

**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK
dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR w ramach Funduszu Pożyczkowego
utworzonego przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości**

Wersja obowiązująca od 09.12.2020 r.

WSTĘP

Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości w niniejszym regulaminie ustala zasady ubiegania się, udzielania oraz wykorzystania pożyczek dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR. Udzielane przez Fundację pożyczki stanowią realizację celów statutowych Fundacji i są częścią systemu wsparcia mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw budowanego w oparciu o środki pochodzące z funduszy unijnych i budżetu Państwa.

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości udziela pożyczek według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami.

2. Fundusz Pożyczkowy udziela pożyczek ze środków pozyskanych z:

Projektu będącego instrumentem wsparcia MŚP z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województw: wielkopolskiego i lubuskiego, w celu zapewnienia im finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez nie negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19, wdrażanym na podstawie Umowy Operacyjnej – 2/POIR/8620/2020/VII/DIF/315- Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR zawartej w dniu 13 lipca 2020 pomiędzy Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem tworzącym i zarządzającym Funduszem Funduszy w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zwanego dalej **Programem**.

3. Usługi finansowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami Fundacji Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości.

4. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady ubiegania się, udzielania oraz korzystania z pożyczek przez przedsiębiorców.

§ 2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

Data spłaty raty pożyczki – data wpływu środków na rachunek Funduszu;

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 2015 r. poz. 90);

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

Fundacja/Pożyczkodawca/Pośrednik Finansowy/FKIP – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości;

Fundusz – Fundusz Pożyczkowy, wyodrębniony księgowo fundusz w Fundacji Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości udzielający pożyczek mikro, małym i średnim przedsiębiorcom;

Fundusz Funduszy – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera, którym jest Bank Gospodarstwa Krajowego;

Institucja Zarządzająca – Skarb Państwa – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;

Instrument Finansowy – utworzony przez Fundację instrument finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013, łącznie zwane Instrumentami Finansowymi;

Limit Pożyczki Płynnościowej POIR/ Limit Pożyczki – maksymalny Wkład Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR, który wynosi 25 mln zł i może zostać podwyższony za zgodną wolą Menadżera i Pośrednika Finansowego.

Menadżer- Bank Gospodarstwa Krajowego tworzący i zarządzający Funduszem Funduszy

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

Nieprawidłowość – jakiegokolwiek naruszenie przez Pośrednika Finansowego lub Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013;

Okres karencji – okres zawieszenia spłaty kapitałowej części raty od dnia uruchomienia pożyczki do terminu spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej, który nie może być dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym karencja wydłuża okres spłaty pożyczki z zastrzeżeniem, że okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Pożyczki lub jej pierwszej transzy.

Okres trwania pożyczki/Okres spłaty pożyczki – okres od momentu wypłaty pożyczki do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami określonymi w Umowie Pożyczki, który nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Pożyczki lub jej pierwszej transzy;

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

Pożyczka/Jednostkowa Pożyczka - środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez Fundusz na warunkach określonych w Umowie Pożyczki i niniejszym Regulaminie (Pożyczka Płynnościowa POIR);

Pożyczkobiorca/Ostateczny Odbiorca – MŚP, któremu udzielono Pożyczki;

Pożyczkodawca – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości;

Program – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 13 marca 2020 r.;

Projekt – przedsięwzięcie pn. Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP – FPWP POIR realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;

Przedsiębiorca - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, wpisaną odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniającym ponadto przesłanki określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji(UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r zgodnie z którym:

- a) za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:
 - zatrudnia średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów EUR lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczają równowartości w złotych 2 milionów EUR,
- b) za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:
 - zatrudnia średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów EUR lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczają równowartości w złotych 10 milionów EUR,
- c) za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:
 - zatrudnia średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów EUR lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczają równowartości w złotych 43 milionów EUR,

Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. W przypadku przekroczenia powyższych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;

Umowa Pożyczki/Umowa Inwestycyjna – umowa zawarta między Fundacją a Pożyczkobiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego;

Transza – część kwoty udzielonej pożyczki wypłacana po spełnieniu określonych warunków;

Umowa Operacyjna- Umowa Operacyjna – 2/POIR/8620/2020/VII/DIF/315- Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR zawarta w dniu 13 lipca 2020 pomiędzy Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem

Wypowiedzenie umowy pożyczki – prawo stron umowy pożyczki do jej rozwiązania przed terminem spłaty. Od dnia zakończenia okresu wypowiedzenia zobowiązanie z tytułu pożyczki staje się zobowiązaniem wymagalnym w całości;

Windykacja - działania Funduszu lub osoby trzeciej działającej na jej zlecenie, zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki;

Wydatki – wydatki finansowane ze środków Pożyczki Płynnościowej zgodnie z Umową Inwestycyjną; jeżeli w Regulaminie jest mowa o Inwestycji, to należy przez nią rozumieć Wydatki;

Wytyczne – zasady opracowane przez Menadżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą lub inne organy administracji, mające zastosowanie do realizacji Umowy Operacyjnej i Umów Inwestycyjnych;

Zdolność pożyczkowa – zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w umowie pożyczki.

ROZDZIAŁ II WARUNKI UDZIELANYCH POŻYCZEK

§ 3

Odbiorcy udzielanych pożyczek

O udzielenie pożyczki mogą się ubiegać przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:

1. w dniu udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 lub w dniu 31.12.2019 nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;
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 wielkopolskiego lub lubuskiego;
5. nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom

- przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
6. nie są podmiotami, w stosunku do których Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji,
 7. najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają na terenie województwa wielkopolskiego lub lubuskiego siedzibę, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa wielkopolskiego lub lubuskiego, co zostanie potwierdzone przez Pożyczkodawcę na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

§ 4

Podstawowe parametry Pożyczki Płynnościowej POIR:

1. Pożyczka udzielana jest w celu zapewnienia Pożyczkobiorcy finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez przedsiębiorstwo negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19.
2. Założenia ekonomiczne i finansowe planowanych do finansowania Wydatków potwierdzają ich uzasadnienie.
3. Łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć 15 mln zł.
4. Fundusz może udzielić jednemu Przedsiębiorcy więcej niż jedną pożyczkę w zależności od przeprowadzonej przez Fundusz oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Ostatecznego Odbiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Ostatecznego Odbiorcę założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek nie może przekroczyć kwoty 15 mln zł.
5. Wartość finansowania na rzecz jednego przedsiębiorcy nie może przekraczać:
 - 1) dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Pożyczkobiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - 2) 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r.; albo

- 3) jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy.
6. Pożyczkodawca przeznaczy min. 50% wartości Limitu Pożyczki na Jednostkowe Pożyczki o wartości do 1 mln zł każda.
 7. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Jednostkowej Pożyczki lub jej pierwszej transzy.
 8. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych Jednostkowej Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 8.
 9. Raz do roku na 2 miesiące, w pierwszym i drugim roku okresu spłaty Pożyczki, Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy wakacji kredytowych w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 8.
 10. W przypadkach, w których wydatki ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP, z dnia zapłaty za przedmiot pożyczki.ss

§ 5

Zasady udzielania Pożyczki Płynnościowej POIR:

1. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki. Wniosek o pożyczkę zawiera elementy biznes planu przedsiębiorcy, w którym określa on harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Decyzja o udzieleniu Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy.
3. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
 - a) dla Pożyczek o wartości do 100 tys. zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco,
 - b) dla Pożyczek o wartości powyżej 100 tys. zł zabezpieczeniem jest weksel in blanco oraz dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z decyzją Pożyczkodawcy
4. W przypadku kolejnej pożyczki do 100 tys. zł dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z polityką Pożyczkodawcy.
5. Udzielenie Pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązanim w stosunku do Pośrednika Finansowego; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
6. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki, wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków pożyczki.

7. Wydatkowanie środków Pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 180 dni.
8. Rozliczenie Wydatkowania środków Pożyczki następuje poprzez dostarczenie do siedziby Pożyczkodawcy, w terminie określonym w Umowie Pożyczki, Zestawienia Wydatków wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Pożyczkodawcy.
9. Dodatkowo do Zestawienia Wydatków Pożyczkobiorca ma obowiązek dostarczenia do siedziby Pożyczkodawcy, w terminie określonym w § 2 ust 5 wskazanych przez Pożyczkodawcę (po weryfikacji zestawienia wydatków) wybranych lub wszystkich oryginałów dokumentów rozliczających wydatkowanie pożyczki, celem ich skontrolowania i zatwierdzenia przez Pożyczkodawcę tj. faktur lub dokumentów równoważnych wraz z dowodami zapłaty. Dokumenty rozliczające Wydatki nie mogą być wystawione wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. Pożyczkodawca może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że Pożyczkobiorca przedstawi wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
10. Wraz z Zestawieniem Wydatków Pożyczkobiorca składa oświadczenie że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej oraz zobowiązanie Pożyczkobiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości.
11. Ostateczny Odbiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty - w przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych. Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień 1.02.2020 r., z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
12. Wszelka 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.

§ 6

Przeznaczenie Pożyczki Płynnościowej POIR:

1. W ramach instrumentu finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień 1 lutego 2020r. wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo, (do 20% kwoty Pożyczki z zastrzeżeniem ust 8), wydatki inwestycyjne, w tym np.:
 - 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - 2) zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
 - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - 5) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Odbiorcy,

- 6) bieżące raty kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.
4. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
5. Finansowanie z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z EFSI w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
6. Środki z Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
- 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień 1.02.2020 r. zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - 5) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
 - 6) 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;
 - 7) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 8) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - 9) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - 10) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - 11) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - 12) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - 13) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;

- 14) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - 15) 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.
7. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
 8. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności Ostatecznego Odbiorcy i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowane wydatków inwestycyjnych do wysokości 20% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.

§ 7

Zdolność do spłaty

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Przedsiębiorcę zdolności pożyczkowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty Pożyczki (z zastrzeżeniem §5 ust. 3).
2. Zdolność pożyczkową określają w szczególności:
 - a) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu i zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,
 - b) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
 - d) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi
 - e) zidentyfikowane w procesie oceny ryzyka, które mogą wpłynąć na zdolność do spłaty rat.
3. Zdolność do spłaty pożyczki osób fizycznych określają także: stałe dokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
4. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku z załącznikami, dokumentów finansowych oraz prognoz finansowych przedstawiających harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Ocenę zdolności pożyczkowej, stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki oraz zabezpieczenia przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w Fundacji procedurami wewnętrznymi. Efektem tej oceny jest wyznaczenie ratingu Przedsiębiorstwa.
6. Rating uzależniony jest od liczby uzyskanych punktów, które przyznawane są przez osobę posiadającą niezbędne kwalifikacje w zakresie oceny ryzyka po przeprowadzeniu analizy finansowej i wyznaczeniu wskaźników finansowych.

7. Wyznaczenie ratingu oraz marży przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008r. lub komunikatu zastępującego).
8. Ocena ryzyka nie może być wykonywana przez pracownika Fundacji, który uczestniczył w procesie pozyskiwania wniosku lub jest powiązany z ocenianym wnioskodawcą.
9. Pożyczkodawca dokonuje wyboru Ostatecznych Odbiorców w sposób przejrzysty obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktów interesów.

§ 8

Oprocentowanie i opłaty

1. Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Rozporządzenie). Maksymalny poziom oprocentowania nie może przekraczać stopy bazowej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej¹, powiększonej o wartość określoną w § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt a) Rozporządzenia.
2. Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Dzień zawarcia Umowy Pożyczki uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki i dotacji).
5. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
6. Wysokość oprocentowania określona w Umowie Pożyczki nie dotyczy sytuacji, gdy Fundacja stawia pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności, z powodu braku realizacji przez Pożyczkobiorcę zobowiązań umownych bądź podpisuje z Pożyczkobiorcą ugodę w zakresie restrukturyzacji spłaty pożyczki. W przypadku postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności nalicza się odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie. W przypadku restrukturyzacji pożyczki zostaje ona oprocentowana w wysokości co najmniej połowy odsetek ustawowych.
7. Szczegółowy tryb i warunki oprocentowania pożyczki określa Umowa Pożyczki.
7. Fundusz nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem i obsługą Pożyczki. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
8. Aktualnie obowiązujące stawki opłat za czynności windykacyjne publikowane są na stronie internetowej Fundacji www.inkubator.kalisz.pl w Tabeli Opłat.

¹ Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008).

§ 9*Zabezpieczenie*

1. Każda pożyczka musi być zabezpieczona adekwatnie do kwoty i ryzyka związanego z jej udzieleniem.
2. Prawną formę zabezpieczenia pożyczki stanowi obligatoryjnie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowo (z zastrzeżeniem §5 ust. 3) jedna lub więcej z poniższych form zabezpieczeń:
 - a) poręczenie wekslowe (w przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe współmałżonka poręczyciela),
 - b) poręczenie wg prawa cywilnego, w tym poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
 - c) notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji,
 - d) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - e) sądowy zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu zastawu
 - f) środki pieniężne na rachunku bankowym,
 - g) inne, przewidziane przepisami prawa.
3. Wymienione w ust. 2 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
4. W przypadku zawarcia Umowy Pożyczki przez Przedsiębiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagane jest poręczenie wekslowe współmałżonka.
5. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Pożyczkobiorcą.
6. Fundusz ocenia wartość i adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając m.in. stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia wyceny przedmiotu zabezpieczenia przez rzeczoznawcę majątkowego.
7. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia pożyczki, a także:
 - a) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki,
 - b) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
 - c) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki,
 - d) status prawny Pożyczkobiorcy,
 - e) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia,
 - f) ryzyko znacznej utraty wartości zabezpieczenia.
8. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz ich weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
9. Dopuszcza się możliwość zwolnienia poszczególnych przyjętych zabezpieczeń pożyczki lub zmiany zabezpieczenia pożyczki w trakcie obowiązywania umowy pod warunkiem, że:

- a) zwolnienie nie dotyczy weksla in blanco,
- b) zabezpieczenie po zwolnieniu lub zmianie jest odpowiednie do kwoty zadłużenia Pożyczkobiorcy i wystarczające do zabezpieczenia interesów Fundacji,
- c) nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

10. Decyzję o zwolnieniu poszczególnych zabezpieczeń lub zmianie zabezpieczenia podejmuje Zarząd Fundacji na wniosek Pożyczkobiorcy.

ROZDZIAŁ III ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK

§ 10

Wniosek o udzielenie pożyczki

1. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożony przez Przedsiębiorcę Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami, podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy.
2. Informacje o terminach i zasadach naboru wniosków zamieszczane są na stronie Fundacji <https://inkubator.kalisz.pl/finansujemy/pozyczka-plynnosciowa-poir/>
3. Nabór wniosków prowadzony jest do kwoty limitu naboru opublikowanej na stronie <https://inkubator.kalisz.pl/finansujemy/pozyczka-plynnosciowa-poir/> najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia naboru wniosków.
4. W przypadku przyjęcia w okresie trwania naboru, wniosków na łączną kwotę przekraczającą podany na stronie internetowej limit naboru, wnioski mieszczące się w limicie naboru (w kolejności wg daty i godziny wysłania) podlegają ocenie formalnej, a wnioski przekraczające ten limit umieszczane są na liście rezerwowej. Wnioski z listy rezerwowej podlegają ocenie pod warunkiem zwolnienia się Limitu Pożyczki. Wnioskodawca informowany jest o zmianach statusu wniosku (w tym o przeniesieniu na listę rezerwową) poprzez platformę elektroniczną do składania wniosków.
5. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami może być sporządzony i wysłany wyłącznie poprzez udostępnioną przez Fundację elektroniczną platformę dostępną pod adresami pożyczki.inkubator.kalisz.pl, funduszedlaprzedsiebiorcy.pl, a także www.inkubator.kalisz.pl. Wzory formularzy zamieszczone są na stronie internetowej Fundacji.
6. Dopuszcza się następujące sposoby podpisania wniosku i załączników w trakcie składania lub uzupełniania wniosku:
 - a) bez konieczności dostarczania jakichkolwiek dokumentów w wersji papierowej przed wydaniem decyzji (dokumenty są podpisywane elektronicznie poprzez platformę lub mogą zostać udostępnione do podpisu elektronicznego Wnioskodawcy przez pracownika Fundacji na etapie oceny formalnej),
 - b) przesłanie wniosku i załączników opatrzonych podpisem kwalifikowanym na adres pożyczki@inkubator.kalisz.pl lub inny adres wskazany w wezwaniu do uzupełnienia wniosku (pod warunkiem, że wniosek został wysłany wcześniej przez elektroniczną platformę),

- c) przesłanie skanu podpisanego wniosku i załączników na adres pozyczki@inkubator.kalisz.pl lub inny adres wskazany w wezwaniu do uzupełnienia wniosku (pod warunkiem, że wniosek został wysłany wcześniej przez elektroniczną platformę),
- d) dostarczenie podpisanego wniosku i załączników osobiście lub korespondencyjnie do siedziby Fundacji w Kaliszu lub punktu obsługi klienta w Zielonej Górze (pod warunkiem, że wniosek został wysłany wcześniej przez elektroniczną platformę).
7. Fundacja prowadzi rejestr wniosków o pożyczki. Wniosek jest rejestrowany z datą wysłania wniosku przez platformę elektroniczną.
8. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny planowanych Wydatków oraz analizy sytuacji finansowej Przedsiębiorcy, zgodnie z listą wymaganych dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Fundacji <https://inkubator.kalisz.pl/finansujemy/pozyczka-plynnosciowa-poir/> oraz wykazem załączników w elektronicznym wniosku.
9. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji wskazany jest w wykazie wymaganych dokumentów udostępnianym przez Fundację wraz z wnioskiem.
10. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez wnioskodawcę kalkulacji ekonomicznej lub stanu prawnego i wartości przedmiotu zabezpieczenia.
11. Wszystkie koszty przygotowania wniosku ponosi Wnioskodawca.
12. W pierwszej kolejności oceniane są kompletne wnioski, prawidłowo uzupełnione i zawierające wszystkie wymagane załączniki.
13. W przypadku braków lub uchybień we wniosku, Fundacja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, chyba że przed upływem terminu zwrócił się z wnioskiem o jego przesunięcie i uzyskał zgodę Fundacji.
14. Wyłącznie kompletne wnioski, które spełniają warunki formalne kierowane są do oceny ryzyka i decyzji pożyczkowej.

§ 11

Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Rozpatrzenie przez Fundusz Wniosku o pożyczkę następuje 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 i wydanie decyzji, Fundusz wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia braków przez Przedsiębiorcę. Brak uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym przez Fundusz może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

2. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków, Funduszu zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia lub umieszczenia ich na liście rezerwowej.
3. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu oceny ryzyka związanego z udzieleniem pożyczki.
4. Pożyczka może być udzielona po przeprowadzeniu oceny ryzyka zgodnie z procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Fundacji.
5. W trakcie oceny wniosku u Przedsiębiorcy może być przeprowadzona wizytacja, której celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m. in we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Przedsiębiorcy oraz finansowanych Wydatków.
6. Decyzję o udzieleniu pożyczki podejmuje Zarząd Fundacji. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
7. Decyzja Zarządu przyjmuje jedną z poniższych opcji:
 - a) zaakceptowanie Pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - b) zaakceptowanie Pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - c) zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
 - e) odmowa przyznania Pożyczki.
8. O decyzji Zarządu wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie, listownie lub poprzez e-mail.
9. Pracownicy Fundacji zaangażowani w proces oceny ryzyka i podejmowania decyzji wypełniają deklarację bezstronności, czym zapewniają, że nie nastąpił konflikt interesów.
10. Fundacja zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi w zakresie:
 - a) zasięgania informacji o Pożyczkobiorcy,
 - b) udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec Fundacji.

§ 12

Umowa pożyczki

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie Umowy Pożyczki zawieranej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 45 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd Fundacji, jednak nie później niż do 31 stycznia 2021 r., chyba że termin ten zostanie przesunięty na podstawie aneksu do Umowy Operacyjnej zawartej pomiędzy Fundacją, a Menadżerem. Nieprzystąpienie do Umowy Pożyczki w ww. terminie zostanie uznane jako rezygnacja wnioskodawcy z zawarcia umowy pożyczki, a podjęta decyzja zostanie anulowana. Ważność decyzji może zostać przedłużona przez Zarząd na wniosek Pożyczkobiorcy.
3. Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej.

4. Równocześnie z umową o udzielenie Pożyczki lub po zawarciu umowy, a przed uruchomieniem powinny być podpisane dokumenty ustanawiające zabezpieczenie spłaty pożyczki, chyba że w decyzji pożyczkowej dopuszczono ustanowienie niektórych zabezpieczeń po uruchomieniu.
5. Zmiana treści umowy pożyczki wymaga zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej.

§ 13

Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Pożyczka może być wypłacona:
 - a) jednorazowo,
 - b) w transzach.
2. Wypłata pożyczki lub pierwszej transzy następuje w terminie 7 dni roboczych od daty dostarczenia do Funduszu kompletu wymaganych dokumentów, w tym w szczególności dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczeń na rzecz Fundacji i spełnienie warunków do wypłaty określonych w Umowie Pożyczki.
3. Wypłata kolejnej transzy następuje po spełnieniu warunków określonych w Umowie Pożyczki.
4. Wypłata Pożyczki następuje poprzez przelew środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.

§ 14

Spłata pożyczki

1. Spłata rat kapitałowych i odsetek od Pożyczki następuje w okresach miesięcznych w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, przekazywanego Pożyczkobiorcy w ciągu 14 dni od uruchomienia Pożyczki.
2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
 - a) z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
 - b) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Pożyczkobiorcę – z 14- dniowym okresem wypowiedzenia,
 - c) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Fundację – na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. Pożyczkobiorca spłaca należne raty w formie bezgotówkowej na wskazany w Umowie Pożyczki rachunek bankowy Funduszu. Za datę spłaty rat przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Funduszu.

ROZDZIAŁ IV

KONTROLA WYKORZYSTANIA I SPŁATY POŻYCZKI, NADZÓR NAD REALIZACJĄ PRZEDSIĘWZIĘCIA

§ 15

1. Wykorzystanie i spłata Pożyczki oraz realizacja Wydatków podlegają kontroli przez Fundację.

2. Kontrola o której mowa w ust. 1 jest prowadzona w następujący sposób:
 - a) poprzez monitorowanie spłacalności pożyczek,
 - b) kontrola w siedzibie Fundacji w formule „zza biurka” na podstawie dokumentacji dotyczącej wydatkowania środków Pożyczki.
 - c) poprzez kontrolę w miejscu realizacji Inwestycji i/lub w miejscu prowadzenia działalności i/lub w siedzibie Pożyczkobiorcy (kontrola w miejscu),
 - d) poprzez kontrolę wystąpienia podwójnego finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się poddać czynnościom kontrolnym, w okresie obowiązywania Umowy a także w okresie 5 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy) dokonywanym w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Umowy, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie przez przedstawicieli Pożyczkodawcy, a także Menadżera, Instytucji Zarządzającej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Komisji Europejskiej oraz innych uprawnionych podmiotów, a także umożliwienia im wstępu na teren swojego przedsiębiorstwa i dostępu do dokumentów Pożyczkobiorcy, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla kontroli prawidłowości realizacji Umowy, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach pożyczki oraz działalności Pożyczkobiorcy, w szczególności poprzez:
 - a) umożliwienie pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, potwierdzające prawidłową realizację Umowy, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - b) umożliwienie dostępu w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność Pożyczkobiorcy lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Umowy;
 - c) zapewnienie obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Umowy.
4. 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.
5. Po zakończeniu kontroli Pożyczkobiorca otrzymuje informację pokontrolną.
6. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne w raz z terminem realizacji.
7. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do realizowania wszystkich zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzanych kontroli we wskazanych terminach.
8. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega niezwłocznemu monitorowaniu przez Fundację i odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową.
9. W sytuacji gdy pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Fundacja podejmie wszelkie niezbędne kroki (np. przeprowadzenie ponownej kontroli na miejscu realizacji inwestycji w trybie doraźnym), zgodnie z zapisami Umowy Pożyczki, mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy. W przypadku gdy pomimo tych działań pożyczkobiorca nie zrealizuje zaleceń, Fundacja może wypowiedzieć Umowę Pożyczki.
10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przedstawiania Pożyczkodawcy, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, wszelkich danych i informacji dotyczących

otrzymanego wsparcia 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.

11. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Fundacji wszelkiej dokumentacji potwierdzającej realizację Wydatków (np. fotograficznej).
12. Wykorzystanie Pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli przez Instytucję Zarządzającą, Menadżera, osób trzecich wskazanych przez te instytucje, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli wykorzystania środków publicznych.
13. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. z uwzględnieniem progów, powyżej których transakcje pomiędzy przedsiębiorstwami należy realizować bezgotówkowo z wykorzystaniem rachunku płatniczego. Wydatki zrealizowane niezgodnie z przepisami prawa nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.
14. Pożyczkobiorca zobowiązany jest zwrócić niewydatkowaną część Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonany będzie na Rachunek Bankowy z Wkładem Funduszy Funduszy wskazany w Umowie Pożyczki w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pożyczkodawcy rozliczenia Wydatków lub upływu terminu w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie rozliczenie, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej.
15. Pożyczkobiorca zobowiązany jest zwrócić całość lub część Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten, dokonywany będzie na Rachunek Bankowy z Wkładem Funduszy Funduszy wskazany w Umowie Pożyczki w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania.
16. W przypadku wykrycia przez Pośrednika Finansowego Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy, odsetki od kwoty Pożyczki, której dotyczy Nieprawidłowość naliczane są przez Pożyczkodawcę za okres od dnia wypłaty Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania (stopa referencyjna ustalona przy udzielaniu pożyczki 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 zastępujący).
17. Dokonanie zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki nie zwalnia Pożyczkobiorcy od pozostałych konsekwencji niedotrzymania terminu rozliczenia Pożyczki wynikających z treści Umowy Pożyczki.
18. W celu przeprowadzenia kontroli nakładania się finansowania Fundacja może zażądać od Pożyczkobiorcy przedstawienia wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących przypadków uzyskania przez Pożyczkobiorcę pomocy publicznej.

§ 16

Obowiązki Pożyczkobiorcy

Obowiązkiem Pożyczkobiorcy jest:

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Spłata pożyczki zgodnie z Harmonogramem stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.

3. Przestrzeganie ustalonego we Wniosku o pożyczkę harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
4. Dostarczenie do siedziby Pożyczkodawcy, w terminie określonym w Umowie Pożyczki, Zestawienia Wydatków wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Pożyczkodawcy.
5. Umieszczenie na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych rozliczających Wydatki finansowane pożyczką informacji o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków POIR 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości”.
6. Dostarczenie do siedziby Pożyczkodawcy, w terminie określonym w Umowie Pożyczki wskazanych przez Pożyczkodawcę (po weryfikacji Zestawienia Wydatków) wybranych lub wszystkich oryginałów dokumentów rozliczających wydatkowanie pożyczki, celem ich skontrolowania i zatwierdzenia przez Pożyczkodawcę tj. faktur lub dokumentów równoważnych wraz z dowodami zapłaty. Dokumenty rozliczające Wydatki nie mogą być wystawione wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki. Pożyczkodawca może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że Pożyczkobiorca przedstawi wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
7. Złożenie wraz z Zestawieniem Wydatków oświadczenia że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej oraz zobowiązania Pożyczkobiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości.
8. Przechowywanie dowodów świadczących o wydatkowaniu środków pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty - w przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych.
9. Zwrot niewydatkowanych lub wydatkowanych niezgodnie z celem środków w terminach i na warunkach opisanych w Umowie Pożyczki.
10. Udostępnianie Pożyczkodawcy w okresie obowiązywania umowy, wszelkich niezbędnych informacji i sprawozdań wg uznania Pożyczkodawcy i w terminie przez niego wskazanym, a także umożliwienie pracownikom Pożyczkodawcy lub osobom przez niego umocowanym, kontroli w jego siedzibie, w zakresie związanym z oceną jego sytuacji gospodarczej i finansowej, realizacją Umowy, a także badaniem stanu przedmiotu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
11. Składanie w terminie do 31 maja każdego roku do czasu całkowitej spłaty pożyczki kopii deklaracji PIT/CIT Pożyczkobiorcy (a w przypadku spółek osobowych deklaracje PIT wspólników) za rok poprzedni wraz z potwierdzeniem złożenia do Urzędu Skarbowego.
12. Składanie na żądanie Pożyczkodawcy wszelkich dokumentów w celu monitorowania sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy w terminie określonym w wezwaniu do złożenia dokumentów.
13. Niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od ich zaistnienia, powiadamianie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności wraz z pisemną informacją o skutkach finansowych tych zmian.
14. Informowanie Pożyczkodawcy o zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz innych zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową (np. udzielone poręczenia, ustanowione hipoteki i zastawy na majątku, zaległości podatkowe i ZUS) w ciągu 7 dni od ich powstania.
15. Przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z Umową Pożyczki (Umowy, dokumentów rozliczających Wydatki i innych), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia z zastrzeżeniem, że

- Pożyczkodawca ma prawo przedłużyć wskazany termin informując o tym pisemnie Pożyczkobiorcę przed upływem tego terminu.
16. Przechowywanie dokumentów w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, na powszechnie uznawanych nośnikach danych.
 17. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Pożyczkobiorcę działalności zobowiązuje się on do pisemnego poinformowania Pożyczkodawcy o zmianie miejsca przechowywania dokumentów.
 18. W przypadku, gdy odrębne przepisy nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Pożyczkobiorcę do przechowywania dokumentacji jest okres kończący się w terminie późniejszym.
 19. Realizowania Umowy Pożyczki z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.
 20. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z pożyczką.
 21. Przestrzeganie zasady zakazu podwójnego finansowania Wydatków objętych Pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 22. W przypadku naruszenia obowiązków przewidzianych w niniejszym paragrafie, a także innych obowiązków Pożyczkobiorcy wskazanych w Regulaminie oraz Umowie Pożyczki, Pożyczkodawcy służy prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wynikającego z Harmonogramu oraz prawo postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności.

ROZDZIAŁ V WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI/ DOCHODZENIE ROSZCZEŃ

§ 17

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej niezapłaconej w terminie raty kapitałowej Pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty Pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane i pobierane są odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki podejmowane są działania windykacyjne według obowiązujących w Fundacji procedur.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty Pożyczki, to Fundacja może wyrazić zgodę na restrukturyzację Pożyczki.
5. Opóźnienie w spłacie przekraczające dwie raty, upoważnia Fundację do wypowiedzenia Umowy Pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
6. Fundacja w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.

7. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą Pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

§ 18

Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki

1. Każdej ze stron umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który rozwiązał umowę w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Funduszowi kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Funduszowi do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez Fundusz.
3. Fundusz zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca:
 - a) dopuścił się zwłoki ze spłatą co najmniej dwóch kolejnych pełnych rat zadłużenia,
 - b) utracił zdolność pożyczkową
 - c) podjął działania mające w celu pomniejszenie swojej wypłacalności lub obniżyła się wartość prawnego zabezpieczenia pożyczki i Pożyczkobiorca nie uzupełnił go w terminie wskazanym przez Fundusz,
 - d) naruszył jakiegokolwiek inne postanowienie umowy albo przepisy prawa w zakresie objętym treścią umowy, w szczególności w przypadku:
 - stwierdzenia nieprawidłowości informacji zawartych we wniosku o udzielenie Pożyczki i dołączonych załącznikach, a także złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń,
 - niespełnienia warunków wypłaty pożyczki lub pierwszej transzy określonych w Umowie Pożyczki, w terminie określonym w Umowie Pożyczki,
 - niespełnienia warunków wypłaty kolejnej transzy określonych w Umowie Pożyczki, w terminie określonym w Umowie Pożyczki,
 - zaniechania poinformowania Funduszu o zamiarze zaciągnięcia pożyczek lub kredytów, bądź udzielenia poręczeń lub zaciągnięcie innych zobowiązań i podjęcie innych decyzji mających istotny negatywny wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową Pożyczkobiorcy,
 - niepoinformowania Funduszu o każdej zmianie: nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej,
 - niespełnienia żądania Funduszu w przedmiocie dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w związku z pogorszeniem się sytuacji ekonomiczno –finansowej Pożyczkobiorcy lub obniżenie się realnej wartości prawnego zabezpieczenia,
 - niedotrzymania obowiązków związanych z zabezpieczeniami wskazanymi w Umowie Pożyczki,
 - niezwrócenia kwoty salda niewykorzystanych środków przekazanych w ramach Pożyczki w terminie i na rachunek wskazanym przez Fundusz.
 - e) gdy Pożyczkobiorca wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
 - f) gdy pożyczkobiorca nie przestrzegał zasady zakazu podwójnego finansowania i uzyskał na pokrycie tych samych kosztów, które zostały sfinansowane udzieloną pożyczką finansowanie przyznane z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

4. O postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności Fundusz zawiadomi Pożyczkobiorcę i poręczycieli, listem poleconym, wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
5. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Fundusz.

§ 19

Dochodzenie roszczeń

1. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności wraz z odsetkami i kosztami, Fundacja ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. Fundacja może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Fundusz Pożyczkowy należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
2. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej umowy pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy spłacane są w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - b) należne opłaty oraz inne koszty poniesione przez Fundację,
 - c) odsetki od należności przeterminowanych (karne),
 - d) zaległe odsetki,
 - e) zaległe raty kapitałowe,
 - f) odsetki bieżące,
 - g) bieżące raty kapitałowe.

ROZDZIAŁ VI

CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

§ 20

1. W związku ze spłatą Pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami i innymi opłatami wynikającymi z Umowy Pożyczki następuje rozliczenie i wygaśnięcie umowy, a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia w okresie 3 miesięcy od spłaty pożyczki, może zostać komisyjnie zniszczony.
2. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiane jest przez Fundację zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

ROZDZIAŁ VII

§ 21

1. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych uzyskanych od wnioskodawców, pożyczkobiorców oraz poręczycieli i przechowywanych w bazie danych klientów funduszu zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. W sprawach nie uregulowanych w umowie pożyczki lub niniejszym regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
3. Regulamin ma zastosowanie do umów pożyczek zawartych od dnia jego obowiązywania.

Regulamin zatwierdzony na podstawie Uchwały Zarządu Fundacji Nr 02/12/2020 z dnia 09.12.2020 r.