, w zależności od konstrukcji prawnej przedsiębiorstwa zagranicznego.

Umowa / Umowa Inwestycyjna / Umowa Pożyczki – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Przedsiębiorcą w celu finansowania Inwestycji (Wydatków) z Instrumentu Finansowego.

Umowa o Finansowaniu – umowa nr POIR.03.01.03-00-0001/20 o finansowaniu Projektu pn. „Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚ POIR” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zawarta w dniu 2 kwietnia 2020 r. pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej.

Umowa Operacyjna – Umowa Operacyjna nr 2/POIR/3522/2023/I/DIF/504 z dnia 22.02.2023 r., zawarta między Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem Funduszu Funduszy, a Konsorcjum w składzie: Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A w Nowej Rudzie z siedzibą w Nowej Rudzie – Lider Konsorcjum, Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. z siedzibą we Wrocławiu – Partner Konsorcjum, dotycząca wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym Pożyczka Płynnościowa POIR.

Windykacja - działania Pośrednika Finansowego, zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki.

Wkład Funduszu Funduszy – środki finansowe Funduszu Funduszy, w tym Wkład z Programu, wniesione przez Menedżera do Instrumentu Finansowego, przeznaczone na udzielanie Jednostkowych Pożyczek.

Wkład Pośrednika Finansowego – wkład prywatny lub publiczny wnoszony na zasadach inwestora prywatnego, który Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wnieść do Instrumentu Finansowego, a następnie przekazać na rzecz Ostatecznych Odbiorców razem z wkładem Funduszu Funduszy w formie Jednostkowych Pożyczek.

Wnioskodawca – MŚP, który złożył wniosek o Pożyczkę Płynnościową.

Wydatki – wydatki finansowane ze środków Pożyczki, zgodnie z umową pożyczki oraz niniejszym Regulaminem. Jeżeli w Regulaminie lub umowie pożyczki jest mowa o Inwestycji, to należy przez nią rozumieć Wydatki, o których mowa w niniejszym postanowieniu.

Wytyczne – zasady opracowane przez Menedżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub inne organy administracji, mające zastosowanie do realizacji Umowy Operacyjnej i Umów Inwestycyjnych.

Zespół kontrolujący – osoba lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli, z zastrzeżeniem, iż osoba spokrewniona lub powiązana z Pożyczkobiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to

mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie może brać w niej udziału.

Zdolność pożyczkowa – zdolność do spłaty kapitału pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w umowie pożyczki.

KRYTERIA DOSTĘPowe

§ 3

1. O udzielenie Pożyczki Płynnościowej mogą się ubiegać przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:
 - 1) przedstawiają uzasadnienie potwierdzające, że spełniają co najmniej jeden z warunków:
 - a) konsekwencje epidemii COVID w istotny sposób spowodowały (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) problemy przedsiębiorcy z płynnością lub uprawdopodobniły ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości, lub
 - b) w okresie od 24.02.2022 r. zaczęły doświadczać problemów z płynnością w związku z sytuacją gospodarczą spowodowaną skutkami agresji Rosji na Ukrainę i są one odczuwalne wg stanu na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, lub
 - c) dotkliwie odczuły wzrosty kosztów produkcji / kosztów bieżącej działalności w związku ze wzrostem cen energii lub surowców (m.in. gazu ziemnego, ropy naftowej, węgla kamiennego, zbóż), i są one odczuwalne według stanu na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, lub
 - d) negatywne konsekwencje sytuacji gospodarczej wywołanej pandemią COVID-19 lub agresją Rosji na Ukrainę, spowodowały konieczność pozyskania finansowania do realizacji inwestycji mających na celu odbudowę lub rozwój prowadzonej działalności gospodarczej, lub zmianę dotychczasowego modelu biznesowego, lub wspierających przejście na gospodarkę niskoemisyjną.
 - 2) nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
 - 3) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - 4) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego,
 - 5) nie są podmiotami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z Pośrednikiem Finansowym², chyba że Pośrednik Finansowy wystąpi o stosowną zgodę do Menedżera o udzielenie Jednostkowej Pożyczki podmiotowi powiązanemu oraz taką zgodę uzyska,
 - 6) 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 (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),
 - 7) 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz.

² Wzajemne powiązania między Pożyczkodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pożyczkodawcy lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców, w tym w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków o pożyczkę, zabezpieczeń, negocjacji postanowień Umowy czy podejmowania decyzji o udzielaniu bądź odmowie udzielenia Pożyczki a Ostatecznym Odbiorcą, którego dotyczy wybór lub osobami uprawnionymi do jego reprezentacji lub zaciągania w jego imieniu zobowiązań.

1634 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745), art. 9 ust. 1 pkt 2 a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358 z późn. zm.),

- 8) najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają w województwie dolnośląskim 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,

W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania w województwie dolnośląskim, co zostanie potwierdzone na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy,

W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w KRS oddziału, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie pod warunkiem, że prowadzi działalność gospodarczą w województwie dolnośląskim, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do KRS, które do dokumenty potwierdzą prowadzenie przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej na tym obszarze,

- 9) nie wypowiedziano im wcześniej jakiegokolwiek umowy pożyczki/kredytu/leasingu itp., w szczególności na skutek niewywiązywania się z terminowych spłat lub nie są podmiotem, który zmienił formę organizacyjno-prawną, a w poprzedniej formie działania pożyczka była im wypowiedziana z powodów wyżej wymienionych,
- 10) udowodnią posiadanie warunków umożliwiających realizację przedsięwzięcia finansowanego ze środków Pożyczki Płynnościowej,
- 11) nie zachodzą w stosunku do nich przesłanki wykluczenia z ubiegania się o Pożyczkę Płynnościową na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).³

2. Pośrednik Finansowy może dodatkowo zweryfikować m.in.:

- 1) Występowanie w bazach dłużników historii kredytowej z informacją negatywną wnioskodawcy, zarządu wnioskodawcy i udziałowców,

³ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

2) Stan rozliczeń wnioskodawcy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędem Skarbowym.

§ 4

Wnioskujący o udzielenie Pożyczki Płynnościowej przedsiębiorcy zobowiązani są:

1. Prowadzić rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Posiadać, wyraźnie określony cel, na który zostanie użyta pożyczka.
3. Dysponować odpowiednimi warunkami organizacyjnymi i technicznymi odpowiadającymi skali i rodzajowi prowadzonej lub podejmowanej działalności w ocenie Pożyczkodawcy.

§ 5

1. Warunkiem udzielenia Pożyczki Płynnościowej jest posiadanie przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty pożyczki kapitału wraz z odsetkami w terminach określonych w umowie⁴ oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty w/w kwot.
2. Zdolność do spłaty Pożyczki Płynnościowej przez osoby fizyczne określają także stałe udokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
3. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku, dokumentów oraz wyników badań inspekcyjnych.
4. Fundusz ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia, uwzględniając stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
5. Ocenę zdolności pożyczkowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6 lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka stosowanej u Pośrednika Finansowego.
6. Udzielenie pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez przedsiębiorcę z Pośrednikiem Finansowym lub jakimkolwiek innym podmiotem dodatkowych umów, w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych.
7. Zastrzeżenie ust. 6 nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną Umową inwestycyjną, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej”, Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK PŁYNNOŚCIOWYCH

§ 6

1. Pożyczka udzielana jest w celu zapewnienia Pożyczkobiorcy finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez przedsiębiorstwo negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19 lub skutkami agresji Rosji na Ukrainę.

⁴ Z zastrzeżeniem możliwości wystąpienia tymczasowej utraty płynności, na skutek negatywnych konsekwencji pandemii lub agresji Rosji na Ukrainę.

2. W ramach Instrumentu finansowane będą przedsięwzięcia polegające na zapewnieniu bieżącej płynności firmy lub odbudowie jej działalności w związku z trudnościami wynikającymi z bezpośrednich lub pośrednich skutków sytuacji gospodarczej związanej z:
 - 1) pandemią COVID-19 albo,
 - 2) rosyjską agresją wobec Ukrainy.
3. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki (kapitał) obrotowe lub inwestycyjne w tym np.:
 - 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie będącego na liście płac podwykonawców,
 - 2) zobowiązania publiczno – prawne Ostatecznego Odbiorcy,
 - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury, w tym kosztów leasingu, najmu długoterminowego itp.,
 - 4) zatarowanie, półprodukty itp.,
 - 5) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Ostatecznego Odbiorcy,
 - 6) wydatki inwestycyjne, np.:
 - a) mające na celu rozwój produktów i procesów w przedsiębiorstwach lub zmianę modelu biznesowego,
 - b) wydatki inwestycyjne wspierające przejście na gospodarkę niskoemisyjną poprzez inwestycje mające na celu poprawę efektywności energetycznej oraz korzystania z odnawialnych źródeł energii.
4. Udział Pożyczki Płynnościowej w koszcie realizowanego przedsięwzięcia może stanowić do 100% jego wartości.
5. Finansowanie z Jednostkowej Pożyczki można łączyć z finansowaniem z innego instrumentu finansowego lub z dotacji w ramach tego samego wydatku ponoszonego przez Pożyczkobiorcę, pod warunkiem, że suma wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
6. Wykluczenia z finansowania:

Środki z Pożyczki Płynnościowej nie mogą być przeznaczone na:

 - 1) finansowanie wydatków poniesionych przez Ostatecznego Odbiorcę pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,
 - 2) prefinansowanie wydatków w części, na którą Ostateczny Odbiorca otrzymał dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej,
 - 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone),
 - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych, z zastrzeżeniem §6 ust. 3 pkt 3),
 - 5) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału,
 - 6) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu,
 - 7) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 8) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta i importera tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - 9) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta i importera napojowych alkoholowych, o ile stanowi główną działalność Ostatecznego Odbiorcy,
 - 10) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych,
 - 11) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją,

- 12) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych,
 - 13) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
 - 14) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - 15) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - 16) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
 - 17) finansowanie inwestycji zlokalizowanych poza terenem Dolnego Śląska.
7. Ograniczenia w finansowaniu:
- 1) finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10 % środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy,
 - 2) jeden Pożyczkobiorca może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki Płynnościowej **jedną** Jednostkową Pożyczkę,
 - 3) wydatki na cele inwestycyjne, o których mowa w §6 ust. 3 pkt 6), mogą stanowić maksymalnie do 40% całkowitych wydatków Jednostkowej Pożyczki.

§ 7

Podstawowe Parametry Pożyczek Płynnościowych:

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi nie więcej niż **1.000.000,00 zł**, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wartość Jednostkowej Pożyczki może zostać zwiększona do **1.500.000,00 zł**, jeżeli udział wydatków inwestycyjnych, o których mowa w §6 ust. 3 pkt 6) lit. b, wyniesie minimum **30%**.
3. Maksymalny okres spłaty Pożyczki Płynnościowej wynosi **72** miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki Płynnościowej.
4. Dopuszczalny jest **6 miesięczny** okres karencji w spłacie kapitału przez Pożyczkobiorcę, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Pożyczki Płynnościowej, z zastrzeżeniem ust. 3. W okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (miesięcznie). Karencja może być zastosowana wyłącznie w pierwszych miesiącach trwania Pożyczki Płynnościowej. Zastosowanie karencji stanowi uznaniową decyzję Pośrednika Finansowego.
5. Pożyczkobiorca nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego.

§ 8

1. Pożyczki Płynnościowe udzielane są:
 - 1) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pożyczki ze środków programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy lub akcie prawnym go zastępującym. Oprocentowanie pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i wynosi 0%,
 - 2) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu 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. Oprocentowanie pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i wynosi 0%,

- 3) **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej⁵ obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej⁶ oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki Płynnościowej udzielanej na zasadach rynkowych jest zmienne.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis / pomocy publicznej, finansowanie może być udzielone na zasadach rynkowych.
3. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy Pożyczkobiorcy.

§ 9

1. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
2. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: 365 dni – rok.
3. Odsetki za opóźnienie w części lub całości dotyczącej kapitału powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w Umowie, są naliczane w wysokości maksymalnych odsetek za opóźnienie wynoszących dwukrotność odsetek ustawowych za opóźnienie, o których mowa w art. 481 §2¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360). Okres zwłoki w spłacie raty pożyczki naliczany jest od dnia następującego po terminie określonym w harmonogramie spłaty pożyczki do dnia wpływu środków na rachunek Funduszu.

§ 10

Pośrednik Finansowy nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udostępnieniem i obsługą Pożyczki. Powyższe nie dotyczy prawa do ewentualnego nakładania na Pożyczkobiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych, prowadzonych przez Pośrednika Finansowego oraz kosztów innych, niezbędnych działań Pośrednika Finansowego spowodowanych nie wywiązywaniem się przez Pożyczkobiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej.

§ 11

1. Prawną formę zabezpieczenia Pożyczki Płynnościowej stanowi obligatoryjnie weksel własny pożyczkobiorcy in blanco oraz dodatkowo:
 - 1) poręczenie wekslowe,
 - 2) poręczenie wg prawa cywilnego, w tym poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
 - 3) hipoteka (ustanawiana notarialnie) wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości (zabudowanej) na rzecz Pożyczkodawcy,
 - 4) przewłaszczenie rzeczy ruchomych z datą pewną wraz z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz Pożyczkodawcy (w tym polisy AC w przypadku pojazdów),
 - 5) zastaw rejestrowy z cesją praw z tytułu umowy ubezpieczenia na rzecz Pożyczkodawcy (w tym polisy AC w przypadku pojazdów),

⁵ Stopa referencyjna jest obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej (ogłaszanej przez Komisję Europejską) oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

⁶ Stopa bazowa jest ogłaszana przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6).

- 6) blokada środków na rachunku bankowym wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym lub cesją wierzytelności z umowy rachunku bankowego,
 - 7) inny, uzgodniony przez strony sposób.
2. Wymienione w ust. 1 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
 3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy ustanowione będzie na poziomie nie mniejszym niż **160%** wartości pożyczki według przyjętej u Pośrednika Finansowego metodologii i adekwatnym do oceny stopnia ryzyka wiążącego się ze spłatą pożyczki oraz przedsięwzięciem.
 4. W przypadku zawarcia Umowy przez Pożyczkobiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda Jego współmałżonka na zawarcie tej Umowy oraz wystawienie weksla in blanco wraz z obligatoryjnym poręczeniem cywilnym oraz wekslowym współmałżonka.
 5. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność małżeńska nie została ograniczona ani wyłączona, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie poręczenia wraz z obligatoryjnym poręczeniem cywilnym oraz wekslowym współmałżonka.
 6. Ilość i forma zabezpieczeń zależna jest wyłącznie od decyzji Pośrednika Finansowego.
 7. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania Umowy. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia pożyczki, a także:
 - 1) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki,
 - 2) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
 - 3) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki,
 - 4) status prawny Pożyczkobiorcy,
 - 5) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia,
 - 6) ryzyko znacznej utraty wartości zabezpieczenia.
 8. Ocena jakości proponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia uwzględni jego płynność oraz stopień pokrycia zobowiązań. Pośrednik Finansowy może wymagać przedłożenia aktualnych wycen wartości maszyn/urządzeń/pojazdów, operatów szacunkowych nieruchomości, a także innych dokumentów niezbędnych do całościowej oceny wniosku. Koszt sporządzenia dokumentacji ponosi Wnioskodawca.
 9. W przypadku zabezpieczenia pożyczki w formie hipoteki na nieruchomości Pożyczkobiorca przedkłada do Pośrednika Finansowego aktualny operat szacunkowy wykonany przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego lub inny dokument potwierdzający wartość nieruchomości zaakceptowany przez Pośrednika Finansowego, sporządzone nie później niż 2 lata wstecz licząc od daty złożenia wniosku o pożyczkę. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może dopuścić starszy dokument. W drodze wyjątku, gdy wartość nieruchomości jest możliwa do ustalenia metodą porównawczą poza wszelką wątpliwość, Pośrednik Finansowy może odstąpić od weryfikacji operatu szacunkowego.
 10. W przypadku zabezpieczenia spłaty pożyczki na ruchomościach (przewłaszczenie, zastaw) Pośrednik Finansowy może wymagać przedłożenia aktualnych wycen wartości maszyn/urządzeń/pojazdów. Koszt sporządzenia dokumentacji ponosi Wnioskodawca.
 11. W przypadku zabezpieczenia na ruchomościach lub nieruchomościach zabudowanych obowiązkowe jest ponadto ubezpieczenie rzeczy w zakresie ryzyk zgodnie z decyzją Pożyczkodawcy wraz z cesją praw z polisy na rzecz Pożyczkodawcy.
 12. Zabezpieczenie w postaci cesji praw z tytułu umowy ubezpieczenia wiąże się z obowiązkiem po stronie Pożyczkobiorcy do zachowania ciągłości ubezpieczenia do czasu całkowitej spłaty Pożyczki. W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zawierania umów ubezpieczenia na kolejne, bezpośrednio po sobie następujące okresy, a także przedkładania Pożyczkodawcy

- polis oraz potwierdzeń płatności stwierdzających ubezpieczenie nieruchomości/ruchomości na kolejne okresy, najpóźniej w terminie 14 dni od upływu okresu ubezpieczenia poprzedniej polisy.
13. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego na nieruchomościach lub rzeczach, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do należytej pieczy nad przedmiotem zabezpieczenia, a w tym w szczególności do utrzymywania go w stanie, umożliwiającym zaspokojenie się z tego przedmiotu zabezpieczenia przez Pożyczkodawcę.
 14. W przypadku zaistnienia zdarzeń mających wpływ na zwiększenie ryzyka Pożyczkodawcy w stosunku do udzielonej pożyczki, ma on prawo wezwać Pożyczkobiorcę do przedstawienia dodatkowego zabezpieczenia, a jego nieustanowienie skutkować może wypowiedzeniem umowy.
 15. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.
 16. Dopuszcza się możliwość zwolnienia poszczególnych przyjętych zabezpieczeń pożyczki lub zmiany zabezpieczenia pożyczki w trakcie obowiązywania umowy pod warunkiem, że:
 - 1) zwolnienie nie dotyczy weksła własnego in blanco,
 - 2) zabezpieczenie po zwolnieniu lub zmianie jest odpowiednie do kwoty zadłużenia Pożyczkobiorcy i wystarczające do zabezpieczenia interesów Funduszu,
 - 3) nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
 17. Decyzję o zwolnieniu lub zmianie zabezpieczenia podejmuje Pośrednik Finansowy na wniosek Pożyczkobiorcy.

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

§ 12

1. Wniosek pożyczkowy wraz z wymaganymi załącznikami jest dostępny w siedzibie Funduszu oraz na stronie internetowej: www.agroreg.com.pl i www.dpin.pl.
2. Wniosek o pożyczkę powinien być podpisany i złożony przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy wraz z dołączonym pełnomocnictwem (jeśli dotyczy)
3. Informacja o ogłoszeniu naboru zostanie podana na stronach internetowych, o których mowa w ust. 1 powyżej, na co najmniej 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia naboru.
4. Dokumentacja niezbędna do złożenia wniosku o pożyczkę zostanie opublikowana na stronach internetowych, o których mowa w ust. 1 powyżej, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru wniosków.
5. Wnioski o pożyczkę wraz z załącznikami w trakcie naboru przyjmowane będą przez co najmniej 3 dni robocze.
6. Udostępniony przez Bank Gospodarstwa Krajowego Limit Pożyczki Płynnościowej w kwocie 30 mln zł zostanie podzielony na dwie równe części, odpowiadające, zgodnie z umową Konsorcjum, Limitowi AGROREG S.A. oraz DPIN S.A. Zapisy niniejszego paragrafu stosuje się niezależnie w odniesieniu do każdego z uczestników Konsorcjum.
7. Wniosek, z zastrzeżeniem ust. 16 poniżej, składany jest do AGROREG S.A. bądź DPIN S.A. i jest procedowany dalej przez tego uczestnika Konsorcjum, do którego został złożony oraz w ramach Limitu odpowiadającemu danemu uczestnikowi Konsorcjum. Informacja o kwocie limitu naboru (alokacji) zostanie opublikowana na stronach internetowych AGROREG S.A. oraz DPIN S.A. najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia naboru wniosków.
8. W przypadku, gdy suma wnioskowanego wsparcia w złożonych wnioskach pożyczkowych przekroczy 150% alokacji dostępnej w ramach Instrumentu Finansowego, Pośrednik Finansowy zawiesi nabór od następnego dnia, z zastrzeżeniem ust. 5 powyżej. Wnioski złożone po zawieszeniu naboru pozostaną bez rozpatrzenia, a pozostawienie wniosku przez Pośrednika Finansowego bez rozpatrzenia z uwagi na wyczerpanie alokacji nie podlega odwołaniu.
9. Fundusz może wznowić nabór wniosków w sytuacji, gdy wartość zakontraktowanych umów pożyczkowych z listy podstawowej i rezerwowej nie wyczerpie alokacji dostępnej w ramach Instrumentu.

10. Wnioski złożone do 100% alokacji dostępnej w ramach Instrumentu Finansowego, zostaną wpisane na listę podstawową według kolejności ich złożenia (data i godzina).
11. Wnioski o pożyczkę złożone powyżej 100% alokacji dostępnej w ramach Instrumentu Finansowego, zostaną wpisane na listę rezerwową i będą podlegać dalszej ocenie według kolejności ich złożenia (data i godzina), tylko w przypadku uwolnienia się środków z alokacji dostępnej w ramach Instrumentu. Pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia z uwagi na wyczerpanie alokacji nie podlega odwołaniu.
12. Fundusz po zakończeniu naboru poinformuje Wnioskodawców za pośrednictwem e-maila wskazanego do kontaktu o tym, czy wniosek znajduje się na liście podstawowej czy na liście rezerwowej wraz z podaniem nadanego w systemie numeru ewidencyjnego wniosku.
13. W przypadku wznawiania naboru, Fundusz przekazuje informacje tym Wnioskodawcom, których wnioski z wcześniejszych rund naboru nie zostały jeszcze ocenione z powodu wyczerpania alokacji.
14. Fundusz udziela, na prośbę Wnioskodawcy, bieżących informacji o statusie wniosku o pożyczkę, w tym potwierdzenie wpływu telefonicznie lub mailowo. Dane kontaktowe AGROREG S.A.: 74 872 50 25, pożyczki@agroreg.com.pl; DPIN S.A.: 71 75 75 244, pożyczki@dpin.pl.
15. Wnioskodawca w odpowiedzi na ogłoszony nabór zobligowany jest do jednoczesnego złożenia następujących dokumentów:
 - 1) W przypadku składania wniosku do AGROREG S.A.:
 - a) Kompletnie wypełniony wniosek o pożyczkę – na obowiązującym wzorze AGROREG S.A.,
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w przypadku przedsięwzięć związanych z pandemią COVID-19, opisanych w §6 ust. 2 pkt 1 / Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w przypadku przedsięwzięć związanych z rosyjską agresją wobec Ukrainy, opisaną w §6 ust. 2 pkt 2,
 - c) Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów MŚP wraz z załącznikami (1-3) do oświadczenia,
 - d) Aktualny wydruk z CEIDG (osoby fizyczne i spółki cywilne) lub aktualny wydruk z KRS (spółki prawa handlowego i inne sądownie rejestrowane podmioty).
 - 2) W przypadku składania wniosku do DPIN S.A.:
 - a) Kompletnie wypełniony wniosek o pożyczkę – na obowiązującym wzorze DPIN S.A.,
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w przypadku przedsięwzięć związanych z pandemią COVID-19, opisanych w §6 ust. 2 pkt 1 / Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w przypadku przedsięwzięć związanych z rosyjską agresją wobec Ukrainy, opisaną w §6 ust. 2 pkt 2,
 - c) Plan finansowy,
 - d) Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów MŚP wraz z załącznikami,
 - e) Upoważnienie do weryfikacji wnioskodawcy w systemie BIG InfoMonitor (w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, dodatkowo przedstawia upoważnienie konsumenta).
16. Dokumenty, o których mowa w ust. 15 powyżej, mogą być złożone **wyłącznie w formie elektronicznej**:
 - 1) W DPIN S.A.:
 - a) Na dedykowany adres e-mail, opublikowany w terminie otwarcia naboru na stronie internetowej **www.dpin.pl**, bez konieczności dostarczenia wersji papierowej wniosku / załączników,
 - b) Wielkość podpisanych załączników w formacie PDF nie powinna przekroczyć (30) MB w pojedynczej wiadomości e-mail. Przekroczenie tej wielkości może skutkować niedostarczeniem wiadomości, za co Pośrednik Finansowy nie odpowiada i co nie podlega odwołaniu. Za datę i godzinę złożenia

- dokumentów w formie elektronicznej uznaje się datę i godzinę, w której komplet dokumentów wpłynie na dedykowany adres e-mail,
- c) Dokumenty powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w art. 78¹ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360) albo podpisane za pomocą potwierdzonego profilu zaufanego ePUAP,
 - d) Rejestracji będą podlegać aplikacje wypełnione elektronicznie, zapisane w formacie PDF oraz podpisane zgodnie z zastrzeżeniami §12 ust. 16 pkt 1 lit. c), bez możliwości przesłania skanów,
 - e) Edytowalne formularze dokumentów aplikacyjnych zostaną udostępnione w terminie otwarcia naboru,
 - f) Przesłanie wniosku na formularzach – wzorach lub innych dokumentach niż udostępnione w terminie otwarcia naboru spowoduje odmowę ich rejestracji.
- 2) W AGROREG S.A.:
- a) za pomocą formularza zgłoszeniowego służącego do przesłania kompletnie wypełnionego wniosku wraz z obowiązkowymi załącznikami, dostępnego na stronie www.agroreg.com.pl, bez konieczności dostarczenia wersji papierowej wniosku / załączników,
 - b) Wielkość podpisanych załączników w formacie .PDF nie powinna przekroczyć 30 MB w pojedynczym pliku. Za datę i godzinę złożenia dokumentów w formie elektronicznej uznaje się datę i godzinę, w której komplet dokumentów wpłynie na serwer za pomocą formularza zgłoszeniowego.
 - c) Dokumenty powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o którym mowa w art. 78¹ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360) albo podpisane za pomocą potwierdzonego profilu zaufanego ePUAP,
 - d) Rejestracji będą podlegać aplikacje wypełnione elektronicznie, zapisane w formacie PDF oraz podpisane zgodnie z zastrzeżeniami §12 ust. 16 pkt 2 lit. c), bez możliwości przesłania skanów,
 - e) Przesłanie wniosku na formularzach – wzorach lub innych dokumentach niż udostępnione spowoduje odmowę ich rejestracji.
17. Dokumenty, które wpłyną do Funduszu w inny sposób niż opisany w §12 ust. 16 lub zostaną złożone poza terminem naboru, nie będą rejestrowane i nie będą podległy rozpatrzeniu.
18. W jednej wiadomości e-mail lub w jednym formularzu zgłoszeniowym możliwe jest przesłanie wyłącznie jednego wniosku. Przesłanie większej liczby aplikacji spowoduje odmowę ich rejestracji.
19. Wnioskodawcy, którzy zgodnie z ust. 12 powyżej, zostali poinformowani, że znajdują się na liście podstawowej, zobowiązani są do dostarczenia w terminie **10 dni kalendarzowych** dokumentów, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu (lista kontrolna załączników do wniosku o pożyczkę) w zależności od rodzaju i wysokości pożyczki, formy prawnej i okresu prowadzonej działalności, a także zaproponowanego zabezpieczenia. Niezależnie od tego, Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny wniosku.
20. Dokonanie zmian poprzez usunięcie / modyfikację jakichkolwiek elementów / zapisów w treści druków może skutkować odrzuceniem wniosku i brakiem możliwości odwołania. Nie dotyczy to sytuacji, gdy treść wniosku zostanie rozszerzona w niezbędnym do tego zakresie.
21. Wniosek pożyczkowy przed analizą ekonomiczno – finansową podlega ocenie formalno – merytorycznej. W przypadku negatywnej ocenie formalno – merytorycznej, wniosek nie podlega dalszej ocenie.
22. Wyłącznie kompletne wnioski, które spełniają warunki formalne kierowane są do oceny ryzyka i stanowią podstawę podjęcia decyzji pożyczkowej.
23. Wszelkie koszty przygotowania wniosku ponosi wyłącznie Wnioskodawca.
24. Fundusz zobligowany jest udzielić odpowiedzi na skargę / reklamację Wnioskodawcy w ciągu 45 dni od jej wpływu, z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.

§ 13

1. Wniosek pożyczkowy podlega analizie przez specjalistę pożyczkowego w szczególności w zakresie:
 - 1) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w regulaminie,
 - 2) stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji na podstawie fakultatywnej wizji lokalnej,
 - 3) efektywności ekonomiczno – finansowej przedsięwzięcia,
 - 4) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, w tym wielkość pożyczki, jej zwrotu, stopnia ryzyka,
 - 5) realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na rynku,
 - 6) poziomu proponowanego zabezpieczenia,
 - 7) ryzyka niespłacenia pożyczki,
 - 8) stanu przygotowania firmy do prowadzenia przedsięwzięcia,
 - 9) uzyskanej wcześniej pomocy de minimis / publicznej, w przypadku MŚP ubiegających się o pożyczkę w ramach pomocy de minimis / publicznej,
 - 10) innych elementów niezbędnych do właściwej analizy wniosku.
2. Specjalista pożyczkowy sporządza w sposób przyjęty u Pośrednika Finansowego na piśmie dokument oceny wniosku, zgodnie z przyjętymi procedurami.
3. Pośrednik Finansowy może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej przedsięwzięcia lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów – na koszt i za zgodą Pożyczkobiorcy. Do czasu ich spełnienia następuje zawieszenie terminów rozpatrywania wskazanych w § 14 ust. 6 niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Wniosek wraz z wynikami analizy jest rozpatrywany przez Komisję Pożyczkową, która sporządza opinię do decyzji Zarządu.
2. Pracownicy Pośrednika Finansowego zaangażowani w proces oceny ryzyka i podejmowania decyzji wypełniają deklarację bezstronności czym zapewniają, że nie wystąpił konflikt interesów.
3. Opinia Komisji Pożyczkowej przyjmuje jedną z opcji:
 - 1) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - 2) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i / lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - 3) zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - 4) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 5) odrzucenie wniosku, co oznacza nieprzyjęcie oferty Pożyczkobiorcy.
4. Pożyczki są udzielane lub wniosek pożyczkowy zostaje odrzucony decyzją Zarządu Pośrednika Finansowego.
5. Decyzja Zarządu Pośrednika Finansowego w sprawie udzielenia pożyczki zawiera co najmniej:
 - 1) kwotę pożyczki,
 - 2) okres na jaki pożyczka została przyznana,
 - 3) oprocentowanie kwoty pożyczki,
 - 4) zabezpieczenie pożyczki,
 - 5) cel przedsięwzięcia.
6. Decyzja Zarządu powinna być podjęta w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 14 dni od daty złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów. W sytuacji, gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie, Fundusz wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez Wnioskodawcę braków.

7. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu wniosku ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie.
8. Decyzja Zarządu Pośrednika Finansowego jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze.
9. W przypadku negatywnej decyzji o udzieleniu pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przekazanie sprawy do innego członka konsorcjum w celu ponownego rozpatrzenia jego wniosku.
10. Ogłoszenie niniejszego Regulaminu nie stanowi przyrzeczenia udzielenia pożyczki lub pożyczek w jakiegokolwiek wysokości i formie.
11. Wszelka odpowiedzialność Pożyczkodawcy względem Wnioskodawcy z tytułu odmowy udzielenia pożyczki lub odmowy zawarcia umowy pożyczki jest wyłączona, a Wnioskodawcy nie przysługują z powodu odmowy udzielenia pożyczki lub odmowy zawarcia umowy jakiegokolwiek roszczenia względem Pożyczkodawcy, w szczególności roszczenia o zwrot jakichkolwiek kosztów.
12. Decyzja o udzieleniu pożyczki jest ważna 30 dni kalendarzowych od dnia jej podjęcia. W uzasadnionych przypadkach termin ważności decyzji może zostać wydłużony decyzją Zarządu Pośrednika Finansowego. Nieprzystąpienie przez Pożyczkobiorcę do umowy pożyczki w w/w terminie bez podania uzasadnionej przyczyny, może zostać uznane przez Pośrednika Finansowego jako rezygnacja z zawarcia umowy pożyczki.
13. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo zmiany decyzji pożyczkowej w okresie jej ważności w przypadku powzięcia dodatkowej informacji, która w ocenie Pośrednika Finansowego wpływa na wzrost ryzyka związanego z udzieleniem pożyczki.

UMOWA POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ I WYPŁATA ŚRODKÓW

§ 15

1. Udzielenie Pożyczki Płynnościowej następuje na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Pożyczkobiorcą.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy oraz jeden dla Pożyczkodawcy. Każda zmiana umowy dla swej ważności wymaga również formy pisemnej.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest podpisać Umowę w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania przez Pośrednika Finansowego do podpisania Umowy. Wezwanie może być przekazane telefonicznie, mailowo, sms-owo. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Pośrednika Finansowego może wydłużyć termin zawarcia Umowy.
4. Wypłata pożyczki dokonywana jest przez Pożyczkodawcę bez zbędnej zwłoki, przy czym maksymalny termin na wypłatę pożyczki wynosi **30 dni** kalendarzowych od daty zawarcia umowy pożyczki, z zastrzeżeniem, że środki finansowe zostaną wypłacone dopiero po ustanowieniu na rzecz Pożyczkodawcy stosownych zabezpieczeń oraz spełnieniu pozostałych warunków wypłaty określonych w Umowie Pożyczki.
5. W przypadku konieczności wywiązania się Pośrednika Finansowego z terminów realizacji projektu wynikających z Umowy Operacyjnej, Pośrednik Finansowy ma prawo zażądać natychmiastowego podpisania umowy i ustanowienia zabezpieczeń przez Pożyczkobiorcę pod rygorem odstąpienia od zawarcia Umowy.
6. Nieprzystąpienie Wnioskodawcy do podpisania Umowy w terminie określonym w ust. 3 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z wycofaniem wniosku o udzielenie pożyczki i zwalnia Pośrednika Finansowego z wszelkich oświadczeń woli jemu złożonych do dnia, w którym umowa miała zostać podpisana.
7. Informacja o udzieleniu pożyczki nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Pożyczkodawca może odmówić zawarcia umowy pożyczki bez podania przyczyny.

§ 16

1. Umowa Inwestycyjna zawierana jest po podjęciu przez Zarząd Pośrednika Finansowego uchwały o udzieleniu Pożyczki Płynnościowej.

2. Umowa Inwestycyjna zawierana jest najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia uchwały, o której mowa powyżej. Jeżeli Umowa nie zostanie zawarta w ww. terminie z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wnioskodawca, decyzja pożyczkowa traci ważność, co oznacza, że po stronie Wnioskodawcy nie istnieje wobec Pośrednika Finansowego roszczenie o zawarcie umowy inwestycyjnej na warunkach określonych w decyzji pożyczkowej, jak również nie przysługuje mu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów związanych z kompletowaniem przez niego wszystkich dokumentów stanowiących elementy wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania umowy może zostać wydłużony decyzją Zarządu Pośrednika Finansowego.
3. Pośrednik Finansowy przed podpisaniem umowy może zażądać realizację przez Wnioskodawcę dodatkowych warunków, a także określić termin na ich spełnienie określony co do godziny.
4. Umowa o udzielenie pożyczki może być zawarta tylko i wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy dla swej ważności wymaga również formy pisemnej.
5. Umowa Inwestycyjna powinna zawierać następujące elementy:
 - 1) data zawarcia umowy,
 - 2) określenie stron umowy pożyczkowej,
 - 3) cel, termin i sposób wykorzystania pożyczki określony we wstępnej specyfikacji wykorzystania pożyczki,
 - 4) kwota pożyczki, termin i sposób jej spłaty (raty kapitałowe i odsetki) określone w harmonogramie spłaty,
 - 5) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach),
 - 6) oprocentowanie kwoty pożyczki,
 - 7) rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 8) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 9) warunki odstąpienia od umowy,
 - 10) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
 - 11) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
 - 12) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 13) podpisy stron.
5. Podstawą do wypłaty pożyczki jest m.in. podpisanie Umowy Inwestycyjnej przez Fundusz i Pożyczkobiorcę.
6. Za datę wypłaty pożyczki uważa się datę obciążenia rachunku Pożyczkodawcy.
7. Sposób wypłaty środków Pożyczki Płynnościowej ustalany jest każdorazowo z Pożyczkobiorcą w Umowie Inwestycyjnej.
8. Pożyczki wypłacane są w formie bezgotówkowej na rachunek Pożyczkobiorcy jednorazowo bądź w transzach.
9. Wypłata pożyczki lub pierwszych środków pożyczki, zostanie dokonana w terminie do 14 dni po ustanowieniu zabezpieczenia spłaty pożyczki oraz spełnienia warunków wypłaty określonych w Umowie Inwestycyjnej, z zastrzeżeniem §15 ust. 4.
10. Pośrednik Finansowy może dokonać wypłaty pożyczki bezpośrednio na rachunek dostawcy dóbr/usług zgodnie z przedstawionymi fakturami lub dokumentami równoważnymi, na podstawie dyspozycji Pożyczkobiorcy.

§ 17

Pożyczkodawca może odstąpić od Umowy i odmówić uruchomienia środków pożyczki lub transzy pożyczki, jeżeli przed ich przekazaniem:

1. Pożyczkobiorca zmarł.
2. Złożono wniosek o ogłoszenie upadłości Pożyczkobiorcy.
3. Wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne Pożyczkobiorcy.
4. Pożyczkobiorca zawiesił działalność lub ogłosił likwidację.
5. Znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy.

6. Pożyczkodawca uzyskał informacje, mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki.
7. Obniżeniu uległa wartość proponowanego zabezpieczenia pożyczki.
8. Fundusz uzyskał informacje, że środki finansowe z udzielonej pożyczki będą nakładać się z finansowaniem przyznanym Pożyczkobiorcy z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
9. Fundusz ustalił, że zabezpieczenie określone w umowie pożyczki nie zostało skutecznie ustanowione i nie wynika to z winy Funduszu.
10. Pożyczkobiorca nie spełnił warunków wypłaty pożyczki lub pierwszej transzy określonych w umowie pożyczki, w terminie określonym w umowie pożyczki.
11. Pożyczkodawca złożył nieprawdziwe oświadczenia lub w inny sposób naruszył umowę pożyczki.

§ 18

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) udzielania prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień, udostępniania wszelkich żądanych przez Pożyczkodawcę dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu pożyczki lub sytuacji pożyczkobiorcy i poręczycieli,
 - 2) udzielenia pełnomocnictwa do wglądu w rachunki bankowe na każde żądanie Pożyczkodawcy,
 - 3) powiadamiania Pożyczkodawcy o każdej zmianie formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz zaprzestaniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej, wpisaniu do jakiegokolwiek Rejestru Dłużników, wszczęciu postępowań sądowych i jakichkolwiek postępowań roszczeniowych, wystawieniu bankowego tytułu egzekucyjnego oraz wszczęciu procedury egzekucyjnej przez komornika itp.,
 - 4) poddania się kontroli, wizytacji, audytowi, przedstawicieli Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, AGROREG S.A., DPIN S.A. lub innych uprawnionych przez te instytucje podmiotów do wstępu na teren i dostępu do dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem udzielonego wsparcia oraz działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej Umowy,
 - 5) przyjęcia do wiadomości, iż w przypadku rozwiązania Umowy lub Umowy o Finansowaniu w stosunku do obowiązywania Umów Inwestycyjnych, tj. w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy lub Umowy o Finansowaniu, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Inwestycyjnych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany przez Menadżera lub Instytucję Zarządzającą,
 - 6) wyrażania zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących danych osobowych,
 - 7) złożenia oświadczenia, że: (i) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju z Czarnej listy (Załącznik nr I do Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie nowych wymogów dotyczących unikania opodatkowania w prawodawstwie UE, regulującego w szczególności operacje finansowania i inwestycji C(2018) 1756, C(2018) 175, wraz ze wszelkimi jego aktualizacjami); oraz (ii) nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej Listy; (iii) nie zachodzą w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia 2018/1046; (iv) spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na liście państw niewspółpracujących (Czarna lista) – jeśli dotyczy oraz do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach informacji lub danych w powyższym zakresie,
 - 8) przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów prawa podatkowego oraz odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,

- 9) w przypadku otrzymania wsparcia z Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa, wyrazić zgodę na przekazanie do BGK tzw. success stories (działanie informacyjno – promocyjne, dotyczące wpływu wykorzystania funduszy unijnych na rzecz wsparcia przedsiębiorczości / historia dokonań Ostatecznego Odbiorcy, dzięki udzielonej mu Pożyczce), przy czym każdy Sucess Story będzie zawierać następujące zgody / dokumenty:
- podpisana zgoda na przeniesienie praw autorskich,
 - podpisana zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestników Success Story,
 - wskazanie osób kontaktowych po stronie Ostatecznego odbiorcy,
 - przygotowana fiszka, zawierająca informacje, dotyczące m.in. tytułu projektu, nazwy Pożyczkobiorcy, numeru umowy pożyczki, adresu realizacji Projektu, opisu przedsięwzięcia finansowanego z pożyczki, link do strony Pożyczkobiorcy i ew. informacja o przedsięwzięciu w mediach, co najmniej 5 zdjęć Pożyczkobiorcy z inwestycją.
2. Przez cały okres trwania Umowy pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
- realizowania Umowy Inwestycyjnej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej,
 - zapewnienia, że Wydatki nie dotyczą żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi,
 - przedstawiania Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji,
 - prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z udzieloną pożyczką,
 - zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy Inwestycyjnej,
 - przestrzegania zasad dotyczących zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków objętych Jednostkową Pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
 - przyznania uprawnień Pośrednikowi Finansowemu do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej, bądź innemu podmiotowi wskazanemu przez Menadżera lub Instytucję Zarządzającą przeciwko Pożyczkobiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z Umową Inwestycyjną,
 - przyznania uprawnień przedstawicielom Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Pożyczkobiorcy,
 - poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Najwyższej Izbie Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:
 - w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia,
 - w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją/Wydatkami. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1

dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy.

- 10) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej przez Pożyczkobiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy,
- 11) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu,
- 12) zwrotu prawidłowo rozliczonej kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki Płynnościowej zgodnie z Umową Inwestycyjną wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Inwestycyjnej,
- 13) zwrotu środków finansowych stanowiących:
 - a) niewydatkowaną Pożyczkę lub jej część, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z § 8 ust. 1 Regulaminu dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi wcześniej,
 - b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z § 8 ust. 1 Regulaminu, dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania,
 - c) prawidłowo wydatkowaną kwotę pożyczki, przy czym zwrot ten z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w harmonogramie spłat, stanowiącym załącznik nr B do Umowy Inwestycyjnej.
przy czym w przypadkach określonych w lit. a) i b) powyżej, naliczenie odsetek dokonywane jest na zasadach określonych w § 19 ust. 23 Regulaminu.
- 14) umożliwienia przepisania lub przeniesienia (oraz zwrotnego przepisania lub przeniesienia) przez Pośrednika Finansowego na rzecz Menadżera (lub na rzecz wskazanego przez Menadżera następcy Pośrednika Finansowego), wszystkich praw i obowiązków Pośrednika Finansowego wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że Menadżer wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody ani Pożyczkobiorcy ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia,
- 15) przyjęcia do wiadomości, iż w przypadku wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Pośrednika Finansowego lub rozwiązania Umowy Operacyjnej albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Menadżera lub inny podmiot przez niego wskazany,
- 16) przestrzegania Wytycznych przekazanych przez Menadżera,
- 17) rozliczenia kwoty pożyczki oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie kwoty pożyczki lub jej transzy zgodnie z treścią Umowy Inwestycyjnej oraz §19 ust. 3,
- 18) niezwłocznego powiadomienia Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, a także zmianie siedziby oraz adresu do korespondencji,

- 19) dostarczania, na każde wezwanie Pożyczkodawcy, wszelkich informacji niezbędnych do prowadzenia nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia finansowanego ze środków pożyczki,
 - 20) powiadamiania Pożyczkodawcy o zaciągniętych kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięcie pożyczki, ustanowienie zastawu, hipoteki, poręczenia, powstaniu zaległości wobec Urzędu Skarbowego lub ZUS itp.),
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadamiania Pożyczkodawcy o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na jego zdolność do całkowitej i terminowej spłaty pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się stanu majątkowego jego oraz poręczycieli, o zaciąganiu nowych, w stosunku do ujawnionych w dacie złożenia wniosku, pożyczek, kredytów i innych zobowiązań finansowych, udzieleniu poręczeń, zabezpieczeń na rzecz osób trzecich swoim majątkiem oraz wystawieniu weksli.

WYKORZYSTANIE I SPŁATA POŻYCZKI PŁYNNOŚCIOWEJ

§ 19

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do **180 dni** od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin ten dotyczy daty wystawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy złożony po wypłacie całkowitej kwoty Pożyczki, Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne **90 dni** ze względu na charakter inwestycji.
2. Rozliczenie środków Jednostkowej Pożyczki nie może nastąpić później niż w terminie do **31.12.2023 r.**
3. Rozliczenie środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy dokumentowane jest według poniższego schematu:

	COVID-19	Rosyjska agresja wobec Ukrainy
Wydatki inwestycyjne	Faktury lub dokumenty równoważne	Faktury lub dokumenty równoważne
Wydatki obrotowe	Zestawienie wydatków	Faktury lub dokumenty równoważne

4. W przypadku środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji pandemii COVID-19 przeznaczonych na finansowanie kapitału inwestycyjnego (jeśli pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych) lub środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia konsekwencji agresji Rosji wobec Ukrainy, dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty (jeśli dotyczy). Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki.
5. W przypadku środków Jednostkowej Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji pandemii COVID-19 przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego (cel płynnościowy), dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane, jest zestawienie wydatków.
6. Ostateczny Odbiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków z pożyczki na określony cel.
7. Termin rozliczenia celu pożyczki zawarty będzie w Umowie.

8. Podstawa do rozliczenia wydatkowania środków z Pożyczki Płynnościowej są kwoty brutto wynikające z przedłożonych przez Pożyczkobiorcę dokumentów księgowych lub z zestawienia wydatków.
9. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do rozliczenia wydatkowania kwoty pożyczki zgodnie ze szczegółową specyfikacją wykorzystania pożyczki - tabelą rozliczenia pożyczki oraz (jeśli dotyczy) przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających wydatkowanie kwoty pożyczki (przy płatnościach przelewem należy dodatkowo dołączyć przelew) lub jej transzy zgodnie z przeznaczeniem określonym w Umowie Inwestycyjnej, a także zwrotu kwoty niewykorzystanych środków, przekazanych w ramach pożyczki. Dokumenty przyjęte do rozliczenia będą opieczętownywane w siedzibie Pożyczkodawcy pieczęcią poświadczającą współfinansowanie wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem §19 ust. 4 powyżej.
10. W przypadku opisanym w §19 ust. 4 powyżej, Pożyczkodawca ma prawo żądać od Pożyczkobiorcy uzupełnienia dokumentów (faktur, rachunków itp.) przedłożonych do rozliczenia o opis, umieszczony na odwrocie danego dokumentu, informujący o tym, którego celu ze specyfikacji wykorzystania pożyczki (będącej załącznikiem do umowy pożyczki) dotyczą.
11. W przypadku opisanym w §19 ust. 4 powyżej, do rozliczenia wydatkowania środków z pożyczki należy przedstawić oryginały dokumentacji poniesionych wydatków (m.in. faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży). Pożyczkobiorca zobowiązany jest ułożyć dokumenty w kolejności chronologicznej według dat ich wystawienia. Pożyczkodawca zamieści na oryginałach tych dokumentów informację o współfinansowaniu wydatków ze środków EFSI.
12. Wraz z dokumentami, o których mowa w §19 ust. 3 powyżej, Pożyczkobiorca prześle informacje na temat wysokości wniesionego przez niego wkładu własnego do Inwestycji (jeśli został wniesiony). Informacja ta może zostać przedstawiona w formie odrębnego oświadczenia Pożyczkobiorcy, danych podanych przez Pożyczkobiorcę w tabeli wydatkowania udostępnionej przez Pośrednika Finansowego lub w formie innych dokumentów.
13. Dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
14. Do rozliczenia pożyczki nie będą brane pod uwagę wydatki na materiały zwrotne (np. palety), kauce, kompensaty, rabaty itp.
15. W przypadku przedstawienia do rozliczenia zakupów od osób prywatnych m.in. umowy kupna-sprzedaży rzeczy, których wartość przekracza **1 000,00 zł**, obowiązkowo należy przedłożyć deklarację PCC-3 wraz z potwierdzeniem jej złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz potwierdzeniem uiszczenia podatku od czynności cywilno-prawnych.
16. Zmiana kwot i celów wydatkowania pożyczki, wymaga uprzedniego wniesienia pisemnego podania i uzyskania pisemnej akceptacji Pożyczkodawcy. Tak dokonane zmiany mają charakter obowiązujący, przy czym pracownik Pożyczkodawcy nie jest upoważniony do dokonywania ostatecznych uzgodnień w tym zakresie.
17. Zmiany dokonane samowolnie na niezgodnione cele, spowodują nie przyjęcie przedłożonych do rozliczenia przez Pożyczkobiorcę faktur, dokumentów równoważnych lub z zestawienia wydatków. Pożyczkodawca może dokonać także wypowiedzenia pożyczki i żądanie natychmiastowego jej zwrotu.
18. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w §19 ust. 3, Pożyczkodawca poinformuje Pożyczkobiorcę o całkowitym rozliczeniu wydatkowania środków pożyczki.
19. Zmiana kwot i celów wydatkowania pożyczki może zostać dokonana aneksem do Umowy Inwestycyjnej po uzyskaniu zgody Pożyczkodawcy. Powód modyfikacji musi wynikać ze specyfiki inwestycji. Dopuszcza się jako kwalifikowalne nieznaczne odchylenia kwot wydatków od pierwotnie założonych, przy czym decyzja w tym zakresie zależy od woli Pośrednika Finansowego.
20. Pożyczkobiorca wydatkując środki pożyczki musi dokonywać płatności za pośrednictwem rachunku bankowego w każdym przypadku, gdy: stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca

oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość **15 000,00 zł** (zgodnie z art. 19 ustawy z 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców Dz. U. 2018 poz. 646 z późn. zm. lub aktu zastępującego). W przypadku dokonania płatności gotówką za transakcję o równowartości przekraczającej **15 000,00 zł**, Pożyczkodawca odmówi rozliczenia tak opłaconego wydatku.

21. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu kwoty salda niewykorzystanych środków przekazanych w ramach pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez Fundusz. W takim przypadku ulega zmianie wielkość pożyczki podlegającej spłacie oraz harmonogram spłat, a zmiany będą obowiązywać po jednostronnym oświadczeniu Pożyczkodawcy i nie wymagają zmiany umowy za zgodnym oświadczeniem woli dwóch stron.
22. Odsetki od niewykorzystanej kwoty pożyczki naliczane są przez Fundusz za okres od dnia wypłaty środków do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
23. W przypadku zwrotu kwoty Pożyczki zmianie ulegnie jej pierwotna wysokość, w związku z czym Pożyczkodawca dokona zmiany harmonogramu spłaty, o czym poinformuje Pożyczkobiorcę i na co Pożyczkobiorca wyraża zgodę; nowy harmonogram spłat będzie obowiązywać od daty poinformowania Pożyczkobiorcy o treści nowego harmonogramu spłat.

§ 20

1. Pożyczka podlega spłacie:
 - 1) w terminach płatności uzgodnionych w umowie,
 - 2) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez Fundusz na warunkach określonych w umowie,
 - 3) przedterminowo z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
2. Za dotrzymanie terminu spłaty uważa się dzień zaksięgowania wpłaconej raty lub całości pożyczki na rachunku bankowym Pożyczkodawcy wskazany w umowie pożyczki w dniu zgodnym z terminem spłaty lub wcześniejszym.
3. Ryzyko niedotrzymania terminu spłaty raty lub całości pożyczki albo nieprawidłowego dokonania przelewu, ponosi wyłącznie Pożyczkobiorca.

§ 21

Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części z zachowaniem 7-dniowego terminu zawiadomienia przez Pożyczkobiorcę.

§ 22

1. Pożyczkodawca, poza sytuacjami wskazanymi w niniejszym regulaminie, może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 7-dniowego terminu i zażądać spłaty pożyczki wraz z odsetkami, tak zaległymi, jak i bieżącymi, a także przystąpić do realizacji zabezpieczenia pożyczki, jeżeli Pożyczkobiorca lub którykolwiek z Poręczycieli naruszył postanowienia Umowy lub niniejszego regulaminu, a w szczególności:
 - 1) nie dotrzymał terminu spłaty raty pożyczki lub całości pożyczki,
 - 2) przeznaczył środki pożyczki niezgodnie z celem na jaki została udzielona pożyczka,
 - 3) nie przedstawił dokumentów finansowych potwierdzających rozliczenie celu pożyczki,
 - 4) w związku z wnioskiem o udzielenie pożyczki lub umową pożyczki, złożył nieprawdziwe oświadczenie lub zapewnienia, albo przedstawił nieprawdziwe dokumenty lub udzielił nieważnych gwarancji albo zabezpieczenia,
 - 5) utracił zdolność kredytową, pożyczkową,

- 6) złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości pożyczkobiorcy,
 - 7) zgłoszony został wniosek o otwarcie postępowania restrukturyzacyjnego,
 - 8) zawiesił działalność lub otwarto jego likwidację,
 - 9) Pożyczkobiorca lub którykolwiek z poręczycieli zalega z zapłatą podatków lub innych obciążeń publicznoprawnych, a także z zapłatą innych zobowiązań wobec osób trzecich, w tym zwłaszcza kredytów bankowych,
 - 10) stan majątkowy Pożyczkobiorcy lub któregośkolwiek z Poręczycieli uległ lub może ulec pogorszeniu w takim stopniu, że zwrot pożyczki stanie się zagrożony, w tym również, gdy Pożyczkobiorca lub którykolwiek z Poręczycieli znalazł się w stanie niewypłacalności lub zagrożenia niewypłacalnością,
 - 11) nie poinformował Pożyczkodawcy o każdej zmianie: nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej,
 - 12) nie spełnił żądania Pożyczkodawcy w przedmiocie dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w związku z pogorszeniem się sytuacji ekonomiczno – finansowej Pożyczkobiorcy lub obniżeniem się realnej wartości prawnego zabezpieczenia,
 - 13) zaniechał poinformowania Pożyczkodawcy o zamiarze zaciągnięcia pożyczek lub kredytów, bądź udzielenia poręczeń lub zaciągnięcia innych zobowiązań i podjęcie innych decyzji mających istotny wpływ na sytuację ekonomiczno - finansową Pożyczkobiorcy.
2. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca przeznaczył pożyczkę lub jej część na działalność wykluczoną 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).
 3. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca przeznaczył pożyczkę lub jej część na przedsięwzięcia wykluczone z finansowania, o których mowa w § 6 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
 4. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan wymagalności w przypadku, gdy środki finansowe z udzielonej pożyczki będą nakładać się z finansowaniem przyznanym Pożyczkobiorcy z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 5. Wypowiedzenie umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę będzie dokonywane pisemnie, listem poleconym, wysłanym do Pożyczkobiorcy na adres podany w umowie pożyczki i będzie skutkowało wymagalnością wszelkich zobowiązań pożyczkobiorcy z tytułu Umowy.
 6. Pożyczkobiorca zapłaci Pożyczkodawcy odsetki w wysokości maksymalnych odsetek za opóźnienie wynoszących dwukrotność odsetek ustawowych za opóźnione, liczonych od sumy należności głównej w razie nieterminowej spłaty pożyczki.
 7. Postawienie zadłużenia w stan wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Pośrednika Finansowego.
 8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość natychmiastowego wypowiedzenia Umowy Inwestycyjnej, jeżeli będzie to konieczne dla zabezpieczenia interesów Pożyczkodawcy.

MONITOROWANIE REALIZACJI UMOWY POŻYCZKI

§ 23

1. Nadzór nad realizacją Umowy Inwestycyjnej odbywa się przez monitorowanie obsługi pożyczki pod kątem zgodności z harmonogramem spłat, sposobu jej wykorzystania oraz innych postanowień umownych.
2. Pożyczkobiorcy mogą zostać poddani kontroli w zakresie sposobu realizacji Umowy Inwestycyjnej, w szczególności w zakresie prawidłowego wydatkowania środków, realizacji celu udzielenia pożyczki, nienakładaniu się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
3. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
4. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący sporządza informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy.
5. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie wynikającym z Umowy Inwestycyjnej. Po rozpatrzeniu przez Zespół kontrolujący wyjaśnień, sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej.
6. Informacja pokontrolna jest przekazywana do podpisu Pożyczkobiorcy.
7. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
8. Odmowa podpisania przez Pożyczkobiorcę informacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 6 powyżej, nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
9. Zalecenia pokontrolne powinny określać termin ich realizacji.
10. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega monitorowaniu przez Pożyczkodawcę poprzez:
 - 1) korespondencję Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub/i
 - 2) wizytację na miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
11. W sytuacji, gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawca podejmie stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację Umowy.
12. Brak realizacji zaleceń pokontrolnych może skutkować wypowiedzeniem Umowy Inwestycyjnej

RESTRUKTURYZACJA POŻYCZKI

§ 24

1. Restrukturyzacja pożyczki może nastąpić za zgodą Zarządu Pośrednika Finansowego, na wniosek Kierownika Pożyczkodawcy/Komisji pożyczkowej, pod warunkiem przedstawienia programu naprawy sytuacji ekonomiczno – finansowej Pożyczkobiorcy.
2. Restrukturyzacja może zostać udzielona również decyzją własną Zarządu Pośrednika Finansowego.
3. Restrukturyzacja pożyczki polega na ustaleniu innych czasowo i kwotowo warunków spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem § 7.
4. Restrukturyzacja może być zastosowana po dokonaniu przez Pośrednika Finansowego rozliczenia z wydatkowania środków z pożyczki oraz gdy zebrane dane wskażą, że trudności Pożyczkobiorcy w spłacie rat pożyczki mają charakter przejściowy, a jej zastosowanie pozwoli je przezwyciężyć.
5. Pożyczkobiorcy nie przysługuje roszczenie o restrukturyzację, decyzja Zarządu Pośrednika Finansowego jest uznaniowa i nie podlega zaskarżeniu.

ZAMKNIĘCIE POŻYCZKI I WYGAŚNIĘCIE ZOBOWIĄZAŃ

§ 25

Umowa pożyczki wygasa po dokonaniu spłaty całości zobowiązań przez Pożyczkobiorcę, co uprawnia Pożyczkodawcę do zwolnienia zabezpieczeń i pisemnego powiadomienia Pożyczkobiorcy i ewentualnych poręczyteli o rozliczeniu i wygaśnięciu pożyczki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Fundusz zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w drodze odpowiedniej uchwały Zarządu. Aktualna wersja Regulaminu znajduje się na stronie internetowej www.agroreg.com.pl oraz www.dpin.pl.

§ 27

1. Fundusz zapewnia ochronę danych osobowych uzyskanych od wnioskodawców, pożyczkobiorców, poręczyteli i przechowywanych w bazie danych klientów funduszu zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO).
2. Pożyczkobiorca poza obowiązkami wynikającymi z Umowy Inwestycyjnej, jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Pożyczkodawcy o:
 - 1) każdej zmianie adresu zamieszkania, zameldowania lub siedziby, zmiany adresu do korespondencji,
 - 2) każdej zmianie numeru telefonu komórkowego, za pośrednictwem, którego Pożyczkodawca może w każdym czasie skontaktować się z Pożyczkobiorcą,
 - 3) każdej zmianie w zakresie innych danych, które Pożyczkobiorca uprzednio wskazał Pożyczkodawcy na etapie złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki.
3. Powyższe zmiany, a także ewentualna zmiana siedziby Pożyczkodawcy nie wymagają zawierania aneksu do Umowy Inwestycyjnej.
4. Pożyczkobiorca ponosi wszelkie konsekwencje związane z niewywiązaniem się z obowiązku określonego w ust. 2.
5. Spory wynikłe w związku z wykonywaniem Umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Pożyczkodawcy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają ogólne przepisy prawa, postanowienia i reguły wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020, Programu Operacyjnego – Inteligentny Rozwój, Procedury postępowania przy udzielaniu, prowadzeniu i kontroli Jednostkowych Pożyczek Płynnościowych, Wytycznych Menadżera.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pożyczek inwestycyjnych Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa – lista kontrolna załączników do wniosku o pożyczkę

AGROREG S.A.:

Lp.	LISTA KONTROLNA ZAŁĄCZNIKÓW DOSTARCZANYCH NA WEZWANIE ARR „AGROREG” S.A. W NOWEJ RUDZIE	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Umowa spółki / statut spółki, akt notarialny umowy spółki prawa handlowego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dokument określający prawo do lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Zaświadczenia o braku wymagalnych zaległości w ZUS i US (wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed jego złożeniem);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Deklaracje ZUS-DRA złożone na koniec trzech ostatnich lat sprawozdawczych, poprzedzających złożenie wniosku;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Informacja z rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich (wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed jego złożeniem);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Opinia z banku prowadzącego rachunek bieżący firmy (wystawiona nie wcześniej niż trzy miesiące przed jej złożeniem) zawierająca następujące informacje: - numer rachunku bankowego, - obciążenie rachunków tytułami egzekucyjnymi lub ich brak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Dokumenty potwierdzające historię kredytową (wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed jego złożeniem): a) Raport BIK (Biura Informacji Kredytowej) firmowy oraz prywatny Wnioskodawcy oraz Małżonka (jeśli dotyczy) – w przypadku osób fizycznych, b) Raport BIK (Biura Informacji Kredytowej) firmowy Wnioskodawcy – w przypadku osób prawnych, c) Zaświadczenia o wysokości zadłużenia i terminowości spłat zadłużenia zobowiązań Wnioskodawcy, nie objętych raportem BIK.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy), wyrażająca zgodę na zaciągnięcie zobowiązania dwukrotnie przekraczającego wysokość kapitału zakładowego, zgodnie z art. 230 Kodeksu Spółek Handlowych (<u>dotyczy spółek prawa handlowego, w których umowa spółki nie stanowi inaczej</u>);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.	<p>Dokumentacja finansowa – w każdym przypadku kopie rocznych zeznań podatkowych CIT / PIT od 2019 do 2022 roku wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US, a dodatkowo w zależności od formy rozliczania się:</p> <p>a) pełna księgowość – rachunek zysków i strat oraz bilans na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku oraz za 3 ostatnie lata wraz z informacją dodatkową,</p> <p>b) podatkowa księga przychodów i rozchodów – podsumowanie wyników według stanu na koniec poprzedniego roku oraz na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,</p> <p>c) ryczałt ewidencjonowany - podsumowanie przychodów według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,</p> <p>d) karta podatkowa – decyzja o wysokości stawki podatkowej na aktualny rok;</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Zestawienie posiadanego majątku trwałego wraz z tabelą amortyzacji na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Uchwała Zgromadzenia Wspólników (Akcjonariuszy) zatwierdzająca sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrachunkowy oraz określająca przeznaczenie osiągniętego zysku (dotyczy spółek prawa handlowego);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<p>Dokumenty określające prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki, w zależności od zaproponowanej formy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hipoteka – akt notarialny nabycia nieruchomości, numer KW, polisa ubezpieczeniowa (dotyczy nieruchomości zabudowanych), dokumentacja fotograficzna nieruchomości, operat szacunkowy (<u>opcjonalnie, na wniosek ARR „AGROREG” S.A. w Nowej Rudzie</u>), 2. Przewłaszczenie rzeczy ruchomych – dokument potwierdzający nabycie ruchomości, polisa ubezpieczeniowa, dokumentacja fotograficzna, 3. Zastaw rejestrowy – dokument potwierdzający nabycie ruchomości, polisa ubezpieczeniowa, dokumentacja fotograficzna, 4. Poręczenie osób fizycznych – Oświadczenie Majątkowe Poręczyciela zgodnie ze wzorem ARR „AGROREG” S.A. w Nowej Rudzie oraz dokumenty potwierdzające osiągnięty dochód (zaświadczenie z zakładu pracy, decyzja o nadaniu emerytury / renty, dokumenty z działalności gospodarczej, etc.), 5. Blokada środków na rachunku bankowym – potwierdzenie posiadania środków na rachunku bankowym w proponowanej wysokości, 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Dokumenty finansowe dotyczące podmiotów partnerskich / powiązanych (dokumenty finansowe oraz dokumenty potwierdzające zatrudnienie analogicznie do pkt 5 i 10 z listy załączników)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis / pomocy publicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Załącznik nr 3 Osobisty kwestionariusz wnioskodawcy – oświadczenie majątkowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DPIN S.A.:

1. Oryginały

Załączniki do wniosku o udzielenie pożyczki:	TAK	NIE	ND.
- Karta informacyjna Wnioskodawcy/Poręczyciela* i Małżonka*,			
- Upoważnienie przedsiębiorcy w celu weryfikacji przez DPIN S.A. w bazach dłużników historii kredytowej poręczyciela – przedsiębiorstwa/przedsiębiorcy			
- Upoważnienie konsumenta* w celu weryfikacji przez DPIN S.A. w bazach dłużników historii kredytowej Poręczycieli* oraz ich Małżonków*,			
- Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach Wnioskodawcy/Poręczyciela* oraz ich Małżonków			
- Dokumenty potwierdzające dane wskazane w Oświadczeniu wnioskodawcy o spełnieniu kryteriów MŚP wraz z załącznikiem tj. <i>wyniki finansowe Wnioskodawcy i przedsiębiorstw powiązanych/partnerskich, a także dokumenty potwierdzające liczbę RJP u Wnioskodawcy i w przedsiębiorstwach powiązanych/partnerskich tj. PIT 4R lub ZUS P DRA. Dokumenty muszą dotyczyć wszystkich okresów, których dane wykazane zostały w oświadczeniu tj. dokumentacja finansowa według stanu na koniec zamkniętych lat obrotowych; dokumentacja ZUS P DRA za wszystkie miesiące lat wskazanych w oświadczeniu; PIT 4R za każdy rok obrotowy)</i>			
- Aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o nieposiadaniu zaległości, nie starsze niż 30 dni, (możliwe jest przedłożenie oświadczenia o nieposiadaniu zaległości wobec ZUS i US, wówczas zaświadczenia należy dostarczyć po pozytywnej decyzji Zarządu DPIN S.A., a przed podpisaniem umowy)			
- Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis (w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis) wraz z zaświadczeniami o udzielonej pomocy de minimis,			
- Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej (w związku z agresją Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy) (w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną)			

2. Kserokopie (oryginały do wglądu DPIN S.A.):

Dokumenty formalne:	TAK	NIE	ND.
- Dokumenty określające status prawny firmy (CEIDG/KRS)			
- Umowa spółki lub inny dokument założycielski,			
- Uchwała wspólników / akcjonariuszy ze zgodą na zaciągnięcie pożyczki w i jej zabezpieczenie			
- Umowa rachunku bankowego/Potwierdzenie dysponowanie rachunkiem			
- Dokument poświadczający prawo do lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, inne)			
Dokumenty dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej wnioskodawcy:			
- pełna księgowość: zeznania podatkowe za ostatnie 2 lata (wraz z UPO); bilans, rachunek zysków i strat za ostatnie pełne 2 okresy obrotowe (podpisane i zatwierdzone) oraz za bieżący okres (podpisane min. przez księgową),			
- uproszczona księgowość: zeznania podatkowe za ostatnie 3 lata (wraz z UPO); pełny wydruk z Księgi Przychodów i Rozchodów za ostatnie 3 miesiące oraz podsumowanie za rok poprzedni i okres bieżący (podpisane min. przez księgową),			
- w przypadku ryczałtu ewidencjonowanego – zeznania podatkowe za ostatnie 2 lata (wraz z UPO);, pełny wydruk z ewidencji przychodów za ostatnie 3 m-ce i podsumowanie za rok poprzedni i okres bieżący, (podpisane min. przez księgową),			
- w przypadku karty podatkowej – zeznania podatkowe za ostatnie 2 lata; (wraz z UPO), ewidencja przychodów, decyzja Naczelnika Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej i wysokości miesięcznej stawki,			

- dokumenty potwierdzające stan cywilny* (akt notarialny dot. rozdzielenia majątkowej, akt zgonu, decyzja o rozwodzie),			
- ewidencja środków trwałych*,			
- tabela amortyzacji środków trwałych*,			
- inne dokumenty, związane ze specyfiką działalności lub finansowanego przedsięwzięcia (np. prawomocne pozwolenie na budowę , zgłoszenie budowy, projekt inwestycji, przedwstępne umowy z wykonawcami itp.)*			
Dokumenty dotyczące prawnego zabezpieczenia pożyczki			
- polisa ubezpieczeniowa nieruchomości, pojazdu OC/AC* wraz z dowodem opłacenia składek,			
- wycena rzeczoznawcy majątkowego*,			
- dokumentacja fotograficzna nieruchomości/ruchomości*,			
- dokumenty potwierdzające nabycie środków trwałych (faktury, rachunki) w przypadku zastawu/przewłaszczenia środków trwałych, kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu przy zastawie rejestrowym*,			

* jeżeli dotyczy