

Załącznik nr 1
do uchwały nr 572/X/6
Rady Nadzorczej TARR S.A.
z dnia 20 stycznia 2022 r.

Regulamin udzielania pożyczek z „Funduszu Pożyczkowego Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU POIR (FPWP REACT-EU POIR)”

Niniejszy regulamin określa tryb i warunki udzielania pożyczek przez pożyczkodawcę z „Funduszu Pożyczkowego Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU POIR (FPWP REACT-EU POIR)”, działającego w oparciu o Umowę Operacyjną nr 2/POIR/1921/2022/X/R/424 w ramach instrumentu finansowego „Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU POIR (FPWP REACT-EU POIR)”, zwanego dalej Instrumentem Finansowym.

§ 1.

Definicje i skróty

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 1. BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego;
 2. EFSI - Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013;
 3. Instytucja Zarządzająca - Skarb Państwa - Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;
 4. Komisja Pożyczkowa - komisja działająca w ramach struktur Pożyczkodawcy;
 5. Limit Pożyczki - maksymalny Wkład Funduszu Funduszy (BGK) do Instrumentu Finansowego;
 6. Pożyczkobiorca - Ostateczny Odbiorca - przedsiębiorca, który zawarł z Pożyczkodawcą umowę pożyczki na zasadach w niej określonych;
 7. Pożyczkodawca – Tarnowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., tj. Pośrednik Finansowy w rozumieniu Umowy Operacyjnej;
 8. Umowa Operacyjna – umowa zawarta pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego jako Menadżerem / Zamawiającym, a Tarnowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. jako Pośrednikiem Finansowym / Oferentem;
 9. Wnioskodawca - przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie pożyczki;

§ 2.

Ogólne kryteria dopuszczalności ubiegania się o pożyczkę

1. Pożyczka udzielana jest z przeznaczeniem na wsparcie mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa małopolskiego w celu zapewnienia im finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez nie negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19.
2. Przedsiębiorstwa ubiegające się o pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - a) wykażą, że konsekwencje epidemii COVID – 19 w istotny sposób spowodowały (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) problemy przedsiębiorcy z płynnością lub uprawdopodobnią ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości;
 - b) w dniu udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 lub w dniu 31.12.2019 nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;
 - c) 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;

- d) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I 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;
- e) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność na terenie województwa małopolskiego;
- f) nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- g) 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 prawidłową realizację operacji;
- h) najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają na terenie województwa małopolskiego siedzibę, 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.
W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa małopolskiego, co zostanie potwierdzone przez na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.

§ 3.

Podstawowe parametry jednostkowych pożyczek

1. Łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć 15 mln zł, z uwzględnieniem ust. 2
2. Z zastrzeżeniem ust. 1, wartość finansowania na rzecz jednego przedsiębiorcy nie może przekraczać:
 - a) dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Pożyczkobiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności albo
 - b) 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r. albo
 - c) jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy.
3. Pożyczkodawca może udzielić jednemu Pożyczkobiorcy więcej niż jedną pożyczkę, w zależności od przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Pożyczkobiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Pożyczkobiorcę założeniami we

wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w ust 1.

4. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jej pierwszej transzy.
5. Pożyczkodawca może udzielić pożyczkobiorcy karencji w spłacie pożyczki na okres wynoszący maksymalnie 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. W pierwszych dwóch latach spłaty pożyczki, Pożyczkodawca może udzielić Pożyczkobiorcy do 4 miesięcy wakacji kredytowych w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki.

§ 4.

Zasady odpłatności za udzielenie pożyczki

1. Pożyczki udzielane Pożyczkobiorcom przez Pożyczkodawcę są oprocentowane na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19. Maksymalny poziom oprocentowania nie może przekraczać stopy bazowej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej, powiększonej o wartość określoną w § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt a) Rozporządzenia.
2. Pożyczki udzielane Pożyczkobiorcom objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
3. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Dzień zawarcia umowy inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy Pożyczkobiorcy (dotyczy pożyczki i dotacji).
5. Od środków pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem.

§ 5.

Zakres finansowania i wykluczenia

1. Ze środków pożyczki finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej.
2. Środki z pożyczki mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień złożenia Wniosku wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo wydatki inwestycyjne, w tym np.:
 - a) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców;
 - b) zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy;
 - c) spłatę zobowiązań handlowych;
 - d) pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.;

- e) zatowarowanie, półprodukty itp.;
 - f) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy;
 - g) bieżące raty¹ kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności Pożyczkobiorcy i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowane wydatków inwestycyjnych do wysokości 20% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.
4. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.
5. Pożyczka może finansować do 100% wydatków Pożyczkobiorcy.
6. Z pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
7. Finansowanie z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z EFSI 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.
8. Ze środków pożyczki nie jest możliwe:
- a) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - b) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - c) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku r. zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - d) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych, z zastrzeżeniem § 5, ust.2, pkt. g;
 - e) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
 - f) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
 - g) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - h) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - i) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych;
 - j) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - k) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - l) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - m) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - n) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;

¹ Bieżąca rata – nieopłacona rata z terminem spłaty między 120 dniami przed dniem złożenia wniosku, a ostatnim dniem okresu wydatkowania Jednostkowej Pożyczki

- o) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- p) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łągodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

§ 6.

Zabezpieczenie pożyczki

1. Wypłata pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
 1. dla pożyczek o wartości do 100 tys. zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3,
 2. dla pożyczek o wartości powyżej 100 tys. zł zabezpieczeniem jest weksel in blanco oraz dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z decyzją Pośrednika, podjętą na podstawie stosowanych przez Pośrednika procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie
2. W przypadku, gdy udzielenie pożyczki w kwocie do 100 tys. zł obarczone jest ryzykiem, Pożyczkodawca może uzależnić wypłatę pożyczki od ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń.
3. W przypadku kolejnej pożyczki do 100 tys. zł dla tego samego Pożyczkobiorcy Pożyczkodawca podejmuje decyzję w sprawie dodatkowego zabezpieczenia, zgodnie z własną polityką.
4. Jeżeli Pożyczkobiorca pozostaje w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, na wystawianym przez niego wekslu wymagane jest udzielenie poręczenia przez współmałżonka.
5. W przypadku udzielenia poręczenia przez osobę pozostającą w związku małżeńskim, w którym istnieje ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, wymagane jest zawarcie umowy poręczenia przez współmałżonka.
6. TARR S.A. zastrzega sobie prawo do wystawienia polisy ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia pożyczki w imieniu Pożyczkobiorcy, w przypadku gdy Pożyczkobiorca na 14 dni przed terminem ważności polisy ubezpieczenia nie przedłoży odnowionego dokumentu (o ile dotyczy).
7. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem/zwolnieniem zabezpieczenia pożyczki obciążają Pożyczkobiorcę.

§ 7.

Procedura udzielania pożyczek

1. Decyzja o udzieleniu pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Wnioskodawcy.
2. Udzielenie pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pożyczkodawcą lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Pożyczkodawcy; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pożyczkodawcę zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pożyczkodawcy w związku z zawieraną umową pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
3. W celu ubiegania się o pożyczkę uprawnione podmioty składają w siedzibie Pożyczkodawcy wnioski o udzielenie pożyczki wraz z niezbędnymi formularzami i załącznikami. Pożyczkodawca zapewnia także możliwość złożenia wniosku o pożyczkę drogą elektroniczną, tj. przesłania skanów podpisanych

dokumentów na adres poczty elektronicznej wskazany w informacji o naborze zamieszczonej na stronie internetowej Pożyczkodawcy.

4. Dokumentacja związana z naborem wniosków, w tym wzór wniosku wraz z informacją o wymaganych dokumentach, dostępne są na stronie internetowej Pożyczkodawcy.
5. Nabór wniosków o udzielenie pożyczki ma charakter otwarty i ciągły, a także prowadzony jest do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na pożyczki bądź zakończenia realizacji projektu przez Pożyczkodawcę, przy czym okres trwania naboru jest nie krótszy niż trzy dni robocze.
6. Wnioski złożone w okresie, o którym mowa w ust. 5 rozpatrywane są według kolejności ich złożenia, przy czym rozpatrywane będą jedynie kompletne wnioski, tj. wnioski składające się z co najmniej:
 - a) wniosku o pożyczkę wypełnionego komputerowo na właściwym formularzu;
 - b) dokumentów wymienionych w sekcji „Załączniki” i sekcji „Formularze” wzoru Wniosku o pożyczkę, właściwych dla danego Wnioskodawcy. Obowiązek ten nie dotyczy dokumentów wydawanych przez zewnętrzne podmioty niezależne od Wnioskodawcy, tj. w szczególności opinii banków, funduszy pożyczkowych, firm leasingowych i innych instytucji, które mogą zostać dostarczone w terminie późniejszym.
7. Wnioski złożone w okresie trwania naboru przekraczające kwotę przeznaczoną na wypłaty pożyczek kierowane będą na listę rezerwową i będą rozpatrywane jedynie w sytuacji, gdy dostępne będą środki na udzielenie pożyczek w ramach danego naboru wniosków.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wypełnionych dokumentach, Pożyczkodawca zawiadamia Wnioskodawcę – pocztą elektroniczną lub telefonicznie - o konieczności uzupełnienia/skorygowania przez Wnioskodawcę dostarczonej przez niego dokumentacji w terminie 7 dni.
9. Pożyczkodawca, o ile jest to niezbędne do prawidłowej oceny wiarygodności Wnioskodawcy, może żądać informacji lub dokumentów innych niż wymienione we wzorze Wniosku.
10. Wniosek pożyczkowy rozpatrywany jest w dwóch etapach:
 - a) sprawdzenie poprawności i kompletności Wniosku pożyczkowego wraz z załączonymi dokumentami,
 - b) analiza ryzyka, która może obejmować:
 - okres prowadzenia działalności,
 - wielkość kapitałów własnych,
 - posiadany majątek,
 - wysokość i terminy zapadalności należności i zobowiązań,
 - wielkość zapasów (jeśli dotyczy),
 - aktualne i przeszłe wyniki finansowe oraz prognozy finansowe,
 - koncentrację odbiorców i dostawców oraz okres współpracy z nimi,przy czym tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki.
11. Analityk po rozpatrzeniu wniosku przedstawia swoją analizę Komisji Pożyczkowej, która wydaje opinię końcową.
12. Po uzyskaniu opinii końcowej wydanej przez Komisję Pożyczkową, wniosek przedkładany jest organowi wykonawczemu Pożyczkodawcy, który podejmuje decyzję o przyznaniu pożyczki lub o odmowie jej przyznania. Decyzja ta nie podlega zaskarżeniu i jest ostateczna.
13. Członkowie organu wykonawczego Pożyczkodawcy, analityk oraz każdy z członków Komisji Pożyczkowej składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do osoby ubiegającej się o udzielenie pożyczki wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.

14. Pożyczkodawca zobowiązany jest do wydania decyzji w sprawie oceny Wniosku o pożyczkę w terminie do 14 dni od dnia złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów.
15. O podjętej decyzji Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie za pośrednictwem e-mail/poczty.
16. Podpisanie umowy pożyczki następuje w terminie do 14 dni od decyzji podjętej przez organ wykonawczy Pożyczkodawcy. W przypadku gdy Wnioskodawca nie przystąpi w tym terminie do podpisania umowy jest to równoznaczne z rezygnacją z pożyczki. Pożyczkodawca zapewni możliwość zawarcia i obsługi umowy pożyczki w formie elektronicznej, o ile jest to zgodne z obowiązującymi przepisami.
17. Pożyczka może być wypłacona po ustanowieniu zabezpieczenia jej spłaty. Zabezpieczenie może mieć charakter pomostowy do czasu ustanowienia właściwego zabezpieczenia.
18. Jeżeli wypłata pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.
19. Wypłata pożyczki następuje pod warunkiem dostępności środków na rachunku Funduszu Pożyczkowego.
20. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty pożyczki Pożyczkobiorcy wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy pożyczki, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypłacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach Pożyczkodawca może wydłużyć termin na wypłatę środków pożyczki.

§ 8.

Obowiązki Pożyczkobiorcy

1. Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę w ratach miesięcznych zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do umowy pożyczki.
2. W szczególnych sytuacjach Pożyczkodawca, na wniosek Pożyczkobiorcy, może ustalić indywidualny harmonogram spłat.
3. Pożyczkobiorca może dokonywać spłat przed terminem ich płatności.
4. Od zadłużenia przeterminowanego, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części pożyczki w terminach ustalonych w umowie pożyczki, odsetki są naliczane w wysokości maksymalnych odsetek ustawowych za opóźnienie, o których mowa w Kodeksie Cywilnym.
5. W przypadku niezgodnego z umową wykorzystania środków pożyczki Pożyczkobiorca, zobowiązany jest do zwrotu kwoty wydatkowanej nieprawidłowo wraz z rynkowymi odsetkami² za odpowiedni okres tj. naliczanych od daty wypłaty środków pożyczkowych do chwili ich zwrotu.
6. Wydatkowanie środków pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni.
7. Do rozliczenia środków Jednostkowej Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału inwestycyjnego Pożyczkodawca przyjmuje zestawienie wydatków oraz weryfikuje min. 10 % dokumentów obejmujących finansowanie wydatków inwestycyjnych (jeśli pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych), tj. faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki wraz z potwierdzeniem dokonania płatności w szczególności potwierdzeniem dokonania przelewu. Pożyczkodawca może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający

² Wysokość odsetek rynkowych liczona według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.Urz.UEC 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego)

wydatkowanie pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że pozyska on wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.

8. Do rozliczenia środków pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego Pożyczkodawca przyjmuje zestawienie wydatków. Jednocześnie, Pożyczkodawca przyjmuje od Pożyczkobiorcy oświadczenie, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej oraz przyjmuje zobowiązanie pożyczkobiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
9. W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane są z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.
10. Pożyczkobiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku wraz z potwierdzeniami dokonania płatności w szczególności potwierdzeniami dokonania przelewu (dotyczy wydatków inwestycyjnych). Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
11. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
12. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
 - a) realizowania umowy pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej;
 - b) zapewnienia, że przedmiot finansowania nie obejmuje żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi;
 - c) przedstawiania Pożyczkodawcy, BGK lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji finansowanego przedsięwzięcia i jego ewaluacji;
 - d) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z pożyczką;
 - e) przestrzegania zasad dotyczących unikania nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej;
 - f) umożliwienia realizacji uprawnień do dochodzenia roszczeń, przysługujących zarówno Pożyczkodawcy jak i Menadżerowi lub Instytucji Zarządzającej, przeciwko Pożyczkobiorcy w drodze negocjacji lub innych kroków prawnych, w tym do podejmowania dopuszczalnych prawem czynności faktycznych i prawnych niezbędnych dla odzyskania kwot wykorzystanych przez Pożyczkobiorcę niezgodnie z Umową pożyczki;
 - g) poddania się wszelkiego rodzaju kontrolom i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia) Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, BGK, Pożyczkodawcy lub innych uprawnionych podmiotów:
 - w czasie obowiązywania umowy pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, jak również w okresie 10 lat od jej udzielenia;

- w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowanymi wydatkami z zapewnieniem prawa do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty z tym związane. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej, co do zasady, na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy.
- h) przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia umowy pożyczki przez Pożyczkobiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy;
- i) udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Pożyczkodawcy, BGK, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej, danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu;
- j) zwrotu środków finansowych stanowiących:
- niewydatkowaną część Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi wg stopy referencyjnej zgodnie z pkt. VIII.1.2) Metryki Instrumentu Finansowego dokonany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Pożyczkodawcy dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatkowanych środków lub upływu terminu, w którym Pożyczkobiorca zobowiązany był przedstawić Pożyczkodawcy takie dokumenty, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi wcześniej,
 - całość lub część Jednostkowej Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z umową pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z odsetkami ustalonymi wg stopy referencyjnej ustalonej wg stopy referencyjnej zgodnie z pkt. VIII.1.1) Metryki Instrumentu Finansowego dokonywany będzie na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania Pożyczkobiorcy,
 - prawidłowo wydatkowaną kwotę Pożyczki, przy czym zwrot ten wraz z ewentualnymi, odpowiednimi odsetkami umownymi dokonywany jest na Rachunek Bankowy Zwrotów Jednostkowych Pożyczek w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy pożyczki.
- k) realizowania i dostosowania się do wytycznych przekazanych przez BGK.
13. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej zawartej przez Pożyczkodawcę z BGK, wszystkie prawa i obowiązki Pożyczkodawcy wynikające z umów pożyczek przechodzą, odpowiednio, na BGK, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
14. Zaspokajanie roszczeń Pożyczkodawcy następuje w trybie i na warunkach umowy pożyczki, z wykorzystaniem ustanowionych zabezpieczeń.

§ 9.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin w niniejszym brzmieniu został zatwierdzony uchwałą nr 572/X/6 Rady Nadzorczej Tarnowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z dnia 20 stycznia 2022 r.
2. Zmiana regulaminu następuje w trybie właściwym do jego uchwalenia.

3. Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2022 r.

Wykaz załączników do Regulaminu udzielania pożyczek z Funduszu Pożyczkowego Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU POIR (FPWP REACT-EU POIR)”:

1. Wniosek pożyczkowy wraz z załącznikami;
2. Wzór umowy pożyczki;
3. Deklaracja bezstronności.


**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ TARR S.A.**

Jan Ziobro