



Projekt „Pożyczki dla przedsiębiorczych” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt realizowany jest przez Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr UDA-POKL.06.02.00-04-104/12-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

## **REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK W OKRESIE MONITOROWANIA PROJEKTU „POŻYCZKI DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH”**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Pożyczki współfinansowane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) **K-PFP** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Toruniu,
  - b) **pożyczkodawcy** – należy przez to rozumieć K-PFP,
  - c) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, składającą wniosek o pożyczkę,
  - d) **pożyczkobiorcy** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, który podpisał umowę o pożyczkę,
  - e) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę pożyczki zawartą pomiędzy K-PFP a pożyczkobiorcą.
  - f) **zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd K-PFP.
  - g) **okres realizacji projektu** – okres od 01.10.2012r. do 31.12.2015r.
  - h) **okres monitorowania projektu** – okres od 01.01.2016r. do 31.12.2020r.



## **§ 2**

### **WNIOSKODAWCY**

1. Wnioskodawcą może być osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria dostępu:
  - a) zamieszkuje na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, (zgodnie z art. 25 KC miejscem zamieszkania jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu),
  - b) zamierza rozpocząć działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
  - c) nie jest i nie była zarejestrowana w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym oraz nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o pożyczkę. Do składania wniosku o pożyczkę uprawnieni są Wspólnicy i/lub akcjonariusze spółek kapitałowych opisanych w Kodeksie Spółek Handlowych (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna).
  - d) nie korzystała równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, PROW, RPO W-KP oraz ze środków oferowanych w ramach POKL na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

## **§ 3**

### **POŻYCZKOBIORCY**

1. Pożyczkobiorcą może zostać osoba, która:
  - a) złożyła odpowiedni wniosek o pożyczkę, wraz z wymaganą dokumentacją,
  - b) zarejestrowała działalność gospodarczą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
  - c) wykaże przyszłą zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty,



- d) nie jest w stosunku do niej prowadzone postępowanie upadłościowe, likwidacyjne, ugodowe bankowe, egzekucyjne,
  - e) złożyła oświadczenie o niezaleganiu w zapłacie podatków i składek na ZUS,
  - f) zobowiąże się do wykorzystania pożyczki zgodnie z przeznaczeniem,
  - g) wskaże zabezpieczenie stosowne do kwoty pożyczki,
  - h) nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa karno-skarbowe albo związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,
  - i) upoważni K-PFP do sprawdzenia informacji w Bazie Informacji Gospodarczej InfoMonitor,
  - j) uzyskała pozytywną ocenę wniosku o pożyczkę.
2. Pożyczki udzielane są mikroprzedsiębiorcom działającym na obszarach miejskich i wiejskich zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
  3. Pożyczki nie są udzielane mikroprzedsiębiorcom będącym w trudnej sytuacji, w rozumieniu przepisu art. 2 pkt. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Dz.Urz.UE L 187/01 z 17.06.2014.).
  4. Możliwe jest udzielenie pożyczki wnioskodawcom, którzy chcą wspólnie rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej i wskażą ten fakt w biznes planie już na etapie wnioskowania o pożyczkę.
  5. Dopuszczalne jest udzielenie pożyczki wnioskodawcy, który chce podjąć działalność gospodarczą i wspólnie z istniejącym już przedsiębiorcą (osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) zawiązać spółkę cywilną i wskazuje to w biznes planie już na etapie wnioskowania o pożyczkę.
  6. Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na przekształceniu przez pożyczkobiorcę jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę cywilną w okresie pierwszych 12



miesiący od dnia podpisania umowy o pożyczkę, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany i jej akceptacji przez KPPF, na warunkach określonych w umowie pożyczki.

7. Nie dopuszczalne jest udzielenie pożyczki osobie fizycznej, która zamierza rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej wstępując jednocześnie do istniejącej już spółki cywilnej.
8. W okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o pożyczkę nie dopuszcza się możliwości zmian formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej z zastrzeżeniem zapisów ust. 6.

#### **§ 4**

#### **PRZEZNACZENIE POŻYCZKI**

1. Pożyczka może zostać udzielona na cele obrotowe, obrotowo-inwestycyjne albo inwestycyjne bezpośrednio związane z planowanym rozpoczęciem działalności gospodarczej.
2. K-PFP udziela pożyczek w szczególności na:
  - a) nabycie środków trwałych,
  - b) budowę, przebudowę, adaptację lub modernizację środków trwałych,
  - c) zakup wyposażenia,
  - d) zakupy materiałów i surowców niezbędnych dla realizacji założonego przedsięwzięcia,
  - e) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
  - f) pokrycie kosztów innych wydatków bezpośrednio związanych z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu,
  - g) pokrycie kosztów bieżącej działalności.
3. Wykorzystanie pożyczki musi być zgodne z podanym w umowie o pożyczkę przeznaczeniem.
4. Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy o charakterze konsumpcyjnym.



5. Zmiana przeznaczenia pożyczki każdorazowo wymaga zgody Zarządu oraz podpisania aneksu do umowy pożyczki.

## **§ 5**

### **WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK**

1. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określa umowa pożyczki zawierana z pożyczkobiorcą, której wzór określa Zarząd.
2. Dla umów zawartych w okresie monitorowania projektu, bez względu na termin złożenia wniosku o pożyczkę pozostają w mocy przepisy Regulaminu udzielania pożyczek obowiązującego na dzień zawarcia umowy pożyczki.
3. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 50.000 -zł.
4. K-PFP udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami pożyczkobiorcy. Okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami nie może przekraczać 60 miesięcy od dnia podpisania umowy pożyczki.
5. Pożyczkobiorca może otrzymać trzymiesięczny okres karencji wyłącznie na spłatę rat kapitałowych (odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco). Na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą Zarządu okres karencji może zostać przedłużony maksymalnie do sześciu miesięcy. Okres karencji jest wliczany do okresu spłaty pożyczki.
6. Pożyczki wraz z odsetkami są spłacane w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Kwota odsetek liczona jest od kwoty aktualnego zobowiązania pożyczkobiorcy z tytułu wypłaconego kapitału.

## **§ 6**

### **OPROCENTOWANIE**

1. Pożyczki udzielane przez K-PFP podlegają oprocentowaniu preferencyjnemu tj. ustalanemu poniżej stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży wyrażonej w punktach bazowych ustalanej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metod ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008r.,str. 6).
2. Aktualna wysokość oprocentowania preferencyjnego będzie podawana do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową [www.kpfp.org.pl](http://www.kpfp.org.pl)



3. Oprocentowanie preferencyjne stosowane jest w przypadku, gdy pożyczka została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem i działalność gospodarcza została utrzymana w całym okresie spłaty pożyczki, jednakże nie krócej niż w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki.
4. Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu standardowemu tj. w wysokości równej lub wyższej niż stopa referencyjna 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 19.01.2008r., str.6). w przypadku :
  - a) nie utrzymania lub likwidacji działalności przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki – odsetki na poziomie standardowym naliczane są wówczas wstecznie od dnia udzielenia pożyczki,
  - b) nie utrzymania lub likwidacji działalności po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki ale w okresie obowiązywania umowy – odsetki na poziomie standardowym naliczane są od dnia nie utrzymania lub likwidacji działalności gospodarczej,
  - c) wydatkowania pożyczki niezgodnie z obowiązującą umową – odsetki na poziomie standardowym naliczane są wstecznie od dnia udzielenia pożyczki.
5. Zapisy ust. 4 dotyczą również przypadku całkowitej spłaty zobowiązania i likwidacji lub nie utrzymania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki. Odsetki na poziomie standardowym naliczane są wówczas od momentu udzielenia pożyczki do dnia całkowitej spłaty zobowiązania.
6. Wysokość oprocentowania standardowego ustalana będzie indywidualnie dla każdego pożyczkobiorcy w zależności od oceny złożonego wniosku o pożyczkę. Aktualny przedział wysokości oprocentowania standardowego podawany będzie do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową [www.kpfp.org.pl](http://www.kpfp.org.pl)
7. Przyznanie pożyczki oprocentowanej wg stawki preferencyjnej jest związane z udzielaniem pomocy publicznej. Różnica między oprocentowaniem standardowym a preferencyjnym stanowi pomoc *de minimis*.
8. Oprocentowanie jest stałe w całym okresie pożyczki i naliczane od dnia jej uruchomienia.



9. W przypadku niewywiązywania się z terminu płatności raty określonej w harmonogramie płatności lub wypowiedzenia umowy pożyczki z przyczyn innych niż określone w § 6 ust 4 lit. a) i c), od kapitału przeterminowanego stosowane będzie oprocentowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.
10. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki będą naliczane i płatne od kwoty aktualnego zobowiązania z tytułu wypłaconego kapitału w okresach miesięcznych bez wezwania. Odsetki będą liczone za rzeczywistą liczbę dni wykorzystania pożyczki przy założeniu, że rok liczy 365 dni.

## § 7

### ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

1. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest ustanowieniem zabezpieczenia spłat należności na kwotę równą lub większą sumie kwot pożyczki oraz odsetek, zaakceptowanym przez zarząd, a w szczególności:
  - a) wystawieniem każdorazowo weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obligatoryjne),
  - b) oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego, zgodnie z art. 777kpc,
  - c) hipoteką na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
  - d) poręczeniem wg prawa cywilnego, wekslowego, - w przypadku osoby fizycznej będącej poręczycielem, pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda i/lub poręczenie współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jak też na udzielenie poręczenia,
  - e) zastawem wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
  - f) inne, na które wyrazi zgodę Zarząd.
2. Termin złożenia zabezpieczenia, liczba składanych zabezpieczeń oraz ich wartość ustalana będzie indywidualnie dla każdego pożyczkobiorcy, w zależności od oceny złożonego wniosku o pożyczkę.
3. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem i zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki w całości obciążają pożyczkobiorcę.



## § 8

### WNIOSEK O POŻYCZKĘ

1. W celu otrzymania pożyczki, wnioskodawca składa osobiście/za pośrednictwem osoby trzeciej/drogą pocztową do K-PFP wypełniony i podpisany wniosek wraz z załącznikami, którego wzór ustala Zarząd K-PFP.
2. Wniosek po złożeniu w K-PFP zostaje opatrzony datą wpływu i poddany jest ocenie pod kątem spełnienia kryteriów dostępu oraz barier utrudniających podjęcie samozatrudnienia, w ciągu 3 dni roboczych od dnia wpływu.
3. W przypadku nie spełnienia kryteriów dostępu wniosek podlega odrzuceniu.
4. Odrzucenie wniosku z powodu nie spełnienia kryteriów dostępu jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.
5. O wynikach oceny pod kątem spełnienia kryteriów dostępu klient informowany jest e-mailowo/telefonicznie.
6. Od dnia spełnienia kryteriów dostępu rozpoczyna się proces oceny formalnej wniosku, która dokonywana w ciągu 7 dni roboczych.
7. W przypadku uchybień formalnych K-PFP wzywa wnioskodawcę e-mailowo/telefonicznie/bezpośrednio do ich uzupełnienia, w terminie indywidualnie uzgodnionym z wnioskodawcą.
8. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku w uzgodnionym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia i nie podlega rejestracji.
9. Wniosek poprawny formalnie zostaje zarejestrowany i przekazany do oceny merytorycznej.
10. Osoby, które zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie/spełniły kryteria dostępu do projektu obowiązują Regulaminy aktualne na dzień zakwalifikowania do projektu/spełnienia kryteriów dostępu do projektu.
11. Od dnia 01.01.2016r. K-PFP nie zapewnia bezpłatnych usług szkoleniowo-doradczych, które były dostępne w okresie realizacji projektu tj. do dnia 31.12.2015r.

## § 9

### OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

1. K-PFP dokonuje analizy merytorycznej wniosku w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez wnioskodawcę ostatniego dokumentu.





2. K-PFP może zwracać się do wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat szczegółów planowanego przedsięwzięcia drogą telefoniczną/e-mailową/bezpośrednią/na piśmie.
3. Analiza merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o zdolność wnioskodawcy do spłaty rat pożyczki, subiektywną ocenę czynników jakościowych planowanego przedsięwzięcia oraz ocenę poziomu wniesionego zabezpieczenia.
4. W przypadku gdy wnioskodawca planuje/otworzył działalność gospodarczą w branżach ICT w zakresie wytwarzania produktów i/bądź usług informatycznych, elektronicznych lub telekomunikacyjnych i/lub energii odnawialnej i/lub ochrony środowiska, jego wniosek otrzyma dodatkowe punkty w trakcie oceny merytorycznej.
5. Po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt. 1 – 2, Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki.
6. Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki wyrażona jest w formie pisemnej.
7. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki K-PFP niezwłocznie informuje o tym fakcie wnioskodawcę osobiście/telefonicznie/drogą elektroniczną oraz wzywa go do podpisania umowy pożyczki i złożenia właściwych zabezpieczeń.
8. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo wnioskodawcy na uzgodniony termin podpisania umowy będzie traktowane jako rezygnacja z pożyczki.
9. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – K-PFP zawiadamia o tym wnioskodawcę drogą elektroniczną/listem poleconym, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.
10. Wnioskodawca może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Zarządu K-PFP. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie w terminie 7 dni od dnia poinformowania o decyzji K-PFP. Zarząd ponownie rozpatruje wniosek o pożyczkę w terminie 14 dni roboczych i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji na piśmie lub drogą elektroniczną.
11. Osoby upoważnione, dokonujące analizy wniosków o pożyczkę obowiązują zasadą zachowania poufności informacji przedstawionych przez wnioskodawcę.
12. Z procesu oceny wniosków o pożyczkę wyłączeni są pracownicy KPFP pozostający w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z wnioskodawcą lub innym stosunku prawnym lub faktycznym budzącym wątpliwości do bezstronności.



13. Osoby, które uczestniczyły w przygotowaniu wniosku nie mogą dokonywać jego oceny.

## **§ 10**

### **SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI**

1. Decyzja Zarządu o przyznaniu pożyczki jest podstawą do zawarcia umowy pożyczki.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w co najmniej dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowa pożyczki obowiązuje w okresie jej spłaty, nie krócej jednak niż w okresie 12 miesięcy od daty jej podpisania, tj. w obowiązkowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Warunkiem udzielenia pożyczki przez K-PFP jest:
  - a) rejestracja i rozpoczęcie działalności gospodarczej (deklaracja w CEIDG/ innej właściwej ewidencji);
  - b) zawarcie umowy pożyczki pomiędzy K-PFP a pożyczkobiorcą;
  - c) ustanowienie prawnych zabezpieczeń umowy pożyczki,
5. Umowa pożyczki zobowiązuje K-PFP do przekazania pożyczkobiorcy określonej kwoty środków pieniężnych w formie bezgotówkowej, po spełnieniu przez pożyczkobiorcę warunków określonych w umowie.
6. Kwota pożyczki zostanie wypłacona na podstawie umowy pożyczki (jednorazowo lub w transzach):
  - a) na rachunek sprzedającego wskazany w dokumencie sprzedaży, po przedłożeniu faktur, rachunków i/lub innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie pożyczkobiorcy do zapłaty. Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być wystawione najwcześniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę i/lub
  - b) na rachunek pożyczkobiorcy w formie refundacji, po przedłożeniu faktur, rachunków i/lub innych dokumentów, wystawionych na firmę pożyczkobiorcy, stanowiących dowód zapłaty za nabywane rzeczy/towary/usługi. Dokumenty, o których mowa powyżej mogą być wystawione najwcześniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę, i/lub
  - c) na rachunek pożyczkobiorcy w formie zaliczki, po uprzedniej zgodzie Zarządu.



7. Termin rozliczenia płatności zaliczkowej określony będzie w umowie.
8. O ostatecznym sposobie wypłaty środków finansowych decyduje Zarząd, analizując propozycję pożyczkobiorcy.
9. Dokumenty księgowe przedstawiane przez pożyczkobiorcę do rozliczenia pożyczki tj. faktury, rachunki/ lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej stwierdzające zobowiązanie pożyczkobiorcy do zapłaty lub stanowiące dowód zapłaty za nabywane rzeczy/towary/usługi muszą spełniać wymogi zawarte w ustawie o rachunkowości, być wystawione w języku polskim, w walucie złotych polskich, z zastrzeżeniem ust.10.
10. W przypadku gdy dokumenty wymienione w ust. 9 wystawione są w języku i/lub walutach obcych konieczne jest spełnienie następujących warunków
  - a) przedstawienie właściwego dokumentu księgowego i faktury wewnętrznej (data wystawienia faktury wewnętrznej musi być spójna z datą wystawienia właściwego dokumentu księgowego, kwota z właściwego dokumentu księgowego musi być przeliczona na PLN po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego jego wystawienie)
  - lub
  - b) przedstawienie właściwego dokumentu księgowego wraz z przeliczeniem kwoty na PLN po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego wystawienie właściwego dokumentu księgowego.

## **§ 11** **SPLATA POŻYCZKI**

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez ponoszenia dodatkowych kosztów po stronie pożyczkobiorcy.
3. W razie trudności w spłacie pożyczki pożyczkobiorca jest obowiązany powiadomić o tym K-PFP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności.
4. Renegocjacja umowy polega na ustaleniu nowych warunków umowy bez jednoczesnego wypowiedzenia umowy przez K-PFP oraz zawarcie stosownego aneksu regulującego warunki spłat kwoty pożyczki przez pożyczkobiorcę wraz z odsetkami z tytułu renegocjowanej umowy pożyczkowej. Powinna ona również obejmować renegocjacje



zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków umowy.

5. W przypadku niewywiązywania się z warunków umowy, w szczególności zaniechania terminowej spłaty pożyczki za 2 okresy płatności, zagrożenia niewypłacalności pożyczkobiorcy, K-PFP może wypowiedzieć umowę i postawić w stan natychmiastowej wymagalności pozostałą kwotę pożyczki wraz z odsetkami oraz skorzystać z zabezpieczeń pożyczki zawartych w umowie.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie pożyczki przekraczających 15 dni podejmowane są działania wyjaśniające (kontakt telefoniczny lub wizyta u pożyczkobiorcy), w celu wyjaśnienia przyczyn opóźnienia oraz zaoferowanie ewentualnej pomocy pożyczkobiorcy poprzez konsultacje i doradztwo.
7. W przypadku bezskuteczności działań wyjaśniających, o których mowa w ust. 6, K-PFP bezzwłocznie wysyła wezwania do zapłaty i o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamia poręczycieli.
8. Roszczenia K-PFP z tytułu niespłaconej pożyczki i odsetek pokrywane są w następującej kolejności:
  - a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne,
  - b) odsetki naliczane do kwot objętych tytułem egzekucyjnym, za wyjątkiem zastępstwa procesowego,
  - c) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
  - d) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
  - e) koszty zastępstwa procesowego, w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym,
  - f) pozostałe niespłacone odsetki,
  - g) niespłacony (wymagalny) kapitał pożyczki
9. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki poprzez wizyty monitorujące, kontrole na miejscu, bieżący monitoring spłat pożyczki, weryfikację prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie, w całym okresie obowiązywania umowy pożyczki, poprzez sprawdzanie danych zawartych w CEIDG /innej właściwej ewidencji. Weryfikacja danych może być prowadzona w formie elektronicznej, telefonicznej, w formie oświadczeń/zaświadczeń składanych przez pożyczkobiorcę.



10. Należności przysługujące K-PFP od pożyczkobiorcy mogą zostać spisane w straty w przypadku wydania przez komornika sądowego postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego z powodu jego bezskuteczności.
11. K-PFP informuje pożyczkobiorcę o wygaśnięciu zobowiązania w związku z jego spłatą i wzywa do odbioru dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia. Informacja, o której mowa w zdaniu pierwszym nie dotyczy wygaśnięcia zobowiązania w wyniku skutecznie przeprowadzonego postępowania egzekucyjnego.

## § 12

### ZMIANA WARUNKÓW UMOWY POŻYCZKI

1. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem:
  - a) zmiany oprocentowania pożyczki z preferencyjnego na standardowe, która jest dokonywana w formie jednostronnego oświadczenia K-PFP,
  - b) zmiany oprocentowania zadłużenia przeterminowanego,
  - c) zmiany wysokości rat spłaty pożyczki wynikającej z uruchomienia transz pożyczki.
2. Zmiany warunków umowy, w tym zmiany przeznaczenia pożyczki, wydłużenia okresu rozliczenia pożyczki, zmiany harmonogramu spłat pożyczki, na wniosek Pożyczkobiorcy, mogą być dokonywane w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków :
  - a) złożenia przez Pożyczkobiorcę w K-PFP, wniosku, na piśmie lub e-mailem, o dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem, w terminie:
    - nie później niż na 7 dni roboczych przed terminem rozliczenia pożyczki określonym w umowie pożyczki, w przypadku zmiany przeznaczenia pożyczki oraz wydłużenia okresu rozliczenia pożyczki,
    - nie później niż na 14 dni roboczych przed najbliższym terminem spłaty pożyczki wynikającym z harmonogramu, w przypadku zmiany harmonogramu spłat pożyczki,
  - b) zaakceptowania wniosku przez K-PFP.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rozpatrywany jest niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpływu.
4. Decyzja przekazywana jest pożyczkobiorcy na piśmie bądź e-mailem.



5. W przypadku decyzji pozytywnej zawierany jest aneks do umowy, w terminie ustalonym z pożyczkobiorcą.

### **§ 13**

#### **WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI**

1. K-PFP może w każdym czasie wypowiedzieć umowę pożyczki, w przypadkach określonych w umowie pożyczki.
2. Wypowiedzenie umowy pożyczki K-PFP doręcza pożyczkobiorcy, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.

### **§ 14**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Pożyczkobiorca udostępnia prowadzone przez siebie księgi handlowe oraz wszelkie inne dokumenty i informacje pozostające w związku z prowadzoną działalnością, finansowanym przedsięwzięciem oraz realizacją umowy pożyczki na każde żądanie K-PFP, który działać może także przez swoich przedstawicieli.
2. Spory spowodowane działaniami pożyczkobiorcy wbrew niniejszemu Regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą umową pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby K-PFP.
3. Wzory dokumentów, w tym formularz wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami oraz niniejszy Regulamin są dostępne w siedzibie K-PFP oraz na stronie internetowej K-PFP [www.kpfp.org.pl](http://www.kpfp.org.pl)