

**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZKI OPERACYJNEJ
W RAMACH INSTRUMENTU FINANSOWEGO POŻYCZKA OPERACYJNA
ZE ŚRODKÓW POWIERZONYCH WIELKOPOLSKIEMU FUNDUSZOWI ROZWOJU
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W POZNANIU
PRZEZ WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU, NA MOCY POSTANOWIEŃ UMOWY
POWIERZENIA REALIZOWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA ŚRODKAMI
FINANSOWYMI POCHODZĄCYMI Z INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH WIELKOPOLSKIEGO
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA 2007-2013
PRZEZ
WIELKOPOLSKĄ AGENCJĘ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
SPÓŁKĘ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
W POZNANIU**

W związku z zawartą pomiędzy Wielkopolskim Funduszem Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, jako Zamawiającym, zwaną dalej WFR a Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, jako Wykonawcą/Pośrednikiem Finansowym, zwaną dalej Funduszem, Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku, ustala się niniejszy Regulamin.

Definicje zawarte w niniejszym regulaminie mają zastosowanie w zawartych na jego podstawie umowach Jednostkowych Pożyczek.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. udziela pożyczek według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z regulaminem i jej wewnętrznymi przepisami oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady ubiegania się, udzielania oraz korzystania z Jednostkowych Pożyczek udzielanych w ramach Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna*, zwanych dalej *Pożyczkami Operacyjnymi* na rzecz kwalifikowalnych przedsiębiorstw z obszaru województwa wielkopolskiego, z przeznaczeniem na bezpośrednie wsparcie Ostatecznych Odbiorców poprzez finansowanie kapitału obrotowego oraz wydatków bieżących związanych z prowadzoną działalnością, w tym podatku od towarów i usług.

DEFINICJE

§ 2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

Administrator danych – organ decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, pełniący rolę jednostki, o której mowa w art. 4 pkt 7 RODO; administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań, w ramach zbioru „Instrumenty finansowe dedykowane podmiotom z Województwa Wielkopolskiego”.

Dane osobowe – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO.

Data spłaty pożyczki (raty) i/lub odsetek – data wpływu środków na wskazany w umowie Jednostkowej Pożyczki rachunek bankowy Pośrednika Finansowego (rachunek pożyczki).

Działalność deweloperska – działalność w rozumieniu definicji zawartych w Krajowym Standardzie Rachunkowości Nr 8 „Działalność deweloperska”, przyjętym uchwałą nr 10/2020 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 10.11.2020 r., tj. działalność gospodarcza obejmująca wykonywanie jednego lub więcej przedsięwzięć deweloperskich polegających na budowie lub przebudowie (ulepszeniu) budynków i ich odprzedaży w całości lub części (np. lokali); przedsięwzięcia mogą mieć charakter jednorazowy lub wznawiany.

Działalność gospodarcza – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Dzień Roboczy – dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.

Dzień uruchomienia środków z pożyczki – dzień jakiegokolwiek obciążenia Rachunku Bankowego Jednostkowych Pożyczek kwotą Jednostkowej Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy określoną w umowie Jednostkowej Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki.

Dzień wypłaty pożyczki – dzień obciążenia Rachunku Bankowego Jednostkowych Pożyczek kwotą Jednostkowej Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy określoną w umowie Jednostkowej Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki.

Dzień zawarcia pożyczki – dzień podpisania umowy Jednostkowej Pożyczki między Funduszem a Pożyczkobiorcą.

Fundusz/Pośrednik Finansowy/Wykonawca/Pożyczkodawca/WARP Sp. z o.o. – Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, wybrana w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym *Pożyczka Operacyjna*, z którego udzielane są *Jednostkowe Pożyczki Operacyjne* na rzecz Ostatecznych Odbiorców.

Instrument Finansowy – Instrument Finansowy uruchomiony przez WFR na podstawie Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku, w ramach którego Fundusz będzie udzielał Ostatecznym Odbiorcom Jednostkowych Pożyczek, na warunkach i zasadach określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki i niniejszym regulaminie.

Jednostkowa Pożyczka/Pożyczka/Pożyczka Operacyjna – pożyczka w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego udzielona przez Fundusz Ostatecznemu Odbiorcy z wykorzystaniem środków pieniężnych przekazanych przez WFR i uzupełnionych wkładem własnym Funduszu na podstawie umowy Jednostkowej Pożyczki zawartej przez Fundusz z Ostatecznym Odbiorcą, na zasadach i warunkach przewidzianych w umowie Jednostkowej Pożyczki, Karcie produktu *Pożyczka Operacyjna* i niniejszym regulaminie.

Karencja – okres zawieszenia spłaty kapitałowej części raty od dnia uruchomienia pożyczki do terminu spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej (obejmuje okres bezpośrednio po wypłaceniu środków w ramach Umowy Jednostkowej Pożyczki). Karencja nie wydłuża okresu spłaty pożyczki.

Konflikt Interesów – sytuacja, która uniemożliwia lub w znaczący sposób utrudnia realizację Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku przez Fundusz w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu WFR, ze względu na powstanie (w chwili zawarcia, jak i w trakcie jej obowiązywania) powiązania, które może wpłynąć na jej realizację przez Fundusz.

Koszty – opłaty określone przez Fundusz w Tabeli opłat pobieranych przez WARP Sp. z o.o. w ramach działalności pożyczkowej z tytułu udzielania *Pożyczki Operacyjnej* oraz w umowie Jednostkowej Pożyczki.

Limit Instrumentu Finansowego – maksymalna kwota jaką Zamawiający udostępnia Pośrednikowi Finansowemu na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku, w celu udzielania Jednostkowych Pożyczek.

Lista wykluczeń – lista podmiotowych i przedmiotowych wykluczeń z ubiegania się o *Pożyczkę Operacyjną*.

MŚP – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014 Nr 187.1, z dnia 26.06.2014 r., ze zm.) lub rozporządzenia zmieniającego/zastępującego.

Nieruchomość przeznaczona do obrotu – nieruchomość, która w okresie obowiązywania Jednostkowej Pożyczki udzielonej na podstawie umowy pożyczki, w całości lub w części będzie przedmiotem zbycia, zamiany, oddania w najem, dzierżawę, użyczenie, wniesiona jako wkład niepieniężny (aport) do spółki lub będzie przedmiotem innej umowy o podobnym charakterze.

Niezgodności – jakiegokolwiek naruszenie, w tym niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Ostatecznego Odbiorcę, o którym Fundusz wie lub powinien wiedzieć wykonując z należytą starannością swoje zobowiązania, umowy Jednostkowej Pożyczki, naruszenia przepisu prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację umowy Jednostkowej Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować, że środki zaangażowane w umowę Jednostkowej Pożyczki zostały wykorzystane w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie Jednostkowej Pożyczki lub w inny sposób naruszający powyższe regulacje, złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez Ostatecznego Odbiorcę, w związku z realizacją umowy Jednostkowej Pożyczki, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją umowy Jednostkowej Pożyczki, sprzeczne z prawem, Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku, umową Jednostkowej Pożyczki zawartą na jej podstawie lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi.

Okres Budowy Portfela/OBP – okres, w którym Fundusz może zawierać Jednostkowe Pożyczki oraz wypłacać Jednostkowe Pożyczki Ostatecznym Odbiorcom, przy wykorzystaniu środków WFR, tj. środków pieniężnych przekazanych przez WFR w ramach udostępnionego limitu Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* oraz wkładu własnego Funduszu, z zastrzeżeniem, że wszystkie Jednostkowe Pożyczki muszą zostać wypłacone w całości Ostatecznym Odbiorcom w Okresie Budowy Portfela.

Okres spłaty/trwania pożyczki – okres od momentu postawienia środków pieniężnych z pożyczki do dyspozycji Pożyczkobiorcy do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w umowie pożyczki.

OSI – Obszary Strategicznej Interwencji ujęte w „Strategii rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku”, tj. „Miasta średnie tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze” (tj. na moment opracowania niniejszego regulaminu 7 miast: Gniezno, Koło, Konin, Piła, Pleszew, Turek, Złotów) oraz „Obszary zagrożone trwałą marginalizacją” (tj. na moment opracowania niniejszego regulaminu 13 gmin: Babiak, Chodów, Czajków, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Okonek, Olszówka, Osieczna, Przedecz, Wapno, Wieleń i Wierzbinek).

Pomoc de minimis – pomoc w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* lub rozporządzeniu je zmieniającym/zastępującym.

Powierający – Województwo Wielkopolskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, powierzające WFR do zarządzania środkami finansowymi na podstawie *Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych WRPO na lata 2007-2013*.

Pożyczkobiorca/Ostateczny Odbiorca – podmiot, który spełni kryteria kwalifikowalności, szczegółowo określony w niniejszym regulaminie, z którym Fundusz zawrze umowę Jednostkowej Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku.

Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek – przepływowy rachunek bankowy Pośrednika Finansowego utworzony na potrzeby Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna*, prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej, rozumiany jako wyodrębnione konto ewidencyjno-księgowe, z którego wypłacane są na rzecz Ostatecznych Odbiorców Jednostkowej Pożyczki zawierające wkład WFR oraz wkład własny Funduszu, oraz na który przekazywane są środki z Rachunku Pożyczki.

Rachunek Pożyczki – wskazany w umowie Jednostkowej Pożyczki wydzielony rachunek bankowy Pośrednika Finansowego, prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej, na który Ostateczni Odbiorcy dokonują spłaty lub zwrotów Jednostkowych Pożyczek (niewykorzystanej części lub całości otrzymanych środków) wraz z odsetkami lub innymi płatnościami, zgodnie z umową Jednostkowej Pożyczki, z którego środki przekazywane są na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek.

Restrukturyzacja – dobrowolne porozumienie między Pożyczkobiorcą a Funduszem ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia po wypowiedzeniu umowy pożyczki. Restrukturyzacja może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy.

RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

Start-up – przedsiębiorca znajdujący się na początkowym etapie prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku którego rozpoczęcie (lub utworzenie – dla spółek cywilnych) działalności gospodarczej nastąpiło nie wcześniej niż 24 miesiące przed zawarciem umowy pożyczki. Długość okresu prowadzenia działalności ustala się na podstawie wpisu w odpowiednim rejestrze gospodarczym lub na podstawie umowy spółki, przy czym zmianę formy prawnej Wnioskodawcy uznaje się za kontynuację działalności gospodarczej. Okres, o którym mowa powyżej, liczony jest:

- dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – od daty rozpoczęcia wykonywania działalności określonej w CEIDG,
- dla spółek cywilnych – od daty zawarcia umowy spółki,
- dla spółek prawa handlowego oraz oddziałów przedsiębiorstw zagranicznych – od daty rejestracji w KRS.

Transza – kwota udzielonej przez Fundusz Jednostkowej Pożyczki, wypłacana jednorazowo po spełnieniu warunków określonych w umowie pożyczki.

Umowa Pożyczki/Umowa Jednostkowej Pożyczki – umowa pożyczki pieniężnej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zawarta pomiędzy Funduszem a Ostatecznym Odbiorcą, regulująca warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki.

WFR/Zamawiający – Wielkopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu – podmiot, który zawarł z Województwem Wielkopolskim umowę powierzenia, tj. umowę powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Windykacja – działania Funduszu zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki.

Wkład Pośrednika Finansowego – środki, jakie Pośrednik Finansowy jest zobowiązany przekazać na udzielenie Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, inne niż Wkład Zamawiającego, wyrażone kwotowo lub procentowo w odniesieniu do całej kwoty Jednostkowej Pożyczki.

Wkład Zamawiającego – udział środków pieniężnych przekazanych przez Zamawiającego w ramach udostępnionego Limitu Instrumentu Finansowego w udzielonej przez Pośrednika Finansowego Jednostkowej Pożyczce, wyrażony kwotowo lub procentowo w odniesieniu do całej kwoty Jednostkowej Pożyczki.

Wytyczne – należy przez to rozumieć dokumenty: zasady, instrukcje wydawane w razie potrzeby przez Powierzającego oraz Zamawiającego, mające zastosowanie podczas wdrażania i realizacji Umowy Pośrednika I Stopnia Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku, mające na celu ujednoczenie oraz uszczegółowienie sposobu wykonywania obowiązków Pośrednika Finansowego i/lub Ostatecznych Odbiorców, niestanowiące zmiany powyższej Umowy.

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

Zamówienie – zamówienie publiczne udzielane w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 12 pn. „Wybór Wielkopolskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. w celu wdrożenia Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* dedykowanego MŚP z województwa wielkopolskiego” – realizacja Umowy Pośrednika I Stopnia Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku.

Zdolność pożyczkowa/kredytowa – zdolność do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w umowie pożyczki.

OSTATECZNI ODBIORCY (KWALIFIKOWANE PRZEDSIĘBIORSTWA)

§ 3

1. Ostatecznymi Odbiorcami wsparcia w postaci Jednostkowej Pożyczki są mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) w rozumieniu przepisów Załącznika 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) najpóźniej w dniu zawarcia umowy pożyczki posiadają na terenie województwa wielkopolskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i stale prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego, z zastrzeżeniem, że powyższy warunek musi być spełniony przez Ostatecznego Odbiorcę najpóźniej w dniu podpisania umowy pożyczki, ale podmiot ten musi posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą już w momencie składania wniosku o Jednostkową Pożyczkę;
- 2) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, nie pozostają pod zarządem komisarycznym, nie zostało wobec nich złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz nie istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek przyczyny i nie nastąpiło ich rozwiązanie;
- 3) 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;
- 4) nie została wydana ze skutkiem wobec nich decyzja Komisji Europejskiej o nakazie zawieszenia, tymczasowej windykacji lub windykacji pomocy oraz sąd nie orzekł wobec nich o zwrocie pomocy udzielonej z naruszeniem art. 108 ust. 3 zdanie trzecie Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, nie pozostają stroną takich postępowań, a także nie istnieje uzasadnione podejrzenie, że została im bezprawnie udzielona pomoc państwa, jak również nie są wyłączone z mocy przepisów odrębnych, aktu stosowania prawa lub czynności prawnej z otrzymywania środków publicznych (wyłączeniu takiemu nie mogą również podlegać osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa);
- 5) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego/Zakład Ubezpieczeń Społecznych, przy czym za zaległości uważa się również zobowiązania objęte decyzją o odroczeniu terminu płatności lub umową o rozłożenie należności na raty, do czasu ich całkowitej spłaty;
- 6) wykażą lub oświadczą, że żadna z osób będących członkami ich organów zarządzających bądź ich wspólnikami (a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – ta osoba) 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;
- 7) nie są podmiotami, w stosunku do których Pośrednik Finansowy lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Jednostkowej Pożyczki;

- 8) nie są podmiotami objętymi zakazem otrzymania wsparcia ze środków publicznych na podstawie obowiązujących unijnych lub krajowych regulacji ustanawianych w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę lub środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
 - 9) spełnią ewentualne inne kryteria określone przez Pośrednika Finansowego, z zachowaniem zasady równego traktowania Ostatecznych Odbiorców.
2. Ostateczni Odbiorcy nie mogą być podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w kraju wymienionym na Czarnej liście; oraz nie mogą prowadzić działalności i nie mogą utrzymywać relacji biznesowych z podmiotami mającymi siedzibę lub utworzonymi w krajach z Czarnej listy; nie mogą zachodzić w stosunku do nich ani też do osób wchodzących w skład ich organów przesłanki do wykluczenia określone w art. 136 Rozporządzenia Finansowego; muszą zostać spełnione wobec nich warunki umożliwiające zastosowanie wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z państwami znajdującymi się na Czarnej liście, jeśli dotyczy. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Funduszu o wszelkich zmianach informacji i danych przekazanych Funduszowi przy zawieraniu umowy pożyczki oraz w całym okresie jej trwania w powyższym zakresie.
 3. Ostateczni Odbiorcy nie mogą być podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę lub poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi (nie mogą być też powiązani kapitałowo lub osobowo z takimi podmiotami).
 4. Ostateczni Odbiorcy nie mogą być podmiotami (ani nie mogą być powiązani kapitałowo lub osobowo z takimi podmiotami), względem których stosowane są środki sankcyjne w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, i które figurują na właściwych listach sankcyjnych (unijnych lub krajowych).
 5. Ostateczni Odbiorcy zobowiązani są do przestrzegania prawa, w tym podatkowego, odpowiednich przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu.
 6. Jednostkowe Pożyczki udzielane są Pożyczkobiorcom zarówno będącym jak i niebędącym w fazie start-up.
 7. Wobec Ostatecznego Odbiorcy nie może być wszczęte ani też nie może grozić wszczęcie żadnego postępowania sądowego, egzekucyjnego, arbitrażowego ani administracyjnego przed sądem, organem egzekucyjnym, trybunałem arbitrażowym ani organem administracji publicznej, które to postępowanie w przypadku niekorzystnego dla Ostatecznego Odbiorcy orzeczenia mogłoby mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Ostatecznego Odbiorcy lub na jego zdolność do wykonywania zobowiązań wynikających z umowy pożyczki.
 8. Ostateczny Odbiorca nie może podlegać wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub osoby uprawnione do Jego reprezentacji nie mogą podlegać takiemu wykluczeniu.
 9. Co do zasady o udzielenie wsparcia mogą ubiegać się przedsiębiorcy, którzy nie uzyskali wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na rozpoczęcie działalności gospodarczej, lub – w przypadku uzyskania w/w wsparcia – upłynął 1 rok zarówno od uzyskania w/w wsparcia, jak i rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.
 10. Pożyczka nie może być udzielona Ostatecznym Odbiorcom, którzy figurują w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych Krajowego Rejestru Sądowego i/lub Krajowym Rejestrze Zadłużonych, dotyczy również osób uprawnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa (obligatoryjne odrzucenie wniosku bez możliwości odwołania).
 11. Co do zasady pożyczka nie może być udzielona Ostatecznym Odbiorcom, których Współmałżonkowie (jeżeli dotyczy), Poręczyciele (jeżeli dotyczy) i ich Współmałżonkowie (jeżeli dotyczy) oraz Właściciele Nieruchomości proponowanych na zabezpieczenie wnioskowanej pożyczki (jeżeli dotyczy) i ich Współmałżonkowie (jeżeli dotyczy) figurują w Rejestrze Dłużników Niewypłacalnych Krajowego Rejestru Sądowego i/lub Krajowym Rejestrze Zadłużonych (możliwość odrzucenia wniosku bez możliwości odwołania).
 12. Pożyczka nie może być udzielona Ostatecznym Odbiorcom, którzy posiadają negatywne informacje w Krajowym Rejestrze Długów i/lub Biurze Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. (obligatoryjne odrzucenie wniosku bez możliwości odwołania).
 13. Co do zasady pożyczka nie może być udzielona Ostatecznym Odbiorcom, których Współmałżonkowie (jeżeli dotyczy), Poręczyciele (jeżeli dotyczy) i ich Współmałżonkowie (jeżeli dotyczy) oraz Właściciele Nieruchomości proponowanych na zabezpieczenie wnioskowanej pożyczki (jeżeli dotyczy) i ich Współmałżonkowie (jeżeli dotyczy) posiadają negatywne informacje w Krajowym Rejestrze Długów i/lub Biurze Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. (możliwość odrzucenia wniosku bez możliwości odwołania).
 14. Ostatecznymi Odbiorcami Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie są przedsiębiorstwa prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego. Fundusz dokonywać będzie weryfikacji, czy działalność Ostatecznego

Odbiorcy prowadzona na terenie województwa wielkopolskiego, nie ma charakteru pozornego (obligatoryjne odrzucenie wniosku bez możliwości odwołania).

15. Pożyczka nie może być udzielona przedsiębiorcom w zakresie określonym w Liście wykluczeń dla *Jednostkowych Pożyczek Operacyjnych*.
16. Obowiązująca Lista wykluczeń dla *Jednostkowych Pożyczek Operacyjnych* dostępna jest w siedzibie i oddziale Funduszu oraz na jego stronie internetowej www.warp.org.pl.

PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA

§ 4

Środki z Jednostkowej Pożyczki muszą być przeznaczone na finansowanie kapitału obrotowego oraz wydatków bieżących związanych z prowadzoną działalnością, w tym podatku od towarów i usług.

WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

§ 5

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem ze środków Unii Europejskiej w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) finansowanie wydatków objętych wsparciem uprzednio lub planowanych do objęcia wsparciem ze środków Unii Europejskiej lub krajowych środków publicznych lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej (z zastrzeżeniem ust. 1 powyżej);
 - 2) prefinansowanie wydatków, w części, na którą Ostateczny Odbiorca otrzymał dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - 3) finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Ostatecznego Odbiorcę działalnością gospodarczą;
 - 4) finansowanie lub refinansowanie wydatków o charakterze inwestycyjnym, w tym środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;
 - 5) refinansowanie całości lub części wydatków, które zostały poniesione przed uruchomieniem Jednostkowej Pożyczki, tj. przed wypłatą jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki;
 - 6) refinansowanie spłaty jakichkolwiek pożyczek, kredytów, leasingów lub innych form finansowania, jak również przeterminowanych zobowiązań o charakterze pożyczkowym / kredytowym / leasingowym / w innej formie finansowania oraz w restrukturyzacji i windykacji;
 - 7) finansowanie kar pieniężnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
 - 8) finansowanie działalności:
 - a) *deweloperskiej* oraz zakupu *nieruchomości przeznaczonych do obrotu* lub stanowiących lokatę kapitału,
 - b) w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych,
 - c) w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu, wyrobów tytoniowych i powiązanych wyrobów, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w województwie wielkopolskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, w tym o niskich wygranych;
 - 9) finansowanie zakupu aktywów finansowych;
 - 10) finansowanie transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi osobowo lub kapitałowo;
 - 11) finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

§ 6

1. Minimalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 10 000,00 zł, maksymalna wartość Jednostkowej Pożyczki wynosi 500 000,00 zł.
2. Nie jest wymagany wkład własny Ostatecznego Odbiorcy w wydatkach Jednostkowej Pożyczki.
3. Jeden Ostateczny Odbiorca może otrzymać maksymalnie dwie Jednostkowe Pożyczki.
4. Okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy (3 lata) od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 pkt 1) niniejszego regulaminu.
5. Karencja w spłacie kapitału Jednostkowej Pożyczki może wynieść 2 miesiące od dnia jej uruchomienia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 pkt 2) niniejszego regulaminu, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 4 powyżej.

6. Pożyczkobiorca informowany jest w formie dokumentowej przez Fundusz, w jakim dniu nastąpiło uruchomienie środków z pożyczki, od którego liczony jest zarówno okres spłaty jak i karencja, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i ust. 5 powyżej.

PREFERENCJE

§ 7

1. W ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Operacyjna preferowane są Jednostkowe Pożyczki udzielane:
 - 1) przedsiębiorcom w fazie *start-up*, lub
 - 2) *mikroprzedsiębiorstwom* w rozumieniu przepisów Załącznika 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego, lub
 - 3) podmiotom, których działalność (PKD) wpisuje się w Inteligentne Specjalizacje wskazane w „Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030” (RIS 2030), lub
 - 4) podmiotom, które w dniu zawarcia Umowy Jednostkowej Pożyczki posiadają na terenie Wiejskich Obszarów Funkcjonalnych województwa wielkopolskiego lub na terenie OSI siedzibę lub oddział zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Preferencje związane z Jednostkowymi Pożyczkami, o których mowa w ust. 1 powyżej, z których mogą skorzystać Ostateczni Odbiorcy, polegają na:
 - 1) wydłużeniu okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w § 6 ust. 4 niniejszego regulaminu, o maksymalnie 12 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki;
 - 2) wydłużeniu karencji w spłacie Jednostkowej Pożyczki, o której mowa w § 6 ust. 5 niniejszego regulaminu, o maksymalnie 2 miesiące, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w § 6 ust. 4 niniejszego regulaminu.
3. Preferencje, o których mowa w ust. 2 powyżej, mogą występować łącznie w ramach jednej Jednostkowej Pożyczki.

ZASADY DOTYCZĄCE UDZIELANIA JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

§ 8

1. Wnioskujący o udzielenie pożyczki przedsiębiorcy zobowiązani są:
 - 1) prowadzić system księgowy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) terminowo realizować swoje zobowiązania z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego/Zakład Ubezpieczeń Społecznych, przy czym za zaległości uważa się również zobowiązania objęte decyzją o odroczeniu terminu płatności lub umową o rozłożenie należności na raty, do czasu ich całkowitej spłaty;
 - 3) posiadać organizacyjne i techniczne możliwości realizacji projektu finansowanego pożyczką z Funduszu.
2. Warunkiem udzielenia Jednostkowej Pożyczki jest posiadanie przez Przedsiębiorcę zdolności pożyczkowej/kredytowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. Jednostkowa Pożyczka udzielana jest:
 - 1) na podstawie dokumentów złożonych przez Ostatecznego Odbiorcę, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Pośrednika Finansowego. Obligatoryjną częścią tych dokumentów jest wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki;
 - 2) po przeprowadzeniu analizy ryzyka i oceny Ostatecznego Odbiorcy zgodnie ze stosowaną przez Fundusz metodyką;
 - 3) po ustanowieniu zabezpieczeń Jednostkowej Pożyczki, zgodnie z zapisami § 11 niniejszego Regulaminu;
 - 4) po weryfikacji zgodności planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy *de minimis* – jeżeli dotyczy.
4. W przypadku Przedsiębiorcy nieposiadającego zdolności pożyczkowej/kredytowej Fundusz może udzielić pożyczkę pod warunkiem ustanowienia szczególnego sposobu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
5. Zdolność pożyczkową/kredytową, o której mowa w ust. 2 powyżej, określają w szczególności:
 - 1) bieżąca i przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu lub zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami;
 - 2) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 3) struktura i wielkość aktywów i pasywów;
 - 4) historia współpracy z Funduszem oraz innymi instytucjami finansowymi.
6. Zdolność do spłaty pożyczki przez osoby fizyczne określają także: stałe udokumentowane dochody pozwalające na zaspokojenie bieżących potrzeb oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami.

7. W uzasadnionych przypadkach Fundusz ocenia zdolność pożyczkową/kredytową na podstawie wyników badań inspekcyjnych i wywiadu środowiskowego.
8. Fundusz ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając m.in. stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.
9. Ocenę zdolności pożyczkowej/kredytowej oraz stopnia ryzyka niespłacenia pożyczki przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 z 19.01.2008 roku lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
10. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pośrednikiem Finansowym lub podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Pośrednika Finansowego.
Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Ostatecznego Odbiorcę na rzecz Pośrednika Finansowego w związku z zawieraną umową pożyczki, z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Ostateczny Odbiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
11. Pożyczka udzielana jest Ostatecznemu Odbiorcy na podstawie zawieranej z Funduszem Umowy Pożyczki oraz postanowień wynikających z niniejszego regulaminu.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA UDZIELENIE JEDNOSTKOWEJ POŻYCZKI

§ 9

1. Jednostkowe Pożyczki są oprocentowane według stawki każdorazowo określonej w Umowie Pożyczki.
2. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
3. Jeżeli umowa pożyczki nie stanowi inaczej w celu naliczania odsetek strony ustalają, że rok ma 365 dni, a miesiąc rzeczywistą ilość dni.
4. Odsetki od pożyczki będą naliczane i płatne także w okresie karencji w spłacie kapitału.
5. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom mogą być oprocentowane:
 - 1) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis*, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* lub rozporządzeniu je zmieniającym/zastępującym jako pomoc indywidualna *ad hoc* udzielana poza programem pomocowym (w przypadku przyjęcia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego programu udzielania pomocy *de minimis* ze środków zwróconych z regionalnych programów operacyjnych podlegających ponownemu wykorzystaniu, program ten będzie stanowił podstawę prawną udzielania Jednostkowych Pożyczek na zasadach pomocy *de minimis*). Preferencyjne oprocentowanie ustalane jest w wysokości równej sumie $\frac{1}{2}$ stopy bazowej (zaokrąglonej w górę do dwóch miejsc po przecinku) obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący/zmieniający);
 - 2) na warunkach rynkowych, tj. według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE 2008/C14/02 lub komunikat zmieniający/zastępujący). Wysokość oprocentowania związana jest z wynikiem analizy poziomu ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Ostatecznego Odbiorcę zobowiązania, przy zastosowaniu przyjętej przez Pośrednika Finansowego i akceptowanej w sektorze finansowym metodyki oceny ryzyka.
6. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe jest stałe, tj. nie ulega zmianie wraz ze zmianą stopy bazowej.
7. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki udzielanej na warunkach rynkowych jest stałe (tzn. nie ulega zmianom wraz ze zmianą wartości stopy bazowej) lub zmienne – wyboru rodzaju oprocentowania Ostateczny Odbiorca dokonuje jednorazowo, przed zawarciem umowy pożyczki, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) oprocentowanie stałe obowiązuje w całym okresie spłaty Jednostkowej Pożyczki i ustalane jest według stopy bazowej z dnia zawarcia umowy pożyczki;
 - 2) oprocentowanie zmienne ulega zmianom w okresach półrocznych w związku ze zmianą wartości stopy bazowej podawanej w „Zawiadomieniu Komisji w sprawie bieżących stóp procentowych”. Aktualizacja wysokości oprocentowania następuje w okresach półrocznych, tj. 1 stycznia i 1 lipca przez cały okres spłaty Jednostkowej Pożyczki i polega na dostosowaniu poziomu stopy bazowej do wysokości obowiązującej w miesiącu poprzedzającym wprowadzenie zmiany, tj. odpowiednio w grudniu i czerwcu.

8. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki nie może być niższe niż 4,78% w stosunku rocznym.
9. Dzień zawarcia umowy pożyczki uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki udzielonej na zasadach *de minimis*).
10. W przypadku opóźnienia w zapłacie raty pożyczki naliczane i pobierane są odsetki od zadłużenia przeterminowanego w wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie zdefiniowanych w §2¹ art. 481 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny z późn. zm. (Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93).

§ 10

1. Fundusz nie może pobierać od Ostatecznego Odbiorcy żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem oraz obsługą Jednostkowej Pożyczki.
2. Powyższe nie dotyczy opłat związanych z ewentualnymi czynnościami windykacyjnymi podejmowanymi przez Fundusz oraz dotyczącymi ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia.
3. Fundusz pobiera opłaty za czynności wskazane w Tabeli opłat pobieranych przez WARP Sp. z o.o. w ramach działalności pożyczkowej z tytułu udzielenia *Pożyczki Operacyjnej*, w wysokości w niej określonej.
4. Obowiązująca Tabela opłat pobieranych przez WARP Sp. z o.o. w ramach działalności pożyczkowej z tytułu udzielenia *Pożyczki Operacyjnej* dostępna jest w siedzibie i oddziale Funduszu oraz na jego stronie internetowej www.warp.org.pl.
5. Opłaty, o których mowa wyżej, pobierane są w wysokości określonej w Tabeli opłat pobieranych przez WARP Sp. z o.o. w ramach działalności pożyczkowej z tytułu udzielenia *Pożyczki Operacyjnej*, aktualnej na dzień dokonania czynności.
6. Zmiana Tabeli opłat pobieranych przez WARP Sp. z o.o. w ramach działalności pożyczkowej z tytułu udzielenia *Pożyczki Operacyjnej* nie wymaga zgody ani odrębnego zawiadomienia Pożyczkobiorcy i skuteczna jest z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Funduszu.

PRAWNE ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

§ 11

1. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu adekwatnych zabezpieczeń zgodnych z polityką zabezpieczeń stosowanych przez Fundusz oraz obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie.
2. Obligatoryjną formę zabezpieczenia stanowi co najmniej weksel własny *in blanco* wystawiony przez Ostatecznego Odbiorcę wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu” oraz, w przypadku Jednostkowych Pożyczek powyżej 100 000,00 zł lub w przypadku kolejnej pożyczki do 100 000,00 zł dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy obligatoryjnie dodatkowo inne powszechnie stosowane zabezpieczenie, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7 poniżej.
3. Do powszechnie stosowanych zabezpieczeń akceptowanych przez Fundusz zalicza się m.in.:
 - 1) poręczenie wekslowe;
 - 2) hipotekę umowną na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości, w przypadku nieruchomości zabudowanych;
 - 3) sądowy zastaw rejestrowy na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy AC środka transportu;
 - 4) przelew wiarytelności z rachunku lokaty terminowej wraz z blokadą środków na rachunku bankowym;
 - 5) inne, przewidziane przepisami prawa.
4. Wymienione w ust. 3 pkt 1) – 5) formy zabezpieczenia mogą być stosowane łącznie.
5. W przypadku zawarcia umowy pożyczki przez Przedsiębiorcę pozostającego w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagane są zgoda Współmałżonka na zawarcie umowy pożyczki oraz poręczenie wekslowe Współmałżonka.
6. Obowiązek poręczenia wekslowego, co do zasady, dotyczy również Współmałżonka Przedsiębiorcy pozostającego w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój rozdzielności majątkowej krócej niż 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku o pożyczkę.
7. W przypadku, jeśli Wnioskodawcą jest spółka prawa handlowego, a zabezpieczenie pożyczki ma stanowić wyłącznie weksel własny *in blanco* wystawiony przez spółkę wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu”, obligatoryjnie wymagane jest poręczenie wekslowe wszystkich Wspólników/Akcjonariuszy.
8. W przypadku, jeżeli właścicielem nieruchomości jest osoba trzecia, obligatoryjnie wymagane jest poręczenie wekslowe właściciela nieruchomości, z zastrzeżeniem, że w przypadku poręczenia wekslowego osoby fizycznej pozostającej w związku małżeńskim, w którym panuje ustrój wspólności majątkowej ustawowej małżeńskiej, dodatkowo wymagane jest poręczenie wekslowe Współmałżonka.
9. Forma zabezpieczenia ustalana jest indywidualnie z Pożyczkobiorcą.
10. Przy wyborze zabezpieczenia Fundusz bierze pod uwagę stopień jego płynności oraz stopień pokrycia pożyczki, a także:
 - 1) rodzaj, kwotę oraz okres trwania pożyczki;
 - 2) ryzyko związane z udzieleniem pożyczki;
 - 3) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz powiązania rodzinne, gospodarcze osób odpowiedzialnych z tytułu zabezpieczenia pożyczki;
 - 4) status prawny Pożyczkobiorcy;
 - 5) przewidywany nakład pracy i koszt ustanowienia zabezpieczenia;

- 6) ryzyko znacznej utraty wartości zabezpieczenia.
11. Fundusz zastrzega sobie prawo żądania dodatkowego/innego zabezpieczenia niż proponowane, w trakcie oceny wniosku pożyczkowego.
12. Fundusz zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
13. Wszelkie koszty ustanowienia, a po spłacie pożyczki zniesienia zabezpieczeń ponosi Pożyczkobiorca.

CESJA PRAW Z WIERZYTELNOŚCI I ZABEZPIECZEŃ

§ 12

1. Ostateczny Odbiorca przyjmuje do wiadomości, że Fundusz dokonał przelewu na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu wierzytelności Funduszu z tytułu zawieranej przez Ostatecznego Odbiorcę umowy pożyczki oraz ustanawianych przez niego zabezpieczeń i wyraża zgodę na powyższe.
2. Przelew wierzytelności Ostatecznego Odbiorcy i ustanawianych przez niego zabezpieczeń na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu dokonany został z tzw. warunkiem zawieszającym, tj. skutek prawny tego przelewu, wystąpi z chwilą zajścia okoliczności określonych w umowie zawartej pomiędzy Funduszem a Wielkopolskim Funduszem Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu, o czym Pożyczkobiorca poinformowany zostanie przez Fundusz w drodze pisemnej.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, zawierało będzie informacje dotyczące w szczególności obowiązku spłaty przez Pożyczkobiorcę rat kapitałowych i odsetek wynikających z harmonogramu spłat, jak i innych płatności wynikających z umowy pożyczki, na nowy rachunek wskazany przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu.
4. Wielkopolski Fundusz Rozwoju Sp. z o.o. w Poznaniu ma prawo do dokonania dalszych przelewów wymienionych powyżej wierzytelności wraz z zabezpieczeniami na inny podmiot, w szczególności na Województwo Wielkopolskie.

NABÓR WNIOSKÓW O UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 13

1. W terminie 7 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia przyjmowania wniosków o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, Fundusz udostępni w Panelu Klienta udostępnionym na stronie www.warp.org.pl wzory dokumentów obowiązujących dla przedmiotowego naboru, celem zapoznania się z ich treścią i przygotowaniem kompletnej dokumentacji do złożenia wniosku, z zastrzeżeniem, że przedmiotowe dokumenty będą mogły zostać złożone wyłącznie w trakcie trwania naboru wniosków.
W terminie 7 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia przyjmowania wniosków o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, Fundusz zamieści na swojej stronie internetowej informację o naborze wniosków i terminie jego rozpoczęcia wraz z dokumentacją z tym związaną, tj. co najmniej Regulaminem, Kartą Produktu, wzorem wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki oraz wzorem umowy pożyczki.
2. Podstawą udzielenia Jednostkowej Pożyczki są złożone przez Ostatecznego Odbiorcę dokumenty aplikacyjne zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Funduszu. Obligatoryjną częścią tych dokumentów jest kompletnie wypełniony Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki wraz z załącznikiem nr 1, podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy. Do wniosku pożyczkowego Ostateczny Odbiorca załącza również inne wymagane przez Fundusz dokumenty, zgodnie z obowiązującymi w Funduszu regulacjami wewnętrznymi, tj. listą wymaganych dokumentów, w tym dotyczącymi wnioskowanej pomocy *de minimis*, w przypadku ubiegania się o taką pomoc, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
3. Listy wymaganych dokumentów udostępnione zostaną w terminie 7 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia przyjmowania wniosków w Panelu Klienta, udostępnionym na stronie www.warp.org.pl, a także na stronie www.warp.org.pl.
4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami muszą być sporządzone na obowiązujących dla przedmiotowego naboru wzorach WARP, zgodnie z listą wymaganych dokumentów w zależności od wysokości pożyczki, formy prawnej i okresu prowadzonej działalności oraz proponowanego zabezpieczenia.
5. Dokonywanie zmian poprzez usunięcie/modyfikację jakichkolwiek elementów/zapisów w treści druku wniosku i dokumentów może skutkować odrzuceniem wniosku i brakiem możliwości odwołania. W razie potrzeby treść wniosku może być rozszerzona w niezbędnym od tego zakresie.
6. Procedura aplikowania o udzielenie Jednostkowej Pożyczki jest dwuetapowa:
 - 1) **Etap I** – Wnioskodawca w trakcie trwania naboru składa do Funduszu wyłącznie za pośrednictwem Panelu Klienta, udostępnionego na stronie www.warp.org.pl, co najmniej:
 - a) Kompletnie wypełniony wniosek o pożyczkę, podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy – na obowiązującym dla przedmiotowego naboru wzorze WARP,
 - b) Kompletnie wypełniony załącznik nr 1 do wniosku o pożyczkę, podpisany przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy – na obowiązującym dla przedmiotowego naboru wzorze WARP,

- c) Kompletnie wypełnione „Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP” wraz z załącznikami, podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy – na obowiązującym dla przedmiotowego naboru wzorze WARP, z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w ust. 6, pkt 1) lit. a)-c), muszą być załączone w Panelu Klienta wyłącznie w postaci formatów graficznych (np. format *.PDF), przedstawiających obrazy oryginałów dokumentów podpisanych ręcznie lub w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego. Przedmiotowe dokumenty podlegają ocenie formalnej.
- Brak złożenia w trakcie trwania naboru dokumentów, o których mowa w ust. 6, pkt 1) lit. a)-c) i/lub złożenie któregośkolwiek z nich na nieobowiązującym dla przedmiotowego naboru wzorze WARP i/lub złożenie któregośkolwiek z nich niepodpisanego przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy i/lub niewypełnienie wymaganych pól w treści tych dokumentów skutkuje odrzuceniem wniosku i nie podlega odwołaniu;**
- 2) **Etap II** – po pozytywnej ocenie formalnej złożonych na I etapie dokumentów, o których mowa w ust. 6, pkt 1) lit. a)-c), Fundusz wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia, za pośrednictwem Panelu Klienta, pozostałych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi w Funduszu regulacjami wewnętrznymi, tj. listą wymaganych dokumentów. Wszystkie dokumenty muszą być obligatoryjnie sporządzone na obowiązujących dla przedmiotowego naboru wzorach WARP, kompletnie wypełnione, podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Pożyczkobiorcy, a także załączone w Panelu Klienta wyłącznie w postaci formatów graficznych (np. format *.PDF), przedstawiających obrazy oryginałów dokumentów podpisanych ręcznie lub w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego. Jednocześnie Fundusz w wezwaniu nakłada na Wnioskodawcę termin na uzupełnienie wymaganych dokumentów.
- Sporządzenie i złożenie dokumentów na nieobowiązujących dla przedmiotowego naboru wzorach WARP i/lub niedostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów na II etapie składania wniosku, wskazanych w wezwaniu, w terminie wyznaczonym przez Fundusz i/lub niewypełnienie wymaganych pól w treści tych dokumentów i/lub złożenie niepodpisanych dokumentów przez osoby uprawnione, jeśli dotyczy, może skutkować odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach Fundusz może wydłużyć termin na dostarczenie wymaganych dokumentów.**
7. Na wezwanie Funduszu wybrane dokumenty, tj.: wniosek o pożyczkę, załącznik nr 1 do wniosku, kwestionariusze osobowe, zgody na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie Właściciela nieruchomości stanowiącej zabezpieczenie pożyczki, oświadczenie spółki prawa handlowego/osób prowadzących wspólnie działalność gospodarczą o posiadanych rachunkach bankowych oraz zobowiązaniach, muszą zostać dostarczone w terminie wyznaczonym w wezwaniu:
- 1) w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej do siedziby WARP Sp. z o.o. w Poznaniu (61-823 Poznań, ul. Piekary 19) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00;
 - 2) w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej do oddziału WARP Sp. z o.o. w Pile (64-920 Piła, ul. Grunwaldzka 2) od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00.
8. Fundusz zastrzega sobie również możliwość wezwania o inne dokumenty w oryginale lub w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem, które muszą zostać dostarczone do Funduszu w terminie wskazanym przez Fundusz.
9. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 7 - 8 powyżej, w terminie wyznaczonym przez Fundusz może skutkować odrzuceniem wniosku bez możliwości odwołania, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach Fundusz może wydłużyć termin na dostarczenie wymaganych dokumentów.
10. Fundusz zastrzega możliwość zakończenia, zawieszenia, jak i unieważnienia naboru na każdym z jego etapów.

§ 14

1. Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki wraz z załącznikiem nr 1 powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie i nazwę Pożyczkobiorcy;
 - 2) podstawowe dane teledadresowe;
 - 3) datę rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) wnioskowaną kwotę pożyczki;
 - 5) wielkość i rodzaj przedsiębiorstwa Pożyczkobiorcy w rozumieniu przepisów Załącznika 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187) lub rozporządzenia go zmieniającego/zastępującego;
 - 6) kod PKD przeważającej działalności gospodarczej oraz kod PKD działalności finansowanej pożyczką;
 - 7) charakterystykę przedsiębiorstwa;

- 8) opis działalności finansowanej pożyczką oraz przeznaczenie pożyczki;
 - 9) miejsce lokalizacji działalności finansowanej pożyczką;
 - 10) dane dotyczące przelewu środków z pożyczki;
 - 11) proponowany okres spłaty pożyczki oraz karencji;
 - 12) formę proponowanego prawnego zabezpieczenia;
 - 13) stan dotychczasowego zadłużenia, zobowiązań oraz majątku;
 - 14) analizę mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa, a także wpływu otoczenia na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.
2. Wniosek podlega analizie m.in. pod kątem:
- 1) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie, Karcie produktu *Pożyczka Operacyjna* oraz Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku;
 - 2) oceny indywidualnych potrzeb i zdolności spłaty pożyczki przez Wnioskodawcę;
 - 3) zgodności wnioskowanego wsparcia z przeznaczeniem Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna*;
 - 4) stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji na podstawie wizji lokalnej, jeżeli dotyczy;
 - 5) prawnych zabezpieczeń.

§ 15

1. Fundusz może żądać dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości i rzetelności przedstawionej przez Pożyczkobiorcę kalkulacji ekonomicznej firmy lub przedmiotu zabezpieczenia oraz opinii niezależnych ekspertów zewnętrznych, wskazanych przez Fundusz, na koszt i za zgodą Pożyczkobiorcy.
2. Ostateczny Odbiorca zobowiązuje się także do umożliwienia dokonania wizytacji przez Fundusz w swojej siedzibie, miejscach wykonywania działalności gospodarczej, miejscu realizacji umowy pożyczki oraz sporządzania dokumentacji fotograficznej, w terminie wskazanym przez Fundusz, jeżeli dotyczy.
3. Wniosek o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami przed analizą ekonomiczno-finansową podlega ocenie formalno-merytorycznej. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej wniosek zostanie odrzucony.
4. Wyłącznie kompletny wniosek o udzielenie pożyczki wraz z innymi wymaganymi przez Fundusz dokumentami, zgodnie z obowiązującymi w Funduszu regulacjami wewnętrznymi, w tym dotyczącymi wnioskowanej pomocy, stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu pożyczki.
5. Dane kontaktowe Funduszu znajdują się na stronie www.warp.org.pl, w tym m.in.:
 - 1) e-mail: fundusz@warp.org.pl;
 - 2) tel.: 61 65 06 300;
 - 3) Siedziba WARP Sp. z o.o.: 61-823 Poznań, ul. Piekary 19 w godzinach 8.00-16.00;
 - 4) Oddział WARP Sp. z o.o. w Pile: 64-920 Piła, ul. Grunwaldzka 2 w godzinach 7.00-15.00.
6. Kontakt z Funduszem możliwy jest za pośrednictwem Panelu Klienta, udostępnionego na stronie www.warp.org.pl (preferowany) lub za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w ust. 5 powyżej.

DECYZJA O UDZIELENIU POŻYCZKI

§ 16

1. Fundusz udziela Jednostkowych Pożyczek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz w zgodzie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku, przy zachowaniu należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności.
2. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest z zachowaniem reguł bezstronności i równego traktowania, w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania Konfliktu Interesów, który uniemożliwiłby realizację Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku przez Fundusz w sposób rzetelny i przejrzysty.
3. Osoby wykonujące w imieniu Funduszu czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców oraz obsługą umów pożyczkowych są bezstronne i obiektywne.
4. Osoby wykonujące w imieniu Funduszu czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców, w tym w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków o pożyczkę, zabezpieczeń, negocjacji postanowień umowy pożyczki czy podejmowania decyzji o udzieleniu bądź odmowie udzielenia Jednostkowej Pożyczki, a także osoby zaangażowane w obsługę umowy pożyczki, jeżeli podejmują one decyzje dotyczące uprawnień i zobowiązań Ostatecznego Odbiorcy z tytułu udzielonej Jednostkowej Pożyczki, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Ostatecznym Odbiorcą, którego dotyczy odpowiednio wybór lub obsługa.
5. Jednostkowa Pożyczka nie może zostać udzielona Ostatecznemu Odbiorcy, który jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Funduszem.

6. Fundusz ma obowiązek odmówić zawarcia umowy pożyczki z Ostatecznym Odbiorcą, w przypadku, gdyby realizacja umowy pożyczki prowadziła do wystąpienia Konflikty Interesów.
7. Warunki udzielania Jednostkowych Pożyczek, w tym długość okresu karencji, jak również późniejsza obsługa Umów Jednostkowych Pożyczek są niedyskryminujące i odpowiadają standardowej praktyce stosowanej przez Fundusz.

§ 17

1. Decyzja o udzieleniu pożyczki podejmowana jest przez uprawniony organ Funduszu w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami, o których mowa w § 13 oraz § 15 (tj. uzyskania przez ten organ kompletnej dokumentacji).
2. Analizie pożyczkowej podlegają wyłącznie kompletne wnioski o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 13 oraz § 15.
3. W sytuacji, gdy dokumentacja aplikacyjna zawiera braki uniemożliwiające jej rozpatrzenie i wydanie decyzji, Fundusz wzywa Ostatecznego Odbiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez Ostatecznego Odbiorcę braków. Brak uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym przez Fundusz może skutkować odrzuceniem wniosku i brakiem możliwości odwołania.
4. W sytuacji, kiedy zostanie złożona duża ilość wniosków do Funduszu w ramach Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* termin na rozpatrzenie wniosku o pożyczkę, o którym mowa w ust. 1 powyżej, może ulec wydłużeniu.
5. Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o decyzji dotyczącej udzielenia pożyczki, jak i odmowy udzielenia pożyczki.
6. W przypadku wydania decyzji o udzieleniu pożyczki, umowa pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji o udzieleniu wsparcia.
7. W przypadku nieprzystąpienia przez Pożyczkobiorcę do umowy pożyczki w terminie określonym w ust. 6 powyżej, decyzja o udzieleniu pożyczki traci moc i nie może stanowić podstawy do zawarcia umowy między stronami.
8. Nieprzystąpienie do umowy pożyczki w terminie określonym w ust. 6 powyżej, może zostać uznane przez Fundusz, jako rezygnacja Pożyczkobiorcy z zawarcia umowy pożyczki.
9. W przypadku obniżenia wnioskowanej kwoty pożyczki, Fundusz podaje Wnioskodawcy przyczynę obniżenia wnioskowanej kwoty pożyczki.
10. W przypadku wydania negatywnej decyzji o udzieleniu pożyczki, Wnioskodawca informowany jest w formie dokumentowej o podjęciu decyzji odmownej wraz ze wskazaniem przyczyny odmowy wsparcia, z zastrzeżeniem, że pismo o negatywnej decyzji może być wysłane zarówno w formie elektronicznej za pośrednictwem Panelu Klienta lub na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o pożyczkę, jak i w formie papierowej na wskazany przez Wnioskodawcę adres korespondencyjny.

UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 18

1. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy pożyczki zawartej pomiędzy Funduszem, jako Pożyczkodawcą a Ostatecznym Odbiorcą, jako Pożyczkobiorcą.
2. Umowa o pożyczkę stanowi akt cywilno-prawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie takiej umowy.
3. Umowa o udzielenie pożyczki może być zawarta tylko i wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Funduszu i jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy.
4. Każda zmiana umowy dla swej ważności wymaga również formy pisemnej, z zastrzeżeniem zmian szczegółowo określonych w umowie Jednostkowej Pożyczki.
5. Umowa pożyczki zawiera co najmniej:
 - 1) określenie stron umowy pożyczki;
 - 2) datę zawarcia;
 - 3) kwotę pożyczki;
 - 4) cel finansowania;
 - 5) termin udokumentowania wydatkowania środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem;
 - 6) sposób i formę przekazywania środków;
 - 7) terminy i kwoty spłaty pożyczki;
 - 8) stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania;
 - 9) rodzaj oprocentowania;
 - 10) rodzaj prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki;
 - 11) warunki wypowiedzenia umowy pożyczki;
 - 12) nazwę banku, przez który będzie realizowana i spłacana pożyczka oraz numery rachunków bankowych;
 - 13) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki;

- 14) konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków umowy pożyczki;
 - 15) zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji umowy pożyczki oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków;
 - 16) podpisy stron.
6. Do każdej umowy Jednostkowej Pożyczki załączana jest „Karta Produktu”, stanowiąca skrócony odpis głównych postanowień dotyczących warunków i zasad udzielania pożyczki.

WYPŁATA POŻYCZKI

§ 19

1. Pożyczka wypłacona zostanie przez Fundusz z rachunku bankowego Funduszu (Rachunku Bankowego Jednostkowych Pożyczek) w formie bezgotówkowej po zawarciu umowy pożyczki.
2. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy Jednostkowej Pożyczki.
3. Wypłata pożyczki następuje w jednej Transzy, na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy w PLN.
4. Wypłata pożyczki następuje, co do zasady, w terminie 7 dni roboczych od daty spełnienia warunków określonych w umowie pożyczki, w tym m.in. po dostarczeniu do Funduszu kompletu wymaganych dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczeń na rzecz Funduszu.
5. Spełnienie warunków, o których mowa w ust. 4 powyżej, musi nastąpić najpóźniej w terminie określonym w umowie pożyczki.
6. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może wyrazić zgodę na wypłatę Jednostkowej Pożyczki po upływie terminu wskazanego w ust. 2 powyżej, z zastrzeżeniem, że wszystkie Jednostkowe Pożyczki muszą zostać wypłacone w całości Ostatecznym Odbiorcom w Okresie Budowy Portfela, tj. okresie, w którym Fundusz może zawierać Jednostkowe Pożyczki oraz wypłacać Jednostkowe Pożyczki Ostatecznym Odbiorcom.
7. W przypadku braku wystarczających środków na Rachunku Bankowym Jednostkowych Pożyczek, Fundusz poinformuje o tym fakcie Ostatecznego Odbiorcę, a pożyczka zostanie przekazana Ostatecznemu Odbiorcy niezwłocznie po wpływie odpowiednich środków na Rachunek Bankowy Jednostkowych Pożyczek.

SPLATA POŻYCZKI

§ 20

1. Spłata pożyczki następuje poprzez przekazanie środków na rachunek bankowy wskazany przez Fundusz w umowie pożyczki, w terminach wynikających z umowy pożyczki lub w terminie ustalonym w wypowiedzeniu umowy pożyczki.
2. Pożyczkobiorca ma prawo do przedterminowej spłaty pożyczki lub jej części na warunkach określonych w umowie pożyczki.
3. Fundusz nie pobiera opłat od spłat określonych w ust. 2 powyżej.
4. Za datę spłaty rat uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy wskazany przez Fundusz, którego numer jest wyszczególniony w umowie pożyczki.

WYDATKOWANIE POŻYCZKI

§ 21

1. Fundusz zobowiązany jest do potwierdzania wykorzystania przez Pożyczkobiorcę środków Jednostkowej Pożyczki zgodnie z Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy *Pożyczka Operacyjna* Nr Umowy 5/2025/IH z dnia 27.10.2025 roku oraz zgodnie z umową Jednostkowej Pożyczki i niniejszym regulaminem.
2. Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi być należycie udokumentowane, zgodnie z ust. 7 i ust. 8 poniżej, w terminie do 180 dni od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki. W terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu Pożyczkobiorca zobligowany jest również do dostarczenia do siedziby Funduszu zestawienia wydatków (sprawozdania), o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu oraz na wezwanie Funduszu innych dokumentów, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
3. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Ostatecznego Odbiorcy podpisany przez osoby upoważnione i złożony w formie dokumentowej (pisemnie lub elektronicznie za pośrednictwem Panelu Klienta lub na adres e-mail Funduszu: rozliczenia@warp.org.pl), Fundusz może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 60 dni, z zastrzeżeniem, że przesłanki decyzji w przedmiotowej kwestii muszą zostać należycie udokumentowane.
4. Pożyczkobiorca informowany jest w formie dokumentowej przez Fundusz, w jakim dniu nastąpiła wypłata Jednostkowej Pożyczki, od którego liczony jest termin na udokumentowanie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 powyżej.
5. W przypadku niewypłacenia Pożyczkobiorcy całej kwoty Jednostkowej Pożyczki z przyczyn niewynikających z winy Funduszu, termin na udokumentowanie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 powyżej, liczony jest od dnia wypłaty ostatnich środków z pożyczki, tj. od dnia ostatniego obciążenia rachunku Funduszu kwotą przedmiotowej pożyczki.

6. W przypadku spłaty Jednostkowej Pożyczki w całości przed terminem wydatkowania i udokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 powyżej, termin wydatkowania i udokumentowania wydatków upływa w dniu całkowitej spłaty pożyczki.
7. Dokumentem potwierdzającym rozliczenie środków jest faktura lub dokument równoważny w rozumieniu przepisów prawa krajowego wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu na rachunek wskazany na fakturze (lub dokumencie równoważnym) lub potwierdzeniem przez kontrahenta opisanego na wyżej wymienionej fakturze (lub dokumencie równoważnym) dokonania przez przedsiębiorcę całkowitej zapłaty. Dopuszcza się, aby dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków było oświadczenie Ostatecznego Odbiorcy, czy zbiorcza historia/wyciąg z rachunku Ostatecznego Odbiorcy, z którego wydatkowane są środki (co nie zwalnia Ostatecznego Odbiorcy z obowiązku należytego dokumentowania wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki na zasadach, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu). Pośrednik Finansowy może żądać dodatkowo innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem finansowania. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem finansowania określonym we wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki.
8. Dla celów rozliczenia pożyczki Fundusz obligatoryjnie przyjmuje zestawienie wydatków (sprawozdanie), sporządzone przez Pożyczkobiorcę na udostępnionym wzorze Funduszu wraz z oświadczeniem, że cała kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona oraz, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej. Zestawienie wydatków, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, jest jednocześnie oświadczeniem Ostatecznego Odbiorcy potwierdzającym wydatkowanie środków z pożyczki na finansowanie kapitału obrotowego oraz wydatków bieżących związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą Ostatecznego Odbiorcy, w tym podatku od towarów i usług.
9. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest umieścić na oryginałach faktur lub dokumentów równoważnych w rozumieniu przepisów prawa krajowego informację w brzmieniu: „Wydatek poniesiony w ramach Umowy pożyczki nr z dnia zawartej z Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu”.
10. Weryfikacja wszelkich dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 powyżej, może odbywać się w ramach kontroli, o których mowa w § 22 niniejszego regulaminu.
11. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do złożenia wszelkich wyjaśnień w zakresie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków, w tym również w zakresie złożonego zestawienia wydatków, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 powyżej, a także zobowiązuje się do dostarczenia na każde wezwanie Funduszu do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających rozliczenie środków pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona, w okresie, o jakim mowa w § 22 niniejszego regulaminu.
12. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę, powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.
13. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
14. W przypadku niewykorzystania przez Ostatecznego Odbiorcę całości lub części kwoty Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany w umowie pożyczki (Rachunek Pożyczki).
15. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki naliczane są przez Fundusz za okres od dnia wypłaty Jednostkowej Pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Jednostkowej Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania, o którym mowa w § 9 ust. 5 pkt 2) i ust. 7 niniejszego regulaminu.
16. Przy wydatkowaniu środków Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do stosowania zasad płatności wynikających z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców wraz z późniejszymi zmianami lub aktu zastępującego. Wydatki dokonane przez Ostatecznego Odbiorcę z naruszeniem tej zasady nie będą uznawane za kwalifikowalne w ramach rozliczenia Jednostkowej Pożyczki z Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna*.
17. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach Jednostkowej Pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

KONTROLA POŻYCZKOBIORCÓW

§ 22

1. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na poddanie się wszelkiego rodzaju kontrolom i zobowiązuje się do stosowania do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Funduszu, WFR, Powierzającego, w tym również podmiotu przez niego wskazanego

lub innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa,

- 1) w czasie obowiązywania umowy pożyczki, jak i w okresie 5 lat od daty zakończenia lub rozwiązania umowy, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy *de minimis* w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności od tego, który z terminów jest dłuższy);
- 2) w siedzibie/oddziale Funduszu, w siedzibie Pożyczkobiorcy, w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, w miejscu realizacji umowy pożyczki lub w każdym innym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją umowy pożyczki, zapewniając podmiotom, o których mowa powyżej, m.in.:
 - a) pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją umowy, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwienie tworzenia ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i zdjęć, a także na wezwanie przekazywanie ich uwierzytelnionych kopii,
 - b) dostęp w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane są postanowienia umowy lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej umowy,
 - c) uzyskanie ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących umowy pożyczki i zapewnienie obecności osób, które udzielą wyjaśnień w tym zakresie,

w celu przeprowadzenia kontroli realizacji postanowień umowy pożyczki, w tym kontroli legalności i zgodności z prawem wsparcia w ramach umowy pożyczki oraz działalności Pożyczkobiorcy w ramach zawartej umowy pożyczki.

Ostateczny Odbiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie z wyprzedzeniem nie krótszym niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, w sposób szczegółowo określony w umowie pożyczki. W przypadku podejrzenia wystąpienia uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy, przeprowadza się kontrole doraźne bez zapowiedzi.

2. Kontrole obejmują wszelkie czynności niezbędne do potwierdzenia, że Ostateczni Odbiorcy poprawnie wykonują obowiązki wynikające z umowy Jednostkowej Pożyczki.
3. Weryfikacja Ostatecznego Odbiorcy w zakresie poprawnego wykonywania obowiązków wynikających z umowy pożyczki obejmuje m.in.:
 - 1) cel, na jaki zostały wydatkowane środki Jednostkowej Pożyczki – jego zgodność z zapisami umowy pożyczki oraz niniejszego regulaminu;
 - 2) faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, stanowiące potwierdzenie wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki oraz dowody zapłaty;
 - 3) zbiorczą historię/wyciąg z rachunku Ostatecznego Odbiorcy, z którego wydatkowane są środki, jeżeli dotyczy;
 - 4) pozycję wydatków wskazanych przez Pożyczkobiorcę w zestawieniu wydatków wraz z oświadczeniem Pożyczkobiorcy, że cała kwota Jednostkowej Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona oraz, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej – weryfikacja polega na sprawdzeniu sumarycznym zestawienia i zgodności z kwotą udzielonej pożyczki oraz pod kątem występowania ewentualnych pozycji mogących świadczyć o wydatku wykluczonym z finansowania, a także prawidłowości złożenia stosownych oświadczeń;
 - 5) nakładanie się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
 - 6) prawidłowe oznaczenie przez Pożyczkobiorcę oryginałów faktur lub dokumentów równoważnych poprzez umieszczenie na nich informacji w brzmieniu: „Wydatek poniesiony w ramach Umowy pożyczki nr z dnia zawartej z Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu”.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania, zgodnie z przepisami prawa i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wszelkiej dokumentacji dotyczącej umowy pożyczki przez co najmniej 10 lat od dnia zakończenia umowy pożyczki, a w przypadku, gdy z przepisów prawa wynikają inne terminy, do przechowywania dokumentacji do upływu okresu kończącego się w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznawanych nośnikach danych. Dokumentacja stworzona i istniejąca wyłącznie w formie elektronicznej będzie przechowywana na powszechnie uznawanych nośnikach danych. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Pożyczkobiorcę działalności, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Funduszu oraz WFR o zmianie miejsca przechowywania dokumentów. W przypadku, gdy przepisy prawa nakładają inne terminy archiwizacji i przechowywania dokumentacji, okresem obowiązującym Pożyczkobiorcę jest okres kończący się w terminie późniejszym.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY POŻYCZKI

§ 23

Fundusz odstępuje od umowy pożyczki i odmawia uruchomienia środków, jeżeli przed przekazaniem pożyczki:

- 1) Pożyczkobiorca pozostaje pod zarządem komisarycznym, został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, zostało wszczęte wobec niego postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub jakiegokolwiek inne postępowanie poprzedzające niewypłacalność lub upadłość oraz istnieją podstawy do przeprowadzenia likwidacji w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych z jakiegokolwiek przyczyny i nastąpiło jego rozwiązanie, likwidacja lub gdy faktycznie zawiesił swoją działalność,
- 2) uległa znacznemu pogorszeniu sytuacja finansowa i ekonomiczna Pożyczkobiorcy,
- 3) uległa obniżeniu wartość proponowanego zabezpieczenia pożyczki,
- 4) Fundusz uzyskał informacje mające negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Pożyczkobiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki,
- 5) Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie umowy pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do wykorzystania pożyczki z przeznaczeniem zgodnym z umową pożyczki lub zobowiązania do unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej,
- 6) Fundusz ustalił, że zabezpieczenie określone w umowie pożyczki nie zostało skutecznie ustanowione i nie wynika to z winy Funduszu,
- 7) Pożyczkobiorca nie spełnił warunków wypłaty pożyczki określonych w umowie pożyczki, w terminie określonym w umowie pożyczki.

WYPOWIEDZENIE UMOWY

§ 24

1. Każdej ze stron umowy przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który rozwiązał umowę w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Funduszowi kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Funduszowi do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez Fundusz, z zastrzeżeniem, że w przypadku pożyczek udzielanych na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, wysokość odsetek od niewykorzystanej kwoty pożyczki naliczana będzie za okres od dnia wypłaty pożyczki do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania, o którym mowa w § 9 ust. 5 pkt 2) i ust. 7 niniejszego regulaminu.

§ 25

1. Fundusz zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca:
 - 1) dopuścił się zwłoki ze spłatą dwóch kolejnych pełnych rat zadłużenia;
 - 2) utracił zdolność pożyczkową/kredytową;
 - 3) podjął działania mające na celu pomniejszenie swojej wypłacalności lub obniżyła się wartość prawnego zabezpieczenia pożyczki i Pożyczkobiorca nie uzupełnił go w terminie wskazanym przez Fundusz;
 - 4) naruszył jakiegokolwiek inne postanowienie umowy albo przepisy prawa w zakresie objętym treścią umowy, w szczególności w przypadku:
 - a) stwierdzenia nieprawidłowości informacji zawartych we wniosku o udzielenie pożyczki i dołączonych załącznikach, a także złożenia przez Pożyczkobiorcę nieprawdziwych oświadczeń,
 - b) niespełnienia warunków wypłaty pożyczki określonych w umowie pożyczki, w terminie określonym w umowie pożyczki,
 - c) zaniechania poinformowania Funduszu o zamiarze zaciągnięcia pożyczek lub kredytów, bądź udzielenia poręczeń lub zaciągnięcie innych zobowiązań i podjęcie innych decyzji mających istotny negatywny wpływ na sytuację ekonomiczno-finansową Pożyczkobiorcy,
 - d) niepoinformowania Funduszu o każdej zmianie: nazwiska i adresu lub nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej,
 - e) niespełnienia żądania Funduszu w przedmiocie dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w związku z pogorszeniem się sytuacji ekonomiczno-finansowej Pożyczkobiorcy lub obniżeniem się realnej wartości prawnego zabezpieczenia,
 - f) niedotrzymania obowiązków związanych z zabezpieczeniami wskazanymi w umowie pożyczki,
 - g) niezwrócenia kwoty salda niewykorzystanych zgodnie z przeznaczeniem środków przekazanych w ramach pożyczki w terminie wskazanym przez Fundusz,
 - h) uniemożliwienia przeprowadzania kontroli, o których mowa w § 22, nie udostępniania danych żądanych przez Fundusz, nie wykonywania zaleceń pokontrolnych lub nie wykonywania ich należycie,

- i) stwierdzenia przez Fundusz, że zabezpieczenie określone w umowie pożyczki nie zostało skutecznie ustanowione i nie wynika to z winy Funduszu.
2. Fundusz zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie umowy pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do wykorzystania pożyczki z przeznaczeniem zgodnym z umową pożyczki.
 3. Fundusz zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Fundusz wykrył Niezgodności na poziomie umowy pożyczki, w szczególności naruszenia zobowiązania Pożyczkobiorcy do unikania nakładania się finansowania przyznanego w ramach pożyczki z finansowaniem z innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
 4. Fundusz zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca przeznaczył pożyczkę lub jej część na przedsięwzięcia wykluczone i/lub ograniczone w finansowaniu, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu, a także w obowiązujących przepisach prawa krajowego oraz unijnego, w tym w przepisach dotyczących pomocy *de minimis*, w przypadku udzielenia wsparcia na zasadach *de minimis*.
 5. O postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności Fundusz zawiadomi Pożyczkobiorcę i poręczycieli, listem poleconym, na adres wskazany w umowie lub inny do doręczeń wskazany w formie pisemnej, wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
 6. Ponadto o ile z niniejszego regulaminu albo z umowy Jednostkowej *Pożyczki Operacyjnej* lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa nie wynika nic innego, jakkolwiek korespondencja Funduszu kierowana do Pożyczkobiorcy i Poręczycieli może być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej z podpisem kwalifikowanym na adres e-mail wskazany przez Pożyczkobiorcę i na adres e-mail wskazany przez Poręczyciela w deklaracji wekslowej lub na inny adres e-mail Pożyczkobiorcy i Poręczyciela, o ile z okoliczności wynika, że jest to adres Pożyczkobiorcy lub też adres Poręczyciela (np. adres został zamieszczony na papierze firmowym Pożyczkobiorcy lub Poręczyciela, na stronie internetowej Pożyczkobiorcy lub Poręczyciela, itp.). W szczególności Fundusz jest upoważniony do przesyłania w sposób określony powyżej wszelkich wezwań, zawiadomień, oświadczeń o rozwiązaniu umowy, oświadczeń o potrąceniu itp. Postanowienia powyższe nie wyłączają możliwości doręczenia korespondencji w inny sposób, w tym w szczególności listem poleconym.
 7. Postawienie zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności zobowiązuje Pożyczkobiorcę do dokonania jednorazowej spłaty całego zadłużenia, tj. pożyczki wraz z należnymi odsetkami i innymi kosztami w terminie wyznaczonym przez Fundusz.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. W trakcie trwania umowy pożyczki, Pożyczkobiorcy przysługuje możliwość wnioskowania o zmianę warunków umowy, z zastrzeżeniem § 6 i § 8 niniejszego regulaminu oraz innych postanowień niniejszego regulaminu.
2. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do wnioskowania o restrukturyzację.
3. Restrukturyzacja pożyczki może nastąpić pod warunkiem złożenia stosownego pisemnego wniosku podpisanego przez osoby upoważnione oraz przedstawienia programu naprawy sytuacji ekonomicznej/finansowej przez Pożyczkobiorcę.
4. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 i w ust. 2 podejmuje Zarząd Funduszu, po zapoznaniu się z opinią Komisji Kwalifikacyjnej.

§ 27

Fundusz zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Wprowadzenie oraz zmiana regulaminu następują w drodze odpowiedniej uchwały Zarządu Funduszu. Zmiana Regulaminu nie wymaga zgody ani odrębnego zawiadomienia Pożyczkobiorcy i skuteczna jest z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Funduszu. Aktualna wersja Regulaminu znajduje się na stronie internetowej www.warp.org.pl.

§ 28

Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie dla *Pożyczki Operacyjnej* udzielanej w ramach Instrumentu Finansowego *Pożyczka Operacyjna* ze środków powierzonych Wielkopolskiemu Funduszowi Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu przez Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, na mocy postanowień Umowy Powierzenia realizowania zadań publicznych w zakresie zarządzania środkami finansowymi pochodzącymi z instrumentów finansowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz ze środków własnych Funduszu.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych w umowie pożyczki lub niniejszym regulaminie zastosowanie mają ogólne przepisy prawa.

§ 30

Spory spowodowane działaniami przedsiębiorców wbrew niniejszemu regulaminowi oraz niezgodnie z zawartą umową pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Funduszu.

§ 31

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 03.03.2026.

Zatwierdzono: 03.03.2026