

# **Regulamin udzielania pożyczek Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości „Mała Firma” przy Fundacji Inkubator w Łodzi**

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania oraz procedury stosowane w Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości „Mała Firma”. Celem Funduszu jest pomoc finansowa w powstawaniu, funkcjonowaniu i rozwoju małych przedsiębiorstw. Pomoc ta jest realizowana m. in. poprzez udzielanie pożyczek inwestycyjnych i obrotowych na działalność gospodarczą.
2. Regulamin dotyczy udzielania pożyczek w ramach programu „Fundusz pożyczkowy dokapitalizowany na podstawie umowy nr FP-PL/DM/10/1110 z dnia 17 grudnia 2001 r. zawartej z Polską Agencją Rozwoju Regionalnego.
3. Kapitał Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości „Mała Firma” pochodzi ze środków własnych Fundacji Inkubator oraz dotacji z Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. W trakcie działalności może on być zasilany z innych źródeł, a w szczególności z budżetów gmin, w których działa FRP, darowizn osób fizycznych i prawnych, wkładów przedsiębiorców oraz dotacji i pomocy zagranicznej. Zasady zwiększania kapitału funduszu określają umowy zawarte z poszczególnymi donatorami środków na ten cel.
4. Działalność Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości „Mała Firma” jest zgodna z celem statutowym Fundacji Inkubator w zakresie wspierania i rozwoju MŚP.
5. Udzielanie pożyczek odbywa się na warunkach opisanych w Regulaminie, z uwzględnieniem szczegółowych rozwiązań wynikających z umów zawartych z donatorami środków na kapitał Funduszu, z których udzielane są pożyczki. Postanowienia tych umów mają charakter nadrzędny w stosunku do Regulaminu.
6. **Funduszu Rozwoju Przedsiębiorczości „Mała Firma”** (zwany dalej **Funduszem**), funkcjonuje w ramach struktury organizacyjnej **Fundacji Inkubator** (zwanej dalej **Fundacją**) jako wydzielona jednostka organizacyjna.
7. Merytoryczny nadzór nad działalnością FRP sprawuje **Prezes Fundacji** (zwany dalej **Zarządem**) poprzez powołanie:
  - 1) **Kierownika FRP** - który sprawuje nadzór nad całością działalności FRP. Kierownikiem FRP może być osoba będąca pracownikiem etatowym lub kontraktowym Fundacji.
  - 2) **Specjalisty Finansowego/Pożyczkowego** - który zajmuje się przyjmowaniem i opracowywaniem wniosków o finansowanie. Prezentuje również wnioski i dostarcza Komisji Kwalifikacyjnej informacje o przedsiębiorcach starających się o finansowanie. Specjalista finansowy wykonuje swoje czynności na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z Fundacją. Nie wolno łączyć funkcji Kierownika FRP z funkcją Specjalisty Finansowego/Pożyczkowego.
  - 3) **Komisji pożyczkowej** - w skład, której wchodzi minimum trzech członków z prawem głosu, w tym:
    - Prezes Fundacji,
    - Pracownik Fundacji z wyłączeniem Kierownika FRP i Specjalisty Finansowego FRP,
    - Przedstawiciel PUP lub inne osoby nie będące pracownikami Fundacji i nie wchodzące w skład jej Zarządu.
- a/ Członkowie Komisji powoływani są imiennie przez Zarząd Fundacji. Prezes Fundacji wchodzi w skład Komisji z urzędu i pełni rolę przewodniczącego Komisji;
- b/ W przypadku rezygnacji członka Komisji, Zarząd powołuje na jego miejsce nowego przedstawiciela. Zarząd może odwołać członka w każdej chwili (na jego miejsce powoływany jest nowy członek Komisji);



- c/ Komisja dokonuje oceny wniosków o finansowanie, posiadając prawo ich akceptowania lub odrzucania. Uchwały Komisji dla swej ważności wymagają obecności na posiedzeniu minimum połowy ustalonego składu. Uchwały w sprawie akceptacji lub odrzucenia wniosku zapadają w wyniku głosowania jawnego, które poprzedzane jest dyskusją. Akceptacja wniosku wymaga większości głosów obecnego na posiedzeniu składu członków Komisji;
- d/ Negatywna uchwała Komisji, powodująca odrzucenie wniosku o finansowanie, jest ostateczna i w żadnym wypadku nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ Fundacji.
- e/ Członek Komisji pożyczkowej, który brał udział w przygotowaniu wniosku pożyczkowego lub jest w zaangażowany w finansowane przedsięwzięcie, nie może głosować nad danym wnioskiem;

## **ROZDZIAŁ 2 WARUNKI UDZIELANYCH POŻYCZEK**

### **§ 2**

#### **Odbiorcy udzielanych pożyczek**

1. Do zaciągania pożyczek ze środków Funduszu na podstawie niniejszego Regulaminu uprawnieni są wyłącznie przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) spełniający warunki mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy, określone w załączniku I do rozporządzenia nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 TWE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 10 z 13.01.2001) zmienionego rozporządzeniem nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r. (Dz. Urz. UE L 63 z 28.02.2004), którzy spełniają jednocześnie następujące warunki:
  - 1) posiadają siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej adres zamieszkania lub adres głównego wykonywania działalności, na terenie województwa łódzkiego;
  - 2) znajdują się we wczesnej fazie rozwoju lub w fazie ekspansji;
  - 3) ich zdolności organizacyjne i techniczne odpowiadają skali i rodzajowi prowadzonej działalności;
  - 4) nie znajdują się w trudnej sytuacji finansowej;
2. Przez przedsiębiorcę znajdującego się w trudnej sytuacji finansowej należy rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Wytycznych Wspólnoty dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw w trudnej sytuacji (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004 r.).
3. O pożyczkę ze środków funduszu na podstawie niniejszego Regulaminu mogą ubiegać się:
  - 1) przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1.;
  - 2) pożyczkobiorcy będący w trakcie spłaty pożyczki, którą wzięli z FRP pod warunkiem, że:
    - na dzień składania wniosku spłacona jest połowa kapitału wraz z odsetkami regulaminowymi,
    - spłaty były dokonywane regularnie i terminowo (zgodnie z harmonogramem spłat),
    - zostały spełnione wszystkie warunki zawartej z Fundacją umowy.

### **§ 3**

#### **Przeznaczenie**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 pożyczka musi być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej mikro lub małego przedsiębiorcy<sup>1</sup> w tym w szczególności na:
  - 1) finansowanie inwestycji polegających m.in. na zakupie, budowie lub modernizacji obiektów produkcyjno- usługowo- handlowych,
  - 2) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 02.07.2004r o swobodzie działalności gospodarczej, art. 104 pkt 1 i 2, art. 105 pkt 1 i 2 Dz. U. Nr 173 z 2004r poz. 1807 z późn. zm.



- 3) zakup wyposażenia, maszyn i urządzeń w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
  - 4) zakup towarów handlowych,
  - 5) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju mikro i małych przedsiębiorstw.
2. Pożyczka nie może być przeznaczona na cele konsumpcyjne, spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych w innych instytucjach finansowych oraz spłatę zobowiązań publiczno-prawnych.
  3. Z kwoty pożyczki mogą być finansowane wyłącznie zakupy, które są realizowane po dacie decyzji Komisji pożyczkowej.
  4. W przypadku ograniczonej ilości środków Funduszu preferowane będą pożyczki na realizację przedsięwzięć w wyniku których tworzone będą nowe miejsca pracy.
  5. Zakres wykorzystania środków pożyczki jest jednoznacznie określony we wniosku o pożyczkę.

#### § 4

##### Kwota pożyczki

1. Pożyczka może być udzielona w maksymalnej wysokości **120.000 zł** (sto dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Minimalna wysokość udzielonej pożyczki to **5.000 zł (pięć tysięcy)**.
3. Łączne zaangażowanie środków Funduszu w pożyczki udzielone danemu przedsiębiorcy i podmiotom z nim powiązanych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) nie może przekroczyć 10% kapitału funduszu pożyczkowego.

#### § 5

##### Okres spłaty i karencja

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki (łącznie okres pożyczkowy) wynosi **60 miesięcy**.
2. Maksymalny okres karencji wynosi **6 miesięcy**, przy czym karencja odnosi się do rat kapitałowych, raty odsetkowe są spłacane na bieżąco (miesięcznie).

#### § 6

##### Oprocentowanie i opłaty

1. Pożyczki udzielane ze środków Funduszu oprocentowane są według stopy procentowej ustalonej w umowie pożyczki. **Oprocentowanie pożyczek nie jest niższe niż stopa referencyjna.** Oprocentowanie ustalane jest według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej w dniu zawarcia umowy o udzielenie pożyczki stopy bazowej określonej przez Komisję Europejską oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacania zaciągniętego przez wnioskodawcę zobowiązania na podstawie wdrożonej w Fundacji metodologii.
2. Wysokość oprocentowania określana jest przez Zarząd w drodze uchwały stanowiącej integralną część Regulaminu.
3. Ustalenia stopy oprocentowania dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zmiana oprocentowania może nastąpić od miesiąca, w którym ulegnie zmianie stopa bazowa przywołana w ust. 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.
5. Fundusz pobiera jednorazową, bezzwrotną prowizję od udzielonej pożyczki w wysokości określonej przez Zarząd w drodze uchwały stanowiącej integralną część Regulaminu.
6. 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) postępowaniem windykacyjnym.



9. Wszelkie świadczenia na rzecz budżetu państwa, wynikające z tytułu udzielenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

## § 7 Zabezpieczenie

1. Zabezpieczenie spłaty 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,
  - hipoteka ustanowiona na nieruchomości,
  - blokada środków finansowych,
  - przelew wierzytelności,
  - inne zabezpieczenie zaproponowane przez pożyczkobiorcę.

Wszystkie przypadki zabezpieczeń majątkowych odnoszą się do własności Pożyczkobiorcy bądź poręczycieli.

1. Udzielenie pożyczki może nastąpić jedynie w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę zabezpieczenia łącznego, przy czym w każdym przypadku jedną z form musi być weksel In blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Pożyczkobiorcę oraz jego współmałżonka pozostającego we wspólnocie majątkowej.
2. W szczególnych przypadkach Komisja może zdecydować o konieczności dokonania dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się Pożyczkobiorcy i Poręczycieli rygorowi egzekucji na podstawie odpowiednich przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie Funduszu 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.
4. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia Fundusz wyznacza Pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
5. 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 wspólnocie 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) zgodę na uwolnienie poszczególnych zabezpieczeń lub zmianę zabezpieczenia wyrażą Poręczyciele i ich współmałżonkowie pozostający we wspólnocie majątkowej; dotyczy to tych Poręczycieli i ich współmałżonków, którzy po zmianie będą Poręczycielami pozostałej do spłaty kwoty pożyczki,
  - 4) zabezpieczenie po uwolnieniu lub zmianie jest odpowiednie do kwoty zadłużenia Pożyczkobiorcy i wystarczające dla zabezpieczenia interesów Fundacji,
  - 5) nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
6. Decyzję o uwolnieniu poszczególnych zabezpieczeń lub o zmianie zabezpieczenia podejmuje na wniosek Pożyczkobiorcy Zarząd, po zasięgnięciu opinii (rekomendacji) Specjalisty finansowego i Kierownika Funduszu.



## § 8

### Wniosek o udzielenie pożyczki

1. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z planem finansowym stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki przez Komisję Pożyczkową.
2. Wniosek przedłożony w Funduszu wraz planem finansowym musi być podpisany przez Wnioskodawcę lub w imieniu Wnioskodawcy przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. W Funduszu wniosek podlega analizie formalnej pod kątem zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie. W przypadku, gdy wniosek o pożyczkę nie spełnia wymogów formalnych, Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Fundację terminie. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
4. Kompletny Wniosek podlega rejestracji w rejestrze wniosków FRP.
5. Wniosek spełniający wymogi formalne podlega analizie pod kątem:
  - 1) rzetelności i poprawności przedstawionych informacji,
  - 2) stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji,
  - 3) efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia,
  - 4) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia, w tym wielkości pożyczki z Funduszu, zasadności i konieczności kosztów,
  - 5) realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na lokalnym rynku, stopnia ryzyka,
  - 6) zdolności do spłaty pożyczki
  - 7) proponowanych zabezpieczeń, o których mowa w §7,
6. Zalecany minimalny wkład własny podmiotu ubiegającego się o pożyczkę wynosi 20 % wartości przedsięwzięcia, przy czym, w zależności od oceny Specjalisty Finansowego może on być ustalony na poziomie niższym lub wyższym.
7. Ocena formalna i analiza wniosku dokonywana jest w terminie 21 dni od daty zarejestrowania wniosku.
8. Na podstawie złożonej dokumentacji może zostać podjęta decyzja o konieczności przeprowadzenia kontroli na miejscu planowanego przedsięwzięcia w terminie uzgodnionym z Wnioskodawcą i w jego obecności. Z ewentualnej kontroli zostaje sporządzony protokół.

## § 9

### Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Wniosek z oceną Specjalisty Finansowego/Pożyczkowego podpisany przez Kierownika Funduszu jest następnie rozpatrywany przez Komisję.
2. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Komisja.
3. Decyzja Komisji pożyczkowej 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 o pożyczkę.
4. Decyzja Komisji pożyczkowej powinna być podjęta w terminie do 60 dni od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.
5. Decyzja Komisji pożyczkowej o odmowie udzielenia pożyczki jest ostateczna i w żadnym wypadku nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ statutowy Fundacji.
6. Decyzja Komisji pożyczkowej o udzieleniu pożyczki nie ma charakteru wiążącego dla Zarządu - 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.
7. O podjętej przez Komisję pożyczkową decyzji, Fundusz informuje Wnioskodawcę w terminie 3 dni roboczych od daty posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej



## § 10

### Umowa o udzielenie pożyczki

1. Przed podpisaniem umowy pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest wyrazić pisemną zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Fundację oraz instytucje, z których pochodzą środki na udzielenie pożyczki, lub inną wskazaną przez te instytucje osobę, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) oraz danych objętych tajemnicą bankową. Przetwarzanie danych będzie prowadzone na potrzeby związane z realizacją umowy pożyczki.
2. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Fundacją, a Pożyczkobiorcą.
3. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Pożyczkobiorcy; dwa dla Fundacji.
4. Podpisanie umowy i uruchomienie pożyczki powinno nastąpić w terminie 90 dni od daty decyzji podjętej przez Komisję pożyczkową. Niedotrzymanie tego terminu ze strony Wnioskodawcy powoduje utratę prawa do uruchomienia przyznanej pożyczki
5. Wraz z umową powinny być podpisane odpowiednie dokumenty, stanowiące zabezpieczenie pożyczki.
6. Zmiana treści umowy pożyczki wymaga formy pisemnej (aneksu do umowy), pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmiany harmonogramu spłat.

## § 11

### Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Wypłata pożyczki następuje bezgotówkowo na wskazane przez Pożyczkobiorcę konto bankowe.
2. Kwota pożyczki może być:
  - wypłacona jednorazowo (w całości),
  - wypłacona w transzach, zaliczkowo lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zapłaty. Wypłata kolejnych transz pożyczki może być uzależniona od rozliczenia się Pożyczkobiorcy z uprzednio przekazanych środków. Fundacja może wstrzymać wypłatę kolejnych transz do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn niewywiązania się z warunków umowy.
3. Warunkiem wypłaty pożyczki jest ustanowienie przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia jej spłaty przyjętego przez Fundację.

## § 12

### Realizacja spłaty pożyczki

1. Pożyczki udzielane w ramach Funduszu podlegają spłacie:
  - 1) w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, będącego integralną częścią umowy pożyczki.
  - 2) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki przez którąkolwiek ze Stron, na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczkobiorca spłaca należne raty kapitałowe i odsetki w formie bezgotówkowej na wskazany w umowie pożyczki rachunek Fundacji.
3. Za datę wpłaty przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Fundacji.
4. Pożyczkobiorca może złożyć do Zarządu umotywowany wniosek o odroczenie terminu spłaty pożyczki.
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 związane z windykacją, odsetki karne, odsetki regulaminowe, kapitał.



**ROZDZIAŁ 3**  
**KONTROLA WYKORZYSTANIA I SPŁATY POŻYCZKI,**  
**NADZÓR NAD SPOSOBEM REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**§ 13**

1. Wykorzystanie i spłata pożyczki oraz realizacja przedsięwzięcia podlegają kontroli przez Fundację.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest prowadzona w następujący sposób:
  - 1) poprzez monitorowanie spłacalności pożyczek,
  - 2) na podstawie dokumentacji określonej w § 14; dokumentacja ta jest udostępniana Fundacji w formie pisemnego powiadomienia, do wglądu w siedzibie Fundacji lub bezpośrednio w siedzibie lub jednostce organizacyjnej Pożyczkobiorcy,
  - 3) poprzez wizytacje miejsca realizacji przedsięwzięcia i/lub siedziby Pożyczkobiorcy w okresie obowiązywania umowy.

**§ 14**

**Obowiązki Pożyczkobiorcy**

1. Pożyczkobiorca, w czasie obowiązywania umowy pożyczki, 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 Fundacji właściwych i rzetelnych informacji i wyjaśnień dotyczących wykorzystania pożyczki i wywiązywania się z umowy pożyczki.
2. W szczególności Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
  - 1) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na którą została udzielona,
  - 2) rozliczenia wykorzystania kwoty pożyczki,
  - 3) składania na żądanie Fundacji okresowych sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej,
  - 4) umożliwiania badania dokumentacji księgowej oraz kontroli działalności firmy przedstawicielom Fundacji celem oceny sytuacji finansowej,
  - 5) powiadamiania Fundacji o zaciągniętych w bankach kredytach i pożyczkach oraz zobowiązaniach finansowych mających wpływ na sytuację finansową Pożyczkobiorcy, (np. zaciągnięciu pożyczki, kredytu, ustanowieniu zastawu, hipoteki, udzielonych poręczeniach, zaległościach podatkowych, zaleganiu z zapłatą składek ZUS itp.),
  - 6) przedłożenia Fundacji wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej obsługi pożyczki, w szczególności potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń,
  - 7) niezwłocznego powiadamiania Fundacji o wszelkich zmianach organizacyjno-prawnych (m.in. nazwy, adresu zamieszkania, siedziby lub jednostki organizacyjnej)
  - 8) niezwłocznego zawiadamiania Fundacji o zmianach adresu zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych, adresów i miejsca zatrudnienia Poręczyciela/li.

**ROZDZIAŁ 4**

**SANKCJE Z TYTUŁU NIEWYWIĄZANIA SIĘ POŻYCZKOBIORCY Z UMOWY POŻYCZKI**

1. Odsetki karne odpowiadające maksymalnej wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie będą naliczane – od kwoty przeterminowanej, za każdy dzień opóźnienia, od dnia powstania zaległości do dnia poprzedzającego dzień spłaty,
2. Odsetki karne równe wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie będą naliczane w przypadku wypowiedzenia (rozwiązania) umowy pożyczki ze skutkiem natychmiastowym – od salda całego



zadłużenia, podlegającego zwrotowi w terminie 7 dni od daty wypowiedzenia, po okresie wypowiedzenia.

3. O powstaniu zaległości Fundacja zawiadamia Pożyczkobiorcę oraz Poręczycieli. Koszty monitów obciążają Pożyczkobiorcę.
4. Fundacja zastrzega sobie prawo wypowiedzenia części lub całości 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 określonym w umowie,
  - 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
5. 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.

## **§ 15**

### **Działania windykacyjne**

1. W każdym przypadku niewywiązywania się z umowy pożyczki lub zapisów Regulaminu, jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami i kosztami, 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.
2. Decyzja o zakończeniu działań windykacyjnych jest podejmowana przez Fundację na podstawie:
  - 1) postanowienia komornika o zakończeniu postępowania wydanego 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.
3. Proces windykacji może zostać przerwany w każdym momencie, o ile Pożyczkobiorca przystąpi do współpracy z Fundacją w rozwiązywaniu problemów związanych z opóźnieniami w płatnościach. Działania naprawcze powinny być realizowane, gdy zdaniem Fundacji istnieją okoliczności uprawdopodobniające skuteczność tych działań. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd 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.

## **§ 16**

### **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





podjąć działania mające na celu restrukturyzację zadłużenia. 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. W przypadku restrukturyzacji Fundacja może także udzielić maksymalnie 3-miesięcznej karencji w spłacie kapitału.
7. Warunkiem restrukturyzacji pożyczki jest przedstawienie przez Pożyczkobiorcę realnych możliwości spłaty pożyczki po restrukturyzacji.
8. Przed dokonaniem restrukturyzacji muszą zostać uregulowane wszelkie zaległości z tytułu odsetek bieżących i kosztów dodatkowych.
5. W przypadku restrukturyzacji podpisany jest stosowny aneks do umowy pożyczki.
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.

## § 17

### Ugoda w sprawie spłaty długu

1. W każdym przypadku po wypowiedzeniu umowy pożyczki Fundacja może podjąć działania mające na celu zawarcie ugody w sprawie spłaty długu. 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 wszystkich zobowiązań, pozostałych 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.
5. W przypadku ugody podpisana jest stosowna umowa spłaty długu.
6. Warunkiem ugody może być ustanowienie przez Pożyczkobiorcę dodatkowego zabezpieczenia bądź ustanowienie nowego zabezpieczenia.
7. Kwota zadłużenia podlega w przypadku ugody oprocentowaniu liczonemu według stopy procentowej jak dla odsetek karnych.

## ROZDZIAŁ 5

### WYGAŚNIĘCIE UMOWY I ROZLICZENIE POŻYCZKI

## § 18

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 pożyczki następuje po całkowitej jej spłacie 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. Fundusz zawiadamia Pożyczkobiorcę o wygaśnięciu umowy pożyczki, całkowitej spłacie zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej pożyczki oraz zwolnieniu zabezpieczeń spłaty pożyczki.
5. Po wygaśnięciu umowy pożyczki Fundacja zwalnia przyjęte zabezpieczenie spłaty pożyczki. W siedzibie Fundacji w obecności Pożyczkobiorcy lub powołanej przez Zarząd komisji następuje zniszczenie oryginału weksla in blanco bez protestu będącego zabezpieczeniem spłaty pożyczki. Fundusz sporządza protokół ze zniszczenia weksla.



**ROZDZIAŁ 6**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 19**

1. Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i muszą być wcześniej zatwierdzone przez Zarząd.
2. W przypadku sporów dotyczących interpretacji zapisów Regulaminu, rozstrzygnięcie daje w pierwszej kolejności Zarząd 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 ma zastosowanie do umów pożyczek zawartych od dnia jego obowiązywania.

Dnia 08.01.2016r

Sporządził: Przemysław Stoszek – kierownik FRP

Zatwierdził: Joanna Renata Szmit – Prezes Fundacji Inkubator

