



PORĘCZENIA KREDYTOWE

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

w ramach programu pożyczkowego „Wspieranie Rozwoju Małej Przedsiębiorczości”
(WRMP)

*(Tekst jednolity regulaminu przyjęty uchwałą Zarządu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.
z dnia 31 maja 2019 r.
obowiązujący od dnia 03 czerwca 2019 r.)*

PK

PK

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki udzielania pożyczek przez Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o., **zwaną dalej PK**, w ramach programu pożyczkowego „**Wspieranie Rozwoju Małej Przedsiębiorczości**”, zwanego dalej: **WRMP**.
2. Pożyczki w ramach WRMP udzielane są ze środków własnych PK pochodzących z dofinansowania Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Pożyczki udzielane są zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. PK może tworzyć linie pożyczkowe dedykowane dla szczegółowo określonych grup pożyczkobiorców spełniających wymagania, o których mowa w § 3 Regulaminu lub rodzajów inwestycji spośród wymienionych w § 2 Regulaminu.
5. PK określa nazwę linii pożyczkowej oraz dodatkowe warunki przyznawania i spłaty pożyczki w ramach dedykowanej linii pożyczkowej.
6. Niniejszy Regulamin może być w każdym czasie zmieniony przez PK. Zmiany Regulaminu mają zastosowanie do nowo udzielanych pożyczek.

§2.

Przedmiot finansowania

1. Pożyczki mogą być udzielane na sfinansowanie wszelkich nakładów związanych z uruchomieniem, prowadzeniem lub rozwojem działalności gospodarczej w szczególności na:
 - 1) finansowanie inwestycji, w tym nabycie, wytworzenie i instalację budowli i budynków, maszyn i urządzeń, narzędzi, przyrządów, aparatury, wyposażenia biurowego, stworzenie infrastruktury technicznej związanej z nową inwestycją,
 - 2) zorganizowanie własnego miejsca pracy,
 - 3) wspieranie przedsięwzięć tworzących nowe lub utrzymujących istniejące miejsca pracy,
 - 4) wdrażanie nowych, innowacyjnych rozwiązań technicznych lub technologicznych, będących wynikiem badań naukowych lub prac rozwojowych,
 - 5) wspieranie przedsięwzięć bazujących na specyficznym potencjale lokalnym, a zwłaszcza na potencjale turystycznym regionu,
 - 6) finansowanie wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem firmy/przedsiębiorstwa, tj. wydatków o charakterze obrotowym (pożyczki obrotowe).
2. Finansowaniem może być objęte do 100% wartości przedsięwzięcia.
3. Pożyczka może być przeznaczona na finansowanie działań dofinansowywanych z funduszy projektowych unijnych lub krajowych jako:
 - 1) finansowanie pomostowe – na wydatki stanowiące koszty kwalifikowane projektu,
 - 2) finansowanie wkładu własnego - na wydatki stanowiące koszty kwalifikowane projektu nieobjęte dofinansowaniem,
 - 3) finansowanie uzupełniające – na wydatki niestanowiące kosztów kwalifikowanych projektu.
4. Środki z pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) refinansowanie zadłużenia, w tym na spłatę pożyczek i kredytów zaciągniętych u innych podmiotów,
 - 2) spłatę zobowiązań publiczno-prawnych,
 - 3) zakupy o charakterze konsumpcyjnym.
5. Wydatkowanie środków pożyczki Pożyczkobiorca musi należycie udokumentować w terminie do 90 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty pożyczki.
6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z potwierdzeniem zapłaty (przelewu).

Q

6.4

7. Pożyczkobiorca złoży sprawozdanie z wydatkowania środków z pożyczki pisemnie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 oraz w formie elektronicznej w dokumencie Excel (do pobrania na stronie internetowej PK).

§3.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o pożyczkę – Pożyczkobiorcy

1. Do ubiegania się o pożyczki w ramach programu WRMP uprawnieni są mikro-, mali i średni przedsiębiorcy spełniający przesłanki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z wewnętrznym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108, Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014r.), w tym również prowadzący działalność osobiście przez przedstawicieli wolnych zawodów (lekarz, weterynarz, stomatolog, adwokat, radca prawny, notariusz, komornik, tłumacz, pielęgniarka, położna, zootechnik itp.); z wyjątkiem przedsiębiorców:
 - 1) z sektora zbrojeniowego,
 - 2) prowadzących działalność przemysłową określaną jako szkodliwa dla środowiska,
 - 3) prowadzących działalność uznawaną powszechnie za nieetyczną.
2. Beneficjentami pożyczek mogą być MŚP które:
 - 1) prowadzą działalność gospodarczą,
 - 2) posiadają zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty,
 - 3) mają wyraźnie określony cel, na który zostanie wykorzystana pożyczka,
 - 4) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia wynikające z przedstawionych biznes planów rokuja ich terminowe wykonanie,
 - 5) złożą do PK odpowiedni wniosek o pożyczkę z wymaganą dokumentacją według wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu: Załącznik nr 1a właściwy dla pożyczek inwestycyjnych oraz pożyczek inwestycyjno - obrotowych lub załącznik 1b właściwy dla pożyczek obrotowych,
 - 6) spełniać dodatkowe kryteria określone przez PK w przypadku korzystania z dedykowanej linii pożyczkowej.
4. Beneficjentem pożyczek mogą być również przedsiębiorcy znajdujący się w początkowej fazie rozwoju, tj.: prowadzący działalność nie dłużej niż 24 miesiące.
5. O udzielenie pożyczki nie mogą ubiegać się podmioty:
 - 1) znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Wytucznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249 z 31.7.2014 r.,
 - 2) będące dłużnikiem niewypłacalnym,
 - 3) wobec których ogłoszono upadłość lub są w stanie likwidacji,
 - 4) wobec których toczą się postępowania naprawcze, restrukturyzacyjne lub egzekucyjne,
 - 5) zalegają z opłacaniem podatków i opłat lub zalegają z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

§4.

Warunki pożyczki

1. Pożyczka może być udzielona w kwocie do **500.000 zł** (pięciuset tysięcy złotych) z zastrzeżeniem, iż pożyczka obrotowa może wynosić maksymalnie **100.000 zł** (sto tysięcy złotych).
2. Pożyczka może być udzielana wyłącznie na cele zgodne z niniejszym Regulaminem.
3. PK w warunkach danej linii pożyczkowej określa dopuszczalne terminy spłat pożyczki. Ustalony w warunkach linii pożyczkowej lub indywidualnie w umowie okres spłaty pożyczek przez MŚP (łącznie okres pożyczkowy) wraz z odsetkami, liczony od daty

R. d.

b. g.

uruchomienia pożyczki wynosi maksymalnie:

- 1) **96** (dziewięćdziesiąt sześć) **miesiący** przy pożyczkach inwestycyjnych i inwestycyjno-obrotowych w wysokości powyżej 200.000,00 złotych;
 - 2) **60** (sześćdziesiąt) **miesiący** przy pożyczkach inwestycyjnych i inwestycyjno-obrotowych do wysokości 200.000,00 złotych;
 - 3) **12** (dwanaście) **miesiący** przy pożyczkach obrotowych.
4. Maksymalny okres karencji w spłacie kapitału pożyczki wynosi **6** (sześć) **miesiący**, liczony od dnia uruchomienia pożyczki, z zastrzeżeniem, że:
- 1) w okresie karencji odsetki od kwoty udzielonej pożyczki spłacane są przez Pożyczkobiorców co miesiąc i naliczane począwszy od dnia uruchomienia pożyczki,
 - 2) karencja w spłacie kapitału nie dotyczy pożyczek obrotowych,
 - 3) w przypadku pożyczek pomostowych forma i terminy spłaty mogą być dostosowane do określonego w umowie o dofinansowanie harmonogramu refundacji ponoszonych wydatków.
5. Pożyczka oprocentowana jest według zmiennej stopy procentowej, która jest równa **stopie redyskonta weksli** stosowanej przez Narodowy Bank Polski powiększonej o **marżę** w wysokości nie większej niż **3,5 pp**, a w przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność krócej niż 24 miesiące o **marżę** w wysokości nie większej niż **5,5 pp**. Decyzję o wysokości marży podejmuje PK. Wysokość marży w trakcie trwania umowy pożyczki może ulec zmianie na zasadach szczegółowo określonych w umowie pożyczki.
6. Odsetki kapitałowe są naliczane i płatne w okresach miesięcznych według zmiennej stopy procentowej określonej w pkt 5 – bez dodatkowego wezwania Pożyczkobiorcy do spłaty. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
7. W przypadku opóźnienia w spłacie raty pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki karne w wysokości maksymalnych odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym.
8. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest złożeniem zabezpieczenia spłat należności na kwotę równą lub większą sumie kapitału oraz odsetek.
9. Każdorazowo Pożyczkobiorca na zabezpieczenie pożyczki wystawia weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz ustanawia dodatkowy rodzaj zabezpieczenia, w szczególności:
- 1) poręczenie cywilne (wekslowe, poręczenie funduszu poręczeniowego), które dla określonych w linii pożyczkowej grup pożyczkobiorców może być wymagane jako obligatoryjne; przy czym zastrzega się jako obowiązkowe poręczenie wekslowe współników i/lub członków zarządu spółek ubiegających się o pożyczkę;
 - 2) zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 3) hipoteka na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 4) przewłaszczenie rzeczy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 5) ustanowienie współwłasności rzeczy ruchomej oznaczonej co do tożsamości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - 6) cesja wierzytelności, z zastrzeżeniem, że w przypadku pożyczek pomostowych cesja wierzytelności z umowy o dofinansowanie/dotację jest obligatoryjna,
 - 7) pełnomocnictwo do rachunku bankowego, za pomocą którego rozliczany jest projekt,
 - 8) inne, na które wyrazi zgodę PK.
10. W zależności od oceny ryzyka udzielenie pożyczki może być uzależnione od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, innego niż określone w ust. 9. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje powołany przez PK Komitet Pożyczkowy, mając na uwadze ocenę i analizę finansowo - ekonomiczną wniosku.
11. W przypadku nieustanowienia w terminie bądź nie utrzymania przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia wskazanego w umowie pożyczki, naliczana jest kara umowna w

- wysokości 30 % kwoty kapitału pożyczki pozostałego do spłaty.
12. Brak rozliczenia przez Pożyczkobiorcę wydatków ze środków pożyczki poprzez przedstawienie dokumentacji księgowej w terminie wskazanym w umowie skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30 % nierozliczonego kapitału pożyczki.
 13. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą jak też w przypadku osoby fizycznej będącej poręczycielem, pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki oraz poręczenie na wekslu współmałżonka.
 14. PK pobiera od MŚP opłaty i prowizje, związane z udzieleniem pożyczki w sposób i w wysokości szczegółowo określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Odrębną opłatę za poręczenie pobiera fundusz poręczeniowy w przypadku udzielenia poręczenia. PK może naliczać MŚP także inne opłaty określone wprost w umowie pożyczki.
 15. Wszelkie opłaty skarbowe, notarialne, sądowe itp. w szczególności związane z zabezpieczeniem spłaty pożyczki i zmianą warunków umowy w tym zakresie, obciążają Pożyczkobiorcę.
 16. Wydatkowanie środków niezgodnie z celem udzielonego wsparcia skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30 % nieprawidłowo wydatkowanego kapitału pożyczki.

§5.

Tryb podejmowania decyzji

1. Podstawę udzielenia pożyczki przez PK stanowi pisemny wniosek o udzielenie pożyczki złożony do PK, wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi możliwość realizacji planowanego przedsięwzięcia i spłaty zaciągniętej pożyczki, które to dokumenty będą stanowić podstawę do oceny ryzyka związanego z udzieleniem pożyczki i podjęcia decyzji o jej przyznaniu.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Pożyczkobiorcy.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki podlega analizie przez PK pod kątem:
 - 1) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz wymaganiami szczególnymi określonymi przez PK dla dedykowanych linii pożyczkowych
 - 2) oceny stopnia ryzyka zwrotu zaciągniętego zobowiązania,
 - 3) prawnych zabezpieczeń.
4. Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku jest warunkiem jego rozpatrzenia.
5. Wniosek podlega wpisowi do rejestru wniosków, który jest prowadzony przez PK.
6. PK zapoznaje się z wnioskiem oraz załączonymi do niego dokumentami. Wniosek jest sprawdzany pod względem kompletności, a w razie braku wymaganych dokumentów, poprzez adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym, PK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Na prośbę Wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.
7. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym PK zawiadamia Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym.
8. PK dokonuje analizy merytorycznej wniosku pod względem finansowo-ekonomicznym i prawnym w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatniego wymaganego dokumentu.
9. PK może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia, w tym dotyczących zakresu i źródła finansowania / współfinansowania poniesionych do tej pory i przyszłych wydatków na jego realizację. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie PK także w okresie trwania pożyczki.
10. Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku, może zostać dokonana inspekcja w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę. Celem inspekcji jest weryfikacja danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w złożonych

dokumentach z rzeczywistym stanem faktycznym i prawnym. W przypadku jeżeli z prowadzonej analizy jednoznacznie wynika, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie od inspekcji można odstąpić. Inspekcja może zostać dokonana przez PK lub podmiot przez nią upoważniony. Inspekcja może również dotyczyć sprawdzenia przedmiotu zabezpieczenia spłaty pożyczki.

11. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 6 – 10 powyżej, Komitet Pożyczkowy podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki. Decyzja podejmowana jest w oparciu o wynik analizy i oceny wniosku.
12. Decyzja Komitetu Pożyczkowego w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki jest ostateczna.
13. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki PK niezwłocznie informuje o decyzji Wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania umowy pożyczki i złożenia właściwych zabezpieczeń.
14. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – PK zawiadamia o tym Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym.
15. Osoby działające w imieniu PK posiadające prawo wglądu do wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.

§6.

Umowa o udzielenie pożyczki

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy pomiędzy PK a Pożyczkobiorcą.
2. Umowę pożyczki sporządza się w formie pisemnej, przynajmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla PK i Pożyczkobiorcy.
3. Umowa pożyczki winna zawierać co najmniej:
 - 1) określenie stron umowy,
 - 2) datę jej zawarcia,
 - 3) nazwę przedsięwzięcia (określenie przedmiotu finansowania),
 - 4) kwotę pożyczki,
 - 5) termin i sposób wykorzystania pożyczki,
 - 6) sposób i formę przekazywania środków finansowych (jednorazowo lub w transzach),
 - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki (raty kapitałowe i odsetki),
 - 8) stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania,
 - 9) rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 10) warunki wypowiedzenia umowy,
 - 11) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych,
 - 12) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
 - 13) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
 - 14) podpisy stron umowy.
4. Wraz z umową pożyczki powinny zostać podpisane dokumenty będące prawnym zabezpieczeniem uruchomienia pożyczki, określone w treści umowy pożyczki.

§7.

Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Pożyczki wypłacane będą z rachunku bankowego PK w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki, po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę postanowień umownych warunkujących uruchomienie pożyczki.
2. W zależności od zapisów umowy pożyczki, pożyczka może być:
 - 1) wypłacona jednorazowo,
 - 2) wypłacona w transzach.

Handwritten initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

3. Pożyczka może być wypłacona na rachunek Pożyczkobiorcy lub bezpośrednio na rachunek sprzedawcy/ dostawcy/ wykonawcy na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Pożyczkobiorcy do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywanie rzeczy lub praw.
4. PK może uruchomić pożyczkę w kwocie niższej o potrąconą prowizję od udzielenia pożyczki.

§8. Spłata pożyczki

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacić pożyczkę w terminach określonych w Umowie lub w treści wypowiedzenia na rachunek bankowy PK podany w Umowie.
2. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się datę wpływu środków na rachunek PK.
3. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki. O planowanej wcześniejszej spłacie pożyczki Pożyczkobiorca zobowiązany jest powiadomić PK z 15 dniowym wyprzedzeniem. Dyspozycja wcześniejszej spłaty całej kwoty pożyczki nie wymaga zawierania aneksu do Umowy.
4. Pożyczkobiorca zawiadamia PK o wszelkich przeszkodach i trudnościach w spłacie pożyczki wskazując sposób i termin ich rozwiązania.
5. PK może wyrazić zgodę na renegotjację warunków Umowy na wniosek Pożyczkobiorcy na podstawie decyzji Komitetu Pożyczkowego PK.
6. Renegocjacja umowy pożyczki polega na ustaleniu nowych warunków spłaty oraz zawarciu aneksu regulującego warunki spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę. Renegocjacja umowy pożyczki nie może spowodować wydłużenia okresu spłaty pożyczki powyżej limitu określonego w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
7. Rata pożyczki lub jej część niespłacona w terminie staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki karne od zadłużenia przeterminowanego w wysokości maksymalnych odsetek ustawowych za opóźnienie.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 15 dni podejmowane będą działania wyjaśniające (kontakt telefoniczny i mailowy) w celu ustalenia przyczyn opóźnienia.
10. W przypadku bezskuteczności działań wyjaśniających, PK przystąpi do czynności windykacyjnych wysyłając Pożyczkobiorcy wezwanie do zapłaty lub/i dokonując wizytacji przedsiębiorstwa Pożyczkobiorcy oraz informując o opóźnieniach w spłacie pożyczki poręczycieli.
11. Wpłaty Pożyczkobiorcy lub należności odzyskane w drodze egzekucji będą zaliczane w pierwszej kolejności na opłaty i koszty, następnie na zaległe odsetki i na końcu na kapitał.
12. Ostateczne rozliczenie pożyczki następuje po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
13. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty PK w terminie 14 dni zwróci kwotę nadpłaty Pożyczkobiorcy na jego rachunek bankowy.
14. Po spłacie pożyczki PK wystawi zaświadczenie o spłacie zobowiązania wynikającego z Umowy oraz na wniosek Pożyczkobiorcy podejmie inne prawem wymagane czynności niezbędne do zwolnienia ustanowionych zabezpieczeń. Koszty związane

ze zwolnieniem ustanowionych zabezpieczeń oraz sporządzenia zaświadczeń w formie szczególnej ponosi Pożyczkobiorca.

15. Brak spłaty wymagalnego zadłużenia przez Pożyczkobiorcę w terminie określonym w Umowie lub wypowiedzeniu upoważnia PK do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:
 - a) skorzystania z ustanowionych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
 - b) wszczęcia egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - c) powierzenia odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaży wierzytelności.
16. Zasady windykacji oraz sposób postępowania związany z zamknięciem umowy w przypadku spłaty wszelkich zobowiązań przez Pożyczkobiorcę w tym w zakresie zabezpieczenia w postaci weksla określają odrębne instrukcje obowiązujące w PK.

§9.

Monitoring pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do stałej, bieżącej współpracy z PK i udzielania PK wszelkich informacji związanych z realizacją przedsięwzięcia objętego finansowaniem ze środków pożyczki, w tym zwłaszcza związanych z nieterminową jej spłatą.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z pożyczką, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli związanej z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy, w szczególności umożliwienia wstępu na teren przedsiębiorstwa celem przeprowadzenia inspekcji i badań w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz w miejscu prowadzenia działalności w zakresie związanym z oceną sytuacji prawnej, organizacyjnej i finansowej oraz istnienia, stanu i realnej wartości ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, a także legalności i zgodności z prawem działalności Pożyczkobiorcy, a także umożliwienia badania ksiąg rachunkowych i dokumentów handlowych oraz kontroli działalności przedsiębiorstwa. Uniemożliwienie kontroli uprawnia do naliczenia każdorazowo kary umownej w wysokości 1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych). Łączna wysokość kar umownych z tego tytułu nie przekroczy 30 % wysokości pożyczki.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania PK przez cały okres spłaty pożyczki pisemnych informacji o okolicznościach dotyczących jego osoby oraz przedsiębiorstwa mogących mieć wpływ na wywiązanie się z zobowiązań określonych w Umowie.
5. Pożyczkobiorca udzieli PK pełnomocnictwa w zakresie:
 - a) zapoznania się z aktami prowadzonymi przez organy podatkowe i Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sporządzania notatek z akt, wnioskowania o odpisy dokumentów oraz zaświadczenia dotyczące wywiązania się przez Pożyczkobiorcę z obowiązków publiczno-prawnych;
 - b) zapoznawania się z aktami postępowań administracyjnych i sądowych, których Pożyczkobiorca jest stroną, dotyczących jego majątku, których wynik może mieć wpływ na zdolność wykonania zobowiązania określonego w Umowie;
 - c) zwracania się do banków i instytucji finansowych świadczących usługi na rzecz Pożyczkobiorcy o informacje dotyczące stanu na jego rachunkach bankowych oraz stanu innych praw majątkowych,
 - d) do podejmowania innych czynności w celu ustalenia zdolności Pożyczkobiorcy do wykonania zobowiązania określonego w Umowie pożyczki.

9

10

6. Pełnomocnictwo określone w ustępie poprzedzającym nie może być przez Pożyczkobiorcę odwołane ani ograniczone do czasu całkowitego wykonania przez niego zobowiązania określonego w Umowie.
7. Pożyczkobiorca zobowiązuje się nie rozporządzać w żaden sposób, do czasu całkowitego wykonania zobowiązania określonego w Umowie pożyczki, składnikami swego majątku, nie obciążać go prawami osób trzecich ani nie zaciągać nowych zobowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu, bez pisemnej zgody PK.
8. Pożyczkobiorca jest obowiązany do pisemnego zawiadomienia PK o następujących okolicznościach:
 - a) zmianie danych osobowych oraz firmy, w szczególności miejsca zamieszkania i miejsca siedziby przedsiębiorstwa,
 - b) zamiarze zmiany formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności wniesienia przedsiębiorstwa do spółki, przekształcenia przedsiębiorstwa w spółkę, wyodrębnienia spółki z innej utworzonej wcześniej, połączenia z innym przedsiębiorstwem i podjęcia innych działań dotyczących przedsiębiorstwa lub majątku, które mogłyby utrudnić czy uniemożliwić PK zaspokojenie roszczeń wynikających z Umowy pożyczki.
9. Jeżeli zostaną ujawnione istotne nieprawidłowości w działalności Pożyczkobiorcy lub stwierdzone naruszenie warunków umowy pożyczki, PK może podjąć działania w zakresie ograniczenia finansowania z wypowiedzeniem umowy pożyczki włącznie.

§10. PODSTAWY ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Umowa pożyczki w każdym czasie za zgodą Stron może zostać rozwiązana.
2. Rozwiązując Umowę Pożyczkobiorca zobowiązany jest zwrócić PK kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi należnymi kosztami do czasu całkowitej spłaty pożyczki w terminie określonym przez PK.
3. PK odstępuje od Umowy pożyczki i odmawia uruchomienia środków pożyczki, jeśli przed ich wypłatą:
 - a) Biorący pożyczkę zmarł,
 - b) wyjdzie na jaw, że Biorący pożyczkę podał przy zawarciu Umowy nieprawdziwe informacje będące podstawą oceny jego możliwości aplikowania o pożyczkę lub zdolności do wykonania zobowiązania określonego w Umowie;
 - c) zaistnieje stan niewypłacalności Biorącego pożyczkę lub wszczęto w stosunku do Biorącego pożyczkę postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości, postępowanie restrukturyzacyjne lub wszczęto wobec niego postępowanie o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej lub postępowanie o wpisanie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych lub wszczęto postępowanie o wyjawienie majątku;
 - d) Biorącego pożyczkę postawiono w stan likwidacji albo zaprzestał on prowadzenia działalności gospodarczej;
 - e) nastąpiło unicestwienie złożonych przez Biorącego pożyczkę na podstawie Umowy zabezpieczeń albo ich wartość zmniejszyła się o 1/3 w stosunku do wartości ustalonej przy podpisaniu Umowy i nie ma możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. PK może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli (wypowiedzenie umowy) rozwiązać Umowę w całości lub w części w następujących sytuacjach:
 - a) Pożyczkobiorca dopuścił się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat zadłużenia,
 - b) Pożyczkobiorca podał przy zawarciu Umowy nieprawdziwe informacje będące podstawą oceny jego zdolności do wykonania zobowiązania określonego w Umowie;

- c) zaistniał stan niewypłacalności Pożyczkobiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe lub wszczęto w stosunku do Pożyczkobiorcy postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości lub postępowanie naprawcze lub restrukturyzacyjne lub postępowanie o orzeczeniu zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przepisów wskazanej ustawy, lub postępowanie o wpisanie do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych lub postępowanie o wyjawienie majątku;
 - d) Pożyczkobiorcę postawiono w stan likwidacji albo zaprzestał on prowadzenia działalności gospodarczej;
 - e) Pożyczkobiorca nie ustanowił zabezpieczenia spłaty pożyczki lub nastąpiło unicestwienie (utrata, sprzedaż bez zgody Pożyczkodawcy, nieprzedłużenie polisy ubezpieczeniowej) przedmiotu zabezpieczenia albo ich wartość zmniejszyła się z winy Pożyczkobiorcy i nie ma możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - f) Pożyczkobiorca wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
 - g) Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i sposobu jej wykorzystania, w tym nie udostępnia danych żądanych przez PK lub inne uprawnione podmioty oraz uniemożliwia przeprowadzenie kontroli,
 - h) Pożyczkobiorca złamał zakaz określony w § 9 ust.7 Regulaminu,
 - i) Pożyczkobiorca nie wykonał zobowiązania określonego w § 9 ust. 8 Regulaminu.
5. W sytuacji opóźnień w spłacie pożyczki lub naruszenia warunków pożyczki, które mogą być przez Pożyczkobiorcę naprawione PK może wypowiedzieć umowę z zachowaniem maksymalnie 30 - dniowego okresu wypowiedzenia. Jeśli w okresie wypowiedzenia Pożyczkobiorca wykona zobowiązania wynikające z Umowy pożyczki i spłaci zaległość lub ustali warunki na jakich to wykona w drodze pisemnego porozumienia z PK, wypowiedzenie Umowy traci moc.
6. Wypowiedzenie umowy pożyczki PK doręcza na piśmie Pożyczkobiorcy, oraz poręczycielom oraz osobom które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych na adres wskazany w umowie pożyczki chyba, że po zawarciu umowy a przed wystaniem pisma Pożyczkobiorca i/lub poręczyciel powiadomił skutecznie PK o zmianie adresu korespondencyjnego. W przypadku braku stosownego zawiadomienia o zmianie adresu, doręczenie uważa się za skuteczne, pomimo wysłania przesyłki na poprzedni adres i niepodjęcia przez Pożyczkobiorcę/poręczyciela przesyłki poleconej. Za datę doręczenia uznaje się datę odebrania przesyłki, a w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, datę pierwszego awizowania przesyłki.
7. W sytuacji wypowiedzenia umowy bez ustalenia okresu wypowiedzenia w następnym dniu po doręczeniu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
8. Jeżeli Umowa wygaśa wskutek natychmiastowego wypowiedzenia, Ostateczny Odbiorca ma obowiązek zwrotu pożyczki wraz z odsetkami i opłatami w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia pożyczki.
9. W przypadku braku spłaty wymagalnej pożyczki PK upoważnione jest do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:
- 1) realizację zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w umowie pożyczki,
 - 2) wszczęcie postępowania sądowego i egzekucyjnego,
 - 3) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzycelności.

§11.

Postanowienia końcowe

1. Pożyczkobiorca, przed podpisaniem umowy pożyczki, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez PK, lub inną wskazaną przez PK osobę, w celu ich dalszego przetwarzania w zakresie niezbędnym do realizacji Programu WRMP, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Administratorem danych jest PK.
2. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z informacją o sposobie przetwarzania danych osobowych przez PK składa Pożyczkobiorca oraz wszystkie osoby fizyczne działające w imieniu Pożyczkobiorcy lub udzielające zabezpieczeń Pożyczki, a ponadto małżonek Przedsiębiorcy lub osoby udzielającej zabezpieczenia.
3. Przetwarzanie i udostępnianie danych objętych tajemnicą bankową odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe.
4. Wszelkie koszty dokonanych przez PK czynności, a w szczególności koszty związane z:
 - 1) ustanowieniem zabezpieczenia pożyczki,
 - 2) zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
 - 3) zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia,
 - 4) zaspokojeniem roszczeń z przedmiotu zabezpieczenia,
 - 5) postępowaniem windykacyjnym- ponosi Pożyczkobiorca.
5. Spory wynikłe z działania lub zaniechania Pożyczkobiorcy wbrew postanowieniom niniejszego Regulaminu oraz niezgodnie z zawartą umową pożyczki zostaną poddane pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PK.
6. Formularze wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami, niniejszy Regulamin oraz warunki dedykowanych linii pożyczkowych są dostępne w siedzibie oraz oddziałach PK oraz na stronie internetowej PK.

Załącznik nr 1a – Wzór wniosku o pożyczkę inwestycyjną i inwestycyjno – obrotową

Załącznik nr 1b – Wzór wniosku o pożyczkę obrotową

Załącznik nr 2 – Tabela opłat i prowizji pożyczek WRP

Załącznik nr 3 - Sprawozdanie z wydatkowania środków

**Tabela opłat i prowizji
pożyczek WRMP**

L.p.	Wyszczególnienie	Wysokość	Sposób wpłaty
1.	Prowizja za udzielenie pożyczki	Od 1,5% do 2,5% kwoty udzielonej pożyczki	wpłacana przez pożyczkobiorcę na wskazany rachunek bankowy po podpisaniu umowy pożyczki, nie później jednak niż 1 dzień przed wypłatą pożyczki
2.	Prowizja za zmianę warunków umowy pożyczki na wniosek pożyczkobiorcy	1,0% kwoty kapitału pożyczki pozostałej do spłaty	wpłacana przez pożyczkobiorcę na rachunek bankowy i w terminie wskazanym na fakturze
3.	Opłata za sporządzenie i wysłanie monitu listem poleconym	10 zł	wpłacana przez pożyczkobiorcę na rachunek bankowy i w terminie wskazanym na fakturze
4.	Opłata za przeprowadzenie inspekcji pożyczkowej w przypadku braku zapłaty w terminie raty pożyczki	150 zł	wpłacana przez pożyczkobiorcę na rachunek bankowy i w terminie wskazanym na fakturze
5.	Opłata za wydanie informacji o stanie rozliczeń z tytułu pożyczki	30 zł	wpłacana przez pożyczkobiorcę na rachunek bankowy i w terminie wskazanym na fakturze