

**Regulamin udzielania pożyczek
w ramach Instrumentu Finansowego
„Regionalna Pożyczka Obrotowa II”
(tekst ujednolicony - obowiązuje od dnia 24.11.2025 r.)**

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Regulamin (zwany dalej **Regulaminem**) dotyczy udzielania pożyczek ze środków udostępnionych w ramach Limitu Instrumentu Finansowego „Regionalna Pożyczka Obrotowa II” na mocy Umowy Operacyjnej I Stopnia Nr 1.PO2.004.01.2025.VII.019 z dnia 17.10.2025 r. zawartej pomiędzy Fundacją Rozwoju Gminy Zelów z siedzibą w Zelowie jako „Pośrednikiem Finansowym” a Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi jako „Zamawiającym”, który na podstawie Umowy Powierzenia realizowania zadania publicznego polegającego na zarządzaniu powierzonymi środkami wycofanymi z Inicjatywy JEREMIE oraz JEREMIE 2 z dnia 5 maja 2020 r. (wraz z Aneksami nr 1 z dnia 19 kwietnia 2022 r., Aneksami nr 2 z dnia 20 lutego 2023 r. i Aneksami nr 3 z dnia 22 marca 2024 r.) pełni rolę regionalnego funduszu rozwoju zarządzającego środkami zwracanymi z Inicjatywy JEREMIE i Inicjatywy JEREMIE 2 (realizowanych w województwie łódzkim w ramach regionalnych programów operacyjnych województwa łódzkiego na lata 2007-2013 i 2014-2020). Instrument Finansowy Regionalna Pożyczka Obrotowa II finansowany jest ze środków udostępnionych w ramach Limitu Instrumentu Finansowego (ze środków powierzonych „Zamawiającemu” w zarządzanie przez Województwo Łódzkie na mocy postanowień Umowy Powierzenia) oraz obowiązkowego Wkładu Fundacji Rozwoju Gminy Zelów jako „Pośrednika Finansowego”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Fundacji** - należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Gminy Zelów,
 - 2) **Funduszu** - należy przez to rozumieć Zelowski Fundusz Przedsiębiorczości przy Fundacji,
 - 3) **Komisji Kwalifikacyjnej** - należy przez to rozumieć Komisję Kwalifikacyjną Funduszu,
 - 4) **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - 5) **Okresie Budowy Portfela** – okres, w którym Fundacja wypłaca na rzecz Pożyczkobiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 6) **Umowie Operacyjnej** – umowa Nr 1.PO2.004.01.2025.VII.019 z dnia 17.10.2025 r. zawarta pomiędzy Regionalnym Funduszem Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. jako „Zamawiającym” a Fundacją Rozwoju Gminy Zelów jako „Pośrednikiem Finansowym/Wykonawcą”, na mocy której Zamawiający powierzył Fundacji jako Pośrednikowi Finansowemu za wynagrodzeniem zadanie utworzenia, wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym Regionalna Pożyczka Obrotowa II, z którego udzielane będą pożyczki dla Pożyczkobiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego, na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie,



- 7) **Umowie pożyczki** - należy przez to rozumieć umowę pożyczki zawartą pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą na warunkach określonych w Regulaminie,
- 8) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć ubiegającego się o pożyczkę ze środków Funduszu,
- 9) **Pożyczkobiorcy/Ostateczny Odbiorca** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, który zawarł z Fundacją umowę pożyczki,
- 10) **Przedsiębiorcy** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 ze zm.), wpisanego odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (**CEIDG**) albo do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (**KRS**) i spełniającego ponadto przesłanki określone w Załączniku 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. L Nr 187, s. 1).

ROZDZIAŁ 2 WARUNKI UDZIELANYCH POŻYCZEK

§2

Odbiorcy udzielanych pożyczek

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.);
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną;
 - 5) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na KRUS/ZUS oraz nie są stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
 - 6) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie łódzkim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce prowadzenia przez nie działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (weryfikacji dokonuje Fundacja).

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



- 7) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji;
- 8) nie są podmiotami, w stosunku do których Fundacja lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację umowy;
- 9) członkowie ich organów zarządzających albo wspólnicy nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 10) spełnią inne kryteria określone przez Fundację, z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców.

§3

Przeznaczenie

1. Pożyczka może zostać przeznaczona na finansowanie kapitału obrotowego oraz wydatków bieżących i stałych przedsiębiorstw sektora MŚP w związku z prowadzoną działalnością, w tym podatku od towarów i usług.
2. W ramach pożyczki nie jest możliwe:
 - 1) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą MŚP;
 - 2) nakładanie się finansowania z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
 - 3) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej (współfinansowanie itp.);
 - 4) finansowanie kar pieniężnych i spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
 - 5) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu (spekulacja);
 - 6) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
 - 7) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu napojów alkoholowych;
 - 8) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu treści pornograficznych;
 - 9) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - 10) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - 12) finansowanie likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
 - 13) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 14) finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.
3. Co do zasady, Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakupy od osób pozostających w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia oraz związanych z tytułu przysposobienia,



opieki lub kurateli, a także od osób zamieszkałych pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca,

- 2) wydatki na rzecz sprzedawcy/dostawcy będącego podmiotem powiązaniem personalnie, kapitałowo i/lub organizacyjnie (w szczególności powiązaniem w sposób określony w Kodeksie spółek handlowych), podmiotem należącym do tej samej grupy kapitałowej (powiązaniem pośrednio lub bezpośrednio poprzez wspólny podmiot zależny lub dominujący albo inwestora lub grupę inwestorów) lub podmiotem, z których przynajmniej jeden bezpośrednio lub pośrednio wywiera znaczący wpływ na pozostałe, rozumiany jako zdolność do udziału w podejmowaniu decyzji w zakresie polityki finansowej i operacyjnej, w tym również dotyczącej podziału zysku lub pokrycia straty.
4. Zakup używanych ruchomości jest możliwy pod warunkiem, że:
 - 1) zakup używanej ruchomości nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków z EFSI, innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej, co musi zostać potwierdzone oświadczeniem Pożyczkobiorcy, pod rygorem konieczności zwrotu części bądź całości pożyczki na zasadach określonych w §16.
 - 2) cena przedmiotu zakupu nie przewyższa wartości rynkowej określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego przedmiotu zakupu; Fundacja może zobowiązać Pożyczkobiorcę do udowodnienia tych wymogów, w tym do przedstawienia aktualnego operatu szacunkowego rzeczoznawcy majątkowego.

§4

Kwota pożyczki

1. Pożyczka, z zastrzeżeniem ust. 3, może być udzielona w maksymalnej wysokości 1.000.000 zł (jeden milion złotych).
2. Jeden Pożyczkobiorca może otrzymać więcej niż jedną pożyczkę.
3. Wartość pożyczek udzielonych temu samemu przedsiębiorcy podlega sumowaniu i łączna ich wartość nie może przekroczyć kwoty 1.000.000 zł (jeden milion złotych).
4. Minimalna wysokość udzielonej pożyczki to 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych).
5. Fundacja może podjąć decyzję o zwiększeniu minimalnej kwoty pożyczki lub zmniejszeniu maksymalnej kwoty pożyczki.
6. Fundacja może zmniejszyć kwotę wnioskowanej pożyczki, kierując się ekonomiczną trwałością przedsięwzięcia lub jego ryzykiem finansowym, dostępną w danym momencie wartością środków na pożyczki a także uwarunkowaniami wynikającymi z Umowy Operacyjnej.

§5

Okres spłaty i karencja

1. Maksymalny okres spłaty pełnej kwoty pożyczki nie może być dłuższy niż 60 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki.
2. Maksymalna karencja w spłacie pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 1

3. W okresie karencji odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco (miesięcznie). Okres karencji jest wliczony do okresu spłaty pożyczki.
4. Fundacja może podjąć decyzję o skróceniu maksymalnego okresu spłaty pożyczki i maksymalnego okresu karencji.
5. Fundacja może zmienić okres spłaty wnioskowanej pożyczki i wnioskowanego okresu karencji, w szczególności kierując się ekonomiczną trwałością przedsięwzięcia lub jego ryzykiem finansowym.

§6

Oprocentowanie i opłaty

1. Pożyczki udzielane Pożyczkobiorcom mogą być oprocentowane na:
 - 1) **warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r., str. 6 lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka; ustalone w ten sposób oprocentowanie zwane jest w dalszej części Regulaminu **odsetkami rynkowymi**.
 - 2) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których 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. Oprocentowanie pożyczki na takich warunkach jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości stopy referencyjnej (stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, o którym mowa powyżej) pomniejszonej o 2 punkty procentowe, jednak nie może być niższe, niż 2%.
2. Wartość pomocy publicznej stanowi ekwiwalent dotacji brutto, obliczany zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. nr 194 poz. 1983 z późn. zm.).
3. Obowiązek zgłaszania faktu udzielenia pomocy w formie de minimis, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwych instytucji spoczywa na Fundacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków do udzielenia pomocy de minimis, pożyczka udzielana jest na zasadach rynkowych, o ile pozwalają na to zapisy Umowy Operacyjnej.
5. Decyzję o zasadach ustalania oprocentowania pożyczek, w tym o udzieleniu pożyczek na warunkach rynkowych/korzystniejszych niż rynkowe, podejmuje Fundacja.
6. Pożyczki oprocentowane są według stałej lub zmiennej stopy procentowej ustalonej w umowie pożyczki. Ustalenia stopy oprocentowania dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Decyzję o wysokości oprocentowania dla konkretnego Pożyczkobiorcy podejmuje Komisja Kwalifikacyjna z uwzględnieniem zasad ustalonych przez Fundację.



7. Zmiana oprocentowania może nastąpić od miesiąca, w którym ulegnie zmianie stopa bazowa przywołana w ust. 1 pkt 1 z zastrzeżeniem, iż w całym okresie pożyczkowym oprocentowanie pożyczki nie może być niższe niż oprocentowanie pożyczki obowiązujące w dniu zawarcia umowy pożyczki. O zmianie harmonogramu spłat Pożyczkobiorca jest niezwłocznie informowany.
8. Do naliczania odsetek przyjmuje się, że rok obrachunkowy ma 360 dni, a miesiąc 30 dni.
9. Z tytułu udzielenia i obsługi pożyczki nie są pobierane opłaty ani prowizje od Pożyczkobiorcy. Powyższe nie dotyczy prawa do nakładania na Pożyczkobiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Fundację, kar umownych, odszkodowań oraz kosztów innych niezbędnych działań Fundacji spowodowanych niewywiązywaniem się przez Pożyczkobiorcę z warunków Umowy pożyczki, ustanawianiem i zwalnianiem zabezpieczeń.
10. W przypadku niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z warunków Umowy pożyczki, występowania nierozliczonych wydatków, zaległości w spłacie, konieczności podejmowania działań windykacyjnych mogą wystąpić dodatkowe opłaty i koszty po stronie Pożyczkobiorcy, co Fundacja określa w postanowieniach Umowy pożyczki oraz Tabeli dodatkowych kosztów umownych w ramach Instrumentu Finansowego – Regionalna Pożyczka Obrotowa II (zwanej dalej Tabelą).
11. Fundacja może pobierać opłaty za czynności związane z realizacją umowy pożyczki zgodnie z określoną przez Fundację aktualnie obowiązującą Tabelą, przy czym:
 - 1) Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości kosztów wynikających z Tabeli w przypadku zmiany:
 - stóp procentowych NBP, poziomu cen instrumentów finansowych na krajowym rynku pieniężnym,
 - poziomu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez GUS,
 - stopnia pracochłonności, zakresu lub formy określonych czynności,
 - obowiązujących przepisów prawa,
 - polityki i strategii Fundacji,
 - sytuacji ekonomiczno - finansowej w Polsce,
 - 2) o zmianach wysokości kosztów wynikających z Tabeli Fundacja informuje za pośrednictwem strony internetowej Fundacji pod adresem www.frgz.pl wraz z podaniem daty ich wejścia w życie,
 - 3) zmiana wysokości kosztów wynikających z Tabeli w trybie określonym powyżej nie stanowi zmiany zawartej z Pożyczkobiorcą umowy pożyczki.
12. Pożyczkobiorca ponosi wszelkie koszty czynności dokonanych w związku z udzieloną pożyczką, a w szczególności koszty związane z:
 - 1) ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczeń pożyczki,
 - 2) zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
 - 3) zaspokojeniem się przez Fundację z przedmiotu zabezpieczenia,
 - 4) postępowaniem windykacyjnym.

§7

Zabezpieczenie

1. Zabezpieczenie należności z tytułu pożyczki wynosi minimum 100% kwoty podstawowej pożyczki i może je stanowić:
 - poręczenie wekslowe osób trzecich (w takim przypadku do udzielenia poręczenia konieczna jest pisemna zgoda współmałżonka Poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe współmałżonka Poręczyciela),



- poręczenie osób prawnych, w szczególności instytucji finansowych,
- przewłaszczenie posiadanych lub zakupionych z kwoty pożyczki rzeczy ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
- hipoteka ustanowiona na nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
- hipoteka ustanowiona na nieruchomości niezabudowanej,
- blokada środków finansowych,
- pełnomocnictwo do rachunku bankowego,
- zastaw rejestrowy posiadanych lub zakupionych z kwoty pożyczki rzeczy ruchomych wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej (stosowany w szczególności w przypadku pojazdów powyżej 3,5 tony),
- przelew wierzytelności,
- inne zabezpieczenie.

Ustanowiona na przedmiocie zabezpieczenia cesja praw z polisy ubezpieczeniowej powinna być, co do zasady, odnawialna w całym okresie pożyczkowym.

Fundacja może w szczególnych przypadkach odstąpić od konieczności dokonania cesji praw z tytułu ubezpieczenia lub konieczności jej odnawiania w całym okresie pożyczkowym.

Wszystkie przypadki zabezpieczeń majątkowych odnoszą się do własności Pożyczkobiorcy bądź osób trzecich.

Ostateczną decyzję o rodzaju i formie przyjętego zabezpieczenia pożyczki podejmuje Fundacja.

2. Udzielenie pożyczki może nastąpić jedynie w przypadku złożenia przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia łącznego, przy czym w każdym przypadku jedną z form musi być weksel in blanco, wystawiony przez Pożyczkobiorcę oraz jego współmałżonka pozostającego we wspólności majątkowej.
3. W szczególnych przypadkach Komisja Kwalifikacyjna może zdecydować o konieczności dokonania dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy, współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie odpowiednich przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
4. Udzielenie pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę z Fundacją ani z podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Fundacji dodatkowych umów, w szczególności na zakup dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Fundację zabezpieczeń, ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Fundacji w związku z zawieraną Umową pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
5. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie Fundacji dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
 - 1) niedotrzymania warunków umowy,
 - 2) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - 3) zmniejszenia się wartości ustanowionych zabezpieczeń lub takiego zagrożenia.
6. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Fundacja wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.



7. Dopuszcza się możliwość uwolnienia poszczególnych przyjętych zabezpieczeń pożyczki lub zmiany zabezpieczenia pożyczki w trakcie obowiązywania umowy pod warunkiem, że:
 - 1) uwolnienie nie dotyczy weksla in blanco, wystawionego przez Pożyczkobiorcę oraz jego współmałżonka pozostającego we wspólności majątkowej,
 - 2) uwolnienie nie dotyczy aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej rygorowi egzekucji na podstawie odpowiednich przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
 - 3) zabezpieczenie po uwolnieniu lub zmianie jest odpowiednie do kwoty zadłużenia Pożyczkobiorcy i wystarczające dla zabezpieczenia interesów Fundacji,
 - 4) nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
8. Decyzję o uwolnieniu poszczególnych zabezpieczeń lub o zmianie zabezpieczenia w trakcie obowiązywania umowy podejmuje na wniosek Pożyczkobiorcy Fundacja.

ROZDZIAŁ 3 ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK

§8

Wniosek o udzielenie pożyczki

1. Podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki stanowi wniosek o udzielenie pożyczki wraz z biznes planem przedsięwzięcia i niezbędnymi załącznikami. Wzór wniosku uwzględniający wykaz wymaganych załączników i niezbędnych dokumentów Fundacja udostępnia w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej www.frgz.pl.
2. Przyjęcie kompletnego wniosku musi zostać potwierdzone na formularzu wniosku.
3. Przedłożony wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.
4. Złożony wniosek podlega analizie formalnej pod kątem zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie w terminie 10 dni od dnia przyjęcia wniosku. W przypadku, gdy wniosek o pożyczkę nie spełnia wymogów formalnych, Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
5. Wniosek spełniający wymogi formalne podlega rejestracji w rejestrze wniosków Funduszu, a następnie analizie merytorycznej w celu oceny ryzyka przedsięwzięcia zgłaszanego do finansowania. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o funkcjonujący w Funduszu system oceny. Z oceny tej sporządzany jest protokół załączany do dokumentacji związanej z wnioskiem.
6. Ocena ryzyka przedsięwzięcia Wnioskodawcy dokonywana jest pod kątem:
 - 1) prawdziwości danych dotyczących Wnioskodawcy,
 - 2) kompetencji i doświadczenia Wnioskodawcy,
 - 3) rzetelności wywiązywania się Wnioskodawcy z wcześniejszych zobowiązań,
 - 4) rzetelności i poprawności informacji przedstawionych na temat planowanego przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia, prognoz sprzedaży i kosztów, sytuacji finansowej,
 - 5) stanu przygotowania (technicznego, organizacyjnego) przedsięwzięcia do realizacji,



- 6) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, uzasadnienia kosztów kwalifikowanych do finansowania ze środków pożyczki, wielkości pożyczki, zasadności i konieczności kosztów,
 - 7) efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,
 - 8) realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na lokalnym rynku, stopnia ryzyka,
 - 9) zdolności do spłaty pożyczki,
 - 10) proponowanych zabezpieczeń.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od daty zarejestrowania wniosku w Funduszu (z zastrzeżeniem kompletności wniosku pozwalającej na dokonanie oceny merytorycznej). W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony np. kiedy konieczne jest uzupełnienie wniosku lub złożenie wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy, a także osób trzecich i instytucji (banki, urzędy, sądy).
8. Na podstawie złożonej dokumentacji może zostać podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli (wizji lokalnej) na miejscu planowanego przedsięwzięcia w terminie uzgodnionym z Wnioskodawcą i w jego obecności. Z ewentualnej wizyty zostaje sporządzony protokół, który uzupełnia dokumentację związaną z wnioskiem.
9. W trakcie przygotowywania wniosku oraz oceny formalnej i merytorycznej Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień i informacji dotyczących wniosku, ewentualnie o dostarczenie dodatkowych dokumentów. Niewywiązanie się z tych czynności może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
10. Nabór Wniosków o pożyczkę ma charakter otwarty i ciągły, prowadzony jest co najmniej do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na pożyczki.
11. Fundacja zapewnia możliwość składania Wniosków o pożyczkę w formie stacjonarnej (wnioski doręczane osobiście do biura Fundacji w dni robocze od poniedziałku do piątku), lub w formie listownej, lub w formie elektronicznej.
12. W przypadku, gdy zapotrzebowanie na pożyczki przewyższy wartość dostępnych środków (Wkład Zamawiającego), Fundacja zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosków bez rozpatrzenia lub umieszczenia ich na liście rezerwowej.

§9

Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Decyzja o przyznaniu pożyczki i warunkach jej udzielenia podejmowana jest przez Komisję Kwalifikacyjną na podstawie analizy kompletnej dokumentacji związanej z wnioskiem o pożyczkę.
2. W przypadku, gdy zapotrzebowanie na pożyczki przewyższa wartość dostępnych środków, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data rejestracji wniosku (z zastrzeżeniem kompletności wniosku pozwalającej na dokonanie oceny merytorycznej) i/lub konieczność osiągnięcia wskaźników określonych w umowie Operacyjnej.
3. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej przyjmuje jedną z poniższych opcji:
 - 1) zaakceptowanie pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
 - 2) zaakceptowanie pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku,
 - 3) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji,

4) odrzucenie wniosku.

4. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej powinna być podjęta w terminie do 10 dni od dnia dokonania oceny merytorycznej wniosku, jednakże nie później niż w terminie 60 dni od daty zarejestrowania wniosku (z zastrzeżeniem kompletności wniosku pozwalającej na dokonanie oceny merytorycznej).
5. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej o odmowie udzielenia pożyczki w żadnym wypadku nie może być zmieniona przez jakiegokolwiek organ statutowy Fundacji.
6. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej o udzieleniu pożyczki nie ma charakteru wiążącego dla Zarządu Fundacji - w przypadku uznania, że ryzyko udzielenia pożyczki jest zbyt wysokie, ma on prawo odmowy udzielenia pożyczki z uwagi na kompetencje wynikające ze Statutu Fundacji oraz odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa. Zarząd Fundacji może ustalić dodatkowe warunki dotyczące udzielenia pożyczki.
7. Fundacja dokonuje wyboru Pożyczkobiorców w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony, który nie może prowadzić do powstania konfliktów interesów, z uwzględnieniem przedsięwzięć uznanych za potencjalnie wykonalne ekonomicznie.
8. O podjętej co do udzielenia pożyczki decyzji Fundusz informuje Wnioskodawcę w ciągu 7 dni od daty posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej. Wnioskodawca powiadamiany jest telefonicznie, listownie lub na wskazany we wniosku adres e-mail.

§10

Umowa pożyczki

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą. Wzór umowy pożyczki jest udostępniony w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej www.frgz.pl.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - dla Fundacji i dla Pożyczkobiorcy. W przypadku gdy umowa dotyczy pożyczki z zabezpieczeniem hipotecznym, zastawem rejestrowym, przelewem wierzytelności dopuszcza się możliwość sporządzenia umowy pożyczki w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Fundacji i dwa dla Pożyczkobiorcy.
3. Wraz z umową powinny być podpisane odpowiednie dokumenty dotyczące przyjętego przez Fundację zabezpieczenia pożyczki.
4. Podpisanie umowy pożyczki powinno nastąpić w terminie 60 dni od daty decyzji podjętej przez Komisję Kwalifikacyjną, przy czym Fundacja może zobowiązać Wnioskodawcę do wcześniejszego podpisania umowy pożyczki w przypadku, gdy jest to konieczne z uwagi na realizację założeń Umowy Operacyjnej. Nietrzymanie tego terminu ze strony Wnioskodawcy powoduje utratę prawa do uruchomienia przyznanej pożyczki. W szczególnych przypadkach, na wniosek Wnioskodawcy, termin ten może zostać wydłużony przez Fundację.
5. Zmiana treści umowy pożyczki wymaga formy pisemnej - aneksu do umowy, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmiany harmonogramu spłat.

§11

Ochrona danych osobowych

1. Fundacja w zakresie niezbędnym dla realizacji Umowy Operacyjnej i Umowy pożyczki zapewnia ochronę danych osobowych oraz danych objętych tajemnicą bankową uzyskanych od Wnioskodawców, Pożyczkobiorców oraz osób trzecich uczestniczących w realizacji Umowy pożyczki, w tym szczególności udzielających zabezpieczenia pożyczki.
2. Dane, o których mowa w ust. 1, są przetwarzane przez Fundację w zakresie objętym Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartą przez Fundację z Zamawiającym (RFRWŁ Sp. z o.o.), w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla realizacji Umowy Pożyczki, Umowy Operacyjnej, w szczególności udzielenia wsparcia, ustanowienia zabezpieczeń, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz w zakresie wskazanym w Umowie Operacyjnej i Umowie Pożyczki, zgodnie z przepisami 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4.5.2016) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO), zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.), wraz z dokumentami wykonawczymi, oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych, a także danych objętych tajemnicą bankową, a nadto ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 ze zm.).
3. Administratorem danych osobowych uzyskanych od Wnioskodawców, Pożyczkobiorców, oraz osób trzecich uczestniczących w realizacji umowy pożyczki, w szczególności udzielających zabezpieczenia pożyczki jest Regionalny Fundusz Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o., który na podstawie Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych powierzył je w odpowiednim zakresie Fundacji. W zakresie wykraczającym poza Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych uzyskanych od w/w osób administratorem danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Gminy Żelów.
4. Szczegółowe informacje na temat podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych, celów przetwarzania, zakresu przetwarzanych danych oraz pozostałe informacje wymagane przez obowiązujące przepisy, w tym w szczególności przez przepisy art. 13 i 14 RODO, zawarte są w Klauzuli informacyjnej dla Odbiorców Ostatecznych stanowiącej załącznik do wniosku o pożyczkę/umowy pożyczki oraz Klauzulach informacyjnych dla osób trzecich, uczestniczących w realizacji umowy pożyczki, w tym szczególności udzielających zabezpieczenia pożyczki.
5. Pożyczkobiorca ma obowiązek przekazać Klauzulę informacyjną, o której mowa w ust. 4, wszystkim osobom, których dane udostępnia dla celów uzyskania wsparcia, w tym szczególności ustanowienia zabezpieczeń. Ponadto Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że wszelkie zmiany/aktualizacje treści Klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 4, publikowane będą na Stronie internetowej Fundacji.
6. Dane osób, o których mowa w ust. 1, są gromadzone, przetwarzane i udostępniane przez Fundację Regionalnemu Funduszowi Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o. (Zamawiający), innym uprawnionym podmiotom lub organom, w szczególności Województwu Łódzkiemu lub wyznaczonemu przez Województwo podmiotowi.

§12

Tryb i zasady wypłacania pożyczki



1. Wypłata pożyczki następuje, co do zasady, po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla In blanco oraz innych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Fundacji podjętą na podstawie stosowanych przez Fundację procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu uprawnomocnienia się ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona:
 - jednorazowo (w całości),
 - w transzach (częściach), zaliczkowo lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zapłaty.
3. Jeżeli wypłata pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz następuje po uprzednim udokumentowaniu odpowiedniej kwoty wydatków poniesionych w ramach dotychczas otrzymanych transz, nie mniejszej niż 70% łącznej wartości wypłaconych transz. Forma udokumentowania tych wydatków na potrzeby wypłaty kolejnej transzy jest zgodna z praktyką przyjętą w Fundacji. Fundacja może także wstrzymać wypłatę kolejnych transz do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn niewywiązywania się z jakichkolwiek warunków zawartej z Pożyczkobiorcą umowy.
4. Wszystkie pożyczki muszą zostać wypłacone w okresie „Budowy Portfela”, o którym mowa w Umowie Operacyjnej przywołanej w §1 ust. 1, przy czym maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki wynosi 180 dni od dnia zawarcia umowy pożyczki, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacana. Niedotrzymanie tego terminu ze strony Wnioskodawcy powoduje utratę prawa do uruchomienia przyznanej pożyczki.
5. Wypłata pożyczki następuje bezgotówkowo na wskazane przez Pożyczkobiorcę konto bankowe. Wypłata pożyczki może być także dokonana na rachunki bankowe dostawców (uregulowanie płatności Pożyczkobiorcy wynikających ze specyfikacji zakupów/wydatków w ramach pożyczki).

§13

Spłata pożyczki

1. Spłata rat kapitałowych i odsetek od pożyczki następuje w okresach miesięcznych w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, będącego integralną częścią umowy pożyczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (spowodowanych np. sezonowością wpływów z działalności Pożyczkobiorcy) na wniosek Pożyczkobiorcy Fundacja może ustalić inny harmonogram spłat rat kapitałowych, w ramach możliwości wynikających z Umowy Operacyjnej.
2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
 - 1) z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
 - 2) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Pożyczkobiorcę - z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia,
 - 3) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Fundację - na warunkach określonych w umowie.
3. Pożyczkobiorca spłaca należne raty kapitałowe i odsetki w formie bezgotówkowej na wskazany w umowie pożyczki rachunek. Za datę wpłaty przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Fundacji.

4. Pożyczkobiorca może złożyć do Fundacji umotywowany wniosek o odroczenie terminu spłaty pożyczki, w ramach możliwości wynikających z Umowy Operacyjnej.
5. O powstaniu zaległości Fundacja zawiadamia Pożyczkobiorcę oraz Poręczycieli. Koszty monitów obciążają Pożyczkobiorcę.
6. Roszczenia Fundacji z tytułu niespłaconej pożyczki będą pokrywane w następującej kolejności: koszty, kary umowne, odszkodowania, odsetki karne, odsetki bieżące, kapitał.

ROZDZIAŁ 4 KONTROLA WYKORZYSTANIA I SPŁATY POŻYCZKI, NADZÓR NAD REALIZACJĄ PRZEDSIĘWZIĘCIA

§14

Kontrola

1. Wykorzystanie i spłata pożyczki oraz realizacja przedsięwzięcia i innych obowiązków wynikających z Umowy pożyczki podlegają kontroli przez Fundację.
2. Kontrola prowadzona przez Fundację może mieć formę:
 - 1) Kontroli zza biurka (prowadzona w siedzibie Fundacji),
 - 2) Kontroli na miejscu jako Kontrola planowa lub Kontrola doraźna (prowadzona w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Pożyczkobiorcy lub w miejscu realizacji przedsięwzięcia).
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest prowadzona w następujący sposób:
 - 1) poprzez monitorowanie spłacalności pożyczek,
 - 2) na podstawie dokumentacji określonej w §15; dokumentacja ta jest udostępniana Fundacji do wglądu w siedzibie Fundacji lub bezpośrednio w siedzibie lub jednostce organizacyjnej Pożyczkobiorcy,
 - 3) poprzez wizytacje miejsca realizacji przedsięwzięcia i/lub siedziby Pożyczkobiorcy.
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. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do umożliwienia uprawnionym podmiotom, w tym Fundacji, przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia wszelkiej dokumentacji dotyczącej wydatkowania pożyczki, realizacji przedsięwzięcia oraz innych obowiązków wynikających z umowy pożyczki, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo-ekonomicznej Pożyczkobiorcy.
6. Szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzania kontroli zawiera umowa pożyczki.

§15

Obowiązki Pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest na żądanie Funduszu:
 - 1) przedstawiać wszelkie informacje i dokumenty niezbędne do oceny jego sytuacji finansowej oraz umożliwiające kontrolę wykorzystania i spłaty pożyczki,



- 2) udzielać Funduszowi właściwych i rzetelnych informacji i wyjaśnień dotyczących wykorzystania pożyczki i zagadnień mających wpływ na weryfikację wywiązywania się z umowy pożyczki.
2. W szczególności Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona,
 - 2) rozliczenia wykorzystania kwoty pożyczki zgodnie z ust. 3,
 - 3) składania na żądanie Funduszu okresowych sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej,
 - 4) umożliwiania badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy przedstawicielom Funduszu celem oceny sytuacji finansowej,
 - 5) powiadamiania Funduszu o zaciągniętych w bankach kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeń, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek ZUS itp.),
 - 6) przedłożenia Funduszowi wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej obsługi pożyczki, w szczególności potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń,
 - 7) niezwłocznego powiadamiania Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych (m.in. nazwy, adresu zamieszkania, siedziby lub jednostki organizacyjnej) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej oraz danych osobowych,
 - 8) niezwłocznego zawiadamiania Funduszu o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych, adresów i miejsca zatrudnienia Pożyczyciela/li,
 - 9) niezwłocznego informowania Fundacji o zamiarze zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, dokonania zmian w projekcie finansowanym pożyczką.
3. Rozliczenie wykorzystania kwoty pożyczki następuje na następujących warunkach:
 - 1) Wydatkowanie środków pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia wypłaty pełnej kwoty lub każdej transzy przedmiotowej pożyczki (zwanym dalej **terminem rozliczenia**). W wyjątkowych, odpowiednio uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, Fundacja może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni kalendarzowych, na warunkach określonych przez Fundację.
 - 2) Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane może być faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty lub inny dokument, który Fundacja uzna za jednoznacznie potwierdzający poniesienie wydatku. Ponadto do rozliczenia pożyczki Fundacja przyjmuje od Pożyczkobiorcy zestawienie wydatków wraz z oświadczeniem Pożyczkobiorcy, że w/w wydatki nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej oraz przyjmuje zobowiązanie Pożyczkobiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie w/w wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli lub w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości.

Fundacja, jeżeli uzna to za zasadne, ma prawo żądać od Pożyczkobiorcy dodatkowych dokumentów potwierdzających wydatkowanie pożyczki zgodnie z celem na jaki została przyznana. Fundacja może również zażądać dokumentacji fotograficznej przedmiotu finansowania.
 - 3) Z przedstawionych dokumentów musi jednoznacznie wynikać fakt dokonania przez Pożyczkobiorcę zapłaty. Dokonanie płatności nie może nastąpić wcześniej niż po wypłacie środków z pożyczki. W przypadku, gdy wartość dokonywanego zakupu przewyższa kwotę pożyczki, konieczne jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę



potwierdzenia zapłaty całości kwoty wynikającej z dokumentu. Płatności winny być dokonane zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczy to obrotu bezgotówkowego.

- 4) W przypadku dokonywania płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego, pod rygorem uznania tego rodzaju płatności jako wydatki niekwalifikowalne.
- 5) Jeżeli wypłata pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz następuje po uprzednim udokumentowaniu odpowiedniej kwoty wydatków poniesionych w ramach dotychczas otrzymanych transz, nie mniejszej niż 70% łącznej wartości wypłaconych transz.
- 6) Pożyczki mogą być rozliczane w kwocie brutto niezależnie od statusu Pożyczkobiorcy jako podatnika podatku VAT.
- 7) Koszty kwalifikowane wyrażone w walutach obcych przeliczone zostaną na złote według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu.
- 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) Pożyczkobiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków z pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury i inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
- 10) Fundacja zobowiązana jest do regularnego monitorowania terminowości wywiązywania się Pożyczkobiorców z obowiązków dotyczących dokumentowania wydatkowania środków pożyczek, a w przypadku niedochowywania przez Pożyczkobiorców umownych terminów - do niezwłocznego podejmowania działań mających na celu wyegzekwowanie od Pożyczkobiorców takich dokumentów. Brak udokumentowania wydatków może w ostateczności skutkować uznaniem wydatków jako niekwalifikowalne i wiązać się z obowiązkiem zwrotu odpowiedniej części lub całości kwoty pożyczki.

ROZDZIAŁ 5 SANKCJE Z TYTUŁU NIEWYWIĄZYWANIA SIĘ POŻYCZKOBIORCY Z UMOWY POŻYCZKI

§16

1. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie spełniał warunków kwalifikowalności podmiotowej i/lub przedmiotowej do uzyskania pożyczki wynikających z Umowy Pożyczki, z Umowy Operacyjnej, w tym z Metryki Instrumentu Finansowego lub w przypadku niewydatkowania przez Pożyczkobiorcę całości lub części pożyczki lub wydatkowania jej nieprawidłowo, zwraca on nienależną, niewydatkowaną lub wydatkowaną nieprawidłowo kwotę pożyczki wraz z odsetkami należnymi na mocy umowy pożyczki od dnia uruchomienia pożyczki do dnia dokonania zwrotu, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku pożyczki oprocentowanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, odsetki te – z mocą od początku okresu finansowania – ulegają podwyższeniu do wysokości odsetek obliczonych według stopy referencyjnej ustalonej dla danego Pożyczkobiorcy na dzień zawarcia umowy pożyczki.
2. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1 dokonywany jest na Rachunek Bankowy wskazany przez Fundację w następujących terminach:



- 1) w przypadku niewydatkowanej kwoty pożyczki - w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Fundacji dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Pożyczkobiorca zobowiązany był przedstawić Fundacji takie dokumenty, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej;
- 2) w przypadku kwoty pożyczki nienależnej lub wydatkowanej nieprawidłowo - w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania.

§17

1. **Odsetki karne** w wysokości odpowiadającej maksymalnym odsetkom ustawowym za opóźnienie będą naliczane w przypadku:
 - 1) opóźnienia w spłacie rat pożyczki - od kwoty przeterminowanej, za każdy dzień opóźnienia, od dnia powstania zaległości do dnia spłaty,
 - 2) wypowiedzenia umowy pożyczki - od salda zadłużenia (niespłacone raty, odsetki, kary umowne, odszkodowania, koszty dodatkowe i windykacyjne), od dnia następującego po dniu wypowiedzenia,
 - 3) upływu terminu zwrotu nienależnej, niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo kwoty pożyczki określonego w wezwaniu - od nienależnej, niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo kwoty pożyczki, od dnia wypłaty pożyczki do dnia spłaty. W takim przypadku nienależna, niewydatkowana lub wydatkowana nieprawidłowo kwota pożyczki zostaje uznana za zadłużenie przeterminowane, od którego Fundacja w miejsce odsetek należnych wynikających z zastosowania §16 ust. 1 nalicza odsetki karne.
2. **Odsetki karne** w wysokości odpowiadającej maksymalnym odsetkom ustawowym za opóźnienie mogą być naliczone w przypadku przekroczenia terminu rozliczenia kwoty pożyczki, o którym mowa w §15 ust. 3 - od kwoty nierozliczonej, za okres od dnia następującego po upływie terminu rozliczenia kwoty pożyczki do dnia jej całkowitego rozliczenia.
3. Zmiana stopy odsetek karnych za dany miesiąc następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ulegną zmianie maksymalne odsetki ustawowe za opóźnienie.
4. Pożyczkobiorca może być zobowiązany do zapłaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania następujących **kar umownych**:
 - 1) w przypadku przekroczenia terminu rozliczenia kwoty pożyczki - 15% od nierozliczonej w terminie kwoty pożyczki,
 - 2) w przypadku niewydatkowania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty pożyczki w terminie rozliczenia lub wydatkowania nieprawidłowo całości lub części kwoty pożyczki - 15% od niewydatkowanej kwoty pożyczki lub kwoty pożyczki wydatkowanej nieprawidłowo,
 - 3) w przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spełniał warunków kwalifikowalności podmiotowej i/lub przedmiotowej do uzyskania pożyczki wynikających z Umowy pożyczki, z Umowy Operacyjnej, w tym z Metryki Instrumentu Finansowego – 15% od kwoty pożyczki,
 - 4) w przypadku odstąpienia Pożyczkobiorcy od wypłaty całości lub części pożyczki – odpowiednio 2,5% od kwoty pożyczki lub jej części,
 - 5) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w §15 ust. 2 pkt 3 do 9 - 0,05% od kwoty pożyczki za każdy dzień zwłoki w wykonaniu danego zobowiązania.
5. W każdym przypadku, niezależnie od odpowiedzialności Pożyczkobiorcy wynikających z postanowień Regulaminu lub Umowy pożyczki i związanych z tym sankcji, nawet



pomimo wygaśnięcia lub wypowiedzenia umowy pożyczki, Fundacja jest uprawniona do dochodzenia od Pożyczkobiorcy odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, z tytułu:

- niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pożyczkobiorcę postanowień Regulaminu lub Umowy pożyczki,
- kar umownych i odszkodowań wynikających z realizacji przez Fundację Umowy Operacyjnej, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Pożyczkobiorcę postanowień Regulaminu lub umowy pożyczki,
- utraconego wynagrodzenia w formie opłaty za zarządzanie, przewidzianej od Zamawiającego za realizację Umowy Operacyjnej o której mowa w § 1 ust.1 w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Pożyczkobiorcę postanowień Regulaminu lub Umowy pożyczki w wysokości 6,88% kwoty udzielonej pożyczki,

jeżeli poniesiona szkoda nie zostanie naprawiona.

§18

1. Fundacja zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy pożyczki, z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia, w przypadku:
 - 1) wykorzystania całości bądź części wypłaconej kwoty pożyczki niezgodnie z celem, na jaki została udzielona,
 - 2) niewykorzystania całości bądź części wypłaconej kwoty pożyczki w terminie rozliczenia pożyczki,
 - 3) nieprzedłożenia przez Pożyczkobiorcę dokumentów potwierdzających wykorzystanie środków z pożyczki w terminie określonym w umowie,
 - 4) ujawnienia istotnych nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia,
 - 5) zagrożenia terminowej spłaty kwoty pożyczki lub odsetek w terminach ustalonych w umowie,
 - 6) niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
 - 7) znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
 - 8) nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec Fundacji - opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
 - 9) odmowy poddania się kontroli/wizytacji w miejscu realizacji przedsięwzięcia i/lub siedziby Pożyczkobiorcy oraz w przypadku braku realizacji zaleceń pokontrolnych,
 - 10) otwarcia postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, jak również zawieszenia lub zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę,
 - 11) przeniesienia praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Fundacji, Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Łódzkiego Sp. z o.o.,
 - 12) stwierdzenia naruszenia przez Pożyczkobiorcę innych warunków określonych Regulaminem lub umową pożyczki.
2. Fundacja ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki lub w trakcie obowiązywania umowy Wnioskodawca lub Pożyczkobiorca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty.

§19

Działania windykacyjne

1. W każdym przypadku niewywiązywania się z umowy pożyczki lub zapisów Regulaminu, jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci jakichkolwiek należności z tytułu udzielonej pożyczki (kwoty pożyczki wraz z odsetkami, kary umowne, odszkodowania, koszty dodatkowe i windykacyjne), Fundacja ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki, a tym samym do wypełnienia weksla in blanco zgodnie z deklaracją wekslową i dochodzenia swych



roszczeń celem odzyskania należności na drodze sądowej i postępowania egzekucyjnego.

2. Kosztami dochodzenia zwrotu należności na drodze postępowania sądowego i egzekucyjnego zostanie obciążony Pożyczkobiorca i Poręczyciele.
3. Działania w zakresie dochodzenia zwrotu należności mogą być wykonywane bezpośrednio przez Fundację bądź zewnętrzny podmiot.
4. Pożyczkobiorca rozszerza swoją odpowiedzialność umowną stosownie do art. 473 KC za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy pożyczki, polegające na niezapłaceniu jakichkolwiek należności z tytułu udzielonej pożyczki, w ten sposób, że zobowiązuje się zwrócić Fundacji oprócz kosztów procesu i egzekucyjnych obciążających Pożyczkobiorcę stosownie do obowiązujących przepisów, koszty wynagrodzenia należnego podmiotowi trzeciemu działającemu na zlecenie Fundacji w celu odzyskania przez Fundację należnych mu świadczeń pieniężnych wynikających z umowy pożyczki, w wysokości 15% należności z tytułu udzielonej pożyczki po wypowiedzeniu umowy pożyczki, jednak nie więcej niż trzydziestokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).
5. W razie zlecenia osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzających do odzyskania należnych świadczeń pieniężnych wynikających z umowy pożyczki, Pożyczkobiorca, Poręczyciele oraz osoby trzecie uczestniczące w realizacji umowy pożyczki, w szczególności udzielające zabezpieczenia pożyczki wyrażają zgodę na udostępnienie jej wszystkich informacji związanych z udzieloną pożyczką oraz na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z odpowiednimi przepisami przywołanymi w §11.
6. Decyzja o zakończeniu działań windykacyjnych jest podejmowana przez Fundację na podstawie:
 - 1) postanowienia komornika o zakończeniu postępowania wydane po ściągnięciu całej kwoty wraz z kosztami,
 - 2) postanowienia komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego ze względu na bezskuteczność egzekucji bądź też w przypadku, gdy kwota możliwa do wyegzekwowania nie będzie wyższa od kosztów egzekucyjnych, o ile inne przepisy dają taką możliwość w odniesieniu do statusu środków, z których udzielona została pożyczka.
7. W czasie trwania procesu windykacji, o ile Pożyczkobiorca przystąpi do współpracy z Fundacją w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniami w płatnościach, mogą zostać podjęte działania naprawcze. Powinny być one realizowane, gdy zdaniem Fundacji istnieją okoliczności uprawdopodobniające skuteczność tych działań. Decyzję w tej sprawie podejmuje Fundacja po analizie innego niż windykacja sposobu zapewnienia spłaty pożyczki zaproponowanego przez Pożyczkobiorcę. W takim przypadku możliwe jest zrestrukturyzowanie zadłużenia bądź podpisanie ugody w sprawie spłaty długu, w ramach możliwości wynikających z Umowy Operacyjnej.

§20

Restrukturyzacja zadłużenia

1. W przypadku opóźnień w spłacie rat pożyczki i/lub odsetek lub zaprzestania ich spłat ze względów ekonomicznych, o ile nie zachodzą inne przesłanki do wypowiedzenia umowy, Fundacja może wyrazić zgodę na restrukturyzację zadłużenia, w ramach



możliwości wynikających z Umowy Operacyjnej. Działania takie mogą zostać podjęte także w przypadku, gdy istnieje realne zagrożenie niewywiązywania się Pożyczkobiorcy ze spłaty pożyczki bądź gdy wynika to z uzasadnionych potrzeb Pożyczkobiorcy.

2. Restrukturyzacja następuje na wniosek Pożyczkobiorcy i polega na rozłożeniu kapitału, pozostałego do spłaty z tytułu pożyczki, na nowy okres spłat.
3. Warunkiem restrukturyzacji pożyczki jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę realnych możliwości spłaty pożyczki po restrukturyzacji.
4. Przed dokonaniem restrukturyzacji muszą zostać uregulowane wszelkie zaległości z tytułu odsetek bieżących, odsetek karnych, kar umownych i kosztów dodatkowych.
5. W przypadku restrukturyzacji podpisany jest stosowny aneks do umowy pożyczki. Aneks ten jest podpisywany także przez współmałżonka Pożyczkobiorcy oraz, o ile Fundacja nie ustali innych warunków zabezpieczenia, przez Poręczycieli.
6. Warunkiem restrukturyzacji może być ustanowienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego zabezpieczenia.
7. Fundacja może w przypadku restrukturyzacji ustalić nowe warunki oprocentowania zrestrukturyzowanej kwoty pożyczki. Oprocentowanie to nie może być niższe od oprocentowania pożyczki obowiązującego w dniu zawarcia umowy pożyczki i nie może być wyższe niż stopa procentowa jak dla odsetek karnych.

§21

Ugoda w sprawie spłaty długu

1. W każdym przypadku po wypowiedzeniu umowy pożyczki Fundacja może wyrazić zgodę na zawarcie ugody w sprawie spłaty długu, w ramach możliwości wynikających z Umowy Operacyjnej. Ugoda taka może zostać zawarta z Pożyczkobiorcą, Poręczycielami lub innymi osobami.
2. Zawarcie ugody następuje na wniosek Pożyczkobiorcy, Poręczycieli lub innych osób i polega na rozłożeniu kapitału, pozostałego do spłaty z tytułu pożyczki, na nowy okres spłat.
3. Warunkiem zawarcia ugody jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę, Poręczycieli lub inne osoby realnych możliwości spłaty pożyczki po ugodzie.
4. W przypadku ugody podpisana jest stosowna umowa spłaty długu.
5. Warunkiem ugody może być ustanowienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego zabezpieczenia bądź ustanowienie nowego zabezpieczenia.
6. Kwota zadłużenia podlega w przypadku ugody oprocentowaniu liczonemu według stopy procentowej jak dla odsetek karnych.

ROZDZIAŁ 6 WYGAŚNIĘCIE UMOWY I ROZLICZENIE POŻYCZKI

§22



1. Wygaśnięcie umowy pożyczki następuje po spłacie wszelkich należności z tytułu udzielonej pożyczki oraz po wywiązaniu się Pożyczkobiorcy z postawionych przez Fundację warunków.
2. Rozliczenie spłaty pożyczki następuje po całkowitej jej spłacie, nie później jednak niż 90 dni po stwierdzeniu zakończenia okresu pożyczkowego, lub w przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki po całkowitej spłacie zobowiązań Pożyczkobiorcy wobec Fundacji. Rozliczenie to dokonywane jest w oparciu o dokonane spłaty na poczet udzielonej pożyczki z uwzględnieniem faktycznego okresu spłaty pożyczki.
3. Po wygaśnięciu umowy pożyczki Fundacja zwalnia przyjęte zabezpieczenie spłaty pożyczki. Skasowany weksel podlega zwrotowi, w przypadku jego nie podjęcia w okresie 12 miesięcy od spłaty pożyczki, ulega on komisyjnemu zniszczeniu.
4. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiana jest przez Fundację informacja potwierdzająca spłatę pożyczki.

ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§23

1. Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i muszą być wcześniej zatwierdzone przez Fundację.
2. W przypadku sporów dotyczących interpretacji zapisów Regulaminu, rozstrzygnięcie daje w pierwszej kolejności Fundacja a w ostateczności Sąd Rejonowy właściwy siedzibie Fundacji.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie ogólne przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Regulamin oraz jego załączniki mogą zostać w dowolnym momencie zmienione lub uchylone przez Fundację.
5. Zmiany Regulaminu obwieszcza się na stronie internetowej Fundacji. Zmieniony Regulamin wiąże Pożyczkobiorcę od momentu jego zamieszczenia na stronie internetowej Fundacji.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy pożyczki a treścią Regulaminu, strony są związane Umową pożyczki.
7. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) wzór wniosku o pożyczkę z załącznikami,
 - 2) wzór umowy pożyczki z załącznikami,
 - 3) Tabela dodatkowych kosztów umownych w ramach Instrumentu Finansowego – Regionalna Pożyczka Obrotowa II.