

Załącznik do Uchwały nr 3/2025
Zarządu Spółki Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie
z dn. 13.02.2025 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

**Instrument Finansowy - Pożyczka Prorozwojowa III
w ramach Funduszu Pożyczkowego
utworzonego przez Spółkę Agencja Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie**

W związku z zawartą pomiędzy Spółką Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, jako Pośrednikiem Finansowym (PF)/Wykonawcą a Wielkopolskim Funduszem Rozwoju sp. z o.o z siedzibą w Poznaniu, jako WFR/Zamawiającym **Umową Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III, Nr Umowy 1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025 r.** ustala się niniejszy Regulamin.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady ubiegania się, udzielania oraz korzystania z Pożyczek udzielanych w ramach Instrumentu Finansowego „Pożyczka Prorozwojowa III”.
2. Tworzy się Fundusz Pożyczkowy (FP) w oparciu o środki finansowe pochodzące z Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, który działa na rzecz rozwoju województwa wielkopolskiego i zarządza środkami finansowymi, pochodzącymi w szczególności ze środków zwróconych z instrumentów inżynierii finansowej WRPO 2007-2013 oraz środków własnych Spółki Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, za pomocą instrumentów finansowych przeznaczonych między innymi na rzecz wsparcia rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
3. Fundusz Pożyczkowy funkcjonuje w ramach Struktury Organizacyjnej Spółki Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie (zwanej dalej Agencją) - w Obszarze Pożyczkowym.
4. Regulamin stanowi integralną część Umowy Pożyczki i wiąże strony od daty jej zawarcia do dnia całkowitej spłaty zobowiązania z jej tytułu. Wszelkie zmiany Regulaminu mają zastosowanie do Umów Pożyczek od dnia wejścia w życie tych zmian.
5. W przypadku zmiany treści Regulaminu, Agencja zobowiązana jest udostępnić Pożyczkobiorcy Regulamin uwzględniający zmiany w sposób wskazany w pkt. XVII .1 Regulaminu.
6. W razie sprzeczności treści Umowy Pożyczki z Regulaminem, strony są związane Umową.
7. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

Administrator – należy przez to rozumieć organ decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, pełniący rolę jednostki, o której mowa w art. 4 pkt 7 RODO; administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań.

Data spłaty Pożyczki (raty) i/lub odsetek – data wpływu środków na rachunek FP.

Działalność gospodarcza - zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Dzień Roboczy – należy przez to rozumieć dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.

Dzień uruchomienia Pożyczki – dzień pierwszego obciążenia rachunku FP kwotą Pożyczki, po zaakceptowaniu przez FP spełnienia warunków określonych w Umowie Pożyczki.

Dzień wypłaty pełnej kwoty Pożyczki – dzień obciążenia rachunku FP pełną kwotą Pożyczki, po zaakceptowaniu przez FP spełnienia warunków określonych w Umowie Pożyczki.

Dzień zawarcia Umowy Pożyczki – dzień podpisania Umowy Pożyczki między FP a Ostatecznym Odbiorcą.

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013.

Fundusz Pożyczkowy/Pośrednik Finansowy/Pożyczkodawca (Agencja) – Spółka pod firmą Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, wybrana w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym Pożyczka Prorozwojowa III, z którego udzielane są Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców.

Instrument Finansowy – należy przez to rozumieć instrument finansowy uruchomiony przez WFR w ramach Umowy Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III, Nr Umowy 1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025r., w ramach którego Agencja będzie udzielała Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek, na warunkach i zasadach określonych w Umowie Pożyczki i niniejszym Regulaminie.

Jednostkowa Pożyczka/JP/Pożyczka – pożyczka w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego udzielona przez Agencję Ostatecznemu Odbiorcy z wykorzystaniem środków pieniężnych przekazanych przez WFR i uzupełnionych wkładem własnym FP.

Konflikt Interesów – należy przez to rozumieć sytuację, która uniemożliwia lub w znaczący sposób utrudnia realizację

Umowy Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III, Nr Umowy **1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025r.** przez PF w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu WFR, ze względu na powstanie (w chwili zawarcia, jak i w trakcie jej obowiązywania) powiązania, które może wpłynąć na jej realizację przez PF.

Limit Instrumentu Finansowego – należy przez to rozumieć maksymalną kwotę jaką WFR udostępnia Agencji na zasadach określonych w Umowie 1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025 r., w celu udzielania Jednostkowych Pożyczek.

Limit Pożyczki – maksymalna kwota wsparcia dla jednego Ostatecznego Odbiorcy.

MŚP – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187. 1, z dnia 26.06.2014 r., ze zm.) lub rozporządzenia zmieniającego/zastępującego.

Niezdgodność – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek naruszenie, w tym niewykonanie lub nienależyte wykonanie, przez Ostatecznego Odbiorcę, o którym Agencja wie lub powinna wiedzieć wykonując z należyłą starannością swoje zobowiązania, Umowy Pożyczki, naruszenia przepisu prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować, że środki zaangażowane w Umowę Pożyczki zostały wykorzystane w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w Umowie Pożyczki lub w inny sposób naruszający powyższe regulacje, złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją Umowy Pożyczki, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją Umowy Pożyczki, sprzeczne z prawem, Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III, Nr Umowy 1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025 r., umowami zawartymi na jej podstawie lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi.

Okres Budowy Portfela (OBP) – okres, w którym Agencja może zwierać Umowy Pożyczki oraz wypłacać Jednostkowe Pożyczki Ostatecznym Odbiorcom przy wykorzystaniu środków przekazanych przez WFR w ramach udostępnionego Limitu Instrumentu Finansowego oraz wkładu Agencji. OBP wynosi **12 miesięcy** od dnia wypłaty przez WFR środków pierwszej Transzy Limitu Instrumentu Finansowego, z zastrzeżeniem, że niniejszy okres nie podlega skróceniu.

Okres karencji – nie dłuższy niż 6-miesięczny okres zawieszenia spłaty kapitałowej części raty od dnia uruchomienia Pożyczki do terminu spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej, który nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki.

Okres trwania pożyczki – okres od momentu postawienia środków pieniężnych Pożyczki do dyspozycji Ostatecznego Odbiorcy do dnia całkowitej spłaty Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w Umowie Pożyczki.

Ostateczny Odbiorca (OO)/Pożyczkobiorca – MŚP szczegółowo określony w pkt. II. niniejszego Regulaminu, z którym Agencja zawarła Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025 r.

Pomocy de minimis – należy przez to rozumieć pomoc w rozumieniu Rozporządzenia 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* lub rozporządzeniu je zmieniającym/zastępującym.

Powierający – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, powierzające WFR do zarządzania środki finansowe na podstawie *Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych WRPO na lata 2007-2013*.

Pożyczkobiorca – Przedsiębiorca, któremu udzielono Pożyczki.

Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Rachunek pożyczki – wydzielony rachunek bankowy Agencji prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej, na którym ewidencjonowane jest zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy z tytułu udzielonej Pożyczki.

Restrukturyzacja – dobrowolne porozumienie między Ostatecznym Odbiorcą a Agencją ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia po wypowiedzeniu Umowy Pożyczki. Restrukturyzacja może być dokonana na wniosek Ostatecznego Odbiorcy.

RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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.

Start-up - przedsiębiorca znajdujący się na początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku którego rozpoczęcie (lub utworzenie – dla spółek cywilnych) działalności gospodarczej nastąpiło nie wcześniej niż 24 miesiące przed zawarciem Umowy Pośrednika II stopnia. Długość okresu prowadzenia działalności ustala się na podstawie wpisu w odpowiednim rejestrze gospodarczym lub na podstawie umowy spółki, przy czym zmianę formy prawnej Wnioskodawcy uznaje się za kontynuację działalności gospodarczej. Okres, o którym mowa powyżej, liczony jest:

- dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG,
- dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla spółek prawa handlowego oraz oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS.

Umowa Powierzenia – umowa powierzenia przetwarzania Danych Osobowych, określa szczegółowy cel i zakres powierzenia przetwarzania Danych Osobowych.

Umowa Pożyczki/Umowa Pośrednika II stopnia – należy przez to rozumieć umowę pożyczki pieniężnej zawartą w ramach realizacji Umowy między Agencją a Ostatecznym Odbiorcą, regulującą warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki.

WFR/Zamawiający – Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. w Poznaniu – podmiot, który zawarł z Województwem Wielkopolskim Umowę Powierzenia, tj. umowę powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Windykacja - działania Agencji zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej Pożyczki.

Wypowiedzenie Umowy Pożyczki – prawo stron Umowy Pożyczki do jej rozwiązania przed terminem spłaty. Od dnia wypowiedzenia zobowiązanie z tytułu Pożyczki staje się zobowiązaniem wymagalnym w całości.

Wytyczne – należy przez to rozumieć dokumenty: zasady, instrukcje wydawane w razie potrzeby przez Powierzającego oraz WFR, mające zastosowanie podczas wdrażania i realizacji Umowy Pożyczki mające na celu ujednoczenie oraz uszczegółowienie sposobu wykonywania obowiązków Agencji i/lub Ostatecznych Odbiorców, niestanowiące zmiany Umowy Pożyczki.

Zdolność pożyczkowa/kredytowa – zdolność do spłaty Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w Umowie Pożyczki.

II. KRYTERIA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCKĘ

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- a) 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego;
- b) w dniu zawarcia Umowy Pożyczki posiadają na terenie województwa wielkopolskiego siedzibę lub oddział zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i stale prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego (na dzień podpisania Umowy Pożyczki będą prowadzić działalność gospodarczą w sposób stały na terenie województwa wielkopolskiego w związku z realizacją przedsięwzięcia);
- c) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 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 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, nie pozostają pod zarządem komisarycznym, nie został wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek

przyczyny i nie nastąpiło ich rozwiązanie;

- d) 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;
 - e) nie została wydana ze skutkiem wobec nich decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy oraz sąd nie orzekł wobec nich o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej nie pozostają stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została im bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również nie są wyłączone z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych (wyłączeniu takiemu nie mogą również podlegać osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa);
 - f) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego/Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
 - g) wykażą lub oświadczą, że żadna z osób będących członkami ich organów zarządzających bądź ich współnikami (a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – ta osoba) nie została prawomocnie skazana 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 majątkowej;
 - h) nie są podmiotami, w stosunku do których Agencja lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Jednostkowej Pożyczki;
 - i) nie są podmiotami objętymi zakazem otrzymywania wsparcia ze środków publicznych na podstawie obowiązujących unijnych lub krajowych regulacji ustanawianych w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę lub środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
 - j) spełnią ewentualne inne kryteria określone przez Agencję, z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców.
2. O Pożyczkę mogą ubiegać się również Przedsiębiorcy w fazie start-up z tym, że Umowa Pożyczki może być zawarta wyłącznie po zarejestrowaniu przez te osoby działalności gospodarczej i jej podjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA – CELE INWESTYCYJNE

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki muszą być przeznaczone na finansowanie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych u Pożyczkobiorców w województwie wielkopolskim. Finansowanie wydatków obrotowych Pożyczkobiorców dopuszczalne jest maksymalnie do 80% wartości Jednostkowej Pożyczki.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem ze środków Unii Europejskiej w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej, jak i zagranicznej.

IV. WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

Środki z Pożyczki **nie mogą** być przeznaczone na:

1. finansowanie wydatków objętych wsparciem uprzednio lub planowanych do objęcia wsparciem ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej (z zastrzeżeniem pkt. III. 2);
2. finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z przeznaczeniem finansowania, o którym mowa w pkt. III;

3. finansowanie wydatków obrotowych w wysokości wyższej niż 80% Jednostkowej Pożyczki;
4. refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zostały już poniesione;
5. refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
6. finansowanie zadań niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Pożyczkobiorcę działalnością gospodarczą;
7. finansowanie kar pieniężnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
8. finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych lub zabudowanych innych niż określone w pkt. 11 poniżej, w kwocie przekraczającej 10% Jednostkowej Pożyczki;
9. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu lub wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w województwie wielkopolskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, w tym o niskich wygranych;
10. finansowanie inwestycji w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych;
11. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu¹;
12. finansowanie zakupu aktywów finansowych;
13. finansowania wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

V. WARUNKI I TRYB UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Minimalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 10 000,00 zł, maksymalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 500 000,00 zł.
2. Nie jest wymagany wkład własny Ostatecznego Odbiorcy w wydatkach Jednostkowej Pożyczki.
3. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach Limitu Instrumentu Finansowego maksymalnie dwie Pożyczki, przy czym łączna wartość wkładu WFR w Pożyczkach udzielonych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może być wyższa niż 10% Limitu Instrumentu Finansowego.
4. Okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące (6 lat) od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki.
5. Karencja w spłacie kapitału Pożyczki może wynieść do 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki, o którym mowa w pkt. V.4.
6. Pożyczki udzielane przez Agencję mogą być oprocentowane:
 - a) na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej w dniu zawarcia Umowy Pożyczki stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący). Wysokość oprocentowania związana jest z wynikiem analizy poziomu ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązania, przy zastosowaniu przyjętej przez Agencję i akceptowanej w sektorze finansowym metodyki oceny ryzyka.
 - b) w przypadku gdy możliwe jest udzielenie pomocy *de minimis*, a Ostateczny Odbiorca wpisuje się w jedną z kategorii, o których mowa w pkt. V.6, lit. c), Agencja może zastosować preferencyjne oprocentowanie, tj. oprocentowanie na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis*, o której mowa w Rozporządzeniu 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* lub rozporządzeniu je zmieniającym/zastępującym. Taka pomoc *de minimis* będzie pomocą indywidualną *ad hoc*

¹ Jako nieruchomość przeznaczoną do obrotu należy rozumieć nieruchomość, która w okresie obowiązywania Jednostkowej Pożyczki udzielonej na podstawie Umowy Pośrednika II stopnia, w całości lub w części będzie przedmiotem zbycia, zamiany, oddania w najem, dzierżawę, użyczenie, wniesiona jako wkład niepieniężny (aport) do spółki lub będzie przedmiotem innej umowy o podobnym charakterze.

udzielaną poza programem pomocowym².

c) jako oprocentowanie preferencyjne, przy czym preferencyjne oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej:

- przedsiębiorcy w fazie start-up lub
- mikroprzedsiębiorstwu w rozumieniu przepisów Załącznika I do 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 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, lub
- podmiotowi realizującemu projekt, którego PKD wpisuje się w Inteligentne Specjalizacje wskazane w „Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030” (RIS 2030), lub
- podmiotowi, który w dniu zawarcia Umowy Pożyczki posiada na terenie Wiejskich Obszarów Funkcjonalnych województwa wielkopolskiego lub na terenie OSI³ siedzibę lub oddział zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

jest równe sumie ½ stopy bazowej (zaokrąglonej w górę do dwóch miejsc po przecinku) z dnia zawarcia Umowy Pożyczki oraz marży pomniejszonej o maksymalnie 25% w stosunku do marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący/zmieniający).

7. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jest **stałe**, tj. nie ulega zmianie wraz ze zmianą stopy bazowej.
8. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach rynkowych jest **stałe** (tzn. nie ulega zmianom wraz ze zmianą wartości stopy bazowej) **lub zmienne** – wyboru rodzaju oprocentowania Ostateczny Odbiorca dokonuje jednorazowo, przed zawarciem Umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem, że:
 - oprocentowanie stałe obowiązuje w całym okresie spłaty Jednostkowej Pożyczki i ustalone jest według stopy bazowej z dnia zawarcia Umowy Pożyczki;
 - oprocentowanie zmienne ulega zmianom w okresach półrocznych w związku ze zmianą wartości stopy bazowej podawanej w „Zawiadomieniu Komisji w sprawie bieżących stóp procentowych”. Aktualizacja wysokości oprocentowania następuje w okresach półrocznych, tj. 1 stycznia i 1 lipca przez cały okres spłaty Jednostkowej Pożyczki i polega na dostosowaniu poziomu stopy bazowej do wysokości obowiązującej w miesiącu poprzedzającym wprowadzenie zmiany, tj. odpowiednio w grudniu i czerwcu.
9. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki nie może być niższe niż 2,5% w stosunku rocznym.
10. Agencja nie pobiera od Ostatecznego Odbiorcy żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem oraz obsługą Jednostkowej Pożyczki. Powyższe nie dotyczy opłat związanych z ewentualnymi czynnościami windykacyjnymi podejmowanymi przez Agencję oraz dotyczącymi ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia.
11. Pożyczka jest udzielana przez Agencję:
 - a) na podstawie dokumentów złożonych przez Przedsiębiorcę, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Agencji. Obligatoryjną częścią tych dokumentów jest wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki;
 - b) po przeprowadzeniu analizy ryzyka i oceny Przedsiębiorcy zgodnie ze stosowaną przez Agencję metodyką;
 - c) po ustanowieniu zabezpieczeń zgodnie z pkt. VII Regulaminu;
 - d) po weryfikacji zgodności planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy *de minimis* – jeśli dotyczy;

² W przypadku przyjęcia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego programu udzielania pomocy *de minimis* ze środków zwróconych z regionalnych programów operacyjnych podlegających ponownemu wykorzystaniu, program ten będzie stanowił podstawę prawną udzielania Jednostkowych Pożyczek na zasadach pomocy *de minimis*.

³ Obszary Strategicznej Interwencji (OSI) ujęte w „Strategii rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku”, tj. „Miasta średnie tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze” (tj. na moment opracowania Regulaminu 7 miast: Gniezno, Koło, Konin, Piła, Pleszew, Turek, Złotów) oraz „Obszary zagrożone trwałą marginalizacją” (tj. na moment opracowania Regulaminu 13 gmin: Babiak, Chodów, Czajków, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Okonek, Olszówka, Osieczna, Przedecz, Wapno, Wieleń i Wierzbiniek).

- e) po weryfikacji formalno-prawnej inwestycji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz wykonalności technicznej – jeśli dotyczy;
 - f) po weryfikacji dokumentów związanych z pracami budowlanymi, oceny oddziaływania na środowisko, opinii i decyzji wydanych przez właściwe organy oraz innej dokumentacji technicznej i finansowej – o ile są one wymagane.
9. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest z zachowaniem reguł bezstronności i równego traktowania, w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania Konflikty Interesów
10. Wyznaczenie ratingu oraz marży przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący).
11. Warunkiem udzielenia Pożyczki jest posiadanie przez Pożyczkobiorcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w Umowie Pożyczki (zdolność pożyczkowa) oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty w/w kwot.
12. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Agencją lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Agencji. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Agencję zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Agencji w związku z zawieraniem Umowy Pożyczki, z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
13. W przypadku Pożyczki udzielonej na zasadach pomocy de minimis za dzień udzielenia pomocy uważa się dzień zawarcia Umowy Pożyczki.

VI. OCENA ZDOLNOŚCI POŻYCZKOWEJ

1. Zdolność pożyczkową, o której mowa w pkt. V. 11 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) suma zobowiązań prywatnych (w zależności od formy prawnej podmiotu),
 - c) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
 - e) historia współpracy z Agencją oraz innymi instytucjami finansowymi,
 - f) branża, w której działa Wnioskodawca, związana z planowaną do sfinansowania inwestycją.
2. 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.
3. Agencja ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku, planu finansowego wraz z załącznikami, dokumentów dodatkowych oraz wyników badań inspekcyjnych i wywiadu środowiskowego.
4. Agencja ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.

VII. ZABEZPIECZENIA POŻYCZKI

1. Każda Pożyczka musi być należyście zabezpieczona.
2. Obligatoryjną formę zabezpieczenia Pożyczki stanowi co najmniej weksel własny *in blanco* wystawiony przez Pożyczkobiorcę wraz z deklaracją wekslową, opatrzoną klauzulą „bez protestu” oraz w przypadku Jednostkowych Pożyczek powyżej 100 000 zł lub w przypadku kolejnej pożyczki do 100 000 zł dla tego samego Pożyczkobiorcy obligatoryjnie dodatkowo inne powszechnie stosowane zabezpieczenie;
3. Agencja poza obligatoryjną formą zabezpieczenia Pożyczki określoną w pkt. VII. 2, wymaga dodatkowej formy zabezpieczenia Pożyczki jaką stanowi:
 - a) poręczenie wekslowe (w przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda Współmałżonka Poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe Współmałżonka Poręczyciela,

- a w przypadku spółek kapitałowych – jeżeli zabezpieczenie pożyczki ma stanowić wyłącznie weksel własny in blanco wystawiony przez spółkę, obligatoryjnie wymagane jest także poręczenie wekslowe wszystkich współników albo akcjonariuszy),
- b) poręczenie wg prawa cywilnego,
 - c) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia – min. 120% wartości kapitału Pożyczki, dla Przedsiębiorcy w fazie start-up – min. 150% wartości kapitału Pożyczki,
 - d) sądowy zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu zastawu (ubezpieczenie OC i AC) – min. 130% wartości kapitału Pożyczki, dla Przedsiębiorcy w fazie start-up – min. 150% wartości kapitału Pożyczki,
 - e) gwarancje bankowe – 120% wartości kapitału Pożyczki,
 - f) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym – 120% wartości kapitału Pożyczki,
 - g) inne, przewidziane przepisami prawa.
4. Ostateczna forma zabezpieczenia Pożyczki będzie każdorazowo ustalana w drodze indywidualnych konsultacji z Pożyczkobiorcą.
 5. Agencja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowego/innego zabezpieczenia niż proponowane przez Pożyczkobiorcę.
 6. Dodatkowe formy zabezpieczenia wymienione w pkt. VII. 3 mogą być stosowane łącznie.
 7. Przy wyborze i ocenie zarówno podstawowego jak i dodatkowego zabezpieczenia Pożyczki Agencja uwzględni m.in:
 - a) zdolność pożyczkową Pożyczkobiorcy,
 - b) ryzyko związane z udzieleniem Pożyczki,
 - c) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz osób zabezpieczających spłatę Pożyczki, w tym powiązania rodzinne i gospodarcze osób odpowiedzialnych za zabezpieczenie Pożyczki,
 - d) status prawny Pożyczkobiorcy,
 - e) cel, kwotę oraz okres trwania Pożyczki,
 - f) ryzyko związane z utratą wartości zabezpieczenia Pożyczki,
 - g) uwarunkowania formalno-prawne związane z proponowanym zabezpieczeniem Pożyczki,
 - h) dotychczasową historię współpracy Pożyczkobiorcy z Agencją.
 8. Agencja zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz weryfikacji zabezpieczenia przed podpisaniem Umowy Pożyczki oraz w trakcie jej trwania.
 9. Koszty ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia Pożyczki ponosi każdorazowo Pożyczkobiorca.

VIII. PROCES UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Pożyczka udzielana jest na podstawie Umowy Pożyczki w oparciu o wniosek stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty dodatkowe niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Lista wymaganych dokumentów dostępna jest w siedzibie Agencji oraz na stronie internetowej:
www.funduszpożyczkowy.arrkonin.org.pl i/lub www.prorozwojowa.arrkonin.org.pl
2. Procedura składania Wniosku o Pożyczkę jest dwuetapowa:
 - a) **Etap I** – Wnioskodawca składa do Agencji na adres e-mail: prorozwojowa@arrkonin.org.pl **wyłącznie:**
 1. **Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych** na wzorze ARR; oświadczenie musi zostać wydrukowane, podpisane przez Wnioskodawcę i przesłane w formie skanu,
 2. **Wniosek o pożyczkę** na wzorze ARR w wersji elektronicznej; wniosek musi zostać wypełniony komputerowo i przesłany w wersji edytowalnej WORD (nie PDF),
 3. **Analizę finansową** na wzorze ARR w wersji elektronicznej; analiza musi zostać wypełniona komputerowo i przesłana w wersji edytowalnej EXCEL (nie PDF),
 4. **Raporty kredytowe** zawierające informacje o terminowości spłat zobowiązań firmowych i/lub prywatnych pobrane ze strony www.bik.pl.Złożony wniosek podlega ocenie formalnej. Złożenie elektronicznej wersji wniosku wraz z wymienionymi powyżej załącznikami **nie jest** równoznaczne z zarejestrowaniem wniosku.

- b) **Etap II** – po pozytywnej ocenie formalnej elektronicznej wersji wniosku, Konsultant FP wzywa Wnioskodawcę do złożenia pozostałych dokumentów w wersji papierowej i/lub elektronicznej, zgodnie z listą sprawdzającą wskazującą jakie dokumenty musi złożyć Wnioskodawca w celu skompletowania dokumentacji pożyczkowej.
3. Złożenie kompleksowej dokumentacji pożyczkowej zgodnej z listą sprawdzającą otrzymaną od Konsultanta FP, jest równoznaczne z zarejestrowaniem wniosku oraz rozpoczęciem procedury oceny dokumentacji pożyczkowej. Wnioskodawca na każdym etapie oceny wniosku oraz załączników może zostać poproszony o dodatkowe uzupełnienie i/lub dokumenty.
 4. Papierową wersję Wniosku o Pożyczkę wraz z załącznikami należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Agencji, bądź przesłać pocztą tradycyjną na adres siedziby Agencji tj. ul. Zakładowa 4, 62 – 510 Konin.
 5. Wszystkie dokumenty należy wypełnić elektronicznie, wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
 6. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą Agencji dopuszcza się możliwość złożenia kompleksowego Wniosku o Pożyczkę wraz z załącznikami w wersji elektronicznej.
W takiej sytuacji wniosek wraz z załącznikami powinien zostać spakowany w jeden plik i zabezpieczony hasłem (hasło należy podać bezpośrednio Opiekunowi Projektu i/lub Konsultantowi FP projektu). Hasło może zostać przesłane telefonicznie (poprzez sms) na uzgodniony wcześniej nr telefonu. Jeżeli Pożyczkobiorca nie zabezpieczy dokumentów w wyżej opisany sposób – robi to na własną odpowiedzialność. W dokumentach wypełnionych elektronicznie w miejscach przeznaczonych na podpis należy wpisać osobę/osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, które następnie będą fizycznie podpisywały wszystkie dokumenty w wersji papierowej.
 7. Wszystkie składane dokumenty powinny zostać przedłożone w języku polskim, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych wraz ze stosownym tłumaczeniem.
 8. W przypadku rażących braków formalnych, weryfikowanych na podstawie listy sprawdzającej, wniosek nie zostanie zarejestrowany i tym samym nie zostanie przekazany do pogłębionej oceny formalno-merytorycznej.
 9. Złożony poprawnie wniosek wraz z wszystkimi obligatoryjnymi załącznikami trafia do Konsultanta FP, gdzie następuje jego weryfikacja formalno-merytoryczna.
 10. Konsultant FP dokonuje formalno-merytorycznej oceny złożonego wniosku, a w przypadku konieczności wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych i/lub merytorycznych.
 11. Brak złożenia uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym przez Konsultanta FP może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, o czym Konsultant FP powiadamia Wnioskodawcę. Na prośbę Wnioskodawcy termin uzupełnienia może zostać wydłużony.
 12. Termin rozpatrzenia złożonego Wniosku o Pożyczkę nie powinien być dłuższy niż 30 dni roboczych, jednakże Agencja zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu oceny wniosku w zależności od ilości wymaganych uzupełnień (zarówno w przypadku złożonego wniosku jak i załączników) oraz czasu, w jakim uzupełnienia zostaną złożone w Agencji przez Wnioskodawcę. Duża ilość złożonych wniosków może być również przyczyną wydłużenia terminu na rozpatrywanie dokumentów.
 13. Na etapie oceny Wniosku o Pożyczkę Konsultanci FP mogą przeprowadzić wizytację u Wnioskodawcy, której celem będzie weryfikacja informacji zawartych we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
 14. Agencja zastrzega sobie możliwość współpracy z Biurami Informacji Gospodarczej i jednostkami współpracującymi w zakresie zasięgania informacji o Wnioskodawcy.
 15. Konsultant FP może odrzucić wniosek w wyniku oceny formalno-merytorycznej, jeśli wniosek wraz z załącznikami nie spełnia wymogów dokumentacji projektowej.
 16. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej Konsultant FP przygotowuje pismo o odrzuceniu wniosku i powiadamia o tym Wnioskodawcę.
 17. W wyniku pozytywnej oceny złożonych dokumentów, kompletny i poprawny pod względem formalno-merytorycznym wniosek wraz z opinią Konsultanta FP, zostaje przekazany do analityka finansowego w celu oceny ryzyka.
 18. Analityk finansowy, dokonuje oceny wniosku pod kątem oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy i przygotowuje propozycję dla Komitetu Oceny Wniosków (KOW) o udzieleniu Pożyczki i warunkach jej udzielenia (kwota Pożyczki, zabezpieczenia itp.) lub o odmowie udzielenia Pożyczki.

19. Ocena analityczna podlega m.in. na sprawdzeniu:
 - a) prawdziwości danych dotyczących Wnioskodawcy ustalonych na podstawie dokumentów rejestrowych,
 - b) zakresu kosztów kwalifikowanych do finansowania z Pożyczki,
 - c) rzetelności i poprawności przedstawionych informacji na temat planowanego przedsięwzięcia,
 - d) rzetelności wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
 - e) rzetelności i przejrzystości prognozy sytuacji finansowej Wnioskodawcy, w tym źródeł finansowania przedsięwzięcia,
 - f) zdolności do spłaty Pożyczki,
 - g) proponowanych form zabezpieczenia spłaty Pożyczki,
 - h) innych uznanych za niezbędne na etapie oceny analitycznej.
20. Analityk finansowy dokonuje oceny wniosku oraz zwołuje Komitet Oceny Wniosków (KOW) w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny analitycznej.
21. W skład KOW wchodzi 3 członków z prawem głosu tj. Przewodniczący i dwóch członków.
22. KOW, po zapoznaniu się z propozycją analityka finansowego, rekomenduje Zarządowi przyznanie Pożyczki oraz warunki jej przyznania lub odmowę udzielenia Pożyczki. Rekomendacje KOW mają formę protokołu.
23. Protokół z posiedzenia KOW sporządzany jest przez Przewodniczącego.
24. Na podstawie rekomendacji członków KOW, Zarząd podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania Pożyczki. Negatywna rekomendacja KOW nie musi być wiążąca dla Zarządu.
25. Decyzja Zarządu w sprawie przyznania Pożyczki, bądź odmowie przyznania przekazywana jest Opiekunowi Projektu lub bezpośrednio Konsultantowi FP celem dopełnienia wszelkich formalności związanych z przygotowaniem Umowy, jej podpisaniem, uruchomieniem Pożyczki lub przekazaniem pisemnej informacji o odmowie udzielenia Pożyczki.
26. Konsultant FP powiadamia Pożyczkobiorcę o decyzji Zarządu oraz warunkach, na jakich może zostać zawarta Umowa Pożyczki.
27. Z chwilą akceptacji przez Pożyczkobiorcę warunków, na jakich może zostać udzielona Pożyczka, Konsultant FP przygotowuje Umowę Pożyczki wraz z dokumentami dotyczącymi prawnych zabezpieczeń spłaty Pożyczki.
28. Osoby uczestniczące w analizie wniosków o udzielenie Pożyczki, obowiązują zasadą zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
29. W przypadku odmowy udzielenia Pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od negatywnej decyzji Zarządu ani żadnego rodzaju roszczenia wobec Agencji z tego tytułu.
30. Wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z kopią załączników pozostaje w dokumentacji Agencji.

IX. UMOWA POŻYCZKI

1. Umowa Pożyczki zawierana jest pomiędzy Agencją a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa Pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd. Nieprzystąpienie do Umowy Pożyczki w ww. terminie zostanie uznane jako rezygnacja Wnioskodawcy z zawarcia Umowy Pożyczki, a podjęta decyzja zostanie anulowana.
3. Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Agencji).
4. Równocześnie z Umową Pożyczki powinny zostać podpisane dokumenty ustanawiające zabezpieczenie spłaty Pożyczki.
5. Warunkiem uruchomienia Pożyczki jest prawomocne ustanowienie na rzecz Agencji wszystkich wymaganych zabezpieczeń określonych w Umowie Pożyczki. W uzasadnionych przypadkach Pożyczka może zostać uruchomiona przed prawomocnym ustanowieniem wymaganych zabezpieczeń. Dotyczy to w szczególności ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki i zastawu rejestrowego oraz przypadków, gdy zabezpieczenie jest ustanawiane na składnikach majątkowych nabywanych ze środków Pożyczki. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki i zastawu rejestrowego uruchomienie Pożyczki może nastąpić po przedłożeniu przez Pożyczkobiorcę złożonego w sądzie stosownego wniosku o dokonanie wpisu wraz z dowodem jego złożenia.
6. Zmiana treści Umowy Pożyczki wymaga formy pisemnej – aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.

X. WYKORZYSTANIE POŻYCZKI

1. Pożyczka powinna być wykorzystana na sfinansowanie celu określonego w Umowie Pożyczki.
2. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki. Wypłata następuje w jednej Transzy.
3. W uzasadnionych przypadkach Agencja może wyrazić zgodę na wypłatę Jednostkowej Pożyczki po upływie terminu wskazanego powyżej z zastrzeżeniem, że wszystkie Pożyczki udzielane w ramach Instrumentu Finansowego muszą zostać wypłacone w całości Pożyczkobiorcom w Okresie Budowy Portfela. Wypłata Pożyczki nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty dostarczenia do Agencji kompletu wymaganych dokumentów dotyczących zabezpieczenia Pożyczki określonych w Umowie Pożyczki.
4. Wypłata Pożyczki następuje bezgotówkowo tj. poprzez przelew środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub na rachunki bankowe dostawców produktów/usług/maszyn i urzędzeń, zgodnie z przedsięwzięciem inwestycyjnym określonym w Umowie Pożyczki.
5. W okresie wykorzystywania Pożyczki przez Pożyczkobiorcę Agencja zastrzega sobie prawo kontroli realizacji postanowień Umowy Pożyczki oraz badania zabezpieczenia zwrotności Pożyczki, w tym również przeprowadzenia inspekcji w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
6. Potwierdzenie prawidłowości udzielenia Pożyczki, w tym potwierdzenie wykorzystania środków zgodnie z Umową, będzie dokonywane przez Pożyczkobiorcę na bieżąco oraz zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Pożyczki.
7. Dokumentacja potwierdzająca prawidłowość udzielenia Pożyczki stanowi element dokumentacji realizacji Umowy Pożyczki i przechowywana jest zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Umowy Pożyczki.
8. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę, 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 Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
9. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być należycie udokumentowane, zgodnie z pkt. X.10 Regulaminu, w terminie do 180 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty Pożyczki. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Pożyczkobiorcy, Agencja może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni z zastrzeżeniem, że przesłanki decyzji w przedmiotowej kwestii muszą zostać należycie udokumentowane.
10. Dokumentem potwierdzającym rozliczenie środków jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu na rachunek wskazany na fakturze (lub dokumencie równoważnym) lub potwierdzeniem przez kontrahenta opisanego na wyżej wymienionej fakturze (lub dokumencie równoważnym) dokonania przez Przedsiębiorcę całkowitej zapłaty. Dopuszcza się, aby dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków na cele obrotowe było oświadczenie Pożyczkobiorcy, czy zbiorcza historia/wyciąg z rachunku Pożyczkobiorcy, z którego wydatkowane są środki (co nie zwalnia Pożyczkobiorcy z obowiązku należytego dokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na zasadach, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego punktu). Agencja może żądać dodatkowo innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
11. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Jednostkowej Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
12. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. z uwzględnieniem progów, powyżej których transakcje pomiędzy przedsiębiorstwami należy realizować bezgotówkowo z wykorzystaniem rachunku płatniczego. Wydatki zrealizowane niezgodnie z przepisami prawa nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.
13. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami na wskazany przez Agencję rachunek bankowy.
14. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Pożyczki naliczane są przez Pożyczkodawcę za okres od dnia wypłaty Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania.
15. Dokonanie zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki nie zwalnia Pożyczkobiorcy od pozostałych konsekwencji niedotrzymania terminu rozliczenia Pożyczki wynikających z treści Umowy Pożyczki.

XI. SPŁATA POŻYCZKI

1. Spłaty Pożyczki i odsetek dokonuje Pożyczkobiorca przez przelanie środków pieniężnych lub ich wpłat, na rachunek bankowy Agencji wskazany w Umowie Pożyczki zgodnie z Harmonogramem spłaty Pożyczki Prorozwojowej III.
2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
 - a) z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
 - b) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Pożyczkobiorcę,
 - c) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Agencję na warunkach określonych w Umowie Pożyczki.
3. Pożyczkobiorca może w wyjątkowych przypadkach złożyć umotywowany wniosek o zmianę terminu spłaty Pożyczki lub rat Pożyczki.
4. W przypadku opóźnień w zapłacie raty Pożyczki oraz niedopłaty raty Pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki za opóźnienie w stosunku rocznym. Maksymalna wysokość odsetek za opóźnienie nie może w stosunku rocznym przekraczać dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie- art 481 § 2¹ KC).
5. Umowa Pożyczki wygasa po spłacie całej kwoty Pożyczki wraz ze wszystkimi pozostałymi należnościami wynikającymi z Umowy Pożyczki.
6. Jako datę spłaty pożyczki i odsetek przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Agencji.
7. Po całkowitej spłacie Pożyczki Pożyczkobiorca odbierze od Agencji niewykorzystany weksel „in blanco” w terminie 30 dni, a w przypadku nie odebrania weksla w powyższym terminie, Pożyczkobiorca upoważnia Agencję do komisyjnego zniszczenia weksla.
8. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiane jest przez Agencję zaświadczenie potwierdzające spłatę Pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń Pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.
9. W razie braku spłaty oraz braku możliwości restrukturyzacji zadłużenia, Agencja dochodzić będzie swoich roszczeń w drodze windykacji sądowej, w tym z przyjętych zabezpieczeń.
10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poniesienia skutków prawnych rozwiązania Umowy Pożyczki.
11. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Powierzenia wszystkie prawa i obowiązki Agencji wynikające z Umowy Pożyczki oraz prawa powiązane przechodzą odpowiednio na WFR, Powierzającego lub inny podmiot wskazany przez WFR lub Powierzającego.

XII. KONTROLA WYKORZYSTANIA I SPŁATY POŻYCZKI

1. Wykorzystanie i spłata Pożyczki oraz realizacja przedsięwzięcia inwestycyjnego podlegają kontroli przez Agencję.
2. Kontrola, o której mowa w pkt. XII. 1 jest prowadzona w następujący sposób:
 - a) poprzez monitorowanie spłacalności Pożyczek,
 - b) na podstawie dokumentacji określonej w pkt. VIII Regulaminu dotyczącego wykorzystania Pożyczki,
 - c) poprzez wizytację miejsca realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego i/lub siedziby Pożyczkobiorcy w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki,
 - d) poprzez kontrolę wystąpienia nakładania się finansowania przyznanego w ramach Jednostkowej Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. W celu przeprowadzenia kontroli nakładania się finansowania Agencja może zażądać od Pożyczkobiorcy przedstawienia wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących przypadków uzyskania przez Pożyczkobiorcę pomocy publicznej.
4. Wykorzystanie Pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli instytucji, z których pozyskano środki na udzielenie Pożyczki, osób trzecich wskazanych przez te instytucje, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli wykorzystania środków publicznych.
5. Agencja zobowiązana jest do potwierdzenia zgodności przeznaczenia i wydatkowania środków Pożyczki z celami wskazanymi w pkt. III Regulaminu.

XIII. OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- a) prawidłowego rozliczenia się z Pożyczki zgodnie z Regulaminem Udzielania Pożyczek oraz Umową Pożyczki;
- b) niezwłocznego przekazywania niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i innych obciążeniach na każde żądanie Pożyczkodawcy przez cały okres spłaty Pożyczki;
- c) wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- d) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach Pożyczki (w tym dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie wsparcia na cel zgodny z postanowieniami Umowy);
- e) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji dotyczącej Umowy Pożyczki przez co najmniej 10 lat od dnia zakończenia Umowy Pożyczki, a w przypadku, gdy z przepisów prawa wynikają inne terminy, do przechowywania dokumentacji do upływu okresu kończącego się w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy;
- f) poddania kontroli Agencji, WFR, Powierzającemu lub innym uprawnionym podmiotom, umożliwienia wstępu na teren i dostępu do dokumentów w celu przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach Umowy Pożyczki oraz działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej Umowy Pożyczki, jak również dostępu do wszelkiej dokumentacji celem skontrolowania, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo-ekonomicznej Pożyczkobiorcy;
- g) nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem;
- h) realizowania zapisów Umowy Pożyczki z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności;
- i) przedstawiania Agencji, WFR lub Powierzającemu wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia dla celów monitorowania i oceny realizowanych przez Pożyczkobiorcę działań w ramach otrzymanego wsparcia;
- j) udostępniania Agencji, WFR oraz Powierzającemu danych i informacji niezbędnych m.in. do budowania baz danych, prowadzenia badań i ewaluacji, sprawozdawczości, przygotowywania analiz, strategii inwestycyjnych, oceny skutków wsparcia, w tym oceny jego wpływu na sytuację gospodarczą i realizacji strategii rozwoju województwa wielkopolskiego;
- k) zwrotu kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wynikającymi z Umowy Pożyczki;
- l) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Umowy Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
- m) stosowania Wytycznych przekazanych przez WFR lub Powierzającego;
- n) niezwłocznego zawiadamiania Agencji o zmianach adresu siedziby firmy, zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych i innych mających wpływ na zawartą Umowę Pożyczki;
- o) niezwłocznego powiadomienia Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej wraz z pisemnym uzasadnieniem dot. zakresu oraz skutków organizacyjno-prawnych i finansowych powstałych zmian, pod rygorem odpowiedzialności za powstałe z tego tytułu zmiany mające negatywny wpływ na zapisy Umowy Pożyczki.

2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na:

- 1) poddanie się kontrolom Agencji, WFR, Powierzającemu w tym również podmiotowi przez niego wskazanego lub innym podmiotom uprawnionym do ich przeprowadzenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa w każdym zakresie związanym z realizowaną Umową Pożyczki, w tym w zakresie prawidłowości jej realizacji:
 - a) w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od daty zakończenia lub rozwiązania Umowy Pożyczki, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy de minimis w okresie 10 lat od udzielenia (odpowiednio, w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy), oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli i audytów,

- b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Umowy Pożyczki, w tym w siedzibie Agencji, w siedzibie w Pożyczkobiorcy, w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, zapewniając podmiotom, o których mowa powyżej, m.in.:
- pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Umowy Pożyczki przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i zdjęć, a także na wezwanie przekazywanie ich uwierzytelnionych kopii,
 - dostęp w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są postanowienia Umowy Pożyczki lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej Umowy Pożyczki,
 - uzyskanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących Umowy Pożyczki i zapewnienie obecności osób, które udzielą wyjaśnień w tym zakresie.

Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie z wyprzedzeniem nie krótszym niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. W przypadku podejrzenia wystąpienia uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy, przeprowadza się kontrole doraźne bez zapowiedzi.

- 2) przeniesienie wszystkich praw i obowiązków Pożyczkodawcy, wynikających z zawartej Umowy Pożyczki wraz z zabezpieczeniami odpowiednio na WFR, Powierzającego lub inny podmiot wskazany przez WFR lub Powierzającego, na podstawie m.in. Umowy cesji praw z wierzytelności i zabezpieczeń - w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania (także w wyniku wypowiedzenia) Umowy Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka Prorozwojowa III Nr Umowy 1/2024/PROIII z dnia 09.01.2025 r. zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a WFR.

XIV. ZASADY ROZWIĄZYWANIA UMÓW

1. Każdej ze stron Umowy Pożyczki przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który rozwiązał Umowę Pożyczki w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Pożyczkodawcy kwotę stanowiącą kapitał Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Pożyczkodawcy do czasu całkowitej spłaty Pożyczki, w terminie określonym przez Pożyczkodawcę.
3. Agencja zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca:
 - 1) wykorzystał Pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) dopuścił się zwłoki ze spłatą trzech kolejnych, pełnych rat zadłużenia,
 - 3) utracił zdolność do spłaty Pożyczki,
 - 4) podjął działania mające na celu pomniejszenie swojej wypłacalności lub obniżyła się wartość prawnego zabezpieczenia Pożyczki i Pożyczkobiorca nie uzupełnił go w terminie wskazanym przez Agencję,
 - 5) naruszył jakiegokolwiek inne postanowienie Umowy Pożyczki albo przepisy prawa w zakresie objętym treścią Umowy Pożyczki,
 - 6) gdy środki finansowe z udzielonej Pożyczki będą nakładać się z dofinansowaniem przyznanym Pożyczkobiorcy ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, lub krajowych środków publicznych lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
4. Agencja zawiadomi Pożyczkobiorcę i osoby lub podmioty zabezpieczające spłatę Pożyczki, listem poleconym o postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
5. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia tj. Pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Agencję.
6. Uchybienie terminowi spłaty zadłużenia, skutkuje powstaniem zadłużenia przeterminowanego, do którego stosuje się pkt. XI. 4. niniejszego Regulaminu.

XVI. DOCHODZENIE ROSZCZEŃ

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym, do którego stosuje się pkt. XI. 4. niniejszego

Regulaminu.

2. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty Pożyczki, Agencja może wyrazić zgodę na restrukturyzację Pożyczki.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie Pożyczki podejmowane są działania windykacyjne według obowiązujących w Agencji procedur.
4. Agencja w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
5. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą Pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.
6. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci Pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności wraz z odsetkami i kosztami, Agencja ma prawo do windykowania należnej mu kwoty. Agencja może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Agencję należnych świadczeń pieniężnych, wówczas dodatkowymi kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
7. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną Pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy Pożyczki a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Agencji rozliczne są w następującej kolejności:
 - a) koszty sądowe, koszty egzekucji i windykacji pozasądowej,
 - b) należne opłaty oraz inne koszty poniesione przez Agencję,
 - c) odsetki od należności przeterminowanych (karne),
 - d) zaległe odsetki umowne,
 - e) zaległe raty kapitałowe,
 - f) odsetki bieżące umowne,
 - g) bieżące raty kapitałowe.

XVII. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI

1. Regulamin wraz z Wnioskiem o udzielenie Pożyczki Prorozwojowej III udostępniany jest w siedzibie Spółki oraz w witrynie internetowej Agencji www.arrkonin.org.pl oraz www.prorozwojowa.arrkonin.org.pl
2. Wszelkie przewidziane w Regulaminie powiadomienia Wnioskodawcy dokonywane są w formie pisemnej poprzez e-mail i/lub pocztę tradycyjną.

Wykaz załączników:

1. Wniosek o udzielenie Pożyczki Prorozwojowej III.