

Załącznik do uchwały nr 40/2024 z dnia 20 maja 2024r.

Zarządu Lubelskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie

Regulamin udzielania pożyczek – dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw przez Lubelski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie ze środków Umowy Powierzenia z dnia 03 listopada 2021 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady ubiegania się, udzielania i korzystania przez przedsiębiorców z pożyczek Lubelskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o. o. (zwanego dalej „Funduszem”).

Definicje

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1. Fundusz** – Lubelski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie – podmiot prowadzący m.in. działalność pożyczkową zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 2. Zarząd** – Zarząd Lubelskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie,
- 3. Komisja Pożyczkowa** – komisja w składzie od 3 do 5 osób, powoływana przez Zarząd Funduszu do oceny wniosków o udzielenie pożyczki,
- 4. Strony** – Fundusz oraz Pożyczkobiorca/ Wnioskodawca,
- 5. Wnioskodawca** – podmiot uprawniony do ubiegania się o pożyczkę i składający wniosek do Funduszu o jej udzielenie,
- 6. Regulamin udzielania pożyczek/Regulamin** – regulamin udzielania pożyczek dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw przez Lubelski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie ze środków umowy powierzenia z dnia 03 listopada 2021r.,
- 7. Pożyczka** – środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez Fundusz na warunkach określonych w umowie pożyczki i niniejszym Regulaminie,
- 8. Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna, albo jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, zarejestrowana w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub w rejestrze przedsiębiorców KRS.

- 9. Poręczyciel** – podmiot trzeci względem Pożyczkobiorcy składający oświadczenie w przedmiocie wykonania zobowiązania względem Funduszu objętego Umową Pożyczki, na wypadek gdyby Pożyczkobiorca tego zobowiązania nie wykonał,
- 10. Okres karencji** – okres zawieszenia spłaty kapitału pożyczki,
- 11. Okres finansowania/spłaty** – okres od dnia postawienia środków z pożyczki do dyspozycji do dnia całkowitej spłaty, wskazanego w harmonogramie spłat,
- 12. Prolongata** – wydłużenie okresu (odroczenie terminu) spłaty części lub całości pożyczki, które może nastąpić poprzez czasowe zawieszenie płatności części (np.: raty lub części raty) lub całości zobowiązania pożyczkowego (kredytowego). Zastosowanie prolongaty może wiązać się z podwyższeniem rat następujących po prolongacie (o nieregulowaną wcześniej część zobowiązania pożyczkowego (kredytowego) lub z koniecznością dokonania opłaty za prolongatę. Prolongata zawierana jest w formie aneksu do umowy pożyczkowej po uprzednim złożeniu wniosku przez Pożyczkobiorcę i akceptacji Funduszu,
- 13. Data spłaty pożyczki (raty)/lub odsetek** – data wpływu środków na rachunek bankowy Funduszu w terminie wskazanym umową pożyczki/harmonogramem spłat,
- 14. Koszty** – prowizje i opłaty określone przez Fundusz w Taryfie prowizji i opłat obowiązującej w Lubelskim Regionalnym Funduszu Rozwoju Sp. z o.o., która może ulec zmianie od dnia jej publikacji na stronie internetowej Funduszu: www.lrfr-lubelskie.pl,
- 15. Transza** – część kwoty udzielonej przez Fundusz pożyczki, wypłacona po spełnieniu określonych warunków,
- 16. Wkład własny (udział własny)** – udział środków pieniężnych Pożyczkobiorcy i/lub inne aktywa zaakceptowane przez Fundusz, które zostaną zaangażowane wraz z pożyczką w realizację przedsięwzięcia lub równowartość zakupionych oraz posiadanych środków obrotowych i trwałych potrzebnych do realizacji przedsięwzięcia. Wkład (udział) własny rozumiany jest jako wartość aktywów w formie pieniężnej oraz/lub niepieniężnej,
- 17. Windykacja** – działania Funduszu, mające na celu odzyskanie wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki,
- 18. Wypowiedzenie umowy pożyczki** – prawo stron umowy pożyczki do jej rozwiązania przed terminem spłaty, z zastrzeżeniem iż od dnia wypowiedzenia zobowiązanie z tytułu pożyczki staje się zobowiązaniem wymagalnym w całości,
- 19. Zdolność pożyczkowa (kredytowa)** – zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w umowie,
- 20. Odsetki karne** – odsetki od zadłużenia przeterminowanego pobierane są zgodnie z Kodeksem Cywilnym. Maksymalna wysokość odsetek za opóźnienie nie może w stosunku rocznym przekroczyć dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie). Jeżeli wysokość za opóźnienie przekracza wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie, należą się odsetki maksymalne za opóźnienie.
- 21. Rata** – określona procentowo lub liczbowo część kwoty (należności pieniężnej), którą należy spłacić przy udzielonej pożyczce, płatna w oznaczonym terminie. Rata składa się z dwóch części: kapitałowej oraz/lub odsetkowej.

Pożyczkobiorca § 3

1. Pożyczkobiorcą na podstawie Regulaminu może być Przedsiębiorca spełniający łącznie następujące kryteria:

- a) posiada status mikro przedsiębiorstwa, małego przedsiębiorstwa lub średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu 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. (Dz. Urz. UE. L Nr 187, str. 1),
- b) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną,
- c) posiada siedzibę, oddział, filię lub zakład MŚP prowadzący działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego,
- d) posiada zdolność pożyczkową (kredytową), tj. zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty lub/i wykażą ponadprzeciętną jakość zabezpieczenia określoną w wewnętrznych przepisach Funduszu. Fundusz może uzależnić przyznanie pożyczki od spełnienia dodatkowych warunków w tym posiadania pozytywnej oceny zgromadzonej dokumentacji,
- e) prowadzi dokumentację określającą zobowiązania podatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) nie jest w stosunku do niego prowadzone postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacyjne, upadłościowe lub bankowe postępowanie ugodowe w rozumieniu ustawy z dnia 3 lutego 1993 roku o restrukturyzacji finansowej przedsiębiorstw i banków oraz o zmianie niektórych ustaw,
- g) nie posiada zaległości na dzień zawarcia umowy pożyczki w opłaceniu podatków do Urzędu Skarbowego oraz składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- h) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej i deklaruje wykorzystania pożyczki na wskazany cel,
- j) nie posiada zaległości w spłacie zobowiązań z tytułu wcześniej otrzymanych pożyczek i kredytów,
- k) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż do czasu całkowitej spłaty pożyczki,
- l) prowadzona przez niego działalność posiada status aktywny (tj. nie została zawieszona) od momentu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki do dnia zawarcia umowy o udzielenie pożyczki oraz nie istnieją podstawy do jej zawieszenia.

2. O pożyczkę mogą ubiegać się również osoby rozpoczynające działalność gospodarczą na terenie Województwa Lubelskiego, z zastrzeżeniem, iż umowa pożyczki może zostać zawarta wyłącznie po zarejestrowaniu przez te osoby działalności gospodarczej i jej podjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Pożyczki nie są udzielane przedsiębiorcy będącemu w trudnej sytuacji ekonomicznej. Wyjątkiem są pożyczki płynnościowe i branżowe, które mogą zostać udzielone przedsiębiorcy spełniającemu kryteria określone w wytycznych z dnia 31 lipca 2014 r., dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249 z 31.07.2014). Pożyczki nie są jednakże udzielane przedsiębiorcom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu przepisów unijnych.

Cel pożyczki

§ 4

1. Pożyczka może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej przedsiębiorcy, określonego w § 3 ust. 1-3, (z wyłączeniem finansowania środków o charakterze osobistym dla przedsiębiorcy lub niezwiązanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą). Finansowaniu podlega w szczególności:
 - a) sfinansowanie nabycia nieruchomości przeznaczonej do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie Województwa Lubelskiego,
 - b) zakup towarów handlowych,
 - c) zakup materiałów i surowców do produkcji, świadczenia usług lub prowadzenia prac naukowo-badawczych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - d) finansowanie budowy, remontu, modernizacji, przebudowy nieruchomości,
 - e) zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub innych ruchomości niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - f) finansowanie bieżących kosztów prowadzenia działalności,
2. Pożyczkobiorcy są zobowiązani w całości lub w części nie wydzierżawiać, nie wynajmować, nie obciążać ograniczonymi prawami rzeczowymi, nie przenosić własności środków finansowanych z pożyczki, bez zgody Funduszu.
3. Na wniosek Pożyczkobiorcy Fundusz może wyrazić zgodę na zmianę przeznaczenia pożyczki (celu pożyczki) określonego w zawartej pomiędzy Stronami umowie. We w/w wniosku Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia, z którego w szczególności powinny wynikać proponowane przez Pożyczkobiorcę nowe założenia związane ze zmianą przeznaczenia pożyczki. Fundusz nie jest zobowiązany do uwzględnienia wniosku Pożyczkobiorcy. Zmiana przeznaczenia pożyczki dla swojej ważności wymaga zawarcia aneksu do umowy pożyczki w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Charakterystyka pożyczki

§ 5

1. Pożyczka może być udzielona minimalnie na kwotę 5 tys. zł, a maksymalnie 7 mln zł.
2. Maksymalny okres spłaty/finansowania pożyczek nie może przekroczyć 144 miesięcy, a okres karencji w spłacie kapitału nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Kwota łącznego otrzymania środków od Funduszu, w tym także udzielona wartość poręczenia, wobec Pożyczkobiorcy oraz osób powiązanych z nim kapitałowo lub organizacyjnie nie może przekraczać 15 mln zł aktualnego zadłużenia. W tym bieżąca łączna kwota pożyczek udzielonych przez Fundusz nie może być wyższa niż 15 mln zł.
4. Z pożyczki mogą być finansowane wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca/ Wnioskodawca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
5. W przypadku pożyczek o przeznaczeniu inwestycyjnym miejscem inwestycji powinien być obszar województwa lubelskiego.

Pożyczka udzielana w ramach pomocy publicznej (pomocy de minimis)

§ 6

1. Fundusz może udzielać pożyczek na warunkach korzystniejszych niż rynkowe w ramach pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), zwanym dalej rozporządzeniem nr 2023/2831.
2. Z możliwości otrzymania pożyczki w ramach pomocy de minimis wyłączone są podmioty gospodarcze działające w sektorach wymienionych w art. 1 rozporządzenia nr 2023/2831.
3. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis, jaka może zostać udzielona Wnioskodawcy, określa art. 3 ust. 2-9 rozporządzenia nr 2023/2831. Przy wyznaczaniu maksymalnego pułapu pomocy de minimis uwzględnia się status jednego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 2023/2831.
4. Wartość udzielonej pomocy de minimis wyrażona jest w ekwiwalencji dotacji brutto (EDB) przy zastosowaniu przepisu art. 4 ust. 3 lit. c) rozporządzenia nr 2023/2831.
5. Wniosek o udzielenie pomocy de minimis wskazuje wnioskowaną kwotę pomocy obliczaną jako wartość maksymalnej pomocy (WMP) w ramach wnioskowanej pożyczki.
6. Wydatkowanie środków pożyczki przez Pożyczkobiorcę musi zostać udokumentowane w terminie wskazanym w umowie pożyczki z uwzględnieniem zasad należytej staranności art. 355 K.C.

7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy Fundusz może zaakceptować wydłużenie tego terminu o którym mowa w ust. 6.
8. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki została przyznana pożyczka jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty (dowodem zapłaty).
9. Rozliczenie pożyczki prowadzone jest w sposób wskazany przez Fundusz (np.: w oparciu o Formularz Rozliczenia Pożyczki wraz z dowodami zapłaty).
10. W przypadku wydatkowania przez Pożyczkobiorcę środków pochodzących z pożyczki w sposób niezgodny z umową, jak również w przypadku nieudokumentowania (nieprzedstawienia rozliczenia) bądź nienależytego udokumentowania (w szczególności: nieczytelnego przedstawienia rozliczenia) przez Pożyczkobiorcę poniesionych przez niego wydatków, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty pomocy w proporcji równej nierozliczonej (wydatkowanej niezgodnie z umową) części pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, począwszy od dnia wypłaty pożyczki do dnia ich zwrotu.
11. W przypadku konieczności zwrotu pomocy de minimis przez Pożyczkobiorcę, począwszy od dnia wymagalności roszczenia o zwrot pomocy, tj. od dnia wysłania przez Fundusz wezwania do zwrotu listem poleconym lub/i przesyłką kurierską na adres jego siedziby lub/i ostatni wskazany przez Pożyczkobiorcę adres do korespondencji:
 - a) wpłaty Pożyczkobiorcy zarachowywane będą w pierwszej kolejności na kwotę pomocy podlegającej zwrotowi, a następnie pozostałe należności przysługujące Pożyczkodawcy zgodnie z kolejnością wskazaną w niniejszym Regulaminie,
 - b) odsetki naliczane od kwoty pomocy podlegającej zwrotowi zarachowywane będą w kolejności przewidzianej dla odsetek od kapitału przeterminowanego.
12. W odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych pomoc podlega sumowaniu z każdą inną pomocą publiczną oraz pomocą de minimis udzieloną beneficjentowi, niezależnie od ich formy i źródła. Pomocy de minimis nie udziela się, jeżeli pomoc ta łącznie z inną pomocą udzieloną beneficjentowi w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy, określonej dla danego przeznaczenia pomocy w przepisach Unii Europejskiej.
13. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis, finansowanie może być udzielane zgodnie na zasadach rynkowych.
14. W przypadku udzielania przez Fundusz pożyczki ze wsparciem w postaci pomocy de minimis zapisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie o ile wszelkie przepisy dotyczące pomocy de minimis (prawa europejskiego, krajowego lub Województwa Lubelskiego), w szczególności w zakresie ograniczeń sektorowych i wysokości otrzymanego wsparcia nie stanowią inaczej.

Koszty pożyczki § 7

1. Pożyczki oprocentowane są według stawki każdorazowo określonej w umowie pożyczki. Oprocentowanie jest stałe lub zmienne, ustalane w stosunku rocznym na podstawie stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską oraz na podstawie marży wyznaczonej wg Komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/01).
2. W przypadku oprocentowania zmiennego zmiana stopy bazowej nie stanowi zmiany Umowy pożyczki i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Oprocentowanie może ulegać zmianie w całym okresie trwania umowy pożyczki.
3. W przypadku pożyczek w ramach pomocy de minimis mają zastosowania przepisy określające wymiar i wartość stosowanej pomocy, zaś oprocentowanie pożyczek jest stałe.
4. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
5. Jeśli umowa pożyczki nie stanowi inaczej, do naliczania odsetek przyjmuje się regułę: rzeczywista liczba dni w miesiącu w stosunku do 365 dni w roku.
6. Decyzje dotyczące oprocentowania oraz okresu spłaty pożyczek będą ustalane indywidualnie dla poszczególnych transakcji pożyczkowych w zależności od oceny ryzyka pożyczkowego (kredytowego), jakości proponowanego zabezpieczenia oraz ratingu Pożyczkobiorcy/Wnioskodawcy.
7. Ustala się następujące wysokości prowizji i opłat z tytułu udzielenia pożyczki:
 - a) prowizja za udzielenie pożyczki potrącana jest jednorazowo z kwoty pożyczki lub wpłacana samodzielnie przez Wnioskodawcę/Pożyczkobiorcę na rachunek bankowy Funduszu, zgodnie z Taryfą prowizji i opłat obowiązującą w Lubelskim Regionalnym Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością na dzień rejestracji wniosku w systemie teleinformatycznym Funduszu,
 - b) inne prowizje i opłaty związane z udzieleniem i obsługą pożyczek, określone są w Taryfie prowizji i opłat obowiązującej w Lubelskim Regionalnym Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
8. Wszelkie prowizje i opłaty związane z udzieleniem i zmianą umowy pożyczki oraz ustanowieniem, zmianą i zniesieniem zabezpieczeń, ponosi Pożyczkobiorca.
9. Prowizje i opłaty o których mowa powyżej, pobierane są w wysokości określonej w Taryfie prowizji i opłat obowiązującej w Lubelskim Regionalnym Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością na dzień przyjęcia dyspozycji przez Fundusz z zastrzeżeniem § 7 ust. 7 lit. a).
10. Taryfa prowizji i opłat obowiązująca w Lubelskim Regionalnym Funduszu Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością dostępna jest w siedzibie/oddziałach Funduszu oraz na stronie internetowej Funduszu. Zmiana Taryfy prowizji i opłat Funduszu następuje z dniem opublikowania zmiany na stronie internetowej Funduszu i nie stanowi zmiany Umowy pożyczki.

Zabezpieczenie spłaty pożyczki

§ 8

1. Udzielenie pożyczki uzależnione jest od uprzedniego ustanowienia zabezpieczenia jej spłaty. Obligatoryjnie w każdym przypadku Pożyczkobiorca jest zobowiązany do wystawienia i podpisania weksła własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel oraz deklaracja wekslowa przechowywane są przez Fundusz. Weksel jest zwracany Pożyczkobiorcy za pokwitowaniem, niezwłocznie po wykonaniu wszelkich zobowiązań wynikających z umowy. W zależności od sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy oraz od rodzaju i kwoty udzielanej pożyczki Fundusz akceptuje następujące formy zabezpieczenia:
 - a) poręczenie wekslowe/cywilne osoby fizycznej,
 - b) poręczenie przez spółkę prawa handlowego lub inną jednostkę organizacyjną posiadającą osobowość prawną lub zdolność do nabywania praw i zaciągania zobowiązań,
 - c) poręczenie funduszu poręczeniowego,
 - d) hipoteka na nieruchomości,
 - e) zastaw rejestrowy na środkach trwałych (z wyłączeniem sprzętu komputerowego),
 - f) przewłaszczenie własności rzeczy ruchomej,
 - g) przelew wierzytelności z polisy ubezpieczenia (cesja),
 - h) zabezpieczenie na papierach wartościowych,
 - i) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym (w tym lokat terminowych),
 - j) przelew wierzytelności na zabezpieczenie,
 - k) gwarancja,
 - l) notarialne poddanie się egzekucji,
 - m) inne prawnie dopuszczalne formy zabezpieczeń, pod warunkiem ich uprzedniego zaakceptowania przez Fundusz.
2. Zabezpieczenia o których mowa w ust. 1 pkt a) – m) mogą być stosowane łącznie.
3. Forma i ilość zabezpieczeń ustalana jest indywidualnie z każdym Pożyczkobiorcą.

4. Przy wyborze zabezpieczenia, Fundusz bierze pod uwagę:

- a) stopień płynności finansowej Pożyczkobiorcy,
- b) wysokość wkładu własnego, jeśli został wniesiony,
- c) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki,
- d) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
- e) status prawny Pożyczkobiorcy,
- f) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia.

5. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczeń i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.

6. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do uzupełnienia na żądanie Funduszu dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:

- a) niedotrzymania warunków umowy,
- b) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki, w szczególności z powodu złego stanu finansów pożyczkobiorcy,
- c) gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.

7. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Fundusz wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin, jednak nie dłużej niż 60 dni.

8. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.

Wniosek o pożyczkę § 9

1. W celu ubiegania się o pożyczkę Wnioskodawca/Pożyczkobiorca składa w siedzibie/oddziale Funduszu lub za pośrednictwem kanałów elektronicznych (w sposób zwyczajowo przyjęty w Funduszu) wniosek o udzielenie pożyczki osobiście, listownie lub elektronicznie wraz z niezbędnymi załącznikami, podpisany osobiście/elektronicznie przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Funduszu oraz w siedzibie lub oddziałach Funduszu.

2. Załączniki muszą umożliwiać dokonanie przez Fundusz w szczególności oceny zdolności pożyczkowej (kredytowej) Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy wraz z oszacowaniem szans na realizację celu, na jaki zostanie udzielona pożyczka oraz wartości jakości prawnego zabezpieczenia.
3. Pożyczkobiorca będzie zobowiązany na dalszym etapie rozpatrywania wniosku okazać w Funduszu oryginały składanych załączników, w tym umożliwiających weryfikację tożsamości Wnioskodawcy oraz osób ustanawiających zabezpieczenia pożyczki, które są potwierdzane za zgodność z oryginałem i dołączane do wniosku.
4. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - a) określenie Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy poprzez podanie jego danych identyfikacyjnych wraz z wydrukiem z odpowiedniego rejestru,
 - b) kwotę wnioskowanej pożyczki,
 - c) cel pożyczki tj. opis przedmiotu, który miałby zostać finansowany z pożyczki,
 - d) wysokość ewentualnego wkładu własnego,
 - e) proponowany termin spłaty,
 - f) formę proponowanego prawnego zabezpieczenia,
 - g) stan dotychczasowego zadłużenia i zobowiązań,
 - h) wysokość otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat (jeżeli dotyczy).
5. W przypadku podmiotów o których mowa w § 3 ust. 2-3, zapisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, iż należy wskazać datę przewidzianego rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Wniosek niepodpisany, niekompletny, nieczytelny, niezawierający obligatoryjnych załączników lub zawierający błędne informacje nie będzie przyjęty do oceny.
7. Wnioski, które po wstępnej ocenie (ocenie formalno-prawnej) w sposób jednoznaczny nie spełniają wymagań umożliwiających udzielenie pożyczki zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, innymi regulacjami obowiązującymi w Funduszu oraz aktami prawnymi powszechnie obowiązującymi, mogą zostać odrzucone na etapie kompletowania dokumentacji.
8. Ustęp 7 stosuje się odpowiednio w sytuacji, w której Pożyczkobiorca po raz kolejny składa wniosek o treści analogicznej/ zbliżonej jak ta zawarta we wniosku (w szczególności w zakresie zdolności pożyczkowej w badanym okresie oraz jakości prawnego zabezpieczenia), który uprzednio nie został przez Fundusz przyjęty do oceny, został odrzucony na etapie kompletowania dokumentacji lub na jego podstawie została podjęta decyzja o odmowie udzielenia pożyczki.
9. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów, niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionego przez Wnioskodawcę/Pożyczkobiorcę wniosku.

Rozpatrzenie wniosku i decyzja pożyczkowa

§ 10

1. Złożone wnioski są weryfikowane pod względem formalno-prawnym i merytorycznym w celu kwalifikacji i oceny ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania.
2. W przypadku pozytywnej oceny formalno-prawnej (oceny wstępnej) dokonanej przez Funduszu wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.
3. Ocenie merytorycznej i sprawdzeniu podlegają między innymi:
 - a) powiązania kapitałowo-osobowe Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy oraz weryfikacja statusu MŚP,
 - b) uzasadnienie zakresu kosztów kwalifikowanych (zakres rzeczowy inwestycji),
 - c) rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia (celu na jaki ma zostać udzielona pożyczka), dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, sytuacji finansowej oraz kompetencji podmiotu ubiegającego się o pożyczkę,
 - d) zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami,
 - e) proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki, w szczególności pod kątem jego adekwatności,
 - f) informacje w zakresie pomocy publicznej w szczególności de minimis (jeśli dotyczy).
4. W przypadku, gdy informacje podane we wniosku lub załącznikach nie pozwalają na kompleksową ocenę, wnioskodawca może zostać powiadomiony o konieczności uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku liczy się od dnia dostarczenia wymaganych uzupełnień (dokumentów) zgodnie z wezwaniem do uzupełnienia.
5. W przypadku braku uzupełnienia dokumentacji, nie przedłożenia wyjaśnień we wskazanym terminie, wniosek zostaje odrzucony.
6. Fundusz dokonuje oceny merytorycznej wniosku w terminie do 30 dni roboczych od daty zarejestrowania przez Fundusz przyjęcia kompletnego wniosku o pożyczkę. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku liczy się od dnia dostarczenia wymaganych uzupełnień (dokumentów) zgodnie z wezwaniem do uzupełnienia.
7. Elementem procedury oceny wniosku o pożyczkę może być wizytacja kontrolna siedziby Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy i/lub miejsc prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w tym miejsca w którym ma być realizowane przedsięwzięcie finansowane pożyczką. Wizytacje przeprowadzane są w przypadku wszystkich wniosków o pożyczki, których wartość przekracza kwotę 600 000,00 zł (sześćset tysięcy złotych).
8. Fundusz ma prawo odstąpić od wizytacji, gdy Wnioskodawca ubiega się o pożyczkę po raz kolejny (w okresie nie dłuższym niż 12 m-cy od dnia udzielenia/całkowitej spłaty poprzedniej pożyczki), gdy specyfika prowadzonej działalności nie wymaga wizytacji lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej jest miejscem zamieszkania właściciela firmy.

9. Fundusz zastrzega sobie prawo do wizytacji u każdego Pożyczkobiorcy bez względu na wartość wnioskowanej pożyczki.
10. Wniosek o udzieleniu pożyczki po analizie i ocenie jest opiniowany przez Komisję Pożyczkową w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia procesu oceny wniosku.
11. Decyzja o przyznaniu bądź odmowie przyznania pożyczki podejmowana jest przez Zarząd Funduszu w terminie 14 dni roboczych w oparciu o wynik oceny formalno-prawnej i merytorycznej wniosku oraz po wydaniu opinii przez Komisję Pożyczkową.
12. Zarząd przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania pożyczki (lub innego instrumentu finansowego) może kierować się również jakością przedsięwzięcia opisanego we wniosku pod kątem stopnia wypełniania przez to przedsięwzięcie celów realizowanych przez Fundusz.
13. Zarząd przy podejmowaniu ww. decyzji nie jest zobowiązany do brania pod uwagę kolejności wpłynięcia do Funduszu wniosków o pożyczkę, czasu oceny wniosków, czy też daty ich zarejestrowania przez Fundusz w systemach teleinformatycznych.
14. O podjętej decyzji Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie mailowej lub telefonicznie, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd.

Zawarcie umowy i uruchomienie pożyczki

§ 11

1. Po podjęciu decyzji o przyznaniu pożyczki, w terminie 30 dni od przekazania decyzji Pożyczkobiorcy - chyba że Strony umówią się inaczej - Fundusz podpisuje umowę pożyczki z Pożyczkobiorcą. Po upływie terminu o którym mowa powyżej, zawarcie umowy pożyczki z Pożyczkobiorcą na ustalonych warunkach i w oparciu o przedłożone dokumenty, zależne będzie od jednostronnej zgody Funduszu, w przeciwnym razie decyzja o przyznaniu pożyczki traci moc i nie może stanowić podstawy do żądania zawarcia umowy między Stronami.
2. Umowa pożyczki zawierać będzie szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczki, między innymi:
 - a) kwotę oraz wysokość oprocentowania pożyczki,
 - b) okres spłaty pożyczki,
 - c) sposób zabezpieczenia kwoty pożyczki wraz z odsetkami,
 - d) inne zobowiązania Pożyczkobiorcy względem Funduszu.
3. Kwota pożyczki jest wypłacana przelewem jednorazowo lub w transzach na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy określony w umowie pożyczki, kontrahenta (strony transakcji kupna-sprzedaży) lub w formie przelewu środków na rachunek wierzyciela.

4. Pożyczka jest uruchamiana w terminie do 60 dni od dnia zawarcia umowy pożyczki na podstawie dyspozycji wypłaty, po uprzednim ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty i spełnieniu innych warunków określonych w umowie pożyczki oraz niniejszym Regulaminie. Po upływie terminu o którym mowa powyżej, uruchomienie pożyczki na ustalonych warunkach i w oparciu o przedłożone dokumenty, zależne będzie od jednostronnej zgody Funduszu, w przeciwnym razie umowa pożyczki traci moc i nie może stanowić podstawy do żądania uruchomienia pożyczki.
5. W przypadku pożyczki której wypłata jest podzielona na transze wskazany wyżej termin 60 dni dotyczy wypłaty I transzy. Kolejne transze mogą być wypłacane w terminach późniejszych zgodny z zapisami umowy pożyczki.
6. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za dane wskazane w dyspozycji wypłaty, jednocześnie zastrzegając prawo do ich modyfikacji/zmiany w szczególności w zakresie tytułu przelewu.

Odstąpienie od umowy pożyczki

§ 12

1. Pożyczkobiorca ma prawo odstąpić od umowy pożyczki bez podania przyczyny w terminie czternastu (14) dni od daty jej zawarcia poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o odstąpieniu. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty pożyczki pomniejszonej o kwotę ewentualnie poniesionej prowizji za jej udzielenie, wraz z należnymi Funduszowi odsetkami od kwoty pożyczki, która została wypłacona Pożyczkobiorcy przez Fundusz, i którą to Pożyczkobiorca dysponował do dnia skutecznego odstąpienia od umowy.
2. Odsetki, o których mowa powyżej są należne Funduszowi za cały okres dysponowania przez Pożyczkobiorcę kapitałem pożyczki, tj. od dnia ich wypłaty przez Fundusz do dnia zaksięgowania ich zwrotu na rachunku bankowym Funduszu.
3. Zwrot przez Pożyczkobiorcę kwoty, o której mowa powyżej powinien nastąpić nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia przez niego oświadczenia o odstąpieniu od umowy. W przypadku niedokonania zwrotu w określonym powyżej terminie umowa pożyczki pozostaje w pełni ważna i skuteczna.

Spłata pożyczki

§ 13

1. Spłata pożyczki następuje poprzez dokonanie spłaty rat kapitałowych oraz/lub rat odsetkowych, na zasadach określonych w umowie pożyczki oraz/i harmonogramie spłat w oparciu o obowiązujące w danym okresie odsetkowym stopy bazową oraz marżę Funduszu.
2. Zmiana stawki stopy bazowej nie stanowi zmiany Umowy pożyczki i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Oprocentowanie może ulegać zmianie w całym okresie trwania umowy pożyczki i nie zwalnia Pożyczkobiorcy z obowiązku uregulowania terminowego zobowiązania w pełnej wysokości. Fundusz niezwłocznie po zmianie stopy bazowej przekaże informację Pożyczkobiorcy w formie elektronicznej (np. mailowej) oraz/lub telefonicznie.

3. Fundusz wyśle zaktualizowany harmonogram spłat stanowiący załącznik nr 1 do umowy pożyczki mailowo lub listem zwykłym na adres do korespondencji/siedziby podany przez Wnioskodawcę. Fundusz zastrzega, że nowa stopa bazowa obowiązuje od dnia jej ogłoszenia przez właściwe organy/institucje niezależnie od faktu poinformowania przez Fundusz Pożyczkobiorcy o niniejszej zmianie.
4. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do spłaty całości lub części zobowiązań wobec Funduszu przed ostatecznym terminem ustalonym w umowie pożyczki. Wcześniejsza częściowa spłata pożyczki nie stanowi zmiany warunków umowy pożyczki z wyjątkiem skrócenia okresu spłaty/finansowania lub/i zmniejszenia wysokości rat.
5. Termin spłaty rat kapitałowych i rat odsetkowych określa umowa pożyczki/harmonogram. Za datę wpływu środków uznaje się dzień zaksięgowania środków finansowych na rachunku bankowym Funduszu. Środki finansowe na poczet rat powinny być oznaczone tytułem wpłaty i zawierać w szczególności numer spłacanej pożyczki (zobowiązania).
6. Wpływające spłaty o których mowa w ust. 5, zaliczane będą przez Fundusz na spłatę zobowiązań wynikających z umowy w następującej kolejności:
 - a) uzasadnione koszty Funduszu związane z obsługą pożyczki, w tym prowizje i opłaty ujęte w Taryfie prowizji i opłat,
 - b) odsetki za nieterminową spłatę rat kapitałowych (odsetki karne),
 - c) Wymagalnych odsetek za okresy obrachunkowe,
 - d) Raty kapitałowe przeterminowane,
 - e) Raty odsetkowe umowne (bieżące),
 - f) Raty kapitałowe umowne (bieżące).
7. Przedterminowa częściowa/całkowita spłata pożyczki wymaga złożenia pisemnej dyspozycji, zaś wysokość kosztów z nią związanych jest określona w Taryfie prowizji i opłat obowiązującej w Funduszu.

Rozliczenie i kontrola udzielonych pożyczek

§ 14

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania wszelkiego rodzaju kontroli w zakresie rozliczania pożyczki. W szczególności wykorzystanie oraz spłata pożyczki podlegają kontroli przez Fundusz.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
 - a) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona,
 - b) składania na żądanie Funduszu sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej,

- c) umożliwienia przedstawicielom Funduszu badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności Pożyczkobiorcy,
- d) powiadomienia Funduszu o nowo zaciągniętych w bankach/SKOKach/innych instytucjach pożyczkowych kredytach i pożyczkach oraz nowych zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np.: ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek ZUS, zawarciu umowy o kartę kredytową, czy pożyczkę obrotową, itp.) nie później niż w terminie 14 dni od daty zaciągnięcia kredytu, pożyczki lub innego nowego zobowiązania finansowego.
- e) powiadamiania Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności o wszelkich zmianach adresowych i teleadresowych, niezbędnych do komunikacji Funduszu z Pożyczkobiorcą,
- f) spełnienia innych przewidzianych w umowie zobowiązań,
- g) w przypadku udzielania przez Fundusz pożyczki o charakterze inwestycyjnym w formie pomocy de minimis Pożyczkobiorca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych z uwzględnieniem regulacji unijnych oraz krajowych polegających na poinformowaniu, że inwestycja została współfinansowana ze środków udzielonych przez Fundusz. Informacja o współfinansowaniu polegać może na umieszczeniu na stronie internetowej Pożyczkobiorcy informacji o zrealizowanej inwestycji lub w przypadku braku strony internetowej na umieszczeniu w miejscu realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego lub przedmiotu inwestycji przedsiębiorcy oznaczenia znakiem graficznym Funduszu (np.: tablicy informacyjnej, piktogramu, naklejki, graweru, etc.).

- przestrzeganie wszystkich w/w ustaleń pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.

- 3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Funduszu dokumentów potwierdzających wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona, przy czym rodzaj tych dokumentów oraz termin przedstawienia ich Funduszowi zostaną każdorazowo określone przez Fundusz.
- 4. W przypadku skorzystania przez Fundusz z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt b) niniejszego paragrafu forma i zakres sprawozdań finansowych Pożyczkobiorcy określona zostanie każdorazowo w piśmie zawierającym żądanie Funduszu do ich sporządzenia. Żądanie sporządzenia sprawozdania finansowego zostanie przesłane do Pożyczkobiorcy listem poleconym na adres jego siedziby lub/i wskazany adres korespondencyjny. Żądanie to zawierać będzie także 30-dniowy termin na sporządzenie sprawozdania liczony od daty otrzymania przez Pożyczkobiorcę żądania. Fundusz jest uprawniony do żądania złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 pkt b) nie częściej niż dwa razy w jednym roku kalendarzowym.
- 5. W razie niedotrzymania terminu płatności raty bądź odsetek, po stronie Pożyczkobiorcy naliczane będą odsetki karne z tytułu opóźnienia w spełnieniu świadczenia w wysokości maksymalnych odsetek za opóźnienie obliczonych zgodnie z art. 481 Kodeksu Cywilnego.
- 6. W przypadku stwierdzenia wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem (w całości lub w części) bądź nie zrealizowaniu przez Pożyczkobiorcę zapisów umowy w zakresie prawnego zabezpieczenia lub/i warunków dodatkowych umowy pożyczki, Fundusz może wezwać Pożyczkobiorcę wraz ze wskazanym terminem do usunięcia uchybień wraz z uwzględnieniem Taryfy prowizji i opłat.

7. Fundusz ma możliwość dokonania ponownej oceny transakcji (zapisów umowy pożyczki) i w oparciu o przepisy wewnętrzne może podjąć decyzję o korekcie marży (tj. podwyższeniu marży) w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (C 14/6 z 19.01.2008 r.) uwzględniając kategorię ratingu przedsiębiorcy, poziom zabezpieczenia oraz wagę i charakter nieprawidłowości.
8. Mechanizm zastosowania korekty marży wskazanej w umowie pożyczki o określoną wartość (do określonej wartości) ma zastosowanie przy jednoczesnej terminowej spłacie pożyczki (zobowiązania) przez Pożyczkobiorcę.
9. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany udzielać prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywać wszelkie żądane dokumenty i zaświadczenia dotyczące przedsięwzięcia objętego Umową pożyczki oraz zapewnić Funduszowi m.in.:
- a) prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z inwestycją, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
 - b) prawo do dostępu w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane jest przedsięwzięcie objęte Umową pożyczki lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych (wskazanych celów pożyczki),
 - c) obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji i obsługi Umowy pożyczki.
9. Zastosowanie przez Fundusz postanowień zawartych w ust. 6 – 9 powyżej nie wyłącza prawa Funduszu do skorzystania z zapisów § 17 Regulaminu.
10. W sytuacji stwierdzenia niezgodności spłacanych rat z treścią umowy pożyczki:
- a) jeżeli kwota spłacona jest większa od kwoty należnej zgodnie z umową pożyczki na podstawie obliczeń, Fundusz może wydać dyspozycję zwrócenia nadpłaconej kwoty Pożyczkobiorcy. Od nadpłaconych kwot, Pożyczkobiorcy nie przysługuje prawo żądania odsetek. Jeżeli Pożyczkobiorca nie powiadomi na piśmie o planowanej nadpłacie pożyczki, nadpłata będzie zaliczana zgodnie z pierwotnym harmonogramem spłat do czasu zawnioskowania przez Pożyczkobiorcę w zakresie sposobu zaliczenia nadpłaty i ustalenia nowego harmonogramu spłat,
 - b) jeżeli kwota spłacona jest mniejsza od kwoty należnej zgodnie z umową pożyczki (określoną na podstawie obliczeń), Fundusz zwraca się o uzupełnienie brakujących kwot.

Etapy uwalniania zabezpieczeń

§ 15

1. Spłacanie pożyczki jest na bieżąco monitorowane przez właściwego pracownika Funduszu, co do wysokości oraz terminu określonego umową pożyczki/harmonogramem spłat.

2. W sytuacji stwierdzenia dokonania spłaty wszystkich zobowiązań wynikających z umowy pożyczki, pracownik Funduszu sprawdza zgodność wszystkich dokonanych spłat rat kapitałowych i odsetkowych z postanowieniami umowy pożyczki, w szczególności z harmonogramem spłat.
3. W sytuacji gdy stwierdzona została zgodność wartości spłaconych przez Pożyczkobiorcę zobowiązań z treścią umowy pożyczki i umowa wygasta, Funduszu podejmuje działania, zmierzające do zwolnienia zabezpieczeń przedstawionych w związku z pożyczką.
4. Po ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu pożyczki Fundusz na piśmie poinformuje Pożyczkobiorcę o wygaśnięciu umowy pożyczkowej w związku z jej pełną (całkowitą) spłatą oraz możliwością protokolarnego odebrania weksla lub innego dokumentu zabezpieczenia, jeśli podlega zwrotowi.
5. W przypadku określonym w ust. 4, gdy zabezpieczeniem spłaty pożyczki była hipoteka lub zastaw rejestrowy, Fundusz w ciągu 30 dni liczonych od daty rozliczenia pożyczki i wykazania pokrycia kosztów zwolnienia zabezpieczenia przez Pożyczkobiorcę wyda Pożyczkobiorcy lub innym osobom zabezpieczającym jej spłatę stosowne oświadczenia/zezwoleńia będące podstawą do złożenia w sądzie wniosku o wykreślenie hipoteki lub zastawu rejestrowego, chyba że hipoteka lub zastaw rejestrowy – zgodnie z zawartą umową, może zabezpieczać jeszcze inne wierzytelności Funduszu.
6. W przypadku nieodebrania przez Pożyczkobiorcę weksla w terminie 30 dni od daty całkowitej spłaty należności wynikających z umowy pożyczki, Fundusz upoważniony będzie do komisyjnego zniszczenia weksla.
7. Jeżeli przepisy prawa przewidują inną formę niezbędną do zwolnienia zabezpieczeń niż przewidziane w niniejszym paragrafie, względnie gdy z zawartych umów prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki wynikają dodatkowe obowiązki Funduszu w związku ze spłatą pożyczki, Fundusz zobowiązany jest do podjęcia czynności zgodnych z przepisami prawa lub zawartą umową.

Restrukturyzacja długu Pożyczkobiorcy

§ 16

1. Fundusz może zrestrukturyzować udzieloną pożyczkę, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a) łączny okres spłaty/finansowania zrestrukturyzowanego zobowiązania nie będzie dłuższy niż 1,5 krotność maksymalnego terminu okresu spłaty/finansowania przewidziany w przepisach wewnętrznych Funduszu dla danego rodzaju/typu pożyczki, licząc od dnia zawarcia umowy pożyczki do dnia całkowitej spłaty zobowiązania,
 - b) zostaną ustanowione odpowiednie do wydłużonego okresu spłaty oraz wysokości zrestrukturyzowanego zobowiązania zabezpieczenia spłaty pożyczki,

2. Pożyczkobiorca składający wniosek o restrukturyzację ma obowiązek przedstawić program naprawy sytuacji ekonomiczno-finansowej. Treść wniosku o restrukturyzację oraz jego załączniki muszą zawierać informacje, o których mowa w § 9 Regulaminu.
3. Restrukturyzacja będzie realizowana na zasadach i warunkach określonych pisemnie w formie Aneksu do umowy pożyczki lub odrębnej umowy restrukturyzacyjnej pod rygorem nieważności w przypadku nie zastosowania się do wskazanych warunków.

Wypowiedzenie umowy pożyczki

§ 17

1. Fundusz może wypowiedzieć umowę pożyczki w całości w trybie natychmiastowym, lub zażądać dodatkowego zabezpieczenia pożyczki lub renegotjować warunki umowy pożyczkowej w szczególności w przypadku:
 - a) nieuiszczenia przez Pożyczkobiorcę trzech kolejnych rat pożyczki w części kapitałowej zgodnie z Umową Pożyczki oraz/lub Harmonogramem,
 - b) stwierdzenia wykorzystania pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem (celem pożyczki),
 - c) nierozliczenia wykorzystania udzielonej pożyczki w określonym terminie,
 - d) nieprzestrzegania ustalonego harmonogramu przedsięwzięcia/ przedmiotu finansowania, który był przedmiotem udzielonej pożyczki,
 - e) niezaangażowania w przedsięwzięcie pełnej deklarowanej kwoty wkładu własnego,
 - f) dostarczenia nieprawdziwych informacji (fatszywych dokumentów) dotyczących sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy przy rozpatrywaniu wniosku lub w trakcie realizacji przedsięwzięcia,
 - g) powzięcie jakichkolwiek informacji mających wpływ na pogorszenie się sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy, w stopniu zagrażającym interesom Funduszu,
 - h) zawieszenie lub faktyczne zaprzestanie działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę, w tym także złożenie wniosku o wykreślenie z odpowiedniego rejestru, w szczególności zawieszenie lub zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego,
 - i) przekształceń struktury własnościowej Pożyczkobiorcy, które mogą negatywnie rzutować na zdolność do spłaty pożyczki,
 - j) zaistnienie okoliczności uzasadniających postawienie Pożyczkobiorcy w stan likwidacji lub upadłości,
 - k) otwarcie likwidacji Pożyczkobiorcy, wszczęcie postępowania restrukturyzacyjnego lub ogłoszenie upadłości Pożyczkobiorcy,

- l) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy na wniosek innych wierzycieli,
 - m) niedopełnienia określonych w umowie wymogów zabezpieczenia pożyczki,
 - n) niedopełnienia obowiązku ubezpieczenia rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki oraz niedokonania cesji praw z tych polis na rzecz Funduszu, przed upływem wygaśnięcia dotychczasowych cesji, w ciągu 30 dni od momentu podpisania umowy pożyczki lub 30 dni od dnia zawarcia przez Pożyczkobiorcę nowej polisy,
 - o) nieustanowienia zabezpieczeń lub/ i zmniejszenia wartości ustanowionych zabezpieczeń do poziomu powodującego zagrożenie w szczególności w zakresie terminowości spłat, spowodowanych zawinionymi działaniami lub zaniechaniami Pożyczkobiorcy, jak również braku możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
 - p) zmiany lokalizacji przedsięwzięcia bez uprzedniej zgody Funduszu,
 - r) nieprzedstawienia przez Pożyczkobiorcę sprawozdania o swojej sytuacji finansowej, o którym mowa w § 14 ust 2 pkt b), w terminie i formie określonej zgodnie z § 14 ust. 4,
 - s) uniemożliwienia przez Pożyczkobiorcę przedstawicielom Funduszu dokonania badania ksiąg i dokumentów oraz przeprowadzenia kontroli działalności Pożyczkobiorcy zgodnie z § 14 ust. 2 pkt. c),
 - t) niepowiadomienia Funduszu przez Pożyczkobiorcę o zaciągniętych kredytach, pożyczkach lub innych nowych zobowiązaniach finansowych zgodnie z § 14 ust. 2 pkt. d).
2. Fundusz może kontaktować się z Pożyczkobiorcą w celu uregulowania zaległości/niedopłaty, listownie, ale także za pośrednictwem telefonu (w tym za pomocą SMSa) oraz poczty elektronicznej, na dane teleadresowe podane w umowie pożyczki/wniosku o pożyczkę.
3. W przypadku braku spłaty, Fundusz wysyła listem poleconym lub przesyłką kurierską do Pożyczkobiorcy (na adres jego siedziby lub/i wskazany adres korespondencyjny) monit/wezwanie do zapłaty wraz z dodatkowym zakreślonym terminem płatności, wynoszącym minimum 14 dni od dnia odebrania monitu/wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, Fundusz uprawniony będzie do skierowania kolejnej informacji (wezwania do zapłaty/ostatecznego wezwania do zapłaty) do Pożyczkobiorcy. Po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty/ostatecznym wezwaniu do zapłaty Fundusz nabywa uprawnienie do wypowiedzenia umowy pożyczki w trybie natychmiastowym. Uprawnienie to jest niezależne od podstawy do wypowiedzenia umowy pożyczki, o którym mowa w ust. 1 lit. a). W przypadku opóźnienia w spłacie nawet jednej raty, Fundusz może przystąpić do windykacji należności w sposób wybrany przez siebie i wezwać Pożyczkobiorcę do uregulowania zaległości wraz z odsetkami oraz innymi kosztami.
4. Odmowa przyjęcia pisma przez Pożyczkobiorcę lub dwukrotna adnotacja poczty „nie podjęto w terminie” (awizo) wywołuje skutki doręczenia. Fundusz pozostawia w aktach Pożyczkobiorcy pismo ze skutkiem doręczenia również wtedy, gdy Pożyczkobiorca nie zawiadomi Funduszu o zmianie swojego adresu, a wysłane pismo wróci z adnotacją „adresat nieznan”.
5. Po wypowiedzeniu umowy Pożyczkobiorca zobowiązany jest do uregulowania całej wierzytelności przysługującej Funduszowi w tym ewentualnie naliczonych przez Fundusz odsetek karnych, wymagalnych odsetek umownych, i innych kosztów

Funduszu w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.

6. W przypadku nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę całej wierzytelności, o której mowa w ust. 5 sprawa przekazywana jest do Adwokata/Kancelarii Prawnej/Radcy Prawnego celem podjęcia działań zmierzających do odzyskania wierzytelności.
7. Wypowiedzenie umowy pożyczki upoważnia Fundusz do podjęcia działań zmierzających do odzyskania wierzytelności, w szczególności do:
 - a) zaspokojenia się z zabezpieczeń spłaty pożyczki ustalonych w umowie pożyczki,
 - b) wszczęcie postępowania sądowego oraz egzekucyjnego w trybie określonym odrębnymi przepisami. Reprezentację Funduszu w postępowaniu sądowym świadczy Adwokat/Radca Prawny,
 - c) powierzenia odzyskania należności podmiotowi zajmującemu się windykacją lub sprzedaż wierzytelności.
8. Wszelkie koszty związane z wypowiedzeniem umowy ponosi Pożyczkobiorca.
9. Jeżeli Pożyczkobiorca powiadomi Fundusz, przed wypowiedzeniem umowy pożyczki lub po jej wypowiedzeniu, o dobrowolnej propozycji współpracy w celu rozwiązania problemów związanych z prawidłową realizacją umowy pożyczki (w tym w szczególności jej spłatą), Zarząd Funduszu na podstawie wniosku Pożyczkobiorcy może w szczególności podjąć decyzję o:
 - a) zmianie terminów płatności rat kapitałowych i odsetek,
 - b) restrukturyzacji pożyczki,
 - c) przyjęciu dodatkowych zabezpieczeń.

Reklamacje i odwołania

§ 18

1. Wnioskodawca ma prawo do złożenia skargi lub reklamacji na działanie Lubelskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju.
2. Wnioskodawcy przysługuje również prawo do odwołania się od wydanej przez Fundusz decyzji pożyczkowej.
3. Przed złożeniem odwołania od decyzji pożyczkowej, Wnioskodawca, w celu poznania przestanek wydania decyzji, powinien złożyć wniosek o ich wskazanie (standardowo nie informujemy Wnioskodawcy o przyczynach odmowy).
4. Odwołanie powinno zostać wniesione do Funduszu w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przestankach będących podstawą wydanej decyzji pożyczkowej.

5. Skarga, reklamacja lub odwołanie wraz z uzasadnieniem powinny zostać złożone w formie pisemnej:
 - a) osobiście w siedzibie Funduszu
 - b) wysłane przesyłką pocztową na adres siedziby Funduszu albo
 - c) wysłane drogą elektroniczną na skrzynkę: reklamacje@lrfr-lubelskie.pl
6. Termin na rozpatrzenie przez Fundusz skargi, reklamacji lub odwołania wynosi 30 dni.
7. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Fundusz przed upływem tego terminu informuje podmiot wnoszący reklamację/skargę/odwołanie o wydłużeniu terminu na ich rozpatrzenie do maksymalnie 90 dni.
8. Odpowiedź na skargę, reklamację lub odwołanie udzielane jest w formie pisemnej i wysyłane Wnioskodawcy na podany adres pocztowy lub adres e-mail.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 19

1. W związku z art. 13 ust. 1 oraz 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony 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) (Dz. U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, iż:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lubelski Regionalny Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie pod adresem ul. Artura Grottgera 2/14, 20-029 Lublin, z którym można kontaktować się:
 - a) korespondencyjnie: ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin,
 - b) mailowo: biuro@lrfr-lubelskie.pl
 - c) telefonicznie: (81) 470 73 39
3. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych, Katarzynę Żółkiewską-Malicką, z którą można się skontaktować pod adresem email: iod@zeto.lublin.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a) podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy z Administratorem, w tym badania zdolności kredytowej i analizy ryzyka (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- b) realizacji umowy zawartej z Administratorem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - c) dochodzenia ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. W przypadku podania danych osobowych innych niż wymagane w dokumentacji pożyczkowej, podstawą ich przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgoda.
 6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych osobowych.
 7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów prawa. W przypadku gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, dane będą przetwarzane do czasu jej wycofania.
 8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
 9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
 10. Zgodę można wycofać wysyłając korespondencję na adres siedziby Administratora lub email: iod@zeto.lublin.pl.
 11. Podanie danych osobowych w celu skorzystania z oferty Lubelskiego Regionalnego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. jest dobrowolne.
 12. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Państwa danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.05.2024 r.
2. Każdorazowa zmiana Regulaminu wymagać będzie uchwały Zarządu.
3. Regulamin dostępny jest w oddziałach Funduszu oraz na stronie internetowej Funduszu <https://lrfr-lubelskie.pl/>
4. Regulamin stanowi integralną część umowy pożyczki, zawieranej z Pożyczkobiorcą, a zawarcie umowy stanowi jednocześnie akceptację niniejszego Regulaminu.