

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK PRZEZ POLSKĄ FUNDACJĘ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W RAMACH INSTRUMENTU „POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA DLA PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ”

W dniu 6.07.2022 r. Polska Fundacja Przedsiębiorczości zawarła z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Umowę powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467 w celu wdrożenia instrumentu finansowego Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej.

Regulamin udzielania przez Polską Fundację Przedsiębiorczości pożyczek w ramach instrumentu finansowego Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady, na jakich Polska Fundacja Przedsiębiorczości, pełniąc rolę Pośrednika Finansowego, udziela Pożyczek, zgodnie z Metryką instrumentu finansowego Pożyczki Płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej określoną w załączniku nr 2 do Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467.

Definicje zawarte w Regulaminie mają zastosowanie w zawartych na podstawie tego Regulaminu Umowach Pożyczki.

§ 1 Definicje

1. Przez określenia użyte w Regulaminie należy rozumieć:

- 1) **BGK / Menadżer / Menadżer Funduszu Funduszy** – Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie;
- 2) **Dzień roboczy** – dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18. stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy;
- 3) **Instrument Finansowy** – instrument w postaci Pożyczki płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej utworzony przez Polską Fundację Przedsiębiorczości na podstawie Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467
- 4) **Karencja** – określony w umowie Pożyczki okres zawieszenia spłaty kapitału Pożyczki, liczony od daty zawarcia umowy pożyczki do daty zapłaty pierwszej raty kapitałowej Pożyczki;

- 5) **Kontrola** – działanie kontrolne prowadzone przez Polską Fundację Przedsiębiorczości u Pożyczkobiorcy, niezależnie od jego formy (Kontrola na miejscu/Kontrola zza biurka, Kontrola planowa/Kontrola doraźna);
- 6) **Kontrola zza biurka** – kontrola przeprowadzana w biurze/oddziale/siedzibie Pożyczkodawcy obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy pożyczki;
- 7) **Kontrola na miejscu** – kontrola przeprowadzana przez Pożyczkodawcę w siedzibie/oddziale Pożyczkobiorcy na podstawie harmonogramu kontroli, obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki;
- 8) **Minister** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 9) **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014
- 10) **Oddział, albo Oddział PFP** – jednostka organizacyjna Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości, zajmująca się obsługą Wnioskodawców, w dni robocze, w godzinach 8:00 do 16:00. Lista Oddziałów znajduje się na stronie internetowej;
- 11) **Pomoc de minimis** – wsparcie niestanowiące pomocy publicznej, udzielane zgodnie z Rozporządzeniem 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;
- 12) **Pośrednik finansowy / Fundacja / Pożyczkodawca / PFP** – Polska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Szczecinie, podmiot który wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym – Pożyczka Płynnościowa POIR, z którego udzielane są pożyczki;
- 13) **Pożyczka / Jednostkowa pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pożyczkodawcę w ramach Instrumentu Finansowego;
- 14) **Pożyczkobiorca / Ostateczny Odbiorca** – podmiot uprawniony, któremu udzielono Pożyczki na podstawie zawartej Umowy Pożyczki;
- 15) **Projekt** – Projekt Pożyczki płynnościowej dla Podmiotów Ekonomii Społecznej realizowany ze środków publicznych przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu;
- 16) **Strona internetowa** – strona internetowa Pośrednika finansowego: pfp.com.pl;
- 17) **Umowa z Ostatecznym Odbiorcą / Umowa inwestycyjna / Umowa Pożyczki** – umowa w sprawie udzielenia Pożyczki w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub jej poprawy, zawierana pomiędzy Pośrednikiem finansowym a Pożyczkobiorcą;
- 18) **Wniosek** – wniosek o udzielenie Pożyczki, wniosek o udzielenie pomocy;
- 19) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot, który złożył Wniosek o udzielenie Pożyczki;

§ 2 Opis instrumentu

Pożyczka Płynnościowa (dalej Pożyczka lub Jednostkowa Pożyczka) dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) udzielana przez Pośrednika Finansowego ze środków udostępnionych przez BGK z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez PES w celu zapewnienia

finansowania płynnościowego. Celem instrumentu jest poprawa płynności finansowej podmiotów spełniających warunki określone w § 4, poprzez zapewnienie dostępu do preferencyjnej pożyczki obrotowej z pomocą *de minimis*.

W związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie i wzmożonym napływem obywateli z tego kraju pożyczka płynnościowa może być przeznaczona również na pomoc dla osób, które uciekły z Ukrainy (o pożyczkę mogą ubiegać się PES, których charakter działalności jest zbliżony z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy (dalej: „Pożyczka misyjna”).

Pożyczka misyjna jest szczególną formą Pożyczki Płynnościowej, do której stosuje się standardowe warunki i zasady Pożyczki Płynnościowej, o ile w Regulaminie nie zostały one wyraźnie uregulowane w sposób odmienny.

§ 3 Zasady prowadzenia naboru Wniosków

1. Wsparcie dostępne jest na terenie całego kraju.
2. Nabór Wniosków ma charakter otwarty i ciągły.
3. Informacje o naborze Wniosków oraz jego zakończeniu podawane są do publicznej wiadomości i umieszczane są na Stronie internetowej.
4. Nabór Wniosków trwa od dnia 8.08.2022 r. do dnia 5.07.2025 r., lecz nie dłużej niż do wyczerpania dostępnych środków.
5. Dokumentacja wymagana w ramach naboru Wniosków, w tym wzór Wniosku wraz z informacją o wymaganych dokumentach dostępne są na Stronie internetowej.
6. Wnioski składane są bezpośrednio w Oddziale PFP lub za pośrednictwem narzędzia do zdalnego składania wniosków, udostępnionego na stronie internetowej pod adresem <https://ewnioski.pfp.com.pl/>.
Wniosek podlega rejestracji.

§ 4 Uprawnione podmioty

1. Do ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę uprawnione są następujące Podmioty Ekonomii Społecznej:
 - 1) przedsiębiorstwo społeczne¹, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205, z późn. zm.).

¹ Przedsiębiorstwo społeczne to podmiot - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym
 - i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), lub
 - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub

- 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. Centra Integracji Społecznej (CIS) i Kluby Integracji Społecznej (KIS),
 - ii. Zakłady Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.);
- 3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

-
- iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194),
której celem jest:
 - i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - osób bezrobotnych, lub
 - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176), lub
 - osób ubogich pracujących, lub
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
 - (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426) lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);
 - ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
 - b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
 - c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

- 4) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275, z późn. zm.);
2. Grupą docelową Jednostkowej Pożyczki są PES spełniające łącznie poniżej określone warunki:
 - a) istniejące co najmniej 12 m-cy i posiadające co najmniej jeden zamknięty rok obrotowy,
 - b) spełniające kryterium mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy,
 - c) prowadzące działalność gospodarczą lub odpłatną działalność statutową,
 - d) posiadające zdolność do spłaty zaciągniętego zobowiązania wraz z odsetkami i wykazujące realne źródła spłaty tych zobowiązań.

§ 5 Wykluczenia z finansowania

1. Jednostkowa Pożyczka nie może być udzielona PES, który:
 - a) na etapie udzielania Jednostkowej Pożyczki był wpisany jako nierzetelny dłużnik w bazie biura informacji gospodarczej;
 - b) posiada zaległości w ZUS/KRUS/US;
 - c) posiada zaległości w spłacie pożyczki/kredytu/innego zobowiązania finansowego powyżej 3 miesięcy w okresie ostatniego roku;
 - d) wobec którego jest prowadzona egzekucja w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - e) jest zobowiązany do zwrotu pomocy publicznej;
 - f) dopuszcza się zaangażowanie Pożyczkobiorcy w tym samym czasie w ramach Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467 tylko z tytułu jednej Jednostkowej Pożyczki oraz jednej Pożyczki misyjnej w ramach tejże Umowy.
2. Jednostkowa Pożyczka nie może zostać przeznaczona na spłatę zobowiązań z tytułu innego kredytu/pożyczki udzielonego ze środków publicznych.

§ 6 . Parametry Instrumentu

1. POŻYCZKA PŁYNNOŚCIOWA

- 1) pożyczkobiorcy - PES, które działają nie krócej niż 12 miesięcy i mają zamknięty co najmniej jeden rok obrotowy;
- 2) maksymalna jednostkowa wartość pożyczki – do wysokości 40% wartości rocznego obrotu za ostatni zamknięty rok obrachunkowy z działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności statutowej i nie więcej niż 50 tys. zł;
- 3) dopuszcza się zaangażowanie PES w tym samym czasie w ramach Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467 tylko z tytułu jednej Jednostkowej Pożyczki;

- 4) forma spłaty – co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych (np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej);
- 5) oprocentowanie - połowa stopy redyskonta weksli NBP w skali roku (stopa redyskonta z dnia podpisania Umowy Pożyczki), z zastrzeżeniem, iż oprocentowanie pożyczki nie może wynosić mniej niż zero;
- 6) okres spłaty Jednostkowej Pożyczki – dla pożyczek udzielonych w okresie do 3 miesięcy po ogłoszeniu zakończenia stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV2: 48 miesięcy; dla pożyczek udzielonych po tym okresie: 36 miesięcy;
- 7) karencja w spłacie kapitału pożyczki – dla pożyczek udzielonych w okresie do 3 miesięcy po dniu ogłoszenia zakończenia stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2: do 12 miesięcy; dla pożyczek udzielonych po tym okresie: do 6 miesięcy; w okresie karencji brak konieczności spłaty kapitału, spłata wyłącznie zobowiązań odsetkowych, przy czym odsetki w okresie karencji mogą być spłacane w okresach kwartalnych (niezależnie od tego, czy spłata rat kapitałowo-odsetkowych będzie następowała w okresach miesięcznych czy kwartalnych);
- 8) zabezpieczenie – preferowany weksel in blanco i/lub inne zabezpieczenie, w zależności od indywidualnej oceny wniosku o Jednostkową Pożyczkę.
- 9) prowizje i opłaty – brak; zwolnienie Pożyczkobiorcy z prowizji i opłat nie dotyczy działań podejmowanych przez Pożyczkodawcę w związku z niewywiązywaniem się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Pożyczki;
- 10) inne - Pożyczkobiorca otwiera wyodrębniony rachunek bankowy, na który otrzymuje Jednostkową Pożyczkę, z zastrzeżeniem iż wydatki mogą być ponoszone wyłącznie z tego rachunku.

2. POŻYCZKA MISYJNA

- 1) przeznaczenie – pożyczki na pomoc osobom, które uciekły z Ukrainy (dla PES, których charakter działalności jest zbieżny z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub pożyczki na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy;
- 2) pożyczkobiorcy - PES, które działają nie mniej niż 12 miesięcy;
- 3) maksymalna jednostkowa wartość - nie więcej niż 100 tys. zł. Pożyczkobiorca, który korzysta już z Pożyczki Płynnościowej dla PES może skorzystać z Pożyczki misyjnej;
- 4) forma spłaty – co do zasady miesięczna, z możliwością spłaty w uzasadnionych przypadkach w formie rat kwartalnych (np. w przypadku prowadzenia działalności sezonowej);
- 5) oprocentowanie – 0%;
- 6) okres spłaty – do 60 miesięcy;
- 7) karencja w spłacie kapitału – do 12 miesięcy; w okresie karencji brak konieczności spłaty kapitału);
- 8) zabezpieczenie – preferowany weksel in blanco i/lub inne zabezpieczenie w zależności od indywidualnej oceny wniosku o pożyczkę;

- 9) umorzenia – 25% wartości kapitału pod warunkiem rozliczenia pożyczki; dla pożyczki na tworzenie miejsc pracy dodatkowo warunkiem umorzenia jest utrzymanie miejsca pracy przez okres co najmniej 6 miesięcy (okres ten może zostać skrócony, o ile z przyczyn niezależnych od pożyczkobiorcy miejsce pracy nie zostanie utrzymane) w wymiarze co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu;
- 10) prowizje i opłaty – brak; zwolnienie PES z prowizji i opłat nie dotyczy działań podejmowanych przez Pożyczkodawcę w związku z niewywiązywaniem się Pożyczkobiorcy z warunków umowy pożyczki;
- 11) inne - Pożyczkobiorca otwiera wyodrębniony rachunek bankowy, na który otrzymuje pożyczkę przy czym może być to ten sam rachunek co dla pożyczki płynnościowej; wydatki mogą być ponoszone wyłącznie z tego rachunku.

§ 7 Przeznaczenie Jednostkowej Pożyczki

1. W ramach Jednostkowej Pożyczki finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniem mu płynności finansowej.
W ramach pożyczki misyjnej finansowane będą wydatki związane z pomocą osobom uciekającym z Ukrainy lub tworzeniem miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na wydatki bieżące, obrotowe lub operacyjne, w tym np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US),
 - b) zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
 - c) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - d) zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - e) koszty administracyjne,
 - f) koszty zakupu drobnego wyposażenia.
3. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy.
4. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

§ 8 Zasady dotyczące udzielania Jednostkowej Pożyczki

1. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki powinno umożliwić Pożyczkobiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub odpłatną działalnością statutową. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu Jednostkowej Pożyczki.
Pożyczka misyjna jest udzielana w celu pomocy osobom, które uciekły z Ukrainy (dla PES, których charakter działalności jest zbliżony z przedmiotem pomocy objętej pożyczką) lub na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy.

2. Procedura ubiegania się o Jednostkowe Pożyczki ma uproszczony charakter i uwzględnia specyfikę oraz możliwości finansowe PES.
3. Pożyczkodawca, w ramach realizacji Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467 może udzielić jednemu Pożyczkobiorcy nie więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Pożyczkobiorca, który korzysta już z Pożyczki Płynnościowej dla PES może skorzystać z Pożyczki misyjnej.
5. Jednostkowe Pożyczki oferowane są jako pożyczki z preferencyjnym, w stosunku do finansowania komercyjnego, oprocentowaniem.
6. Jednostkowe Pożyczki udzielane są z publicznych środków krajowych.
7. Pośrednik Finansowy zapewnia, aby oba instrumenty, ten z projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) i Pożyczka Płynnościowa dla PES finansowana ze środków krajowych, wzajemnie się uzupełniały i nie dochodziło do podwójnego finansowania.
8. Pośrednik Finansowy podejmuje działania mające na celu ograniczenie ryzyka wydatkowania środków na cele inne niż płynnościowe lub związane ze spłatą innego kredytu/pożyczki, a w przypadku Pożyczki misyjnej na cele inne niż te na które została udzielona pożyczka.

§ 9 Oprocentowanie pożyczki

1. Pożyczka:
 - a) **płynnościowa** - jest oprocentowana według stopy procentowej stanowiącej połowę stopy redyskonta weksli NBP w skali roku z zastrzeżeniem, iż oprocentowanie pożyczki nie może wynosić mniej niż zero;
 - b) **misyjna** – jest oprocentowana według stopy wynoszącej 0%.
2. Odsetki są naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki w okresach miesięcznych – bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Odsetki od pożyczki są naliczane i płatne także w okresie karencji w spłacie kapitału, przy czym w okresie karencji mogą one być spłacane w okresach kwartalnych (niezależnie od tego, czy spłata rat kapitałowo-odsetkowych będzie następowała w okresach miesięcznych czy kwartalnych).
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki naliczane i pobierane są odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 10 Postępowanie z Wnioskiem i decyzja w sprawie udzielenia pożyczki

1. PES w celu ubiegania się o pożyczkę płynnościową składa wniosek o pożyczkę oraz przedkłada wymagane dokumenty potwierdzające sytuację finansową Podmiotu.
2. Wniosek o Jednostkową Pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu, w którym PES określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności podmiotu i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).
3. W przypadku Pożyczki misyjnej powinno zostać wskazane szczegółowe przeznaczenia pożyczki.
4. W przypadku pożyczki misyjnej na tworzenie miejsc pracy dla osób, które uciekły z Ukrainy, osoba zatrudniona powinna posiadać dokument potwierdzający nadanie nr PESEL na specjalnych zasadach. Poprzez miejsce pracy rozumie się zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę i spółdzielczą umowę o pracę.
5. Wniosek o pożyczkę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
6. Podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki stanowi wyłącznie kompletny i poprawnie wypełniony Wniosek wraz z załącznikami.
7. Na Wnioskodawcy ciąży obowiązek zapewnienia sprawnego działania poczty elektronicznej i jej obsługi umożliwiającej prowadzenie korespondencji związanej ze złożonym Wnioskiem.
8. Wnioskodawca umożliwia wykonanie wizytacji przez Pożyczkodawcę w swojej siedzibie oraz miejscach prowadzenia działalności oraz sporządzania dokumentacji fotograficznej, w terminie wskazanym przez Pożyczkodawcę.
9. Ocena wniosku o Jednostkową Pożyczkę dokonywana jest w sposób indywidualny dla danego przedsięwzięcia/pożyczki/źródła spłaty, przy zastosowaniu zasad należytej staranności i rzetelności, jak ma to miejsce w przypadku oceny przez Pośrednika przedsięwzięć/pożyczek/źródeł spłaty przy zapewnianiu finansowania z własnych środków.
10. Jednym z podstawowych kryteriów oceny wniosku o Jednostkową Pożyczkę jest źródło pochodzenia środków na spłatę, aby nie dopuścić do sytuacji niedozwolonego podwójnego finansowania wydatków.
11. PES ubiegający się o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie Jednostkowej Pożyczki:
 - a) oświadczenia, że środki z Jednostkowej Pożyczki nie zostaną przeznaczone na spłatę jakichkolwiek zobowiązań kredytowych/pożyczkowych, w tym na spłatę zobowiązań pochodzących z projektów z udziałem środków unijnych i krajowych;
 - b) zobowiązania do wydatkowania Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celami, określonymi w §7;
 - c) w przypadku pożyczki misyjnej na pomoc osobom, które uciekły z Ukrainy – oświadczenia o zbieżności działalności PES z przedmiotem pożyczki (oświadczenie jest weryfikowane np. w oparciu o PKD PES). Pożyczkobiorca składa także oświadczenie o przeznaczeniu pożyczki na pomoc osobom, które uciekły z Ukrainy.
12. W przypadku, gdy złożony Wniosek wraz z załącznikami jest niepełny lub zawiera błędy, Pożyczkodawca informuje Wnioskodawcę o zakresie wymaganych korekt i/lub uzupełnień wraz

ze wskazaniem terminu uzupełnienia. Informacja jest przekazywana na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku jako adres do kontaktu.

13. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Pożyczkobiorcy, z uwzględnieniem §8 ust. 1.
14. Decyzja w sprawie udzielenia pożyczki podejmowana jest przez uprawniony organ Fundacji w terminie do 30 dni roboczych od momentu uzyskania przez ten organ kompletnej dokumentacji. W indywidualnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony o kolejne 30 dni roboczych.
15. Decyzję w sprawie udzielenia pożyczki Pożyczkodawca dokonuje w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie prowadzący do powstania konfliktów interesów.
16. O podjętej decyzji Pożyczkodawca informuje Wnioskodawcę niezwłocznie. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji PFP w sprawie udzielenia pożyczki w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
17. Pisemne odwołanie Wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem rozpatrywane jest przez PFP z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, w terminie jak dla rozpatrzenia wniosku o pożyczkę.

§ 11 Zawarcie umowy Pożyczki

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie Umowy Pożyczki zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa Pożyczki zawiera co najmniej:
 - 1) określenie stron Umowy,
 - 2) datę zawarcia,
 - 3) kwotę pożyczki,
 - 4) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
 - 5) termin wykorzystania pożyczki,
 - 6) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, na podstawie przedstawianych faktur itp.),
 - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki,
 - 8) stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania,
 - 9) rodzaj prawnego 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) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji Inwestycji oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków,
 - 15) podpisy stron.

§ 12 Zabezpieczenie Pożyczki

1. Forma zabezpieczenia spłaty i zwrotu Pożyczki ustalana jest w zależności od oceny zdolności kredytowej i ryzyka kredytowego oraz specyfiki PES, zgodnie z wewnętrznymi procedurami Pożyczkodawcy.
2. Zabezpieczenie – podstawowe zabezpieczenie stanowi weksel in blanco z wystawienia Pożyczkobiorcy.
3. W zależności od indywidualnej oceny wniosku o Jednostkową Pożyczkę, Pożyczkodawca może żądać innego zabezpieczenia².
4. Pozostałe formy zabezpieczenia mogą stanowić:
 - a) pełnomocnictwo do dysponowania rachunkami bankowymi,
 - b) cesja wierzytelności,
 - c) poręczenie przez osoby trzecie,
 - d) hipoteka,
 - e) inne.
5. Zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie.
6. Podpisanie dokumentów prawnego zabezpieczenia pożyczki następuje wraz z zawarciem Umowy Pożyczki.
7. Pożyczkodawca może żądać ustanowienia dodatkowych prawnych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Pożyczki w przypadku, gdy wartość ustanowionych prawnych zabezpieczeń zmniejszyła się lub wystąpiło zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.
8. Pożyczkodawca może podjąć decyzję o zmianie prawnego zabezpieczenia pożyczki. Wartość prawnego zabezpieczenia po dokonanej zmianie powinna być adekwatna do poziomu prawnych zabezpieczeń wymaganych przez Pożyczkodawcę dla pozostającej do spłaty kwoty pożyczki.
9. Zabezpieczenie roszczeń wynikających z Umowy Pożyczki, w tym spłaty Pożyczki będzie zwolnione po całkowitym rozliczeniu z Pożyczkodawcą zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu zawartej Umowy Pożyczki.

² W przypadku przyjęcia zabezpieczenia w formie hipoteki na nieruchomości zabudowanej bądź zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia środków trwałych wymagane jest przyjęcie dodatkowego zabezpieczenia w postaci cesji praw z polisy ubezpieczenia na wartość stanowiącą równowartość ubezpieczanej rzeczy potwierdzonej na podstawie operatu szacunkowego, bazy eurotax bądź dokumentów poświadczających wartość zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego/nieruchomości, tj. m.in. akt notarialny, faktura VAT, umowa sprzedaży.

Umowa ubezpieczenia powinna zostać zawarta przez Ostatecznego Odbiorcę co najmniej na okres spłaty Pożyczki lub okresowo odnawiana do końca okresu spłaty Pożyczki lub zwolnienia (w uzasadnionych przypadkach) przez Pośrednika Finansowego hipoteki, zastawu rejestrowego lub przewłaszczenia na zabezpieczenie.

Terminowe odnowienie ubezpieczenia monitorowane jest przez Pośrednika Finansowego.

§ 13 Wypłata Pożyczki

1. Wypłata Jednostkowej Pożyczki odbywa się na wyodrębniony rachunek bankowy otwarty przez Pożyczkobiorcę do tego celu. Jeżeli Pożyczkobiorca otrzymał zarówno Jednostkową Pożyczkę oraz Jednostkową Pożyczkę w formie Pożyczki misyjnej, w celu, o którym mowa w zdaniu pierwszym wykorzystany może być jeden rachunek dla obu pożyczek. Wydatki mogą być ponoszone wyłącznie z tego rachunku.
2. Pożyczka uruchamiana jest po:
 - 1) zawarciu Umowy Pożyczki;
 - 2) ustanowieniu prawnego zabezpieczenia spłaty Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki
 - 3) spełnieniu innych warunków wypłaty pożyczki, bądź poszczególnych transz pożyczki przewidzianych w Umowie Pożyczki.
3. Uruchamianie Pożyczek może następować jednorazowo lub w transzach, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Pożyczki, na wskazany przez Pożyczkobiorcę, wyłącznie na wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków Jednostkowej Pożyczki.

§ 14 Spłata Pożyczek

1. Spłata Pożyczki oraz odsetek następuje na rachunek oraz w terminach określonych w Umowie Pożyczki.
2. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty Pożyczki – na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy.
3. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku Pożyczkodawcy.
4. W przypadku zaniechania terminowej obsługi pożyczki, niewypłacalności Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca ma prawo wszcząć procedurę windykacji należności.

§ 15 Pomoc de minimis

1. Pożyczkodawca w każdym przypadku analizuje wystąpienie Pomocy de minimis.
2. W przypadku Jednostkowych Pożyczek z oprocentowaniem preferencyjnym może występować pomoc de minimis, obliczana zgodnie z Rozporządzeniem 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).
3. W sytuacjach wystąpienia Pomocy de minimis Pożyczkodawca zobowiązany jest do wydawania zaświadczeń o udzielonej Pomocy de minimis.

§ 16 Rozliczenie wydatkowania środków z Pożyczki

1. W celu potwierdzenia prawidłowości wydatkowania środków z Jednostkowej Pożyczki, Pożyczkobiorca przedkłada Pośrednikowi Finansowemu zestawienie wydatków, w terminach określonych w zawartej Umowie Pożyczki, oraz gromadzi faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Gromadzone przez Pożyczkobiorcę faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, przedstawiane przez Ostatecznego Odbiorcę na żądanie Pośrednika lub innej uprawnionej instytucji w ramach rozliczenia pożyczki, powinny zostać opatrzone informacją na temat źródła pochodzenia środków („Wydatek opłacony ze środków uzyskanych w ramach Projektu Pożyczki Płynnościowej dla PES na podstawie Umowy Pożyczki nr z dnia zawartej z Polską Fundacją Przedsiębiorczości”).
3. W przypadku dokonywania płatności w formie gotówkowej, muszą one spełniać wymogi art. 19 Ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, wraz z późniejszymi zmianami, z zastrzeżeniem, że forma bezgotówkowa płatności jest oczekiwana i rekomendowana dla wszystkich płatności.

§ 17 Kontrola wykorzystania i spłat Pożyczek

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i audytów, w tym kontroli w trybie: kontroli zza biurka, kontroli na miejscu, kontroli doraźnej, i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pożyczkodawcy lub innych podmiotów uprawnionych:
 - a. w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, jak również w okresie 10 lat od jej udzielenia;
 - b. w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z prowadzoną działalnością zapewniając podmiotom, o których mowa w ust. 1 prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Jednostkową Pożyczką. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli w formie pisemnej lub elektronicznej 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.

2. Kontrole przeprowadzane są:

- 1) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „zza biurka” (dalej: „Kontrola zza biurka”),
- 2) w siedzibie/miejscu prowadzenia działalności/miejscu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („Kontrola na miejscu”).

3. Kontrola zza biurka.

- 1) W trakcie realizacji Umowy Operacyjnej Kontrolą zza biurka zostaną objęte wszystkie Umowy Pożyczki.
- 2) Kontrole zza biurka są obligatoryjnie przeprowadzane na etapie rozliczania Pożyczki.
- 3) Kontrola zza biurka obejmuje wszelkie czynności (możliwe do wykonania w formule „zza biurka”) niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej.

4) Kontrola zza biurka obejmuje:

- a. weryfikację pozycji wydatków wskazanych przez Ostatecznego Odbiorcę w zestawieniu wydatków; weryfikacja polega na sprawdzeniu sumarycznym zestawienia i zgodności z kwotą udzielonej pożyczki oraz pod kątem występowania ewentualnych pozycji mogących świadczyć o wydatku wykluczonym z finansowania;
- b. próbę wydatków do szczegółowej weryfikacji; weryfikacja odbywa się na podstawie scanów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodów zapłaty;
- c. W trakcie czynności, o których mowa w lit. a i b powyżej, Pośrednik Finansowy weryfikuje:
 - cel na jaki zostały wydatkowane środki Pożyczki – jego zgodność z Regulaminem oraz Umową Pożyczki,
 - czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków objętych pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej (zgodnie z zasadami określonymi przez Menadżera),
 - czy na oryginałach faktur lub dokumentach równoważnych Ostateczny Odbiorca umieścił informację o opłaceniu wydatku ze środków pożyczki płynnościowej „Wydatek opłacony ze środków uzyskanych w ramach Projektu Pożyczki Płynnościowej dla PES na podstawie Umowy Pożyczki nr z dnia zawartej z Polską Fundacją Przedsiębiorczości”.

4. Kontrola na miejscu

- 1) Planowe Kontrole na miejscu przeprowadzane są w cyklach rocznych na podstawie (rocznych) harmonogramów kontroli przygotowywanych i zatwierdzanych przez

Pośrednika Finansowego. Wybór Ostatecznych Odbiorców do Kontroli na miejscu, przy ustalaniu harmonogramu kontroli, dokonywany jest z uwzględnieniem analizy ryzyka.

- 2) Kontrola na miejscu obejmuje co najmniej 10% rozliczonych umów Pożyczkowych, z uwzględnieniem odpowiedniego rozłożenia liczby kontrolowanych umów w poszczególnych latach, przy czym kontrola co najmniej 50% z tych umów powinna odbyć się najpóźniej do połowy okresu obowiązywania Umowy powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467.
- 3) Zakres kontroli na miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z umowy Pożyczki.
- 4) Zakres kontroli na miejscu obejmuje:
 - a. wywiad z pożyczkobiorcą pod kątem uzyskania informacji nt. przeznaczenia uzyskanego wsparcia i jego wpływu na bieżącą działalność pożyczkobiorcy,
 - b. weryfikację dowodów poniesienia wydatków przez Ostatecznego Odbiorcę.
- 5) Zakres kontroli na miejscu w przypadku Umów Pożyczki obejmuje ponadto:
 - a. weryfikację obowiązków dotyczących potwierdzenia wydatkowania środków z Pożyczki przeznaczonych zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki, weryfikację występowania podwójnego finansowania przyznanego z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
 - b. weryfikację 10% wydatków wraz z dokumentami księgowymi wskazanymi w zestawieniu wydatków, które nie były weryfikowane w trakcie kontroli zza biurka. W przypadku stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych przekraczających 10% wydatków kwalifikowalnych objętych próbą następuje zwiększenie próby metodą losową o 10% wydatków/faktur (zwiększenie nie dotyczy przypadków uchybień nieskutkujących uznaniem wydatku za niekwalifikowalny). Jeżeli ponownie zostaną stwierdzone wydatki niekwalifikowalne w kolejnej próbie przekraczające 10% wydatków kwalifikowalnych objętych próbą nastąpi zwiększenie próby metodą losową aż do osiągnięcia poziomu weryfikacji 100% dokumentów dotychczas nieweryfikowanych (z wyłączeniem przypadków uchybień nieskutkujących uznaniem wydatku za niekwalifikowalny).
 - c. Każdorazowo w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych w próbie wydatków podlegających kontroli obligatoryjnej, ocenie podlega również charakter wykrytych nieprawidłowości.
- 6) Pośrednik Finansowy zapewnia ścieżkę audytu, dokumentując działania związane z wyborem próby Umów Pożyczkowych i dokumentów (finansowo-księgowych) do kontroli. Dokumentacja ta stanowi element dokumentacji z kontroli.

- 7) W przypadku stwierdzenia braku oznakowania oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych informacją o finansowaniu wydatku ze środków Pożyczki Płynnościowej dla PES, Pośrednik Finansowy kieruje do Ostatecznego Odbiorcy zalecenie uzupełnienia tego braku i potwierdzenie realizacji zalecenia.
- 8) W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości lub innych uchybień, w tym braku rozliczenia Pożyczki, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli zza biurka. Kontrole, o których mowa w zdaniu poprzedzającym realizowane są niezależnie od planowych Kontroli na miejscu i nie wliczają się do wartości procentowych określonych w pkt. 3.2).
5. Kontrola doraźna może obejmować Umowy Pożyczki, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia Nieprawidłowości oraz dodatkowo np. uzasadniona skarga, dochodzenie/kontrole prowadzone przez inne instytucje, bądź wątpliwości na etapie weryfikacji wydatkowania środków Pożyczki na etapie kontroli zza biurka, albo kontroli na miejscu. W zależności od rodzaju sytuacji/zgłoszenia w pierwszej kolejności weryfikowane są dokumenty i dane będące w posiadaniu Pośrednika Finansowego. Kontrola doraźna może mieć charakter kontroli zza biurka lub kontroli na miejscu. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu przez Pośrednika Finansowego kontroli doraźnej na miejscu, zakres tej kontroli ustalany jest indywidualnie.
6. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli na miejscu, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca sporządza pisemną informację pokontrolną, która przekazywana jest Pożyczkobiorcy.
7. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne.
8. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji
9. Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych podlega niezwłocznemu monitorowaniu przez Pożyczkodawcę (nie później niż 14 dni od zapadalności zalecenia) i odbywa się w oparciu o dokumentację źródłową. Pożyczkodawca na każdym etapie weryfikacji realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
10. W sytuacji gdy Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacją, Pożyczkodawca podejmuje wszelkie niezbędne kroki (np. przeprowadzenie ponownej kontroli na miejscu realizacji inwestycji w trybie doraźnym), zgodnie z zapisami Umowy Pożyczki, mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy.

§ 18 Nieterminowa obsługa pożyczki i windykacja

1. Pożyczki niespłacone w całości lub częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
2. Od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane i pobierane są odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 30 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny lub wizytę u Pożyczkobiorcy.
4. 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 dostawcy zabezpieczenia, w tym poręczyciele, a także ewentualnych innych interesariuszy.
5. Jeśli opóźnienia w spłacie pożyczki przekraczają 60 dni, a Pożyczkobiorca nie zgłosił się w celu wyjaśnienia przyczyn takiego stanu rzeczy i podjęcia postępowania naprawczego, pozostała do spłaty kwota pożyczki zostaje poddana procedurze windykacji.

§ 19 Kolejność zaspokajania należności

1. Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej Umowy Pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
 - 1) koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne oraz koszty pism do dłużnika (np. wypowiedzenia),
 - 2) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
 - 3) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
 - 4) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - 5) odsetki niespłacone zapadłe,
 - 6) odsetki bieżące,
 - 7) raty pożyczki zapadłe,
 - 8) raty pożyczki bieżące,
 - 9) pozostały niespłacony (wymagalny) kapitał.
2. Na merytorycznie uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy lub z własnej inicjatywy Pożyczkodawca może zmienić kolejność zaspokajania należności.

§ 20 Wypowiedzenie Umowy pożyczki

1. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę pożyczki w całości lub w części w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek,
 - 2) wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
 - 4) utraty przedmiotu zabezpieczenia,
 - 5) niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania i odnawiania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - 6) niespłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w Umowie,
 - 7) podania we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumentach, na podstawie których udzielono pożyczki, danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym, lub dotyczących ustanowionych zabezpieczeń w tym udzielanych przez osoby trzecie, albo przedstawienia nieprawdziwych dokumentów, które były podstawą do wypłacenia pożyczki,
 - 8) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli,
 - 9) podziału, likwidacji, zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy,
 - 10) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i realizacji przedsięwzięcia, w tym nie udostępnia danych żądanych przez Pożyczkodawcę, uniemożliwia przeprowadzanie kontroli,
 - 11) gdy Pożyczkobiorca nie będzie wykonywał zaleceń pokontrolnych lub nie wykona ich należycie,
 - 12) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się z zobowiązań określonych w § 22, a dotyczących Ustawy AML,
 - 13) niespełnienia przez Pożyczkobiorcę innych obowiązków zawartych w Umowie, z zastrzeżeniem, że w przypadku zagrożenia upadłością lub upadłości Pożyczkobiorcy okres wypowiedzenia wynosi 7 dni, a w przypadku opisanym w pkt 2), 7) oraz 8) – bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie Umowy Pożyczki Pożyczkodawca doręcza na piśmie Pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
3. Okres wypowiedzenia Umowy Pożyczki wynosi 30 dni, licząc od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia Pożyczkobiorcy zawiadomienia o wypowiedzeniu Umowy Pożyczki.
4. W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
5. Po upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia

przeterminowanego w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

6. Powstanie zadłużenia wymagalnego upoważnia Pożyczkodawcę do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym:
 - 1) realizację zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w umowie,
 - 2) przystąpienie do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
 - 3) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzytelności.
7. Za datę spłaty należności w związku z wypowiedzeniem lub rozwiązaniem Umowy Pożyczki przyjmuje się datę wpłynięcia spłaty na rachunek bankowy Pożyczkodawcy.
8. Pożyczkodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia niezwłocznie po ujawnieniu, że informacje podane we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumenty na podstawie których podjęto decyzję o udzieleniu pożyczki są nieprawdziwe.
9. W powyższym przypadku Pożyczkodawca wysyła do Pożyczkobiorcy, poręczycieli oraz osób, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych zawiadomienie o rozwiązaniu Umowy Pożyczki i obowiązku całkowitej spłaty wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki oraz odsetek w terminie do 7 dni od dnia następnego po dacie skutecznego doręczenia Pożyczkobiorcy zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy Pożyczki. Brak spłaty w tym terminie powoduje, że całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne.
10. Za każdy dzień opóźnienia w spłacie, od całego zadłużenia z tytułu udzielonej pożyczki nalicza się i pobiera odsetki od zadłużenia przeterminowanego liczone w wysokości dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w stosunku rocznym. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie ogłaszana jest przez Ministra Sprawiedliwości, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 21 Rozliczenie pożyczki po spłacie

1. Ostateczne rozliczenie wykorzystania pożyczki następuje po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
2. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty Pożyczkodawca w tym samym terminie zwróci kwotę nadpłaty Pożyczkobiorcy na jego konto bankowe.
3. Pożyczkodawca nie pobiera dodatkowych opłat w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki wydatkowanej zgodnie z celem Inwestycji w całości lub w części.
4. Po całkowitej spłacie pożyczki oraz udokumentowaniu jej wydatkowania Fundacja dokona jej rozliczenia i zwolni wszystkie przyjęte zabezpieczenia.

§ 22 Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

1. Zgodnie z wymogami wynikającymi z Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, zwanej dalej „Ustawą AML”, Fundacja w stosunku do każdego z podmiotów, z którym nawiązuje stosunki gospodarcze, w tym udziela pożyczkę, przeprowadza wewnętrzną procedurę weryfikacji i identyfikacji oraz ocenę ryzyka związanego z działalnością potencjalnego Pożyczkobiorcy. Powyższe działania, skutkujące negatywną oceną Wnioskodawcy, obligują Fundację, zgodnie z art. 41 ust. 1 Ustawy AML do nienawiązywania w takim przypadku relacji gospodarczych i będą stanowiły podstawę do odmowy udzielenia pożyczki.
2. W celu umożliwienia przeprowadzenia powyższej weryfikacji i identyfikacji Wnioskodawca wraz z wnioskiem o pożyczkę przedstawia oświadczenie wg. wzoru udostępnionego przez Fundację na jej stronie internetowej, zwane dalej „Oświadczeniem AML” dotyczące Beneficjentów Rzeczywistych oraz Reprezentantów oraz dokumenty, które umożliwią zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa finansowego, zgodnie z art. 34 Ustawy AML.
3. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości o wszelkich zmianach danych podanych w Oświadczeniu AML.
4. Pożyczkobiorca zgodnie z Ustawą AML zobowiązany jest do aktualizacji Oświadczenia AML w okresach i terminach ustalonych w Umowie Pożyczki bądź na żądanie Pożyczkodawcy, gdy jest ono uzasadnione okolicznościami określonymi w art. 27 ust. 3 i art. 35 ust. 2 Ustawy AML.

Brak aktualizacji przez Pożyczkobiorcę Oświadczenia AML w okresach i terminach ustalonych w Umowie Pożyczki bądź uniemożliwienie Fundacji zastosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa finansowego, w tym nieprzedstawienie niezbędnych dokumentów, zgodnie z art. 34 Ustawy AML, może stanowić podstawę do wypowiedzenia przez Fundację Umowy Pożyczki na zasadach określonych w § 20.

§ 23 Dane osobowe

1. Pożyczkobiorca będący osobą fizyczną oraz osoby fizyczne działające w imieniu Pożyczkobiorcy instytucjonalnego oświadczają, że zapoznali się z informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych, stanowiącymi Załącznik nr 4 do wniosku o pożyczkę i przyjmują do wiadomości, że ich dane będą przetwarzane przez Pożyczkodawcę, Bank Gospodarstwa Krajowego, Instytucję Zarządzającą oraz przez organy administracji publicznej w celach i na zasadach określonych w przekazanej klauzuli informacyjnej.
2. Wraz z wnioskiem o pożyczkę Pożyczkobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych objętych tajemnicą bankową, a także na ich udostępnianie innym podmiotom, zgodnie z Umową Pożyczki i przepisami prawa na zasadach określonych w oświadczeniu o

zgodzie na przetwarzanie danych objętych tajemnicą bankową, którą to zgodę Pożyczkobiorca przedstawia wraz z wnioskiem o Pożyczkę.

3. Administratorem danych osobowych uzyskanych od Pożyczkobiorcy jest Bank Gospodarstwa Krajowego, w rozumieniu w art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Pożyczkodawca przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową na podstawie zawartego ze wskazanym w ustępie 3 niniejszego paragrafu Administratorem danych osobowych Porozumieniem w sprawie powierzenia Pośrednikowi Finansowemu przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy Operacyjnej, w zakresie niezbędnym dla realizacji Instrumentu Pożyczka Płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej i Umowy Pożyczki oraz w zakresie wskazanym w umowie powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Pośrednik Finansowy jest zobowiązany do prawidłowego przetwarzania danych osobowych wszystkich osób fizycznych uczestniczących w realizacji Projektu niebędących Pożyczkobiorcami, a których dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych umową powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467 oraz przez przepisy prawa. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa powyżej, dokonywane jest dla celów związanych z realizacją powierzenia i zarządzania środkami funduszu pożyczkowego w ramach programu „Pożyczka płynnościowa dla Podmiotów Ekonomii Społecznej” nr 2/PPES/322/2022/III/BP/467 i Umowy Pożyczki, a także z realizacją polityki rozwoju.
6. Pożyczkobiorca udostępnia swoje dane osobowe, zgodnie z Umową Pożyczki, Regulaminem i przepisami prawa, w tym także na potrzeby promocji i informacji.
7. Przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, o których mowa w Umowie Pożyczki dokonywane jest dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy Pożyczki, w tym na potrzeby monitorowania oraz ewaluacji Programu, a także realizacji polityki rozwoju.

§ 24 Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieudzielenia Pożyczki, Pośrednik finansowy na żądanie Wnioskodawcy zwraca Wnioskodawcy oryginały złożonych dokumentów wraz z kopią Wniosku.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przestrzegania uzgodnionych terminów, zakresu, warunków oraz reguł wymienionych w Regulaminie.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przechowywania i gromadzenia w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i oryginałów dokumentów związanych z realizacją Umowy pożyczki, w tym dokumentacji związanej z zarządzaniem

finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami/dostawcami, przez okres wskazany w umowie Pożyczki.

4. Wszelkie koszty dokonanych przez Pożyczkodawcę czynności, a w szczególności koszty związane z:
 - 1) ustanowieniem zabezpieczenia pożyczki,
 - 2) zarządzaniem przedmiotem zabezpieczenia,
 - 3) zwolnieniem przedmiotu zabezpieczenia,
 - 4) zaspokojeniem roszczeń Pożyczkodawcy przedmiotu zabezpieczenia,
 - 5) postępowaniem windykacyjnym,
 - 6) zwrotem niewykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem kwoty pożyczki,ponosi Pożyczkobiorca.
5. Spory spowodowane działaniami pożyczkobiorców wbrew Regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą Umową Pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Pożyczkodawcy.
6. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych w udzieleniu pożyczki, PFP zastrzega sobie prawo do obciążenia Pożyczkobiorcy tym zobowiązaniem, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni.
7. Pożyczkodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w Regulaminie. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniej uchwały Zarządu PFP.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, PFP podejmuje decyzje z uwzględnieniem warunków realizacji Instrumentu Finansowego, przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych procedur.
9. Odwołanie użyte w treści Regulaminu do aktu prawnego w każdym przypadku należy traktować jako odwołanie do jego obowiązującej wersji.