

Regulamin Udzielania Pożyczek z Funduszu Pożyczkowego „Wsparcie ze środków EFRR i Budżetu Państwa dla MŚP działających na rynku do 24 miesięcy” zwanego dalej „Regulaminem Funduszu dla Start-up” lub „Regulaminem”

§ 1 Członkowie Konsorcjum

Niniejszy Regulamin określa, warunki i tryb udzielania pożyczek przez Pośrednika Finansowego (Członków Konsorcjum – Lidera i każdego z Uczestników), działającego wspólnie w ramach Konsorcjum w składzie:

1. **Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej** z siedzibą w Suchej Beskidzkiej przy ulicy Mickiewicza 175 (34-200 Sucha Beskidzka), działające na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008543, zwane dalej „Stowarzyszeniem” lub „Liderem”
2. **Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej** z siedzibą w Oświęcimiu przy ulicy Unii Europejskiej 10 (32-600 Oświęcim), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000053973, zwana dalej „CBMZ” lub „Członkiem Konsorcjum”
3. **Fundacja Rozwoju Regionu Rabka** z siedzibą w Rabce – Zdroju przy ulicy Orkana 20f/1 (34-700 Rabka – Zdrój), działająca na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000045823, zwana dalej „Fundacją” lub „Członkiem Konsorcjum”

§ 2 Pojęcia

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Wnioskodawca:** osoba lub osoby ubiegająca się o pożyczkę zarówno fizyczna jak i prawna.
2. **Pożyczkobiorca** zwany również **Ostatecznym Odbiorcą:** MŚP, który zawarł z **Pożyczkodawcą Umowę Inwestycyjną** na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i **Umowie Operacyjnej**.
3. **Instrument Finansowy:** utworzony przez **Pośrednika Finansowego** instrument finansowy **Pożyczka dla Start-upów**, o którym mowa w **art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013**, łącznie zwane **Instrumentami Finansowymi**
4. **Jednostkowa Pożyczka** lub **Pożyczka:** pożyczka udzielana **Ostatecznemu Odbiorcy** przez **Pośrednika Finansowego** w ramach **Instrumentu Finansowego** ze środków Wkładu Funduszu Funduszy oraz Wkładu Pośrednika Finansowego, na warunkach określonych w **Załączniku nr 2 do Umowy Operacyjnej – Metryka Instrumentu Finansowego – Pożyczka dla Start-upów**
5. **Pożyczkodawca:** **Stowarzyszenie „Samorządowe Centrum Przedsiębiorczości i Rozwoju” w Suchej Beskidzkiej, Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej lub Fundacja Rozwoju Regionu Rabka**
6. **Analityk:** pracownik wyznaczony przez danego **Pożyczkodawcę**, który dokonuje pełnej analizy formalnej i merytorycznej wniosku o udzielenie pożyczki.
7. **Administrator:** jednostka organizacyjna **Pożyczkodawcy** lub stanowisko pracy danego **Pożyczkodawcy** obsługujące umowy inwestycyjne.
8. **MŚP:** mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014
9. **Ustawa:** Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz.646)
10. **Organ wykonawczy:** odpowiednio Zarząd **CBMZ**, Zarząd **Fundacji**, Zarząd **Stowarzyszenia** – jako organ zarządzający **Funduszem Pożyczkowym**
11. **Umowa pożyczkowa:** Umowa Inwestycyjna, w rozumieniu Umowy Operacyjnej
12. **Umowa Operacyjna:** **Umowa Operacyjna Nr 2/RPMP/14818/2019/0/DIF/163** zawarta pomiędzy **Pośrednikiem Pożyczkowym** a **Bankiem Gospodarstwa Krajowego (BGK)** w dniu **5 marca 2019 roku**.

CZEŚĆ A

§ 3. Ostateczni Odbiorcy

1. O pożyczkę mogą ubiegać się wyłącznie **Przedsiębiorcy**, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) Są mikro małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
 - 2) Działają na rynku nie dłużej niż 24 miesiące licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej do dnia złożenia wniosku pożyczkowego, szczegółowe zapisy odnośnie długości prowadzenia działalności określa **Karta produktu** Pożyczka dla Star-upów stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego **Regulaminu**.
 - 3) 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.).
 - 4) 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.
 - 5) 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).
 - 6) Nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji.
 - 7) Nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Operacji.
2. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę jest:
 - 1) Złożenie wniosku pożyczkowego na wzorze zatwierdzonym przez Konsorcjum, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego **Regulaminu**
 - 2) Wskazanie przeznaczenia pożyczki zgodnie z zapisami **§ 6** niniejszego **Regulaminu**,
 - 3) Posiadanie zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w ratach miesięcznych określonych i na warunkach określonych w niniejszym regulaminie oraz umowie inwestycyjnej.
 - 4) Uzyskanie pozytywnej oceny wiarygodności, spłacalności zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz zaakceptowanie przez Organy odpowiednich członków Konsorcjum proponowanych zabezpieczeń pożyczki,
 - 5) Złożenie stosownych oświadczeń zawartych we wniosku pożyczkowym oraz zaakceptowanie wzorów umowy i ewentualnych umów towarzyszących, w szczególności umowy poręczenia, umowy przewłaszczenia na zabezpieczenie, umowy zastawu rejestrowego.

§ 4 Wartość pożyczki i limity pożyczkowe.

1. Ustala się minimalną wartość pożyczki na poziomie **10.000,00 zł.** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych*).

2. Ustala się maksymalną wartość pożyczki na poziomie **1.000.000,00 zł.** (słownie: jeden milion złotych), z zastrzeżeniem zapisów **§ 20, ust. 2**
3. Ustala się maksymalny limit zaangażowania Funduszu dla Start-upów w przedsięwzięcia realizowane przez jednego **Ostatecznego Odbiorcę** na poziomie 10% wartości wkładu **BGK** do **Funduszu**.
4. Ustala się, że jeden **Ostateczny Odbiorca** może otrzymać maksymalnie 2 (dwie) pożyczki z zachowaniem zapisów ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
5. Ustala się, że co najmniej **3.400.000,00 zł.** (słownie: trzy miliony czterysta tysięcy złotych) z kapitału pożyczkowego **Funduszu** zostanie przeznaczony na pożyczki o wartości nie przekraczającej **100.000,00 zł.** (słownie: sto tysięcy złotych).
6. Nierozdysponowane środki w ramach limitu wartości określonego w **ust. 5** niniejszego paragrafu mogą być przeznaczone na pożyczki o wartości przekraczającej **100.000,00 zł.** (słownie: sto tysięcy złotych).
7. Ostateczna wartość pożyczki jest ustalana przez organ wykonawczy właściwego **Pożyczkodawcy** na podstawie złożonych przez **Wnioskodawcę** dokumentów oraz oceny **Analityka**.
8. **Pożyczka** może być przeznaczona na sfinansowanie **100 %** wartości przedsięwzięcia realizowanego przez **Ostatecznego Odbiorcę**.

§ 5 Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy

1. Wniesienie wkładu własnego przez **Pożyczkobiorcę** nie jest wymagane niniejszym **Regulaminem**.
2. **Pożyczkobiorca** może wnieść wkład własny do realizowanej inwestycji.
3. Przez wkład własny rozumie się środki finansowe **Pożyczkobiorcy** oraz jego majątek związany z finansowaną inwestycją, w tym w szczególności:
 - 1) Zgromadzone i opłacone materiały budowlane,
 - 2) Zakupione maszyny i urządzenia,
 - 3) Inne aktywa trwałe i/lub obrotowe, stanowiące własność **Pożyczkobiorcy**, które zgodnie z logiką inwestowania są niezbędne do zrealizowania zaplanowanego przedsięwzięcia.

§ 6 Przeznaczenie pożyczki

1. Pożyczka dla Start-upów może być przeznaczona
 - 1) na sfinansowanie inwestycji na terenie województwa małopolskiego, mających na celu wsparcie inwestycyjne i wspomaganie rozwoju kolejnych etapów dojrzałości gospodarczej przedsiębiorstw we wczesnej fazie rozwoju, w tym w szczególności:
 - i. inwestycje w nowoczesne maszyny, urządzenia i sprzęt produkcyjny, w celu wprowadzenia na rynek nowych lub ulepszonych produktów lub usług,
 - ii. rozwój sprzedaży produktów i usług w Internecie (handel elektroniczny),
 - iii. inwestycje dotyczące stosowania w działalności gospodarczej technologii informacyjno – komunikacyjnych (TIK),
 - iv. przedsięwzięcia z zakresu dostosowania istniejących instalacji produkcyjnych do standardów najlepszych dostępnych technik (BAT – best available technology) – nowoczesne rozwiązania umożliwiające redukcję kosztów działalności rynkowej w przedsiębiorstwach, wynikającą z mniejszego zużycia energii lub bardziej efektywnego wykorzystania surowców (jako element kompleksowego projektu),
 - v. finansowanie kapitału obrotowego wyłącznie pod warunkiem, iż będzie powiązane z działalnością inwestycyjną i dalszą ekspansją przedsiębiorstwa oraz zgodne z wytycznymi Komisji Europejskiej w tym zakresie.
 - 2) Przedsięwzięcia płynnościowe realizowane przez MŚP, zgodnie z zapisami **Części B** niniejszego Regulaminu
2. Pożyczka nie może być przeznaczona 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) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane,
 - 3) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek lub kredytów,
 - 4) spłatę zobowiązań publiczno – prawnych Pożyczkobiorcy,
 - 5) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych,
 - 6) finansowanie zakupu udziałów lub akcji innego przedsiębiorstwa,
 - 7) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych,
 - 8) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych,
 - 9) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją,
 - 10) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych,
 - 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
 - 12) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
 - 13) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
 - 14) 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.
3. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości **10 %** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu finansowanego Jednostkową Pożyczką udzieloną na rzecz Ostatecznego Odbiorcy

§ 7 Preferencje w finansowaniu

1. W ramach Pożyczki dla Start-upów preferowane będą projekty realizowane:
 - 1) w zakresie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji (wykaz dostępny u **Pożyczkodawcy**),
 - 2) na terenach o niskiej aktywności gospodarczej, decydujące jest miejsce prowadzenia działalności lub siedziba **Pożyczkobiorcy** (wykaz dostępny u **Pożyczkodawcy**).

§ 8 Zabezpieczenia pożyczki

1. Każda pożyczka musi być zabezpieczona.
2. Zabezpieczenie musi uwzględniać wysokość pożyczki, jej przeznaczenie oraz analizę ryzyka niespłacenia pożyczki.
3. Zabezpieczenie może być ustanowione w jednej z następujących form:
 - 1) Poręczenie cywilne i wekslowe osoby trzeciej,
 - 2) Przewłaszczenie na zabezpieczenie,
 - 3) Zastaw rejestrowy,
 - 4) Hipoteka na nieruchomości,
 - 5) Inne niż wymienione w **punktach 1) do 4)** niniejszego ustępu, zaproponowane przez **Wnioskodawcę** a zaakceptowane przez **Fundusz**.
4. Oceny adekwatności zabezpieczenia dokonuje **Organ wykonawczy** właściwego **Pożyczkodawcy**, po zapoznaniu się z oceną **Analityka**.

5. Weksel in blanco jest zabezpieczeniem obligatoryjnym przy każdej pożyczce, bez względu na jej wartość czy przeznaczenie i nie ma wpływu na ocenę poziomu zabezpieczeń proponowanych przez **Wnioskodawcę**.
6. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczeń są w całości ponoszone przez **Pożyczkobiorcę**.

§ 9 Opłaty za pożyczkę

1. Pożyczki udzielane w ramach Funduszu Pożyczkowego mogą być oprocentowane:
 - 1) 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) 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 późniejszymi 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.
2. Oprocentowanie pożyczki udzielanej na zasadach rynkowych jest stałe w całym okresie kredytowania i jest równe stopie referencyjnej obliczonej na dzień podpisania umowy.
3. Oprocentowanie Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalane jest w wysokości stopy bazowej z dnia udzielenia Jednostkowej Pożyczki, dla przedsiębiorców działających w obszarach preferencji, wskazanych w § 7; przy czym wysokość stopy bazowej określona jest zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej nr 2008/C 14/02.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spełni jakiegokolwiek warunku umożliwiającego przyznanie pożyczki na warunkach preferencyjnych, pożyczka jest udzielana na warunkach rynkowych.
5. Jedynym kosztem pożyczek udzielanych na podstawie niniejszego Regulaminu jest oprocentowanie, szczegółowo opisane w niniejszym paragrafie. Pożyczkodawca nie pobiera żadnych dodatkowych opłat, takich jak prowizje, opłaty manipulacyjne, i inne.
6. Koszty ustanowienia zabezpieczeń są pokrywane przez **Pożyczkobiorcę** i nie stanowią kosztu udzielenia pożyczki w rozumieniu niniejszego **Regulaminu**.
7. Oprocentowanie od zaległości w spłacie rat kapitałowych, liczone jest jak oprocentowanie ustawowe obowiązujące na dzień zawarcia umowy inwestycyjnej, określone w umowie inwestycyjnej.
8. Koszty ewentualnej windykacji pokrywane z wpłat **Pożyczkobiorcy** i są określane przez każdego członka Konsorcjum zgodnie z jego wewnętrznymi uregulowaniami. Koszty windykacji nie stanowią kosztu udzielenia pożyczki w rozumieniu niniejszego **Regulaminu**.

§ 10 Procedura pożyczkowa – wniosek pożyczkowy

1. W celu ubiegania się o pożyczkę **Wnioskodawca** składa następujące dokumenty:

- 1) **Wniosek Pożyczkowy** wraz z biznesplanem przedsięwzięcia, stanowiący **załącznik nr 2a** dla pożyczek inwestycyjnych oraz **2b** dla pożyczek płynnościowych, do niniejszego **Regulaminu**. Wzór **Wniosku Pożyczkowego**, jest dostępny w wersji elektronicznej na stronach internetowych konsorcjantów oraz w wersji papierowej w siedzibach i punktach naboru wniosków.
- 2) Załączniki do **Wniosku Pożyczkowego** określone w formularzu wniosku, a w szczególności:
 - a. Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (**CEiDG**) lub wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego (**KRS**),
 - b. Zaświadczenia o niezaleganiu wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, i/lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) i Urzędu Skarbowego wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem zarejestrowania **Wniosku Pożyczkowego**, lub stosowne oświadczenia wystawione przez **Wnioskodawcę**. Umowa Inwestycyjna może być podpisana wyłącznie po dostarczeniu przez Pożyczkobiorcę stosownych oryginałów zaświadczeń. W przypadku pożyczek płynnościowych stosuje się zapisy **części B** niniejszego **Regulaminu**. Zaświadczenia takie nie są wymagane.
 - c. Rozliczenia lub sprawozdania finansowe za trzy lata poprzedzające rok złożenia Wniosku Pożyczkowego oraz bieżącą ewidencję księgową. Wnioskodawcy działający na rynku krócej przedstawiają rozliczenia odpowiednio za krótsze okresy czasu.
 - d. Ewidencję środków trwałych i/lub ewidencję wyposażenia, jeżeli jest prowadzona w firmie.
 - e. Oświadczenie o spełnieniu wymagań ubiegania się o pożyczkę, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego **Regulaminu**
 - f. Upoważnienie do występowania z wnioskiem do BIG InfoMonitor SA, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego **Regulaminu**
 - g. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego **Regulaminu**
 - h. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów podmiotowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego **Regulaminu**
 - i. Dokumenty potwierdzające proponowane zabezpieczenia pożyczki.
- 3) Dokumentację dotyczącą otrzymanej pomocy publicznej, a w szczególności:
 - a. Oświadczenie o nieubieganiu się o wsparcie ze środków publicznych na te same koszty, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego **Regulaminu**
 - b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego **Regulaminu**
 - c. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego **Regulaminu**
2. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na warunkach preferencyjnych wraz z wnioskiem pożyczkowym należy złożyć kserokopie zaświadczeń otrzymanej w ciągu ostatnich 3 lat pomocy de minimis.
3. Fundusz Pożyczkowy ma prawo żądać innych niż wymienione w ustępach **1** oraz **2** dokumentów, w celu przeprowadzenia prawidłowej analizy Wniosku Pożyczkowego.

§ 11 Procedura pożyczkowa – ocena wniosku pożyczkowego

1. Wniosek pożyczkowy jest oceniany zgodnie z procedurą oceny wniosków pożyczkowych, obowiązującą u każdego z **Pożyczkodawców**.
2. Celem oceny jest stwierdzenie spełnienia warunków do uzyskania pożyczki przez wnioskodawcę, a w szczególności:

- 1) Warunków formalnych i prawnych, w tym w szczególności przynależności do grupy docelowej,
 - 2) Wiarygodności wnioskodawcy,
 - 3) Zdolności do spłaty do pożyczki,
 - 4) Poziomu i wiarygodności proponowanych zabezpieczeń.
3. Wnioski złożone do Funduszu Pożyczkowego podlegają wstępnej ocenie formalnej i merytorycznej prowadzonej przez osoby odpowiedzialne za nabór wniosków pożyczkowych. Ocena ta ma głównie zadanie stwierdzenie kompletności Wniosku Pożyczkowego. Wstępna ocena wniosku trwa nie dłużej niż 14 dni roboczych
 4. W przypadku stwierdzenia braków wzywa się **Wnioskodawcę** do uzupełnienia braków albo złożenie wyjaśnień.
 5. Po uzupełnieniu braków wniosek jest weryfikowany powtórnie w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
 6. Wniosek jest rejestrowany w rejestrze wniosków pożyczkowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 10** do niniejszego **Regulaminu**.
 7. W przypadku nie usunięcia braków wniosek pożyczkowy pozostaje bez rozpatrzenia.
 8. Po zakończeniu wstępnej analizy wniosek jest przekazywany do rozpatrzenia przez **Analityka Pożyczkowego**, zgodnie z wewnętrznymi procedurami **Pożyczkodawcy**.
 9. **Analityk Pożyczkowy** składa oświadczenie o bezstronności w stosunku do wnioskodawcy, którego wzór stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego **Regulaminu**.
 10. W przypadku konfliktu interesów **Analityk** wycofuje się z oceny a wniosek zostaje przekazany do oceny kolejnemu **Analitykowi**.
 11. Ocena **Analityka** trwa nie dłużej niż 14 dni roboczych.
 12. **Analityk** ocenia wniosek zgodnie z procedurą oceny wniosków pożyczkowych.
 13. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków albo konieczności złożenia przez wnioskodawcę wyjaśnienie **Analityk** ma prawo żądać od Wnioskodawcy uzupełnień albo złożenia dodatkowych wyjaśnień.
 14. W przypadku stwierdzenia braków wyznacza się **Wnioskodawcy** dodatkowy termin na ich uzupełnienie.
 15. Po dokonaniu uzupełnień **Analityk** dokonuje oceny zgodnie z zapisami **ust. 12** niniejszego paragrafu.
 16. Po zakończeniu oceny wniosku pożyczkowego **Analityk** przekazuje wniosek do rozpatrzenia właściwemu **Organowi wykonawczemu**, zgodnie z wewnętrznymi procedurami **Pożyczkodawcy**.
 17. Właściwy **Organ wykonawczy** podejmuje decyzję w sprawie danego **Wniosku Pożyczkowego** w terminie 14 dni roboczych od daty przekazania wniosku.
 18. Zapisy **ust. 9** i **ust. 10** niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do **Członków Organu Wykonawczego**.
 19. Decyzje właściwych **Organów Wykonawczych** nie podlegają zaskarżeniu. W przypadku odmownej decyzji wnioskodawca może ubiegać się o pożyczkę kolejny raz.
 20. O decyzji **Wnioskodawca** jest informowany pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej (e-mail) lub faksem.

§ 12 Procedura pożyczkowa – Umowa Inwestycyjna

1. Wnioskodawca ma **30 dni roboczych** na podpisanie **Umowy Inwestycyjnej**, pod rygorem utraty prawa do pożyczki. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu, za zgodą Pożyczkodawcy.
2. W celu zawarcia Umowy Inwestycyjnej, Pożyczkobiorca:
 - 1) Podpisuje Umowę Inwestycyjną zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 12** do niniejszego **Regulaminu**.

- 2) Ustanawia zabezpieczenia zgodnie z zapisami **§ 8** niniejszego Regulaminu i decyzją Organu Wykonawczego.
- 3) Dokonuje opłat związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, jeżeli takie są wymagane.
- 4) Składa oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych przez uprawnione podmioty w celu prawidłowej realizacji umowy i monitorowania spłacalności i realizacji postanowień umownych. Wzór stosownego oświadczenia stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego Regulaminu.

§ 13 Procedura pożyczkowa – Wypłata pożyczki

1. Wypłata pożyczki następuje po spełnieniu przez **Pożyczkobiorcę** postanowień zawartych w **§ 12** niniejszego **Regulaminu**.
2. Pożyczka może być wypłacona:
 - 1) Jednorazowo:
 - a. W formie zaliczkowej na konto Pożyczkobiorcy po spełnieniu przez niego warunków określonych Umową Inwestycyjną i Regulaminem Funduszu zgodnie z dyspozycją wypłaty, której wzór stanowi **załącznik nr 14** do niniejszego **Regulaminu**.
 - b. W formie zapłaty za zakupione przez Pożyczkobiorcę towary lub usługi na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę w dyspozycji wypłaty, której wzór stanowi **załącznik nr 14** do niniejszego **Regulaminu**
 - 2) W transzach, nie niższych niż **10.000,00 zł.** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych*): w terminach określonych w Umowie Inwestycyjnej. Zapisy **lit a)** oraz **b) punktu 1)** niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio.
 - 3) Maksymalnie w trzech transzach.
3. Pożyczka jest wypłacana w złotych polskich.
4. Na wypłatę całości pożyczki **Pożyczkobiorca** ma **90** dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania Umowy Inwestycyjnej, z zastrzeżeniem zapisów **§ 20, ust 10 części B** niniejszego **Regulaminu**
5. Wypłata pożyczki uzależniona jest o dostępności środków na rachunkach Funduszu Pożyczkowego.

§ 14 Procedura pożyczkowa – Rozliczenie pożyczki

1. Wydatkowanie środków pochodzących z pożyczki musi być w 100% należycie udokumentowane i potwierdzać jednoznacznie, że kwota pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
2. Pożyczkobiorca ma obowiązek rozliczyć się z wydatkowania w terminie 180 dni kalendarzowych od daty wypłaty całkowitej kwoty pożyczki na jego rzecz
3. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Pożyczkobiorcy okres rozliczenia pożyczki może zostać wydłużony o kolejne 180 dni kalendarzowych, ze względu na charakter inwestycji. Decyzję podejmuje Organ Wykonawczy i jest ona równoznaczna ze zmianą Umowy Inwestycyjnej
4. Rozliczenie pożyczki może nastąpić w kwotach brutto bez względu na status Pożyczkobiorcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).
5. Celem prawidłowego rozliczenia Pożyczki, Pożyczkobiorca przedkłada:
 - 1) Sprawozdanie z wykorzystania pożyczki, którego wzór stanowi **załącznik nr 15** do niniejszego **Regulaminu**,
 - 2) Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane,
 - 3) Potwierdzenia zapłaty za towary i/lub usługi nabywane w ramach udzielonej pożyczki.

6. Pożyczkodawca może, w ramach monitoringu przedsięwzięcia, w każdym przypadku żądać od Pożyczkobiorcy przedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 5 a także dokonać oględziny miejsca realizacji inwestycji.

§ 15 Procedura pożyczkowa – Spłata pożyczki

1. Pożyczka jest spłacana w ratach miesięcznych, ze stałą ratą kapitałową.
2. Jako termin wymagalności raty odsetkowej, kapitałowej i kapitałowo odsetkowej ustala się ostatni dzień każdego miesiąca. Za dzień spłaty ustala się dzień uznania rachunku bankowego Pożyczkodawcy.
3. Spłata następuje zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik do Umowy Inwestycyjnej.
4. Rata pożyczkowa jest spłacana w ten sposób, że w pierwszej kolejności pokrywane są ewentualne koszty windykacyjne, następnie odsetki od zaległości kapitałowych (odsetki ustawowe), następnie odsetki umowne i następnie kapitał pożyczkowy.
5. Na wniosek Pożyczkobiorcy Pożyczkodawca może ustalić inny niż określony w **ust. 4** niniejszego paragrafu sposób zaliczania spłat.
6. Wszystkie nadpłaty na pożyczce są zaliczane na przyszłe raty kapitałowe i nie stanowią zmiany harmonogramu. Na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może dokonać zmiany harmonogramu spłaty pożyczki.
7. Pożyczkobiorca może wpłacić większą kwotę niż wynika to z harmonogramu i wnioskować o jego zmianę.
8. *W związku ze stanem pandemii Covid-19, bez względu na zapisy **Załącznika nr 1** do niniejszego Regulaminu (Karta Produktu):*
 - a. ***Pożyczkobiorcy** przysługuje dodatkowa karencja w spłacie rat kapitałowych do 6 miesięcy. **Pożyczkodawca** na wniosek **Pożyczkobiorcy** ma prawo wydłużyć okres spłaty pożyczki o dodatkowe do 6 miesięcy. Całkowity czas spłaty pożyczki nie może przekroczyć 90 miesięcy licząc od dnia wypłaty pierwszej transzy pożyczkowej.*
 - b. ***Pożyczkodawca** na wniosek **Pożyczkobiorcy** ma prawo zastosować wakacje kredytowe na okres do 4 miesięcy dla spłaty rat kapitałowo-odsetkowych. Pożyczkobiorca może jednocześnie wnioskować o wydłużenie okresu finansowania (spłaty) o czas wakacji kredytowych.*
 - c. *Zmiana terminu spłaty, dodatkowej karencji czy wakacji kredytowych zostanie każdorazowo poprzedzona oceną czy sytuacja związana z COVID-19 spowodowała problemy płynnościowe w czasie spłaty pożyczki lub generuje ryzyko wystąpienia takich problemów w przyszłości.*
 - d. *Zmiany o których mowa w **lit a – c** niniejszego ustępu dotyczą zawartych jak i nowych Umów Inwestycyjnych.*

§ 16 Procedura pożyczkowa – Monitoring i nadzór

1. Pożyczki podlegają kontroli i monitoringowi zgodnie z **załącznikiem nr 16** do niniejszego **Regulaminu**.
2. Monitoring jest przeprowadzany przez osoby wyznaczone do tego celu przez Organ Wykonawczy odpowiedniego Pożyczkodawcy.
3. Monitoringi kontrola mogą być przeprowadzane w formie:
 - a. Kontroli zza biurka,
 - b. Kontroli na miejscu,
 - c. Kontroli doraźnej,
 - d. Wizyty monitoringowej.

4. Zasady przeprowadzania kontroli i monitoringu opisane są w **załączniku nr 17** do niniejszego **Regulaminu** – procedura monitoringu i kontroli

§ 16 Procedura pożyczkowa – Windykacja

1. W uzasadnionych przypadkach Pożyczkodawca może rozwiązać umowę z Pożyczkobiorcą.
2. Umowa może być wypowiedziana tylko z ważnych powodów, a w szczególności w przypadku:
 - 1) Wykorzystania środków niezgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej.
 - 2) Nierozliczenia się w pożyczki w terminach określonych w Umowie Inwestycyjnej.
 - 3) Złożenia przez Pożyczkobiorcę, poręczycieli albo innych osób biorących udział w procesie ubiegania się o pożyczkę nieprawdziwych oświadczeń, dokumentów, zaświadczeń.
 - 4) Posłużenia się sfałszowanymi dokumentami do pozyskania lub rozliczenia pożyczki.
 - 5) Niespłacania pożyczki, opóźnienia w spłacie rat odsetkowych albo kapitałowych albo kapitałowo odsetkowych przekraczające swoją wartością nie mniej niż dwie odpowiednie raty.
 - 6) Trudności finansowych Pożyczkobiorcy.
 - 7) Wszczęcia postępowania komorniczego, upadłościowego, likwidacyjnego Pożyczkobiorcy.
 - 8) Innym określonym niniejszym Regulaminem albo Umową Inwestycyjną.
3. Windykacja jest prowadzona zgodnie z procedurami poszczególnych Członków Konsorcjum.

§ 17 Procedura pożyczkowa – Dochodzenie roszczeń

1. Pożyczkodawca zaspokaja swoje roszczenia z majątku Pożyczkobiorcy i przedstawionych zabezpieczeń.
2. Pożyczkodawca w celu dochodzenia swoich roszczeń może korzystać z usług zewnętrznych firm, w tym w szczególności kancelarii prawnych, firm windykacyjnych.

Część B – Pożyczki płynnościowe, udzielane do zwalczania negatywnych skutków pandemii COVID – 19.

§ 18 Przeznaczenie pożyczki płynnościowej

1. Pożyczka może być przeznaczona na sfinansowanie przedsięwzięć płynnościowych realizowanych przez MŚP z siedzibą lub oddziałem na terenie województwa małopolskiego, działające na rynku nie dłużej niż 24 miesiące, mające na celu finansowanie wydatków związanych z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnienie jej płynności finansowej, w tym np.:
 - a. Wynagrodzeń pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - b. Zobowiązań publiczno – prawnych Ostatecznego Odbiorcy
 - c. Spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury, itp....
 - d. Zatowarowanie, półprodukty, itp....
 - e. Wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Odbiorcy i nieopłacone na dzień 1 lutego 2020 r.

§ 19 Ostateczni Odbiorcy – kwalifikujące się przedsiębiorstwa do pożyczek płynnościowych

1. O pożyczkę płynnościową mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy
 - a. spełniają łącznie wszystkie zapisy **§ 3, ust. 1** za wyjątkiem **pkt 3)** niniejszego Regulaminu, oraz
 - b. zapewnią, że na dzień **31 grudnia 2019 roku** nie znajdowały się w trudnej sytuacji (oświadczenie stanowi **załącznik nr 18** do niniejszego **Regulaminu**), oraz

- c. obecnie znajdują się w trudnej sytuacji w wyniku wystąpienia COVID – 19, lub są nią zagrożone

§ 20 Obligatoryjne zasady dotyczące udzielania Pożyczek – wartość, zabezpieczenie, terminy spłaty, karencja, odpłatność

1. Minimalna wartość pożyczki to **10.000,00 zł.** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych**)
2. Maksymalna wartość pożyczki to **500.000,00 zł** (słownie: **pięćset tysięcy złotych**)
3. Maksymalne zaangażowanie się funduszu nie może przekroczyć 10 % kwoty przyznanego Limitu Pożyczki.
4. Maksymalny okres spłaty pożyczki płynnościowej nie może przekroczyć **72 miesięcy**.
5. Maksymalny okres karencji w spłacie rat kapitałowych wynosi **6 miesięcy** licząc od dnia wypłaty pożyczki.
6. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu stosownych zabezpieczeń, zgodnie z zapisami § 8 niniejszego **Regulaminu**, przy czym dla pożyczek płynnościowych do kwoty **100.000,00 zł.** (słownie: **sto tysięcy złotych**) jedynym zabezpieczeniem może być weksel in blanco z deklaracją wekslową wystawiony przez przedsiębiorcę.
7. Jeżeli suma pożyczek udzielonych jednemu Pożyczkobiorcy przekracza **100.000,00 zł** (słownie: **sto tysięcy złotych**) to dla każdej z nich musi zostać ustanowione, oprócz weksla in blanco, dodatkowe zabezpieczenie.
8. O sposobie oraz wysokości zabezpieczenia decyduje Pośrednik Finansowy, zgodnie ze swoimi procedurami.
9. Koszty zabezpieczenia pożyczki nie stanowią kosztu udzielenia pożyczki w rozumieniu niniejszego **Regulaminu**.
10. Pożyczka musi zostać wypłacona w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia jej zawarcia. W uzasadnionych przypadkach **Pożyczkodawca**, na wniosek **Pożyczkobiorcy** może wydłużyć ten termin o kolejne **30 dni**.
11. Wydatkowanie środków pożyczki płynnościowej musi zostać należycie udokumentowane zgodnie z zapisami § 14 z zastrzeżeniem, że czas na udokumentowanie wydatkowania wynosi **180 dni**. W uzasadnionych przypadkach **Pożyczkodawca** na wniosek **Pożyczkobiorcy** może zaakceptować wydłużenie tego terminu o kolejne **180 dni**, ze względu na charakter przedsięwzięcia.
12. Do rozliczenia akceptowane są faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
13. **Pożyczkodawca** może przyjąć do rozliczenia dokumenty wystawiony z datą wcześniejszą, niż wskazana w **ust 12** niniejszego paragrafu, pod warunkiem uzyskania wiarygodnych dowodów, że dokument ten nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku.
14. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo, lub w transzach.
15. W przypadku wypłaty pożyczki w transzach, druga i kolejne transze mogą być wypłacona po rozliczeniu poprzedniej.
16. Pożyczka płynnościowa udzielana jest na warunkach korzystniejszych niż rynkowe.
17. Pożyczki płynnościowe są nieoprocentowane i nie pobiera się od nich żadnych innych opłat.
18. Opłaty ewentualnych windykacji nie stanowią kosztu udzielenia pożyczki w rozumieniu niniejszego **Regulaminu**.

§ 21 – Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez odpowiednie Organy Wykonawcze u poszczególnych Pożyczkodawców..
2. Interpretacja zapisów Regulaminu należy do Organów Wykonawczych właściwych Członków Konsorcjum.
3. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

4. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów jest Sąd właściwy dla siedziby poszczególnych Członków Konsorcjum.
5. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej i następuje w trybie właściwym do jego uchwalenia.
6. *Zmiany regulaminu związane z pandemią COVID – 19 mają zastosowanie od 20 marca 2020 roku do odwołania.*