



**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ „RATUJ BIZNES”**

**PRZEZ LESZCZYŃSKIE CENTRUM BIZNESU SP. Z O.O.**

WSPRACIE UDZIELANE JEST WE WSPÓŁPRACY LESZCZYŃSKIEGO CENTRUM BIZNESU SP. Z O.O.  
I SAMORZĄDOWEGO FUNDUSZU PORĘCZEŃ KREDYTOWYCH SP. Z O.O. W OPARCIU O RAPORT  
Z DZIAŁAŃ PAKIET POMOCOWY COVID-19 MIASTA LESZNA.

§1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ogłoszony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemiczny ma wyraźny wpływ na sytuację ekonomiczną firm. W celu złagodzenia negatywnych skutków jakie stan ten wywołuje dla mikro i małych przedsiębiorców Leszczyńskie Centrum Biznesu sp. z o.o. daje możliwość ubiegania się o niskooprocentowaną pożyczkę na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej. Pożyczka przeznaczona jest dla mikro i małych przedsiębiorców zamieszkałych w Lesznie lub posiadających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie miasta Leszna.

Preferowane będą firmy, które rozpoczęły działalność po 01.02.2020 r. oraz te, które na mocy stosownych przepisów prawa musiały zrezygnować z wykonywania w całości lub znacznej części działalności gospodarczej. Premiowane będą osoby, które nie mają innych źródła dochodów np. wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, renta, emerytura, itp., poza działalnością gospodarczą.

§2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. Fundusz – Fundusz Pożyczkowy prowadzony przez Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o. w Lesznie.
2. SFPK SP. Z O.O. – Samorządowy Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. , działający w oparciu o umowę o współpracy z LCB z dnia 15.05.2014
3. Mikroprzedsiębiorca - oznacza mikroprzedsiębiorcę, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 – Prawo przedsiębiorców (zgodnie z tym art. mikroprzedsiębiorca to przedsiębiorca,

który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

4. Mały przedsiębiorca – oznacza przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 2 – Prawo przedsiębiorców (zgodnie z tym artykułem mały przedsiębiorca to przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro – i który nie jest mikroprzedsiębiorcą.
5. Pożyczka – pożyczka „Ratuj biznes” to są środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez LCB na warunkach określonych w umowie pożyczki i w niniejszych zasadach.
6. Poręczenie – zabezpieczenie pożyczki „Ratuj Biznes” przez Samorządowy Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.
7. Pożyczkobiorca – mikro lub mały przedsiębiorca, z którym LCB zawarło umowę pożyczki.
8. Pożyczkodawca – Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o.
9. Umowa pożyczki – oznacza umowę w sprawie udzielenia pożyczki „Ratuj biznes” na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zawieraną pomiędzy LCB a pożyczkobiorcą;
10. Umowa poręczenia - oznacza umowę zabezpieczającą pożyczkę „Ratuj biznes”, zawieraną pomiędzy SFPK Sp. z o.o. a Pożyczkobiorcą.
11. Wniosek o pożyczkę - to wniosek o pożyczkę „Ratuj biznes” na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej przyznawanej przez LCB, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
12. Wniosek o poręczenie – wniosek o poręczenie do pożyczki na wsparcie „Ratuj biznes”, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
13. Wnioskodawca - oznacza mikro lub małego przedsiębiorcę, który złożył wniosek o pożyczkę;
14. Regulamin - oznacza to REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK NA POKRYCIE BIEŻĄCYCH KOSZTÓW PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ „Ratuj biznes”.
15. Komisja pożyczkowa – komisja działająca w strukturze Funduszu, sporządzająca opinie i rekomendacje w odniesieniu do składanych wniosków o udzielenie pożyczki, składająca się z co najmniej 3 członków.
16. Rachunek pożyczkowy – wydzielony rachunek prowadzony w Funduszu, do ewidencjonowania zadłużenia Pożyczkobiorcy i jego spłaty.
17. Uruchomienie pożyczki – jest to dzień, w którym środki finansowe zostają przekazane z rachunku Funduszu na rachunek Pożyczkobiorcy.
18. Termin wymagalności – termin spłaty poszczególnych rat pożyczki i/ lub odsetek ustalony w harmonogramie spłaty pożyczki, przygotowany po zrealizowaniu wypłaty pożyczki na konto Pożyczkobiorcy.
19. Zadłużenie przeterminowane – wierzytelność, której termin wymagalności upłynął.
20. Prolongata terminu spłaty zadłużenia – wydłużenie terminu spłaty pożyczki, jej rat i/lub odsetek, jednak nie dłużej niż do 60 miesięcy od daty podpisania aneksu.

21. Okres finansowania — okres liczony od dnia zawarcia umowy pożyczki do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w umowie pożyczki i niniejszym regulaminie.
22. Okres karencji — ustalony w umowie pożyczki okres, o jaki przesunięta zostaje spłata kapitału, licząc od daty pierwszego uruchomienia pożyczki, nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
23. Data spłaty pożyczki, raty pożyczki, odsetek — dzień faktycznego uznania na rachunku bankowym Funduszu wpłatą środków pieniężnych wynikających z umowy pożyczki lub harmonogramu spłaty.
24. Data doręczenia — dzień, w którym nastąpiło przekazanie pisma adresatowi bezpośrednio przez pracownika Funduszu, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także dzień drugiego awizowania nie doręzonego pisma na ostatni adres wskazany Funduszowi stwarza domniemanie faktycznej możliwości zapoznania się z jego treścią.
25. Wypowiedzenie pożyczki — prawo Funduszu do rozwiązania umowy pożyczki przed terminem spłaty z możliwością żądania spłaty całego zadłużenia.
26. Restrukturyzacja — dobrowolne porozumienie między Pożyczkobiorcą a Pożyczkodawcą ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia.
27. Windykacja — działania Funduszu zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki.
28. Koszty — Opłaty określone przez Fundusz w Tabeli opłat

## **POŻYCZKOBIORCY**

### §3

1. O udzielenie pożyczki mogą się ubiegać przedsiębiorcy spełniający łącznie następujące kryteria:
  - a) są mikro lub małym przedsiębiorstwem,
  - b) Zamieszkują w Lesznie lub posiadają siedzibę lub prowadzą działalność na terenie miasta Leszna.
  - c) Wnioskodawcy nie dotyczyła żadna z poniższych sytuacji:
    - wysokość niepokrytych strat przewyższała 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego (w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej);
    - wysokość niepokrytych strat przewyższała 50% wysokości jej kapitału według ksiąg spółki (w przypadku spółki jawnej, komandytowej, partnerskiej oraz spółki cywilnej);
    - spełnione były kryteria kwalifikujące do objęcia postępowaniem upadłościowym.
2. Preferowane będą przedsiębiorcy, którzy :
  - a) rozpoczęli działalność po 01.02.2020 r.
  - b) zrezygnowali z wykonywania w całości lub znacznej części działalności gospodarczej na mocy obowiązujących przepisów prawa
  - c) nie mają innych źródeł dochodów np. wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, renta, emerytura, itp., poza działalnością gospodarczą
3. Warunkiem przyznania pożyczki jest uzyskanie przez wnioskodawcę minimum 30 pkt. z oceny merytorycznej.

#### §4

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest szczegółowe opisanie przez Pożyczkobiorcę jego sytuacji i zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych w umowie (zdolność pożyczkowa) oraz przedstawienie zabezpieczenia w postaci weksla in blanco oraz poręczenia Samorządowego Funduszu Poręczeń Kredytowych w Gostyniu.
2. Zdolność pożyczkową, o której mowa w ust.1 określają w szczególności:
  - a) przewidywana efektywność działalności gospodarczej Pożyczkobiorcy, zapewniająca osiągnięcie dochodu i zysku pozwalającego na spłatę zobowiązań podatkowych i innych, finansowanie potrzeb bieżących i rozwojowych oraz spłatę pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami,
  - b) poziom zorganizowania pożyczkobiorcy, w tym posiadany majątek i zobowiązania
3. 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.
4. Fundusz ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku, dokumentów oraz wyników wizji lokalnej (jeżeli została przeprowadzona). Analiza ryzyka powinna stwierdzić, iż przedsiębiorca jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę i terminowo ją spłacać.

#### **ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI**

#### §5

1. Przedsiębiorcy, o których mowa w § 3, otrzymane pożyczki mogą przeznaczyć wyłącznie na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych.
2. Pożyczka przeznaczona jest na pokrycie udokumentowanych bieżących kosztów prowadzenia działalności poniesionych po 1 marca 2020 r., w tym np. czynsz, opłaty eksploatacyjne, niezapłacone faktury na zakup towarów, wynagrodzenia, ZUS, jeżeli wnioskodawca nie ma możliwości skorzystania z dofinansowania danych wydatków z innych środków np. przekazywanych przez Urząd Pracy lub ich umorzenia np. w ramach pomocy udzielanej przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, albo kwota przyznanego wsparcia jest niewystarczająca do pełnego pokrycia kosztów/wydatków.

#### §6

1. Fundusz udziela pożyczek wyłącznie w walucie polskiej.
2. Maksymalna wartość pożyczki wynosi 20.000,00 zł. Pożyczka udzielana jest jednorazowo, przy czym kwota do wypłaty jest pomniejszona o opłatę za poręczenie, zgodnie z Tabelą opłat stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu przez Fundusz analizy ryzyka, zgodnie ze stosowaną przez Fundusz metodologią oceny ryzyka.
4. Pożyczki udzielane są po ustanowieniu przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń stosowanych przez Fundusz.
5. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na okres 60 miesięcy.
6. Stałe oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.

7. Pożyczkobiorca może skorzystać z maksymalnie 6-miesięcznego okresu karencji – okresu o jaki przesunięta zostaje spłata kapitału, licząc od daty pierwszego uruchomienia pożyczki.
8. W przypadku gdy, w ciągu 6 miesięcy od daty podpisania umowy, pożyczkobiorca z uwagi na stan zagrożenia koronawirusem nie będzie mógł faktycznie uruchomić działalności gospodarczej (z uwagi na obowiązujące przepisy prawa) dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu karencji. Warunkiem jest podpisanie aneksu do umowy.
9. Okres karencji nie wydłuża maksymalnego okresu spłaty pożyczki.
10. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Raty ustalone są malejąco, tj. kwota kapitału w każdej racie jest stała, natomiast kwota odsetek liczona jest od aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.

#### §7

1. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
2. Jeżeli umowa pożyczki nie stanowi inaczej do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: 360 dni — rok i 30 dni — miesiąc.
3. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do spłaty całości zobowiązań wobec Pożyczkodawcy przed ostatecznym terminem ustalonym w umowie pożyczki (bez prowizji).

#### §8

1. Od przyznanej pożyczki nie nalicza się i nie pobiera się prowizji.
2. Pożyczkobiorca ponosi wszelkie opłaty związane z obsługą pożyczki, ustanowieniem i obsługą zabezpieczenia, postępowaniem windykacyjnym i egzekucyjnym, w tym między innymi z tytułu:
  - a) pism/zawiadomień z tytułu nieterminowej spłaty, wypowiedzenia/rozwiązania umowy pożyczki i umów dotyczących zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - b) postępowania windykacyjnego i czynności egzekucyjnych.

### **WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI**

#### §9

1. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożony przez Pożyczkobiorcę wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
3. Każda strona wniosku powinna być parafowana przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami musi być sporządzony według wzoru ustalonego przez Pożyczkodawcę.
5. Formularz wniosku o pożyczkę oraz formularze dokumentów stanowiących załączniki do wniosku, a także wykaz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o

udzielenie pożyczki dostępne są w siedzibie Pożyczkodawcy oraz na stronie [www.lcb.leszno.pl](http://www.lcb.leszno.pl).

6. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści druku wniosku i załączników jest niedopuszczalne i będzie skutkować odrzuceniem wniosku.
7. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami określonymi przez Pożyczkodawcę w wykazie dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, składany jest:
  - a) pocztą na adres Leszczyńskiego Centrum Biznesu sp. z o.o., 64-100 Leszno, ul. Geodetów 1
  - b) drogą mailową na adres [biuro@lcb.leszno.pl](mailto:biuro@lcb.leszno.pl) - skan podpisanych dokumentów
  - c) osobiście w wyznaczonym miejscu w recepcji Leszczyńskiego Centrum Biznesu sp. z o.o.
8. Wnioskodawca wypełnia wniosek ręcznie lub komputerowo.
9. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest przez Fundusz w terminie do 14 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu, w którym dostarczony został do Funduszu komplet dokumentów wymaganych do rozpatrzenia wniosku.
10. W przypadku konieczności uzupełnienia złożonej dokumentacji termin określony w ust. 10 może ulec wydłużeniu.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów ze strony wnioskodawcy lub odpowiednich instytucji, Fundusz zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu na rozpatrzenie wniosku, o czym zawiadomi wnioskodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail. Czas rozpatrywania wniosku rozumiany jest jako czas niezbędny na dopełnienie wszystkich procedur związanych z rozpatrzeniem wniosku.

## §10

1. Po zakończeniu weryfikacji złożonych dokumentów kompletny wniosek wraz z oceną formalną pracownika zostaje przekazany Komisji pożyczkowej.
2. Decyzję o udzieleniu pożyczki podejmuje Komisja pożyczkowa.
3. Ocenie i sprawdzeniu podlega m.in.:
  - a) Obecna sytuacja firmy
  - b) prawdziwość danych dotyczących Wnioskodawcy ustalona na podstawie dokumentu tożsamości oraz dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych lub wyciągu z właściwego rejestru podmiotów gospodarczych oraz innego dokumentu dotyczącego prowadzonej przez taki podmiot działalności gospodarczej — w przypadku osób prawnych,
  - c) zakres kosztów kwalifikowanych do finansowania z pożyczki
  - d) rzetelność i poprawność przedstawionych informacji
  - e) rzetelność i przejrzystość prognozy sytuacji finansowej wnioskującego pożyczkę,
  - f) zdolność do spłaty pożyczki,
4. Komisja nie może rozpatrywać wniosku w składzie mniejszym niż 3 osobowy.
5. Członkowie Komisji pożyczkowej składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do osoby ubiegającej się o udzielenie pożyczki zgodnie z wzorem stosowanym przez Pożyczkodawcę.
6. Pracownik Funduszu lub członek Komisji pożyczkowej pozostający w konflikcie interesów jest wyłączonej z rozpatrywania wniosku.
7. Fundusz może odmówić udzielenia pożyczki, a także określić inne warunki udzielenia pożyczki, aniżeli określone przez wnioskodawcę we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności: jej wysokość, okres karencji, okres spłaty.

8. Decyzje Komisji pożyczkowej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

#### §11

Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku, w tym między innymi:

- a) dokumenty rejestrowe działalności gospodarczej,
- b) zaświadczenia o nadaniu numeru NIP i numeru REGON,
- c) deklarację podatkową PIT lub CIT za ostatni rok podatkowy (jeśli dotyczy),
- d) informacje o posiadanych kredytach i pożyczkach oraz innych zobowiązaniach,
- e) inne dokumenty i informacje wskazane przez Pożyczkodawcę, w zależności od specyfiki przedsiębiorcy.

#### §12

1. W trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki Fundusz może przeprowadzić wizytację w siedzibie wnioskodawcy/miejscu wykonywania działalności/miejscu realizacji przedsięwzięcia,
2. Celem wizytacji jest weryfikacja zgodności danych zawartych w przedstawionych Funduszowi dokumentach ze stanem faktycznym.

#### §13

1. O podjętej decyzji w sprawie:
  - a) udzielenia pożyczki, pracownik informuje wnioskodawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
  - b) odmowy udzielenia pożyczki Fundusz informuje wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy czym negatywna decyzja w sprawie finansowania nie wymaga podania przyczyny odmowy udzielenia pożyczki.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.
3. Decyzja o przyznaniu pożyczki traci ważności, jeśli w ciągu 10 dni roboczych od momentu powiadomienia wnioskodawcy, nie zostanie podpisana umowa pożyczki.
4. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, dokumentacja nie jest zwracana Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Na wniosek wnioskodawcy złożony w terminie do 3 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o odmowie udzielenia pożyczki, zwracane są mu oryginały dokumentów dołączonych do wniosku, a ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem pozostają w dokumentacji pożyczkowej Funduszu.

## §14

Fundusz zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi w zakresie:

- a) zasięgnięcia informacji gospodarczych o wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy, poręczycielu,
- b) udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec Funduszu zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. Nr 81, poz. 530 – ze zm.).

## UMOWA POŻYCZKI

## §15

1. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Funduszem a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa o udzielenie pożyczki może być zawarta tylko i wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Każda zmiana umowy dla swej ważności wymaga również formy pisemnej.
3. Termin zawarcia umowy pożyczki ustalany jest z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
4. Przez zawarcie umowy pożyczki Fundusz zobowiązuje się przenieść na Pożyczkobiorcę określoną umownie kwotę środków pieniężnych, na zasadach określonych w umowie i w Regulaminie.
5. Zawarcie umowy pożyczki następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego złożeniem podpisu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz każdej ze stron umowy.
6. Za moment zawarcia umowy pożyczki przyjmuje się datę jej podpisania przez obie strony.
7. Umowy sporządzane są w 2 egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i jeden egzemplarz dla Funduszu).
8. Umowa pożyczki określa ostateczny termin przedstawienia dokumentów niezbędnych do dokonania rozliczenia wykorzystania środków pożyczki, który nie może być dłuższy niż 180 dni od dnia przekazania całej kwoty pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy.
9. Fundusz dokona rozliczenia pożyczki niezwłocznie po przedstawieniu przez Pożyczkobiorcę ostatecznego rozliczenia. Formularz rozliczenia pożyczki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
10. Zgoda, o której mowa w ust. 10, nie jest wymagana przez Fundusz w sytuacji, kiedy współmałżonek przystępuje do długu.
11. Każda strona umowy pożyczki powinna być parafowana przez podpisujących umowę.
12. Podpisanie umowy pożyczki powinno nastąpić w terminie do jednego miesiąca licząc od daty podjęcia pozytywnej decyzji przez Komisję pożyczkową, chyba że decyzja Komisji pożyczkowej stanowi inaczej.
13. Strony mogą dokonać zmiany warunków umowy tylko w drodze pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.



14. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### §16

### **OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- a) wykorzystania przyznanej pożyczki na cele określone w umowie
- b) niezwłocznego powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach (firmy, adresu zamieszkania/siedziby, adresu prowadzonej działalności gospodarczej, dokumentów założycielskich, zmianach podlegających wpisowi do odpowiednich rejestrów sądowych i ewidencji),
- c) umożliwienia przeprowadzania przez Fundusz — w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki lub przed uruchomieniem środków pieniężnych — wizytacji mających na celu sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym danych zamieszczonych we wniosku o udzielenie pożyczki.
- d) przechowywania dokumentacji związanej z umową pożyczki nie krócej niż do momentu całkowitej spłaty pożyczki.

### **OBOWIĄZKI POŻYCZKODAWCY**

#### §17

Pożyczkodawca zobowiązuje się do:

- a) udzielania na wniosek Pożyczkobiorcy informacji o przebiegu obsługi pożyczki,
- b) nieujawniania osobom nieuprawnionym informacji uzyskanych w procesie udzielenia i obsługi pożyczki.

### **ZABEZPIECZENIE SPŁATY POŻYCZKI**

#### §18

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki ma na celu zapewnienie odzyskania przez Fundusz wierzytelności pożyczkowej w przypadku, gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał zobowiązania zgodnie z zawartą umową pożyczki.
2. Wartość zabezpieczenia spłaty pożyczki wynosi nie mniej niż 120% kwoty udzielonej pożyczki.
3. Zabezpieczeniem pożyczki „Ratuj biznes” są obligatoryjnie łącznie:
  - a) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową
  - b) 60% wartości pożyczki zabezpiecza SFPK Sp. z o.o. w postaci poręczenia na gruncie prawa cywilnego na maksymalny okres do 60 miesięcy. Opłata za udzielenie poręczenia 1% od poręczanej kwoty na cały okres trwania zabezpieczenia. Zabezpieczeniem poręczenia jest weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. Wnioskodawca w celu uzyskania poręczenia SFPK Sp. z o.o. wypełnia wniosek stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

5. Wystawienie weksla przez osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadzącą działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo wspólnika spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej wymaga poręczenia przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej jej współmałżonka.

#### §19

1. Pożyczka niespłacona w całości lub częściach w terminach określonych w umowie pożyczki staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym, od którego naliczane są odsetki ustawowe.
2. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego Fundusz zawiadamia Pożyczkobiorcę pocztą elektroniczną, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wzywając do niezwłocznej zapłaty. Za datę doręczenia zawiadomienia uznaje się dzień, w którym nastąpiło przekazanie zawiadomienia adresatowi bezpośrednio przez pracownika Funduszu, pocztą elektroniczną, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, dzień drugiego awizowania nie doręzonego pisma na ostatni adres wskazany Funduszowi stwarza domniemanie faktyczne możliwości zapoznania się z jego treścią,
3. W razie braku zapłaty w terminie 14 dni od daty powstania zadłużenia przeterminowanego, Fundusz pisemnie wzywa Pożyczkobiorcę i poręczyciela wyznaczając 7 dniowy termin spłaty zadłużenia przeterminowanego wraz z odsetkami i kosztami licząc od daty doręczenia zawiadomienia. W przypadku nieuregulowania należności w terminie, o którym mowa powyżej, umowa pożyczki może zostać wypowiedziana przez Fundusz.

#### §20

Środki wpływające na spłatę należności związanych z udzieloną pożyczką, w tym z tytułu nieterminowej spłaty lub wypowiedzianej/rozwiązanej umowy pożyczki, a także środki uzyskane w wyniku działań egzekucyjnych są zaliczane na poczet spłaty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Funduszu w następującej kolejności:

- a) koszty sądowe i egzekucyjne (także windykacji), w przypadku ich wystąpienia,
- b) należne prowizje i opłaty,
- c) odsetki karne i kary umowne,
- d) odsetki niespłacone zapadłe,
- e) raty pożyczki niespłacone zapadłe,
- f) pozostały niespłacony kapitał.

#### **ZMIANY DO UMOWY**

#### §21

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, Fundusz może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy pożyczki, przy czym zakres zmian może obejmować wyłącznie zakres finansowania określony niniejszym Regulaminem.
2. Zmiany, o których mowa w ust.1 mogą dotyczyć w szczególności:

- a) przeznaczenia całości lub części pożyczki,
  - b) wysokości pożyczki,
  - c) ostatecznego terminu uruchomienia (wypłaty) pożyczki,
  - d) liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki.
3. Wniosek o zmianę warunków umowy pożyczki powinien być złożony nie później niż w terminie 21 dni kalendarzowych przed terminem spłaty kolejnej raty pożyczki.
  4. Fundusz może uzależnić udzielenie zgody na zmianę warunków umowy pożyczki między innymi od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
  5. Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga odpowiedniej pisemnej zgody

## **WYPOWIEDZENIE UMOWY**

### § 21

1. Fundusz może wypowiedzieć umowę pożyczki w całości lub w części bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności (w drodze jednostronnego oświadczenia woli) w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Pożyczkobiorcę któregokolwiek z obowiązków określonych w § 15
  - b) jeżeli zostanie ujawnione, że informacje na podstawie których udzielono pożyczki, są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, jeśli taki stan utrzymuje się powyżej 7 dni,
  - c) wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
  - d) zmiany siedziby przedsiębiorcy lub lokalizacji finansowanego przedsięwzięcia bez zgody Funduszu,
  - e) niespłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w umowie pożyczki, jeśli taki stan utrzymuje się powyżej 14 dni,
  - f) wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli, jeśli wysokość egzekwowanej wierzytelności lub ich suma przekracza 20 % wartości zadłużenia pożyczki,
  - g) podziału, likwidacji, wystąpienia podstaw dla wszczęcia postępowania upadłościowego lub naprawczego Pożyczkobiorcy,
  - h) gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się ze zobowiązań dotyczących wizytacji lub udostępnienia żądanych danych,
  - i) niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę terminu udokumentowania zgodności wykorzystania pożyczki z jej celem zgodnie z zawartą umową pożyczki,
  - j) w innych sytuacjach zagrażających zdolności Pożyczkobiorcy do terminowej spłaty pożyczki lub naruszenia warunków umowy w sytuacjach nie wymienionych wyżej.
2. Zawiadomienie o wypowiedzeniu umowy pożyczki wysyłane jest do Pożyczkobiorcy i do SFPK Sp. z o.o., na ostatni wskazany przez nich adres, listem poleconym, wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
3. Okres wypowiedzenia umowy pożyczki wynosi 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dacie doręczenia. W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami staje się wymagalne jako zadłużenie przeterminowane

4. Po upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia przeterminowanego z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki ustawowe.

## **WINDYKACJA NALEŻNOŚCI**

### §22

1. Niezwłocznie po rozwiązaniu umowy pożyczki Fundusz wzywa Pożyczkobiorcę, do spłaty zadłużenia wobec Funduszu.
2. W razie braku niezwłocznego zaspokojenia roszczeń Funduszu, powstanie zadłużenia przeterminowanego upoważnia Fundusz do podjęcia działań windykacyjnych zmierzających do odzyskania należności Funduszu, w tym:
  - a) wszczęcie odpowiednich postępowań formalnych celem uzyskania tytułu wykonawczego i przystąpienia do egzekucji w trybie określonym odrębnymi przepisami,
  - b) zaspokojenie się przez Fundusz z zabezpieczenia spłaty pożyczki ustalonego w umowie,
  - c) powierzenie odzyskania należności firmie windykacyjnej.

## **MONITORING**

### §23

1. W okresie trwania umowy pożyczki, Fundusz zastrzega sobie prawo kontaktowania się z Pożyczkobiorcami, przeprowadzania monitoringu i kontroli prawidłowości realizacji warunków umowy pożyczki oraz zasięgania wszelkich informacji dotyczących udzielonych pożyczek.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na ocenie bieżącej zdolności pożyczkowej i bieżącej sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy, badaniu skuteczności oraz efektywności wykorzystania pożyczki, ocenie wartości i realności zabezpieczeń poprzez:
  - a) wgląd w dokumenty Pożyczkobiorcy, w tym dokumenty rejestrowe, księgi rachunkowe, zeznania podatkowe oraz inne dokumenty, w tym finansowe i dotyczące prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
  - b) wizytacje u Pożyczkobiorcy,
  - c) badania ankietowe przedsiębiorcy korzystającego z pożyczek.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może także polegać na porównaniu i ocenie założeń ujętych w prognozie finansowej, sporządzonej przez Pożyczkobiorcę na dzień składania wniosku o udzielenie pożyczki z faktycznie osiągniętymi przez Pożyczkobiorcę wynikami finansowymi.
4. Pożyczkobiorca w umowie pożyczki zobowiązuje się do udostępnienia na pisemną prośbę Funduszu wszelkich dokumentów pozostających w związku z udzieloną pożyczką w celu przeprowadzania czynności, o których mowa w ust. 2.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §24

1. Wszelkie spory powstałe w związku z Regulaminem i pożyczką poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Funduszu Pożyczkowego prowadzonego przez Leszczyńskie Centrum Biznesu.
2. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniego Zarządzenia Prezesa LCB.
3. Regulamin jest integralną częścią umowy Pożyczki i jest dostępny w siedzibie Leszczyńskiego Centrum Biznesu ([www.lcb.leszno.pl](http://www.lcb.leszno.pl)), a Pożyczkobiorca przed zawarciem umowy zapoznał się z Regulaminem.

Wykaz załączników do regulaminu:

Załącznik nr 1 — Tabela opłat

Załącznik nr 2 - Wniosek o udzielenie pożyczki.

Załącznik nr 3 — Wniosek o poręczenie

Załącznik nr 4 - Wzór umowy pożyczki

Załącznik nr 5 — Formularz rozliczenia pożyczki

Załącznik nr 1

Tabela Opłat

L.p.	Wyszczególnienie	
1	Opłata za poręczenie	1% z 60% wartości pożyczki
2	Opłata za aneks do Umowy pożyczki:	
2a	wydłużenie terminu rozliczenia pożyczki	50 zł
2b	zmiana harmonogramu spłat (zawieszenie spłaty, wydłużenie terminu spłaty, zmiana wysokości rat, itp.)	50 zł
3	Przejęcie długu	100 zł
4	Opłata za wystawienie upomnienia	20 zł
5	Opłata za zaświadczenie o wysokości zadłużenia i terminowości spłaty	50 zł
6	Opłata za zawarcie ugody spłaty pożyczki	1% kapitału pożyczki pozostającego do spłaty, nie mniej niż 100 zł