

**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK przez  
Bielski Fundusz Projektów Kapitałowych Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością przy  
udziale środków SPO-WKP**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa zasady udzielania pożyczek dla Przedsiębiorców przez Bielski Fundusz Projektów Kapitałowych Sp. z o.o. w Bielsku-Białej (zwany dalej Funduszem, Pożyczkodawcą lub BFPK).
2. Celem Funduszu jest wspieranie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MMSP) posiadających siedzibę, oddział na terenie województwa śląskiego lub prowadzących inwestycje na terenie województwa śląskiego poprzez udzielanie pożyczek.
3. Pożyczki są udzielone na warunkach rynkowych .
4. Użyte w Regulaminie poniższe zwroty oznaczają:
  - a) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
  - b) MMSP - mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r. poz.646) oraz załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014r.),
  - c) kapitał operacyjny - kapitał jakim dysponuje BFPK na działalność poręczeniową i pożyczkową określany przez Zarząd BFPK minimum raz w roku.
  - d) kapitał pożyczkowy SPO-WKP– ustalana przez Zarząd BFPK część kapitału Funduszu przeznaczona na udzielanie pożyczek w tym 80% środków z dotacji PARP w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw” Działanie 1.2. „Poprawa dostępności do zewnętrznego finansowania inwestycji przedsiębiorstw” Poddziałanie 1.2.2. „Dokapitalizowanie funduszy poręczeń kredytowych” oraz o inne środki, pozyskane w ramach projektów finansowanych przez Unię Europejską.

**§ 2**

1. Organem Funduszu odpowiedzialnym za jego działalność pożyczkową jest Zarząd Funduszu, działający zgodnie z postanowieniami Umowy Spółki, niniejszego regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa. Zarząd jest wspomagany w działalności pożyczkowej przez Komisję Kwalifikacyjną.
2. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi od 3 do 5 osób z grona przedstawicieli organizacji przedsiębiorców i naukowych. Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą BFPK Sp. z o.o. na wniosek Zarządu.
3. Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

4. Wnioski o udzielenie pożyczki należy kierować do Zarządu Funduszu. Obowiązkiem Zarządu jest dokonanie analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania. Następnie wniosek przekazywany jest do Komisji Kwalifikacyjnej wraz z opinią Zarządu dotyczącą udzielenia bądź nie udzielenia pożyczki, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. Komisja Kwalifikacyjna opiniuje wnioski o pożyczkę w wysokości co najmniej 100.000,00 zł.
6. Komisja Kwalifikacyjna opiniuje wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywną opinię Zarządu oraz jedynie zapoznaje się z wnioskami zaopiniowanymi negatywnie przez Zarząd.
7. Wnioski pozytywnie zaopiniowane przez Zarząd, aby zostały zakwalifikowane do udzielenia pożyczki z zastrzeżeniem pkt 5, muszą zostać pozytywnie zaopiniowane przez Komisję Kwalifikacyjną. Pomimo pozytywnej opinii Komisji Kwalifikacyjnej, Zarząd Funduszu nie musi udzielić pożyczki, kierując się bezpieczeństwem Funduszu i jego możliwościami. Wnioski, które pomimo uzyskania pozytywnej opinii Zarządu, zostaną negatywnie zaopiniowane przez Komisję Kwalifikacyjną, podlegają odrzuceniu.
8. Komisja Kwalifikacyjna opiniuje wniosek w formie uchwały.
9. Uchwały w sprawie zaopiniowania wniosku o pożyczkę zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. Podjęcie uchwały poprzedzane jest dyskusją (w tym ewentualnie wysłuchaniem opinii osób zaproszonych, nie będących członkami Komisji Kwalifikacyjnej).
10. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji wybrany przez Komisję z własnego grona.
11. Komisję zwołuje Przewodniczący lub Zarząd Funduszu, w sposób uzgodniony przez Komisję.
12. Członków Komisji Kwalifikacyjnej, pracowników Funduszu oraz inne osoby zaproszone na posiedzenie Komisji obowiązuje zasada zachowania poufności w stosunku do informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
13. Negatywne opinie Zarządu lub Komisji Kwalifikacyjnej, powodujące odrzucenie wniosku o udzielenie pożyczki, mają charakter ostateczny i w żadnym przypadku nie mogą być zmienione przez jakikolwiek organ Funduszu. Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.

## **BENEFICJENCI**

### **§ 3**

1. Pożyczkobiorcami mogą być wyłącznie przedsiębiorcy, którzy spełniają jednocześnie następujące warunki:
  - a) są mikro, małymi lub średnimi przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018r. poz.646) oraz załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014r.);
  - b) mają siedzibę lub oddział na terenie województwa śląskiego, lub prowadzą inwestycje na terenie województwa śląskiego,
  - c) prowadzą działalność gospodarczą od minimum 3 miesięcy,
  - d) nie znajdują się w trudnej sytuacji (nie są zagrożonym przedsiębiorstwem) w rozumieniu przepisów Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz.Urz. UE C 249 z dnia 31.07.2014r.).
  - e) posiadają zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umownym terminie spłaty.

2. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu analizy ryzyka ich niespłacalności i po ustanowieniu należytego zabezpieczenia.

## **ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK**

### **§ 4**

1. Maksymalna wartość udzielonej pożyczki nie może przekroczyć 5% kapitału operacyjnego Funduszu.
2. Łączna wartość aktywnych poręczeń i pożyczek udzielonych jednemu Beneficjentowi nie może przekroczyć 5% wartości kapitału operacyjnego Funduszu.
3. Pożyczka może być udzielana MMSP jedynie na cele bezpośrednio związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. Konieczność i celowość finansowania, musi znajdować uzasadnienie w przedstawionym wniosku o udzielenie pożyczki.
4. O pożyczkę ubiegać się może każdy podmiot określony w § 3 pkt 1, który przedstawi prawidłowo wypełniony wniosek o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami według obowiązującego wzoru.
5. Jeden przedsiębiorca może ubiegać się o przyznanie pożyczki na jeden bądź więcej celów lub więcej niż jedną pożyczkę.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć 60 miesięcy.
7. Na podstawie wniosku o pożyczkę może zostać udzielona karencja w spłacie kapitału na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. W okresie karencji odsetki od pożyczki spłacane są na bieżąco (miesięcznie).

### **§ 5**

1. Pożyczki udzielane przy udziale środków SPO-WKP oprocentowane są w stosunku rocznym, według stałej lub zmiennej stopy procentowej określonej w umowie pożyczki na podstawie obowiązującej „Tabeli stóp procentowych pożyczek” na dzień podpisania umowy pożyczki.
2. Oprocentowanie pożyczek oparte jest o stopy rynkowe i jest nie niższe niż stopa bazowa ogłaszana przez Komisję Europejską, publikowana w Dzienniku Urzędowym Komisji Europejskiej powiększona o marżę, ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w Komunikacie Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C 14/02) opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nr C 14 z dnia 19 stycznia 2008 r. obowiązującą w dniu zawarcia umowy pożyczki. Marża może wynieść maksymalnie 10,0 punktów procentowych w stosunku rocznym.
3. W przypadku pożyczek oprocentowanych wg zmiennej stopy procentowej, zmiana stopy bazowej o co najmniej dwa punkty procentowe, w stosunku do stopy obowiązującej w dniu podpisania umowy pożyczki, powoduje przeliczenie odsetek z zastosowaniem nowej stopy procentowej na pozostały okres spłaty pożyczki. Nowy harmonogram zostaje sporządzony i przesłany Pożyczkobiorcy w terminie 14 dni.

### **§ 6**

Wkład własny podmiotu ubiegającego się o pożyczkę nie może być niższy niż 10 % i musi być potwierdzony przez Wnioskodawcę odpowiednimi dokumentami.

## § 7

1. Z tytułu udzielenia pożyczki pobierana jest prowizja, której wysokość określona została w „Tabeli prowizji i opłat” dotyczących pożyczek. Prowizja może być pobrana z kwoty pożyczki.
2. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem i zabezpieczeniem pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.

## ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

### § 8

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia spłaty udzielonej pożyczki w wysokości co najmniej 100% wartości podstawowej pożyczki.
2. Udzielenie pożyczki jest uzależnione od ustanowienia zabezpieczenia jej spłaty. Przyjmowane mogą być następujące formy zabezpieczenia:
  - a) weksel własny „in blanco” bez protestu wraz z deklaracją wekslową;
  - b) poręczenie wekslowe osób trzecich;
  - c) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji Pożyczkobiorcy i/lub poręczycieli;
  - d) przewłaszczenie na zabezpieczenie ruchomości zakupionych przez Pożyczkobiorcę lub innych ruchomości Pożyczkobiorcy wraz z cesją ubezpieczenia;
  - e) poręczenie instytucji finansowych, funduszy poręczeniowych;
  - f) ustanowienie hipoteki;
  - g) zastaw rejestrowy;
  - h) blokada środków finansowych na lokacie;
  - i) polisy ubezpieczeniowe na życie;
  - j) przelew wierzytelności;
  - k) inne zabezpieczenie majątkowe.
3. Udzielenie pożyczki może nastąpić pod warunkiem złożenia przez Pożyczkobiorcę weksla wraz z deklaracją wekslową oraz ustanowienia innego zabezpieczenia (zabezpieczeń), o którym mowa w pkt 2, z zastrzeżeniem, że wobec Pożyczkobiorcy ze stażem krótszym niż 12 m-cy wymagane jest przynajmniej jedno z zabezpieczeń wymienionych w pkt 2 lit. d)-k).
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do ustanowienia na żądanie BFPK dodatkowego zabezpieczenia pożyczki w okresie jej spłaty w przypadku:
  - a) niedotrzymania warunków umowy;
  - b) zagrożenia terminowej spłaty pożyczki z powodu pogorszenia sytuacji finansowej pożyczkobiorcy;
  - c) gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub gdy grozi zmniejszenie ich wartości.
5. Dla ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia BFPK wyznacza pożyczkobiorcy odpowiedni termin.
6. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
7. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Pożyczkobiorcą.
8. Wszelkie koszty ustanowienia, zmiany lub zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

## WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

### § 9

1. W celu ubiegania się o pożyczkę Wnioskodawca składa w siedzibie BFPK wypełniony formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi załącznikami oraz przedkłada oryginały właściwych dokumentów. Formularze wniosku udostępniane są w siedzibie Funduszu oraz na stronie internetowej BFPK.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być podpisany przez wszystkie osoby, które ubiegają się o pożyczkę. W przypadku wspólności majątkowej zgodę na pożyczkę zobowiązany jest wyrazić małżonek osoby ubiegającej się o pożyczkę.
3. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane pod względem formalnym i merytorycznym w celu kwalifikacji ryzyka przedsięwzięć zgłaszanych do finansowania.
4. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien zawierać w szczególności:
  - a) nazwę przedsiębiorcy
  - b) miejsce realizacji przedsięwzięcia finansowanego z pożyczki
  - c) cel, na który pożyczka zostanie przeznaczona;
  - d) sposób wykorzystania pożyczki, a także proponowany okres na jaki będzie udzielona;
  - e) kwotę wnioskowanej pożyczki;
  - f) kwotę środków własnych (wkład własny) i z pożyczki, zaangażowanych w finansowanie realizowanego przedsięwzięcia;
  - g) proponowane formy prawnego zabezpieczenia;
  - h) stan dotychczasowego zadłużenia i zobowiązań oraz informację o udzielonych gwarancjach i poręczeniach;
  - i) inne informacje uznane przez Pożyczkobiorcę za istotne.
5. Do wniosku o udzielenie pożyczki Pożyczkobiorca składa między innymi:
  - a) aktualne dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej oraz określające jego stan prawny;
  - b) informacje finansowe o aktualnej działalności gospodarczej;
  - c) określenie źródeł spłaty pożyczki w powiązaniu z zestawieniem dochodów i kosztów w okresie, na który pożyczka ma być udzielona i uzasadnienie realności przyjętych założeń np. potwierdzenie możliwości zbytu – umowy wstępne, kontrakty, zamówienia;
  - d) potwierdzenia o nie zaleganiu ze spłatą podatków (US) i składek (ZUS);
6. Zakres koniecznych informacji i dokumentacji uzależniony jest od rodzaju i wysokości pożyczki oraz proponowanego zabezpieczenia.
7. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej przedsięwzięcia lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów – na koszt i za zgodą wnioskodawcy.

## **ROZPATRZENIE WNIOSKU**

### **§ 10**

1. Rozpatrzenie przez Fundusz wniosku o pożyczkę następuje w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
2. Wniosek podlega analizie pod kątem:
  - a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie oraz w procedurach Funduszu;
  - b) stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji np. na podstawie wizytacji przedstawiciela BFPK w miejscu prowadzenia działalności;
  - c) efektywności ekonomiczno-finansowej przedsięwzięcia;
  - d) stopnia ryzyka, w tym zwrotu wnioskowanej pożyczki,
  - e) proponowanych źródeł finansowania nakładów przedsięwzięcia,
  - f) realności i szans zaistnienia przedsięwzięcia na rynku;
  - g) proponowanych zabezpieczeń.
3. Decyzję o udzieleniu pożyczki podejmuje Zarząd BFPK.
4. Decyzja może również zostać odroczone do czasu uzyskania dodatkowych informacji. W przypadku nie uzyskania informacji umożliwiających podjęcie decyzji w okresie 3 m-cy od jej odroczenia, wniosek o pożyczkę jest odrzucany.
5. O podjętej decyzji dotyczącej pożyczki Wnioskodawca informowany jest drogą telefoniczną, poprzez email lub pisemnie.
6. W przypadku decyzji negatywnej nie jest wymagane uzasadnienie.

## **UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI**

### **§ 11**

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy BFPK a Pożyczkobiorcą.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej.
3. Umowa pożyczki zawiera co najmniej następujące dane:
  - a) określenie stron umowy pożyczkowej;
  - b) kwotę pożyczki;
  - c) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona;
  - d) termin i sposób wykorzystania pożyczki;
  - e) sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, na podstawie przedstawianych faktur itp.);
  - f) terminy i kwoty spłaty pożyczki (raty kapitałowe i odsetki);
  - g) oprocentowanie pożyczki;
  - h) rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki;
  - i) wysokość opłat i prowizji;
  - j) okres obowiązywania umowy oraz warunki jej wypowiedzenia;

- k) nazwę banku (banków), przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych;
  - l) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki;
  - m) konsekwencje finansowe w przypadku nie dotrzymania warunków umowy;
  - n) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji przedsięwzięcia oraz obowiązki pożyczkobiorcy odnośnie informacji o wykorzystaniu środków;
  - o) datę zawarcia;
  - p) podpisy stron.
4. Wraz z umową o udzielenie pożyczki powinny być podpisane odpowiednie dokumenty będące prawnym zabezpieczeniem pożyczki.

## **TRYB I ZASADY WYPŁACANIA POŻYCZKI**

### **§12**

1. Uruchomienie pożyczki następuje po spełnieniu warunków określonych w umowie pożyczki.
2. Wypłata pożyczki realizowana jest w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub inny rachunek wskazany w umowie pożyczki.
3. W zależności od zapisów umowy pożyczki, pożyczka może być:
  - a) wypłacona jednorazowo, w całości;
  - b) wypłacona w transzach lub na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie pożyczkobiorcy do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywane rzeczy.
4. Jeżeli pożyczka jest wypłacana w transzach, prowizja określona w § 7 pkt 1 może być pobrana z pierwszej transzy.
5. Fundusz odstępuje od umowy pożyczki i odmawia uruchomienia środków, jeżeli przed wypłatą pożyczki:
  - a) ogłoszono upadłość Pożyczkobiorcy;
  - b) wszczęto postępowanie naprawcze Pożyczkobiorcy;
  - c) ogłoszono likwidację Pożyczkobiorcy;
  - d) znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy.

## **WYKORZYSTANIE I SPŁATA POŻYCZKI**

### **§ 13**

1. Wykorzystanie oraz spłata pożyczki podlegają nadzorowi w zakresie sposobu realizacji przedsięwzięcia i jej wykorzystania.
2. Nadzór, o którym mowa w pkt 1, jest prowadzony na podstawie dokumentacji określonej w pkt 3. Dokumentacja ta jest udostępniana BFPK w formie pisemnego powiadomienia lub bezpośrednio w siedzibie lub jednostce organizacyjnej Pożyczkobiorcy.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
  - a) wykorzystania pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona;
  - b) w terminie do 6 miesięcy od daty wypłaty środków udzielonej pożyczki, złożenia rozliczenia

/sprawozdania finansowego z wykorzystania kwoty pożyczki;

- c) umożliwienia przedstawicielom BFPK badania ksiąg i dokumentów oraz kontroli działalności firmy;
  - d) składania w BFPK rocznych oraz na wezwanie Funduszu, okresowych sprawozdań dotyczących swojej sytuacji finansowej;
  - e) powiadomienia BFPK 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.);
  - f) powiadamiania BFPK o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej pod rygorem odpowiedzialności.
4. Jeżeli BFPK ujawni istotne nieprawidłowości w sposobie realizacji przedsięwzięcia, a w szczególności stwierdzi naruszenie przez Pożyczkobiorcę warunków umowy, może podjąć działania, o których mowa w pkt 8 i 9 i/lub § 16.
5. Pożyczki podlegają spłacie:
- a) w wysokości i w terminach płatności określonych w harmonogramie spłaty będącym integralną częścią umowy;
  - b) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki przez którąkolwiek ze Stron na warunkach określonych w umowie.
6. Wcześniejsza spłata pożyczki w całości lub części wymaga uprzedniego złożenia w BFPK odpowiedniego wniosku. W takim przypadku BFPK dokona przeliczenia harmonogramu spłat pożyczki po wniesieniu opłaty z tym związanej wynikającej z Tabeli prowizji i opłat dotyczących pożyczek.
7. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku Pożyczkodawcy
8. Zarząd BFPK może:
- a) wstrzymać dalsze przekazywanie środków do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn nie wywiązania się z warunków umowy;
  - b) postawić w stan natychmiastowej wymagalności część lub całość pozostałej do spłaty kwoty pożyczki przed terminem jej spłaty w przypadku stwierdzenia nie wywiązania się z warunków umowy, oraz gdy sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy ulegnie załamaniu w stopniu nie rokującym poprawy;
  - c) w uzasadnionych przypadkach renegotjować warunki umowy pożyczki, w tym wysokości i terminy spłat rat kwoty pożyczki przez Pożyczkobiorcę wraz z odsetkami, zakres wydatkowania środków z pożyczki przy zachowaniu celu głównego finansowanego przedsięwzięcia.
9. W przypadku nie spełnienia warunków określonych pkt 3 Zarząd BFPK może wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym. Pożyczka wraz z niezapłaconymi odsetkami podlega wówczas zwrotowi w terminie 14 dni od daty wypowiedzenia umowy pożyczki.



## **RESTRUKTURYZACJA POŻYCZKI**

### **§ 14**

1. Fundusz może zrestrukturyzować udzieloną pożyczkę, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, pod warunkiem że :
  - a) łączny okres spłaty zrestrukturyzowanego zobowiązania tj. od dnia zawarcia umowy pożyczki do dnia spłaty zobowiązania nie będzie dłuższy niż 72 miesiące,
  - b) zostaną ustanowione odpowiednie do wydłużonego okresu spłaty oraz wysokości zrestrukturyzowanego zobowiązania zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - c) pożyczkobiorca wykorzystał pożyczkę zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w umowie pożyczki.
2. Pożyczkobiorca składający wniosek o restrukturyzację ma obowiązek wykazać, że rokuje terminową spłatę zrestrukturyzowanej pożyczki.
3. Restrukturyzacja będzie realizowana na zasadach i warunkach określonych pisemnie w formie Aneksu do umowy pożyczki lub odrębnej umowy restrukturyzacyjnej pod rygorem nieważności.

## **WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI**

### **§ 15**

1. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 14 dni podejmowane są działania wyjaśniające. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny i/lub wizytę u Pożyczkobiorcy. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn opóźnienia w spłacie pożyczki.
2. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości powyżej 30 dni, wysyłane są wezwania do zapłaty, a o opóźnieniach w regulowaniu pożyczki zawiadamiani są również poręczyciele.
3. Pożyczka niespłacona w całości lub części w terminie określonym w umowie pożyczki, staje się po upływie 30 dni od terminu spłaty, zadłużeniem przeterminowanym. Jakikolwiek opóźnienie większe niż 30 dni powoduje zakwalifikowanie pożyczki jako zagrożonej.
4. Płatności opóźnione będą obciążone karą za zwłokę w postaci karnych odsetek umownych równych dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, przy czym:
  - a) odsetki te naliczane są za okres gdy dana płatność pozostaje przeterminowana;
  - b) zawiadomienia o obciążeniu Pożyczkobiorcy karnymi odsetkami są wysyłane na pozostawiony do korespondencji adres mailowy pożyczkobiorcy z jednoczesnym zawiadomieniem, że w przypadku braku terminowej spłaty trzech rat pożyczki zostanie ona postawiona w stan natychmiastowej wymagalności.
5. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci przeterminowanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w ustalonym przez Pożyczkodawcę terminie, Pożyczkodawca uprawniony jest do windykacji należnej mu kwoty. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca (m.in. korespondencja związana z wypowiedzeniem umowy pożyczki, postanowieniem w stan natychmiastowej wymagalności).

## § 16

1. BFPK ma prawo do wypowiedzenia umowy pożyczki z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia pożyczki w przypadku:
  - a) zagrożenia zwrotu terminowej spłaty pożyczki lub odsetek w terminach ustalonych w umowie;
  - b) niewypłacalności Pożyczkobiorcy;
  - c) znacznego zmniejszenia wartości zabezpieczenia;
  - d) zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej przez Pożyczkobiorcę.
2. BFPK ma prawo do odstąpienia od umowy pożyczki ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem;
  - b) nieterminowego regulowania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań wobec BFPK;
  - c) niespełnienia innych warunków określonych niniejszym regulaminem lub umową pożyczki.

## KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI I ROZLICZENIE POŻYCZKI

### § 17

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:
  - a) koszty związane z windykacją pożyczki
  - b) odsetki
  - c) kapitał.
2. Ostateczne rozliczenie wykorzystania pożyczki następuje po zakończeniu spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
3. 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.

## PRZEJĘCIE DŁUGU POŻYCZKOBIORCY

### § 18

1. Przejęcie długu pożyczkobiorcy może nastąpić w przypadku:
  - a) trwałego zagrożenia spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę,
  - b) gdy zachodzi okoliczność jednoznacznie świadcząca o tym, że pożyczkobiorca w celu uzyskania pożyczki popełnił przestępstwo,
  - c) gdy pożyczkobiorca nie ma możliwości ani warunków spłaty pożyczki.

2. Przejęcie długu nastąpi na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym w Kodeksie cywilnym, pisemnie w formie odrębnej umowy lub Aneksu do umowy pożyczki, pod rygorem nieważności.
3. Fundusz może wyrazić zgodę na przejęcie długu pod warunkiem, że przejmujący przejmie wszelkie zobowiązania pożyczkobiorcy wynikające z umowy pożyczki oraz ustanowi własne, odpowiednie do wysokości przejmowanego długu, zabezpieczenie spłaty pożyczki.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

1. W kompetencji Rady Nadzorczej pozostawia się zatwierdzenie Regulaminu tworzenia rezerw i procedur windykacyjnych w zakresie udzielania pożyczek.
2. W kompetencji Zarządu pozostawia się ustalenie:
  - a) wysokości kapitału pożyczkowego SPO-WKP,
  - b) procedury oceny wniosków o pożyczkę,
  - c) tabeli stóp procentowych pożyczek,
  - d) tabeli prowizji i opłat dotyczących pożyczek,
3. Zarząd BFPK jest upoważniony do określania wzorów poniżej wymienionych dokumentów:
  - a) formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami,
  - b) wzór umowy o udzielenie pożyczki,
  - c) wzór deklaracji wekslowej

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.06.2018r.