

REGULAMIN Funduszu Pożyczkowego Pożyczka Uniwersalna

Cele i zasięg

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Funduszu Pożyczkowego Pożyczka Uniwersalna (nazwa skrócona: Regulamin FP PU) określa zasady wspierania przez Fundusz Regionu Wałbrzyskiego (FRW) przedsięwzięć realizowanych przez mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców (MŚP) z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego, z wykorzystaniem środków zarządzanych przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. (ZARR) oraz wkładu FRW, z przeznaczeniem na finansowanie celów obrotowych i/lub inwestycyjnych służących wsparciu rozwoju i przyczyniających się do tworzenia warunków sprzyjających budowie konkurencyjnego sektora MŚP.
2. FP PU utworzony został na mocy Umowy Pośrednictwa Finansowego na Produkt Finansowy Pożyczka Uniwersalna zawartej pomiędzy FRW a ZARR (Umowa Operacyjna I Stopnia).

Podmioty uprawnione do uzyskania wsparcia

§ 2

Uprawnionymi do ubiegania się o Pożyczkę Uniwersalną (PU lub pożyczka) są podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) posiadają status MŚP w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 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,
- 3) nie pozostają pod zarządem komisarycznym, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wszczęte wobec niego 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526 z późn. zm) z jakiegokolwiek przyczyny i nie nastąpiło ich rozwiązanie,

- 4) są przedsiębiorcami będącymi osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, posiadającymi siedzibę lub prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego np. w postaci filii, oddziału, zakładu, z zastrzeżeniem, że jeśli nie posiada siedziby głównej na terenie województwa zachodniopomorskiego, wówczas jego jednostka organizacyjna musi funkcjonować na terenie województwa zachodniopomorskiego przez okres minimum 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o pożyczkę,
- 5) nie są obciążone obowiązkiem zwrotu pomocy, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego,
- 6) nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji,
- 7) w przypadku przedsiębiorców będących osobami fizycznymi – nie został prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, składanie fałszywych zeznań, przekupstwo, przestępstwa przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwa skarbowe,
- 8) nie są podmiotami, w stosunku do których FRW lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiejkolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na prawidłową realizację Umowy Operacyjnej I Stopnia.

Parametry Pożyczki

§ 3

1. Pożyczki udzielane są w PLN.
2. Maksymalna kwota PU udzielonej jednemu MŚP uzależniona jest od przeznaczenia finansowania i wynosi odpowiednio:
 - a) do 250 000,00 PLN w przypadku PU udzielanych na cele obrotowe,
 - b) do 750 000,00 PLN w przypadku PU udzielanych na cele inwestycyjne/ inwestycyjno – obrotowe.
3. Jeden Pożyczkobiorca może otrzymać więcej niż jedną PU, z zastrzeżeniem, że łączna wartość wszystkich PU udzielonych temu samemu Pożyczkobiorcy nie może wynieść więcej niż 750 000,00 PLN.
4. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.



5. Maksymalny okres spłaty PU uzależniony jest od kwoty PU oraz jej przeznaczenia i wynosi odpowiednio:
- do 36 miesięcy w przypadku PU przeznaczonej na cele obrotowe, udzielonej w kwocie do 100 000,00 PLN,
 - do 60 miesięcy w przypadku PU przeznaczonej na cele obrotowe, udzielonej w kwocie od 100 001,00 PLN do 250 000,00 PLN,
 - do 96 miesięcy w przypadku PU przeznaczonej na cele inwestycyjne/ inwestycyjno – obrotowe,
- od momentu uruchomienia PU (tj. wypłaty pożyczki na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy).
6. Na wniosek Pożyczkobiorcy, dopuszcza się możliwość udzielenia karencji w spłacie kapitału od dnia uruchomienia PU, wynoszącej odpowiednio:
- do 3 miesięcy w przypadku PU przeznaczonych na cele obrotowe,
 - do 6 miesięcy w przypadku PU przeznaczonych na cele inwestycyjne/ inwestycyjno – obrotowe,
- przy założeniu, że nie wydłuży ona okresu spłaty ustalonego dla danej PU, o którym mowa w ust. 5 powyżej.

Przeznaczenie Pożyczki

§ 4

1. Pożyczka może być przeznaczona na:
- cele obrotowe (bieżące), tj. finansowanie zapotrzebowania MŚP na kapitał obrotowy/ pokrycie bieżących wydatków przedsiębiorstwa wynikających z prowadzonej przez MŚP działalności gospodarczej;
- albo
- cele inwestycyjne/inwestycyjno – obrotowe, tj. finansowanie przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na terenie województwa zachodniopomorskiego, ewentualnie zapotrzebowania na kapitał obrotowy, obejmujące m.in.:
- zakup, budowę lub modernizację obiektów produkcyjnych, usługowych, handlowych lub innych składników majątku trwałego przedsiębiorstwa;
 - zakup maszyn, urządzeń lub modernizację posiadanego parku maszynowego, w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
 - wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych w tym także zakup niezbędnych licencji, patentów itp.,
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - tworzenie nowych miejsc pracy,

- 6) kapitał obrotowy/pokrycie bieżących wydatków przedsiębiorstwa wynikających z prowadzenia działalności gospodarczej (w tym niezwiązanych bezpośrednio z realizowaną inwestycją), w wysokości stanowiącej do 30% wartości udzielonej PU.
2. Z pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy MŚP ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.

Wykluczenia z finansowania i ograniczenia

§ 5

Wyłączeniu z finansowania w ramach PU podlegają:

- 1) zapłata kar pieniężnych oraz spłata zobowiązań wynikających z wyroków sądowych,
- 2) refinansowanie zobowiązań o charakterze pożyczkowym, kredytowym lub leasingowym,
- 3) zakup aktywów finansowych (udziałów, akcji, obligacji itp.),
- 4) finansowanie działalności deweloperskiej oraz zakup nieruchomości w celu ich dalszej odsprzedaży,
- 5) finansowanie zakupu lokali mieszkalnych,
- 6) finansowanie przedsięwzięć w zakresie produkcji rolnej,
- 7) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej,
- 8) refinansowanie wydatków, bez względu na źródło ich pokrycia,
- 9) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera: tytoniu i wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych (z wyłączeniem napojów o zawartości alkoholu poniżej 18%, wytwarzanych w Województwie Zachodniopomorskim przez regionalnych producentów), treści pornograficznych, materiałów wybuchowych, broni i amunicji, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, środków odurzających i substancji psychotropowych,
- 10) cele niezwiązane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Zasady odpłatności

§ 6

1. Pożyczki udzielane są na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej¹ i marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. lub komunikat zastępujący) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Pożyczkobiorcę zobowiązania oraz oceny przedkładanych zabezpieczeń.

¹ stopa bazowa jest ogłaszana przez Komisję Europejską. Aktualna wysokość stopy bazowej dla Polski publikowana jest na stronie Komisji Europejskiej (http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html) oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (https://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php).

2. Oprocentowanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, ustalane jest w stosunku rocznym według:
 - a) zmiennej stopy procentowej, przy czym zmiana oprocentowania następuje w razie zmiany stopy bazowej ustalonej przez Komisję Europejską, albo
 - b) stałej stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty.
3. Wyboru rodzaju oprocentowania dla danej PU dokonuje MŚP.

§ 7

1. Za udzielenie pożyczki FRW pobiera od Pożyczkobiorcy jednorazową, bezzwrotną prowizję w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji, zatwierdzonej uchwałą Zarządu FRW.
2. Zapłata prowizji następuje w całości poprzez jej potrącenie z kwoty udzielonej pożyczki dokonane przy uruchomieniu PU (wypłacie podlega kwota pożyczki pomniejszona o prowizję).
3. FRW nie pobiera od Pożyczkobiorcy opłat za obsługę PU. Powyższe nie dotyczy czynności windykacyjnych określonych w Tabeli opłat i prowizji.

Zabezpieczenie pożyczek

§ 8

1. Na zabezpieczenie spłaty udzielanych z FP PU pożyczek przyjmuje się przewidziane prawem formy: weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową (obligatoryjnie), poręczenie wekslowe lub cywilne osób trzecich, zastaw rejestrowy wraz z przelewem wierzytelności z umowy ubezpieczenia majątkowego, przewłaszczenie wraz z przelewem wierzytelności z umowy ubezpieczenia majątkowego, hipotekę na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia w przypadku nieruchomości zabudowanej, poddanie się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 4-6 k.p.c i inne zabezpieczenia (depozyt gwarancyjny lub blokadę pieniężną, blokadę jednostek w funduszach inwestycyjnych, gwarancję bankową, pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem/ rachunkami bankowymi Pożyczkobiorcy).
2. Ostateczna forma zabezpieczenia uzależniona jest od akceptacji FRW.
3. W przypadku, gdy jako zabezpieczenie przyjmowana jest polisa ubezpieczeniowa (wraz z cesją praw z tej polisy), a jej ważność wygaśnie w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do ponownego zawarcia umowy ubezpieczenia oraz każdorazowego przelania na rzecz FRW praw z umowy ubezpieczenia (polisy), aż do całkowitej spłaty PU wraz z odsetkami.
4. W przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego osoby fizycznej pozostającej w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność małżeńska nie została ograniczona ani wyłączona, wymagane jest poręczenie obojga małżonków.
5. Koszt ustanowienia, zmiany i zniesienia zabezpieczenia spłaty PU ponosi Pożyczkobiorca.

Postępowanie decyzyjne

§ 9

1. Pożyczek z FP PU udziela się na podstawie wniosku o pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami, po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego zobowiązania, zgodnie ze stosowaną przez FRW metodologią oceny ryzyka oraz po ustanowieniu należytego zabezpieczenia spłaty zobowiązania. Na etapie oceny wniosku FRW ma prawo do przeprowadzenia wizyty w siedzibie Wnioskodawcy lub miejscu prowadzenia działalności/realizacji inwestycji.
2. Formularze wniosków o przyznanie pożyczki dostępne są w siedzibie FRW, współpracujących z FRW ośrodkach wspierania przedsiębiorczości oraz na stronach internetowych FRW.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki z FP PU należy składać w siedzibie FRW, we współpracujących z FRW ośrodkach wspierania przedsiębiorczości lub elektronicznie – korzystając z udostępnionego na stronach internetowych FRW formularza *on-line*.

§ 10

1. Warunkiem przyjęcia wniosku do oceny przez FRW jest prawidłowo wypełniony formularz wniosku wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami wyszczególnionymi na ostatniej stronie wniosku.
2. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami,
 - b) dokumenty określające sytuację gospodarczą i finansową Wnioskodawcy,
 - c) propozycje dwóch form prawnego zabezpieczenia pożyczki wraz z odsetkami.
3. Wszystkie informacje podane we wniosku powinny być uwiarygodnione odpowiednimi dokumentami. W szczególności dotyczy to:
 - a) zakresu rzeczowego inwestycji,
 - b) wydatków inwestycyjnych i źródeł finansowania inwestycji,
 - c) pozwoleń, licencji i koncesje wymagane przepisami prawa,
 - d) zaciągniętych zobowiązań kredytowych i pożyczkowych oraz ich obsługi,

§ 11

FRW zastrzega sobie możliwość zasięgnięcia opinii o wnioskującym podmiocie w wywiadowniach gospodarczych i jednostkach z nim współpracujących. Wnioskodawca składający wniosek o pożyczkę wyraża zgodę na kontrolę prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszystkich innych dokumentów, pozostających w związku z prowadzoną działalnością, na którą udzielono pożyczkę. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie FRW.

§ 12

Oceniony wniosek jest rozpatrywany przez Komisję Pożyczkową powoływaną przez Zarząd FRW. Stanowisko Komisji Pożyczkowej w sprawie złożonego wniosku, zawarte w Przewodniku usługi finansowej, zostaje przedłożone Zarządowi FRW.

§ 13

1. Zarząd FRW w terminie do 30 dni od złożenia kompletu dokumentów podejmie decyzję o udzieleniu bądź o nieudzieleniu pożyczki.
2. W sytuacji, gdy wniosek zawiera braki uniemożliwiające jego rozpatrzenie i wydanie decyzji, FRW wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, a datą, od której biegnie termin ustalony dla rozpatrzenia wniosku jest data usunięcia przez podmiot braków. Brak uzupełnienia skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§ 14

1. Wnioskodawca zostaje niezwłocznie powiadomiony o podjętej uchwale w przedmiocie udzielenia i sposobu zabezpieczenia pożyczki oraz obowiązującym trybie odwoławczym w przypadku decyzji negatywnej.
2. Od podjętej przez Zarząd FRW decyzji, Wnioskodawca ma prawo odwołania do Komitetu Regionalnego FRW w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o decyzji Zarządu FRW.
3. Uchwały Komitetu Regionalnego FRW są ostateczne.
4. W razie podjęcia decyzji negatywnej wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami pozostaje w FRW. Oryginały załączników do wniosku, po pozostawieniu w FRW kserokopii, mogą być zwracane wyłącznie na pisemne żądanie Wnioskodawcy.

§ 15

Wnioskodawcy, którzy złożyli wniosek z wykorzystaniem formularza *on-line*, zobowiązani są przedłożyć w FRW oryginały dokumentów stanowiących załączniki do wniosku, niezwłocznie po uzyskaniu pozytywnej decyzji w przedmiocie udzielenia pożyczki, z zastrzeżeniem skutków, o których mowa w § 16 ust. 3.

Umowa Pożyczki.

§ 16

1. W przypadku pozytywnej decyzji, między stronami zostaje spisana Umowa Pożyczki, której podstawowe zapisy zawierać będą w szczególności:
 - a) maksymalną wysokość pożyczki,
 - b) prawne formy zabezpieczenia pożyczki,
 - c) oprocentowanie,
 - d) wartość i charakter nakładów inwestycyjnych,



- e) zobowiązania Pożyczkobiorcy,
 - f) skutki niewypełnienia lub nienależytego wypełnienia Umowy Pożyczki.
2. Strony zobowiązane są do zawarcia Umowy Pożyczki w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji o udzieleniu pożyczki.
 3. W razie niezawarcia Umowy Pożyczki, spowodowanego brakiem działania Wnioskodawcy w terminie wskazanym w ust. 2, decyzja o udzieleniu pożyczki traci moc i nie może stanowić podstawy do zawarcia umowy między stronami.

Zasady wypłacania Pożyczki.

§ 17

1. Uruchomienie pożyczki następuje jednorazowo, niezwłocznie po zawarciu Umowy Pożyczki i spełnieniu warunków jej realizacji.
2. Maksymalny termin na wypłatę PU wynosi 30 dni od dnia zawarcia Umowy Pożyczki.

§ 18

Wypłata pożyczki realizowana jest w formie bezgotówkowej, na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 19

1. W przypadku dokonywania w ramach inwestycji płatności za maszyny, urządzenia i usługi nabywane, FRW realizuje Umowę Pożyczki w oparciu o przedstawione rachunki oraz faktury. Zalecaną formą płatności jest przekazywanie środków bezpośrednio na rachunek bankowy dostawcy dóbr inwestycyjnych lub usługodawcy.
2. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności związanych z realizacją Umowy Pożyczki za pośrednictwem rachunku bankowego Pożyczkobiorcy w każdym przypadku, gdy:
 - a) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
 - b) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000,00 PLN, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

Splata Pożyczki

§ 20

1. Wysokość raty oraz terminy spłaty pożyczki określa harmonogram spłaty będący integralną częścią Umowy Pożyczki.
2. Spłata rat pożyczki następuje w okresach miesięcznych, zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie spłat.



§ 21

Należności niespłacone w terminie określonym w harmonogramie spłat stają się zadłużeniem przeterminowanym od dnia następnego po upływie terminu spłaty.

§ 22

Od zadłużenia przeterminowanego, w części dotyczącej kapitału, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w harmonogramie spłaty oraz od całości lub części pożyczki postawionej w stan wymagalności - odsetki są naliczane w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 23

Roszczenia FRW z tytułu niespłaconej pożyczki i odsetek pokrywane są w następującej kolejności:

- 1) koszty sądowe i koszty egzekucyjne, w przypadku ich wystąpienia,
- 2) należne FRW opłaty i prowizje zgodnie z Tabelą opłat i prowizji,
- 3) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
- 4) odsetki kapitałowe (oprocentowanie pożyczki),
- 5) kapitał.

Monitoring

§ 24

1. Wydatkowanie środków PU przez Pożyczkobiorcę następuje w terminie:
 - a) do 6 miesięcy od uruchomienia PU udzielonej na cele obrotowe,
 - b) do 12 miesięcy od uruchomienia PU udzielonej na cele inwestycyjne/ inwestycyjno-obrotowe.
2. Wydatkowanie środków z PU, zgodnie z przeznaczeniem na jakie została udzielona, musi zostać udokumentowane FRW przez Pożyczkobiorcę w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 lit. a) i b) powyżej.
3. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na charakter inwestycji i na wniosek Pożyczkobiorcy, termin, o którym mowa w ust. 1 lit. b) powyżej, może ulec wydłużeniu maksymalnie o kolejnych 30 dni kalendarzowych.
4. Potwierdzeniem wydatkowania środków PU są: kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków zgodnie z celem PU, potwierdzonych przez FRW za zgodność z dokumentami przedłożonymi przez Pożyczkobiorcę wraz z zestawieniem wydatków.
5. FRW nie jest uprawnione do dokonywania jakichkolwiek potrąceń z wypłacanych kwot PU, w szczególności z tytułu zobowiązań finansowych Pożyczkobiorcy w stosunku do FRW, za wyjątkiem prowizji, o której mowa w §7 ust. 1-2.

6. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zobowiązany jest on zwrócić niewykorzystane środki w terminie do 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu, na który przypada koniec określonego w Umowie Pożyczki terminu udokumentowania wydatkowania środków PU.
7. W przypadku niedokonania przez Pożyczkobiorcę zwrotu niewykorzystanych środków pożyczki w terminie, Pośrednik finansowy będzie naliczał, od dnia następującego po tym terminie do dnia faktycznego zwrotu niewykorzystanej kwoty, odsetki ustawowe za opóźnienie (art. 481 §2 k.c.) liczone od niewykorzystanej przez Pożyczkobiorcę kwoty pożyczki.

§ 25

1. Pożyczkobiorcy mogą zostać poddani nadzorowi w zakresie sposobu wykorzystania pożyczki oraz realizacji innych postanowień Umowy Pożyczki. W szczególności kontroli podlega ewidencja operacji księgowych i bankowych związanych z pożyczką oraz dokumentacja dotycząca wykorzystania pożyczki.
2. FRW będzie także uprawnione do monitorowania liczby utworzonych u Pożyczkobiorców miejsc pracy w wyniku otrzymania PU.
3. Powyższe uprawnienia FRW będzie realizowało poprzez wizytację siedziby Pożyczkobiorcy, a także kontrolę dokumentów oraz zapisów księgowych potwierdzających wydatki, źródła finansowania i liczbę utworzonych miejsc pracy.

Rozliczenie spłaty pożyczki i zwolnienie zabezpieczeń

§ 26

FRW nie pobiera prowizji w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.

§ 27

Ostatecznego rozliczenia spłaty pożyczki dokonuje się w terminie do 14 dni po zakończeniu spłaty pożyczki, powiadamiając na piśmie Pożyczkobiorcę o ewentualnych różnicach (nadpłata / niedopłata).

§ 28

FRW zwalnia zabezpieczenia w terminie do 14 dni po rozliczeniu pożyczki.

Postanowienia końcowe

§ 29

Spory spowodowane działaniami Pożyczkobiorcy wbrew niniejszemu Regulaminowi i Umowie Pożyczki poddaje się pod rozstrzygnięcie Sądu powszechnego właściwego dla siedziby FRW.



§ 30

Warunki udzielania PU, które nie zostały określone w niniejszym Regulaminie, precyzuje każdorazowo Umowa Pożyczki.

Wałbrzych, 22 grudnia 2022 r.

