

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK

Przepisy Regulaminu odnoszą się do naboru i udzielania Pożyczek przez Pożyczkodawcę ze środków przekazanych Towarzystwu Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. przez Bank Gospodarstwa Krajowego na utworzenie Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR dla woj. lubuskiego i wielkopolskiego.

Definicje użyte w Regulaminie

1. **BGK** - Bank Gospodarstwa Krajowego
2. **CEIDG** - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
3. **Działalność gospodarcza** - zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
4. **Dzień roboczy** - dzień z wyłączeniem sobót i dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
5. **EFSI** - Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne.
6. **Harmonogram spłat** - zestawienie wysokości rat pożyczki wraz z wymaganymi terminami ich zapłaty.
7. **Karencja** - liczba miesięcznych spłat, w trakcie których spłacane są przez Pożyczkobiorcę odsetki zgodnie z harmonogramem spłat, ale w trakcie których nie jest spłacany kapitał pożyczki.
8. **Odsetki** - kwota odsetek wynikających z oprocentowania pożyczki oraz odsetek za opóźnienie, liczona zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
9. **Pożyczka/pożyczka/Instrument finansowy** - Pożyczka Płynnościowa POIR dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z woj. lubuskiego i wielkopolskiego.
10. **Pożyczkodawca/TISE** - Towarzystwo Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A.
11. **Regulamin** – niniejszy Regulamin
12. **Strony** - strony Umowy pożyczki (Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca) występujące łącznie.
13. **Umowa/Umowa pożyczki** - umowa Pożyczki Płynnościowej POIR. Umowa pomiędzy Pożyczkodawcą i Pożyczkobiorcą, zgodnie z którą Pożyczkodawca zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz Pożyczkobiorcy uzgodnionej kwoty w określonym czasie, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się do jej zwrotu na zasadach i w terminach wskazanych w Umowie.
14. **Wnioskodawca/Przedsiębiorca/Pożyczkobiorca** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą, składający wniosek o udzielenie pożyczki do TISE lub korzystający z pożyczki po zawarciu Umowy pożyczki na zasadach określonych w Regulaminie.

§1

Wnioskodawcy - podstawowe kryteria kwalifikowalności.

Wnioskodawcy ubiegający się o Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

1. są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
2. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa lubuskiego albo wielkopolskiego,

3. najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają na terenie województwa lubuskiego lub wielkopolskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa lubuskiego lub wielkopolskiego,
4. wykażą, że konsekwencje epidemii COVID-19 w istotny sposób spowodowały (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) problemy przedsiębiorcy z płynnością lub uprawdopodobnią ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości,
5. w dniu udzielenia pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014¹ lub w dniu 31 grudnia 2019 r. nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19²,
6. nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej przyznaną wcześniej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
7. nie są podmiotem powiązany osobowo lub kapitałowo z TISE,
8. nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9 ust. 1 pkt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

§2

Podstawowe parametry Pożyczki.

1. łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość pożyczek udzielonych jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć 15 mln zł, z zastrzeżeniem, że wartość finansowania na rzecz jednego przedsiębiorcy, nie może przekraczać:
 - a. dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Pożyczkobiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - b. 25% łącznego obrotu Pożyczkobiorcy w 2019 r.; albo
 - c. jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez kolejne 18 miesięcy.

¹ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

² Zgodnie z § 4. ust. 1. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19. W przypadku zmiany powyższego przepisu lub wprowadzenia rozporządzenia zastępującego ww. Rozporządzenie, TISE stosuje przepisy aktu zmienionego lub zastępującego.

2. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty pożyczki.
3. Maksymalna karencja w spłacie pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia.
4. W pierwszych 2 latach spłaty pożyczki Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy do 4 miesięcy wakacji kredytowych w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych, przy czym okres wakacji może wydłużać okres spłaty Pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 3 powyżej.

§3

Przeznaczenie finansowania.

1. Pożyczka służy utrzymaniu bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniu jego płynności finansowej, w tym może służyć odbudowie działalności po okresie epidemii COVID-19.
2. Środki z pożyczki mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień złożenia wniosku o pożyczkę wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo, inwestycyjne³, w tym np.:
 - a. wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - b. zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy,
 - c. spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - d. zatowarowanie, półprodukty itp.,
 - e. inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy,
 - f. bieżące raty⁴ kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. Z pożyczki mogą być finansowane wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
4. Finansowanie z pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z EFSI w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
5. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do ograniczenia wnioskowanej przez Wnioskodawcę kwoty pożyczki lub też do zażądania spełnienia dodatkowych warunków.

§4

Wykluczenia z finansowania.

1. Finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
2. Prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej.
3. Refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku o pożyczkę zostały już poniesione (tj. opłacone).
4. Refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych (z zastrzeżeniem § 3, ust. 2 lit. f).
5. Finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału.

³ O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności Pożyczkobiorcy i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowanie wydatków inwestycyjnych do wysokości 20% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.

⁴ Bieżąca rata – nieopłacona rata z terminem spłaty między 120 dniami przed dniem złożenia wniosku a ostatnim dniem okresu wydatkowania pożyczki.

6. Finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu.
7. Finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych.
9. Finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych, o ile stanowi główną działalność Wnioskodawcy.
10. Finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych.
11. Finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją.
12. Finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych.
13. Finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.
14. Finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych.
15. Finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE.
16. Finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

§5

Zasady dotyczące naboru wniosków o pożyczki.

1. TISE ogłasza na stronie internetowej www.tise.pl informację o terminie naboru wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia naboru oraz opublikuje dokumentację niezbędną do złożenia wniosku o pożyczkę na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem naboru wniosków.
2. TISE przyjmuje wnioski o pożyczkę wraz z wymaganymi dokumentami (wykaz dokumentów stanowi załącznik do wniosku o pożyczkę) przez 3 dni robocze w następujący sposób:
 - a) elektronicznie na adres skrzynki e-mail: poir@tisesa.pl w terminie: od godz. 9.00 12 kwietnia 2022 r do godz. 17.00 14 kwietnia 2022 r - **forma rekomendowana**,
 - b) w formie papierowej w Biurze TISE w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 31, 60-479 Poznań, w dniach 12-14 kwietnia 2022 r. w godzinach od 9.00 do 17.00.
3. Wniosek o pożyczkę powinien być wypełniony w sposób czytelny, a załączniki uporządkowane. W przypadku składania wniosku elektronicznie, dokumenty należy umieścić w osobnych plikach i nazwać w sposób umożliwiający ich identyfikację.
4. Dokumenty w formie skanów dokumentów podpisanych ręcznie (dokumenty powinny posiadać format „PDF”) lub z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego przesyłane są na adres e-mail poir@tisesa.pl. W tytule e-maila należy podać nazwę/nazwisko Wnioskodawcy i kwotę wnioskowanej pożyczki.
5. Maksymalna wielkość pojedynczej przesyłki - wniosku wraz z załącznikami - wynosi 20 MB. Maksymalna liczba przesyłek dotyczących jednego wniosku wynosi 2. O terminie złożenia wniosku decyduje data i godzina, w której komplet wymaganych dokumentów wpłynął do TISE tj. termin dostarczenia drugiego e-maila, jeżeli dokumentacja przesyłana jest w dwóch częściach. Przekroczenie wielkości 20 MB pojedynczej wiadomości może, ze względów technicznych, skutkować niedostarczeniem wiadomości na dedykowany adres e-mail. TISE nie odpowiada za brak dostarczenia wiadomości przekraczającej wyżej wskazaną wartość. Dopuszcza się możliwość

złożenia wniosku poprzez serwis „WE TRANSFER” wraz z przestaniem e-mailem ścieżki dostępu. Instrukcja przesyłania dużych plików poprzez serwis „WE TRANSFER” załączona jest do dokumentacji pożyczkowej.

6. W jednym wysłanym e-mailu należy złożyć dokumentację dotyczącą wyłącznie jednego Wnioskodawcy. Jeśli korespondencja będzie zawierała więcej niż jeden wniosek - rozpatrzeniu podlega jedynie wniosek pierwszy z listy.
7. W przypadku składania dokumentacji pożyczkowej w formie papierowej, jedna osoba może złożyć maksymalnie dwa wnioski o pożyczkę.
8. W przypadku, gdy wniosek o pożyczkę wpłynie do TISE w sposób inny niż wskazany powyżej lub poza wyżej wyznaczonymi dniami i godzinami naboru - nie będzie rejestrowany i nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
9. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
10. Wszelka korespondencja pomiędzy Wnioskodawcą a TISE, co do zasady, odbywa się za pośrednictwem poczty e-mail.
11. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu.

§6

Ocena wniosków o pożyczkę.

1. TISE ocenia złożone wnioski według kolejności wpływu (data i godzina).
2. Wnioski o pożyczkę złożone do łącznej kwoty stanowiącej co najmniej 150% alokacji dostępnej w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR zostaną wpisane na listę podstawową, kolejne wnioski umieszczane zostaną na liście rezerwowej.
3. TISE niezwłocznie, po zakończeniu naboru poinformuje Wnioskodawców za pośrednictwem e-maila wskazanego do kontaktu we wniosku o tym, czy wniosek znajduje się na liście podstawowej czy na liście rezerwowej.
4. TISE może wznowić nabór wniosków w sytuacji, gdy wartość zakontraktowanych umów pożyczkowych z listy podstawowej i rezerwowej nie wyczerpie alokacji dostępnej w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR.
3. W przypadku gdy informacje podane we wniosku lub w załącznikach nie pozwalają na kompleksową ocenę ekonomiczno-finansową, Wnioskodawca powiadamiany jest o konieczności uzupełnienia wniosku w terminie wskazanym przez Pożyczkodawcę.
4. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki, Pożyczkodawca może zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących jego sytuacji prawnej i ekonomicznej.
5. Do czasu otrzymania wszystkich wymaganych dokumentów i informacji bieg jakichkolwiek terminów, o których stanowi Regulamin, ulega zawieszeniu.
6. TISE zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosków w przypadku gdy m.in. wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych informacji/dokumentów, informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach do wniosku nie spełniają kryteriów Pożyczki, wniosek nie został uzupełniony we wskazanym terminie lub w przypadku innych stwierdzonych istotnych błędów lub niezgodności.
7. W przypadku odrzucenia wniosku, TISE kieruje do oceny kolejny wniosek z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością wpływu.
8. Decyzja o udzieleniu Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Wnioskodawcy, zgodnie z wewnętrznymi procedurami TISE, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a. bieżącą i perspektywiczną możliwość spłaty pożyczki przez Wnioskodawcę z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - b. zdolność Wnioskodawcy do efektywnego wykorzystania pożyczki,

- c. stopień ryzyka kredytowego,
 - d. jakość i merytoryczną zawartość dokumentacji pożyczkowej,
 - e. proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
9. TISE zastrzega możliwość udzielenia Pożyczki na innych warunkach niż złożony wniosek, z zachowaniem podstawowych parametrów Pożyczki.
 10. Pożyczkodawca podejmuje decyzję o udzieleniu Pożyczki w terminie 14 dni, licząc od dnia złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu dokumentów. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
 11. Wraz ze złożeniem wniosku o udzielenie pożyczki, Wnioskodawca wyraża zgodę na przekazywanie Pożyczkodawcy lub upoważnionym przedstawicielom, wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku z wnioskiem o udzielenie pożyczki, jak i na udostępnianie takich informacji i dokumentów w trakcie obowiązywania Umowy pożyczki.

§7

Zasady dotyczące wypłaty i udokumentowania Pożyczki.

1. Udzielenie Pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pożyczkodawcą lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Pożyczkodawcy. Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pożyczkodawcę zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pożyczkodawcy w związku z zawieraną Umową pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
2. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pożyczkodawca może wydłużyć termin na wypłatę środków pożyczki.
3. Wydatkowanie środków pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy złożony po wypłacie całkowitej kwoty Pożyczki, Pożyczkodawca może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni.
4. Do rozliczenia środków Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału inwestycyjnego (jeśli Pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych) Pożyczkobiorca przedkłada zestawienie wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki, tj. faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki, wraz z potwierdzeniem dokonania płatności w szczególności potwierdzeniem dokonania przelewu. Pożyczkobiorca może przedłożyć dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że przedstawi wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Do rozliczenia środków Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego Pożyczkobiorca przedkłada zestawienie wydatków wraz z oświadczeniem, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. W przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych - mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty.
6. Pożyczkobiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku, wraz z potwierdzeniami dokonania płatności, w

szczegółności potwierdzeniami dokonania przelewu (dotyczy wydatków inwestycyjnych). Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, z uwzględnieniem specyfiki wydatku.

7. W przypadku dokonywania w ramach wydatkowania Pożyczki płatności w formie gotówkowej, płatności takie dokonywane są z poszanowaniem art. 19 ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.
8. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.

§8

Zasady odpłatności za udzielenie Pożyczek.

1. Pożyczka oprocentowana jest:
 - a. co do zasady - na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (z późn. zm., Rozporządzenie). Maksymalny poziom oprocentowania nie może przekraczać stopy bazowej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej, powiększonej o wartość określoną w § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt a) Rozporządzenia,
 - b. na warunkach rynkowych - w wysokości stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej, oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka, przy czym oprocentowanie rynkowe Pożyczek stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania Pożyczki ustalona na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa powyżej, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
2. Pożyczka objęta jest dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Koszt oprocentowania dla przedsiębiorcy wynosi 0%.
5. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

§9.

Zawarcie Umowy pożyczki.

1. Pożyczkodawca udziela pożyczki Pożyczkobiorcy na podstawie zawieranej z nim Umowy pożyczki oraz postanowień wynikających z Regulaminu.
2. Wypłata pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
 - a. dla Pożyczek o wartości do 100 tys. zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,

- b. dla Pożyczek o wartości powyżej 100 tys. zł zabezpieczeniem jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z decyzją TISE.
3. Koszty związane z ustanawianiem zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.
4. Strony w trakcie trwania Pożyczki mogą dokonywać modyfikacji treści Umowy pożyczki. W tym celu Strony zawierają aneks do Umowy pożyczki.
5. Aneks jest zawierany pomiędzy Stronami w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

Uruchomienie pożyczki.

1. Uruchomienie Pożyczki następuje przez wypłatę środków na rachunek wskazany w treści Umowy pożyczki.
2. Terminem uruchomienia pożyczki jest dzień wypłaty środków przez Pożyczkodawcę na rachunek wskazany w Umowie pożyczki.
3. Strony mogą postanowić, iż wypłata środków następuje w transzach. Wysokość oraz termin każdej transzy określa Umowa pożyczki.

§11

Obowiązki Pożyczkobiorcy związane ze zmianą danych.

1. Pożyczkobiorca poza obowiązkami wynikającymi z treści Umowy pożyczki, jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Pożyczkodawcy o:
 - a. każdej zmianie adresu zamieszkania, zameldowania lub siedziby oraz adresu do korespondencji,
 - b. każdej zmianie numeru telefonu komórkowego, za pośrednictwem którego Pożyczkodawca może w każdym czasie skontaktować się z Pożyczkobiorcą,
 - c. każdej zmianie w zakresie innych danych, które Pożyczkobiorca uprzednio wskazał Pożyczkodawcy na etapie kierowania wniosku o udzielenie pożyczki.
2. Powyższe zmiany, a także ewentualna zmiana siedziby Pożyczkodawcy, nie wymagają zawierania aneksu do Umowy pożyczki.

§12

Spłata pożyczki.

1. Zasady spłaty pożyczki wynikają z treści Umowy pożyczki lub zapisów Regulaminu.
2. Pożyczka podlega spłacie na rachunek bankowy Pożyczkodawcy określony w Umowie pożyczki:
 - a. w terminach płatności uzgodnionych w Umowie pożyczki,
 - b. przedterminowo - z inicjatywy Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w Umowie pożyczki,
 - c. w przypadku wypowiedzenia Umowy pożyczki - niezwłocznie, lecz nie później niż w terminach wskazanych przez Pożyczkodawcę.
3. Za dzień spłaty pożyczki uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku Pożyczkodawcy.
4. Pożyczkobiorca dokonuje spłaty pożyczki przez spłatę rat, których wysokość oraz terminy zostały wskazane w harmonogramie spłaty pożyczki.
5. Przez spłatę raty pożyczki rozumie się dokonanie przez Pożyczkobiorcę wpłaty określonej sumy środków pieniężnych na rachunek wskazany przez Pożyczkodawcę. Rachunek ten każdorazowo wynika z treści Umowy pożyczki.

6. Jeśli dzień spłaty raty pożyczki przypada na dzień wolny ustawowy od pracy lub sobotę, za termin spłaty raty pożyczki przyjmuje się kolejny dzień roboczy.
7. Pożyczkodawca rozlicza środki uiszczane przez Pożyczkobiorcę w następującej kolejności:
 - a. koszty windykacji oraz pozostałe należności,
 - b. odsetki za opóźnienie z tytułu powstałej zwłoki w zapłacie części pożyczki, której termin uregulowania został wskazany w harmonogramie spłaty pożyczki,
 - c. odsetki wynikające z oprocentowania pożyczki należne na dzień wpłaty, których wysokość została określona w Umowie pożyczki,
 - d. niespłacony kapitał.
8. Pożyczkobiorca może zwrócić dowolną kwotę pożyczki przed terminem spłaty, bez ponoszenia dodatkowych kosztów, informując Pożyczkodawcę o zamierzonej przedterminowej spłacie na 3 dni robocze przed takim zdarzeniem.
9. W przypadku nadpłaty kapitału pożyczki nie wyższej niż trzykrotność raty kapitałowej, kwota nadpłaty zostanie zaliczona na poczet spłaty kapitału najbliższych rat, co nie zwalnia Pożyczkobiorcy ze spłaty należności odsetkowych w tym okresie.
10. W przypadku nadpłaty kapitału pożyczki przewyższającej trzykrotność raty kapitałowej, Pożyczkodawca skróci okres spłaty pożyczki przy zachowaniu dotychczasowej wysokości raty kapitałowej pożyczki.
11. Ostatecznego rozliczenia pożyczki dokonuje się po zakończeniu spłaty pożyczki, powiadamiając na piśmie Pożyczkobiorcę o ewentualnych różnicach (nadpłata/ niedopłata).
12. Niedopłaty wynikające z końcowego rozliczenia Pożyczkobiorca zobowiązany jest uregulować w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty.
13. Pożyczkodawca zwróci Pożyczkobiorcy powstałe nadpłaty po rozliczeniu pożyczki.
14. Po całkowitej spłacie pożyczki dokonuje się ostatecznego rozliczenia kapitału wraz ze wszystkimi należnymi odsetkami na podstawie faktycznych terminów spłat pożyczki.
15. Pożyczkodawca zwalnia zabezpieczenia po rozliczeniu pożyczki.

§13

Obowiązek poddania się kontroli.

1. Pożyczkodawca lub inny upoważniony przez niego podmiot, jest uprawniony do dokonania wizytacji w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Wnioskodawcy zarówno przed zawarciem Umowy pożyczki, jak i po jej zawarciu. Przedmiotem wizytacji może być weryfikacja pełnej dokumentacji dotyczącej pożyczki. Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia dokonania wizytacji przez Pożyczkodawcę we wskazanym przez Pożyczkodawcę terminie.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli na zasadach określonych przez Pożyczkodawcę w odrębnym dokumencie pn. „Zasady przeprowadzania kontroli u Pożyczkobiorców”.

§14

Rozwiązanie Umowy pożyczki.

1. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę pożyczki w całości lub w części w przypadkach określonych w Umowie pożyczki.
2. Dodatkowo Pożyczkodawca jest uprawniony:
 - a. wstrzymać dalsze przekazywanie środków do chwili wyjaśnienia przez Pożyczkobiorcę przyczyn niewywiązania się z warunków Umowy,
 - b. postawić w stan natychmiastowej wymagalności części lub całość pozostałej do spłaty kwoty pożyczki przed terminem jej spłaty, w przypadku stwierdzenia niewywiązania się z warunków Umowy, spełnienia się przesłanek do wypowiedzenia określonych w Umowie pożyczki oraz

gdy sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy ulegnie pogorszeniu w stopniu nierokującym jej poprawy,

- c. wnioskować o renegotjację warunków Umowę pożyczki.
3. Informację o wypowiedzeniu Umowy pożyczki, Pożyczkodawca doręcza na piśmie Pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
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. Od wymagalnych, a niespłaconych rat kapitałowych, będą naliczane umowne odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek maksymalnych, obliczone od wymagalnej kwoty kapitału za okres od daty wymagalności do daty spłaty zaległości. W przypadku dochodzenia zapłaty na podstawie weksla Pożyczkodawca będzie naliczał odsetki według stopy procentowej wynikającej z powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
6. Powstanie wymagalnego zadłużenia upoważnia Pożyczkodawcę do podjęcia działań zmierzających do odzyskania należności, w tym do:
 - a. realizacji zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w umowie,
 - b. przystąpienia do egzekucji w trybie określonym odpowiednimi przepisami prawa,
 - c. powierzenia odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaż wierzytelności.
7. Pożyczkodawca może rozwiązać Umowę pożyczki bez zachowania okresu wypowiedzenia niezwłocznie po ujawnieniu, że informacje podane we wniosku o udzielenie pożyczki lub dokumenty, na których podstawie podjęto decyzję o udzieleniu pożyczki, są nieprawdziwe. 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 zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy pożyczki Pożyczkobiorcy. 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.
8. W przypadku naruszenia jakichkolwiek postanowień Umowy lub Regulaminu, Pożyczkodawca jest uprawniony do obniżenia kwoty przyznanej pożyczki oraz do wstrzymania uruchomienia pożyczki lub jej transzy.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki, Pożyczkodawca jest uprawniony do podjęcia działań wyjaśniających przyczyny powstania zaległości w spłacie. Obejmują one w szczególności: kontakt telefoniczny, wysyłkę smsów i e-maili przypominających o terminie i kwocie najbliższej wpłaty lub wizytę u Pożyczkobiorcy.
10. W przypadku braku efektów powyższych działań, powodujących dalsze utrzymywanie się zaległości, Pożyczkodawca jest upoważniony do skierowania do Pożyczkobiorcy dowolnej ilości wezwań do zapłaty. O opóźnieniach w regulowaniu pożyczki Pożyczkodawca zawiadomi również innych zobowiązanych do zapłaty niniejszej zaległości.
11. Pożyczkobiorca jest obciążony kosztami związanymi z nieterminową obsługą pożyczki, w tym z tytułu podjęcia przez Pożyczkodawcę wszelkich czynności windykacyjnych. Pożyczkodawca jest również uprawniony do obciążenia Pożyczkobiorcy kosztami związanymi z dochodzeniem roszczenia, w tym wszelkich kosztów sądowych i egzekucyjnych.
12. W przypadku wypowiedzenia przez Pożyczkodawcę Umowy pożyczki, Pożyczkobiorca jest zobowiązany do spłaty pełnego zobowiązania wynikającego z tytułu udzielonej mu pożyczki.

§15

Reklamacje

1. Pożyczkobiorca jest uprawniony do złożenia skargi na czynności przedstawicieli Pożyczkodawcy związane z zawarciem i wykonywaniem Umowy.
2. Skargę należy przesłać pocztą elektroniczną pod adres: skargi@tise.pl.

3. Skarga jest badana i rozstrzygana przez osoby uprawnione przez Pożyczkodawcę w terminie 30 dni roboczych, licząc od dnia jej nadesłania, przy czym w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi w tym terminie nie będzie możliwe, Pożyczkobiorca zostanie powiadomiony o nowym terminie rozstrzygnięcia.
4. Korespondencja, jak i rozstrzygnięcie w przedmiocie skargi, przesyłane jest Pożyczkobiorcy pocztą elektroniczną.

§16

Inne postanowienia.

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do stosowania zarówno postanowień Umowy pożyczki, jak i treści Regulaminu. W razie wystąpienia jakichkolwiek sprzeczności między Regulaminem a Umową, wiążące dla Stron pozostają postanowienia Umowy.
2. Pożyczkodawca jest uprawniony do dokonywania zmian Regulaminu także w trakcie trwania Umowy pożyczki. Aktualny Regulamin dostępny jest na stronie: www.tise.pl.
3. Informacja o zmianie treści Regulaminu za każdym razem zostanie wskazana przez Pożyczkodawcę w zakładce „Aktualności”, dostępnej dla Pożyczkobiorcy w każdym czasie na stronie www.tise.pl.
4. Dla stosunków prawnych powstałych pomiędzy Pożyczkobiorcą a Pożyczkodawcą właściwe jest prawo polskie.
5. Wszelkie wyniki spory wynikłe ze stosowania Regulaminu lub Umowy będą poddane rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.