

**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK**  
**dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR 2 w ramach Funduszu Pożyczkowego**  
**utworzonego przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości**

**WSTĘP**

Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości w niniejszym regulaminie ustala zasady ubiegania się, udzielania oraz wykorzystania pożyczek dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR 2. 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 województwa lubuskiego, w celu zapewnienia im finansowania przedsięwzięcia polegającego na zapewnieniu bieżącej płynności przedsiębiorstwa lub odbudowie jego działalności w związku z trudnościami wynikającymi z bezpośrednich lub pośrednich skutków sytuacji gospodarczej związanej z pandemią COVID-19 albo rosyjską agresją wobec Ukrainy, wdrażanym na podstawie Umowy Operacyjnej – 2/POIR/3522/2023/IV/DIF/506- Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR zawartej w dniu 16 stycznia 2023 r. 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 oraz dokumentach związanych z Instrumentem Finansowym pojęcia oznaczają:

**Dzień Roboczy** – dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 1920);

**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);

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej

;

**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 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera, którym jest Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu;

**Instytucja Zarządzająca** – Skarb Państwa - Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej;

**Instrument Finansowy** – utworzony przez Fundację instrument finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR 2, 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 15 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;

**Odsetki rynkowe**- odsetki naliczone według stopy referencyjnej;

**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;

**Powiązania kapitałowe lub osobowe**- przez powiązania kapitałowe lub osobowe, rozumie się 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, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

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

**Pożyczkobiorca/Ostateczny Odbiorca** – podmiot, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym (Fundacją) Umowę Inwestycyjną (umowę pożyczki) na zasadach określonych w niniejszym regulaminie ;

**Pożyczkodawca** – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości;

**Pracownik Fundacji**- osoba zatrudniona w Fundacji, a także osoba współpracująca z Fundacją w procesie udzielania pożyczek na podstawie umów cywilnoprawnych lub samozatrudnienia o ile obowiązek przestrzegania procedur wewnętrznych Fundacji wynika z zawartych z tymi osobami umów;

**Program** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 czerwca 2014 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 ostatecznego zatwierdzonego 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;

**Stopa referencyjna/Stopa rynkowa/Oprocentowanie rynkowe**- stopa oprocentowania obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 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.

Stopa bazowa publikowana jest przez Komisję Europejską w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i dostępna jest na stronie:

[http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/reference\\_rates.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html)

oraz

[https://uokik.gov.pl/stopa\\_referencyjna\\_i\\_archiwum.php](https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php)

**Success story** – przykład działania informacyjno-promocyjnego dotyczącego wpływu wykorzystania funduszy unijnych na rzecz wspierania przedsiębiorczości/historia dokonań Ostatecznego Odbiorcy, dzięki udzielonej mu pożyczce ze środków Projektu;

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

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

**Umowa o Finansowaniu** – umowa nr POIR.03.01.03-00-0001/20 o finansowaniu Projektu pn. „Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP 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 – 2/POIR/3522/2023/IV/DIF/506- Instrument Finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR zawarta w dniu 16 stycznia 2023 r. pomiędzy Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem;

**Umowa Pożyczki/Umowa Inwestycyjna** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego;

**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 lub umowie pożyczki 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, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego 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. przedstawią 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 prawdopodobni 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 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 pkt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
6. nie jest podmiotem powiązany osobowo lub kapitałowo z Pożyczkodawcą,
7. najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają na terenie województwa lubuskiego 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;
8. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa lubuskiego, 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 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 na terenie województwa lubuskiego, 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 to dokumenty potwierdzą prowadzenie przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej na tym obszarze.

## § 4

*Podstawowe parametry Pożyczki Płynnościowej POIR:*

1. Pożyczka jest nakierowana na łagodzenie bezpośrednich lub pośrednich skutków sytuacji gospodarczej związanej z pandemią COVID-19 lub rosyjską agresją wobec Ukrainy, z

przeznaczeniem na wsparcie MŚP z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa lubuskiego.

2. Pożyczka może być przeznaczona na sfinansowanie Wydatków, które nie zostały opłacone na dzień złożenia wniosku o pożyczkę oraz przedsięwzięć, które nie zostały fizycznie zakończone lub w pełni wdrożone na dzień podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki.
3. Założenia ekonomiczne i finansowe planowanych do finansowania Wydatków potwierdzają ich uzasadnienie.
4. Fundusz może udzielić jednemu Przedsiębiorcy jedną pożyczkę w ramach Umowy Operacyjnej.
5. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi nie więcej niż:
  - a) 1 mln zł; albo
  - b) 1,5 mln zł jeżeli co najmniej 30% wydatków zostanie przeznaczonych na wydatki inwestycyjne wspierające przejście na gospodarkę niskoemisyjną poprzez inwestycje mające na celu poprawę efektywności energetycznej oraz korzystania z odnawialnych źródeł energii..
6. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Jednostkowej Pożyczki lub jej pierwszej transzy.
7. 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. 6.
8. 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.

## § 5

### *Zasady udzielania Pożyczki Płynnościowej POIR:*

1. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy odbudowę lub utrzymanie bieżącej płynności. Tymczasowa utrata płynności, na skutek negatywnych konsekwencji pandemii lub agresji Rosji na Ukrainę nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki.
2. Wniosek o pożyczkę zawiera w szczególności cel pożyczki, elementy biznes planu przedsiębiorcy, w tym plan odbudowy działalności lub harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej oraz kategorie wydatków, na które ma być przeznaczona Jednostkowa Pożyczka.
3. Decyzja o udzieleniu Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy.
4. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla in blanco oraz dodatkowych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Pożyczkodawcy podjętą na podstawie stosowanych przez niego procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie.
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 powiązany 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, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, 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 90 dni, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej.
8. Rozliczenie środków Jednostkowej Pożyczki nie może nastąpić później niż w terminie do 31.12.2023 r.
9. Rozliczenie wydatkowania środków Pożyczki udzielonej Ostatecznemu Odbiorcy w celu łagodzenia negatywnych konsekwencji pandemii COVID-19 przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego (cel płynnościowy) następuje poprzez dostarczenie do siedziby Pożyczkodawcy, w terminie określonym w Umowie Pożyczki, Zestawienia Wydatków wg wzoru udostępnionego na stronie internetowej Pożyczkodawcy.
10. Dodatkowo do Zestawienia Wydatków Pożyczkobiorca ma obowiązek dostarczenia do siedziby Pożyczkodawcy, 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.
11. 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.
12. Rozliczenie wydatkowania środków 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 negatywnych konsekwencji agresji Rosji wobec Ukrainy następuje poprzez dostarczenie do siedziby Pożyczkodawcy, w terminie określonym w Umowie Pożyczki, faktur lub dokumentów równoważnych w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawionych nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty (jeśli dotyczy) dowodem zapłaty. 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.
13. Jeżeli wypłata pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.
14. Ostateczny Odbiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku, wraz z potwierdzeniami dokonania płatności w szczególności potwierdzeniami dokonania przelewu. Wymóg ten dotyczy wydatków inwestycyjnych i na cele



związane z przeciwdziałaniem skutkom agresji Rosji wobec Ukrainy. Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, z uwzględnieniem specyfiki wydatku.

15. 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.
16. W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.

## § 6

### *Przeznaczenie Pożyczki Płynnościowej POIR:*

1. 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 .
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki (kapitał) obrotowe lub inwestycyjne (do 40% kwoty pożyczki), 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, w tym kosztów leasingu, najmu długoterminowego itp.,
  - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
  - 5) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania 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.
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 złożenia wniosku zostały już poniesione (tj. opłacone);
  - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 3;
  - 5) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące 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 lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - 9) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów 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.
7. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
8. Wydatki na cele inwestycyjne Ostatecznego Odbiorcy mogą stanowić maksymalnie do 40% całkowitych wydatków Jednostkowej Pożyczki.

## § 7

### *Zdolność do spłaty*

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Przedsiębiorcę zdolności pożyczkowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty Pożyczki.
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, na podstawie procedur wewnętrznych, 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 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego) na podstawie wyników oceny ekonomiczno-finansowej oraz oceny i wartości zaproponowanych zabezpieczeń.
8. Ocena ryzyka nie może być wykonywana przez pracownika Fundacji, który uczestniczył w procesie pozyskiwania wniosku lub jest powiązany z ocenianym wnioskodawcą.
9. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

## § 8

### *Oprocentowanie i opłaty*

1. Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:
  - a) **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, przy czym oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości 0%,
  - b) **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, przy czym oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości 0%,
  - c) **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 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.
2. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis/pomocy publicznej finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
3. Dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy.
4. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udzieleniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy prawa do ewentualnego nakładania na Ostatecznego Odbiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Pośrednika Finansowego oraz kosztów innych niezbędnych działań Pośrednika Finansowego spowodowanych nie wywiązywaniem się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej.
5. 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.
6. Szczegółowy tryb i warunki oprocentowania pożyczki określa Umowa Pożyczki.
7. Aktualnie obowiązujące stawki opłat za czynności windykacyjne publikowane są na stronie internetowej Fundacji [www.inkubator.kalisz.pl](http://www.inkubator.kalisz.pl) w *Tabeli Opłat*.

## § 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 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
- e) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
- f) sądowy zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu zastawu
- g) środki pieniężne na rachunku bankowym,
- h) 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 na podstawie przedstawionej we wniosku propozycji zabezpieczenia.

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 weksła 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**

1. Zasady i sposób składania wniosków określa *Regulamin naboru wniosków dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa POIR 2 w ramach Funduszu Pożyczkowego utworzonego przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości*, zawierający m.in. szczegółowy opis procesu składania i przyjmowania wniosków wraz z wykazem potencjalnych czynników mających wpływ na ostateczny termin zarejestrowania wniosku.

**§ 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 umieszczenia wniosków na liście rezerwowej, a po wyczerpaniu alokacji do pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia.
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 inspekcja, której celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m. in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Przedsiębiorcy oraz finansowanych Wydatkach.
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 wnioskowane,
  - c) zaakceptowanie pod określonymi w decyzji warunkami,
  - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
  - e) odmowa przyznania Pożyczki.
8. O decyzji Zarządu wnioskodawca powiadamiany jest poprzez zmianę statusu w generatorze wniosków, poprzez e-mail oraz telefonicznie.
9. Pracownicy Fundacji zaangażowani w proces oceny ryzyka i podejmowania decyzji składają oświadczenie, w którym zapewniają, że nie nastąpił konflikt interesów.

10. Fundacja zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi w zakresie:
- a) zasięgnięcia 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. 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 lub dokumentowej.
4. Po zawarciu umowy, a przed wypłatą środków Pożyczkobiorca dostarcza dokumenty ustanawiające zabezpieczenia 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 dokumentowej.

## § 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,
  - 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 „Kontrola zza biurka”,
  - c) poprzez kontrolę w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na 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 wszelkiego rodzaju kontrolom, w okresie obowiązywania Umowy a także w okresie 5 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, jak również 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, Krajowej Administracji Skarbowej, Najwyższej Izby Kontroli 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 urządzeń, 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. Zasady prowadzenia kontroli określa Umowa Pożyczki.



5. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Fundacji wszelkiej dokumentacji potwierdzającej realizację Wydatków (np. fotograficznej).
6. 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.
7. 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.
8. Zasady zwrotu niewydatkowanej części Pożyczki, całości lub części Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną oraz zwrotu w przypadku wykrycia Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy określone zostały w Umowie Pożyczki.
9. W celu przeprowadzenia kontroli nakładania się finansowania Fundacja może zażądać od Pożyczkobiorcy przedstawienia wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących przypadków uzyskania przez Pożyczkobiorcę pomocy publicznej.

ROZDZIAŁ V  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 16**

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. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach wykonywania niniejszego Regulaminu jest:
  - a) w ramach Centralnego Systemu Informatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych – minister do spraw rozwoju regionalnego,
  - b) w pozostałym zakresie- Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości.
3. Wraz z niniejszym Regulaminem opublikowany został wzór Umowy Pożyczki oraz Karta Produktu oraz Regulamin naboru wniosków.
4. W sprawach nie uregulowanych w umowie pożyczki, Karcie Produktu, Regulaminie naboru wniosków lub niniejszym regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
5. Regulamin ma zastosowanie do umów pożyczek zawartych od dnia jego zatwierdzenia.

*Regulamin zatwierdzony na podstawie Zarządzenia Wiceprezesa Zarządu Fundacji Nr 01/01/2023 z dnia 26.01.2023 r.*