REGULAMIN
FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO EKONOMII SPOŁECZNEJ

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Funduszu Pożyczkowego,
b) Wyodrębniony Księgowo Fundusz (WKF) - należy przez to rozumieć utworzony uchwałą Zarządu wyodrębniony księgowo fundusz, przeznaczony wyłącznie na udzielanie pożyczek PES,
c) FP - należy przez to rozumieć instytucję, która prowadzi Fundusz Pożyczkowy dla PES,
d) Pożyczkodawcy - należy przez to rozumieć Fundusz Pożyczkowy,
e) FPK – należy przez to rozumieć Fundusz Poręczeń Kredytowych,
f) PES – Podmiot Ekonomii Społecznej,
g) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć PES składający wniosek o udzielenie pożyczki,
h) Beneficjencie – należy przez to rozumieć PES, któremu udzielono pożyczki,
i) Umowie - należy przez to rozumieć umowę pożyczki zawartą pomiędzy FP a beneficjentem,
j) Poręczenie:, zobowiązanie Funduszu Poręczeniowego względem Funduszu Pożyczkowego do wykonania zobowiązania na wypadek, gdyby PES zobowiązania (spłaty pożyczki) nie wykonał. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (DZ. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
k) Pożyczka: środki pieniężne przekazane PES przez Fundusz Pożyczkowy na warunkach określonych w umowie pożyczki zawartej pomiędzy Funduszem Pożyczkowym a PES, zgodnie z przepisami art. 720- 724 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (DZ. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
l) Umowa o współpracy – umowa zawarta pomiędzy FP i FPK w zakresie współdziałania przy udzieleniu pożyczki z poręczeniem.

§2
BENEFICJENCI

1. Beneficjentami pożyczek mogą być jedynie Podmioty Ekonomii Społecznej, do których zaliczone zostały: spółdzielnie socjalne, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.).
2. Pożyczkę mogą otrzymać PES, które:

a) prowadzą działalność gospodarczą, działalność statutową odpłatną lub nieodpłatną.
b) złożą odpowiedni wniosek wraz z wymaganą dokumentacją,
c) mają siedzibę i prowadzą działalność na terenie województwa kujawsko- pomorskiego,
d) posiadają zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umówionym terminie spłaty,
e) nie jest w stosunku do nich prowadzone postępowanie układowe, ugodowe bankowe, likwidacyjne lub upadłościowe,
f) nie mają zaległości w zapłacie podatków i składek ZUS,
g) zobowiążą się do wykorzystania pożyczki na wskazany we wniosku cel,
h) techniczne, ekonomiczne i finansowe założenia wynikające z przedstawionych informacji o przedsięwzięciu rokują ich terminowe wykonanie,
i) w przypadku pożyczki na cele inwestycyjne zapewnią udział środków własnych na poziomie minimum 10 % ogólnej wartości realizowanego przedsięwzięcia,
j) wskażą zabezpieczenie adekwatne do kwoty pożyczki,
k) oświadczą, że żadna z osób będących członkami organów zarządzających bądź wspólnikami nie została prawomocnie skazana za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniężnemu i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, przestępstwa skarbowe albo

związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej,

l) upoważnią FP do sprawdzenia informacji w Bazie Informacji Gospodarczej w InfoMonitorze.

3. Pożyczki udzielane są PES działającym we wszystkich branżach, z wyjątkiem sektora rolniczego, zbrojeniowego i podmiotów prowadzących działalność przemysłową określaną jako szkodliwa dla środowiska.

4. Pożyczki nie są udzielane przedsiębiorcom będącym w trudnej sytuacji, w rozumieniu przepisu art.1 ust.7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 (Dz.Urz. UE L 214 z 09.08.2008).

§ 3
ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI

1. Pożyczka może zostać udzielona na cele obrotowe, obrotowo-inwestycyjne albo inwestycyjne bezpośrednio związane z podejmowaniem, prowadzeniem i rozwijaniem działalności gospodarczej lub działalności statutowej Wnioskodawcy.

2. FP 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 oprogramowania,
   f) pokrycie kosztów innych wydatków bezpośrednio związanych z prawidłową instalacją i uruchomieniem sprzętu,
   g) prefinansowanie przedsięwzięć mających przyznane środki w ramach projektów krajowych, unijnych i innych (dotyczy FP, którego kapitał nie pochodzi z funduszy europejskich),
   h) pokrycie kosztów bieżącej działalności PES.

3. Ze środków pożyczki nie mogą być finansowane zakupy o charakterze konsumpcyjnym.

§ 4
WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określa umowa pożyczki zawierana z beneficjentem.

2. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 3% kapitałów własnych FP. Jednostkową wysokość pożyczki ustali Zarząd.

3. Maksymalna koncentracja zaangażowania pożyczek udzielonych przez fundusz jednemu podmiotowi nie może przekraczać 4% wartości kapitałów własnych FP.

4. FP udziela pożyczki na okres uzasadniony potrzebami beneficjenta. Okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami nie może przekraczać 60 miesięcy od momentu podpisania umowy, dla pożyczek inwestycyjnych i inwestycyjno-obrotowych oraz 36 m-cy dla pożyczek obrotowych.

5. Beneficjent może otrzymać trzymiesięczny okres karencji wyłącznie na spłatę rat kapitałowych (odsetki od pożyczki są spłacane na bieżąco). Na wniosek beneficjenta, 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 oraz w przypadku pożyczki z poręczeniem opłata za poręczenie są spłacane w ratach, zgodnie z ustalonym dla każdego beneficjanta harmonogramem spłat. Kwota odsetek oraz należnej opłaty za poręczenie liczona jest od kwoty aktualnego zadłużenia beneficjenta.

7. Pożyczki udzielone przez FP są oprocentowane nie niżej niż według stopy referencyjnej Komisji Europejskiej (Komunikat KE - Dziennik Urzędowy UE C 14/6). Podstawą obliczenia stopy referencyjnej jest stopa bazowa oraz marża, której wysokość jest uzależniona od ratingu danego podmiotu oraz poziomu zabezpieczeń spłaty pożyczki. Oprocentowanie jest stałe w całym okresie pożyczki i naliczane od dnia jej uruchomienia. Istnieje możliwość udzielania pożyczek w oparciu o przepisy dotyczące pomocy publicznej, tj. pomocy de minimis pod warunkiem otrzymania pozyskania na ten cel odrębnych środków np. z programów UE.

8. FP zastrzega sobie możliwość zmiany oprocentowania do wysokości określonej w § 8 ust. 4, 11 w przypadku zmiany warunków umowy na wniosek Beneficjenta, w szczególności zmiany harmonogramu spłaty, zmiany prawnego zabezpieczenia spłaty, bądź też w przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z warunków umowy.
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. Od udzielanych pożyczek z poręczeniem w imieniu Funduszu Poręczeń Kredytowych pobierana jest prowizja za udzielone poręczenia liczona od kwoty poręczenia pożyczki. Prowizja płatna jest wraz z ratą zgodnie z harmonogramem spłat.
11. Wszelkie opłaty związane z udzieleniem, zabezpieczeniem pożyczki, zmianą warunków umowy obciążają beneficjenta.
12. Udzielenie pożyczki uwarunkowane jest ustanowieniem zabezpieczenia spłat należności zaakceptowanym przez FP, a w szczególności:
    a) wystawieniem każdorazowo weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obligatoryjne),
    b) poręczeniem FPK (w przypadku pożyczki z poręczeniem obligatoryjnie do wysokości 50%),
    c) oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego, zgodnie z art. 777kpc,
    d) przewłaszczeniem rzeczy ruchomych na zabezpieczenie wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    e) ustanowieniem współwłasności rzeczy ruchomej oznaczonej co do tożsamości/gatunku wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    f) hipoteką na nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanej wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    g) poręczeniem wg prawa cywilnego, wekslowego, - w przypadku osoby fizycznej będącej poręczycielem, pozostającej w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki, jak też na udzielenie poręczenia,
    h) zastawem wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia,
    i) cesją z umowy o dofinansowanie,
    j) inne, na które wyrazi zgodę Zarząd.

§ 5
WNIOSEK O POŻYCZKĘ

1. W celu otrzymania pożyczki, Wnioskodawca składa do FP prawidłowo wypełniony wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami, którego wzór określi Zarząd.
2. Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:
    a) w przypadku reprezentowania przez pełnomocnika - pełnomocnictwo w formie pisemnej (w przypadku czynności wymagających formy aktu notarialnego pełnomocnictwo notarialne,
    b) w przypadku reprezentowania przez prokurenta – prokura wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności:
    a) Informację na temat realizowanego przedsięwzięcia, której wzór określi Zarząd,
    b) Osobisty kwestionariusz poręczyciela – oświadczenie majątkowe, którego wzór określi Zarząd,
    c) Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określający status prawny PES w przypadku podmiotów nieujętych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
    d) Kopię potwierdzenia nadania numeru identyfikacji podatkowej NIP,
    e) Kopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON,
    f) Kopię dokumentu tożsamości osób reprezentujących wnioskodawcę,
    g) Aktualne zaświadczenia z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami z tytułu podatków oraz należności wobec ZUS,
    h) Poświadczenia oceny sytuacji finansowej wnioskodawcy (bilans za ostatnie dwa lata

poprzedzające rok składania wniosku wraz z deklaracją CIT; jeżeli działa krócej - to za okres działalności),

i) Inne dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową: opinię z banku prowadzącego rachunek bieżący wnioskodawcy, zaświadczenie z banku lub instytucji finansującej o wysokości zadłużenia i terminowości spłat oraz sposobu zabezpieczenia zadłużenia – dotyczy podmiotów, które mają zadłużenie z tytułu pożyczki lub kredytu,
j) Upoważnienie do sprawdzenia w InfoMonitorze dla przedsiębiorcy i konsumenta (dla Wnioskodawcy),
k) Upoważnienie do sprawdzenia w InfoMonitorze dla przedsiębiorcy i konsumenta (dla Poręczyciela),
l) Inne dokumenty i informacje przedstawiane na żądanie FP po wstępnej analizie dokumentacji.

4. Prawidłowo złożony wniosek podlega wpisowi do rejestru wniosków.
5. Wnioskodawcy zobowiązani są do udostępniania dokumentów księgowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji związanych z prowadzoną działalnością, niezbędnych do weryfikacji wniosku. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie FP lub upoważnionych przez niego osób, także w okresie trwania pożyczki.
6. FP zapoznaje się z wnioskiem oraz załączonymi do niego dokumentami. Wniosek jest sprawdzany pod względem kompletności, a w razie braku wymaganych dokumentów FP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 3 dni roboczych. Na prośbę Wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony.
7. W razie nie uzupełnienia braków formalnych wniosku, zostaje on odrzucony bez rozpatrywania, o czym FP zawiadamia na piśmie Wnioskodawcę.

§ 6
OCENA WNIOSKU

1. FP dokonuje analizy merytorycznej wniosku pod względem finansowo-ekonomicznym i prawnym w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę ostatniego dokumentu.
2. FP może zwracać się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji na temat sytuacji prawnej i ekonomicznej Wnioskodawcy oraz szczegółów planowanego przedsięwzięcia.
3. Równolegle z przeprowadzaną analizą wniosku, pracownik FP dokonuje wizytacji w miejscu prowadzenia działalności przez wnioskodawcę. Celem wizytacji jest weryfikacja danych przedstawionych przez Wnioskodawcę w złożonych dokumentach z rzeczywistym stanem faktycznym i prawnym oraz przeprowadzenie wywiadu z osobą upoważnioną. Z wizytacji sporządza się notatkę.
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 – 3, Zarząd podejmuje decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki. W przypadku pożyczki z poręczeniem decyzja podejmowana jest w oparciu o wynik analizy i oceny wniosku z uwzględnieniem decyzji FPK.
5. Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia (odmowy udzielenia) pożyczki z poręczeniem jest ostateczna.
6. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki FP niezwłocznie informuje Wnioskodawcę oraz wzywa go do podpisania umowy pożyczki i złożenia właściwych zabezpieczeń.
7. W przypadku podjęcia decyzji odmawiającej udzielenia pożyczki – FP zawiadamia o tym Wnioskodawcę w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
8. Zarząd oraz wszelkie inne osoby uczestniczące w analizie wniosków o pożyczkę obowiązuje zasada zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.

§ 7
SPOSÓB I WARUNKI WYPŁATY POŻYCZKI

1. Decyzja Zarządu o przyznaniu pożyczki jest podstawą do zawarcia umowy pożyczki, której wzór określi Zarząd.

2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla FP i 1 egzemplarz dla Beneficjenta.
3. Warunkiem uruchomienia pożyczki przez FP jest:
   a) zawarcie umowy pożyczki pomiędzy FP a beneficjentem,
   b) zawarcie umowy poręczenia w przypadku pożyczki z poręczeniem,
   c) ustanowienie prawnych zabezpieczeń umowy pożyczki.
4. Umowa pożyczki zobowiązuje FP do przekazania beneficjentowi określonej kwoty środków pieniężnych w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki, w oznaczonym terminie, po spełnieniu przez beneficjenta warunków określonych w umowie.
5. Kwota pożyczki może być uruchamiana na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających zobowiązanie Beneficjenta do zapłaty lub stanowiących dowód zapłaty za nabywanie rzeczy.
6. O ostatecznej formie wypłaty pożyczki decyduje Zarząd FP analizując propozycję beneficjenta.

§ 8
SPŁATA POŻYCZKI

1. Beneficjent jest zobowiązany spłacać pożyczkę na warunkach określonych w umowie pożyczki.
2. Dopuszcza się możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki bez ponoszenia dodatkowych kosztów po stronie Beneficjenta.
3. W razie trudności w spłacie pożyczki Beneficjent jest obowiązany powiadomić o tym FP i wskazać sposoby rozwiązania tych trudności.
4. Renegocjacja umowy polega na ustaleniu nowych warunków umowy bez jednoczesnego wypowiedzenia umowy przez FP oraz zawarcie stosownego aneksu regulującego warunki spłat kwoty pożyczki przez Beneficjenta wraz z odsetkami i innymi kosztami z tytułu renegocjowanej umowy pożyczkowej. Powinna ona również obejmować renegocjacje zabezpieczeń, w tym zaakceptowanie przez dotychczasowych poręczycieli nowych warunków umowy. W odniesieniu do renegocjowanych umów może mieć zastosowanie aktualnie obowiązujące oprocentowanie określone w §4 ust 8.
5. W przypadku niewywiązywania się z warunków umowy, w szczególności zaniechania terminowej spłaty pożyczki za 2 okresy płatności, zagrożenia niewypłacalności Beneficjenta, Pożyczkodawca 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 Beneficjenta), celem wyjaśnienia przyczyn opóźnienia oraz zaoferowanie ewentualnej pomocy Beneficjentowi poprzez konsultacje i doradztwo.
7. W przypadku bezskuteczności działań wyjaśniających Zarząd bezzwłocznie wysyła wezwania do zapłaty, i o opóźnieniach w spłacie pożyczki zawiadamia poręczycieli.
8. Roszczenia FP z tytułu niespłaconej pożyczki i odsetek pokrywane są w następującej kolejności:
   a) koszty sądowe, koszty egzekucyjne, koszty monitów,
   b) prowizja za poręczenie w przypadku pożyczki z poręczeniem.
   c) niespłacony (wymagalny) kapitał pożyczki
   d) odsetki naliczane do kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
   e) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
   f) pozostałe niespłacone odsetki,
   g) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
   h) koszty zastępstwa procesowego.
9. Beneficjenci są poddawani nadzorowi w zakresie realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania pożyczki.
10. FP informuje o ustaniu zobowiązania i wzywa do odbioru dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia.

11. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości 2 krotności odsetek ustawowych od należności złotowych w stosunku rocznym, jednak nie wyższej niż określonej w art. 359KC §2[1].

§ 9
WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI

1. FP może w każdym czasie w drodze jednostronnego oświadczenia woli wypowiedzieć umowę pożyczki, w przypadkach określonych w umowie pożyczki.
2. Wypowiedzenie umowy pożyczki Pożyczkodawca doręcza Beneficjentowi, poręczycielom oraz osobom, które udzieliły zabezpieczeń rzeczowych.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent 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 Pożyczkodawcy, który działać może także przez swoich przedstawicieli.
2. Spory spowodowane działaniami beneficjenta wbrew niniejszemu Regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą umową pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Pożyczkodawcy.
3. W przypadku wprowadzenia uregulowań prawnych lub finansowych oraz nowych obowiązujących interpretacji dotyczących zobowiązań publiczno-prawnych związanych z udzieleniem pożyczki, FP zastrzega sobie prawo do obciążenia Beneficjenta tym zobowiązaniem, a Beneficjent zobowiązuje się je uiścić w terminie 14 dni.
4. Formularze wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami oraz niniejszy Regulaminem są dostępne pod adresem siedziby FP oraz na stronie internetowej FP.