

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK DLA INSTRUMENTU REGIONALNA POŻYCZKA OBROTOWA II

SPIS TREŚCI:

§1. Postanowienia ogólne	1
§2. Definicje	1
§3. Zasady udzielania Jednostkowej Pożyczki	2
§4. Zakres finansowania w ramach JP	2
§5. Ograniczenia w finansowaniu w ramach JP	2
§6. Podstawowe parametry JP	3
§7. Zasady odpłatności za udzielnie JP	3
§8. Zabezpieczenie pożyczki	3
§9. Zasady naboru wniosków o udzielenie pożyczki	4
§10. Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego	4
§11. Umowa pożyczki	5
§12. Tryb i zasady wypłacania pożyczki	5
§13. Spłata pożyczki	5
§14. Nieterminowa spłata	5
§15. Rozliczenie pożyczki, zwolnienie zabezpieczeń	5
§16. Wydatkowanie środków pożyczki	5
§17. Postanowienia końcowe	6

- powierzonych mu w zarządzanie przez Województwo Łódzkie na mocy postanowień Umowy Powierzenia;
- 3) **Jednostkowa Pożyczka / Pożyczka** – jednostkowa pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego;
 - 4) **Konflikt interesów** – sytuacja o jakimkolwiek charakterze i źródle, powstała pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiająca realizację przez niego Umowy w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Zamawiającego;
 - 5) **Limit Instrumentu Finansowego** – maksymalny Wkład Zamawiającego udostępniany Pośrednikowi Finansowemu w ramach Instrumentu Finansowego;
 - 6) **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 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;
 - 7) **Okres Budowy Portfela** – okres wskazany w Umowie Operacyjnej, w którym Pośrednik Finansowy wypłaca na rzecz Ostatecznych Odbiorców Wkład Zamawiającego oraz odpowiadający mu Wkład Pośrednika Finansowego na podstawie zawartych w tym okresie Umów Operacyjnych II stopnia. Okres rozpoczyna się od dnia wypłaty przez Zamawiającego pierwszej Transzy Wkładu Zamawiającego do Instrumentu Finansowego i trwa 20 miesięcy. Okres ten może zostać wydłużony, w wypadkach wskazanych w Umowie Operacyjnej.
 - 8) **Okres karencji/karencja** – ustalony w Umowie pożyczki okres od dnia zawarcia umowy do ustalonego w niej terminu, w którym Pożyczkobiorca nie jest zobowiązany do spłaty kapitałowej części raty pożyczki;
 - 9) **Ostateczny Odbiorca / OO / Pożyczkobiorca** – podmiot, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym Umowę Operacyjną II stopnia na zasadach określonych w Umowie Operacyjnej I stopnia;
 - 10) **Pośrednik Finansowy / PF / Pożyczkodawca** – Stowarzyszenie "Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości" z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrow Wielkopolski, który zawarł z Zamawiającym Umowę Operacyjną I stopnia;
 - 11) **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;
 - 12) **Przedsięwzięcie** – operacja realizowana przez Ostatecznego Odbiorcę finansowana w całości lub części z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Operacyjnej II stopnia;
 - 13) **Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek** – przepływowy rachunek bankowy Pośrednika Finansowego, służący do przekazywania płatności na rzecz Ostatecznych Odbiorców oraz przyjmowania zwrotów od Ostatecznych Odbiorców;
 - 14) **Rata pożyczki** – część pożyczki przypadająca do spłaty przez Pożyczkobiorcę w wysokości i terminach określonych w Umowie pożyczki i/lub harmonogramie spłat;
 - 15) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin udzielania pożyczek dla Instrumentu Finansowego Regionalna Pożyczka Obrotowa II”, przygotowywany przez Pośrednika Finansowego na potrzeby realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia.
 - 16) **Strona internetowa PF** – strona internetowa Pośrednika Finansowego. Strona internetowa: www.ocwp.org.pl
 - 17) **Termin spłaty** – wskazana w umowie i/lub harmonogramie spłat data spłaty całości lub części pożyczki (raty) i odsetek;

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa podstawowe warunki i zasady udzielania oraz obsługi pożyczek dla Ostatecznych Odbiorców będących mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem (MŚP) z województwa łódzkiego przez **Stowarzyszenie "Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości"**, jako „Pośrednika Finansowego”, w ramach realizacji Umowy Operacyjnej I stopnia nr 1.PO2.006.01.2025.VI.018 oraz Umowy Operacyjnej I stopnia nr nr 1.PO2.006.01.2025.VIII.020 z dnia 22 października 2025 r. zawartymi z Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. w ramach **Instrumentu Finansowego: Regionalna Pożyczka Obrotowa II**.
2. Pożyczki udzielane są przez Pośrednika Finansowego, z Wkładu Zamawiającego udostępnionego Pośrednikowi Finansowemu w ramach Limitu Instrumentu Finansowego oraz Wkładu Pośrednika Finansowego **z przeznaczeniem na finansowanie kapitału obrotowego oraz wydatków bieżących i stałych przedsiębiorstw sektora MŚP w związku z prowadzoną działalnością, w tym podatku od towarów i usług**.
3. Pośrednik Finansowy udziela pożyczek z zachowaniem zasad zawodowej staranności oraz profesjonalnego charakteru swojej działalności, w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie powodujący konfliktu interesów.
4. Pożyczki udzielane są według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem, Umową Operacyjną I stopnia w szczególności zasady wskazane w Metryce Instrumentu Finansowego, wewnętrznymi procedurami Pośrednika Finansowego oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§2

Definicje

1. Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć następująco:

- 1) **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 z późn. zm.);
- 2) **Instrument Finansowy** – utworzony przez Pośrednika Finansowego Instrument Finansowy Regionalna Pożyczka Obrotowa II wdrażany w ramach niniejszej Umowy, w ramach którego PF będzie udzielał Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek. Instrument Finansowy finansowany jest przez Zamawiającego ze środków

- 18) **Umowa Operacyjna I stopnia** – odpowiednio Umowa Operacyjna I stopnia nr 1.PO2.006.01.2025.VI.018 / Umowa Operacyjna I stopnia nr 1.PO2.006.01.2025.VIII.020 z dnia 22 października 2025 r. zawarta pomiędzy Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. jako Zamawiającym, a Pośrednikiem Finansowym jako Wykonawcą;
 - 19) **Umowa Operacyjna II stopnia / Umowa pożyczki** – umowa pożyczki zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Przedsięwzięcia z Instrumentu Finansowego, regulująca zasady współpracy, w tym w szczególności warunki udzielania Jednostkowej Pożyczki;
 - 20) **Umowa Powierzenia** – umowa realizowania zadania publicznego polegającego na zarządzaniu powierzonymi środkami wycofywanymi z inicjatywy JEREMIE oraz Inicjatywy JEREMIE 2 z dnia 5 maja 2020 r. (wraz z Aneksami nr 1 z dnia 19 kwietnia 2022 r., Aneksami nr 2 z dnia 20 lutego 2023 r. i Aneksami nr 3 z dnia 22 marca 2024 r.) zawarta między Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. a Województwem Łódzkim jako dysponentem środków;
 - 21) **Wkład Pośrednika Finansowego** – środki inne niż Wkład Zamawiającego, jakie Pośrednik Finansowy jest zobowiązany przekazać na udzielenie Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wyrażone kwotowo (wkład) lub procentowo (udział), zgodnie z Umową Operacyjną I stopnia;
 - 22) **Wkład Zamawiającego** – udział Środków Wyplaconych w wartości udzielonej przez Pośrednika Finansowego całkowitej Jednostkowej Pożyczce, wyrażony kwotowo (wkład) lub procentowo (udział), zgodnie z Umową;
 - 23) **Wniosek / Wniosek o pożyczkę** – wniosek o udzielenie pożyczki;
 - 24) **Wnioskodawca** – MŚP, który złożył wniosek o udzielenie pożyczki do Pośrednika Finansowego;
 - 25) **Zamawiający** – Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.;
 - 26) **Zarząd** – Zarząd Pośrednika Finansowego;
2. Definicje zawarte w Regulaminie mają zastosowanie w zawartych na podstawie tego Regulaminu Umowach Operacyjnych II stopnia.

§ 3

Zasady udzielania Jednostkowej Pożyczki

1. O udzielenie Jednostkowej Pożyczki mogą ubiegać się MŚP spełniające łącznie następujące kryteria:
 - a) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytocznych 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;
 - e) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na KRUS/ZUS oraz nie są stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
 - f) najpóźniej w dniu zawarcia umowy Jednostkowej Pożyczki posiadają w województwie łódzkim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce prowadzenia przez nie działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do

Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (weryfikacji dokonuje Pośrednik Finansowy).

W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa łódzkiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy;

- g) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji;
- h) 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 Umowy;
- i) członkowie ich organów zarządzających albo wspólnicy nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- j) spełnią inne kryteria określone przez Pośrednika Finansowego, z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców.

2. Podstawowe warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki:

- zgodność wnioskowanego przeznaczenia pożyczki z niniejszym Regulaminem
- posiadanie przez MŚP zdolności do spłaty Jednostkowej Pożyczki wraz z należnymi odsetkami,
- złożenie kompletnego wniosku o pożyczkę do PF (wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez PF).

3. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest przez PF po przeprowadzeniu oceny standardowo stosowanej przez Pośrednika Finansowego w stosunku do podmiotów ubiegających się o pożyczkę.

§ 4

Zakres finansowania w ramach Jednostkowej Pożyczki

1. W ramach Instrumentu Finansowego finansowany będzie kapitał obrotowy wraz z podatkiem od towarów i usług oraz wydatki bieżące i stałe Ostatecznych Odbiorców.
2. Ostateczny Odbiorca musi spełniać warunki, o których mowa w §3 ust 1 Regulaminu, a finansowane Przedsięwzięcie nie może podlegać wykluczeniom wskazanym w §5 Regulaminu.
3. Wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki musi zostać odpowiednio zaewidencjonowane w księgach rachunkowych (ewidencji księgowej) Ostatecznego Odbiorcy.

§ 5

Ograniczenia w finansowaniu w ramach Jednostkowej Pożyczki

W ramach Jednostkowej Pożyczki nie jest możliwe:

- 1) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;
- 2) nakładanie się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów,

- środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- 3) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej (współfinansowanie itp.);
 - 4) finansowanie kar pieniężnych i spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
 - 5) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu (spekulacja);
 - 6) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
 - 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 ani budowy elektrowni jądrowych;
 - 13) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 14) finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

Podstawowe parametry Jednostkowej Pożyczki

1. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach Limitu Instrumentu Finansowego udostępnionego Pośrednikowi Finansowemu.
2. Maksymalna kwota Jednostkowej Pożyczki udzielonej jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może przekroczyć **1.000.000 zł**, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres spłaty pełnej kwoty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż **60 miesięcy** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
4. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki wynosi **6 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 3.
5. PF zastrzega, że przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu pożyczki może uzależnić jej przyznanie od zaakceptowania krótszego niż wnioskowany okres spłaty lub karencji, kierując się w szczególności ekonomiczną trwałością Przedsięwzięcia lub jego ryzykiem finansowym.
6. PF zastrzega sobie prawo do przyznania pożyczki w kwocie niższej od wnioskowanej, uwzględniając aktualną dostępność środków w ramach Instrumentu Finansowego, poziom ryzyka finansowego lub adekwatności wysokości wnioskowanego przez przedsiębiorcę wsparcia do kosztów planowanego Przedsięwzięcia.

§ 7

Zasady odpłatności za udzielenie Jednostkowej Pożyczki

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., str. 6 lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania

- b) na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka,
2. Szczegółowy tryb i warunki oprocentowania Jednostkowej Pożyczki określa zawierana przez PF z Ostatecznym Odbiorcą - Umowa Operacyjna II stopnia.
 3. Udzielenie pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących nabycia dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z PF lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do PF. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez PF zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraniem Umowy Operacyjnej II stopnia.
 4. PF nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udostępnieniem i obsługą Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem możliwości naliczania kar umownych wyłącznie w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie Operacyjnej II stopnia.
 5. Kary umowne mogą być naliczane wyłącznie w przypadku naruszenia przez Ostatecznego Odbiorcę postanowień Umowy Operacyjnej II stopnia, w szczególności w związku z:
 - 1) koniecznością podjęcia czynności windykacyjnych,
 - 2) niewykonaniem obowiązków wynikających z Umowy Operacyjnej II stopnia,
 - 3) koniecznością ustanowienia lub zwolnienia zabezpieczenia z przyczyn leżących po stronie Ostatecznego Odbiorcy.
 6. Wysokość kar umownych określona jest w dokumencie pn. „Zasady naliczania kar umownych”, stanowiącym załącznik do Umowy Operacyjnej II stopnia.
 7. Kary umowne wynikają wyłącznie z naruszenia postanowień Umowy Operacyjnej II stopnia i nie stanowią wynagrodzenia za udostępnienie ani obsługę Jednostkowej Pożyczki.

§ 8

Zabezpieczenie pożyczki

1. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, zgodnie z wewnętrznymi procedurami PF i obowiązującymi standardami rynkowymi w tym zakresie, z zastrzeżeniem, ust. 2.
2. Zabezpieczeniem obligatoryjnym przyjmowanym w każdym przypadku, niezależnie od zabezpieczenia Jednostkowej Pożyczki jest co najmniej:
 - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
3. Przyjmowane są inne pozostałe uzgodnione z Pożyczkobiorcą formy zabezpieczenia, którymi mogą być w szczególności:
 - poręczenie wekslowe osób trzecich
 - blokada środków na rachunkach bankowych wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym
 - hipoteka na nieruchomości wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
 - poręczenie instytucji finansowych
 - inne równoważne zabezpieczenie majątkowe – prawnie dopuszczalne zaakceptowane przez PF

3. Ustanowienie zabezpieczenia spłaty Pożyczki jest obowiązkowe i stanowi warunek udzielenia Pożyczki.
 4. Sposób zabezpieczenia Pożyczki uzgadniany jest przez PF indywidualnie z Wnioskodawcą z zastrzeżeniem ust. 7-8 niniejszego paragrafu i zależy w szczególności od kwoty pożyczki, o którą ubiega się Wnioskodawca, jego stanu majątkowego i statusu prawnego oraz rodzaju oferowanego zabezpieczenia po dokonaniu przez PF analizy ryzyka pożyczki.
 5. PF może uzależnić podpisanie umowy pożyczki od przedstawienia innego zabezpieczenia niż zaproponowane we Wniosku o udzielenie pożyczki, które zostanie zaakceptowane przez PF.
 6. PF może wymagać przedłożenia aktualnej wyceny wartości proponowanych na zabezpieczenie ruchomości (maszyn /urządzeń/pojazdów), operatów szacunkowych nieruchomości proponowanych na zabezpieczenie, a także innych dokumentów potwierdzających stan prawny oraz faktyczny niezbędnych do całościowej oceny Wniosku. Koszt sporządzenia dokumentacji ponosi Wnioskodawca. PF zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania zaproponowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia oraz dokumentów opisujących wartość przedmiotu zabezpieczenia.
 7. W przypadku zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia rzeczy ruchomych PF wymaga cesji praw z polisy ubezpieczenia rzeczy stanowiącej przedmiot zabezpieczenia, o ile przelew praw z polisy jest możliwy i uzasadniony np. wynikiem oceny wniosku o pożyczkę. Przedmiot zabezpieczenia, o którym mowa powyżej obowiązkowo musi być objęty umową ubezpieczenia w okresie spłaty pożyczki. Nieruchomości bądź ruchomości przyjmowane na zabezpieczenie powinny być ubezpieczone co najmniej na wartość kwoty pożyczki, którą zabezpieczają wraz z odsetkami i innymi kosztami.
 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 Operacyjnej II stopnia w tym w szczególności w zakresie udokumentowania wydatkowania środków Pożyczki, zgodnie z §16 Regulaminu.
 9. Koszty ustanowienia, zmiany i zwolnienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
 10. PF zastrzega sobie prawo oceny proponowanych form zabezpieczenia Pożyczki w tym ustalenia ich realnej wartości, a także weryfikacji zabezpieczenia w trakcie trwania Umowy.
 11. PF może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Operacyjnej II stopnia w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub wystąpiło zagrożenie zmniejszenia ich wartości.
6. Wniosek o pożyczkę Wnioskodawca może złożyć do PF:
 - 1) stacjonarnie (w dni robocze od poniedziałku do piątku): w siedzibie PF lub Biurze PF w Sieradzu, których adresy dostępne są na Stronie internetowej PF,
 - 2) listownie: na adres Biura PF Sieradzu - adres dostępny jest na Stronie internetowej PF,
 2. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny wniosku o pożyczkę, w tym planowanego Przedsięwzięcia, analizy sytuacji finansowej MŚP w okresie, na który ma być udzielona Pożyczka, oraz oceny proponowanego zabezpieczenia Pożyczki.
 3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem wniosku ponosi Wnioskodawca.
 11. PF udziela pożyczek do momentu wyczerpania limitu dostępnych środków w ramach Umowy Operacyjnej I stopnia (Limit Pożyczki). 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. O kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku

§10

Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Złożony Wniosek wraz z 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 pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski kompletne.
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 oceny dokumentacji aplikacyjnej podmiotu ubiegającego się o finansowanie, w tym analizy i oceny złożonego Wniosku zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i przyjętą do stosowania metodologią oceny ryzyka oraz z uwzględnieniem postanowień zawartych w Umowie Operacyjnej.
6. Wniosek wraz z dokonaną analizą i oceną jest następnie opiniowany przez Komisję Pożyczkową PF.
7. Tryb, skład i zakres działania Komisji Pożyczkowej określa Zarząd PF.
8. Zarząd PF biorąc pod uwagę odpowiednio opinię Komisji Pożyczkowej podejmuje decyzję dotyczącą przyznania pożyczki.
9. Decyzja Zarządu przyjmuje jedną z poniższych opcji:
 - a) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - b) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - c) zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
 - e) odrzucenie wniosku.
10. Decyzja Zarządu PF podejmowana jest w orientacyjnym terminie 30 dni od momentu złożenia kompletnego Wniosku. W uzasadnionych wypadkach przypadkach termin ten może zostać wydłużony o kolejne 30 dni.
11. Decyzja Zarządu PF jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze.
12. O decyzji Zarządu PF Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie, listownie lub na wskazany we Wniosku adres e-mail z zastrzeżeniem ust. 13.

§9

Zasady naboru wniosków o udzielenie pożyczki

1. Nabór Wniosków o pożyczkę ma charakter otwarty i ciągły, prowadzony jest co najmniej do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na Jednostkowe Pożyczki.
2. Właściwa dokumentacja związana z naborem wniosków, w tym wzór Wniosku o pożyczkę wraz z informacją o wymaganych dokumentach, wzór Umowy Operacyjnej II stopnia wraz z załącznikami dostępne są na Stronie internetowej PF.
3. PF podaje do publicznej wiadomości informację o możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe w formie Jednostkowej Pożyczki.
4. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają formularz wniosku o pożyczkę zgodnie ze wzorem PF wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami, powinien być podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.

13. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki jest ważna 30 dni od dnia jej podjęcia i po tym terminie przestaje obowiązywać. W uzasadnionych przypadkach termin ważności decyzji może zostać wydłużony decyzją Zarządu.
14. Korespondencję wysłaną na adres e-mail wskazany we wniosku o pożyczkę uznaje się za skutecznie doręczoną w dniu nadania.

§11

Umowa pożyczki

1. Udzielanie Jednostkowej Pożyczki następuje na podstawie Umowy pożyczki zawartej pomiędzy PF (Pożyczkodawcą) a Ostatecznym Odbiorcą (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. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest podpisać Umowę w terminie 5 dni roboczych od daty wezwania przez Pośrednika Finansowego do podpisania Umowy. Wezwanie do podpisania Umowy może być przekazane Ostatecznemu Odbiorcy telefonicznie, lub poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany do kontaktu w sprawie Wniosku. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może wydłużyć termin zawarcia Umowy.
5. Nie przystąpienie Ostatecznego Odbiorcy do podpisania Umowy w terminie określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z wycofaniem Wniosku o pożyczkę i zwalnia PF z obowiązku zawarcia umowy z Wnioskodawcą.

§12

Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Jednostkowa Pożyczka może być wypłacona po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę zapisów umownych warunkujących uruchomienie pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.
2. W zależności od zapisów Umowy, Pożyczka może być:
 - 1) wypłacana jednorazowo w całości,
 - 2) wypłacana w transzach,
3. Wypłata pożyczki następuje w orientacyjnym terminie do 7 dni roboczych od daty dostarczenia przez Ostatecznego Odbiorcę kompletu wymaganych dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia na rzecz PF oraz spełnienie warunków określonych w Umowie pożyczki warunkujących uruchomienie Pożyczki, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4 i 5 poniżej.
4. Wypłata całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy musi nastąpić do końca Okresu Budowy Portfela, nie później niż w terminie 180 dni od dnia zawarcia Umowy pożyczki, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacana z zastrzeżeniem ust. 3 oraz §16 ust. 1-2 Regulaminu.
5. Jeżeli zgodnie z Umową Pożyczka wypłacana jest w transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz następuje po uprzednim udokumentowaniu odpowiedniej kwoty wydatków poniesionych w ramach dotychczas otrzymanych transz.
6. Za datę wypłaty Pożyczki lub transzy Pożyczki uważa się datę obciążenia rachunku PF.

§ 13

Splata pożyczki

1. Pożyczki udzielane w ramach Instrumentu Finansowego podlegają spłacie:

- 1) w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, przekazywanego Pożyczkobiorcy w ciągu 14 dni od uruchomienia Pożyczki.
- 2) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia/rozwiązania umowy przez PF w przypadkach określonych w Umowie pożyczki,
- 3) przedterminowo z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
2. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części, za uprzednim pisemnym zawiadomieniem PF na 7 dni przed planowanym terminem spłaty.
3. W przypadku całkowitej przedterminowej spłaty pożyczki, PF ustala wysokość odsetek należnych za okres faktycznego korzystania z pożyczki i dokonuje rozliczenia z Pożyczkobiorcą.
4. Za dotrzymanie terminu spłaty raty lub całości pożyczki uważa się dzień uznania rachunku bankowego PF w dniu zgodnym z terminem spłaty lub wcześniejszym.

§14

Nieterminowa spłata

1. Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w Umowie stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej niezapłaconej 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 złotowych w stosunku rocznym.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Pożyczkodawca zawiadamia Pożyczkobiorcę, telefonicznie i/lub pocztą elektroniczną wzywając do niezwłocznej spłaty zadłużenia. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, PF wysyła wezwanie do zapłaty wyznaczając termin spłaty zadłużenia, a o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamiani są Poręczyciele lub/oraz osoby udzielające zabezpieczenia rzeczowego. W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym terminie, Pożyczkodawca może postawić Pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności oraz wypowiedzieć Umowę pożyczki.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłacie pożyczki – Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na zmianę terminów płatności rat kapitałowych z zastrzeżeniem §6 ust. 3 lub restrukturyzację zadłużenia.
5. Restrukturyzacja może nastąpić wyłącznie na wniosek Pożyczkobiorcy, za zgodą Pożyczkodawcy, która zostanie poprzedzona analizą przypadku.
6. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o restrukturyzację zadłużenia jest rozliczenie Pożyczkobiorcy z wydatkowania środków pożyczki.
7. W razie braku niezwłocznego zaspokojenia roszczeń Pożyczkodawcy, powstanie zadłużenia przeterminowanego upoważnia Pożyczkodawcę do podjęcia czynności windykacyjnych zmierzających do odzyskania należności Pożyczkodawcy.

§15

Rozliczenie pożyczki, zwolnienie zabezpieczeń

1. Po całkowitej spłacie Pożyczki dokonuje się ostatecznego rozliczenia kapitału wraz z wszystkimi należnymi odsetkami na podstawie faktycznych terminów spłat 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 spłaty Pożyczki wydatkowanej zgodnie z celem w

całości lub w części.

§16

Wydatkowanie środków pożyczki

1. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty lub każdej transzy Jednostkowej Pożyczki.
2. W wyjątkowych, odpowiednio uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Ostatecznego Odbiorcy, PF może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni kalendarzowych, na warunkach określonych przez PF.
3. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane może być faktura, oświadczenie Ostatecznego Odbiorcy lub inny dokument, np. przelew bankowy.
4. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę, powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
5. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do wydatkowania Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem wskazanym we wniosku o pożyczkę.
6. PF monitoruje wywiązywanie się Ostatecznego Odbiorcy z obowiązków dotyczących terminów dokumentowania wydatkowania środków Jednostkowych Pożyczek oraz weryfikację zgodność przeznaczenia i wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki z zakresem finansowania wskazanym w §4 Regulaminu.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Wprowadzenie lub zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały Zarządu PF. Zmiany Regulaminu obwieszcza się na Stronie internetowej PF.
2. Zmiany Regulaminu mają zastosowanie do Wniosków złożonych po dniu wejścia w życie zmiany. Do Umów zawartych przed tym dniem stosuje się Regulamin w brzmieniu obowiązującym w dniu złożenia Wniosku, chyba że Strony postanowią inaczej w drodze aneksu
3. W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy pożyczki mają pierwszeństwo.
4. W sprawach nieregulowanych Umową pożyczki lub Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego i unijnego.
5. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do wniosków o udzielenie pożyczki złożonych po dniu jego wejścia w życie i Umów podpisanych na ich podstawie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 marca 2026 r.

Ostrów Wielkopolski, dnia 27 lutego 2026 r.

Zatwierdzono uchwałą Zarządu PF nr 11/2026 z dnia 03 marca 2026r.