

## PROCES UDZIELANIA POŻYCZEK W TISE.

TISE udziela pożyczek NGO i MSP w wysokościach i terminach trwania zgodnych z ustaleniami z Credit Cooperatif i akceptacją Rady Nadzorczej TISE S.A..

1. Proces udzielania pożyczek w TISE podzielony jest na 6 etapów:

- Etap I - Etap pozyskania Klienta
- Etap II – Etap analizy i oceny wniosku
- Etap III – Etap decyzji o udzieleniu pożyczki
- Etap IV - Etap podpisania umowy,
- Etap V- Etap wypłaty i administrowania
- Etap VI- Etap monitorowania

2. Osoby biorące udział w etapie analizy i oceny wniosku, nie biorą udziału w etapie decyzyjnym. Analiza, ocena i rekomendacja dokonywana jest na podstawie dokumentów, informacji o których mowa w Załączniku nr 1. Wnioski/ Klienci zaakceptowani do finansowania tworzą portfel danego eksperta / specjalisty analityka/pełnomocnika

3. Do podjęcia decyzji niezbędne dokumenty to:

Rekomendacja oraz przepływy finansowanego projektu/firmy.

- Etap I - Etap pozyskania Klienta  
Klienci pozyskiwani są bezpośrednio przez TISE lub przy współpracy z pośrednikami, którzy mają zawartą umowę z TISE. Na tym etapie zbierane są niezbędne dokumenty i informacje, w miarę potrzeb odbywana wizytacja u Klienta, wywiad środowiskowy, pozyskiwane rekomendacje od partnerów, instytucji współpracujących.
- Etap II – Etap analizy i oceny wniosku  
Za ten etap odpowiada ekspert / specjalista analityk/pełnomocnik Zarządu oceniający zdolność do spłaty pożyczki przez Klienta. W tym etapie weryfikowane są wszelkie dokumenty i informacje o Kliencie, dokonywana analiza finansowa, przeprowadzane spotkanie z Klientem.  
W zależności od wyników analizy przygotowana jest rekomendacja zawierająca propozycję zabezpieczeń, listę dokumentów oraz przepływy do podjęcia decyzji o finansowaniu lub nie.
- Etap III – Etap decyzji o udzieleniu pożyczki  
Za decyzje w sprawie udzielenia pożyczki odpowiada Zarząd TISE.  
Decyzje w sprawie finansowania projektu/firmy podejmuje Członkowie Zarządu zgodnie z kompetencjami i zasadą przyjętą w ustaleniach z Credit Cooperatif i tak:

- a. Jeśli kwota pożyczki jest mniejsza równa **700 tys. PLN** decyzje podejmuje Zarząd zgodnie z kompetencjami na podstawie analizy , oceny i rekomendacji przedstawionej przez eksperta/ specjalistę analityka/ pełnomocnika Zarządu
- b. Jeśli kwota pożyczki jest większa niż **700 tys. PLN** ale mniejsza niż **1000 tys. PLN**, decyzję podejmuje Zarząd po zasięgnięciu opinii u wskazanych osób Departamentu Kredytowego Banku Credit Cooperatif. (Departament Kredytowy powinien wyrazić opinię na podstawie dokumentów przesłanych przez TISE ( dokumenty przygotowane przez eksperta/ specjalistę analityka/pełnomocnika Zarządu, zaakceptowane przez Zarząd w ciągu pięciu dni roboczych i przekazać do TISE). Zarząd po uzyskaniu braku veta może podjąć decyzję o udzieleniu pożyczki.
- c. Jeśli kwota pożyczki jest większa **od 1000 tys. PLN**, decyzja podejmowana jest wspólnie z Credit Cooperatif na podstawie analizy , oceny i rekomendacji przez eksperta/specjalistę analityka/ pełnomocnika Zarządu . Zarząd po uzyskaniu opinii pozytywnej Credit Cooperatif może podjąć decyzję o udzieleniu pożyczki.

Po podjęciu decyzji pozytywnej o udzieleniu pożyczki pracownik odpowiadający za administrowanie( lub inna wyznaczona osoba) wysyła do klienta ofertę z warunkami pożyczki zgodnie z zapisami w rekomendacji..

➤ Etap IV - Etap podpisania umowy

Umowę, zgodnie z warunkami zawartymi w rekomendacji / ofercie wraz z załącznikami, przygotowuje osoba administrująca należnościami pożyczkowymi w TISE.

Umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione ze strony TISE oraz osoby właściwie umocowane ze strony Klienta, pod warunkiem zaakceptowania przez Klienta oferty.

➤ Etap V- Etap wypłaty i administrowania

Pożyczka wypłacana jest zgodnie z ofertą, jednorazowo lub w transzach po spełnieniu przez Klienta warunków zapisanych w umowie pożyczki na konto klienta lub kontrahenta wskazanego przez Klienta. Nie później niż dwa dni po dacie wypłaty lub zmianie warunków umowy w drodze aneksu do Klienta przesyłany jest aktualny harmonogram spłat.

O spełnieniu parametrów warunkujących wypłatę pożyczki, zapisanych w umowie pożyczki, informuje osobę administrującą ekspert/ specjalista analityk/ pełnomocnik Zarządu w którego portfelu znajduje się dany Klient.

➤ Etap VI- Etap monitorowania

W okresie monitorowania, ekspert/ specjalista analityk/ pełnomocnik Zarządu zobowiązany jest do kontaktu z Klientem na 5 dni roboczych przed datą wypłat transz kwot pożyczki lub spłat kapitału pożyczki, nie mniej jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. O kwotach i datach spłat i wypłat pożyczki osoba

administrująca portfelem pożyczek TISE przekaże informację ekspertowi/ specjalście analitykowi/ pełnomocnikowi Zarządu z 3 dniowym wyprzedzeniem.

Osoba administrująca każdorazowo na dwa dni robocze przed datami spłat należności (zarówno odsetkowych jak i kapitału pożyczek) przypomina Klientom o konieczności wpłaty wyliczonych kwot.

W wypadku braku spłat należności pożyczkowych, do 3 dni roboczych po datach spłat, osoba administrująca informuje o tym fakcie eksperta/ specjalistę analityka/ pełnomocnika Zarządu w którego portfelu pożyczka się znajduje, ten natomiast podejmuje działania upominawcze i ustalające.

Osoba administrująca portfelem pożyczek w TISE wysyła przypomnienia ponagląjące do Klientów, którzy nie wpłacili należności z tytułu umowy pożyczki, jednocześnie informuje Zarząd o stanie opóźnień i podjętych działaniach.

Co miesiąc sporządzany jest raport o stanie pożyczek i regularności ich spłat.