

Załącznik do Zarządzenia Zarządu Grudziądzkie Poręczenia  
Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu z dnia 03.04.2020 r.

**REGULAMIN**  
**udzielania pożyczek**  
**z Funduszu Pożyczkowego współfinansowanego ze środków „Regionalnego Programu**  
**Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020”**  
**przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu**  
**(nazwa skrócona: REGULAMIN FUNDUSZU PM)**

**§1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin Funduszu PM, zwany dalej Regulaminem, określa zasady udzielania pożyczek przez Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu (GPK) w ramach utworzonego instrumentu finansowego, zgodnie z Umową Operacyjną nr 2/RPKP/14919/2020/I/DIF/240 Instrument Finansowy – Pożyczka dla mikroprzedsiębiorstw z dnia 02.04.2020 r. zawartą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 pomiędzy GPK i Menadżerem. Celem Funduszu PM jest poprawa dostępu do finansowania zewnętrznego mikroprzedsiębiorstw z regionu województwa kujawsko-pomorskiego działających na rynku nie dłużej niż 5 lat.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Funduszu PM** - należy przez to rozumieć utworzony przez GPK i wyodrębniony księgowo instrument finansowy w ramach, którego udzielane będą pożyczki mikroprzedsiębiorcom na zasadach określonych w Regulaminie,
  - 2) **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
  - 3) **Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego** - zdiagnozowane obszary inteligentnych specjalizacji - wskazane w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RSI), opisane w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
  - 4) **Inwestycji** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Ostatecznego Odbiorcę, finansowane z Funduszu PM w ramach Umowy Inwestycyjnej (Umowy),
  - 5) **Spółka** - Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu, ul. Curie-Skłodowskiej 5-7, 86-300 Grudziądz (zwaną dalej GPK),
  - 6) **Komitecie Pożyczkowym (KP)** – należy przez to rozumieć zespół osób dokonujących oceny wniosku, akceptujących warunki pożyczki i podejmujących decyzję o przyznaniu bądź odmowie udzielenia wsparcia finansowego w GPK,
  - 7) **Menadżerze** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie,
  - 8) **Mikroprzedsiębiorstwie/Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę spełniającego warunki określone w Załączniku nr I do 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,
  - 9) **Ostateczny Odbiorca/Pożyczkobiorca** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, któremu udzielono pożyczki,
  - 10) **Pożyczkodawcy/Pośredniku Finansowym** - należy przez to rozumieć GPK,
  - 11) **Projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane "Wsparcie rozwoju i konkurencyjności przedsiębiorstw przez instrumenty finansowe", realizowane przez Menadżera na podstawie Umowy o Finansowanie nr WP-II-E.433.1.1.2017 z dnia 31 marca 2017 r.,

- 12) **RPO WK-P** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020,
- 13) **Stopie referencyjnej** – należy przez to rozumieć stopę oprocentowania wyznaczaną na podstawie metody zawartej w Komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego), w oparciu o stawkę bazową, ogłaszaną przez Komisję Europejską,
- 14) **UE** – należy przez to rozumieć Unię Europejską,
- 15) **Umowie Inwestycyjnej lub Umowie** - należy przez to rozumieć umowę pożyczki zawartą pomiędzy GPK a Ostatecznym Odbiorcą,
- 16) **Umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć Umowę o Finansowanie Projektu zawartą w dniu 31 marca 2017 r. między Menadżerem a Instytucją Zarządzającą,
- 17) **Umowie Operacyjnej** – należy przez to rozumieć umowę nr 2/RPKP/14919/2020/I/DIF/240 Instrument Finansowy – Pożyczka dla mikroprzedsiębiorstw z dnia 02.04.2020 r. zawartą pomiędzy Menadżerem a GPK, jako Pośrednikiem Finansowym,
- 18) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę składającego wniosek o udzielenie pożyczki przez Pośrednika Finansowego,
- 19) **Wytycznych** – należy przez to rozumieć 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 podczas realizacji Umów Inwestycyjnych,
- 20) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd GPK.

## §2.

### OSTATECZNI ODBIORCY

1. Ostatecznymi Odbiorcami pożyczek mogą być osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, spełniające łącznie następujące kryteria:
  - 1) są mikroprzedsiębiorcami działającym na rynku nie dłużej niż 5 lat<sup>1</sup>,
  - 2) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają w województwie kujawsko-pomorskim siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe albo dodatkowo stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej<sup>2</sup>. 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 kujawsko-pomorskiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy

<sup>1</sup> Czas trwania przedsiębiorstwa, w zależności od formy prawnej jest liczony:

- dla osób fizycznych – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG,
- dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla spółek kapitałowych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla pozostałych spółek handlowych – od daty rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS,
- dla oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym KRS,
- dla przedsiębiorstw zagranicznych – od daty zawarcia umowy spółki lub daty rejestracji w odpowiednim rejestrze, w zależności od konstrukcji prawnej przedsiębiorstwa zagranicznego.

Przekształcenie lub zmiana formy prawnej traktowana jest jako kontynuacja dotychczas prowadzonej działalności, a nie rozpoczęcie prowadzenia nowej działalności gospodarczej. Zawieszenie prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się do okresu prowadzenia działalności.

<sup>2</sup> Weryfikacji dokonuje się na podstawie zapisów w dokumentach rejestrowych Ostatecznego Odbiorcy.

- Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy,
- 3) 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 z 31.7.2014 r.),
  - 4) 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,
  - 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 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. 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 7) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Umowy Operacyjną,
  - 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.
2. Warunkiem udzielenia przez GPK pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy jest:
- 1) złożenie przez Ostatecznego Odbiorcę wniosku zgodnie z wymaganiami § 6 Regulaminu, przedstawiając biznesplan przedsięwzięcia finansowanego ze środków pożyczki, zgodnego z zakresem przedmiotowym wykorzystania pożyczki, określonym w § 3 Regulaminu,
  - 2) pozytywna ocena KP przedstawionych we wniosku technicznych, ekonomicznych i finansowych założeń przedsięwzięcia oraz posiadanych przez Wnioskodawcę organizacyjnych i technicznych możliwości jego realizacji ze środków pożyczki,
  - 3) zobowiązanie się do zwrotu udzielonej pożyczki,
  - 4) upoważnienie GPK do sprawdzenia informacji na temat Wnioskodawcy w Bazie Informacji Gospodarczej i w Bazie Informacji Kredytowej w InfoMonitorze i Krajowym Rejestrze Długów,
  - 5) posiadanie zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w ustalonym terminie spłaty,
  - 6) brak zaległości w zapłacie podatków i składek na ZUS,
  - 7) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) zobowiązanie do realizowania Umowy Inwestycyjnej zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego,
  - 9) zobowiązanie do realizowania Umowy Inwestycyjnej z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami UE;
  - 10) zobowiązanie się do wykorzystania pożyczki na wskazany we wniosku cel,
  - 11) zobowiązanie się do informowania Pośrednika Finansowego o powstaniu i utrzymaniu utworzonych miejsc pracy ze środków pożyczki,
  - 12) zobowiązanie się do ustanowienia wymaganych zabezpieczeń pożyczki,

- 13) zobowiązanie się do udzielania informacji związanych z uzyskanym wsparciem na potrzeby monitorowania realizacji Projektu oraz poddania się audytowi i kontroli w zakresie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą,
- 14) zobowiązanie się do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania ze środków pomocy krajowej i zagranicznej,
- 15) zobowiązanie się do przestrzegania postanowień dotyczących ochrony danych osobowych i przechowywania dokumentacji pożyczki.

### §3.

#### ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI

1. Pożyczka może zostać udzielona jedynie na finansowanie przedsięwzięć rozwojowych kwalifikowalnych Mikroprzedsiębiorstw mających na celu:
  - 1) wzmocnienia podstawowej działalności przedsiębiorstwa lub
  - 2) zwiększenia zdolności produkcyjnych/usługowych przedsiębiorstwa lub
  - 3) przechodzenia na nowe rynki produktowe.
2. W szczególności pożyczka może zostać przeznaczona na:
  - 1) finansowanie nabycia nieruchomości, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3 oraz ust. 4 pkt. 10 niniejszego paragrafu,
  - 2) finansowanie inwestycji polegających m.in. na budowie lub modernizacji obiektów produkcyjno – usługowo - handlowych,
  - 3) tworzenie nowych miejsc pracy,
  - 4) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,
  - 5) zakup i modernizacja wyposażenia w maszyny, urządzenia, aparaty w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia, przy czym finansowanie zakupu samochodu osobowego musi być ekonomicznie uzasadnione a zakup taki będzie służył wyłącznie działalności gospodarczej oraz będzie miał niepodważalny wpływ na rozwój firmy,
  - 6) inwestycje w wartości niematerialne i prawne,
  - 7) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju Mikroprzedsiębiorstw, w tym cele obrotowe, zgodnie z przepisami prawa unijnego, z zastrzeżeniem, że finansowanie kapitału obrotowego ma miejsce wyłącznie do wysokości 50% Jednostkowej Pożyczki, a przeznaczenie kapitału obrotowego jest bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia rozwojowego, na które zostało przyznane finansowanie.
3. W ramach finansowania inwestycji polegającej na nabyciu nieruchomości możliwe jest:
  - 1) przeznaczenie łącznie do 10% środków wypłaconych na zakup gruntów niezabudowanych i zabudowanych<sup>3</sup>,
  - 2) nabycie budynków, lokali bądź ich części możliwe jest jedynie w sytuacji, w której nieruchomości te są bezpośrednio związane z wytwarzaniem produktów/świadczaniem usług/obrotem towarami oraz wiążą się z zastosowaniem zasobów przedsiębiorstwa (takich jak np. urządzenia, siła robocza, techniki wytwórcze, sieć informacyjna, materiały surowce) i w całości przeznaczone na cele związane wyłącznie z prowadzoną działalnością gospodarczą Mikroprzedsiębiorcy;
  - 3) nabycie budynków, lokali bądź ich części jedynie po udokumentowaniu zasadności ich finansowania pod kątem opłacalności ekonomicznej takiej inwestycji w odniesieniu do rodzaju, charakteru i skali prowadzonej działalności i alternatywnych sposobów zaspokojenia potrzeb lokalowych przedsiębiorcy;

<sup>3</sup> Przepis ten nie ma zastosowania w sytuacji, w której głównym przedmiotem nabycia jest budynek lub lokal, a grunt pełni funkcję służebną w stosunku do tej nieruchomości i jest niezbędny z punktu widzenia działalności gospodarczej, która ma być prowadzona w nabywanym budynku lub lokalu

- 4) w przypadku nabywania nieruchomości, która pełniła funkcje mieszkalne, Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przekształcenia tej nieruchomości w całości na cele związane wyłącznie z prowadzoną działalnością gospodarczą przedsiębiorcy.
4. Pożyczka nie może być przeznaczona 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 o udzielenie Jednostkowej Pożyczki zostały już poniesione (tj. opłacone),
  - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych,
  - 5) dokonanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych Ostatecznego Odbiorcy,
  - 6) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z celem inwestycji,
  - 7) finansowanie celów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą Mikroprzedsiębiorcy,
  - 8) pokrywanie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej lub celów konsumpcyjnych,
  - 9) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu,
  - 10) finansowanie zakupu nieruchomości o przeznaczeniu mieszkalnym, obrotowym lub stanowiącym lokatę kapitału,
  - 11) 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,
  - 12) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych,
  - 13) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych,
  - 14) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych,
  - 15) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją,
  - 16) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych,
  - 17) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
  - 18) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych,
  - 19) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE,
  - 20) 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,
  - 21) finansowanie zwierząt żywych,
  - 22) finansowanie przedsiębiorstw w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
5. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wynosi 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz, w jakich jest ona wypłacana.

6. Wydatkowanie środków pożyczki Pożyczkobiorca musi należycie udokumentować w terminie do 90 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty pożyczki, przy czym termin 90 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków.
7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy i po zgodzie GPK, termin, o którym mowa w ust. 5 powyżej może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejne 90 dni ze względu na charakter inwestycji. Rozliczenia z wydłużonym okresem potwierdzenia wydatkowania środków muszą być prowadzone w ramach wyodrębnionego na potrzeby Umowy rachunku bankowego Ostatecznego Odbiorcy.
8. 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 Jednostkowej Pożyczki wraz z potwierdzeniem zapłaty.
9. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wydatkowania środków z pożyczki pisemnie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu oraz w formie elektronicznej w dokumencie Excel (do pobrania na stronie internetowej GPK).
10. Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz może następować po uprzednim udokumentowaniu poniesionych wydatków w ramach dotychczas otrzymanych transz.
11. 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, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
12. Pożyczki oprocentowane na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, mogą być udzielone na cele zgodne z zasadami udzielania pomocy de minimis na warunkach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 245 poz. 1461 z późn. zm.).
13. Wykorzystanie pożyczki nie może być niezgodne z realizacją polityk horyzontalnych UE.

#### **§4.**

#### **WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK**

1. Szczegółowe warunki udzielenia i spłaty pożyczki określa Umowa Inwestycyjna.
2. Minimalna kwota jednostkowej pożyczki udzielonej Mikroprzedsiębiorstwu w ramach Instrumentu Finansowego wynosi 10 000,00 zł.
3. Maksymalna kwota jednostkowej pożyczki udzielonej jednemu Mikroprzedsiębiorstwu w ramach Instrumentu Finansowego wynosi 100 000,00 zł.
4. Jedno przedsiębiorstwo może otrzymać w ramach Funduszu PM maksymalnie trzy pożyczki.
5. GPK udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami Ostatecznego Odbiorcy. Okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami nie może przekraczać 78 miesięcy od momentu jej uruchomienia, z zastrzeżeniem zapisów §5 Regulaminu.
6. Ostateczny Odbiorca może otrzymać 6-miesięczny okres karencji od momentu jej uruchomienia wyłącznie na spłatę rat kapitałowych (odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco). Okres karencji jest wliczany do okresu spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem zapisów § 5 Regulaminu.
7. Pożyczki wraz z odsetkami są spłacane w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczki udzielane przez GPK są oprocentowane:

- 1) 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 późniejszymi zmianami), w przypadku:
    - a) inwestycji w przedsiębiorstwa funkcjonujące krócej niż 3 lata, gdzie oprocentowanie Jednostkowej PM jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości: 50% stopy bazowej dla pożyczek udzielanych w złotych polskich z dnia udzielenia,
    - b) inwestycji w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie oprocentowanie Jednostkowej PM jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i ustalone jest w wysokości: 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.
  - 2) 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. W przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy de minimis finansowanie jest udzielane na zasadach rynkowych.
9. Odsetki będą naliczane i płatne od kwoty wykorzystanej pożyczki w okresach miesięcznych bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.
  10. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest złożeniem zabezpieczenia spłat należności na kwotę nie mniejszą od sumy kwot pożyczki oraz odsetek.
  11. Każdorazowo Pożyczkobiorca na zabezpieczenie pożyczki wystawia weksel in blanco oraz ustanawia dodatkowy rodzaj zabezpieczenia, w szczególności:
    - 1) poręczenie cywilne, wekslowe, poręczenie funduszu poręczeniowego,
    - 2) zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    - 3) hipotekę na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    - 4) przewłaszczenie rzeczy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    - 5) ustanowienie współwłasności rzeczy ruchomej oznaczonej, co do tożsamości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    - 6) cesję wierzytelności,
    - 7) pełnomocnictwo do rachunku bankowego,
    - 8) inne, na które wyrazi zgodę GPK.
  12. O wyborze dodatkowej formy zabezpieczenia pożyczki ostatecznie decyduje GPK mając na uwadze rodzaj i wysokość pożyczki na podstawie wyniku przeprowadzonej analizy finansowo-ekonomicznej wniosku oraz oceny ryzyka związanego z sytuacją Pożyczkobiorcy.
  13. W przypadku Ostatecznego Odbiorcy - osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, jak też w przypadku osoby fizycznej poręczającej za Ostatecznego Odbiorcę, pozostających w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda współmałżonka na

- zaciągnięcie pożyczki, jak też na udzielenie poręczenia oraz poręczenie na wekslu przez małżonka.
14. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń, obciążają Ostatecznego Odbiorcę.
  15. Wszelkie opłaty skarbowe, notarialne, sądowe itp. w szczególności związane z zabezpieczeniem spłaty pożyczki i zmianą warunków umowy w tym zakresie, obciążają Pożyczkobiorcę.
  16. W przypadku nieustanowienia w terminie bądź nie utrzymania przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia wskazanego w Umowie Inwestycyjnej, naliczana jest kara umowna w wysokości 30% kwoty kapitału pożyczki pozostałego do spłaty.
  17. Brak rozliczenia przez Pożyczkobiorcę wydatków ze środków pożyczki poprzez przedstawienie dokumentacji księgowej w terminie wskazanym w Umowie Inwestycyjnej skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30% nierozliczonego kapitału pożyczki.
  18. Wydatkowanie środków niezgodnie z celem udzielonego wsparcia skutkuje naliczeniem kary umownej w wysokości 30% nieprawidłowo wydatkowanego kapitału pożyczki.
  19. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może odstąpić od naliczenia kar, o których mowa w ust. 16-18.

## **§5.**

### **PREFERENCJE**

1. W ramach Funduszu PM preferowane są:
  - 1) inwestycje w przedsiębiorstwa funkcjonujące krócej niż 3 lata,
  - 2) inwestycje w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Preferencje, z których mogą skorzystać Mikroprzedsiębiorstwa, wskazane w ust. 1 powyżej polegają na:
  - 1) wydłużeniu okresu spłaty pożyczki maksymalnie do 84 miesięcy, od momentu jej nawet częściowego uruchomienia,
  - 2) wydłużeniu karencji w spłacie jednostkowej PM z 6 miesięcy do maksymalnie 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, z zastrzeżeniem, że karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1).
3. Preferencje, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2), mogą występować łącznie w ramach jednej pożyczki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd przed udzieleniem pożyczki może podjąć decyzję o zastosowaniu zwiększonych preferencji wobec pożyczkobiorcy.

## **§6.**

### **WNIOSEK O POŻYCZKĘ**

1. Wnioskodawca składa w całości wypełniony wniosek wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny przedsiębiorcy w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zaświadczenie o nadaniu numeru REGON,
  - 2) aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z zobowiązaniami publiczno-prawnymi - z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu z należnościami z tytułu podatków oraz należności wobec ZUS, KRUS,
  - 3) dokumenty dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy (sprawozdanie finansowe za dwa lata poprzedzające rok składania wniosku wraz z deklaracjami podatkowymi za ten okres, a jeżeli Wnioskodawca działa krócej - za okres działalności; w przypadku przedsiębiorców nie



- sporządzających sprawozdania finansowego - kopia deklaracji podatkowej PIT/CIT, w zależności od rodzaju opodatkowania wraz z danymi finansowymi za rok bieżący oraz za dwa lata poprzedzające rok złożenia wniosku),
- 4) inne dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową przedsiębiorcy: opinię z banku prowadzącego rachunek bieżący wnioskodawcy, zaświadczenie z banku lub instytucji finansującej o wysokości zadłużenia i terminowości spłat oraz sposobach zabezpieczenia zadłużenia (dotyczy osób, które mają zadłużenie z tytułu pożyczki lub kredytu), dokumenty potwierdzający prawo dysponowania lokalem użytkowym, pozwolenia i licencje wymagane dla działalności Wnioskodawcy, umowy z kontrahentami, itp.,
  - 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis dla kwalifikowanych Mikroprzedsiębiorstw,
  - 6) dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia,
  - 7) upoważnienie GPK do sprawdzenia informacji na temat Wnioskodawcy w Bazie Informacji Gospodarczej i w Bazie Informacji Kredytowej w InfoMonitorze i Krajowym Rejestrze Długów,
  - 8) oświadczenia dotyczące przetwarzania danych, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.
  - 9) inne dokumenty i informacje przedstawiane na żądanie GPK po wstępnej analizie dokumentacji.
3. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych przedsiębiorcy. W przypadku podpisania dokumentów za przedsiębiorcę przez pełnomocnika – do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo z podpisem notarialnie potwierdzonym.
  4. Wzory wymaganych dokumentów dostępne są w siedzibie i na stronie internetowej GPK i podmiotów z nim współpracujących, w tym na stronie internetowej: Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu: [www.gpk.grudziadz.pl](http://www.gpk.grudziadz.pl).
  5. Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku jest warunkiem jego rozpatrzenia.
  6. Złożony wniosek wraz z załącznikami podlega wstępnemu sprawdzeniu przez GPK pod względem kompletności. W razie stwierdzenia braków wymaganych dokumentów poprzez adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym, GPK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. Na prośbę Wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.
  7. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym GPK zawiadamia Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku pożyczkowym.
  8. Wniosek podlega wpisowi do rejestru wniosków, który jest prowadzony przez GPK.

## §7.

### OCENA WNIOSKU

1. GPK analizuje wniosek pod względem: formalno-prawnym, merytorycznym oraz finansowo-ekonomicznym w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatniego wymaganego dokumentu.
2. GPK może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia, w tym dotyczących zakresu i źródła finansowania/współfinansowania poniesionych do tej pory i przyszłych wydatków na jego realizację ze środków o charakterze publicznym.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentów księgowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji związanych z prowadzoną działalnością oraz sytuacją prawną, niezbędnych do weryfikacji wniosku oraz dokonania oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionych przez Wnioskodawcę kalkulacji. Zakres wymaganych informacji i dokumentacji uzależniony jest od rodzaju i wysokości pożyczki oraz proponowanych zabezpieczeń. Dokumenty

- i informacje udostępniane będą na każde żądanie Zarządu lub upoważnionych przez niego osób, także w okresie trwania pożyczki.
4. Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik GPK może dokonać inspekcji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę w celu weryfikacji danych przedstawionych we wniosku i ustalenia zgodności ze stanem faktycznym.
  5. Na podstawie czynności, o których mowa w ust. 1 – 4, Komitet Pożyczkowy podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki. Decyzja Komitetu Pożyczkowego jest ostateczna.
  6. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki GPK niezwłocznie informuje o decyzji Wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania Umowy i ustanowienia wymaganych zabezpieczeń.
  7. Nieprzystąpienie do Umowy w ustalonym terminie zostanie uznane za rezygnację z pożyczki.
  8. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – GPK zawiadamia o tym Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku. Zarząd oraz osoby dokonujące analizy wniosków obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.

## **§8.**

### **WYPŁATA POŻYCZKI**

1. Warunkiem wypłaty kwoty pożyczki przez GPK jest:
  - 1) zawarcie pisemnej Umowy Inwestycyjnej,
  - 2) ustanowienie zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Podstawą do zawarcia Umowy Inwestycyjnej jest decyzja Komitetu Pożyczkowego o udzieleniu pożyczki.
3. Umowę Inwestycyjną sporządza się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla GPK i dla Pożyczkobiorcy.
4. Umowa Inwestycyjna zawiera:
  - 1) określenie stron Umowy,
  - 2) datę zawarcia Umowy,
  - 3) kwotę pożyczki oraz sposób i termin przekazania jej Ostatecznemu Odbiorcy,
  - 4) wysokość oprocentowania oraz sposób naliczania i pobierania odsetek, w tym również od zadłużenia przeterminowanego,
  - 5) podstawę zastosowania preferencji, jeśli dotyczy,
  - 6) cel na jaki pożyczka jest przeznaczona i sposób oraz termin jej wykorzystania,
  - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki (raty kapitałowe i odsetki),
  - 8) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych stron,
  - 9) rodzaj zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - 10) zobowiązania wynikające z Wytocznych Menadżera,
  - 11) warunki rozwiązania Umowy,
  - 12) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania i spłaty pożyczki oraz kontroli ustanowionych prawnych zabezpieczeń pożyczki,
  - 13) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków Umowy,
  - 14) podpisy stron.
5. Umowa Inwestycyjna zobowiązuje GPK do przekazania Pożyczkobiorcy określonej kwoty środków pieniężnych w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki, w oznaczonym terminie, po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.
6. Pożyczkę wypłaca się zgodnie z Umową:
  - 1) jednorazowo w całości lub
  - 2) w transzach.

7. Pożyczka może być wypłacona na rachunek Ostatecznego Odbiorcy lub bezpośrednio na rachunek sprzedawcy/dostawcy/wykonawcy Ostatecznego Odbiorcy na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Beneficjenta do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywanie rzeczy lub praw.
8. O ostatecznej treści Umowy Inwestycyjnej oraz formie wypłaty pożyczki decyduje Zarząd GPK.
9. Załącznikiem do Umowy Inwestycyjnej jest Karta Produktu - PM, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

### **§9.**

#### **SPŁATA POŻYCZKI**

1. Beneficjent jest zobowiązany spłacić pożyczkę w terminach określonych w Umowie Inwestycyjnej lub w treści wypowiedzenia na rachunek bankowy GPK podany w Umowie.
2. Za dzień spłaty wierzytelności uważa się datę wpływu środków na rachunek GPK.
3. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki. O planowanej wcześniejszej spłacie pożyczki Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest powiadomić GPK z 15 dniowym wyprzedzeniem. Dyspozycja wcześniejszej spłaty całej kwoty pożyczki nie wymaga zawierania aneksu do Umowy Inwestycyjnej.
4. Pożyczkobiorca zawiadamia GPK o wszelkich przeszkodach i trudnościach w spłacie pożyczki wskazując sposób i termin ich rozwiązania.
5. Rata pożyczki lub jej część niespłacona w terminie staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej od zadłużenia przeterminowanego będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie (odsetki karne).
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki do 7 dni GPK podejmie działania wyjaśniające w formie kontaktu telefonicznego z dłużnikiem w celu ustalenia przyczyn opóźnienia.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 7 dni GPK wyśle monit w formie elektronicznej lub pisemnej do dłużnika, w celu spowodowania spłaty zaległości.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 14 dni GPK wyśle upomnienie w formie pisemnej, w którym określona zostanie wysokość należności głównej, wartość naliczonych odsetek umownych i karnych.
10. Jednocześnie z prowadzonymi czynnościami, GPK może podjąć próbę zorganizowania spotkania z dłużnikiem (Ostatecznym Odbiorcą) mającego na celu:
  - 1) ustalenie przyczyn zadłużenia,
  - 2) zapoznanie się z bieżącą sytuacją finansową i majątkową dłużnika,
  - 3) ustalenie stanu istniejących zabezpieczeń i możliwości ustanowienia nowych,
  - 4) poinformowanie dłużnika o wystąpieniu zadłużenia i możliwości wypowiedzenia umowy,
  - 5) uzyskanie od dłużnika dokumentu uznania długu i ewentualnego zobowiązania do jego spłaty,
  - 6) odebranie od dłużnika oświadczenia woli o przyjęciu propozycji GPK lub proponowanych przez dłużnika warunków spłaty zadłużenia lub zabezpieczenia roszczenia,
  - 7) na podstawie decyzji Komitetu Pożyczkowego GPK przedstawienie propozycji porozumienia i restrukturyzacji zadłużenia,
  - 8) dokonanie w umowie zmian warunków spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy pożyczki nie może spowodować wydłużenia okresu spłaty pożyczki powyżej limitu określonego w § 4 ust. 5 oraz § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku bezskuteczności działań, o których mowa w ustępach 7-9 i w przypadku braku porozumienia w sprawie restrukturyzacji zadłużenia i dokonania stosownych zmian warunków spłaty pożyczki w umowie pożyczki, GPK prześle Ostatecznemu Odbiorcy pisemne wezwanie do

- zapłaty z informacją, że po bezskutecznym upływie 14-dniowego terminu zapłaty umowa pożyczki zostaje wypowiedziana.
12. W przypadku braku zapłaty całości należności na wezwanie, o którym mowa w ust. 11, GPK uzupełnia weksel in blanco dłużnika i przedstawia go do zapłaty dłużnikowi (Ostatecznemu Odbiorcy) oraz poręczycielom wekslowym, wzywając ich do zapłaty kwoty zadłużenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
  13. W przypadku braku zapłaty za uzupełniony weksel, GPK podejmuje działania zmierzające do odzyskania należności, w tym w szczególności polegające na:
    - 1) skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego i do egzekucji sądowej w trybie określonym odrębnymi przepisami, w szczególności z wykorzystaniem ustanowionych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
    - 2) powierzeniu odzyskania należności firmie windykacyjnej lub sprzedaży wierzytelności.
  14. W ramach windykacji sądowej czynności przed sądem i komornikiem sądowym prowadzone są następujące działania:
    - 1) złożenie pozwu do właściwego sądu i prowadzenie sprawy do czasu uzyskania prawomocnego orzeczenia i nadania mu klauzuli wykonalności,
    - 2) prowadzenie egzekucji sądowej przed komornikiem i monitorowanie jej przebiegu.
  15. W wyniku procesu windykacji przed sądem i komornikiem sądowym GPK dochodzi swoich roszczeń w szczególności z wykorzystaniem weksla oraz innych ustanowionych zabezpieczeń pożyczki. Ponadto GPK ma prawo egzekwować swoje prawa z innych składników majątku dłużnika (Ostatecznego Odbiorcy) i poręczycieli. GPK może wystąpić także o umieszczenie nazwiska dłużnika w wykazie niesolidnych dłużników.
  16. Wpłaty Ostatecznego Odbiorcy lub należności odzyskane w drodze egzekucji będą zaliczane w pierwszej kolejności na opłaty i koszty, następnie na zaległe odsetki i na końcu na kapitał.
  17. Ostateczne rozliczenie pożyczki następuje po dokonaniu spłaty wierzytelności przez Ostatecznego Odbiorcę, na podstawie faktycznego okresu wykorzystania pożyczki.
  18. W przypadku niedopłaty Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się do uregulowania kwoty niedopłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty. W przypadku nadpłaty GPK w terminie 14 dni zwróci kwotę nadpłaty Ostatecznemu Odbiorcy na jego rachunek bankowy.
  19. Po spłacie pożyczki GPK wystawi zaświadczenie o spłacie zobowiązania wynikającego z Umowy oraz na wniosek Pożyczkobiorcy podejmie inne prawem wymagane czynności niezbędne do zwolnienia ustanowionych zabezpieczeń. Koszty związane ze zwolnieniem ustanowionych zabezpieczeń oraz sporządzenia zaświadczeń w formie szczególnej ponosi Ostateczny Odbiorca.

## § 10.

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

GPK odstępuje od Umowy Inwestycyjnej i odmawia uruchomienia środków pożyczki, jeśli przed ich wypłatą:

- 1) wyjdzie na jaw, że Ostateczny Odbiorca podał przy zawarciu Umowy nieprawdziwe informacje będące podstawą oceny jego możliwości aplikowania o pożyczkę lub zdolności do wykonania zobowiązania określonego w Umowie,
- 2) zaistnieje stan niewypłacalności Ostatecznego Odbiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe, wszczęto w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy postępowania w przedmiocie ogłoszenia upadłości, zaistniały przesłanki wszczęcia przez Ostatecznego Odbiorcę postępowania restrukturyzacyjnego, wszczęcia wobec niego postępowania o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przepisów wskazanej ustawy, postępowania o wpisanie Ostatecznego Odbiorcy do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych oraz wszczęcia postępowania o wyjawienie majątku,

- 3) Ostatecznego Odbiorcę postawiono w stan likwidacji albo zaprzestał on prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) nastąpiło unicestwienie złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę na podstawie Umowy Inwestycyjnej zabezpieczeń albo ich wartość zmniejszyła się i nie ma możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
- 5) wyjdzie na jaw, że Ostateczny Odbiorca na przedsięwzięcie realizowane ze środków pożyczki uzyskał dofinansowanie z innych źródeł o charakterze publicznym.

### §11.

#### ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każdej ze stron Umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Ostateczny Odbiorca rozwiązujący Umowę Inwestycyjną za wypowiedzeniem zobowiązany jest zwrócić GPK kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi należnymi kosztami do czasu całkowitej spłaty pożyczki w terminie określonym przez GPK.
3. GPK może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli rozwiązać Umowę Inwestycyjną bez zachowania okresu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawić pożyczkę w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy:
  - 1) Ostateczny Odbiorca dopuścił się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych rat zadłużenia,
  - 2) Ostateczny Odbiorca podał przy zawarciu Umowy nieprawdziwe informacje będące podstawą oceny jego zdolności do wykonania zobowiązania określonego w Umowie Inwestycyjnej,
  - 3) zaistniał stan niewypłacalności Ostatecznego Odbiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe, wszczęto w stosunku do Ostatecznego Odbiorcy postępowania w przedmiocie ogłoszenia upadłości, zaistniały przesłanki wszczęcia przez Ostatecznego Odbiorcę postępowania restrukturyzacyjnego, wszczęcia wobec niego postępowania o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie przepisów wskazanej ustawy, postępowania o wpisanie Ostatecznego Odbiorcy do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych oraz wszczęcia postępowania o wyjawienie majątku,
  - 4) Ostatecznego Odbiorcę postawiono w stan likwidacji albo zaprzestał on prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 5) nastąpiło unicestwienie złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę na podstawie Umowy Inwestycyjnej zabezpieczeń albo ich wartość zmniejszyła się i nie ma możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - 6) Ostateczny Odbiorca wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 7) Ostateczny Odbiorca nie wywiązuje się z zobowiązań dotyczących monitorowania pożyczki i sposobu jej wykorzystania, w tym nie udostępnia danych żądanych przez GPK lub inne uprawnione podmioty oraz uniemożliwia przeprowadzenie kontroli,
  - 8) Ostateczny Odbiorca złamał zakaz określony w § 12 ust. 13 Regulaminu,
  - 9) Ostateczny Odbiorca nie wykonał zobowiązania określonego w § 12 ust. 14 Regulaminu,
  - 10) Ostateczny Odbiorca złamał zasadę zakazu nakładania się finansowania/dofinansowania ze środków publicznych.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu, umowy pożyczki, jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, GPK doręcza Pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.
5. Jeżeli Umowa wygaśa wskutek wypowiedzenia, Ostateczny Odbiorca ma obowiązek zwrotu pożyczki wraz z odsetkami i opłatami w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia pożyczki.

**§12.**

**MONITORING OSTATECZNEGO ODBIORCY**

1. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do stałej, bieżącej współpracy z GPK i udzielania GPK wszelkich informacji związanych z realizacją przedsięwzięcia objętego finansowaniem ze środków pożyczki, w tym zwłaszcza związanych z nieterminową jej spłatą.
2. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Inwestycją, pozwalającej na zachowanie prawidłowej ścieżki audytu.
3. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, Menadżera, Pośrednika Finansowego lub innych uprawnionych podmiotów. Zasady przeprowadzania kontroli u ostatecznych odbiorców określa załącznik nr 5 do Regulaminu - Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców.
4. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do umożliwienia w trakcie trwania umowy GPK, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej, przedstawicielom Komisji Europejskiej oraz innym podmiotom przez nie wskazanym lub uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, wstępu na teren przedsiębiorstwa celem przeprowadzenia inspekcji i badań w siedzibie Ostatecznego Odbiorcy oraz w miejscu prowadzenia działalności w zakresie związanym z oceną sytuacji prawnej, organizacyjnej i finansowej oraz realnej wartości ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki, a także legalności i zgodności z prawem finansowania przedsięwzięcia oraz działalności Pożyczkobiorcy, a także umożliwienia badania ksiąg rachunkowych i dokumentów handlowych oraz kontroli działalności przedsiębiorstwa. Uniemożliwienie kontroli uprawnia do naliczenia każdorazowo kary umownej w wysokości 1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych). Łączna wysokość kar umownych z tego tytułu nie może przekroczyć 30% wysokości pożyczki.
5. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia z wykorzystania kwoty pożyczki, zgodnie z celem i terminem określonym w Umowie Inwestycyjnej. Rozliczenie nastąpi poprzez przedłożenie w siedzibie GPK w celu weryfikacji oryginałów dokumentacji księgowej Ostatecznego Odbiorcy tj.: rachunków i faktur dotyczących poniesionych wydatków wraz z dowodami zapłaty, które zostaną przez GPK opatrzone pieczęcią o współfinansowaniu wydatku ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
6. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania GPK przez cały okres spłaty pożyczki pisemnych informacji o okolicznościach dotyczących jego osoby oraz dotyczących przedsiębiorstwa a mogących mieć wpływ na wywiązanie się z zobowiązań określonych w Umowie.
7. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przedstawiania GPK wszelkich informacji dla celów monitorowania realizowanych działań finansowanych ze środków pożyczki, w tym udzielania informacji na temat uzyskanego i planowanego dofinansowania działalności z innych źródeł o charakterze publicznym oraz umożliwienia weryfikacji związanej z tym dokumentacji w celu ustalenia czy doszło do złamania zakazu nakładania się finansowania/dofinansowania uzyskanego z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
8. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFS, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
9. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych dokumentacji związanej z realizacją Umowy Inwestycyjnej przez 10 lat od dnia jej zawarcia, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Ostatecznego Odbiorcy.

10. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, GPK, Menadżerowi, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, w szczególności ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, danych niezbędnych, m.in. do 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 Projektu.
11. Ostateczny Odbiorca udzieli GPK pełnomocnictwa w zakresie:
  - 1) zapoznania się z aktami prowadzonymi przez organy podatkowe i Zakład Ubezpieczeń Społecznych, sporządzania notatek z akt, wnioskowania o odpisy dokumentów oraz zaświadczenia dotyczące wywiązania się przez Ostatecznego Odbiorcę z obowiązków publiczno-prawnych,
  - 2) zapoznawania się z aktami postępowań administracyjnych i sądowych, których Ostateczny Odbiorca jest stroną, dotyczących jego majątku, których wynik może mieć wpływ na zdolność wykonania zobowiązania określonego w Umowie,
  - 3) zwracania się do banków i instytucji finansowych świadczących usługi na rzecz Pożyczkobiorcy o informacje dotyczące stanu na jego rachunkach bankowych oraz stanu innych praw majątkowych,
  - 4) do podejmowania innych czynności w celu ustalenia zdolności Pożyczkobiorcy do wykonania zobowiązania określonego w Umowie Inwestycyjnej.
12. Pełnomocnictwo określone w ustępie poprzedzającym nie może być przez Ostatecznego Odbiorcę odwołane ani ograniczone do czasu całkowitego wykonania przez niego zobowiązania określonego w Umowie.
13. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się nie rozporządzać w żaden sposób, do czasu całkowitego wykonania zobowiązania określonego w Umowie Inwestycyjnej, składnikami swego majątku, nie obciążać go prawami osób trzecich ani nie zaciągać nowych zobowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu, bez pisemnej zgody GPK.
14. Ostateczny Odbiorca jest obowiązany do pisemnego zawiadomienia GPK o następujących okolicznościach:
  - 1) zmianie danych osobowych oraz firmy, w szczególności miejsca zamieszkania i miejsca siedziby przedsiębiorstwa,
  - 2) zamiarze zmiany formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności wniesienia przedsiębiorstwa do spółki, przekształcenia przedsiębiorstwa w spółkę, wyodrębnienia spółki z innej utworzonej wcześniej, połączenia z innym przedsiębiorstwem i podjęcia innych działań dotyczących przedsiębiorstwa lub majątku, które mogłyby utrudnić czy uniemożliwić GPK zaspokojenie roszczeń wynikających z Umowy Inwestycyjnej.

### §13.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pośrednik Finansowy przetwarza dane osobowe oraz dane objęte tajemnicą bankową Ostatecznego Odbiorcy osób go reprezentujących oraz osób udzielających zabezpieczenia w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Inwestycyjnej oraz Umowy Operacyjnej.
2. Ostateczny Odbiorca, przed podpisaniem Umowy Inwestycyjnej, wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych oraz ich udostępnianie w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, a także w zakresie wszelkich badań nad Projektem, w tym różnego rodzaju ewaluacji oraz sprawozdawczości, a także realizacją polityki rozwoju, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej

- „RODO”) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Administratorem danych uzyskanych w związku z udzieleniem pożyczki w ramach Funduszu PM jest Instytucja Zarządzająca, która powierzyła ich przetwarzanie Menadżerowi a Menadżer Pośrednikowi Finansowemu z prawem ich dalszego powierzenia osobom i podmiotom za pośrednictwem, których Pośrednik Finansowy realizuje Projekt.
  4. W przypadku rozwiązania Umowy łączącej GPK z Menadżerem lub Umowy Operacyjnej, wszystkie prawa i obowiązki GPK wynikające z Umowy Inwestycyjnej przechodzą odpowiednio na Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot przez Instytucję Zarządzającą wskazany.
  5. GPK jest uprawnione w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych do dochodzenia od Ostatecznego Odbiorcy roszczeń przysługujących GPK, Menadżerowi oraz Instytucji Zarządzającej.
  6. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych z udzieleniem pożyczki, GPK zastrzega sobie prawo do obciążenia tym zobowiązaniem Ostatecznego Odbiorcy, a Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się je uiszczyć w terminie 14 dni.
  7. Spory wynikłe z działania lub zaniechania Pożyczkobiorcy wbrew postanowieniom niniejszego Regulaminu oraz niezgodnie z zawartą Umową Inwestycyjną zostaną poddane pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby GPK.
  8. W sprawach nieuregulowanych w Umowie Inwestycyjnej lub Regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.
  9. Regulamin przyjęto na podstawie Zarządzenia Zarządu Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu z dnia 03.04.2020 r.

Załączniki:

1. Wniosek o pożyczkę
2. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych
3. Charakterystyka obszarów inteligentnych specjalizacji województwa kujawsko - pomorskiego
4. Karta produktu Pożyczka dla Mikroprzedsiębiorstw (PM)
5. Zasady przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców
6. Pisemne sprawozdanie z wydatkowania środków z pożyczki