



**REGULAMIN FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO
MIKROPOŻYCZKA NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
NA TERENIE WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania pożyczek, przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, w ramach Działania 7.3 *Wsparcie Rozwoju przedsiębiorczości poprzez pożyczki* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

§ 1

DEFINICJE I INTERPRETACJE

Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:

1. **Dzień Roboczy** – dzień inny, niż sobota, niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. **EFS** – Europejski Fundusz Rozwoju Społecznego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej.
3. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013.
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, pełniący rolę instytucji pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
5. **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Podkarpackiego pełniący rolę instytucji zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020;
6. **Inwestycja** – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej
7. **Jednostkowa Pożyczka / Miropożyczka** - pożyczka na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielaną Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach danego Instrumentu Finansowego ze środków Wkładu Funduszu Funduszy oraz Wkładu Pośrednika Finansowego.
8. **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
9. **Komisja Pożyczkowa- (Komisja)** - należy przez to rozumieć komisję działającą w ramach KS WP, podejmującą decyzję o udzielenie pożyczki, odłożeniu decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odmowie udzielenia pożyczki.
10. **KS WP** - należy przez to rozumieć Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
11. **Menadżer** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego.
12. **Okres Budowy Portfela** – okres w którym KS WP wypłaci na rzecz Ostatecznych Odbiorców pożyczki na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
13. **Ostateczny odbiorca**- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego, spełniająca szczegółowe warunki określone w niniejszym Regulaminie;
14. **Portfel Pożyczek** - zbiór Pożyczek udzielonych i wypłaconych w Okresie Budowy Portfela przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
15. **Pośrednik Finansowy** – Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości;
16. **Program** („RPO WP”) – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego, przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18.12.2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” do wsparcia Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpacia w Polsce CCI 2014PL16M2OP008;
17. **Umowa Pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym/KS WP, a Ostatecznym Odbiorcą/Pożyczkobiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego.



§ 2

OGÓLNE KRYTERIA DOPUSZCZALNOŚCI UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

I. Kwalifikowalni Ostateczni Odbiorcy:

1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia w formie jednostkowej Pożyczki: mogą być wyłącznie osoby¹ bezrobotne, bierne zawodowo lub pracujące w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w tym:
 - a. osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety,
 - b. osoby ubogie pracujące,
 - c. osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujące w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia,
 - d. rolnicy i członkowie ich rodzin- osoby posiadające nieruchomość rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa,
 - e. reemigranci,
 - f. imigranci.

II. Ostateczni Odbiorcy ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) 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,
- 2) są osobami fizycznymi zamierzającymi prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa podkarpackiego,
- 3) nie będą wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis),
- 4) będą prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
- 5) nie są i nie byli zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- 6) nie otrzymali środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej z EFS w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- 7) nie są osobami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego 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 prawidłową realizację operacji.

III. Środki pożyczki nie mogą być udzielone na:

- 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
- 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
- 3) refinansowanie inwestycji, które w dniu podjęcia decyzji inwestycyjnej zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone;
- 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;

¹ Definicje grupy docelowej /ostatecznych odbiorców wsparcia zgodne z zapisami aktualnych „Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020r.”

- 5) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
- 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w § 3 poniżej;
- 7) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
- 8) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
- 9) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 10) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
- 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
- 12) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
- 13) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- 14) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- 15) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- 16) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
- 17) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- 18) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
- 19) finansowanie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo – pobytowych.

IV. Ograniczenia w finansowaniu

1. Ostateczny Odbiorca może otrzymać maksymalnie jedną Jednostkową Pożyczkę w ramach Działania 7.3 *Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.
2. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10 % środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
3. Środki Mikropożyczki nie mogą nakładać się finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

§ 3

ZAKRES FINANSOWANIA I ROZLICZENIE WYDATKÓW

I. Zakres finansowania:

1. W ramach instrumentu finansowane będą wydatki związane z rozpoczynaniem działalności gospodarczej przez Ostatecznego Odbiorcę na rozpoczęcie działalności gospodarczej finansowanej w ramach Poddziałania 7.3 *Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez pożyczki* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych), wydatków na środki obrotowe oraz innych wydatków (np.: reklama, koncesje) uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez wnioskującego.
3. Udział Jednostkowej Pożyczki w koszcie realizowanego przedsięwzięcia rozwojowego może stanowić do 100% jego wartości.
4. Wsparcie musi być realizowane w na terenie województwa podkarpackiego.

II. Wydatkowanie środków pożyczki:

1. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od jej uruchomienia. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji.
2. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota pożyczki i ewentualny wkład własny zostały wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (faktury lub dokumenty równoważne). W przypadkach, w których koszty kwalifikowane ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji
4. W przypadku faktur płatnych przelewem niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia przelewu.
5. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
6. Do rozliczenia przyjmuje się wysokość poniesionych wydatków w kwotach brutto.
7. Wydatki nie mogą być udokumentowane przez umowy, zawarte z członkami rodziny (np. współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi itd.), a także z osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Pożyczkobiorca, jak również z osobami prawnymi i innymi jednostkami organizacyjnymi, w których Pożyczkobiorca, członkowie jego rodziny lub osoby zamieszkujące pod tym samym adresem pełnią funkcje zarządcze (są członkami zarządu, prokurentami, likwidatorami itp.), są członkami rady nadzorczej, udziałowcami lub akcjonariuszami tych jednostek. Zapis ten dotyczy także pozostałych dokumentów rozliczeniowych tj. faktura lub dokument równoważny.

§ 4

PARAMETRY POŻYCZKI

1. Wartość Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć **80 000,00 zł.**
2. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może być dłuższy niż **84 miesiące** od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
3. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi **12 miesięcy** od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki.
4. Pożyczki są oprocentowane według stałej stopy procentowej w wysokości **0,1%**.
5. Oprocentowanie jest ustalone w stosunku rocznym według stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty. Oprocentowanie jest ustalane zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis.
6. Od środków pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe zapisy nie dotyczą odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.
7. Jako środki niwelujące niekorzystne skutki gospodarcze w związku z sytuacją epidemiczną stosuje się do odwołania następujące warunki:
 - a) możliwość zastosowania dodatkowej 6-miesięcznej karencji w spłacie rat kapitałowych, z wydłużeniem okresu finansowania (spłaty);
 - b) możliwość zastosowania wakacji kredytowych na okres 4 miesięcy dla spłaty rat kapitałowo-odsetkowych, z wydłużeniem okresu finansowania (spłaty) o czas wakacji kredytowych;
 - c) możliwość obniżenia oprocentowania.

§ 5

ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

1. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia spłaty pożyczki. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:

- a) obligatoryjne: - weksel in blanco z deklaracjami wystawcy weksla i poręczycieli,
b) fakultatywne:
- poręczenie osób trzecich,
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie art. 777 k.p.c.,
 - poręczenie instytucji finansowych,
 - ustanowienie hipoteki, wraz z cesją na polisie ubezpieczeniowej,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
 - zastaw rejestrowy wraz z polisą ubezpieczeniową i cesją,
 - blokada środków finansowych na lokacie,
 - inne.
2. Jeżeli Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
 3. W przypadku udzielenia poręczenia przez osobę pozostającą w związku małżeńskim, w którym istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, wymagane jest wyrażenie pisemnej zgody współmałżonka na zawarcie umowy poręczenia.
 4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie KSWP dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
 - niedotrzymania warunków umowy,
 - zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu złego stanu finansów Pożyczkobiorcy,
 - gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
 5. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia KSWP wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
 6. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zaakceptowana przez KSWP i nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
 7. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 6

PROCEDURA UDZIELANIA POŻYCZKI

1. Wsparcie finansowe na uruchomienie własnej działalności gospodarczej polega na udzieleniu jednorazowej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wnioskowana wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od wskazanych potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej jednak nie może przekroczyć kwoty **80 000,00 zł na osobę**.
2. Pożyczka zostanie przyznana osobom, którzy spełnią następujące warunki:
 - przynależą do grupy docelowej i nie są wykluczeni z możliwości otrzymania wsparcia
 - przygotowują i złożą kompletny wniosek o udzielenie pożyczki.
3. Uprawnione osoby składają w siedzibie KSWP lub jego biurach formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję Pożyczkową w ciągu 30 dni od daty jego rejestracji.
4. Złożone wnioski wraz z załącznikami są oceniane i sprawdzane (Załącznik nr 2, Załącznik nr 4) przez Specjalistę/Starszego Specjalistę. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
 - przynależność do grupy docelowej
 - prawdziwość danych dotyczących wnioskodawcy,
 - predyspozycje Ostatecznego Odbiorcy do prowadzenia działalności gospodarczej
 - zakres uzasadnienia kosztów kwalifikowanych,
 - rzetelność i poprawność przedstawionych informacji m.in. na temat przedsięwzięcia, kompetencji wnioskodawcy, informacji na temat rynku, prognozy ekonomiczno - finansowej,
 - proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
5. Wnioski wraz załącznikami, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i uzyskały min. 60 punktów za ocenę biznes planu przekazywane są do rozpatrzenia przez Komisję Pożyczkową.
6. Osoba, której wniosek o udzielenie pożyczki został odrzucony formalnie lub nie uzyskał minimalnej liczby punktów za ocenę biznes planu ma możliwość odwołania się.

7. Odwołanie od wyniku oceny wniosku o udzielenie pożyczki powinno zostać złożone przez formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku. KSWP ma obowiązek rozpatrzenia odwołania i dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Odwołanie rozpatruje Komisja Pożyczkowa. O wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie pożyczki osoba zostanie poinformowany pisemnie.
8. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Komisja Pożyczkowa. Aby decyzje Komisji Pożyczkowej były ważne w posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej trzech członków Komisji Pożyczkowej. Z posiedzenia Komisji Pożyczkowej jest spisany protokół, który zawiera decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki.
9. Komisja Pożyczkowa oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązują zasadą zachowania poufności i bezstronności informacji przedstawionych przez wnioskodawcę.
10. W celu zagwarantowania przestrzegania zasad rzetelności i bezstronności, oceny wniosku pożyczkowego nie może dokonywać osoba, którą łączy z wnioskodawcą związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Członkowie Komisji Pożyczkowej, osoba przygotowująca i sprawdzająca wniosek wypełniają deklarację poufności i bezstronności, dzięki temu zachowana jest niezależność oceniających wnioski o pożyczkę od ocenianych wnioskodawców, unikanie konfliktu interesu.
11. W przypadku zgłoszonego zapotrzebowania na pożyczki, przewyższającego wartość dostępnych środków funduszu, o kolejności udzielania pożyczek decyduje data złożenia kompletnego wniosku.

§ 7

SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
2. Kwota pożyczki może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, bezgotówkowo, przelewem na rachunek firmowy Wnioskodawcy. Istnieje także możliwość przekazania środków na inny rachunek wskazany przez Wnioskodawcę. Wypłata kolejnej transzy jest uzależniona od udokumentowania poniesionych wydatków w ramach dotychczasowych transz.
3. Termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy wynosi maksymalnie 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana z zastrzeżeniem, że musi to nastąpić w Okresie Budowy Portfela.
4. Wypłata następuje po potwierdzeniu, że Wnioskodawca:
 - a) rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej,
 - b) nie jest wykluczony stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

§ 8

SPLATA POŻYCZKI

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Raty spłaty przekazywane są na rachunek bankowy KSWP podany w umowie pożyczki.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwoty należnej wierzytelności na rachunek KSWP. Spłata pożyczki następuje w okresach miesięcznych zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie spłat pożyczki- bez wezwania. Płatności po tym okresie są kwalifikowane jako przeterminowane. Za opóźnienie w płatnościach naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego. Odsetki te są naliczane za okres, gdy dana płatność pozostaje nieuregulowana. Opóźnienie w spłacie pożyczki większe niż 30 dni, powoduje wysłanie wezwania do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem Poręzcycieli. Opóźnienie większe niż 60 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej i jej kwota może być natychmiast wymagalna w całości.
4. Wszelkie odzyskane przez Pośrednika Finansowego od Ostatecznego Odbiorcy kwoty zaliczane są w następującej kolejności, na poczet spłaty:
 - kosztów, prowizji i opłat związanych z Wierzytelnością oraz Wkładem Pośrednika Finansowego,
 - odsetek od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
 - odsetek od zadłużenia nieprzeterminowanego (umownych),

- kapitału Wierzytelności oraz Wkładu Pośrednika Finansowego.
Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez dodatkowych opłat po uprzednim poinformowaniu KSWP w terminie 7 dni roboczych przed planowaną wpłatą.
5. W razie jakichkolwiek trudności w spłacie pożyczki Pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym KSWP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności. Jeżeli Pożyczkobiorca zgłosi się i podejmie z Pośrednikiem Finansowym współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłatach, Pośrednik może podjąć decyzję o:
- a) zmianie terminów płatności rat kapitałowych, odroczenie płatności nie może przekraczać okresu trzech miesięcy i musi zostać dokonane na piśmie (może być dokonane w formie aneksu do umowy),
- b) restrukturyzacji pożyczki:
- jeżeli Pożyczkobiorca dokonał spłaty części pożyczonego kapitału, pozostała część kapitału może zostać rozpisana na dłuższy okres, lecz nie przekraczający 84 miesięcy łącznego okresu pożyczkowego,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, lecz pierwotna pożyczka została udzielona na okres krótszy niż 84 miesięcy, okres pożyczkowy może zostać wydłużony do maksimum 84 miesięcy od momentu udzielenia pożyczki,
 - jeżeli Pożyczkobiorca nie spłacił pożyczonego kapitału, a pierwotna pożyczka została udzielona na okres maksymalny 84 miesięcy, to może zostać zaproponowana zmiana charakterystyki spłat.
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, KSWP może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy.
7. Do zmiany warunków umowy pożyczki konieczna jest zmiana w formie aneksu.

§ 9

OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

- I. Obowiązkiem **Pożyczkobiorcy** jest:
1. Wykorzystanie pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona.
 2. Zachowanie trwałości prowadzonej działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej założonej w związku z przyznaniem pożyczki.
 3. Należyte udokumentowanie wydatkowania środków w terminie do 90 dni od dnia jej uruchomienia tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki (z zastrzeżeniem §3 ust II pkt.1).
 4. Realizowanie Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowanie się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
 5. Zapewnienie, że Inwestycja nie obejmuje żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
 6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy Pożyczki.
 7. Przedstawianie Pośrednikowi Finansowemu/KSWP, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu, jego ewaluacji i oceny, a także odpowiedniego monitorowania realizowanych działań Ostatecznego Odbiorcy.
 8. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją.
 9. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez KSWP z BGK lub Umowy o Finansowanie, wszystkie prawa i obowiązki Pośrednika Finansowego wynikające z Umów Inwestycyjnych przechodzą, odpowiednio, na Menadżera, Instytucję Zarządzającą, lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
 10. Przestrzeganie zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 11. Umożliwienie realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pośrednikowi Finansowemu jak i Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, przeciwko Ostatecznemu Odbiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Ostatecznego Odbiorcę niezgodnie z Umową Pożyczki.
 12. Realizowanie uprawnień przedstawicieli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych

- uprawnionych podmiotów do wstępu na teren i dostęp do dokumentów w celu zapewnienia legalności i zgodności z prawem finansowania z operacji oraz działalności Ostatecznego Odbiorcy.
13. Poddanie się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej / Instytucji Pośredniczącej, Menadżera, KS WP lub innych uprawnionych podmiotów:
 - a) w czasie obowiązywania Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia.
 - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
 14. Przechowywanie na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Ostatecznego Odbiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.
 15. Udostępnianie, zgodnie z przepisami prawa, Pośrednikowi Finansowemu, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu.
 16. Zwrot w środków finansowych stanowiących:
 - a) niewydatkowaną część Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pośrednikowi Finansowemu dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Ostateczny Odbiorca zobowiązany był przedstawić Pośrednikowi Finansowemu takie dokumenty, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi wcześniej,
 - b) całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi 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. 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, dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia wezwania,
 - c) prawidłowo wydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Jednostkowej Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Inwestycyjnej
 17. Powiadomienie KS WP o zaciągniętych w bankach kredytach oraz o zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek do ZUS itp.).
 18. Powiadomienie Pożyczkodawcy o wszelkich zmianach organizacyjno - prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, adresów i miejsca zatrudnienia poręczycieli.
 19. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia lub zwiększenia zakresu zabezpieczenia w sytuacji pogorszenia sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy lub utraty zabezpieczenia.

20. Przyjęcie warunków, iż w przypadku wystąpienia Nieprawidłowości na poziomie Pośrednika Finansowego lub rozwiązania Umowy Operacyjnej albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wiarytelności wynikające z niniejszej Umowy wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Menadżera lub inny podmiot przez niego wskazany;
21. Przyjęcie warunków przepisania lub przeniesienia (oraz zwrotnego przepisania lub przeniesienia) przez Pośrednika Finansowego na rzecz Menadżera (lub na rzecz wskazanego przez Menadżera następcy Pośrednika Finansowego), wszystkich praw i obowiązków Pośrednika Finansowego wynikających z wszelkich umów lub dokumentów ustanawiających zabezpieczenie, w sposób bezwarunkowy (chyba, że Menadżer wskaże takie warunki) oraz bez konieczności uzyskania zgody ani Ostatecznego Odbiorcy ani innego podmiotu, który udzielił zabezpieczenia

§ 10

DOCHODZENIE ROSZCZEŃ/ WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

I. 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.
2. Od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z art. 481 § 2 kodeksu cywilnego.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz ewentualną pomoc Pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo w znalezieniu drogi służącej rozwiązaniu problemu z obsługą pożyczki.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty pożyczki to fundusz może wyrazić zgodę m. in. na: zmianę terminów płatności, restrukturyzację pożyczki.
5. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również Poręczyciele.
6. Opóźnienie w spłacie powyżej 60 dni, upoważnia KSWP do wypowiedzenia umowy pożyczki oraz podjęcia wszelkich działań zmierzających do odzyskania wymagalnych należności w drodze windykacji.
7. KSWP w drodze windykacji przystąpi do swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
8. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.

II. Warunki wypowiedzenia umowy pożyczki:

1. KSWP ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14 - dniowego terminu wypowiedzenia w przypadku:
 - a/ niewypłacalności Pożyczkobiorcy,
 - b/ znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia,
 - c/ wykorzystania wypłaconej kwoty pożyczki niezgodnie z celem,
 - d/ nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec KSWP – opóźnienia w spłacie powyżej 60 dni,
 - e/ zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f/ niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.
2. KSWP ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki w przypadku, gdy w celu uzyskania pożyczki Wnioskodawca złożył fałszywe oświadczenia lub dokumenty oraz jeżeli działał na szkodę KSWP w jakikolwiek inny sposób.
3. Wypowiedzenie warunków umowy zostaje wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z informacją, że niespłacona kwota udzielonej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i poniesionymi przez KSWP ewentualnymi kosztami staje się wymagalna w ciągu 14 dni od otrzymania tego zawiadomienia.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, KSWP ma prawo do windykowania należnej mu kwoty za pośrednictwem właściwego sądu. KSWP może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Pośrednika

Finansowego należnych świadczeń pieniężnych, wówczas kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.

5. Proces windykowania pożyczki może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Pożyczkobiorca jest skłonny do współpracy w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniem w płatnościach a KSWP uzna, że może istnieć inna metoda (poza windykacją sądową) ich rozwiązania, np.: ugoda/porozumienie.

§ 11

CAŁKOWITA SPŁATA POŻYCZKI I ZWOLNIENIE ZABEZPIECZEŃ

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

§ 12

KONTROLA

Procedura kontroli

1. Pośrednik Finansowy jest upoważniony do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy bądź w miejscu realizacji inwestycji w trakcie trwania Umowy Pożyczki a także w każdym przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia nieprawidłowości.
2. Zakres kontroli będzie obejmował czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczny Odbiorca poprawnie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki, w tym w szczególności dotyczące udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie ze wskazanym w niej celem oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy *de minimis*, w tym spełnienia warunków preferencji. Ponadto podczas kontroli KSWP może badać ewentualne zagrożenia dla płynności spłaty pożyczki.
3. Zakres kontroli ma także na celu wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z innych źródeł, w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności który z terminów jest dłuższy).
4. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
5. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 5 Dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej na 1 Dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.
6. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Pożyczki.
7. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 2 powyżej, m.in.:
 - prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Pożyczki, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
 - prawo do dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest i inwestycja lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca Inwestycji i niniejszej Umowy,
 - obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej Inwestycji oraz Umowy Pożyczki
 - udzielania prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki i sytuacji Pożyczkobiorcy.
8. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy.

- Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie do 7 Dni Roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.
9. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych przekazywana jest do Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.
 10. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne (o ile dotyczy).
 11. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.
 12. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez: korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych, lub wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji lub siedzibie Pożyczkobiorcy
 13. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokonuje Pożyczkodawca w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
 14. Zalecenie pokontrolne można uznać za zrealizowane na podstawie pisemnego oświadczenia Pożyczkobiorcy lub przeprowadzonej wizyty monitoringowej.
 15. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawcy przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy Pożyczki i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Pożyczki, a także wykorzystania zabezpieczenia roszczeń z tytułu tej Umowy, zgodnie z zapisami Umowy.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu dokonuje Zarząd KSWP.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy Inwestycyjnej a treścią Regulaminu, strony są związane Umową Pożyczki.
3. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 Wzór wniosku o udzielenie pożyczki.
 - Załącznik nr 2 Karta oceny wniosku o udzielenie pożyczki.
 - Załącznik nr 3 Wzór biznes planu
 - Załącznik nr 4 Karta oceny biznes planu
 - Załącznik nr 5 Wzór Umowy Pożyczki