



REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK DLA INSTRUMENTU FINANSOWEGO POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA DLA PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ

SPIS TREŚCI:

§1. Postanowienia ogólne	1
§2. Definicje	1
§3. Pożyczkobiorcy	2
§4. Parametry Instrumentu	3
§5. Przeznaczenie Jednostkowej Pożyczki	3
§6. Wykluczenia z finansowania	3
§7. Ograniczenia w finansowaniu	3
§8. Oprocentowanie pożyczki	3
§9. Opłaty i prowizje	4
§10. Zabezpieczenie pożyczki	4
§11. Ogólne zasady udzielania pożyczek	4
§12. Nabór wniosków	4
§13. Wniosek o pożyczkę	4
§14. Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego	5
§15. Umowa Pożyczki	5
§16. Tryb i zasady wypłacania pożyczki	5
§17. Spłata pożyczki	5
§18. Nieterminowa spłata	5
§19. Kolejność zaspokajania należności	6
§20. Rozliczenie pożyczki, zwolnienie zabezpieczeń	6
§21. Pomoc de minimis	6
§22. Wydatkowanie środków pożyczki	6
§23. Umorzenia	6
§24. Obowiązki w zakresie kontroli	7
§25. Rozwiązanie umowy	7
§26. Ochrona danych osobowych	7
§27. Postanowienia końcowe	7

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania oraz obsługi pożyczek dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (dalej: „PES”) przez Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości jako Pośrednika Finansowego (dalej: „PF”), w ramach realizacji Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/II/BP/466 zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie jako Menadżerem Funduszu Funduszy.
2. Pożyczki udzielane są w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej ze środków udostępnionych przez Menadżera, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez PES w celu zapewnienia finansowania płynnościowego (dalej: „Pożyczka płynnościowa”), z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie i wzmożonym napływem obywateli z tego kraju Pożyczka płynnościowa może być przeznaczona również na pomoc dla osób, które uciekły z Ukrainy (o pożyczkę mogą ubiegać się PES, których charakter działalności jest zbliżony z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy (dalej: „Pożyczka misyjna”).
4. Pożyczka misyjna jest szczególną formą Pożyczki Płynnościowej, do której stosuje się standardowe warunki i zasady Pożyczki Płynnościowej, o ile w Regulaminie nie zostały one wyraźnie uregulowane w sposób odmienny.
5. Pożyczki udzielane są według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz wewnętrznymi procedurami Pośrednika Finansowego.

§2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć następująco:

- 1) **BGK / Menadżer / Menadżer Funduszu Funduszy** – Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa;
- 2) **Dzień roboczy** – dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 3) **Instrument Finansowy** – instrument w postaci Pożyczki płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej utworzony i zarządzany przez Pośrednika Finansowego w ramach realizacji Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/II/BP/466;
- 4) **Instytucja Zarządzająca** – minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- 5) **Jednostkowa Pożyczka / Pożyczka** – pożyczka udzielona Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego na warunkach określonych w Umowie inwestycyjnej i niniejszym Regulaminie w ramach Instrumentu Finansowego;
- 6) **Kontrola** – działania kontrolne prowadzone przez Pośrednika Finansowego w stosunku do Pożyczkobiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/ Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/ Kontrola doraźna);
- 7) **Kontrola zza biurka** – kontrola przeprowadzana przez Pożyczkodawcę na podstawie harmonogramu kontroli, obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania obowiązków wynikających z Umowy;
- 8) **Kontrola na miejscu** – kontrola przeprowadzona przez Pożyczkodawcę w siedzibie/oddziale Pożyczkobiorcy na podstawie harmonogramu kontroli, obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania obowiązków wynikających z Umowy;
- 9) **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- 10) **Okres karencji/karencja** – ustalony w Umowie okres od dnia zawarcia umowy do ustalonego w niej terminu, w którym Pożyczkobiorca nie jest zobowiązany do spłaty kapitałowej części raty pożyczki. W okresie karencji spłacie podlegają wyłącznie zobowiązania odsetkowe;
- 11) **Okres spłaty pożyczki** – okres liczony od dnia udzielenia pożyczki do dnia całkowitej spłaty należności z tytułu pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami wynikającymi z Umowy pożyczki;
- 12) **PES** – Podmiot Ekonomii Społecznej uprawniony do ubiegania się o Pożyczkę, o którym mowa w §3 Regulaminu;
- 13) **Pośrednik Finansowy / PF / Pożyczkodawca** – Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, które wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym, w ramach którego udzielane są pożyczki;
- 14) **Pożyczkobiorca / Ostateczny Odbiorca** – uprawniony podmiot szczegółowo określony w §3 Regulaminu, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 15) **Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki** – przewidziana prawem forma zabezpieczenia wierzytelności z tytułu udzielonej Pożyczki, przyjmowana przez Pośrednika Finansowego zgodnie z obowiązującymi u Pośrednika Finansowego zasadami dotyczącymi prawnego zabezpieczenia wierzytelności;

- 16) **Projekt** – Projekt pożyczki płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej realizowany ze środków publicznych przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie;
- 17) **Rata pożyczki** – część pożyczki przypadająca do spłaty przez pożyczkobiorcę w wysokości i terminach określonych w Umowie inwestycyjnej i/lub harmonogramie spłat pożyczki;
- 18) **Regulamin** – Regulamin Udzielania Pożyczek dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej;
- 19) **Strona internetowa PF** – strona internetowa Pośrednika Finansowego: www.ocwp.org.pl;
- 20) **Termin spłaty** – wskazana w Umowie pożyczki i/lub harmonogramie spłat pożyczki data spłaty całości lub części pożyczki (raty) i odsetek;
- 21) **Transza pożyczki** – część kwoty Pożyczki wypłacana Pożyczkobiorcy po spełnieniu określonych warunków wskazanych w Umowie Pożyczki
- 22) **Umowa pożyczki / Umowa inwestycyjna / Umowa** – Umowa zawarta między Pożyczkodawcą, a Pożyczkobiorcą, będąca podstawą wypłaty środków pożyczki;
- 23) **Wniosek** – wniosek o udzielenie pożyczki;
- 24) **Wnioskodawca** – Podmiot, który złożył wniosek o udzielenie pożyczki u Pośrednika Finansowego;
- 25) **Wytyczne** – zasady opracowywane przez Menadżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub inne organy administracji, mające zastosowanie do realizacji Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/II/BP/466 i umów z Ostatecznymi Odbiorcami;
- 26) **Zadłużenie przeterminowane** – należności Pośrednika Finansowego, niespłacone w terminach określonych w Umowie inwestycyjnej lub w terminie wskazanym przez Pośrednika Finansowego;
- 27) **Zarząd PF** - Zarząd Pośrednika Finansowego;

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

§ 3 Pożyczkobiorcy

Do ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę uprawnione są następujące Podmioty Ekonomii Społecznej:

- 1) przedsiębiorstwo społeczne¹, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205, z późn. zm.);
- 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - a) Centra Integracji Społecznej (CIS) i Kluby Integracji Społecznej (KIS),
 - b) Zakłady Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.);
- 3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- 4) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275, z późn. zm.),
- 5) podmioty, które stały się uprawnione wraz z wejściem w życie ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, z późn. zm.), i zostały określone w art. 2 ust.5 tej ustawy²,

¹ Przedsiębiorstwo społeczne (PS) to podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym

- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), lub
- iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub
- iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194),

której celem jest:

- i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - osób bezrobotnych, lub
 - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176), lub
 - osób ubogich pracujących, lub
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
 - (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426) lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);
 - ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania

przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu , a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

² Przez Podmiot Ekonomii Społecznej zgodnie z art. 2 ust.5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, z późn. zm.) – należy rozumieć:

- a) spółdzielnię socjalną,
- b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
- c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
- d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
- e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj.
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku

spełniające łącznie poniżej określone warunki:

- istniejące co najmniej 12 m-cy i posiadające co najmniej jeden zamknięty rok obrotowy,
- spełniające kryterium mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy,
- prowadzące działalność gospodarczą lub odpłatną działalność statutową,
- posiadające zdolność do spłaty zaciągniętego zobowiązania wraz z odsetkami i wykazujące realne źródła spłaty tych zobowiązań.

§ 4

Parametry Instrumentu

1. Pożyczka płynnościowa

- 1) Pożyczkobiorcy: PES, które działają nie krócej niż 12 miesięcy i mają zamknięty co najmniej jeden rok obrotowy;
- 2) Maksymalna jednostkowa wartość pożyczki wynosi do wysokości 40% wartości rocznego obrotu za ostatni zamknięty rok obrachunkowy z działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności statutowej i nie więcej niż **70 tys. zł**;
- 3) Forma spłaty: co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej);
- 4) Okres spłaty: **36 miesięcy**;
- 5) Maksymalna karencja w spłacie kapitału Pożyczki wynosi: do **6 miesięcy**;
- 6) Odsetki w okresie karencji mogą być spłacane w okresach kwartalnych (niezależnie od tego, czy spłata rat kapitałowo-odsetkowych będzie następowała w okresach miesięcznych czy kwartalnych).

2. Pożyczka misyjna

- 1) Pożyczkobiorcy: PES, które działają nie krócej niż 12 miesięcy.
- 2) Maksymalna jednostkowa wartość pożyczki wynosi nie więcej niż **100 tys. zł**.
- 3) Pożyczkobiorca, który korzysta już z Pożyczki Płynnościowej dla PES może skorzystać z Pożyczki misyjnej;
- 4) Forma spłaty: co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej).
- 5) Okres spłaty: **do 60 miesięcy**.
- 6) Maksymalna karencja w spłacie kapitału Pożyczki wynosi: **12 miesięcy**.

§ 5

Przeznaczenie Jednostkowej Pożyczki

1. W ramach Pożyczki płynnościowej finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniem mu płynności finansowej.
2. W ramach Pożyczki misyjnej finansowane będą wydatki związane z pomocą osobom uciekającym z Ukrainy (dla PES, których charakter działalności jest zbliżony z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub tworzeniem miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy.
3. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe lub operacyjne, w tym np.:

Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie

- 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US),
 - 2) zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
 - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - 5) koszty administracyjne,
 - 6) koszty zakupu drobnego wyposażenia.
4. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na zapłatę podatku od towarów i usług poniesionego w związku z inwestycją objętą dofinansowaniem z KPO.
 5. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.
 6. 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.

§ 6

Wykluczenia z finansowania

1. Jednostkowa Pożyczka **nie może być udzielona PES**, który:
 - 1) na etapie udzielania Jednostkowej Pożyczki był wpisany jako nierzetelny dłużnik w bazie biura informacji gospodarczej;
 - 2) posiada zaległości w ZUS/KRUS/US;
 - 3) posiada zaległości w spłacie pożyczki/kredytu/innego zobowiązania finansowego powyżej 3 miesięcy w okresie ostatniego roku;
 - 4) wobec którego jest prowadzona egzekucja w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r.
 - 5) o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 6) jest zobowiązany do zwrotu pomocy publicznej;
2. Jednostkowa Pożyczka **nie może zostać przeznaczona** na spłatę zobowiązań z tytułu innego kredytu/pożyczki udzielonego ze środków publicznych.

§ 7

Ograniczenia w finansowaniu

1. Ostateczny Odbiorca może otrzymać maksymalnie jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach Instrumentu Finansowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pożyczkobiorca, który korzysta już z Pożyczki Płynnościowej dla PES może skorzystać z Pożyczki misyjnej.

§ 8

Oprocentowanie pożyczki

1. Pożyczki płynnościowe udzielane przez Pożyczkodawcę są **oprocentowane według stałej stopy procentowej** określonej każdorazowo w Umowie inwestycyjnej stanowiącej **połowę stopy redyskonta weksli NBP w skali roku** (stopa redyskonta z dnia podpisania Umowy), z zastrzeżeniem, iż oprocentowanie pożyczki nie może wynosić mniej niż zero.
2. Odsetki od wykorzystanej Jednostkowej Pożyczki nalicza się za okresy miesięczne stosownie do umów zawartych z Pożyczkobiorcami.
3. Jeżeli Umowa Pożyczki nie stanowi inaczej dla potrzeb wyliczenia odsetek przyjmuje się kalendarz 360 dni – rok i 30 dni – miesiąc.
4. Oprocentowanie Pożyczek misyjnych wynosi: **0%**

przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

§ 9 Opłaty i prowizje

1. Pośrednik Finansowy **nie pobiera żadnych prowizji i opłat** związanych z udzieleniem i obsługą Pożyczki. Powyższe nie dotyczy działań podejmowanych przez Pośrednika Finansowego w związku z niewywiązywaniem się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy.
2. W przypadku działań podejmowanych przez Pożyczkodawcę, w związku z niewywiązywaniem się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy, Pożyczkobiorca może zostać obciążony opłatami lub prowizją zgodnie Tabelą opłat i prowizji obowiązującą u Pożyczkodawcy.
3. Opłaty i prowizje, o których mowa wyżej pobierane są w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji, aktualnej na dzień dokonania czynności.
4. Aktualnie obowiązujące stawki opłat i prowizji publikowane są w Tabeli opłat i prowizji na Stronie internetowej PF.
5. Zmiana Tabeli opłat i prowizji nie wymaga zgody ani odrębnego zawiadomienia Pożyczkobiorcy i skuteczna jest z dniem zatwierdzenia przez Zarząd PF.

§10 Zabezpieczenie pożyczki

1. Pożyczki udzielane są po ustanowieniu zabezpieczeń.
2. Zabezpieczenie podstawowe stanowi wystawiony przez Pożyczkobiorcę weksel in blanco.
3. W zależności od indywidualnej oceny wniosku o pożyczkę, Pożyczkodawca może żądać innego zabezpieczenia.
4. Inne formy zabezpieczenia akceptowane przez Pożyczkodawcę³:
 - poręczenie wekslowe osób trzecich
 - blokada środków na rachunkach bankowych
 - hipoteka na nieruchomości wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
 - inne równoważne zabezpieczenie majątkowe – prawnie dopuszczalne zaakceptowane przez Pożyczkodawcę
5. Zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie.
6. Ustanowienie zabezpieczenia spłaty Pożyczki jest obowiązkowe i stanowi warunek udzielenia Pożyczki.
7. Sposób zabezpieczenia Pożyczki uzgadniany jest przez PF indywidualnie z Wnioskodawcą z zastrzeżeniem ust. 5-6 niniejszego paragrafu i zależy w szczególności od kwoty pożyczki, o którą ubiega się Wnioskodawca, jego stanu majątkowego i statusu prawnego oraz rodzaju oferowanego zabezpieczenia.
8. Zmiana formy, przedmiotu lub zakresu zabezpieczenia Pożyczki może być dokonana na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata Pożyczki wraz z odsetkami, a Pożyczkobiorca wywiązuje się z realizacji postanowień Umowy.
9. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo oceny proponowanych form zabezpieczenia Pożyczki w tym ustalenia ich realnej wartości, a także weryfikacji zabezpieczenia w trakcie trwania Umowy.
10. Pożyczkodawca może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy inwestycyjnej w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub wystąpiło zagrożenie zmniejszenia ich wartości.
11. Zabezpieczenie zostanie zwolnione po całkowitym rozliczeniu zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu zawartej Umowy.
12. Koszty ustanowienia, zmiany i zwolnienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.

§11 Ogólne zasady udzielania pożyczek

1. Procedura ubiegania się o Jednostkowe Pożyczki ma uproszczony charakter i uwzględnia specyfikę oraz możliwości finansowe PES.

2. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki powinno umożliwić Pożyczkobiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub odpłatną działalnością statutową. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Jednostkowej Pożyczki.
3. Pożyczka misyjna jest udzielana w celu pomocy osobom, które uciekły z Ukrainy (dla PES, których charakter działalności jest zbliżony z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy.
4. W przypadku Pożyczki misyjnej na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy, osoba zatrudniona powinna posiadać dokument potwierdzający nadanie nr PESEL na specjalnych zasadach. Poprzez miejsce pracy rozumie się zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę i spółdzielczą umowę o pracę.
5. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3 powyżej.

§12 Nabór wniosków

1. Wsparcie w ramach Instrumentu Finansowego dostępne jest na terenie całego kraju.
2. Nabór wniosków ma charakter otwarty i ciągły.
3. Informacje o rozpoczęciu naboru oraz jego zakończeniu podawane są do publicznej wiadomości na Stronie internetowej PF
4. Nabór wniosków trwa do wyczerpania dostępnych środków w ramach posiadanego przez PF limitu w ramach Instrumentu Finansowego.
5. W przypadku, gdy zapotrzebowanie na pożyczki przewyższy wartość dostępnych środków, PF zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia lub umieszczenia ich na liście rezerwowej.

§13 Wniosek o pożyczkę

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione PES składają formularz wniosku o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami, w tym dokumenty potwierdzające sytuację finansową Podmiotu.
2. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu, w którym PES określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności podmiotu i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).
3. W przypadku Pożyczki misyjnej powinno zostać wskazane szczegółowe przeznaczenie pożyczki.
4. PES ubiegający się o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o pożyczkę:
 - 1) oświadczenia, że środki Pożyczki nie zostaną przeznaczone na spłatę jakichkolwiek zobowiązań kredytowych/pożyczkowych, w tym na spłatę zobowiązań pochodzących z projektów z udziałem środków unijnych i krajowych;
 - 2) zobowiązania do wydatkowania Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celami, określonymi w §5 Regulaminu.
 - 3) w przypadku Pożyczki misyjnej na pomoc osobom, które uciekły z Ukrainy – oświadczenia o zbliżności działalności PES z przedmiotem pożyczki (oświadczenie jest weryfikowane np. w oparciu o PKD PES). Pożyczkobiorca składa także oświadczenie o przeznaczeniu pożyczki na pomoc osobom, które uciekły z Ukrainy.
5. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami, powinien być podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.

³ W przypadku przyjęcia zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej bądź zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia środków trwałych wymagane jest przyjęcie dodatkowego zabezpieczenia w postaci cesji praw z polisy ubezpieczenia na wartość stanowiącą równowartość ubezpieczanej rzeczy potwierdzonej na podstawie operatu szacunkowego, bazy eurotax bądź dokumentów poświadczających wartość zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego/nieruchomości, tj. m.in. akt notarialny, faktura VAT, umowa sprzedaży. Umowa ubezpieczenia powinna zostać zawarta przez

Ostatecznego Odbiorcę co najmniej na okres spłaty Pożyczki lub okresowo odnawiana do końca okresu spłaty Pożyczki lub zwolnienia (w uzasadnionych przypadkach) przez Pośrednika Finansowego hipoteki, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia na zabezpieczenie. Terminowo odnowienie ubezpieczenia monitorowane jest przez Pośrednika Finansowego.

6. **Formularz wniosku o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami**, zwanym dalej Wnioskiem, jest udostępniany w siedzibie PF oraz na Stronie internetowej PF.
7. Wniosek należy złożyć w siedzibie Pośrednika Finansowego lub w jego biurach, których adresy dostępne są na Stronie internetowej PF lub za pośrednictwem narzędzia do zdalnego składania wniosków, udostępnionego na stronie <https://wnioski.ocwp.org.pl>
8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem wniosku ponosi Wnioskodawca.

§14

Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Złożony Wniosek o pożyczkę wraz wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Pożyczki.
2. Po sprawdzeniu kompletności złożonej dokumentacji, wnioskodawca powinien otrzymać potwierdzenie jej przyjęcia ze wskazaniem brakujących danych i terminu ich uzupełnienia. Brak uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym przez PF może skutkować odrzuceniem wniosku.
3. W trakcie oceny Wniosku u Wnioskodawcy może być przeprowadzona wizytacja, której celem jest weryfikacja informacji zawartych we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy. Termin wizytacji ustalany jest uprzednio z Wnioskodawcą. Wizytacja przeprowadzana jest w siedzibie Wnioskodawcy i/lub miejscu prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę.
4. PF 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.
5. PF dokonuje analizy i oceny złożonego Wniosku zgodnie z procedurami obowiązującymi u Pośrednika Finansowego.
6. Ocena wniosku o Jednostkową Pożyczkę dokonywana jest w sposób indywidualny dla danego przedsięwzięcia/pożyczki/źródła spłaty, przy zastosowaniu zasad należytej staranności i rzetelności, jak ma to miejsce w przypadku oceny przez Pośrednika przedsięwzięć/pożyczek/źródeł spłaty przy zapewnianiu finansowania z własnych środków.
7. Jednym z podstawowych kryteriów oceny wniosku o udzielenie pożyczki jest źródło pochodzenia środków na spłatę, aby nie dopuścić do sytuacji niedozwolonego podwójnego finansowania wydatków.
8. Wniosek wraz z dokonaną analizą i oceną jest następnie opiniowany przez Komisję Pożyczkową pełniącą u PF rolę ciała doradczego.
9. Tryb, skład i zakres działania Komisji Pożyczkowej określa PF.
10. Zarząd PF biorąc pod uwagę opinię Komisji Pożyczkowej podejmuje decyzję dotyczącą przyznania pożyczki.
11. Decyzja Zarządu PF przyjmuje jedną z poniższych opcji:
 - a) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - b) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - c) zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
 - e) odrzucenie wniosku.
12. Decyzja Zarządu PF podejmowana jest w terminie do 30 dni od momentu złożenia kompletnego Wniosku. W uzasadnionych wypadkach przypadkach termin ten może zostać wydłużony o kolejne 30 dni.
13. O decyzji w sprawie odmowy lub udzieleniu Pożyczki Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie lub na wskazany we wniosku adres e-mail.
14. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji w sprawie odmowy lub udzielenia pożyczki w terminie 7 dni od daty uzyskania powiadomienia o decyzji w sprawie odmowy lub przyznania Pożyczki.
15. Odwołanie od decyzji rozpatrywane jest przez Zarząd PF z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności w terminie 14 dni roboczych. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania ma charakter ostateczny.
16. Decyzja o przyznaniu pożyczki jest wiążąca dla PF przez 30 dni i po tym terminie przestaje obowiązywać.

§15

Umowa Pożyczki

1. Udzielanie pożyczki następuje na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Pożyczkobiorcy, oraz jeden dla Pożyczkodawcy.
3. Umowa określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu uruchomienia Pożyczki oraz określa obowiązki stron, wraz z Umową powinny być podpisane odpowiednie dokumenty, będące zabezpieczeniem Pożyczki.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest podpisać Umowę w terminie 5 dni roboczych od daty wezwania przez PF do podpisania Umowy.
5. Nie przystąpienie Wnioskodawcy do podpisania Umowy w terminie określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z wycofaniem wniosku o udzielenie pożyczki i zwalnia PF z obowiązku zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
6. Pożyczkodawca ma prawo odstąpić od Umowy, odmawiając uruchomienia środków, jeżeli przed wypłatą pożyczki:
 - 1) Ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy;
 - 2) Wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne Pożyczkobiorcy,
 - 3) Ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy;
 - 4) Znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy;
 - 5) Pożyczkodawca uzyskał informację mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki;

§16

Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Pożyczka może być wypłacona po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę zapisów umownych warunkujących uruchomienie pożyczki na **wyodrębniony rachunek bankowy Pożyczkobiorcy** otwarty przez Pożyczkobiorcę do tego celu, przy czym dla Pożyczki misyjnej może być to ten sam rachunek co dla Pożyczki płynnościowej.
2. W zależności od zapisów Umowy, Pożyczka może być: wypłacana jednorazowo w całości lub w transzach.
3. Maksymalny termin na wypłatę Pożyczkobiorcy całkowitej kwoty Pożyczki wynosi 30 dni od dnia zawarcia Umowy. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach PF może wydłużyć termin na wypłatę środków Jednostkowej Pożyczki.

§ 17

Spłata pożyczki

1. Pożyczki podlegają spłacie:
 - 1) w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, przekazywanego Pożyczkobiorcy w ciągu 7 dni od uruchomienia Pożyczki;
 - 2) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy przez Pożyczkobiorcę;
 - 3) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy przez PF w przypadkach określonych w Regulaminie i Umowie;
 - 4) przedterminowo z inicjatywy Pożyczkobiorcy.
2. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części, za uprzednim pisemnym zawiadomieniem Pożyczkodawcy na 7 dni przed planowanym terminem spłaty.
3. Za dzień zapłaty raty lub całości pożyczki uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku bankowego Pożyczkodawcy, którego numer jest wskazany w Umowie pożyczki.
4. W przypadku zaniechania terminowej spłaty pożyczki, a także w sytuacji niewypłacalności Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca ma prawo wszczęć procedurę windykacji należności.

§18

Nieterminowa spłata

1. Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w Umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu

spląty zadłużeniem przeterminowanym.

2. Od każdej nie zapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane będzie oprocentowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Pożyczkodawca zawiadamia Pożyczkobiorcę, telefonicznie i/lub pocztą elektroniczną wzywając do niezwłocznej spląty zadłużenia. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, Pożyczkodawca wysyła wezwanie do zapłaty wyznaczając termin spląty zadłużenia, a o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamiani są Poręczyciele lub/oraz osoby udzielające zabezpieczenia rzeczowego. W przypadku nieregulowania należności w wyznaczonym terminie, Pożyczkodawca może postawić Pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności oraz wypowiedzieć Umowę Pożyczki.
4. W razie braku niezwłocznego zaspokojenia roszczeń PF, powstanie zadłużenia przeterminowanego upoważnia PF do podjęcia czynności windykacyjnych zmierzających do odzyskania należności PF.
5. PF w drodze podjętych czynności windykacyjnych przystąpi do odzyskania należnych Pożyczkodawcy wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.

§19

Kolejność zaspokajania należności

Środki wpływające na splątę należności związanych z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spląty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spląty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy w następującej kolejności:

- 1) koszty związane z dochodzeniem Wierzytelności: koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne w tym koszty działań windykacyjnych zlecone podmiotom zewnętrznym
- 2) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
- 3) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
- 4) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
- 5) odsetki niespłacone wymagalne,
- 6) odsetki bieżące,
- 7) raty kapitałowe Pożyczki wymagalne,
- 8) raty kapitałowe Pożyczki bieżące,
- 9) pozostały niespłacony kapitał,

§20

Rozliczenie pożyczki, zwolnienie zabezpieczeń

1. Po całkowitej spłacie Pożyczki dokonuje się ostatecznego rozliczenia kapitału wraz z wszystkimi należnymi odsetkami na podstawie faktycznych terminów spląty pożyczki.
2. Ewentualne niedopłaty wynikające z końcowego rozliczenia pożyczkobiorca zobowiązany jest uregulować w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. Nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym terminie 14 dni zwraca Pożyczkobiorcy.
3. Pożyczkodawca nie pobiera dodatkowych opłat w przypadku wcześniejszej spląty Pożyczki w całości lub w części.
4. Niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pożyczkobiorcę ze wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w szczególności w zakresie spląty wszelkich zobowiązań finansowych z niej wynikających, Pożyczkobiorcy zwracany jest weksel stanowiący obligatoryjne zabezpieczenie spląty Pożyczki. Jednocześnie na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca wystawia dokumenty będące podstawą zwolnienia pozostałych zabezpieczeń Pożyczki.
5. W przypadku nieodebrania Weksla w ciągu 12 miesięcy od daty spląty wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę. Protokoły z komisyjnego zniszczenia Weksli przechowywane są przez PF przez okres 5 lat.

§21

Pomoc de minimis

1. W przypadku Jednostkowych Pożyczek z oprocentowaniem preferencyjnym może występować pomoc de minimis, obliczana zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352, z 24.12.2013, str. 1).
2. PF w każdym przypadku bada czy dopuszczalne jest udzielenia pomocy de minimis.
3. W sytuacjach wystąpienia pomocy de minimis PF zobowiązany jest do wydania Pożyczkobiorcy stosownego zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§22

Wydatkowanie środków pożyczki

1. **Pożyczkobiorca zobowiązany jest wykorzystać pożyczkę w sposób i na cel określony w Umowie, z uwzględnieniem zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu, w szczególności §5.**
2. **Wydatki mogą być ponoszone przez Pożyczkobiorcę wyłącznie z rachunku, o którym mowa w §16 ust. 1 Regulaminu.**
3. Wydatkowanie środków Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane, w związku z powyższym w celu potwierdzenia prawidłowości wydatkowania środków Pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedłożenia PF **zestawienia wydatków** w terminach określonych w zawartej Umowie.
4. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wydatkowanie środków Pożyczki zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5-11
5. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
6. Do rozliczenia wydatkowania środków z pożyczki należy przedstawić oryginały dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków.
7. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w związku z powyższym PF zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków Pożyczki zgodnie z celem.
8. W przypadku dokonywania płatności przez Pożyczkobiorcę w formie gotówkowej, muszą one spełniać wymogi art. 19 Ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, wraz z późniejszymi zmianami.
9. W przypadkach, w których wydatki w ramach pożyczki ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury. PF zastrzega sobie prawo żądania tłumaczenia dokumentów sporządzonych w języku obcym.
10. Środki pożyczki wydatkowane niezgodnie z przepisami prawa lub naruszeniem zapisów ust. 2-8, nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.
11. Gromadzone przez Pożyczkobiorcę faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, przedstawiane przez na żądanie PF lub innej uprawnionej instytucji w ramach rozliczenia pożyczki, zostaną opatrzone informacją na temat źródła pochodzenia środków („Wydatek opłacony ze środków uzyskanych w ramach Projektu Pożyczki Płynnościowej dla PES na podstawie Umowy Pożyczki nr z dnia zawartej z Stowarzyszeniem Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”).

§ 23

Umorzenia

1. W przypadku Pożyczki misyjnej dopuszcza się możliwość umorzenia 25% wartości kapitału pod warunkiem rozliczenia pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku Pożyczki misyjnej przeznaczonej na tworzenie miejsc pracy dodatkowo warunkiem umorzenia jest utrzymanie miejsca pracy przez okres co najmniej 6 miesięcy (okres ten może zostać skrócony, o ile z przyczyn niezależnych od pożyczkobiorcy miejsce pracy nie zostanie utrzymane) w wymiarze co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu.

§ 24 Obowiązki w zakresie kontroli

- Pożyczkobiorca jest zobowiązany do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli, w zakresie poprawności realizacji obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, w tym m.in. wydatkowania środków Pożyczki zgodnie z celem, terminowego i prawidłowego udokumentowania wydatkowania środków Pożyczki oraz wykluczeniu nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo – ekonomicznej.
- Pożyczkobiorca zobowiązany jest do umożliwienia PF przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia wszelkiej dokumentacji celem sprawdzenia wykorzystania Pożyczki, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo-ekonomicznej Pożyczkobiorcy.
- Kontrola może mieć formę: kontroli zza biurka, kontroli na miejscu oraz kontroli doraźnej.
- W przypadku stwierdzenia w toku kontroli niepoprawnej realizacji obowiązków przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy, PF wydaje stosowne zalecenia pokontrolne, a Pożyczkobiorca zobowiązany jest do realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych terminie wskazanym przez PF. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych jest monitorowany przez PF.
- W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, PF podejmie stosowne kroki, zgodnie z zapisami Umowy mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz Umowy.
- Zasady i warunki dotyczące kontroli określa szczegółowo Umowa Inwestycyjna.

§ 25 Rozwiązanie umowy

- Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę pożyczki w całości lub w części w szczególności w następujących przypadkach:
 - stwierdzenia niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej;
 - pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek;
 - podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy, a także zaistnienia przesłanek wszczęcia przez Pożyczkobiorcę postępowania restrukturyzacyjnego;
 - zaistnienia zdarzeń powodujących unicestwienie złożonych przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń albo zmniejszających ich wartość;
 - niespełnienia w terminie warunków wynikających z Umowy Inwestycyjnej warunkujących wypłatę Pożyczki w całości lub w transzach;
 - niespłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w Umowie;
 - nieprzystawienia w wymaganym terminie zestawienia wydatków oraz dokumentów finansowych potwierdzających rozliczenie celu Pożyczki;
 - niedokonania na wezwanie PF zwrotu niewydatkowanych lub nieprawidłowo wydatkowanych środków Pożyczki;
 - gdy Pożyczkobiorca uniemożliwia przeprowadzenie kontroli lub nie wywiązuje się z zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należyście,
 - niespełnienia przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków zawartych w Umowie lub Regulaminie
- Okres wypowiedzenia Umowy Pożyczki wynosi 7 dni, licząc od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia Pożyczkobiorcy zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki.
- W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe

- zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
- PF może rozwiązać Umowę Pożyczki w całości lub w części bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz postawić w stan natychmiastowej wymagalności część lub całość pozostającej do spłaty kwoty Pożyczki, w przypadku:
 - zawieszenia lub zaprzestania działalności przez Pożyczkobiorcę, albo podjęcia uchwały/decyzji o zawieszeniu, zaprzestaniu działalności lub o otwarciu likwidacji;
 - wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do Pożyczkobiorcy lub przedmiotów majątkowych stanowiących zabezpieczenie Umowy Inwestycyjnej;
 - złożenia przez Pożyczkobiorcę w związku z wnioskiem o udzielenie pożyczki lub Umową Pożyczki, nieprawdziwych oświadczeń lub zapewnień, albo przedstawienia nieprawdziwych dokumentów lub udzielenia nieważnych gwarancji albo zabezpieczenia;
 - wykorzystania Pożyczki lub jej część niezgodnie z celem na jaki została udzielona;
 - gdy Pożyczkobiorca, dopuścił się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat pożyczki;
- O wypowiedzeniu umowy pożyczki, postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności i rozwiązaniu umowy Pożyczki PF zawiadomi Pożyczkobiorcę, poręczycieli lub/oraz osoby udzielające zabezpieczenia rzeczowego, listem poleconym wyznaczając termin spłaty.
- W przypadku wypowiedzenia Umowy Pożyczki, a także w przypadku rozwiązania umowy oraz postawienia zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności Pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez PF.

§ 26 Ochrona danych osobowych

PF zapewnia ochronę danych osobowych uzyskanych od Wnioskodawców, Pożyczkobiorców oraz osób trzecich udzielających zabezpieczenia Pożyczki zgodnie z **Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679** w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, dalej: RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych, a także zawartym z Menadżerem Porozumieniem w sprawie powierzenia Pośrednikowi Finansowemu przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy Operacyjnej nr 2/PPES/322/2022/II/BP/466 w ramach Programu Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PP dla PES).

§ 27 Postanowienia końcowe

- Regulamin stanowi integralną część Umowy Pożyczki.
- W przypadku zmiany Regulaminu, zmieniony Regulamin wiąże Pożyczkobiorcę od momentu jego zamieszczenia na stronie internetowej PF.
- W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy Pożyczki mają pierwszeństwo.
- W sprawach nieregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem stosuje się ogólne przepisy prawa.
- Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wniosków o pożyczkę złożonych po dniu jego wejścia w życie i umów podpisanych na ich podstawie.

Ostrów Wielkopolski, dnia 1 grudnia 2023 r.

Regulamin zatwierdzony uchwałą Zarządu nr 40/2023 z dnia 1 grudnia 2023. r.

Obowiązuje od dnia 1 grudnia 2023 r.