

*Załącznik do Uchwały nr 11/2020  
Zarządu Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie  
z dn. 01.10.2020 r.*

## **REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK**

**Instrument Finansowy - Pożyczka EKOenergetyczna  
w ramach Funduszu Pożyczkowego  
utworzonego przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie**

**KONIN 07.10.2020**

W związku z zawartą pomiędzy Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, jako Pośrednikiem Finansowym/Wykonawcą a Wielkopolskim Funduszem Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu., jako Zamawiającym **Umową Pośrednika I stopnia Instrument Finansowy Pożyczka EKOenergetyczna, numer Umowy 8/2020/PEKO/IV z dnia 06.07.2020 r.**

ustala się niniejszy Regulamin.

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady ubiegania się, udzielania oraz korzystania z Pożyczek udzielanych w ramach Instrumentu Finansowego „Pożyczka EKOenergetyczna”.
2. Tworzy się Fundusz Pożyczkowy w oparciu o środki finansowe pochodzące z Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, który działa na rzecz rozwoju województwa wielkopolskiego i zarządza środkami finansowymi, pochodzącymi w szczególności ze środków zwróconych z instrumentów inżynierii finansowej WRPO 2007-2013 oraz WRPO 2014+.
3. Fundusz Pożyczkowy (FP) funkcjonuje w ramach Struktury Organizacyjnej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie (zwanej dalej Agencją) - w Pionie Operacyjnym (PO).
4. Regulamin stanowi integralną część Umowy Inwestycyjnej i wiąże strony od daty jej zawarcia do dnia całkowitej spłaty zobowiązania z jej tytułu. Wszelkie zmiany Regulaminu mają zastosowanie do umów pożyczek od dnia wejścia w życie tych zmian.
5. W przypadku zmiany treści Regulaminu, Agencja zobowiązana jest udostępnić Pożyczkobiorcy Regulamin uwzględniający zmiany w sposób wskazany w pkt. XVII .1 Regulaminu.
6. W razie sprzeczności treści Umowy Pożyczki z Regulaminem, strony są związane Umową.
7. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Administrator danych** – w ramach zbioru „Instrumenty finansowe dedykowane podmiotom z Województwa Wielkopolskiego” – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

**Data spłaty Pożyczki (raty) i/lub odsetek** - data wpływu środków na rachunek Funduszu.

**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 (tekst jedn. Dz. U. z 2015 roku poz. 90, ze zm.).

**Dzień uruchomienia Pożyczki** – dzień pierwszego obciążenia rachunku Funduszu kwotą Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w Umowie Pożyczki.

**Dzień wypłaty pełnej kwoty Pożyczki** – dzień obciążenia rachunku Funduszu pełną kwotą Pożyczki, po zaakceptowaniu przez Fundusz spełnienia warunków określonych w Umowie Pożyczki.

**Dzień zawarcia Umowy Pożyczki** – dzień podpisania Umowy Pożyczki między Funduszem a Ostatecznym Odbiorcą.

**EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013.

**Fundusz Pożyczkowy (Agencja)** - Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, wybrana w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym Pożyczka EKOenergetyczna, z którego udzielane są Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców.

**Instrument Finansowy** – uruchomiony przez WFR w ramach Umowy Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka EKOenergetyczna, Nr Umowy **8/2020/PEKO/IV z dnia 06.07.2020**, w ramach którego Agencja będzie udzielała Ostatecznym Odbiorcom Pożyczek, na warunkach i zasadach określonych w Umowie Pożyczki i niniejszym Regulaminie.

**Lista Wykluczeń** – lista podmiotowych i przedmiotowych wykluczeń z ubiegania się o **Pożyczkę EKOenergetyczną**

**Limit Pożyczki** – maksymalna kwota wsparcia dla jednego Pożyczkobiorcy.

**MŚP** – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów załącznika I do

Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku 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.).

**Niezgodności** – jakiegokolwiek naruszenie, w tym niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Ostatecznego Odbiorcę, o którym Agencja wie lub powinna wiedzieć wykonując z należytą starannością swoje zobowiązania, Umowy Pożyczki, naruszenia przepisu prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować, że środki zaangażowane w Umowę Pożyczki zostały wykorzystane w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w Umowie Pożyczki lub w inny sposób naruszający powyższe regulacje, złożenie nieprawdziwego oświadczenia przez Ostatecznego Odbiorcę, w związku z realizacją Umowy Pożyczki, jak też jakiegokolwiek inne działanie lub zaniechanie Ostatecznego Odbiorcy, w związku z realizacją Umowy Pożyczki, sprzeczne z prawem, Umową Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka EKOenergetyczna, Nr Umowy **8/2020/PEKO/IV z dnia 06.07.2020** roku, umowami zawartymi na jej podstawie lub innymi dokumentami z niej wynikającymi oraz ustaleniami w związku z nią poczynionymi;

**Okres Budowy Portfela** - wynosi **24 miesiące** od dnia wypłaty przez Zamawiającego środków pierwszej Transzy Limitu Instrumentu Finansowego z zastrzeżeniem, że niniejszy okres nie podlega skróceniu;

**Okres karencji** – okres zawieszenia spłaty kapitałowej części raty od dnia uruchomienia Pożyczki do terminu spłaty pierwszej raty kapitałowo-odsetkowej. Karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki;

**Okres trwania pożyczki** - okres od momentu postawienia środków pieniężnych Pożyczki do dyspozycji Ostatecznego Odbiorcy do dnia całkowitej spłaty Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w Umowie Pożyczki.

**Oplaty i prowizje** – opłaty określone przez Agencję w Tabeli opłat pobieranych przez ARR S.A. w Koninie w ramach działalności pożyczkowej, związanych z udzieleniem oraz obsługą Pożyczki.

**Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć szczególną kategorię wsparcia udzielanego MŚP, która ze względu na swą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2013 352.1 z 24.12.2013 r. lub rozporządzenia zastępującego) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

**Pożyczka** – pożyczka w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego udzielona przez Agencję Ostatecznemu Odbiorcy z wykorzystaniem środków pieniężnych przekazanych przez WFR i uzupełnionych wkładem własnym Funduszu.

**Pożyczkobiorca** – MŚP szczegółowo określony w pkt. II niniejszego Regulaminu, z którym Agencja zawarła Umowę Pożyczki na zasadach określonych w Umowie Pośrednika I Stopnia Instrument Finansowy Pożyczka EKOenergetyczna Nr Umowy 8/2020/PEKO/IV z dnia 06.07.2020 r.

**Powierający** – należy przez to rozumieć 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.

**Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w rozumieniu Ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorcy ( tekst jednolity : Dz.U. z 2019 r poz.192 z późn. zm), wpisana odpowiednio do centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym spełniająca wymogi określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku 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.).

Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

**Rachunek pożyczki** - wydzielony rachunek bankowy Agencji prowadzony w instytucji finansowej zlokalizowanej na terytorium kraju członkowskiego Unii Europejskiej, na którym ewidencjonowane jest zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy z tytułu udzielonej Pożyczki.

**Restrukturyzacja** - dobrowolne porozumienie między Ostatecznym Odbiorcą a Agencją ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia po wypowiedzeniu Umowy Pożyczki. Restrukturyzacja może być dokonana na wniosek Ostatecznego Odbiorcy.

**Umowa Powierzenia** - umowa powierzenia przetwarzania Danych Osobowych, określa szczegółowy cel i zakres powierzenia przetwarzania Danych Osobowych;

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

**WFR** – Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. 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 Agencji zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej Pożyczki.

**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.

**Zdolność pożyczkowa/kredytowa** - zdolność do spłaty Pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w Umowie Pożyczki.

**Wytyczne** - dokumenty, zasady, instrukcje wydawane w razie potrzeby przez Powierającego oraz WFR, mające zastosowanie podczas wdrażania i realizacji Umowy Pożyczki mające na celu ujednoczenie oraz uszczegółowienie sposobu wykonywania obowiązków Agencji i/lub Ostatecznych Odbiorców, niestanowiące zmiany Umowy Pożyczki.

## II. KRYTERIA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
  - a) 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 (na dzień podpisania Umowy Pożyczki będą prowadzić działalność gospodarczą w sposób stały na terenie województwa wielkopolskiego w związku z realizacją przedsięwzięcia);
  - b) 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 (Dz. Urz. UE 2014/L 187);
  - c) są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego;
  - d) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C 249/01), nie pozostają pod zarządem komisarycznym, nie został 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;
  - e) 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;
  - f) 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 (Dz. Urz. UE 2012/C 326/47), 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);

- g) nie są wykluczeni, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013 352.1 z 24.12.2013 r. lub rozporządzenia zastępującego), jeżeli przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc de minimis;
  - h) 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 pkt. 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - i) nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz składek na Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego/ Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz przedsiębiorstwo nie jest stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
  - j) 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;
  - k) nie są podmiotami, w stosunku do których Agencja lub osoby upoważnione do jej reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiekolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Pożyczki;
  - l) w przypadku, gdy stałe lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej przedsiębiorcy nie znajduje się w województwie wielkopolskim może on otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa wielkopolskiego, co zostanie potwierdzone przez Agencję 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,
2. O Pożyczkę mogą ubiegać się również Przedsiębiorcy w fazie start-up z tym, że Umowa Pożyczki może być zawarta wyłącznie po zarejestrowaniu przez te osoby działalności gospodarczej i jej podjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### III. PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA – CELE INWESTYCYJNE

1. Środki z Pożyczki muszą być przeznaczone na finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego, mających na celu zmniejszenie negatywnego oddziaływania na środowisko, w tym poprawa jakości powietrza, tj.:
  - a) Typy przedsięwzięć, o których mowa w Obwieszczeniu Ministra Energii z 23 listopada 2016 r. w sprawie szczegółowego wykazu przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej, w tym:
    - przedsięwzięcia służące poprawie efektywności energetycznej w zakresie odzyskiwania energii, w tym odzyskiwania energii w procesach przemysłowych;
    - modernizacja energetyczna budynków należących do Pożyczkobiorców, w ramach której możliwa będzie również instalacja mikrokogeneracji lub mikrotrigeneracji na potrzeby własne, instalacja/modernizacja OZE w modernizowanych energetycznie budynkach, instalacja indywidualnych liczników ciepła, chłodu

oraz ciepłej wody użytkowej, instalacja zaworów podpionowych i termostatów czy tworzenie zielonych dachów, ogrodów wertykalnych oraz instalacja systemów do gromadzenia i wykorzystania wody deszczowej (jako elementu przedsięwzięcia inwestycyjnego w zakresie poprawy efektywności energetycznej budynków);

- modernizacja lub wymiana urządzeń i instalacji wykorzystywanych w procesach przemysłowych;
  - wymiany źródeł ciepła na bardziej efektywne energetycznie i ekologiczne, w tym zastosowanie systemów grzewczych opartych na odnawialnych źródłach energii;
- b) budowa lub modernizacja instalacji służących wytwarzaniu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych (w tym mikroinstalacji) wraz z niezbędną infrastrukturą, w tym również infrastruktury służącej przyłączeniu źródła do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej czy systemów magazynowania energii;
- c) budowa lub modernizacja instalacji umożliwiających odzysk energii cieplnej powstającej w trakcie procesów przemysłowych lub podczas produkcji, poprawiające sprawność energetyczną układów technologicznych oraz oszczędność energii cieplnej, wraz z niezbędną infrastrukturą, w tym również infrastruktury służącej przyłączeniu źródła do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej czy systemów magazynowania energii;
- d) zakup nowych niskoemisyjnych środków transportu<sup>1</sup> na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej;
- e) rozwój infrastruktury ładowania pojazdów elektrycznych i tankowania paliw alternatywnych.
2. W przypadku pkt. III. 1.lit. a) środki Pożyczki mogą być przeznaczone również na przeprowadzenie audytu energetycznego i/lub audytu efektywności energetycznej<sup>2</sup>, wyłącznie jako elementu przedsięwzięcia inwestycyjnego.

3. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych lub zabudowanych w ramach finansowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego możliwe jest w zakresie niezbędnym do realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego, ale nie większym niż 10% wartości Pożyczki.

Powyższe zdanie nie dotyczy przedsięwzięć inwestycyjnych, o których mowa w pkt. III 1.lit. a), c) i d) – w tych przypadkach brak jest możliwości zakupu w ramach Pożyczki gruntów niezabudowanych lub zabudowanych.

4. W przypadku inwestycji ujętych w pkt. III. 1. lit. a):
- a) udzielenie Pożyczki uwarunkowane jest wcześniejszym przeprowadzeniem audytu energetycznego i/lub efektywności energetycznej (audytu ex ante);
- b) Pożyczka musi zostać udzielona na inwestycję, która przyczyni się do zwiększenia efektywności energetycznej o co najmniej 10% w stosunku do stanu wyjściowego, tj. sprzed realizacji inwestycji, określonego w audycie energetycznym i/lub audycie efektywności energetycznej.

W przypadku audytów energetycznych/audytów efektywności energetycznej przedsięwzięcie inwestycyjne objęte Pożyczką musi wynikać z audytu, zweryfikowanego przez Agencję na etapie oceny wniosku o udzielenie Pożyczki.

5. W przypadku inwestycji dotyczącej wymiany bądź modernizacji źródła ciepła i/lub energii elektrycznej, zakres inwestycji (po jej zakończeniu) nie może spowodować wzrostu emisji zanieczyszczeń na jednostkę wytworzonej w niej energii.
6. Agencja może udzielać Pożyczek na cele wskazane w pkt. III. 1 w terminie do 31 października 2022 roku. Dalsza aktywność Agencji w tym zakresie będzie możliwa wyłącznie za zgodą WFRu.
7. Pożyczka może finansować do 100% wydatków w ramach przedsięwzięcia inwestycyjnego Pożyczkobiorcy. Wkład własny Pożyczkobiorcy nie jest wymagany.

<sup>1</sup> Zasilanych biopaliwami ciekłymi, sprężonym gazem ziemnym (CNG) lub skroplonym gazem ziemnym (LNG), w tym pochodzącym z biometanu, lub wodorem, lub wykorzystujących do napędu energię elektryczną, a także pojazdy hybrydowe

<sup>2</sup> Audyt energetyczny powinien zostać wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego. Kryteria minimalne audytu energetycznego określa Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2012/27/UE z 26 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej.

Audyt efektywności energetycznej powinien zostać wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Energii z 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii.

8. Z Pożyczki mogą być finansowane wydatki w kwotach netto lub brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
9. Finansowanie z 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.

#### IV. WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

Środki Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:

1. finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
2. prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
3. finansowanie wydatków niezwiązanych bezpośrednio z przeznaczeniem finansowania, o którym mowa w pkt. III., w tym kapitału obrotowego Pożyczkobiorcy;
4. refinansowanie inwestycji, które w dniu zawarcia Umowy Pożyczki zostały fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone;
5. refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych;
6. finansowanie zadań niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Pożyczkobiorcę działalnością gospodarczą;
7. finansowanie spłaty zobowiązań publiczno-prawnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z decyzji administracyjnych i prawomocnych wyroków sądowych, z wyłączeniem podatku od towarów i usług;
8. finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa i/lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera:
  - tytoniu i/lub wyrobów tytoniowych, e-papierosów,
  - 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. cele niezgodne z Celami Inwestycyjnymi określonymi w pkt III powyżej;
10. finansowanie inwestycji w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych (czynności dokonywane na produkcie rolnym objętym załącznikiem I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w wyniku których powstaje produkt będący produktem zawartym w ww. Załączniku);
11. finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu<sup>3</sup>;
12. finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu;
13. finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych lub zabudowanych innych niż określone w pkt. III.3. powyżej, w kwocie przekraczającej 10 % wypłaconej Pożyczki;
14. finansowanie instalacji do termicznego przekształcania odpadów;
15. finansowanie instalacji do współspalania biomasy z węglem;
16. finansowanie inwestycji w jednostki wytwórcze ciepła/chłodu, które finalnie wykorzystywać będą paliwo o wyższym wskaźniku emisyjności niż to stosowane dotychczas;
17. finansowanie inwestycji opierających się o energię spadku wody, a polegających na budowaniu nowych obiektów piętrzących oraz inwestycji niezgodnych z Ramową Dyrektywą Wodną;

---

<sup>3</sup> 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) spółki lub będzie przedmiotem innej umowy o podobnym charakterze.

18. finansowania inwestycji niezgodnych z obowiązującymi programami ochrony powietrza;
19. finansowania wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

## V. PREFERENCJE

1. **Obszary preferencji** – preferowane będą Pożyczki przeznaczone:
  - a) na inwestycje realizowane w gminach województwa wielkopolskiego, w których wyznaczono obszary przekroczeń zanieczyszczeń powietrza, o których mowa w „Programie ochrony powietrza dla strefy wielkopolskiej (w zakresie pyłu pm10, pm2,5 oraz b(a)p)”<sup>4</sup> – w rozdziale 6.2.3. Szczegółowy harmonogram rzeczowo finansowy dla miast i gmin, w których wyznaczono obszary przekroczeń; a także w Kaliszu oraz Poznaniu, w związku z zapisami programów: „Aktualizacji programu ochrony powietrza w zakresie pyłu PM10, PM 2,5 oraz B(a)P dla strefy miasto Kalisz, którego integralną część stanowi plan działań krótkoterminowych w zakresie pyłów” oraz „Aktualizacji Programu ochrony powietrza w zakresie pyłu PM10 oraz B(a)P dla strefy aglomeracja poznańska, którego integralną część stanowi plan działań krótkoterminowych w zakresie pyłu PM10”<sup>5</sup>;
  - b) na inwestycje dotyczące poprawy efektywności energetycznej, o których mowa w pkt. III.1 lit. a) – preferencja dotyczy przedsięwzięć w zakresie efektywności energetycznej, w efekcie realizacji których osiągnięta zostanie oszczędność energii na poziomie co najmniej 25% w stosunku do stanu sprzed realizacji inwestycji.
2. Preferencje związane z Pożyczkami, o których mowa w pkt. V.1, z których może skorzystać Przedsiębiorca, polegają na:
  - a) wydłużeniu karencji w spłacie Pożyczki, o której mowa w pkt. VI.5 o maksymalnie 6 miesięcy, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki, o której mowa w pkt. VI.4;
  - b) wydłużeniu okresu spłaty Pożyczki, o którym mowa w pkt. VI.4 o maksymalnie 12 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty przedmiotowej Pożyczki;
  - c) stosowaniu oprocentowania, o którym mowa w pkt. VI.8. 2).
3. Preferencje, o których mowa powyżej, mogą występować łącznie w ramach jednej Pożyczki.
4. Agencja może zastosować wskazane wyżej preferencje na wniosek Pożyczkobiorcy, który spełnia warunki do skorzystania z preferencji.

## VI. WARUNKI I TRYB UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Na podstawie jednej Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorcy może być udzielona pożyczka w maksymalnej kwocie 1 000 000,00 zł.
2. Jeden Przedsiębiorca może otrzymać w ramach przyznanego Limitu Pożyczki EKOenergetycznej maksymalnie dwie Pożyczki.
3. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 120 miesięcy (10 lat) od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki z zastrzeżeniem pkt. VI.2b.
4. Maksymalna karencja podstawowa w spłacie kapitału Pożyczki może wynieść 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia, z zastrzeżeniem pkt. V. 2 lit. a), przy czym karencja podstawowa nie wydłuża okresu spłaty Pożyczki, o którym mowa w pkt. VI.4).
5. Pożyczki udzielane przez Agencję mogą być oprocentowane:
  - 1) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie z zasadami udzielania pomocy *de minimis*, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, przy czym oprocentowanie Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i jest równe wysokości stopy bazowej z dnia zawarcia Pożyczki;
  - 2) w przypadku preferencji, o której mowa w pkt. V.2 lit. c) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe zgodnie

<sup>4</sup> Uchwała nr XXXIII/853/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 24 lipca 2017 r.

<sup>5</sup> Niniejszy obszar preferencji nie dotyczy inwestycji, o których mowa w pkt. III.1 lit d), tj. zakupu niskoemisyjnych środków transp.).



z zasadami udzielania pomocy *de minimis*, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, przy czym oprocentowanie Pożyczki jest stałe w całym okresie jej obowiązywania i wynosi 0,5% w skali roku;

- 3) na warunkach rynkowych, w przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy *de minimis*. W takiej sytuacji Agencja może udzielić Pożyczki 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. UE 2008/C14/02 lub komunikat zastępujący). Wysokość oprocentowania związana jest z wynikiem analizy poziomu ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez Pożyczkobiorcę zobowiązania, przy zastosowaniu przyjętej i akceptowanej w sektorze finansowym metodyki oceny ryzyka.
6. Agencja nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem i obsługą Pożyczki. Powyższe nie dotyczy ewentualnych opłat związanych z czynnościami windykacyjnymi podejmowanymi przez Agencję oraz dotyczącymi ustanowienia zabezpieczenia.
7. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Raty ustalone są na poziomie stałym, tj. kwota kapitału rośnie z każdą ratą, natomiast kwota odsetek maleje z każdą ratą i są liczone od aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczki są udzielane przez Agencję :
  - 1) po przeprowadzeniu analizy ryzyka ich niespłacenia i po ocenie należytego zabezpieczenia ich spłaty. Analiza ryzyka dokonywana jest zgodnie ze stosowaną przez Agencję metodologią oceny ryzyka. Analiza ryzyka winna stwierdzić, iż Przedsiębiorca jest w stanie odpowiednio i efektywnie wykorzystać pożyczkę i terminowo ją spłacać;
  - 2) po weryfikacji zgodności planowanego do udzielenia wsparcia z zasadami udzielania pomocy *de minimis* – jeśli dotyczy;
  - 3) w przypadku inwestycji, o której jest mowa w pkt. V. 1 a), po pozytywnym zweryfikowaniu zgodności inwestycji z celami, na które przewidziano Pożyczkę, w oparciu o przedłożony przez Przedsiębiorcę audyt energetyczny i/lub audyt efektywności energetycznej;
  - 4) po weryfikacji formalno-prawnej inwestycji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz wykonalności technicznej;
  - 5) po weryfikacji dokumentów związanych z pracami budowlanymi, oceny oddziaływania na środowisko, opinii i decyzji wydanych przez właściwe organy oraz innej dokumentacji technicznej i finansowej – o ile są one wymagane;
  - 6) po ustanowieniu zabezpieczeń wymaganych przez Agencję, zgodnych z jej polityką zabezpieczeń.
9. Wyznaczenie ratingu oraz marży przeprowadza się w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz.U. UE C 14 z 19.01.2008 r., str. 6 lub komunikat zastępujący.).
10. Warunkiem udzielenia Pożyczki jest posiadanie przez Pożyczkobiorcę zdolności do spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami w terminach określonych w Umowie Pożyczki (zdolność pożyczkowa) oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty w/w kwot.
11. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę z Agencją lub jakimkolwiek innym podmiotem partnerskim lub powiązaniem w stosunku do Agencji dodatkowych umów, w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych.  
Powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Agencję zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Agencji w związku z zawieraniem Umowy Pożyczki z zastrzeżeniem, że w przypadku zabezpieczenia takiego, jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
12. Wybór Pożyczkobiorców dokonywany jest każdorazowo spośród Przedsiębiorstw, które spełniają warunki

określone w niniejszym regulaminie w pkt. II. Wybór Pożyczkobiorców dokonywany jest w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony, z zachowaniem reguł bezstronności i równego traktowania i nie może prowadzić do powstania Konfliktu interesów.

## VII. OCENA ZDOLNOŚCI POŻYCZKOWEJ

1. Zdolność pożyczkową, o której mowa w pkt. VI. 13 określają w szczególności:
  - a) bieżąca i 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) suma zobowiązań prywatnych (w zależności od formy prawnej podmiotu),
  - c) wielkość kapitału własnego (stosownie do formy prawnej podmiotu) w relacji do rozmiaru prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) struktura i wielkość aktywów i pasywów,
  - e) historia współpracy z Agencją oraz innymi instytucjami finansowymi.
  - f) branża, w której działa Wnioskodawca, związana z planowaną do sfinansowania inwestycją.
2. 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.
3. Agencja ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego wniosku, planu operacyjnego i finansowego wraz z załącznikami, dokumentów dodatkowych oraz wyników badań inspekcyjnych i wywiadu środowiskowego.
4. Agencja ocenia adekwatność formy proponowanego przez Pożyczkobiorcę zabezpieczenia uwzględniając stopień płynności zabezpieczenia oraz stopień pokrycia zobowiązań.

## VIII. ZABEZPIECZENIA POŻYCZKI

1. Każda pożyczka musi być należycie zabezpieczona.
2. Podstawową formę zabezpieczenia każdej pożyczki stanowi obligatoryjnie **weksel własny in blanco** wraz z deklaracją wekslową.
3. Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową nie występuje jako wyłączone zabezpieczenie Pożyczki EKOenergetycznej.
4. Agencja poza podstawową formą zabezpieczenia pożyczki określoną w pkt.VIII 2, wymaga dodatkowej formy zabezpieczenia pożyczki jaką stanowi:
  - a) poręczenie wekslowe (w przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego we wspólnocie majątkowej lub poręczenie wekslowe współmałżonka poręczyciela),
  - b) poręczenie wg prawa cywilnego, w tym poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
  - c) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia – min. 120% wartości pożyczki,
  - d) sądowy zastaw rejestrowy wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia przedmiotu zastawu (ubezpieczenie OC i AC) – min. 130% wartości pożyczki,
  - e) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym – 100% wartości pożyczki,
  - f) inne, przewidziane przepisami prawa.
5. Ostateczna forma zabezpieczenia pożyczki będzie każdorazowo ustalana w drodze indywidualnych konsultacji z Pożyczkobiorcą.
6. Agencja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowego/innego zabezpieczenia niż proponowane przez Pożyczkobiorcę.
7. Dodatkowe formy zabezpieczenia wymienione w pkt. VIII 4 mogą być stosowane łącznie.
8. Przy wyborze i ocenie zarówno podstawowego jak i dodatkowego zabezpieczenia Pożyczki Agencja uwzględnia m.in:
  - a) zdolność pożyczkową Pożyczkobiorcy,

- b) ryzyko związane z udzieleniem Pożyczki,
  - c) stan majątkowy Pożyczkobiorcy oraz osób zabezpieczających spłatę Pożyczki, w tym powiązania rodzinne i gospodarcze osób odpowiedzialnych za zabezpieczenie Pożyczki,
  - d) status prawny Pożyczkobiorcy,
  - e) cel, kwotę oraz okres trwania Pożyczki,
  - f) ryzyko związane z utratą wartości zabezpieczenia Pożyczki,
  - g) uwarunkowania formalno-prawne związane z proponowanym zabezpieczeniem Pożyczki.
  - h) dotychczasową historię współpracy Pożyczkobiorcy z Agencją.
9. Agencja zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz weryfikacji zabezpieczenia przed podpisaniem Umowy Pożyczki oraz w trakcie jej trwania.
10. Koszty ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia Pożyczki ponosi każdorazowo Pożyczkobiorca.

#### IX. PROCES UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Pożyczka udzielana jest na podstawie Umowy Pożyczki w oparciu o wniosek stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty dodatkowe niezbędnych do rozpatrzenia wniosku. Lista wymaganych dokumentów dostępna jest w siedzibie Agencji oraz na stronie internetowej [www.funduszpozyczkowy.arrkonin.org.pl](http://www.funduszpozyczkowy.arrkonin.org.pl)
2. Procedura składania wniosku o pożyczkę jest dwuetapowa:
  - a) **Etap I** – Wnioskodawca składa do Agencji na adres e-mail: [ekopozyczka@arrkonin.org.pl](mailto:ekopozyczka@arrkonin.org.pl) **tylko i wyłącznie:**
    - wniosek na wzorze ARR w wersji elektronicznej; wniosek musi zostać wypełniony komputerowo i przesłany w wersji edytowalnej WORD (nie PDF),
    - analizę finansową na wzorze ARR w wersji elektronicznej; analiza musi zostać wypełniona komputerowo i przesłana w wersji edytowalnej EXCELL (nie PDF),
    - raport z audytu energetycznego i/lub audytu efektywności energetycznej - w przypadku finansowania inwestycji,
    - raporty kredytowe zawierające informacje o terminowości spłat zobowiązań, o ile dotyczy - pobrane ze strony [www.bik.pl](http://www.bik.pl).Złożony wniosek podlega ocenie formalnej. Złożenie elektronicznej wersji wniosku wraz z wymienionymi w pkt 2. ppkt. a) załącznikami **nie jest** równoznaczne z zarejestrowaniem wniosku.
  - b) **Etap II** – po pozytywnej ocenie formalnej elektronicznej wersji wniosku, konsultant FP wzywa Wnioskodawcę do złożenia pozostałych dokumentów w wersji papierowej i/lub elektronicznej, zgodnie z listą sprawdzającą wskazującą jakie dokumenty musi złożyć Wnioskodawca w celu skompletowania dokumentacji pożyczkowej.
3. Złożenie kompleksowej dokumentacji pożyczkowej zgodnej z listą sprawdzającą otrzymaną od konsultanta FP, jest równoznaczne z zarejestrowaniem wniosku oraz rozpoczęciem procedury oceny dokumentacji pożyczkowej. Wnioskodawca na każdym etapie oceny wniosku oraz załączników może zostać poproszony o dodatkowe uzupełnienie i/lub dokumenty.
4. Papierową wersję wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Agencji, bądź przesłać pocztą tradycyjną na adres siedziby Agencji tj. ul. Zakładowa 4, 62 – 510 Konin.
5. Wszystkie dokumenty należy wypełnić elektronicznie, wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy.
6. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą Agencji dopuszcza się możliwość złożenia kompleksowego Wniosku o pożyczkę wraz z załącznikami w wersji elektronicznej.

W takiej sytuacji wniosek wraz z załącznikami powinien zostać spakowany w jeden plik i zabezpieczony hasłem (hasło należy podać bezpośrednio kierownikowi projektu i/lub konsultantowi FP projektu). Hasło może zostać przesłane telefonicznie (poprzez sms) na uzgodniony wcześniej nr telefonu. Jeżeli Pożyczkobiorca nie zabezpieczy dokumentów w wyżej opisany sposób – robi to na własną odpowiedzialność. W dokumentach wypełnionych elektronicznie w miejscach przeznaczonych na podpis należy wpisać osobę/osoby upoważnione, zgodnie

z dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, które następnie będą fizycznie podpisywały wszystkie dokumenty w wersji papierowej.

7. Wszystkie składane dokumenty powinny zostać przedłożone w języku polskim, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych wraz ze stosownym tłumaczeniem.
8. W przypadku rażących braków formalnych, weryfikowanych na podstawie listy sprawdzającej, wniosek nie zostanie zarejestrowany i tym samym nie zostanie przekazany do pogłębionej oceny formalno-merytorycznej.
9. Złożony poprawnie wniosek wraz z wszystkimi obligatoryjnymi załącznikami trafia do konsultanta FP, gdzie następuje jego weryfikacja formalno-merytoryczna.
10. Konsultant FP dokonuje formalno-merytorycznej oceny złożonego wniosku, a w przypadku konieczności wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych i/lub merytorycznych.
11. Brak złożenia uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym przez Konsultanta FP może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, o czym konsultant FP powiadamia Wnioskodawcę. Na prośbę Wnioskodawcy termin uzupełnienia może zostać wydłużony.
12. Termin rozpatrzenia złożonego wniosku o pożyczkę nie powinien być dłuższy niż 30 dni roboczych, jednakże Agencja zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu oceny wniosku w zależności od ilości wymaganych uzupełnień (zarówno w przypadku złożonego wniosku jak i załączników) oraz czasu, w jakim uzupełnienia zostaną złożone w Agencji przez Wnioskodawcę. Duża ilość złożonych wniosków może być również przyczyną wydłużenia terminu na rozpatrywanie dokumentów.
13. Na etapie oceny wniosku o pożyczkę konsultanci FP mogą przeprowadzić wizytację u Wnioskodawcy, której celem będzie weryfikacja informacji zawartych we wniosku oraz uzupełnienie zakresu informacji o Wnioskodawcy.
14. Agencja zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczej i jednostkami współpracującymi w zakresie zasięgnięcia informacji o Wnioskodawcy.
15. Konsultant FP może odrzucić wniosek w wyniku oceny formalno-merytorycznej, jeśli wniosek wraz z załącznikami nie spełnia wymogów dokumentacji projektowej.
16. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej konsultant FP przygotowuje pismo o odrzuceniu wniosku i powiadamia o tym Wnioskodawcę.
17. W wyniku pozytywnej oceny złożonych dokumentów, kompletny i poprawny pod względem formalno-merytorycznym wniosek wraz z opinią konsultanta FP, zostaje przekazany do analityka finansowego w celu oceny ryzyka.
18. Analityk finansowy, dokonuje oceny wniosku pod kątem oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy i przygotowuje propozycję dla Komitetu Oceny Wniosków (KOW) o udzieleniu pożyczki i warunkach jej udzielenia (kwota pożyczki, zabezpieczenia itp.) lub o odmowie udzielenia pożyczki.
19. Ocena analityczna podlega m.in. na sprawdzeniu:
  - a) prawdziwości danych dotyczących Wnioskodawcy ustalonych na podstawie dokumentów rejestrowych,
  - b) zakresu kosztów kwalifikowanych do finansowania z pożyczki,
  - c) rzetelności i poprawności przedstawionych informacji na temat planowanego przedsięwzięcia,
  - d) rzetelności wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
  - e) rzetelności i przejrzystości prognozy sytuacji finansowej Wnioskodawcy, w tym źródeł finansowania przedsięwzięcia,
  - f) zdolności do spłaty pożyczki,
  - g) proponowanych form zabezpieczenia spłaty pożyczki,
  - h) innych uznanych za niezbędne na etapie oceny analitycznej.
20. Analityk finansowy dokonuje oceny wniosku oraz zwołuje Komitet Oceny Wniosków (KOW) w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny analitycznej.
21. W skład KOW wchodzi 3 członków z prawem głosu tj. Przewodniczący i dwóch członków.
22. KOW, po zapoznaniu się z propozycją analityka finansowego, rekomenduje Zarządowi przyznanie pożyczki oraz warunki jej przyznania lub odmowę udzielenia pożyczki. Rekomendacje KOW mają formę protokołu.

23. Protokół z posiedzenia KOW sporządzany jest przez Przewodniczącego.
24. Na podstawie rekomendacji członków KOW, Zarząd podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania pożyczki. Negatywna rekomendacja KOW nie musi być wiążąca dla Zarządu.
25. Decyzja Zarządu w sprawie przyznania pożyczki, bądź odmowie przyznania przekazywana jest Kierownikowi Projektu lub bezpośrednio konsultantowi FP celem dopełnienia wszelkich formalności związanych z przygotowaniem Umowy, jej podpisaniem, uruchomieniem pożyczki lub przekazaniem pisemnej informacji o odmowie udzielenia pożyczki.
26. Konsultant FP powiadamia Pożyczkobiorcę o decyzji Zarządu oraz warunkach, na jakich może zostać zawarta Umowa Pożyczki.
27. Z chwilą akceptacji przez Pożyczkobiorcę warunków, na jakich może zostać udzielona pożyczka, konsultant FP przygotowuje Umowę Pożyczki wraz z dokumentami dotyczącymi prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki.
28. Osoby uczestniczące w analizie wniosków o udzielenie pożyczki, obowiązują zasadą zachowania poufności informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.
29. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od negatywnej decyzji Zarządu ani żadnego rodzaju roszczenia wobec Agencji z tego tytułu.
30. Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z kopią załączników pozostaje w dokumentacji Agencji.

#### **X. UMOWA POŻYCZKI**

1. Umowa Pożyczki zawierana jest pomiędzy Agencją a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa Pożyczki powinna zostać zawarta w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd. Nieprzystąpienie do Umowy Pożyczki w ww. terminie zostanie uznane jako rezygnacja Wnioskodawcy z zawarcia Umowy Pożyczki, a podjęta decyzja zostanie anulowana.
3. Umowę Pożyczki sporządza się w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i dwa egzemplarze dla Agencji).
4. Równocześnie z Umową Pożyczki powinny zostać podpisane dokumenty ustanawiające zabezpieczenie spłaty Pożyczki.
5. Warunkiem uruchomienia Pożyczki jest prawomocne ustanowienie na rzecz Agencji wszystkich wymaganych zabezpieczeń określonych w Umowie Pożyczki. W uzasadnionych przypadkach Pożyczka może zostać uruchomiona przed prawomocnym ustanowieniem wymaganych zabezpieczeń. Dotyczy to w szczególności ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki i zastawu rejestrowego oraz przypadków, gdy zabezpieczenie jest ustanawiane na składnikach majątkowych nabywanych ze środków Pożyczki. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki i zastawu rejestrowego uruchomienie Pożyczki może nastąpić po przedłożeniu przez Pożyczkobiorcę złożonego w sądzie stosownego wniosku o dokonanie wpisu wraz z dowodem jego złożenia.
6. Zmiana treści Umowy Pożyczki wymaga formy pisemnej – aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.

#### **XI. WYKORZYSTANIE POŻYCZKI**

1. Pożyczka powinna być wykorzystana na sfinansowanie celu określonego w Umowie Pożyczki.
2. Pożyczka może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.
3. Wypłata pożyczki lub I transzy nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty dostarczenia do Agencji kompletu wymaganych dokumentów dotyczących zabezpieczenia Pożyczki określonych w Umowie Pożyczki.
4. Wypłata drugiej i kolejnych transz nastąpi po spełnieniu warunków określonych w Umowie Pożyczki, w tym po udokumentowaniu wykorzystania poprzedniej transzy.
5. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki wynosi 180 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Pożyczki z zastrzeżeniem, że wszystkie Pożyczki udzielane w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka EKOenergetyczna muszą zostać wypłacone w całości Pożyczkobiorcom w Okresie Budowy Portfela.
6. W uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może wyrazić zgodę na wypłatę części Pożyczki po upływie terminu wskazanego powyżej, nie dłuższym jednak niż Okres Budowy Portfela.

7. Wypłata pożyczki następuje bezgotówkowo tj. poprzez przelew środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub na rachunki bankowe dostawców produktów/ usług/ maszyn i urządzeń, zgodnie z przedsięwzięciem inwestycyjnym określonym w Umowie Pożyczki.
8. W okresie wykorzystywania pożyczki przez Pożyczkobiorcę Agencja zastrzega sobie prawo kontroli realizacji postanowień Umowy Pożyczki oraz badania zabezpieczenia zwrotności Pożyczki, w tym również przeprowadzenia inspekcji w siedzibie Pożyczkobiorcy oraz w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
9. Potwierdzenie prawidłowości udzielenia Pożyczki, w tym potwierdzenie wykorzystania środków zgodnie z Umową, będzie dokonywane przez Pożyczkobiorcę na bieżąco oraz zgodnie z zasadami określonymi w Umowie Pożyczki.
10. Dokumentacja potwierdzająca prawidłowość udzielenia Pożyczki stanowi element dokumentacji realizacji Umowy Pożyczki i przechowywana jest zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Umowy Pożyczki.
11. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę, 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 Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
12. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być należycie udokumentowane, zgodnie z pkt XI.15, w terminie do 180 dni od dnia wypłaty pełnej kwoty Pożyczki. W uzasadnionych przypadkach i na wniosek Pożyczkobiorcy, Agencja może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 180 dni ze względu na charakter przedsięwzięcia. Przesłanki decyzji w przedmiotowej kwestii muszą być udokumentowane.
13. Po zakończeniu przedsięwzięcia inwestycyjnego Agencja zweryfikuje osiągnięte wskaźniki dotyczące efektu ekologicznego, w tym efektywności energetycznej, na podstawie własnej metodyki i dostarczonych przez Pożyczkobiorcę dokumentów.
14. W przypadku pkt. III.1 lit. a) Agencja weryfikuje osiągnięte wskaźniki dotyczące efektywności energetycznej, poprzez weryfikację audytu energetycznego ex-ante i/lub audytu efektywności energetycznej ex-post, bądź, w przypadku inwestycji budowlanych, przyjęcie od Pożyczkobiorcy łącznie następujących dokumentów:
  - a) potwierdzenie projektanta o zgodności inwestycji budowlanej z audytem energetycznym/audytem efektywności energetycznej ex ante,
  - b) potwierdzenie inspektora nadzoru inwestorskiego o zgodności zrealizowanej inwestycji z projektem budowlanym.
15. 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. Agencja może żądać dodatkowo innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
16. Wraz z zestawieniem wydatków, o którym mowa w pkt.XI.15, Agencja przyjmuje od Pożyczkobiorcy oświadczenie, że wydatki te 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 do ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli lub w przypadku podejrzenia wystąpienia Nieprawidłowości.
17. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in. z uwzględnieniem progów, powyżej których transakcje pomiędzy przedsiębiorstwami należy realizować bezgotówkowo z wykorzystaniem rachunku płatniczego. Wydatki zrealizowane niezgodnie z przepisami prawa nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.
18. W przypadku niewykorzystania przez Pożyczkobiorcę całości lub części kwoty Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem, zwraca on niewykorzystaną kwotę Pożyczki wraz z odsetkami na wskazany przez Agencję rachunek bankowy.
19. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Pożyczki naliczane są przez Pożyczkodawcę za okres od dnia wypłaty Pożyczki

do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki przy zastosowaniu rynkowego oprocentowania.

20. Dokonanie zwrotu niewykorzystanej kwoty Pożyczki nie zwalnia Pożyczkobiorcy od pozostałych konsekwencji niedotrzymania terminu rozliczenia Pożyczki wynikających z treści Umowy Pożyczki.

## **XII. SPŁATA POŻYCZKI**

1. Spłaty pożyczki i odsetek dokonuje Pożyczkobiorca przez przełanie środków pieniężnych lub ich wpłat, na rachunek bankowy Agencji wskazany w Umowie Pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty pożyczki.
2. Pożyczka podlega spłacie przedterminowo w następujących przypadkach:
  - a) z inicjatywy Pożyczkobiorcy,
  - b) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Pożyczkobiorcę,
  - c) w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Agencję na warunkach określonych w Umowie Pożyczki.
3. Pożyczkobiorca może w wyjątkowych przypadkach złożyć umotywowany wniosek o zmianę terminu spłaty pożyczki lub rat pożyczki.
4. W przypadku opóźnień w zapłacie raty pożyczki oraz niedopłaty raty pożyczki, od kwoty przeterminowanej będą naliczane odsetki za opóźnienie w wysokości 14% w stosunku rocznym. Maksymalna wysokość odsetek za opóźnienie nie może w stosunku rocznym przekraczać dwukrotności wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie (odsetki maksymalne za opóźnienie- art 481 § 2<sup>1</sup> KC).
5. Umowa Pożyczki wygasa po spłacie całej kwoty pożyczki wraz ze wszystkimi pozostałymi należnościami wynikającymi z Umowy Pożyczki.
6. Jako datę spłaty pożyczki i odsetek przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Agencji.
7. Po całkowitej spłacie pożyczki Pożyczkobiorca odbierze od Agencji niewykorzystany weksel „in blanco” w terminie 30 dni, a w przypadku nie odebrania weksla w powyższym terminie, Pożyczkobiorca upoważnia Agencję do komisijnego zniszczenia weksla.
8. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiane jest przez Agencję zaświadczenie potwierdzające spłatę pożyczki, stanowiące podstawę do zwolnienia pozostałych zabezpieczeń pożyczki. Pożyczkobiorca ponosi koszty związane ze zwolnieniem zabezpieczeń.
9. W razie braku spłaty oraz braku możliwości restrukturyzacji zadłużenia, Agencja dochodzić będzie swoich roszczeń w drodze windykacji sądowej, w tym z przyjętych zabezpieczeń.
10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poniesienia skutków prawnych rozwiązania Umowy Pożyczki.
11. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Powierzenia wszystkie prawa i obowiązki Agencji wynikające z Umowy Pożyczki oraz prawa powiązane przechodzą odpowiednio na WFR, Powierzającego lub inny podmiot wskazany przez WFR lub Powierzającego.

## **XIII. KONTROLA WYKORZYSTANIA I SPŁATY POŻYCZKI**

1. Wykorzystanie i spłata Pożyczki oraz realizacja przedsięwzięcia inwestycyjnego podlegają kontroli przez Agencję.
2. Kontrola o której mowa w pkt VIII. 1 jest prowadzona w następujący sposób:
  - a) poprzez monitorowanie spłacalności pożyczek,
  - b) na podstawie dokumentacji określonej w pkt. XI Regulaminu dotyczącego wykorzystania Pożyczki.
  - c) na podstawie wskaźników zawartych m.in. we Wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, a także w postanowieniach niniejszego Regulaminu,
  - d) poprzez wizytację miejsca realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego i/lub siedziby Pożyczkobiorcy w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki,
  - e) poprzez kontrolę wystąpienia nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
3. W celu przeprowadzenia kontroli nakładania się finansowania Agencja może zażądać od Pożyczkobiorcy przedstawienia wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących przypadków uzyskania przez Pożyczkobiorcę pomocy publicznej.

4. Wykorzystanie Pożyczki oraz jej rezultaty mogą być przedmiotem kontroli instytucji, z których pozyskano środki na udzielenie Pożyczki, osób trzecich wskazanych przez te instytucje, oraz innych instytucji publicznych uprawnionych do kontroli wykorzystania środków publicznych.
5. Agencja zobowiązana jest do potwierdzenia zgodności przeznaczenia i wydatkowania środków Pożyczki z celami wskazanymi w pkt. III Regulaminu.

#### **XIV. OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

1. Prawidłowego rozliczenia się z pożyczki zgodnie z Regulaminem udzielania pożyczek oraz Umową Pożyczki.
2. Niezwłocznego przekazywania informacji określonych w Umowie Pożyczki na każde żądanie Agencji przez cały okres spłaty pożyczki, w szczególności niezbędnych informacji o swojej sytuacji prawnej i ekonomicznej, w tym o zaciąganych pożyczkach, kredytach i innych obciążeniach.
3. Poddania się wszelkiego rodzaju kontrolom i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych.
4. Umożliwienia Agencji, WFR, Powierzającemu oraz innym podmiotom wskazanym przez powyższe instytucje kontroli oraz dostępu do wszelkiej dokumentacji celem skontrolowania wykorzystania Pożyczki, oceny aktualnego stanu zabezpieczenia i oceny aktualnej sytuacji finansowo-ekonomicznej Pożyczkobiorcy.
5. Nieangażowania się w działania lub niepodejmowania decyzji sprzecznych z prawem.
6. Realizowania zapisów Umowy Pożyczki zawartej z Agencją z najwyższą starannością uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności.
7. Prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach Pożyczki (w tym dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie wsparcia na cel zgodny z postanowieniami Umowy).
8. Przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach odpowiedniej dokumentacji przez okres co najmniej 10 lat od momentu 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.
9. Prowadzenia sprawozdawczości w zakresie osiągnięcia założonego efektu ekologicznego, tj. miernika/ów obrazującego/ych wpływ przedsięwzięcia na środowisko.
10. Przedstawiania Agencji, WFR lub Powierzającemu wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia dla celów monitorowania i oceny realizowanych przez Pożyczkobiorcę działań w ramach otrzymanego wsparcia.
11. Udostępniania Agencji, WFR oraz Powierzającemu danych i informacji niezbędnych m.in. do budowania baz danych, prowadzenia badań i ewaluacji, sprawozdawczości, przygotowywania analiz, strategii inwestycyjnych, oceny skutków wsparcia, w tym oceny jego wpływu na sytuację gospodarczą województwa wielkopolskiego.
12. Zwrotu kwoty wypłaconej z tytułu Pożyczki zgodnie z Umową Pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wynikającymi z Umowy Pożyczki.
13. 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.
14. Niezwłocznego zawiadamiania Agencji u o zmianach adresu siedziby firmy, zamieszkania, zmianie nazwisk, zmianie danych kontaktowych i innych mających wpływ na zawartą Umowę Pożyczki.
15. Stosowania się do zakazu wydzierżawiania, wynajmowania oraz przenoszenie całości lub części praw własności środków trwałych, nabytych w ramach przedsięwzięcia - do którego stosuje się zapisy niniejszego Regulaminu - bez zgody Agencji.
16. Wykorzystania środków Pożyczki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, politykami horyzontalnymi UE, w tym dotyczącymi konkurencji, instrumentów finansowych, pomocy państwa, zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju i równych szans oraz Wytycznymi.
17. Stosowania innych Wytycznych obowiązujących przy realizacji Umowy Pożyczki.



## **XV. ZASADY ROZWIĄZYWANIA UMÓW**

1. Każdej ze stron Umowy Pożyczki przysługuje uprawnienie do jej rozwiązania z zachowaniem 14 dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który rozwiązał umowę pożyczki w trybie wskazanym wyżej, zobowiązany jest zwrócić Pożyczkodawcy kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi Pożyczkodawcy do czasu całkowitej spłaty pożyczki, w terminie określonym przez Pożyczkodawcę.
3. Agencja zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez zachowania terminu wypowiedzenia w całości lub w części oraz postawienia Pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności w przypadku, gdy Pożyczkobiorca:
  - 1) wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) dopuścił się zwłoki ze spłatą trzech kolejnych pełnych rat zadłużenia,
  - 3) utracił zdolność kredytową,
  - 4) podjął działania mające na celu pomniejszenie swojej wypłacalności lub obniżyła się wartości prawnego zabezpieczenia pożyczki i Pożyczkobiorca nie uzupełnił go w terminie wskazanym przez Agencję,
  - 5) naruszył jakiegokolwiek inne postanowienie Umowy Pożyczki albo przepisy prawa w zakresie objętym treścią Umowy Pożyczki,
  - 6) gdy środki finansowe z udzielonej Pożyczki będą nakładać się z dofinansowaniem przyznany Pożyczkobiorcy z Funduszy Strukturalnych, innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
4. Agencja zawiadomi Pożyczkobiorcę i osoby lub podmioty zabezpieczające spłatę, listem poleconym o postawieniu zadłużenia w stan natychmiastowej wymagalności wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
5. 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 Agencję.
6. Uchybienie terminowi spłaty zadłużenia, skutkuje powstaniem zadłużenia przeterminowanego, do którego stosuje się pkt. XII 4. niniejszego Regulaminu.

## **XVI. DOCHODZENIE ROSZCZEŃ**

1. Pożyczki niespłacone w całości lub w częściach w terminie określonym w Umowie Pożyczki stają się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym, do którego stosuje się pkt XII 4 niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami spłaty Pożyczki, Agencja może wyrazić zgodę na restrukturyzację Pożyczki.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w spłacie Pożyczki podejmowane są działania windykacyjne według obowiązujących w Agencji procedur.
4. Agencja w drodze windykacji przystąpi do odzyskania swoich wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
5. Kosztami związanymi z nieterminową obsługą Pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.
6. Jeżeli Pożyczkobiorca nie spłaci Pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności wraz z odsetkami i kosztami, Agencja ma prawo do windykowania należnej mu kwoty. Agencja może zlecić osobie trzeciej (firmie windykacyjnej) czynności zmierzające do odzyskania przez Agencję należnych świadczeń pieniężnych, wówczas dodatkowymi kosztami windykacji zostaje obciążony Pożyczkobiorca.
7. 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 na poczet

spląty zadłużenia Pożyczkobiorcy wobec Agencji rozliczne są w następującej kolejności:

- a) koszty sądowe, koszty egzekucji i windykacji pozasądowej,
- b) należne opłaty oraz inne koszty poniesione przez Agencję,
- c) odsetki od należności przeterminowanych (karne),
- d) zaległe odsetki,
- e) zaległe raty kapitałowe,
- f) odsetki bieżące,
- g) bieżące raty kapitałowe.

#### **XVII. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI**

1. Regulamin wraz z wnioskiem pożyczkowym udostępniany jest w siedzibie Spółki oraz w witrynie internetowej Agencji [www.arrkonin.org.pl](http://www.arrkonin.org.pl) oraz [www.ekopożyczka.arrkonin.org.pl](http://www.ekopożyczka.arrkonin.org.pl).
2. Wszelkie przewidziane w Regulaminie powiadomienia Wnioskodawcy dokonywane są w formie pisemnej poprzez e-mail i/lub pocztę tradycyjną.

Wykaz załączników:

Wniosek o udzielenie Pożyczki EKOenergetycznej