

TOWARZYSTWO INWESTYCJI SPOŁECZNO-EKONOMICZNYCH S.A.

ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI U POŻYCZKOBIORCÓW

(zwane dalej „Zbiorem Zasad Przeprowadzania Kontroli” lub „Zbiorem”)

§1.

Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy Zbiór Zasad Przeprowadzania Kontroli reguluje wszelkie zasady Kontroli przeprowadzanych przez Pożyczkodawcę, w tym także określa warunki, które Pożyczkobiorca powinien spełnić na każde żądanie Pożyczkodawcy w związku z przeprowadzaną przez niego Kontrolą.
2. Do niniejszego dokumentu stosuje się znaczenia terminów nadanych im treścią Regulaminu udzielania pożyczek, a ponadto przyjmuje się następujące znaczenia terminów:
 - 1) Kontrola – oznacza każdą Kontrolę przeprowadzaną przez Pożyczkodawcę na zasadach określonych niniejszym Zbiorem, niezależnie od formy jej przeprowadzania,
 - 2) Zespół kontrolujący – oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli w imieniu TISE z zastrzeżeniem, iż pracownicy TISE spokrewnieni lub powiązani z Pożyczkobiorcą pod względem osobowym lub kapitałowym, jeżeli powiązanie to mogłoby mieć wpływ na przebieg lub wyniki Kontroli lub w inny sposób skutkować wystąpieniem konfliktu interesów, nie mogą brać w niej udziału.

§2.

Zakres Zbioru

Zbiór obejmuje następujące zagadnienia:

- 1) planowanie i zakres Kontroli,
- 2) przygotowanie i przeprowadzanie Kontroli,
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych,

- 4) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 5) dokumentowanie Kontroli.

§3.

Zakres oraz zasady przeprowadzanych Kontroli

1. TISE jest upoważnione do przeprowadzenia następujących rodzajów Kontroli:
 - 1) Kontrola zza biurka na zasadach wskazanych w § 3 ust. 2 Zbioru,
 - 2) Kontrola na miejscu na zasadach wskazanych w § 3 ust. 3 Zbioru,
 - 3) Inne kontrole mające na celu weryfikację stan wykonania przez Pożyczkobiorcę zobowiązań z tytułu zawartej Umowy Pożyczki.
2. Kontrola zza biurka:
 - 1) Kontrola zza biurka jest przeprowadzana w siedzibie TISE.
 - 2) Zakres Kontroli zza biurka obejmuje wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy Pożyczki.
 - 3) Zakres Kontroli zza biurka obejmuje w szczególności weryfikację:
 - oryginałów faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - celu na jaki zostały wydatkowane środki,
 - wystąpienia przypadków wykluczenia nakładania się finansowania przyznanego z EFRR/EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej¹.
 - 4) Cel wydatkowania środków powinien być zgodny z celem wskazanym przez Pożyczkobiorcę w umowie pożyczki.
3. Kontrola na miejscu:
 - 1) TISE jest upoważnione do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Pożyczkobiorcy, a w przypadku, gdy Umowa Pożyczki dotyczy realizacji określonych inwestycji - w miejscu ich realizacji lub innym miejscu, którego ona dotyczy.
 - 2) O miejscu i terminie przeprowadzonej Kontroli decyduje TISE, o czym informuje Pożyczkobiorcę pisemnie, nie później niż w

¹ Nie dotyczy Umów Pożyczek, w których treści nie przewidziano obowiązku zapewnienia przez Pożyczkobiorcę, iż w związku z

udzielaną Pożyczką nie doszło do wystąpienia tzw. nakładania się finansowania.

- terminie 5 dni roboczych przed przeprowadzeniem Kontroli.
- 3) Zakres przeprowadzanej Kontroli obejmuje czynności niezbędne do potwierdzenia, że Pożyczkobiorca poprawnie wykonuje wszelkie obowiązki wynikające z zawartej Umowy Pożyczki. W przypadku Umów Pożyczek, w ramach których zostaje udzielone wsparcie w postaci pomocy de minimis w ramach Kontroli podejmowane są także czynności mające na celu w szczególności udokumentowanie wydatkowania środków z Pożyczki zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki oraz w stosownych przypadkach, umożliwiające weryfikację dopuszczalności udzielonej pomocy de minimis.
 - 4) Weryfikacja potwierdzenia wydatkowania środków z Pożyczki zgodnie z celem wskazanym w Umowie Pożyczki podczas Kontroli w miejscu dokonywana jest na podstawie co najmniej:
 - Faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - Notatki zawierającej zestawienie przedłożonych przez Pożyczkobiorcę faktur bądź dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (zawierającej typ przedłożonego dokumentu, numer przedłożonego dokumentu, czego dotyczy, datę wystawienia przedłożonego dokumentu),
 - Dokumentacji fotograficznej, na podstawie której możliwe będzie potwierdzenie celu, na jaki zostały przeznaczone środki finansowe,
 - Notatki/protokołu z przeprowadzonej wizytacji
 - 5) W uzasadnionych przypadkach TISE ma prawo zamieścić na oryginale faktury lub dokumentu równoważnego informację o współfinansowaniu wydatku ze środków EFRR/EFSI i budżetu państwa w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków w ramach Umowy Pożyczki nr zawartej z Towarzystwem Inwestycji Społeczno-Ekonomicznych S.A. z siedzibą w Warszawie”.

§4.

Przeprowadzenie Kontroli

1. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli.
2. Na podstawie zebranego materiału dowodowego Zespół kontrolujący przygotowuje informację pokontrolną, która przekazywana jest do Pożyczkobiorcy. Pożyczkobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do informacji pokontrolnej w terminie 7 dni.
3. Na podstawie wyjaśnień Pożyczkobiorcy sporządzana jest ostateczna wersja informacji pokontrolnej wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi. Informacja pokontrolna zawierająca zalecenia pokontrolne jest przekazywana do podpisu przez Pożyczkobiorcę. Informacja pokontrolna bez zaleceń pokontrolnych zostanie przekazana Pożyczkobiorcy i nie wymaga jego podpisu.

§5.

Wydawanie zaleceń pokontrolnych

1. Po otrzymaniu od Pożyczkobiorcy podpisanej informacji pokontrolnej, TISE wyda stosowne zalecenia pokontrolne.
2. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje biegu wydania zaleceń pokontrolnych.
3. Zalecenia pokontrolne określają termin ich realizacji.

§6.

Monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych

1. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez:
 - 1) korespondencję (pisma) Pożyczkobiorcy w sprawie realizacji poszczególnych zaleceń pokontrolnych lub
 - 2) Wizytę monitoringową w miejscu realizacji inwestycji określonej w Umowie Pożyczki lub siedzibie Pożyczkobiorcy.
2. Sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych dokona TISE w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych.
3. TISE na każdym etapie realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu

realizacji zaleceń. Pożyczkobiorca jest obowiązany do wykonania powyższego.

5. W sytuacji, w której Pożyczkobiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, TISE przysługuje prawo do podjęcia stosownych kroków mających na celu poprawną realizację całego przedsięwzięcia.

§7.

Inne postanowienia

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do stosowania wszelkich innych warunków określonych zarówno postanowieniami Umowy Pożyczki, jak i treścią Regulaminu. W razie wystąpienia jakichkolwiek sprzeczności między Regulaminem a Umową, wiążące dla Stron pozostaną postanowienia Umowy.
2. Pożyczkodawca jest uprawniony do dokonywania zmian w Zbiorze także w trakcie trwania Umowy Pożyczki. Aktualna treść Zbioru jest zawsze dostępna dla Pożyczkobiorcy u na stronie: www.tise.pl
3. Informacja o zmianie treści Zbioru za każdym razem zostanie wskazana przez Pożyczkodawcę w zakładce aktualności, dostępnych dla Pożyczkobiorcy w każdym czasie na stronie www.tise.pl
4. Dla powstałych pomiędzy Pożyczkobiorcą a Pożyczkodawcą stosunków prawnych zawsze właściwe jest prawo polskie.
5. Wszelkie wynikłe spory wynikłe ze stosowania niniejszego Zbioru będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.