

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK
dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Re-aktywacja w ramach Funduszu Pożyczkowego
utworzonego przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

WSTĘP

Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości (dalej: Fundacja) w niniejszym regulaminie ustala zasady ubiegania się, udzielania oraz wykorzystania pożyczek dla Instrumentu Finansowego Pożyczka Re-aktywacja.

Udzielane przez Fundację pożyczki stanowią realizację celów statutowych Fundacji i jest częścią systemu wsparcia mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw budowanego w oparciu o środki pochodzące z funduszy unijnych i budżetu Państwa.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Fundacja udziela pożyczek według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Fundacja udziela pożyczek na podstawie Umowy Operacyjnej – 2/RPWP/3822/2023/III/R/520 - Instrument Finansowy Pożyczka Re-aktywacja zawartej w dniu 25 stycznia 2023 r. pomiędzy Fundacją jako Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem, w ramach projektu realizowanego na podstawie Umowy o finansowanie Funduszy Funduszy zawartej w dniu 30 maja 2022r. pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Województwem Wielkopolskim w ramach Osi Priorytetowej 11 „Instrument REACT-EU EFRR”, Działania 11.1 „Wspieranie kryzysowych działań naprawczych w obszarze gospodarczym (REACT-EU)” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.
3. Usługi finansowe świadczone są zgodnie z wewnętrznymi procedurami Fundacji.

§ 2

1. Definicje określone w § 2. ust. 2 mają zastosowanie w umowach pożyczek (Umowach Inwestycyjnych) oraz wszelkich innych dokumentach związanych z Instrumentem Finansowym Pożyczka Re-aktywacja udzielanym na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Użyte w regulaminie oraz dokumentach związanych z Instrumentem Finansowym pojęcia oznaczają:

Data spłaty raty pożyczki – data wpływu środków na rachunek Funduszu;

Dzień Roboczy – dzień niebędący sobotą, ani dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 1920);

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej;

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013;

Fundacja/Pożyczkodawca/Pośrednik Finansowy/FKIP – Fundacja;

Fundusz – Fundusz Pożyczkowy, wyodrębniony księgowo fundusz utworzony i zarządzany przez Fundację udzielającą pożyczek mikro, małym i średnim przedsiębiorcom;

Fundusz Funduszy – fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt. 27) Rozporządzenia 1303/2013, utworzony i zarządzany przez Menadżera, którym jest Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu;

Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Wielkopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020;

Instrument Finansowy – utworzony przez Fundację instrument finansowy Pożyczka Re-aktywacja, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013, łącznie zwane Instrumentami Finansowymi;

Inwestycja – przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę finansowane w całości lub części z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej;

Limit naboru – wartość wniosków, która może zostać przyjęta na listę podstawową w ramach prowadzonego naboru wniosków;

Limit Pożyczki Re-aktywacja/ Limit Pożyczki – maksymalny Wkład Funduszu Funduszy do Instrumentu Finansowego Pożyczka Re-aktywacja, który wynosi 4 mln zł i może zostać podwyższony przez Menadżera;

Lista podstawowa – lista wniosków, które zostały złożone w ramach limitu naboru, co oznacza, że w przypadku uzyskania decyzji pozytywnej zapewnione są środki na udzielenie pożyczki;

Lista rezerwowa – lista wniosków, które zostały złożone po przekroczeniu limitu naboru, co oznacza, że nie są zapewnione są środki na udzielenie pożyczki, a wniosek zostanie rozpatrzony wyłącznie w przypadku uwolnienia się lub zwiększenia limitu;

Konflikt interesów – sytuacja o jakimkolwiek charakterze i źródle, powstała pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiająca realizację Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Menadżera;

Kontrola zza biurka – kontrola przeprowadzana w siedzibie lub innym miejscu prowadzenia działalności Pożyczkodawcy obejmująca w szczególności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej;

Kontrola na miejscu – kontrola przeprowadzana przez Pożyczkodawcę w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Pożyczkobiorcy lub w miejscu realizacji Inwestycji obejmująca w

szczegółności czynności niezbędne do potwierdzenia poprawnego wykonania obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej;

Menadżer/Menadżer Funduszu Funduszy/BGK- Bank Gospodarstwa Krajowego tworzący i zarządzający Funduszem Funduszy

Mikroprzedsiębiorstwo – mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014;

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;

Nieprawidłowość – jakiekolwiek naruszenie przez Pośrednika Finansowego lub Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013;

Odsetki rynkowe- odsetki naliczone według stopy referencyjnej;

Okres karencji – okres zawieszenia spłaty kapitałowej części raty od dnia uruchomienia pożyczki do terminu spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej, który nie może być dłuższy niż 3 miesiące, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki;

Okres trwania pożyczki/Okres spłaty pożyczki – okres od momentu wypłaty pożyczki do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami określonymi w Umowie Pożyczki, który nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Pożyczki lub jej pierwszej transzy;

Operacja – operacja zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 9) Rozporządzenia 1303/2013;

Powiązania kapitałowe lub osobowe- przez powiązania kapitałowe lub osobowe, rozumie się wzajemne powiązania między Pożyczkodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pożyczkodawcy lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców, w tym w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków o pożyczkę, zabezpieczeń, negocjacji postanowień Umowy czy podejmowania decyzji o udzielaniu bądź odmowie udzielenia Pożyczki a Ostatecznym Odbiorcą, którego dotyczy wybór lub osobami uprawnionymi do jego reprezentacji lub zaciągania w jego imieniu zobowiązań, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Pożyczka/Jednostkowa Pożyczka - środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez Fundusz w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Re-aktywacja na warunkach określonych w Umowie Pożyczki i niniejszym Regulaminie (Pożyczka Re-aktywacja);

Pożyczkobiorca/Ostateczny Odbiorca – podmiot, który zawarł z Pośrednikiem Finansowym (Fundacją) Umowę Inwestycyjną (umowę pożyczki) na zasadach określonych w niniejszym regulaminie ;

Pożyczkodawca – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości;

Pracownik Fundacji- osoba zatrudniona w Fundacji, a także osoba współpracująca z Fundacją w procesie udzielania pożyczek na podstawie umów cywilnoprawnych lub samozatrudnienia o ile obowiązek przestrzegania procedur wewnętrznych Fundacji wynika z zawartych z tymi osobami umów;

Program – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 – 2020, przyjęty uchwałą nr 176/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w związku z Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2014) 10153 z dnia 17 grudnia 2014 r., z późniejszymi zmianami;

Projekt – przedsięwzięcie pn. „Wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowania do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność” realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie;

Przedsiębiorca - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, wpisaną odpowiednio do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, spełniającym ponadto przesłanki określone w Załączniku I do rozporządzenia Komisji(UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r zgodnie z którym:

- a) za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:
 - zatrudnia średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów EUR lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczają równowartości w złotych 2 milionów EUR,
- b) za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:
 - zatrudnia średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów EUR lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczają równowartości w złotych 10 milionów EUR,
- c) za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który:
 - zatrudnia średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - osiąga roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów EUR lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekraczają równowartości w złotych 43 milionów EUR,

Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. W przypadku przekroczenia powyższych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;

Stopa bazowa/Stopa bazowa KE (Komisji Europejskiej)- stopa bazowa publikowana jest przez Komisję Europejską w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i dostępna jest na stronie:

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html

oraz

https://uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php

Stopa referencyjna/Stopa rynkowa/Oprocentowanie rynkowe- stopa oprocentowania obliczana przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.

Start-up – MŚP, które w momencie zawarcia Umowy Inwestycyjnej, działa na rynku nie dłużej niż dwa lata. Dwuletni okres, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym liczony jest:

- a) dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- b) dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
- c) dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki,
- d) dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- e) dla oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- f) dla przedsiębiorstw zagranicznych – od daty zawarcia umowy spółki lub daty rejestracji w odpowiednim rejestrze, w zależności od konstrukcji prawnej przedsiębiorstwa zagranicznego;

Transza – część kwoty udzielonej pożyczki wypłacana po spełnieniu określonych warunków;

Umowa o Finansowanie – umowa o finansowanie Funduszu Funduszy w ramach Osi Priorytetowej 11 INSTRUMENT REACT-EU EFRR Działania 11.1. „Wspieranie kryzysowych działań naprawczych w obszarze gospodarczym (REACT-EU)” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 numer RPWP.11.01.00-30- 0001/22-00 zawarta w dniu 30 maja 2022 roku pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Województwem Wielkopolskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, z późn. zm.;

Umowa Operacyjna- Umowa Operacyjna – 2/RPWP/3822/2023/III/R/520- Instrument Finansowy Pożyczka Re-aktywacja zawarta w dniu 25 stycznia 2023 r. pomiędzy Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem;

Umowa Pożyczki/Umowa Inwestycyjna – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Inwestycji z Instrumentu Finansowego;

Wypowiedzenie umowy pożyczki – prawo stron umowy pożyczki do jej rozwiązania przed terminem spłaty. Od dnia zakończenia okresu wypowiedzenia zobowiązanie z tytułu pożyczki staje się zobowiązaniem wymagalnym w całości;

Windykacja - działania Funduszu lub osoby trzeciej działającej na jej zlecenie, zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki;

Wytyczne – zasady opracowane przez Menadżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub inne organy administracji, mające zastosowanie do realizacji Umowy Operacyjnej i Umów Inwestycyjnych;

Zdolność pożyczkowa – zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w umowie pożyczki.

ROZDZIAŁ II WARUNKI UDZIELANYCH POŻYCZEK

§ 3

Odbiorcy udzielanych pożyczek

O udzielenie pożyczki mogą się ubiegać przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:

1. nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.);
2. nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
3. 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;
4. są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego;
5. nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia 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 (jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis);
6. nie są podmiotem powiązany osobowo lub kapitałowo z Pożyczkodawcą;
7. najpóźniej w dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej posiadają w województwie wielkopolskim 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 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa wielkopolskiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego

Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy;

8. nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych;
9. 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 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

§ 4

Podstawowe parametry Pożyczki Re-aktywacja:

1. Pożyczka jest udzielana z przeznaczeniem na finansowanie przez MŚP kryzysowych działań naprawczych w obszarze gospodarczym w kontekście pandemii COVID-19.
2. Wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi do 500 000,00 zł.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 84 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
4. Maksymalna karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki wynosi 3 miesiące od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty.
5. W przypadkach, w których wydatki ponoszone są w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są one przeliczane na PLN według średniego kursu NBP, z dnia zapłaty.

§ 5

Zasady udzielania Pożyczki Re-aktywacja:

1. Pożyczka udzielana jest:
 - a) na podstawie dokumentów aplikacyjnych złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę, których obligatoryjną częścią dokumentów jest wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z biznes planem, w którym Ostateczny Odbiorca m.in. przedstawia realizowaną/ planowaną Inwestycję oraz przeznaczenie Pożyczki wraz z uzasadnieniem oraz;
 - b) po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy standardowo stosowanej przez Pożyczkodawcę.
2. Wypłata Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, tj. weksla in blanco oraz dodatkowych zabezpieczeń, zgodnie z decyzją Pożyczkodawcy podjętą na podstawie stosowanych przez niego procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie.
3. Udzielenie Pożyczki nie jest uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Pośrednika Finansowego; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.

4. Termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wynosi do 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Menadżer może na wniosek Pośrednika Finansowego wyrazić zgodę na wypłatę Jednostkowej Pożyczki po upływie terminu wskazanego w zdaniu poprzedzającym.
5. Wydatkowanie środków Pożyczki musi zostać należycie udokumentowane w terminie do 90 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, ale nie później niż do 31.10.2023r., przy czym termin 90 dni określa datę do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 30 dni, w tym biorąc pod uwagę charakter Inwestycji, jednak również nie później niż do 31.10.2023 r.
6. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawiony nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty (jeśli dotyczy). W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Pożyczki. Pośrednik Finansowy weryfikuje zgodność przeznaczenia i wydatkowania środków Pożyczki z celami wskazanymi w § 6 i ma prawo do odmowy uwzględnienia dokumentu w rozliczeniu w przypadku uznania wydatku za niekwalifikowany.
7. Wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 6 powyżej, Ostateczny Odbiorca przedstawia dokumenty lub informacje na temat wysokości wniesionego przez niego wkładu własnego do Inwestycji (jeśli został wniesiony). Pożyczkobiorca zobowiązany jest do podania tej informacji we wskazanej przez Pożyczkobiorcę formie np. odrębnego oświadczenia wg wzoru udostępnionego przez Pożyczkodawcę, danych podanych przez Ostatecznego Odbiorcę na formularzu rozliczenia udostępnionym przez Pożyczkodawcę lub w formie innych dokumentów (np. faktury).
8. W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji płatności w formie gotówkowej, płatności takie dokonywane są z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.
9. Jeżeli wypłata Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz.
10. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, na żądanie Pożyczkodawcy powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
11. Ostateczny Odbiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki przez okres wskazany w umowie pożyczki.

§ 6

Przeznaczenie Pożyczki Re-aktywacja (Cele inwestycji):

1. W ramach instrumentu finansowego finansowane będą Inwestycje na terenie województwa wielkopolskiego realizowane przez MŚP w zakresie kryzysowych działań naprawczych w obszarze gospodarczym w kontekście pandemii COVID-19 prowadzące w szczególności do:
 - a) uelastycznienia profilu działalności firm poprzez wzmocnienie ich działalności inwestycyjnej prowadzącej do wdrażania innowacji produktowych i usługowych (przez innowację produktową lub usługową rozumie się innowację co najmniej na poziomie przedsiębiorcy), lub

- b) wzmocnienia płynności finansowej przedsiębiorstw w celu przeciwdziałania, zapobiegania i łagodzenia negatywnych skutków gospodarczych wywołanych epidemią COVID-19.
2. Środki z Pożyczki mogą zostać przeznaczone na finansowanie kapitału obrotowego dla MŚP z zastrzeżeniem z ust. 8 i 9 lub finansowanie wsparcia na inwestycje MŚP w szczególności na:
- a) finansowanie sektorów o dużym potencjale tworzenia miejsc pracy zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 1 do Metryki Instrumentu Finansowego lub
 - b) finansowanie Inwestycji przyczyniających się do transformacji ku ekologicznej bądź cyfrowej gospodarce zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 2 do Metryki Instrumentu Finansowego lub
 - c) finansowanie Inwestycji w infrastrukturę zapewniającą obywatelom podstawowe usługi (usługi podstawowe to przede wszystkim edukacja i ochrona zdrowia, transport, podstawowe usługi publiczne takie, jak np.: zaopatrzenie w energię, transport miejski, gospodarka odpadami, gospodarka wodna, ochrona środowiska czy pomoc społeczna) lub
 - d) finansowanie w sektorach, które są w największym stopniu dotknięte kryzysem związanym z COVID-19 zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 3 do Metryki Instrumentu Finansowego.
3. Pożyczka może finansować do 100% wydatków w ramach Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy.
4. Z 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.
5. Finansowanie z Jednostkowej 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.
6. Środki z Pożyczki **nie mogą** być przeznaczone na:
- 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 zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
 - 5) dokonanie spłaty zaległych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy;
 - 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z Celem Inwestycji określonym w ust. 1-5 powyżej;
 - 7) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - 8) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;

- 9) 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;
 - 10) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 11) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - 12) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - 13) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - 14) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - 15) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - 16) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - 17) 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;
 - 18) finansowanie inwestycji w infrastrukturę instytucji opiekuńczo – pobytowych;
 - 19) inne cele, których finansowanie jest wykluczone na mocy innych właściwych przepisów.
7. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
 8. Z zastrzeżeniem ust. 9 finansowanie kapitału obrotowego na rzecz jednego Ostatecznego Odbiorcy jest możliwe wyłącznie do wysokości 300 000,00 zł w ramach Jednostkowej Pożyczki, przy czym przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia inwestycyjnego, na które zostało przyznane finansowanie.
 9. W przypadku Ostatecznego Odbiorcy dotkniętego negatywnymi skutkami gospodarczymi COVID-19, bezpośredni związek przedsięwzięcia inwestycyjnego z kapitałem obrotowym nie jest wymagany. Ostateczny Odbiorca dotknięty negatywnymi skutkami COVID-19 może uzyskać w ramach Pożyczki wsparcie na finansowanie wyłącznie kapitału obrotowego, przy czym całkowita kwota takiej pożyczki nie może przekroczyć 300 000,00 zł.
Wpływ negatywnych skutków, o których mowa powyżej, podlega ocenie i wymaga potwierdzenia przez Pożyczkodawcę.
 10. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki dwie Jednostkowe Pożyczki, przy czym łączna wartość Wkładu Funduszu Funduszy w Jednostkowych Pożyczkach udzielanych jednemu Ostatecznemu Odbiorcy nie może być wyższa niż 20% Limitu Pożyczki Re-aktywacja.

§ 7

Zdolność do spłaty

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Przedsiębiorcę zdolności do spłaty pożyczki oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty Pożyczki.
2. Zdolność pożyczkową określają w szczególności:
 - a) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu i zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,
 - b) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
 - d) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi,
 - e) zidentyfikowane w procesie oceny ryzyka, które mogą wpłynąć na zdolność do spłaty rat.
3. Zdolność do spłaty pożyczki osób fizycznych określają także: stałe dokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.
4. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku z załącznikami, dokumentów finansowych oraz prognoz finansowych.
5. Ocenę zdolności pożyczkowej, stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki oraz zabezpieczenia przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi w Fundacji procedurami wewnętrznymi. Efektem tej oceny jest wyznaczenie ratingu przedsiębiorstwa.
6. Rating uzależniony jest od liczby uzyskanych punktów, które przyznawane są przez osobę posiadającą niezbędne kwalifikacje w zakresie oceny ryzyka, na podstawie procedur wewnętrznych, po przeprowadzeniu analizy finansowej i wyznaczeniu wskaźników finansowych.
7. Wyznaczenie ratingu oraz marży przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. lub komunikatu zastępującego) na podstawie wyników oceny ekonomiczno-finansowej oraz oceny i wartości zaproponowanych zabezpieczeń.
8. Ocena ryzyka nie może być wykonywana przez pracownika Fundacji, który uczestniczył w procesie pozyskiwania wniosku lub jest powiązany osobowo lub kapitałowo z ocenianym wnioskodawcą.
9. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.

§ 8

Oprocentowanie i opłaty

1. Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:
 - 1) **na warunkach rynkowych**, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka;
 - 2) **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe** zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu 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, oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488 z późn. zmianami).
Oprocentowanie Pożyczki udzielanej na zasadach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości połowy stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia, przy czym wysokość stopy bazowej określona jest przez Komisję Europejską zgodnie z Komunikatem w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych nr 2008/C 14/02;
 - 3) **wyłącznie na warunkach korzystniejszych niż rynkowe** zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, o których mowa w ust. 1 pkt 2) w przypadku:
 - a) finansowania sektorów o dużym potencjale tworzenia miejsc pracy stanowiącym Załącznik nr 1 do Metryki Instrumentu Finansowego lub
 - b) finansowania Inwestycji przyczyniających się do transformacji ku ekologicznej bądź cyfrowej gospodarce zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 2 do Metryki Instrumentu Finansowego lub
 - c) finansowania Inwestycji w infrastrukturę zapewniającą obywatelom podstawowe usługi opisanymi w § 6 ust. 2 lit. c) lub
 - d) finansowania w sektorach, które są w największym stopniu dotknięte kryzysem związanym z COVID-19 zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 3 do Metryki Instrumentu Finansowego
 oprocentowanie Pożyczki udzielanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości połowy stopy bazowej, pomniejszonej o 1 punkt procentowy, ale nie mniejsze niż 0,1% w skali roku.
2. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
3. Dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy.
4. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udzieleniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy prawa do ewentualnego nakładania na Ostatecznego Odbiorcę obowiązku pokrycia faktycznych kosztów czynności windykacyjnych prowadzonych przez Pośrednika Finansowego oraz kosztów innych niezbędnych działań Pośrednika Finansowego spowodowanych nie wywiązywaniem się przez Ostatecznego Odbiorcę z warunków Umowy Inwestycyjnej.
5. Wysokość oprocentowania określona w Umowie Pożyczki nie dotyczy sytuacji, gdy Fundacja stawia pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności, z powodu braku realizacji przez Pożyczkobiorcę zobowiązań umownych bądź podpisuje z Pożyczkobiorcą ugodę w zakresie restrukturyzacji spłaty pożyczki. W przypadku postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności nalicza się odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.

6. Szczegółowy tryb i warunki oprocentowania pożyczki określa Umowa Pożyczki.
7. Aktualnie obowiązujące stawki opłat za czynności windykacyjne publikowane są na stronie internetowej Fundacji www.inkubator.kalisz.pl w Tabeli Opłat.

§ 9

Zabezpieczenie

1. Każda pożyczka musi być zabezpieczona adekwatnie do kwoty i ryzyka związanego z jej udzieleniem.
2. Prawną formę zabezpieczenia pożyczki stanowi obligatoryjnie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowo jedna lub więcej z poniższych form zabezpieczeń:
 - a) poręczenie wekslowe (w przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe współmałżonka poręczyciela),
 - b) poręczenie wg prawa cywilnego, w tym poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
 - c) notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji,
 - d) hipoteka na nieruchomości
 - e) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
 - f) sądowy zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu zastawu
 - g) środki pieniężne na rachunku bankowym,
 - h) inne, przewidziane przepisami prawa.
3. Wymienione w ust. 2 formy zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie.
4. W przypadku zawarcia Umowy Pożyczki przez Przedsiębiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagane jest poręczenie wekslowa współmałżonka.
5. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Pożyczkobiorcą na podstawie przedstawionej we wniosku propozycji zabezpieczenia.
6. Fundusz ocenia wartość i adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając m.in. stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia wyceny przedmiotu zabezpieczenia przez rzeczoznawcę majątkowego.
7. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia pożyczki, a także:
 - a) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki,
 - b) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
 - c) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki,
 - d) status prawny Pożyczkobiorcy,
 - e) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia,
 - f) ryzyko znacznej utraty wartości zabezpieczenia.

8. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz ich weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
9. Dopuszcza się możliwość zwolnienia poszczególnych przyjętych zabezpieczeń pożyczki lub zmiany zabezpieczenia pożyczki w trakcie obowiązywania umowy pod warunkiem, że:
 - a) zwolnienie nie dotyczy weksla in blanco,
 - b) zabezpieczenie po zwolnieniu lub zmianie jest odpowiednie do kwoty zadłużenia Pożyczkobiorcy i wystarczające do zabezpieczenia interesów Fundacji,
 - c) nie zostanie zagrożona spłata pożyczki wraz z odsetkami.
10. Decyzję o zwolnieniu poszczególnych zabezpieczeń lub zmianie zabezpieczenia podejmuje Zarząd Fundacji na wniosek Pożyczkobiorcy.

ROZDZIAŁ III ZASADY NABORU WNIOSKÓW I UDZIELANIA POŻYCZEK

§ 10

Zasady naboru wniosków

1. Informacje o terminach i zasadach naboru wniosków zamieszczane są na stronie Fundacji <https://www.inkubator.kalisz.pl/pozyczka-re-aktywacja>
2. Limit naboru w pierwszym naborze wniosków wynosi 4 444 444,44 zł.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo do wstrzymania naboru w dowolnym momencie, w sytuacji, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy Limit naboru.
4. Kolejne nabory wniosków będą ogłaszane w sytuacji, gdy wnioski przyjęte w ramach pierwszego naboru nie zapewnią wyczerpania limitu środków na Pożyczkę Re-aktywacja, a także w przypadku zwiększenia Limitu Pożyczki poprzez wniesienie dodatkowego wkładu przez Menadżera (Bank Gospodarstwa Krajowego).
5. Limit naboru w kolejnych naborach wniosków zostanie opublikowany na stronie Fundacji <https://www.inkubator.kalisz.pl/pozyczka-re-aktywacja>
6. W przypadku przyjęcia w okresie trwania naboru, wniosków na łączną kwotę przekraczającą podany powyżej limit naboru, wnioski mieszczące się w limicie naboru (w kolejności wg daty i godziny wysłania) podlegają ocenie formalnej, a wnioski przekraczające ten limit umieszczane są na liście rezerwowej.
7. Wnioski z listy rezerwowej podlegają ocenie pod warunkiem zwolnienia się Limitu Pożyczki.
8. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożony przez Przedsiębiorcę Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami, podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy.
9. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami może być sporządzony i wysłany **wyłącznie** poprzez udostępniony przez Fundację elektroniczny generator wniosków dostępny pod adresem <https://pożyczki.inkubator.kalisz.pl>
10. Generator wniosków zapewnia możliwość złożenia wniosku w formie elektronicznej bez konieczności dostarczania jakichkolwiek dokumentów w wersji papierowej przed wydaniem decyzji pożyczkowej.
11. Rejestracja konta w generatorze wniosków jest możliwa w dowolnym momencie przed otwarciem naboru i w trakcie prowadzenia naboru. Utworzenie konta wymaga podania adresu e-

mail, a przy pierwszym logowaniu również numeru telefonu. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych, kolejne logowania wymagają podania adresu e-mail, hasła oraz kodu SMS.

12. Wniosek o Instrument Finansowy *Pożyczka Re-aktywacja* dostępny będzie w generatorze wniosków od chwili otwarcia naboru.
13. Ubiegający się o pożyczkę wraz z wnioskiem składa dokumenty i informacje niezbędne do dokonania oceny planowanej Inwestycji oraz analizy sytuacji finansowej Przedsiębiorcy, zgodnie z wykazem wymaganych dokumentów stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
14. Po wypełnieniu i wygenerowaniu wszystkich formularzy oraz załączeniu wymaganych dokumentów, należy użyć przycisku „Podpisz i wyślij wniosek”, co powoduje wysłanie wniosku.
15. Po wysłaniu wniosku, na liście wniosków w generatorze widoczna jest informacja *Wniosek został wysłany* wraz z datą i godziną wysłania.
16. Fundacja prowadzi rejestr wniosków o pożyczki. Wniosek jest rejestrowany z datą i godziną wysłania wniosku w generatorze wniosków.
17. Wysłanie wniosku powoduje zablokowanie możliwości jego edycji. Przywrócenie możliwości edycji możliwe jest na etapie oceny wniosku w sytuacji gdy wniosek zostanie zwrócony do uzupełnienia.
18. Wniosek wraz z załącznikami należy podpisać elektronicznie. Podpisanie możliwe jest w kolejnym kroku po wysłaniu wniosku. Uwierzytelnienie odbywa się poprzez pocztę e-mail oraz numer telefonu osoby uprawnionej do podpisania dokumentu (powiadomienie o dokumencie do podpisu wysyłane jest na adres e-mail, a podpisanie wymaga podania kodu SMS). Po podpisaniu, dokument jest automatycznie przekazywany do Fundacji oraz na adres e-mail osób podpisujących.
19. W przypadku nieprawidłowych podpisów lub ich braku, dokumenty zostaną nadane do podpisu elektronicznego przez pracownika Fundacji na etapie oceny formalnej.
20. Od chwili wstrzymania lub zamknięcia naboru zostanie zablokowana możliwość wysłania wniosku o Pożyczkę Re-aktywacja.

§ 11

Tryb postępowania kwalifikacyjnego i decyzyjnego

1. Wnioski kierowane są do oceny formalnej w kolejności wysłania w generatorze wniosków.
2. W pierwszej kolejności oceniane są kompletne wnioski, prawidłowo uzupełnione i zawierające wszystkie wymagane załączniki.
3. W przypadku braków lub uchybień we wniosku, Fundacja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni.
4. Jeżeli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub nie wszystkie wskazane w wezwaniu braki/informacje zostaną uzupełnione, Fundacja ponownie wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni.
5. Niedotrzymanie drugiego terminu na uzupełnienie lub brak uzupełnienia wszystkich wskazanych w wezwaniu braków/informacji stanowi podstawę do anulowania wniosku o pożyczkę, co jest równoznaczne z pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia (anulowaniem wniosku).
6. Na etapie uzupełniania wniosku poza podpisem elektronicznym stosowanym przy złożeniu wniosku dopuszcza się również składanie i podpisywanie dokumentów poprzez:

- przesłanie dokumentów opatrzonych podpisem kwalifikowanym na adres e-mail wskazany w wezwaniu do uzupełnienia wniosku,
- przesłanie dokumentów opatrzonych podpisem zaufanym na adres e-mail wskazany w wezwaniu do uzupełnienia wniosku,
- przesłanie skanu podpisanego dokumentu na adres e-mail wskazany w wezwaniu do uzupełnienia wniosku,
- dostarczenie podpisanego dokumentu do Fundacji osobiście lub korespondencyjnie.

7. Fundacja zastrzega sobie prawo do anulowania wniosku bez wzywania do uzupełnienia w przypadkach, gdy:

- nie wypełniono wnioskowanej kwoty pożyczki,
- nie zaznaczono rodzaju pożyczki- Pożyczka Re-aktywacja,
- nie wypełniono danych kontaktowych do Wnioskodawcy,
- nie wskazano celu/przeznaczenia finansowania,
- nie wskazano planowanych do sfinansowania wydatków

8. W przypadku gdy Wnioskodawca nie wskazał we wniosku innego niż weksel in blanco zabezpieczenia pożyczki, w pierwszej kolejności wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni w zakresie zabezpieczenia. Ocena formalna weryfikująca kompletność pozostałych elementów wniosku następuje po uzupełnieniu zabezpieczenia. Brak uzupełnienia propozycji zabezpieczenia w terminie stanowi podstawę do anulowania wniosku po jednokrotnym wezwaniu.

9. Wnioskodawca informowany jest o zmianach statusu wniosku, w tym o:

- wysłaniu wniosku,
- przekazaniu wniosku do oceny,
- przeniesieniu na listę rezerwową,
- przekazaniu wniosku z listy rezerwowej do oceny,
- zwróceniu wniosku do uzupełnienia,
- wydaniu decyzji,
- anulowaniu wniosku

poprzez status wniosku widoczny w generatorze wniosków po zalogowaniu, a także poprzez powiadomienia e-mail.

10. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez wnioskodawcę kalkulacji ekonomicznej lub stanu prawnego i wartości przedmiotu zabezpieczenia zarówno na etapie oceny formalnej jak i na etapie oceny ryzyka i podejmowania decyzji.
11. Wszystkie koszty przygotowania wniosku ponosi Wnioskodawca.
12. Wyłącznie kompletne wnioski, które spełniają warunki formalne kierowane są do oceny ryzyka i decyzji pożyczkowej.
13. Rozpatrzenie przez Fundusz Wniosku o pożyczkę następuje w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 30 dni roboczych od daty złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów. W sytuacji gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, Fundusz wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia braków przez Przedsiębiorcę. Brak uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym przez Fundusz może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia (anulowaniem wniosku).
14. W sprawach dotyczących oceny wniosku należy kontaktować się bezpośrednio z pracownikiem Fundacji przypisanym do obsługi wniosku lub na adres pożyczki@inkubator.kalisz.pl lub nr tel. 62 765 60 56.
15. Złożone wnioski są oceniane i sprawdzane w celu oceny ryzyka związanego z udzieleniem pożyczki.
16. Pożyczka może być udzielona po przeprowadzeniu oceny ryzyka zgodnie z procedurami wewnętrznymi obowiązującymi w Fundacji.
17. W trakcie oceny wniosku u Przedsiębiorcy może być przeprowadzona inspekcja, której celem jest praktyczna weryfikacja informacji zawartych m. in we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Przedsiębiorcy oraz finansowanych wydatkach.
18. Decyzję o udzieleniu pożyczki podejmuje Zarząd Fundacji. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
19. Decyzja Zarządu Fundacji przyjmuje jedną z poniższych opcji:
 - a) zaakceptowanie Pożyczki w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
 - b) zaakceptowanie Pożyczki w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż wnioskowane,
 - c) zaakceptowanie pod określonymi w decyzji warunkami,
 - d) odłożenie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień,
 - e) odmowa przyznania Pożyczki.
20. O decyzji Zarządu Fundacji wnioskodawca powiadamiany jest poprzez zmianę statusu w generatorze wniosków, a także poprzez e-mail.
21. Pracownicy Fundacji zaangażowani w proces oceny ryzyka i podejmowania decyzji składają oświadczenie, w którym zapewniają, że nie nastąpił konflikt interesów.
22. Fundacja zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi w zakresie:

- a) zasięgnięcia informacji o Pożyczkobiorcy,
- b) udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec Fundacji.

§ 12

Umowa pożyczki

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie Umowy Pożyczki (Umowy Inwestycyjnej) zawieranej pomiędzy Fundacją a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 45 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd Fundacji. Nieprzystąpienie do Umowy Pożyczki w ww. terminie zostanie uznane jako rezygnacja wnioskodawcy z zawarcia umowy pożyczki, a podjęta decyzja zostanie anulowana. Ważność decyzji może zostać przedłużona przez Zarząd na wniosek Pożyczkobiorcy.
3. Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej lub dokumentowej.
4. Po zawarciu umowy, a przed wypłatą środków Pożyczkobiorca dostarcza dokumenty ustanawiające zabezpieczenia spłaty pożyczki, chyba że w decyzji pożyczkowej dopuszczono ustanowienie niektórych zabezpieczeń po uruchomieniu.
5. Zmiana treści umowy pożyczki wymaga zawarcia aneksu do umowy w formie dokumentowej.

§ 13

Tryb i zasady wypłacania pożyczki

1. Pożyczka może być wypłacona:
 - a) jednorazowo,
 - b) w transzach.
2. Wypłata pożyczki lub pierwszej transzy następuje w terminie 7 dni roboczych od daty dostarczenia do Funduszu kompletu wymaganych dokumentów, w tym w szczególności dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczeń na rzecz Fundacji i spełnienie warunków do wypłaty określonych w Umowie Pożyczki.
3. Wypłata kolejnej transzy następuje po spełnieniu warunków określonych w Umowie Pożyczki.
4. Wypłata Pożyczki następuje poprzez przelew środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub rachunek bankowy sprzedającego/wykonawcy wskazany na fakturze lub dokumencie równoważnym.

§ 14

Spłata pożyczki

1. Spłata rat kapitałowych i odsetek od Pożyczki następuje w okresach miesięcznych w terminach płatności wynikających z harmonogramu spłat, przekazywanego Pożyczkobiorcy w ciągu 14 dni od uruchomienia Pożyczki.

2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
 - a) z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
 - b) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Pożyczkobiorcę,
 - c) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Fundację – na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. Pożyczkobiorca spłaca należne raty w formie bezgotówkowej na wskazany w Umowie Pożyczki rachunek bankowy Funduszu. Za datę spłaty rat przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek Funduszu.

ROZDZIAŁ IV ZASADY KONTROLI

§ 15

1. Wykorzystanie i spłata Pożyczki oraz realizacja Inwestycji podlegają kontroli przez Fundację oraz inne uprawnione podmioty.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli 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, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów:
 - a) w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w okresie 10 lat od jej udzielenia,
 - b) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją.
3. Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie 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.
4. Kontrola może być prowadzona w następujący sposób:
 - a) w siedzibie Pośrednika Finansowego w formule „zza biurka” (dalej: „kontrola zza biurka”),
 - b) w siedzibie/miejsu prowadzenia działalności/miejsu realizacji Inwestycji Ostatecznego Odbiorcy („kontrola na miejscu”).
5. Zakres Kontroli 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. W szczególności weryfikacja obejmuje:
 - oryginały faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Pożyczki, wraz z dowodem zapłaty,
 - cel na jaki zostały wydatkowane środki Pożyczki – jego zgodność z niniejszym Regulaminem, Kartą Produktu Umową pożyczki,
 - dokumentację potwierdzającą wykluczenie nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
6. Zakres Kontroli na miejscu obejmuje wszelkie czynności niezbędne do uzyskania zapewnienia, że Ostateczny Odbiorca wykonuje poprawnie wszystkie obowiązki wynikające z Umowy

- Inwestycyjnej, w tym w szczególności obowiązki dotyczące potwierdzenia wydatkowania środków z Pożyczki zgodnie z celem wskazanym w Umowie Inwestycyjnej.
7. W przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość wystąpienia Nieprawidłowości lub innych uchybień, w tym braku rozliczenia Pożyczki, Pożyczkodawca uprawniony jest do przeprowadzenia Kontroli doraźnej w formie Kontroli na miejscu lub Kontroli zza biurka.
 8. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapewnienia aby na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych znajdowała się informacja o współfinansowaniu wydatku ze środków EFSI w brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków RPO ... 2014-2020 w ramach Umowy Inwestycyjnej nr ... zawartej z Pośrednikiem Finansowym – Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości”. Pożyczkobiorca udostępni oryginały dokumentów Pożyczkodawcy w celu zamieszczenia powyższej informacji.
 9. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Fundacji wszelkiej dokumentacji potwierdzającej realizację Inwestycji (np. fotograficznej).
 10. Kontrole prowadzone są przez Zespół kontrolujący. Zespół kontrolujący – oznacza osobę lub osoby upoważnione do przeprowadzania Kontroli, z zastrzeżeniem, iż osoba spokrewniona lub powiązana z Ostatecznym Odbiorcą 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 może brać w niej udziału.
 11. Zespół kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych w toku Kontroli oraz sporządza informację pokontrolną.
 12. W przypadku stwierdzenia w toku Kontroli niepoprawnej realizacji przez Ostatecznego Odbiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pośrednik Finansowy wydaje stosowne zalecenia pokontrolne wraz z terminem realizacji, a Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do ich realizacji.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Fundacja zapewnia ochronę danych osobowych uzyskanych od wnioskodawców, pożyczkobiorców oraz poręczycieli i przechowywanych w bazie danych klientów funduszu zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych- RODO)- Informacje dotyczące przetwarzania danych zawarte zostały w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach wykonywania niniejszego Regulaminu jest:
 - a) w ramach Centralnego Systemu Informatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego,
 - b) 2) w ramach czynności przetwarzania Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014 – 2020 – Województwo Wielkopolskie,
 - c) w pozostałym zakresie- Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości.
3. Wraz z niniejszym Regulaminem opublikowany został wzór Umowy Pożyczki oraz Karta Produktu.

4. W sprawach nie uregulowanych w Umowie pożyczki, Karcie Produktu lub niniejszym Regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
5. Regulamin ma zastosowanie do umów pożyczek zawartych od dnia jego zatwierdzenia.

Regulamin zatwierdzony na podstawie Zarządzenia Wiceprezesa Zarządu Fundacji Nr 01/03/2023 z dnia 09.03.2023 r.

WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek o Pożyczkę Re-aktywacja kwalifikujący się do oceny i wydania decyzji składa się z:

I. DOKUMENTY PODSTAWOWE.

1. Wniosek o pożyczkę
2. Karta Produktu Pożyczka Re-aktywacja
3. Prognozy finansowe- zgodnie ze wzorem dla uproszczonej księgowości lub pełnej księgowości
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
5. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis
6. Oświadczenie dla podmiotów powiązanych/partnerskich (jeśli występują)
7. Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy/Poręczyciela- wypełniają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz wspólnicy spółek cywilnych, jawnych, komandytowych, komandytowo-akcyjnych i kapitałowych (formularz wypełniają również współmałżonkowie ww. osób o ile łączy ich wspólnota majątkowa małżeńska)
8. Kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy, wspólników spółek osobowych, członków zarządu spółek, poręczycieli oraz współmałżonków.
9. Oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
10. Opinie banków, w których Wnioskodawca korzysta z kredytu lub leasingu (dotyczy zobowiązań firmowych), zawierające następujące informacje:
 - wysokość i charakter zobowiązań
 - terminowość spłaty dotychczas udzielonych zobowiązań
 - lub
 - umowy kredytowe/leasingowe wraz z harmonogramami spłat oraz potwierdzeniami spłaty ostatnich 3 rat (w przypadku limitów kredytowych umowa kredytowa oraz potwierdzenia spłaty odsetek)
11. Zaświadczenia z innych instytucji finansowych (np. funduszy pożyczkowych) o zobowiązaniach, wysokości zadłużenia oraz terminowości ich spłaty.
12. Dokumenty określające prawa do lokalu (nieruchomości), w którym prowadzona jest (będzie) działalność gospodarcza np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia.
13. Dokument poświadczający rozdzielną majątkową w formie aktu notarialnego lub wyroku sądowego, jeżeli występuje.

II. DOKUMENTY FINANSOWE.

1. Roczne zeznania podatkowe PIT lub CIT za ostatnie 3 lata wraz z potwierdzeniem złożenia w US.
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (wzór FKIP) Wnioskodawcy i Współmałżonka (jeżeli dotyczy).
3. Dokumenty w zależności od formy księgowości:

Księgi handlowe (pełna rachunkowość)

- a) sprawozdania finansowe za dwa ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty okres obrachunkowy,
- b) raport wraz z opinią biegłego rewidenta za ostatni lub poprzedni rok (jeżeli był sporządzony) - o ile przepisy dotyczące rachunkowości nakładają na Wnioskodawcę obowiązek sporządzania takiego raportu,

c) tabela amortyzacji za rok bieżący i dwa lata poprzedzające.

Książka przychodów i rozchodów

- a) podsumowanie KPiR z podziałem na miesiące za zakończone miesiące roku bieżącego,
- b) podsumowanie KPiR za poprzedni rok (z podziałem na miesiące) z uwzględnieniem remanentu,
- c) ewidencja środków trwałych wraz z tabelą amortyzacji za rok bieżący i dwa lata poprzedzające.

Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych

- a) wydruki z ewidencji przychodów za ostatni rok obrotowy oraz zamknięty okres roku bieżącego.

Karta podatkowa

- a) decyzja właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego o przyznaniu karty podatkowej i wysokości miesięcznej stawki podatku.

III. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROPONOWANYM ZABEZPIECZENIEM

Nieruchomości

- 1) Umowa nabycia nieruchomości (akt notarialny sprzedaży, umowa darowizny itp.),
- 2) Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości wraz z potwierdzeniem zapłaty składki (w przypadku nieruchomości zabudowanych i lokalowych),
- 3) Zgoda właściciela nieruchomości na ustanowienia hipoteki w sytuacji gdy Wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości,
- 4) Zdjęcia nieruchomości (należy przestać po złożeniu wniosku o pożyczkę na adres pozyczki@inkubator.kalisz.pl lub bezpośrednio do pracownika Fundacji- opiekuna wniosku),
- 5) W przypadku nieruchomości zabudowanych- dokument potwierdzający powierzchnię budynków np. ostatnia decyzja o podatku od nieruchomości lub projekt budowlany z informacją o powierzchniach,
- 6) W przypadku nieruchomości w trakcie budowy/rozbudowy/przebudowy- pozwolenie na budowę oraz dziennik budowy.

Ruchomości (np. maszyny, urządzenia)

- 1) Polisa ubezpieczeniowa od ognia i innych zdarzeń losowych wraz z opłaconymi składkami,
- 2) Faktury zakupu.

Pojazdy

- 1) Kopia dowodu rejestracyjnego,
- 2) Polisa ubezpieczeniowa AC z opłaconymi składkami,
- 3) Kopia faktury zakupu lub umowy kupna sprzedaży.

Poręczenie

- 1) Aktualne zaświadczenia o dochodach poręczycieli wypełnione na drukach Fundacji, a w przypadku osiągania dochodów z działalności gospodarczej dokumenty w jak w przypadku Wnioskodawcy wskazane części II.3, w zależności od formy księgowości oraz PIT za ostatni rozliczony rok,
- 2) Kwestionariusz osobowy poręczyciela.

IV. INNE DOKUMENTY

1. Umowa spółki/statut wraz ze zmianami (jeśli dotyczy),
2. Zezwolenie (koncesja) w przypadku działalności wymagającej zezwolenia,
3. Decyzje administracyjne, w tym np. pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót w przypadku inwestycji związanej z budową lub rozbudową- w sytuacji gdy wniosek zakłada finansowanie wydatków inwestycyjnych,
4. Umowy z wykonawcami na realizację inwestycji, przedwstępne umowy kupna-sprzedaży, zebrane oferty (jeżeli są w posiadaniu Wnioskodawcy)- w sytuacji gdy wniosek zakłada finansowanie wydatków inwestycyjnych,
5. Uchwała Wspólników dotycząca planowanego zaciągnięcia pożyczki oraz formy zabezpieczenia pożyczki (dotyczy spółek kapitałowych), jeśli jest wymagana.

V. DOKUMENTY, KTÓRE MOGĄ BYĆ WYMAGANE PO DECYZJI (PRZED PODPISANIEM UMOWY LUB PRZED WYPŁATĄ)

1. Zaświadczenia o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec ZUS i US,
2. Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu podmiotu w tym rejestrze (w przypadku zabezpieczenia na ruchomościach),
3. Zaświadczenie z Centralnej Informacji Rejestru Zastawów o niefigurowaniu w tym rejestrze środka transportu proponowanego na zabezpieczenie (w przypadku zabezpieczenia na pojazdach).

Na etapie oceny wniosku lub jako warunek do umowy/wypłaty Fundusz Pożyczkowy może wymagać dodatkowych dokumentów jak np. projekt budowlany, kosztorys, wypis z ewidencji gruntów, wyrys mapy, wyciągi bankowe, dokumenty księgowe, wycena/operat szacunkowy nieruchomości, wypis i wyrys z ewidencji gruntów, wypis z kartoteki budynków, zaświadczenie o przeznaczeniu terenu w MPZP, dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji i doświadczenia, opinii/zaświadczeń dotyczących terminowości spłaty zobowiązań prywatnych oraz innych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia oceny wniosku.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b i lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) administrator zbiera, przetwarza i udostępnia dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową w rozumieniu Ustawy prawo bankowe, a także udostępnia je innym podmiotom, w szczególności Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej zgodnie z zawartą pomiędzy Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości jako Pośrednikiem Finansowym a Bankiem Gospodarstwa Krajowego zwanym dalej Menadżerem Umową Operacyjną nr 2/RPWP/3822/2023/III/R/520- Instrument Finansowy Pożyczka Re-aktywacja i przepisami prawa. w celu:
 - a) ich dalszego przetwarzania i udostępniania w zakresie niezbędnym do realizacji przedsięwzięcia objętego pożyczką, w tym przeprowadzenia procesu weryfikacji wniosku oraz zawarcia umowy pożyczki i jej realizacji, a także zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
 - b) w celu między innymi budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach przedsięwzięcia objętego pożyczką, dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy, a także z realizacją polityki rozwoju,
 - c) monitoringu realizacji umowy pożyczki oraz przeprowadzenia wizyt w przedsiębiorstwie i badań ankietowych, w związku z korzystaniem z usług świadczonych przez powyższe podmioty, a także w celach promocyjnych i marketingowych.
2. Podanie przez osobę, której dane dotyczą, jej danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu zawarcia i realizacji umowy niezbędne.
3. Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości informuje, iż kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych możliwy jest poprzez adres e-mail iod@inkubator.kalisz.pl.

4. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przesłanek wynikających z art. 6 Ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679 w szczególności:

- a. W celu zawarcia, wykonania, rozwiązania umów lub innych czynności prawnych – w tym zakresie dotyczy to wszystkich czynności przygotowawczych poprzedzających zawarcie umowy, w tym analizy jak i czynności w procesie zawierania umowy, wykonywania lub rozwiązywania umowy lub inne czynności związane z umową (np. pełnomocnictwa), związane z obsługą klienta/pożyczkobiorcy i każdej innej osoby fizycznej, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie umowy z Administratorem;
- b. W celu wykonania czynności stosownie do zgody udzielonej przez osobę, której dane dotyczą;
- c. W celu wykonywania zadań w interesie publicznym w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
- d. Wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych w celu przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania analiz w zakresie spójności Programu Operacyjnego (dalej: Programu), realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach przedsięwzięcia objętego pożyczką, monitoringu realizacji umowy pożyczki oraz przeprowadzenia wizyt w przedsiębiorstwie i badań ankietowych, dla celów związanych z realizacją Projektu oraz Umowy, a także z realizacją polityki rozwoju, w związku z korzystaniem z usług świadczonych przez powyższe podmioty, a także wystawiania i przechowywania dokumentów księgowych w terminie i formie przewidzianej przez prawo;
- e. Ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń, co obejmuje sprzedaż wierzytelności innemu podmiotowi;
- f. Tworzenia analiz, zestawień i statystyk na potrzeby wewnętrzne administratora;
- g. W pozostałych celach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą i społeczną oraz do wypełniania prawnie usprawiedliwionych celów Fundacji, w tym marketingu.

5. Dane osobowe będą przetwarzane:

- a. przez czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku, przygotowania do wykonania danej czynności, a jeżeli umowa dojdzie do skutku przez czas jej trwania. W przypadku

rozwiązania umowy Administrator będzie przechowywał dane przez czas określony możliwością dochodzenia roszczeń z tytułu umowy;

- b. przez okres nie dłuższy niż 10 lat również w przypadku gdy nie dojdzie do podpisania umowy, w celach kontrolnych Instytucji Zarządzającej i Menadżera wynikających z umów ze wskazanymi Podmiotami - Administratorami/Współadministratorami;
- c. do czasu cofnięcia zgody – w przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody;

6. Dane mogą być przekazywane:

- a. Partnerom współpracującym z Administratorem, wymienionym na stronie internetowej Administratora;
- b. Podwykonawcom wspierającym wykonanie usług Administratora w celu realizacji umowy;
- c. Podmiotom świadczącym Administratorom usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną, podatkową, rachunkową, agencjom badawczym działającym na zlecenie;
- d. Podmiotom nabywającym wierzytelność – w razie nieopłacenia przez osobę/podmiot naszych należności w terminie;
- e. Podmiotom współpracującym przy obsłudze spraw księgowych, podatkowych prawnych – w zakresie w jakim staną się administratorami danych;

7. Prawa osoby, której dane są przetwarzane przez Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości.

Osoba ma prawo do:

- a. Żądania dostępu do swoich danych osobowych;
- b. Sprostowania danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym;
- c. Usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d. wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania
- e. cofnięcia wszystkich lub niektórych zgód dotyczących przetwarzania danych lub przetwarzania określonych danych.
- f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Klienta narusza Ogólne Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 2016/679
- o ile nie zachodzą przesłanki dalszego przetwarzania danych osobowych przez Administratora, w szczególności w związku z trwaniem celu przetwarzania.

8. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Profilowanie polegało będzie na ewentualnym zaproponowaniu osobie produktów/usług najlepiej dopasowanych, jednak decyzje wiążące nie będą zautomatyzowane.