



**REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO  
DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORCÓW  
Z TERENU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
INSTRUMENT FINANSOWY- POŻYCZKA STANDARDOWA- INNOWACYJNA (PSI 2)**

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki udzielania i obsługi pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości działających jako Pośrednik Finansowy w ramach realizacji Umowy Operacyjnej Nr 2/RPPK/2522/2022/II/DIF/Z/499 zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie - Instrument Finansowy- Pożyczka Standardowa- Innowacyjna.

**§ 1**

**DEFINICJE I INTERPRETACJE**

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej.
3. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013;
4. **Fundusz Funduszy** – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia Ogólnego, utworzony i zarządzany przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie w celu realizacji Projektu.
5. **Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego 2014-2020- desygnowany do tej roli Zarząd Województwa Podkarpackiego, spełniający funkcję określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt 11 Ustawy Wdrożeniowej.
6. **Instrument Finansowy**- utworzony przez Pośrednika Finansowego instrument finansowy.
7. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Pożyczki.
8. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
9. **Komisja Pożyczkowa- (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję, podejmującą decyzję o udzielenie pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowa udzielenia pożyczki.
10. **KSWP** – należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w 26-200 Końskie, ul. Stanisława Staszica 2A.
11. **Menadżer**- Bank Gospodarstwa Krajowego.
12. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r.<sup>1</sup>
13. **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.

<sup>1</sup> W znaczeniu określonym w Załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Zgodnie z powołanym dokumentem do kategorii mikro, małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikro przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.



14. **Okres Budowy Portfela** – okres, w którym KSWP wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
15. **Ostateczny odbiorca/Pożyczkobiorca**- MŚP, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pożyczki;
16. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
17. **Pośrednik Finansowy/Pożyczkodawca** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
18. **Program (RPO WP)** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2017) 7685 z dnia 16 listopada 2017 r., zmieniającą Decyzję Wykonawczą nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego RPO WP na lata 2014-2020 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce.
19. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Wdrażanie Instrumentów Finansowych w Działaniu 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałaniu 1.4.2 Instrumenty Finansowe”, realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;
20. **Start up (przedsiębiorstwo nowoutworzone)** – MŚP, które w momencie zawarcia Umowy Inwestycyjnej, działa na rynku nie dłużej niż dwa lata. Dwuletni okres, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym liczony jest:
  - dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG;
  - dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki;
  - dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki;
  - dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w KRS;
    - dla oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS;
    - dla przedsiębiorstw zagranicznych – od daty zawarcia umowy spółki lub daty rejestracji w odpowiednim rejestrze, w zależności od konstrukcji prawnej przedsiębiorstwa zagranicznego; z zastrzeżeniem, że przekształcenie lub zmiana formy prawnej powyższych podmiotów, traktowana jest jako kontynuacja dotychczas prowadzonej działalności, a nie rozpoczęcie prowadzenia nowej działalności gospodarczej.
21. **Stopa referencyjna** – należy przez to rozumieć stopę procentową obliczaną 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 dnia 19.01.2008 roku).
22. **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 niniejszej Umowy i Umów Inwestycyjnych;
23. **Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą na cele związane ze sfinansowaniem Inwestycji przez Ostatecznego Odbiorcę z Instrumentu Finansowego.

## § 2

### STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z ogólnie obowiązującymi wewnętrznymi procedurami stosowanymi przez KSWP, oraz niniejszym Regulaminem.

### § 3

#### OPIS INSTRUMENTU FINANSOWEGO WRAZ Z JEGO PARAMETRAMI

1. **Pożyczka Standardowa - Innowacyjna** udzielana przez Pośrednika Finansowego, ze środków udostępnionych przez Menadżera Funduszu Funduszy („MFF”) oraz obowiązkowego Wkładu Pośrednika Finansowego, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP.
2. Rozróżnia się dwa następujące komponenty Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej:
  - a) **Komponent standardowy** z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych przez MŚP;
  - b) **Komponent innowacyjny** z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych przez MŚP w zakresie zakupu wyłącznie nowych środków trwałych wykorzystywanych w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.
3. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi:
  - a) maksymalnie do **500.000,00** PLN w ramach komponentu standardowego.
  - b) maksymalnie do **1 000.000,00** PLN w ramach komponentu innowacyjnego.
4. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.
5. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia może stanowić do 100% jego wartości.
6. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej w ramach komponentu standardowego nie może być dłuższy niż **96 miesięcy**, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek transzy Jednostkowej Pożyczki.
7. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej w ramach komponentu innowacyjnego, nie może być dłuższy niż **120 miesięcy**, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek transzy Jednostkowej Pożyczki.
8. Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy karencji podstawowej w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki maksymalnie do 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia albo 3- miesięcznej karencji w każdym 12-miesięcznym okresie spłaty pożyczki, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej, o którym mowa w pkt. 2 powyżej.
9. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi **90 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana.
10. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz. Forma udokumentowania tych wydatków na potrzeby wypłaty kolejnej transzy jest zgodna z przyjętą praktyką u danego Pośrednika Finansowego.

### § 4

#### OBLIGATORYJNE ZASADY DOTYCZĄCE UDZIELANIA JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

1. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest po:
  - a) przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy standardowo stosowanej przez Pośrednika Finansowego;
  - b) ustanowieniu adekwatnych form zabezpieczeń standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego.
2. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z 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 Inwestycyjną, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

3. Wydatkowanie środków Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, przy czym termin ten dotyczy daty wystawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków. Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy KSWP może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o 90 dni, w tym biorąc pod uwagę charakter inwestycji (maksymalna liczba dni na udokumentowanie wydatkowanych środków po wydłużeniu standardowego terminu nie może być dłuższa niż 270 dni).
4. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty. Pożyczkodawca może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki.
5. W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji płatności w formie gotówkowej, płatności takie dokonywane są z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.
6. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, w przypadku istnienia wątpliwości co do treści tych dokumentów, powinna zostać przetłumaczona na język polski.
7. Pośrednik Finansowy nie dokonuje jakichkolwiek potrąceń z wypłacanych kwot Jednostkowych Pożyczek, w szczególności z tytułu zobowiązań finansowych Ostatecznego Odbiorcy w stosunku do Pośrednika Finansowego. Pełna kwota Jednostkowej Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej musi zostać przeznaczona na cele zgodne z Umową Inwestycyjną.
8. 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.
9. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury lub dokumenty równoważne). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
10. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
11. 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.

## § 5

### OSTATECZNI ODBIORCY (KWALIFIKOWALNE PRZEDSIĘBIORSTWA)

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę Standardową - Innowacyjną muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - a) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.);
  - b) 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;
  - c) 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.
  - d) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego;
  - e) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis).
  - f) nie są podmiotami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z Pośrednikiem Finansowym, w rozumieniu § 25 ust. 3 Umowy, chyba że Pośrednik Finansowy wystąpi o stosowną zgodę do Menadżera o udzielenie Jednostkowej Pożyczki podmiotowi powiązanemu oraz taką zgodę uzyska;
  - g) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie podkarpackim siedzibę lub oddział, 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, lub posiada ujawnione jedynie stałe dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem wskazania przez przedsiębiorcę miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie podkarpacia oraz lokalizacji finansowanej inwestycji na terenie tego województwa. W takich przypadkach weryfikacja miejsca prowadzenia działalności oraz lokalizacji inwestycji zostanie przeprowadzona na podstawie oświadczenia Pożyczkobiorcy o miejscu stałego prowadzenia działalności gospodarczej stanowiącego załącznik do Umowy Pożyczki.

Niezależnie od powyższego przedsiębiorcy, którzy posiadają jedynie dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej/oddział na terenie województwa podkarpackiego (stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej/siedziba jest na terenie województwa innego niż województwo podkarpackie) będą objęci przez Pośrednika Finansowego szczegółowym monitoringiem, zwracając szczególną uwagę na przypadki, gdy przedmiotem pożyczki jest zakup wartości niematerialnych i prawnych, ruchomych środków trwałych oraz środków obrotowych. Powyższe ma na celu zapewnić o faktycznym umiejscowieniu inwestycji podlegającej finansowaniu w ramach Instrumentu Finansowego ze środków RPO WP na lata 2014-2020 na terenie województwa podkarpackiego.

- h) nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych.
- i) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją.

- j) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia przedstawionych przez nich biznesplanów wskazują na ich wykonalność.
- k) ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami.
- l) zobowiązują się do prowadzenia działalności określonej we wniosku, na terenie objętym pomocą Funduszu, przez okres nie krótszy niż czas spłaty pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel;
- m) wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki.
- n) posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności

## § 6

### WYKLUCZENIA Z FINANSOWANIA

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
  - a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
  - b) prefinansowanie wydatków na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
  - c) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone);
  - d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
  - e) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
  - f) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w § 3 powyżej;
  - g) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
  - h) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
  - i) 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;
  - j) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - k) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
  - l) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
  - m) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
  - n) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
  - o) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
  - p) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
  - q) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
  - r) 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.
  - s) finansowanie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo – pobytowych (rozumianych zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a w przypadku instytucji zdrowotnych – zgodnie z Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020) świadczących opiekę dla osób z niepełnosprawnościami, osób z problemami psychicznymi oraz dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej chyba że rozpoczęły w nich został proces przechodzenia z opieki zinstytucjonalizowanej do opieki świadczonej w społeczności lokalnej lub proces ten

- zostanie rozpoczęty w okresie realizacji Inwestycji.
- t) finansowanie sektorów wykluczonych z udzielania pomocy na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Umowie Partnerstwa.
  - u) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;
  - v) pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub celów konsumpcyjnych

## § 7

### OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

1. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10 % Jednostkowej Pożyczki udzielonej na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
2. Jedno przedsiębiorstwo (Ostateczny Odbiorca) może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie przekroczy 10% wartości przyznanego Limitu Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej, przy czym wskazany 10- proc. limit nie obowiązuje Ostatecznego Odbiorcy, któremu udzielana jest tylko jedna Jednostkowa Pożyczka.
3. W ramach komponentu innowacyjnego Pożyczki Standardowo – Innowacyjnej nie jest możliwe finansowanie kapitału obrotowego.
4. Środki Pożyczki Standardowej – Innowacyjnej nie mogą nakładać się z finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
5. W ramach komponentu standardowego Pożyczki Standardowo-Innowacyjnej finansowanie kapitału obrotowego jest możliwe wyłącznie do wysokości 50% Jednostkowej Pożyczki, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie

## § 8

### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA UDZIELENIE JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego mogą być oprocentowane:
  - a. **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.
  - 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 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późn. zmianami). W przypadku wystąpienia pomocy w formie de minimis obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe

w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości stopy bazowej<sup>2</sup> dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem Strona w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02 o którym mowa w ppkt a. powyżej.

2. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
3. Od środków Jednostkowej Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z jej udzieleniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy prawa do ewentualnego nakładania na Ostatecznego Odbiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Pośrednika Finansowego na podstawie Załącznika - Procedura windykacyjna oraz kosztów innych niezbędnych działań Pośrednika Finansowego spowodowanych nie wywiązywaniem się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej.
4. Niewykorzystanie całości lub części kwoty Pożyczki może skutkować naliczeniem kary w wysokości 10% od niewykorzystanej kwoty.

## § 9

### ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

1. **Zabezpieczeniem obligatoryjnym stosowanym w każdym przypadku niezależnie od pozostałych zabezpieczeń jest wystawiony przez Pożyczkobiorcę weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.**
2. Formy zabezpieczeń:
  - a. poręczenie wekslowe osoby fizycznej lub prawnej,
  - b. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
  - c. poręczenie instytucji finansowych,
  - d. ustanowienie hipoteki, wraz z cesją praw z tytułu ubezpieczenia nieruchomości,
  - e. przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz cesją praw z tytułu ich ubezpieczenia,
  - f. zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych wraz cesją praw z tytułu ich ubezpieczenia,
  - g. blokada środków finansowych na lokacie,
  - h. inne formy zabezpieczeń zaakceptowane przez KSWP
4. Jeżeli Wnioskodawca lub Poręczyciel jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
5. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
  - niedotrzymania warunków umowy,
  - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
  - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
6. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
7. Zmiana formy, zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

<sup>2</sup> 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)



8. 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,
9. KSWPz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
10. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego KSWP przyjmuje, jako dodatkowe zabezpieczenie, cesję wierzytelności z umowy ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia rzeczowego albo umowę ubezpieczenia wystawioną na rzecz KSWP. Obowiązek ten nie dotyczy zabezpieczeń rzeczowych ustanawianych na nieruchomościach niezabudowanych lub na nieruchomościach zabudowanych budynkami, których wartość nie ma wpływu na wartość nieruchomości.
11. Składki ubezpieczeniowe powinny być opłacane w terminach i wysokościach określonych w dokumencie ubezpieczenia, a dowód kontynuowania ubezpieczenia i jego opłaty powinien być doręczony do KSWP w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wznowienia ubezpieczenia.

## § 10

### PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie KSWP lub jego biurach formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji. KSWP zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość przedłużenia terminu rozpatrywania wniosku do 60 dni od daty złożenia kompletnych dokumentów
2. KSWP umożliwia także elektroniczną formę złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
3. Formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami jest udostępniany w biurach KSWP oraz na jego stronie internetowej tj. [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl).
4. Termin rozpatrywania wniosku ulega wydłużeniu w każdym przypadku, kiedy konieczne jest uzupełnienie wniosku lub załączonych dokumentów przez Wnioskodawcę o czas konieczny do uzyskania dodatkowych wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy a także od osób trzecich i instytucji (banki, urzędy, sądy).
5. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
  - a) prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
  - b) zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
  - c) rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
  - d) zdolność do spłaty pożyczki,
  - e) proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
6. Jednostkowa pożyczka udzielona jest po przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego analizy ryzyka, która pozwala stwierdzić, że firma jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę oraz terminowo ją spłacać. Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje Starszy Specjalista i/lub Specjalista.
7. Pośrednik Finansowy w każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o pożyczkę może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności wniosku, w tym planowanego przedsięwzięcia oraz przedmiotu zabezpieczenia.
8. Przed oceną wniosku pracownik KSWP może dokonać wizytacji w siedzibie firmy/oddziale Wnioskodawcy gdzie sporządza dokumentację fotograficzną. Wizytacja może mieć również charakter zza biurka w takim wypadku Wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia dokumentacji fotograficznej z siedziby/

- oddziału firmy. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
9. Po wysłuchaniu pracownika KSWP przedstawiającego wniosek i dyskusji nad wnioskiem Komisja Pożyczkowa głosuje nad przyjęciem jednej z następujących opcji:
    - zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
    - zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
    - zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
    - odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
    - odrzucenie wniosku.
  10. Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej trzech członków Komisji. Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest uchwałą przez Zarząd KSWP. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
  11. Podejmując decyzję o udzieleniu pożyczki, Komisja Pożyczkowa może uwarunkować jej udzielenie poprzez zmianę zabezpieczenia lub wzmocnienie zabezpieczenia obniżyć wnioskowaną kwotę, kierując się dostępną w danym momencie wartością środków w ramach Funduszu bądź ryzykiem finansowym lub ekonomicznymi uwarunkowaniami projektu.
  12. Decyzja Komisji Pożyczkowej odnośnie odmowy przyznania pożyczki jest ostateczna oraz kończy postępowanie w danej sprawie i nie wymaga uzasadnienia.
  13. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie i listownie. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki, pracownik KSWP przygotowuje wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. Po skompletowaniu dokumentów związanych z zabezpieczeniem, umowa zostaje podpisana przez osoby reprezentujące KSWP.
  14. Podpisanie umowy następuje w ciągu 30 dni od decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek klienta termin podpisania umów może zostać wydłużony.
  15. W przypadku wniosku gdzie decyzja o udzieleniu pożyczki wymaga uzupełnień ze strony klienta lub decyzja została odłożona do momentu spełnienia warunków określonych przez Komisję Pożyczkową Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia wymaganych dokumentów w terminie 30 dni od dnia Komisji Pożyczkowej. W rzetelnie uzasadnionych przez Wnioskodawcę przypadkach termin może ulec wydłużeniu z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w terminie, który nie będzie zagrażał prawidłowej realizacji projektu przez Pośrednika Finansowego.
  16. Komisję Pożyczkową oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
  17. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z Wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
  18. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności (załącznik nr 4), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych Wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
  19. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
  20. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:
    - a. zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
    - b. udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KSWP.

## § 11

### SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty zgodnie z zapisami Umowy Pożyczki. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia docelowego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę. Wypłata następuje na podstawie pisemnej dyspozycji Pożyczkobiorcy.
3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi maksymalnie **90 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana i z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w Okresie Budowy Portfela.
4. Wypłata następuje po dostarczeniu kompletu wymaganych dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia oraz spełnienie warunków określonych w Umowie Pożyczki warunkujących uruchomienie pożyczki, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Pośrednika Finansowego.

## § 12

### SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KSWP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KSWP. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca – bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki, jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.
4. Wpływające z opóźnieniem w stosunku do umowy i harmonogramu spłat należności na rachunek KSWP, w czasie obowiązywania umowy, w okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy, są rozliczane kolejno w następujący sposób:
  - koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, kary umowne, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
  - odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne,
  - raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych,
  - kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem Umowy Pożyczki.
5. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KSWP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
6. Każdorazowa nadpłata zostanie zaliczona w pierwszej kolejności na ewentualne zaległości tj: koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej, odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne, raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych, kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem Umowy Pożyczki, a w dalszej kolejności na kapitał pozostały do spłaty. Raty kapitałowo – odsetkowe, od następnego okresu po okresie, w którym nastąpiła nadpłata, będą przeliczone do dnia obowiązywania umowy. Uaktualniony harmonogram zostanie przesłany listem poleconym na adres do korespondencji lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Pożyczkobiorcy.

7. Na pisemny wniosek klienta, złożony w terminie 5 dni kalendarzowych od momentu wpływu nadpłaty, istnieje możliwość skrócenia okresu spłaty pożyczki. Zmiana ta wymaga podpisania aneksu do umowy pożyczki i zmiany harmonogramu spłaty pożyczki.
8. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KSWP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Pośrednikiem Finansowym współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Pośrednik może podjąć decyzję o:
  - 8.1. zmianie terminów płatności rat kapitałowych, odroczenie płatności nie może przekraczać okresu trzech miesięcy i musi zostać dokonane na piśmie (może być dokonane w formie aneksu do umowy),
  - 8.2. restrukturyzacji pożyczki:
    - a) jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający 96 miesięcy w przypadku pożyczki w ramach komponentu standardowego oraz 120 w ramach komponentu innowacyjnego.
    - b) jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 96 miesięcy w przypadku pożyczki w ramach komponentu standardowego lub 120 w ramach komponentu innowacyjnego, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksymalnego okresu w ramach danego komponentu miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
    - c) jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
10. Do zmiany warunków Umowy Pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

### § 13

#### **OBOWIĄZKI I ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY**

##### **Obowiązki i zobowiązania Pożyczkobiorcy:**

1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
2. Należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie określonym w § 4 pkt.3.
3. Realizowanie Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
4. Realizowanie Umowy Pożyczki zgodnie z regulacjami prawa krajowego i unijnego.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
6. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, i jego ewaluacji.
7. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Jednostką Pożyczką;
8. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej KSWP z BGK lub Umowy o Finansowaniu w stosunku do obowiązywania Umów Inwestycyjnych, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Pożyczkowych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
9. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
10. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Pożyczki;

11. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych instytucji do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
12. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:
  - a) w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia;
  - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją. Ostateczny Odbiorca 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 Ostatecznego Odbiorcy.
13. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
14. Udostępnianie, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
15. Przestrzeganie przepisów prawa, w tym przepisów prawa podatkowego oraz odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
16. Zwrot środków finansowych stanowiących:
  - a) niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z § 8 pkt 1 lit. a powyżej dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej.
  - b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi według stopy referencyjnej ustalonej zgodnie z § 8 pkt 1 lit. a powyżej, dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania Ostatecznemu Odbiorcy.
  - c) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej.
17. Zwrot w całości kwoty wypłaconej z tytułu Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z zawartej Umowy Pożyczki.
18. Stosowanie Wytucznych przekazanych przez Menadżera.

19. Powiadomienie Pośrednika Finansowego o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
20. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
21. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.
22. Realizacja zaleceń pokontrolnych.
23. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o tym, że: (i) nie jest podmiotem mającym siedzibę lub utworzonym w kraju z Czarnej listy (Załącznik I do Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie nowych wymogów dotyczących unikania opodatkowania w prawodawstwie UE, regulującego w szczególności operacje finansowania i inwestycji C(2018) 1756, C(2018) 175, wraz z wszelkimi jego aktualizacjami); oraz (ii) nie prowadzi działalności i nie utrzymuje relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy; (iii) nie zachodzą w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy ani też do osób wchodzących w skład jego organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia 2018/1046; (iv) spełnione zostały warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na liście państw niewspółpracujących (Czarna lista) – jeśli dotyczy, a ponadto – zobowiązania Ostatecznego Odbiorcy do niezwłocznego informowania Pośrednika Finansowego o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Pośrednikowi Finansowemu przy zawieraniu Umowy Inwestycyjnej oraz w całym okresie trwania tej umowy w powyższym zakresie;
24. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych objętych tajemnicą bankową, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, w szczególności Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
25. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Pośrednika Finansowego lub rozwiązania Umowy Operacyjnej albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Menadżera lub inny podmiot przez niego wskazany;
26. Przepisania lub przeniesienia (oraz zwrotnego przepisania lub przeniesienia) przez Pośrednika Finansowego na rzecz Menadżera (lub na rzecz wskazanego przez Menadżera następcy Pośrednika Finansowego), wszystkich praw i obowiązków Pośrednika Finansowego wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że Menadżer wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody ani Ostatecznego Odbiorcy ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia.

## § 14

### DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

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 kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.

4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
5. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia Pośrednika Finansowego do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. Pośrednik Finansowy w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzYTELNOŚCI, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

#### **Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:**

9. Pośrednik Finansowy ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki w przypadku:
  - a/ niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
  - b/ znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
  - c/ wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem,
  - d/ nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec Pośrednika Finansowego – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
  - e/ zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
  - f/ niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.
10. Pośrednik Finansowy ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę Pośrednika Finansowego w jakikolwiek inny sposób.
11. Wypowiedzenie warunków umowy zostaje wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z informacją, że niespłacona kwota udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i poniesionymi przez Pośrednika Finansowego ewentualnymi kosztami staje się wymagalna w ciągu 14 dni od otrzymania tego zawiadomienia.
12. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, Pośrednik Finansowy ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. Pośrednik Finansowy odpowiedzialny za działania windykacyjne może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Pośrednika Finansowego należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
13. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Pożyczkobiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach Pośrednik Finansowy uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie z Pożyczkobiorcą lub Poręczycielami.

### **§ 15**

#### **CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ**

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 ulega on komisyjnemu zniszczeniu.
2. Po całkowitej spłacie pożyczki wystawiane jest przez Pośrednika Finansowego pismo potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

## § 16 MONITORING

1. Pośrednik Finansowy prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Pożyczkobiorcy co do: wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.
2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobnateczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. Pośrednik Finansowy na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec Pośrednika Finansowego.

## § 17 KONTROLA

### Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie, w miejscu prowadzenia działalności bądź w miejscu realizacji inwestycji Pożyczkobiorcy w trakcie trwania Umowy Pożyczki a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie ze wskazanym w niej celem oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*, Ponadto podczas kontroli Pośrednik Finansowy może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy).
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pośrednik Finansowy, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Pożyczki.
7. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:
  - prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
  - prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest i inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
  - obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej Inwestycji oraz Umowy Pożyczki.
  - udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.
8. Z przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do



- Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
9. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
  10. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
  11. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
  12. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
  13. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pośrednik Finansowy w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pośrednik Finansowy na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
  14. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizyty monitoringowej.
  15. W sytuacji, w której Pośrednik Finansowy nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pośrednikowi Finansowemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pośrednika Finansowego wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy, zgodnie z zapisami Umowy.

## § 18

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 grudnia 2022 r.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, zmieniony Regulamin wiąże Pożyczkobiorcę od momentu jego zamieszczenia na stronie internetowej KSWP.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
4. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
  - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o pożyczkę.
  - Załącznik nr 2 Wzór Biznes Planu.
  - Załącznik nr 3 Wzór Umowy Pożyczki.
  - Załącznik nr 4 Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
  - Załącznik nr 5 Karta Produktu Pożyczka Standardowo- Innowacyjna.