

REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO (POŻYCZKA OBROTOWO – INWESTYCYJNA) dla województwa mazowieckiego

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:

a) **Funduszu Pożyczkowym (FP)** - należy przez to rozumieć wyodrębniony księgowo fundusz Krajowego Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości, służący finansowaniu działalności pożyczkowej, o której mowa w niniejszym Regulaminie.

b) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Krajowego Stowarzyszenia Wspierania Przedsiębiorczości

c) **KSWP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości

d) **Komisji Pożyczkowej (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach KSWP, podejmującą decyzję o udzieleniu pożyczki, Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest przez Zarząd KSWP. Skład Komisji Pożyczkowej: Zarząd KSWP w tym Prezes Zarządu KSWP jako Przewodniczący, przedstawiciel lokalnego biznesu-Członek KSWP, Burmistrz Miasta i Gminy Końskie.

e) **Przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), wpisaną odpowiednio do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniającą ponadto przesłanki dla mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy określone w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre

rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu¹.

f) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot składający wniosek o udzielenie pożyczki przez KSWP.

g) **Pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu udzielono pożyczki.

h) **Stopie referencyjnej** – należy przez to rozumieć stopę procentową obliczaną przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z dnia 19.01.2008 roku).

i) **Dniu roboczym** – należy przez to rozumieć dzień (inny niż sobota, niedziela lub dzień ustawowo wolny od pracy), w którym KSWP i jego biura są otwarte dla prowadzenia działalności pożyczkowej.

2. Określone powyżej terminy mają zastosowanie dla całości dokumentacji formalnoprawnej dotyczącej udzielania pożyczek przez KSWP w ramach Funduszu Pożyczkowego.

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

§ 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DZIAŁALNOŚCI FUNDUSZU/STANDARZY ORGANIZACYJNE

1. Dyrektor KSWP odpowiedzialny jest za zarządzanie działalnością funduszu pożyczkowego.
2. Komisja Pożyczkowa odpowiedzialna jest za udzielanie pożyczek.
3. Pracownicy Funduszu Pożyczkowego zajmują się całokształtem prac związanych z udzielaniem pożyczek w ramach funduszu pożyczkowego, tj., m.in. inicjowanie i uczestniczenie w działaniach o charakterze promocyjnym, mających na celu rozwój działalności funduszu pożyczkowego, nadzór nad dokumentacją dotyczącą działalności pożyczkowej, przedstawianie wniosków pożyczkowych na posiedzeniu Komisji Pożyczkowej, sporządzanie opinii dla wniosków i pism wnoszonych przez klientów funduszu do dalszego przedstawienia ich Dyrektorowi, przygotowywanie planów działalności oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej planowanych i świadczonych usług finansowych, sporządzanie i przekazywanie sprawozdania z działalności funduszu pożyczkowego. Za całokształt prac odpowiedzialny jest Kierownik działu usług finansowych i odpowiada za efekty swojej pracy bezpośrednio przed Dyrektorem KSWP.
4. Pracownicy Funduszu Pożyczkowego udzielają zainteresowanym osobom pełnej informacji o ofercie Funduszu, współpracują z klientem w zakresie kompletowania wniosków pożyczkowych, sporządzają dokumentację pożyczkową, sporządzają umowy pożyczkowe, przeprowadzają monitoring u klientów, nadzorują i kontrolują, bieżący monitoring spłat pożyczek i innych zobowiązań pożyczkobiorców wobec KSWP, obsługują program ewidencji pożyczkowej, biorą czynny udział w rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z działalnością pożyczkową, sporządzają protokoły, notatki służbowe i inne z realizacji zadań, sporządzają rozliczenia pożyczek.
5. Starszy Specjalista, Specjalista odpowiedzialny jest za kontrolę poprawności przygotowanych umów pożyczkowych, wstępne analizowanie i ocenianie wniosków pod względem ich poprawności, sporządzanie dyspozycji: wypłaty pożyczki; do wystawienia faktury; przekazania środków, za prowadzenie ewidencji spłat, rozliczanie, kierowanie do windykacji.

§ 3

STANDARZY ŚWIADCZENIA USŁUG POŻYCZKOWYCH

1. Usługi pożyczkowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami KSWP, funkcjonującymi w ramach systemu ISO 9001:2009 oraz niniejszym Regulaminem.

§ 4

OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. **O pożyczkę ze środków Funduszu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące kryteria:**
 - a) są mikro, małym i średnim przedsiębiorstwem, mają siedzibę lub oddział i prowadzą działalność na terenie województwa mazowieckiego, są na etapie powstawania, wczesnej działalności, rozszerzania działalności, a ich działania są potencjalnie gospodarczo rentowne,
 - b) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją;
 - c) ich system rachunkowości i księgowania zgodny jest z obowiązującymi przepisami;
 - d) zobowiązują się do prowadzenia działalności określonej we wniosku, na terenie objętym pomocą Funduszu, przez okres nie krótszy niż czas spłaty pożyczki i wykorzystania pożyczki na wskazany cel;
 - e) wskażą zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki;
 - f) posiadają wszelkie inne zezwolenia, atesty lub certyfikaty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.
2. Uprawnionymi do ubiegania się o pożyczkę są także osoby bezrobotne oraz inne osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej. Udzielenie pożyczki może nastąpić wyłącznie po spełnieniu przez nich kryterium określonych w § 4 ust.1 pkt. a (założenie działalności gospodarczej).
3. Pożyczka nie może być udzielona:

- a. MŚP będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karnoskarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- b. MŚP niebędącemu osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem, została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa powyżej, określaną jako szkodliwa dla środowiska, a także prowadzących działalność uznawaną powszechnie za nieetyczną.

§ 5

PRZEZNACZENIE POŻYCZKI

1. Pożyczka może zostać udzielona wyłącznie na cele bezpośrednio związane z podejmowaniem i rozwijaniem działalności gospodarczej.
2. Pożyczka może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) zakup, budowę lub modernizację obiektów produkcyjno – usługowo –handlowych,
 - b) zakup wyposażenia w maszyny, urządzenia, aparaty, w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
 - c) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych
 - d) zakup materiałów i surowców do produkcji i usług oraz zakup towarów handlowych,
 - e) zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizowanym przedsięwzięciem.
 - f) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju MŚP.
3. Pożyczka nie może być przeznaczona na:
 - a) refinansowanie zadłużenia, w tym na spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych u innych podmiotów,
 - b) spłatę zobowiązań publiczno-prawnych,
 - c) pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, na cele konsumpcyjne.
4. Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy usług, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych oraz innych rzeczy dokonywana pomiędzy osobami pozostającymi w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związanymi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca.

§6

WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Pożyczkobiorcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w umowie (zdolność pożyczkowa) oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty w/w kwot.
2. Zdolność pożyczkową, o której mowa w ust.1 określają w szczególności:
 - a) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu i zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,
 - b) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
 - d) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi.
3. Zdolność do spłaty pożyczki przez osoby fizyczne określają także: stałe udokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.

4. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku, dokumentów oraz wyników badań inspekcyjnych i wywiadu środowiskowego.
5. Fundusz ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
6. Pozostałe warunki udzielania i spłaty pożyczki są określane w umowie pożyczki (Załącznik nr 2).

Wysokość pożyczki

7. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć kwoty 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
8. Maksymalna koncentracja zaangażowania pożyczek udzielonych przez fundusz na rzecz tego samego przedsiębiorcy nie może przekraczać kwoty 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
9. Minimalna kwota pożyczki wynosi 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

Okres spłaty pożyczki

10. KSWP udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami wnioskodawcy. Okres spłaty pożyczki wynosi 3, 6, 12 lub 24 miesiące. W przypadku pożyczki przeznaczonej na cele obrotowe okres spłaty pożyczki może wynosić do 12 miesięcy a przy pożyczkach na cele obrotowo – inwestycyjne do 24 miesięcy. KSWP może udzielić karencji w spłacie rat kapitałowych maksymalnie na okres 1 miesiąca. Okres karencji jest wliczany do okresu spłaty pożyczki.
11. Pożyczki wraz z odsetkami są spłacane w ratach miesięcznych, zgodnie z harmonogramem spłat.

Oprocentowanie i opłaty

12. Pożyczki mogą być oprocentowane w następujący sposób :
 - a) oprocentowanie Pożyczek według stopy referencyjnej, obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej w dniu posiedzenia Komisji Pożyczkowej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych 2008/C 14/02 (opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej z dnia 19.01.2008 r. C 14/6).
 - b) oprocentowanie wynoszące **1,0%**.
13. Od udzielanych pożyczek pobierane są jednorazowe prowizje w wysokości **3,0%** kwoty pożyczki przy pożyczkach oprocentowanych zgodnie z pkt 12a) lub **5,0%** kwoty pożyczki przy pożyczkach oprocentowanych zgodnie z pkt 12b).
14. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem pożyczki i ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczeń pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

Zabezpieczenie pożyczki

15. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
 - a) obligatoryjne:
 - weksel in blanco z deklaracjami wystawcy weksla i poręczycieli,
 - b) fakultatywne:
 - poręczenie osób trzecich,
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
 - poręczenie instytucji finansowych,
 - ustanowienie hipoteki wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
 - zastaw rejestrowy wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,

- blokada środków finansowych na lokacie,
- inne.

16. Wymienione w ust. 15 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
17. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Pożyczkobiorcą.
18. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia pożyczki, a także:
 - a) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki,
 - b) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
 - c) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki,
 - d) status prawny Pożyczkobiorcy,
 - e) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia,
19. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
20. Jeżeli wnioskodawca jest osobą fizyczną pozostającą w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
21. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
 - niedotrzymania warunków umowy,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów pożyczkobiorcy,
 - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
22. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
23. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
24. Wszelkie opłaty związane z i ustanowieniem / zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 7

PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie funduszu lub jego biurach KSWP formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wzór formularza wniosku o pożyczkę określa Załącznik nr 1. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
2. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
 - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
 - zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
 - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji wnioskodawcy,
 - zdolność do spłaty pożyczki,
 - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
3. Pożyczka może być udzielona po przeprowadzeniu przez fundusz pożyczkowy analizy ryzyka, która pozwala stwierdzić, że firma jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę oraz terminowo ją spłacać.

Oceny i sprawdzenia wniosku dokonuje starszy specjalista i/lub specjalista w ciągu 14 dni od daty rejestracji wniosku.

4. Przed oceną wniosku wnioskodawca jest zawsze wizytowany, gdy wartość pożyczki przekracza 30 000,00 zł. Wizyty u wnioskodawcy dokonuje pracownik KSWP. Z wizyty zostaje przygotowany protokół, którego celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m.in. we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o wnioskodawcy.
5. Po wysłuchaniu pracownika Funduszu Pożyczkowego przedstawiającego wniosek i dyskusji nad wnioskiem Komisja Pożyczkowa głosuje nad przyjęciem jednej z następujących opcji:
 - zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - zaakceptowanie pod pewnymi warunkami,
 - odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - odrzucenie wniosku.

Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej trzech członków Komisji, w tym jej Przewodniczący, który ma głos decydujący. Komisja Pożyczkowa zwoływana jest według potrzeb – może zostać zwołana do rozpatrzenia tylko jednego wniosku. Komisja Pożyczkowa powoływana jest przez Zarząd KSWP. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.

6. O decyzji Komisji Pożyczkowej Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie lub listownie. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki, pracownik KSWP przygotowuje wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. Po skompletowaniu dokumentów związanych z zabezpieczeniem, umowa zostaje podpisana przez osoby reprezentujące KSWP. Podpisanie umowy następuje w ciągu 30 dni od decyzji podjętej przez Komisję Pożyczkową. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki.
7. Komisję Pożyczkową, Zarząd oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
8. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z Wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba rekomendująca wniosek (Starszy Specjalista/Specjalista) wypełniają deklarację bezstronności (załącznik nr 3), dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych Wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
10. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków Funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.
11. KSWP zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi z KSWP w zakresie:
 - zasięgania informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy;
 - udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec KSWP.

§ 8

SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek wskazany przez wnioskodawcę.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest wpłacić należną prowizję, jednorazowo przed uruchomieniem pożyczki na rachunek wskazany w umowie pożyczki. Pobrana przez KSWP prowizja nie podlega zwrotowi.
4. Jeżeli pożyczka jest wypłacana w transzach, cała należna prowizja zostanie pobrana z pierwszej transzy.

§ 9

SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KSWP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KSWP.

Splata pożyczki następuje w okresach miesięcznych, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca – bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki za opóźnienie określone w umowie. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręczycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości. Wpływające z opóźnieniem w stosunku do umowy i harmonogramu spłat należności na rachunek KSWP, są rozliczane kolejno w następujący sposób:

- koszty, w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, prowizje, koszty procesu, egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - odsetki, a w ramach odsetek w pierwszej kolejności odsetki za opóźnienie, a następnie odsetki umowne,
 - raty kapitałowe, począwszy od rat najdawniej wymagalnych,
 - kapitał, który stał się natychmiast wymagalny w związku z rozwiązaniem umowy pożyczki.
4. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat.
 5. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KSWP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Funduszem współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, KSWP może podjąć decyzję o:
 - a) zmianie terminów płatności rat kapitałowych, odroczenie płatności nie może przekraczać okresu trzech miesięcy i musi zostać dokonane na piśmie (może być dokonane w formie aneksu do umowy),
 - b) restrukturyzacji pożyczki:
 - jeżeli pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczzonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nieprzekraczający 12 miesięcy przy pożyczkach obrotowych i 24 miesięcy przy pożyczkach obrotowo - inwestycyjnych łącznego okresu pożyczkowego.
 - jeżeli pożyczkobiorca nie spłacił pożyczzonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 12 miesięcy przy pożyczkach obrotowych i 24 miesięcy przy pożyczkach obrotowo - inwestycyjnych, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum czyli proporcjonalnie w zależności od rodzaju pożyczki do 12, 24 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki.

- jeżeli pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 12 miesięcy przy pożyczkach obrotowych i 24 miesięcy przy pożyczkach obrotowo - inwestycyjnych, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy. Zmiany te mogą dotyczyć w szczególności:
- przeznaczenia całości lub części pożyczki;
 - okresu rozliczenia pożyczki,
 - wysokości pożyczki,
 - ostatecznego terminu uruchomienia (wyłaty) pożyczki;
 - liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
 - lokalizacji przedsięwzięcia (w ramach województwa mazowieckiego),
 - formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
7. Do zmiany warunków umowy pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.
8. W przypadku powyższych zmian Pożyczkobiorca jest obowiązany do opłacenia prowizji zgodnie z tabelą opłat i prowizji (Załącznik nr 4).

§ 10

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wykorzystania środków pożyczki, zgodnie z celem określonym w umowie, w terminie maksymalnie 3 miesięcy po wypłacie pożyczki, nie później jednak niż do końca okresu spłaty pożyczki. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy KSWP może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu rozliczenia pożyczki do 6 miesięcy nie później jednak niż do końca okresu spłaty pożyczki. Rozliczenie nastąpi poprzez przedłożenie rachunków, faktur, lub innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach brutto.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury, rachunki, dowody zapłaty). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy, faktury, rachunki itp., zawarte z członkami rodziny (współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi), a także z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca, jak również z osobami prawnymi i innymi jednostkami organizacyjnymi, w których Pożyczkobiorca, członkowie jego rodziny lub osoby zamieszkujące pod tym samym adresem pełnią funkcje zarządcze (są członkami zarządu, prokurentami, likwidatorami itp.), są członkami rady nadzorczej, udziałowcami lub akcjonariuszami tych jednostek.

3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
- a) niezwłocznego przekazywania na każde żądanie KSWP przez cały okres spłaty pożyczki niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i obciążeniach,
 - b) umożliwienia prowadzenia wizytacji przez pracowników KSWP w swojej siedzibie i wszystkich oddziałach,
 - c) udostępnienia dokumentów, umożliwienia wstępu na teren Pożyczkobiorcy KSWP, celu przeprowadzenia kontroli, zapewnienia legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach zawartej umowy z Pożyczkobiorcą,
 - d) nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem,
 - e) realizowania umowy pożyczki zawartej z KSWP z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności,
 - f) przedstawiania wszelkich informacji do KSWP dla celów monitorowania realizowanych przez Pożyczkobiorcę działań w ramach umowy pożyczki,
 - g) zwrotu kwoty wypłaconej z tytułu pożyczki zgodnie z umową pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami związanymi z realizacją umowy pożyczki;

§ 11

DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

- a) Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w umowie pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
- b) Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki umowne za opóźnienie w wysokości 1,5 stopy oprocentowania odsetek ustawowych za opóźnienie (art. 481 §2 kodeksu cywilnego), w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem, że jeśli tak obliczona wysokość odsetek za opóźnienie przekroczy wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie (art. 481 §2¹ kodeksu cywilnego), naliczane będą odsetki maksymalne za opóźnienie.
- c) W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.
- d) Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
- e) W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
- f) Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
- g) KSWP w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
- h) Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

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

§ 12

CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

1. W związku ze spłatą pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami i innymi opłatami wynikającymi z umowy pożyczki następuje rozliczenie i wygaśnięcie umowy a tym samym tracą moc wszystkie zabezpieczenia. Anulowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia ulega on zniszczeniu.
2. Na wniosek pożyczkobiorcy wystawiane jest przez KSWP zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.

§ 13

MONITORING

1. KSWP prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek zawierającą dane w odniesieniu do każdego Pożyczkobiorcy co do wysokości udzielonej pożyczki, stopy oprocentowania, okresu spłaty, aktualnej wysokości zadłużenia oraz zaległości w spłacie, umożliwiającą sporządzanie okresowych raportów o aktualnej wartości i ilości pożyczek itp.

2. Dla każdego klienta prowadzona jest osobna teczka zawierająca wszystkie dokumenty dotyczące procesu kwalifikacyjnego, decyzyjnego, wypłacenia pożyczki i nadzoru nad realizacją umowy pożyczki oraz jej spłaty.
3. KSWP na bieżąco monitoruje wywiązywanie się Pożyczkobiorcy ze zobowiązań wobec KSWP.
4. W celu kontroli realizacji umowy pożyczki, pracownik KSWP może dokonać wizytacji w siedzibie Pożyczkobiorcy w okresie trwania umowy pożyczki. Podczas wizytacji pracownik KSWP może badać:
 - a) zgodność wydatkowania środków z założeniami umowy pożyczki,
 - b) zgodność realizacji projektu, na który została udzielona pożyczka z przedstawionym harmonogramem,
 - c) ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
5. Na okoliczność przeprowadzonej wizytacji, pracownik KSWP wypełnia protokół z wizytacji, który dołącza się do istniejącej dokumentacji. W razie stwierdzenia w trakcie wizytacji występowania jakichkolwiek nieprawidłowości, KSWP bezzwłocznie, w formie pisemnej, wzywa Pożyczkobiorcę do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, lub może podjąć działania w celu wypowiedzenia umowy pożyczki.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa o pożyczkę stanowi akt cywilno-prawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie takiej umowy.
2. Umowa o udzielenie pożyczki może być zawarta tylko i wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy dla swej ważności wymaga również formy pisemnej.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią umowy pożyczki a treścią regulaminu, strony są związane umową pożyczki.
4. Wszelkie zmiany treści Regulaminu muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd KSWP.
5. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o pożyczkę.
 - Załącznik nr 2 Wzór umowy pożyczki.
 - Załącznik nr 3 Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
 - Załącznik nr 4 Tabela prowizji i opłat.