 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1


**Regulamin
Funduszu Pożyczkowego BARR S.A.
Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR (FPWP REACT-EU POIR)**

PREAMBUŁA


1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Funduszu Pożyczkowego Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. Fundusz Pożyczkowy działa jako wyodrębniona księgowo i organizacyjnie jednostka w strukturze Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., powołana w celu ułatwienia prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udzielanie pożyczek na rozwój działalności gospodarczej przedsiębiorstwom mającym utrudniony dostęp do finansowania zewnętrznego.
2. W związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną w kraju (epidemia COVID-19, tzw. „koronawirus”), która spowodowała wyjątkowe okoliczności wymagające pilnego wprowadzenia szczególnych środków i rozwiązań na rzecz zabezpieczenia płynności w przedsiębiorstwach, w szczególności MŚP, oraz utrzymania miejsc pracy, instytucje mające wpływ na politykę społeczno-gospodarczą w Polsce podjęły działania mające na celu ograniczenie potencjalnych negatywnych skutków gospodarczych epidemii koronawirusa.
3. Efektem tych działań jest m.in. zawarcie pomiędzy konsorcjum firm w składzie: Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (Lider konsorcjum), Agencja Rozwoju Regionalnego „MARR” S.A. (Partner konsorcjum) a Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie umowy operacyjnej nr na wdrażanie Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR na terenie województwa świętokrzyskiego oraz zawarcie pomiędzy Biłgorajską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie umowy operacyjnej nr 2/POIR/1921/2022/XVI/R/430 na wdrażanie Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR na terenie województwa lubelskiego.
4. Pożyczki udzielane w oparciu o niniejszy Regulamin udzielane są ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 w celu realizacji przedsięwzięcia pn. Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU – FPWP . REACT-EU POIR. BARR S.A. jest Pośrednikiem Finansowym, który wdraża Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR (FPWP REACT-EU POIR).
5. BARR SA udziela pożyczek według przepisów prawa cywilnego, zgodnie z zawartą z BGK w Warszawie umową operacyjną, regulaminem, wewnętrznymi przepisami oraz z powszechnie obowiązującymi przepisami.

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu poszczególne terminy otrzymują następujące znaczenie:
 - 1.1. **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013 ,
 - 1.2. **Fundusz** – jest to samodzielna, wyodrębniona z BARR S.A. organizacyjnie jednostka, która zajmuje się zarządzaniem środkami przeznaczonymi na pożyczki płynnościowe na finansowanie działalności gospodarczej zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu,
 - 1.3. **Instytucja Zarządzająca** – Skarb Państwa – Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej;
 - 1.4. **Instrument Finansowy** – utworzony przez BARR SA instrument finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013;
 - 1.5. **Komisja Kwalifikacyjna** – stanowi wyspecjalizowany organ Funduszu zajmujący się procedurą oceny wniosków oraz udzielania pożyczek przedsiębiorcom

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	

- 1.6. **Konflikt interesów** – sytuacja o jakimkolwiek charakterze i źródle, powstała pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a jakimkolwiek innym podmiotem, uniemożliwiająca realizację Umowy przez Pośrednika Finansowego w sposób rzetelny i zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Menadżera.
- 1.7. **Kontrola** – oznacza działania kontrolne prowadzone przez BARR SA u Pożyczkobiorcy, niezależnie od jego formy (kontrola na miejscu / kontrola z za biurka, kontrola planowa / kontrola doraźna);
- 1.8. **Menadżer / Menadżer Funduszu Funduszy / BGK** - Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie pełniący rolę Menadżera na podstawie Umowy o Finansowaniu w celu realizacji Projektu;
- 1.9. **MŚP** – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014
- 1.10. **Nieprawidłowość** – jakiegokolwiek naruszenie przez Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013,
- 1.11. **Ostateczny Odbiorca / Pożyczkobiorca / Przedsiębiorca** – podmiot / MŚP, który zawarł z Biłgorajską Agencją Rozwoju Regionalnego SA Umowę Inwestycyjną / pożyczki na zasadach określonych w Regulaminie i Umowie Inwestycyjnej,
- 1.12. **Program** – Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 01 czerwca 2021 r.
- 1.13. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. Fundusz Pożyczkowy Wsparcia Płynności MŚP REACT-EU – FPWP . *REACT-EU POIR*.
- 1.14. **Pożyczka / Jednostkowa pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego Pożyczka Płynnościowa na warunkach określonych w Regulaminie oraz Umowie Inwestycyjnej, z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez MŚP z siedzibą lub prowadzących działalność gospodarczą na terenie województw świętokrzyskiego lub lubelskiego w celu zapewnienia finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez nie negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi epidemią COVID-19, w tym w związku z odbudową działalności po okresie epidemii COVID-19.
- 1.15. **Pożyczkodawca / Pośrednik Finansowy / BARR SA** – Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego SA z siedzibą w Biłgoraju, która wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym - Pożyczka Płynnościowa POIR, w ramach którego udzielane są pożyczki,
- 1.16. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A
- 1.17. **Umowa Inwestycyjna / pożyczki** – umowa zawarta między Pośrednikiem Finansowym, a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania wydatków z Instrumentu Finansowego,
- 1.18. **Wydatki** – wydatki finansowane ze środków Jednostkowej Pożyczki, zgodnie z Regulaminem i Umową Inwestycyjną. Jeżeli w Regulaminie lub Umowie Inwestycyjnej lub jej załącznikach jest mowa o Inwestycji, to należy przez nią rozumieć Wydatki, o których mowa w niniejszym postanowieniu;
- 1.19. **Wytyczne** – zasady opracowane przez Menadżera, na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub inne organy administracji, mające zastosowanie do realizacji Umowy Operacyjnej i Umów Inwestycyjnych.
- 1.20. **Zarząd** – Zarząd Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
2. Terminy wymienione w punkcie 1 mają również zastosowanie dla całości dokumentacji Funduszu Pożyczkowego.
3. Fundusz Pożyczkowy BARR S.A. udziela jednostkowych pożyczek na warunkach rynkowych oraz na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu. W przypadku pożyczek na zasadach korzystniejszych niż rynkowe, w sprawach nieuregulowanych odrębnie, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu dotyczące pożyczek na warunkach rynkowych.


 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1

§ 2 ORGANY FUNDUSZU


1. W ramach struktury organizacyjnej BARR S.A. funkcjonuje wyodrębniona organizacyjnie jednostka o nazwie Fundusz Pożyczkowy (zwany dalej Funduszem), którego zasady funkcjonowania określa niniejszy Regulamin.
(...)
7. Ocena wniosków o pożyczkę, dokonywana jest przez Komisję, działającą w ramach postanowień niniejszego Regulaminu.
(...)
10. Komisja dokonując oceny wniosków o finansowanie ma prawo ich akceptowania w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę, akceptowania w innej kwocie lub na innych warunkach, odłożyć podjęcie decyzji do czasu uzyskania dodatkowych informacji lub odrzucić wnioski. Uchwały w sprawie akceptacji lub odmowy udzielania pożyczki zapadają w wyniku głosowania jawnego, które poprzedzane jest dyskusją (w tym wysłuchaniem opinii osób zaproszonych, niebędących członkami Komisji). Akceptacja wniosku wymaga większości głosów popierających całego składu stałych członków Komisji, zawsze za zgodą Prezesa lub w przypadku jego nieobecności upoważnionego przez niego przedstawiciela.
11. Wniosek przyjęty ostateczną uchwałą Komisji bezwarunkowo zobowiązuje Zarząd do wykonania czynności związanych z udzieleniem Pożyczki.
12. Negatywna uchwała Komisji, powodująca odmowę udzielenia pożyczki, jest ostateczna i w żadnym wypadku nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ BARR S.A., w tym także Radę Nadzorczą.
13. Uchwała Komisji Kwalifikacyjnej o udzieleniu pożyczki jest ważna do 30 dni z uwzględnieniem dostępności środków w Projekcie.
(...)

§ 3 PODSTAWOWE PARAMETRY JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK

1. Łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu przedsiębiorcy ze środków Projektu nie może przekroczyć 15 mln zł, z uwzględnieniem postanowień pkt 2 niniejszego paragrafu.
2. Wartość finansowania na rzecz jednego przedsiębiorcy nie może przekraczać:
 - 2.1 dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Ostatecznego Odbiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
 - 2.2. 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r.; albo
 - 2.3 jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy.
3. Wkład własny Ostatecznego Odbiorcy nie jest wymagany.
4. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty Jednostkowej Pożyczki lub jej pierwszej transzy.
5. Maksymalna karencja w spłacie rat kapitałowo-odsetkowych lub rat kapitałowych Jednostkowej Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego paragrafu.
6. W pierwszych dwóch latach spłaty Jednostkowej Pożyczki, Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy do 4 miesięcy wakacji kredytowych w spłacie rata kapitałowo-odsetkowych lub rat

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1

- kapitałowych, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego paragrafu.
- 7 Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki Ostatecznemu Odbiorcy, wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, bez względu na liczbę transz w jakich jest ona wypacana. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach Pośrednik Finansowy może wydłużyć termin na wypłatę środków Jednostkowej Pożyczki.
 - 8 Udzielenie pożyczki powinno umożliwić przedsiębiorcy utrzymanie bieżącej płynności i finansowanie jego bieżących potrzeb związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Tymczasowa utrata płynności, na skutek COVID-19, nie może stanowić przeszkody w udzieleniu pożyczki. Wniosek o pożyczkę powinien zawierać elementy biznes planu przedsiębiorcy, w którym określa harmonogram osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej lub plan odbudowy działalności po okresie epidemii COVID-19.
 - 9 Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy, z uwzględnieniem pkt 8 powyżej,
 - 10 Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
 - 10.1 dla Jednostkowych Pożyczek o wartości do 100 tys. zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez Przedsiębiorcę weksel in blanco,
 - 10.2 dla Jednostkowych Pożyczek o wartości powyżej 100 tys. zł zabezpieczeniem jest weksel in blanco oraz dodatkowe zabezpieczenie zgodnie z decyzją Pośrednika Finansowego podjętą na podstawie stosowanych procedur wewnętrznych i obowiązujących standardów rynkowych w tym zakresie,
 - 10.3 w przypadku kolejnej pożyczki do 100 tys. zł dla tego samego Ostatecznego Odbiorcy lub w przypadku, gdy wyniki oceny wniosku i przedsiębiorcy wskazują na bezwzględną konieczność zastosowania dodatkowego zabezpieczenia, możliwy jest wymóg dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z polityką Pośrednika.
 - 11 Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, w zależności od przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Ostatecznego Odbiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Ostatecznego Odbiorcę założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek nie może przekroczyć kwoty określonej w pkt 1 niniejszego paragrafu.
 - 12 Wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę, do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Ostatecznego Odbiorcy złożony po wypłacie całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, Pośrednik Finansowy może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni.
 - 13 Jeżeli wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje w transzach, to wypłata drugiej i kolejnych transz nie jest uzależniona od rozliczenia poprzednio wypłaconej transzy.
 - 14 Do rozliczenia środków Jednostkowej Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału inwestycyjnego Ostateczny Odbiorca przedstawia Pośrednikowi zestawienie wydatków, a Pośrednik weryfikuje min. 10% dokumentów obejmujących finansowanie wydatków inwestycyjnych (jeśli pożyczka została częściowo przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych), tj. faktury lub dokumenty równoważne w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wystawione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki, wraz z potwierdzeniem dokonania płatności w szczególności potwierdzeniem dokonania przelewu. Pośrednik Finansowy może przyjąć do rozliczenia dokument potwierdzający wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki wystawiony z datą wcześniejszą, pod warunkiem, że Ostateczny Odbiorca przedstawi wiarygodne dowody, że przedstawiony dokument nie został opłacony przed dniem złożenia wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki.
 - 15 Do rozliczenia środków Jednostkowej Pożyczki przeznaczonych na finansowanie kapitału obrotowego Ostateczny Odbiorca przedstawia Pośrednikowi zestawienie wydatków. Jednocześnie Pośrednik Finansowy przyjmuje od Ostatecznego Odbiorcy oświadczenie, że wydatki wskazane w zestawieniu nie zostały pokryte z innych źródeł finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE,

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	


- a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej oraz przyjmuje zobowiązanie Ostatecznego Odbiorcy do przechowywania dokumentów potwierdzających poniesienie ww. wydatków oraz ich przedstawienia do weryfikacji w trakcie kontroli krzyżowej lub w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości.
- 16 W przypadku dokonywania w ramach Inwestycji płatności w formie gotówkowej, płatności takie muszą być dokonywane są z poszanowaniem art. 19 Ustawy z dnia 30 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców lub aktu zastępującego.
 - 17 Ostateczny Odbiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku wraz z potwierdzeniami dokonania płatności w szczególności potwierdzeniami dokonania przelewu (dotyczy wydatków inwestycyjnych). Wydatki finansowane ze środków pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień złożenia wniosku o pożyczkę, z uwzględnieniem specyfiki wydatku.
 - 18 Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Ostatecznego Odbiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Ostatecznego Odbiorcę lub na jego zlecenie.

§ 4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKI

1. Przedsiębiorstwa ubiegające się o Jednostkową Pożyczkę muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1.1 wykazą, że konsekwencje epidemii COVID w istotny sposób spowodowały (historycznie lub na moment składania wniosku o pożyczkę) problemy przedsiębiorcy z płynnością lub uprawdopodobnią ryzyko wystąpienia takiej sytuacji w najbliższej przyszłości¹,
 - 1.2 w dniu udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie znajdowały się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/2014 lub w dniu 31.12.2019 nie znajdowały się w trudnej sytuacji, jeżeli po tym dniu znalazły się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19;
 - 1.3 nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
 - 1.4 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;
 - 1.5 są osobami fizycznymi, osobami prawnymi, albo jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącymi działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego lub lubelskiego;
 - 1.6 nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy o skutkach powierzenia wykonywanej pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terenie RP, art. 9, ust. 1 pt. 2 a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 1.7 nie są podmiotami powiązanymi osobowo lub kapitałowo z Pośrednikiem Finansowym, chyba że Pośrednik Finansowy wystąpi o stosowną zgodę do Menadżera o udzielenie Jednostkowej Pożyczki podmiotowi powiązanemu oraz taką zgodę uzyska.
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pośrednikiem Finansowym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pośrednika Finansowego lub osobami wykonującymi w imieniu Pośrednika Finansowego określone czynności² a

¹ w przypadku, gdy przedsiębiorca aktualnie nie doświadcza istotnych problemów w związku ze skutkami COVID-19, ale doświadczał ich w okresie historycznym, to udzielenie finansowania jest możliwe w celu związanym z „odbudową działalności po okresie epidemii COVID-19”.

² osoby wykonujące w imieniu Pośrednika Finansowego czynności związane z procedurą wyboru Ostatecznych Odbiorców, w tym w szczególności osoby biorące udział w procesie oceny wniosków o pożyczkę, zabezpieczeń, negocjacji postanowień Umowy Inwestycyjnej

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	

Ostatecznym Odbiorcą, którego dotyczy wybór lub osobami uprawnionymi do jego reprezentacji lub zaciągania w jego imieniu zobowiązań, polegające w szczególności na:


- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

- 1.8 najpóźniej w dniu złożenia wniosku o pożyczkę posiadają na terenie województwa świętokrzyskiego lub lubelskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem, że posiada adres zamieszkania na terenie województwa świętokrzyskiego lub lubelskiego, co zostanie potwierdzone przez Pośrednika Finansowego na podstawie wiarygodnych danych pochodzących np. ze składanych przez przedsiębiorcę deklaracji do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, lub złożonego wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG w których to dokumentach zostało ujawnione miejsce zamieszkania przedsiębiorcy.
3. Wybór Ostatecznych Odbiorców dokonywany jest w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania Konfliktu interesów.

§ 5 PRZEZNACZENIE FINANSOWANIA

1. W ramach instrumentu finansowane będą wydatki związane z utrzymaniem bieżącej działalności firmy i zapewnieniem jej płynności finansowej, w tym związane z odbudową działalności po okresie epidemii COVID-19.
2. Środki z Jednostkowej Pożyczki mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień złożenia wniosku o pożyczkę wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo, z zastrzeżeniem pkt 3 niniejszego paragrafu, wydatki inwestycyjne, w tym np.:
 - 2.1. wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
 - 2.2. zobowiązania publiczno-prawne Ostatecznego Odbiorcy,
 - 2.3. spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
 - 2.4. zatarowanie, półprodukty itp.,
 - 2.5. inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Odbiorcy,
 - 2.6. bieżące raty (rozumiane jako nieopłacone raty z terminem spłaty między 120 dniami przed dniem złożenia wniosku, a ostatnim dniem okresu wydatkowania Jednostkowej Pożyczki) kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej.
3. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności Ostatecznego Odbiorcy i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowanie wydatków inwestycyjnych do wysokości 20% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
4. Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych w ramach finansowanej inwestycji możliwe jest do wysokości 10% środków wypłaconych na rzecz Ostatecznego Odbiorcy.
5. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Ostatecznego Odbiorcy,

czy podejmowania decyzji o udzieleniu bądź odmowie udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z Ostatecznym Odbiorcą, którego dotyczy wybór.

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1

6. Z Jednostkowej Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto, tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Ostateczny Odbiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
7. Finansowanie z Jednostkowej Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z EFSI w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.
8. Projekty przedsiębiorstw finansowane przez Fundusz muszą w ocenie Komisji Kwalifikacyjnej oraz osób zarządzających Funduszem prowadzić do osiągnięcia poprawy w zakresie płynności firmy i utrzymania prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 6


WYKLUCZENIA Z FINANSOWANIA

1. Środki z Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
 - 1.1 finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
 - 1.2 prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
 - 1.3 refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku zostały już poniesione (tj. opłacone);
 - 1.4 refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych; z zastrzeżeniem § 5 pkt 2.6.
 - 1.5 finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
 - 1.6 finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu,
 - 1.7 finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 1.8 finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 1.9 finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych; jeżeli jest to główna działalność przedsiębiorcy,
 - 1.10 finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;
 - 1.11 finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
 - 1.12 finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
 - 1.13 finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
 - 1.14 finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
 - 1.15 finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - 1.16 finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

§ 7

OPROCENTOWANIE JEDNOSTOWYCH POŻYCZEK

1. Pożyczki są oprocentowane według stawki każdorazowo określonej w Umowie Inwestycyjnej.
2. Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom przez Pośrednika Finansowego są oprocentowane:
 - 2.1 co do zasady – **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1


14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (z późn. zm., Rozporządzenie). Maksymalny poziom oprocentowania nie może przekraczać stopy bazowej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej, powiększonej o wartość określoną w § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt a) Rozporządzenia

- 2.2 **na warunkach rynkowych** – w wysokości 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 C 14 z 19.1.2008 r. lub komunikatu zastępującego), oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka, przy czym oprocentowanie rynkowe Jednostkowych Pożyczek stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania Jednostkowej Pożyczki ustalona na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa pkt. 2.1 powyżej, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
- Jednostkowe Pożyczki udzielane Ostatecznym Odbiorcom objęte są dotacją na pokrycie całkowitej wartości odsetek od kapitału. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.
 - Z zastrzeżeniem pkt 2.2 powyżej, w przypadku niespełnienia przez Ostatecznego Odbiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
 - Dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej uważa się za dzień udzielenia pomocy przedsiębiorcy (dotyczy pożyczki udzielonej na warunkach korzystniejszych niż rynkowe i dotacji).
 - Obowiązek badania dopuszczalności pomocy, obliczania wartości udzielonej pomocy, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydania stosownego zaświadczenia oraz składania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej do właściwej instytucji spoczywa na Pośredniku Finansowym, zgodnie z odpowiednimi przepisami
 - Odsetki od pożyczki naliczane są od zadłużenia, uwzględniającego spłatę rat kapitałowych, w terminach określonych w harmonogramie spłaty pożyczki, stanowiącym załącznik do umowy pożyczki,
 - Spłata pożyczki następuje w kwotach i terminach określonych w harmonogramie, na wskazany w umowie pożyczki rachunek bankowy Pożyczkodawcy,
 - Od kapitału przeterminowanego Pożyczkodawca pobiera odsetki za opóźnienia w wysokości dwukrotności oprocentowania rynkowego.
 - Od środków Jednostkowej Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

§ 8


PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O POŻYCZKĘ

- Pożyczki przyznawane są na podstawie złożonego wniosku, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
- Rozpoczęcie naboru wniosków rozpocznie się w terminie podanym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie www.barr.org.pl i będzie trwało nie krócej niż 3 dni robocze.
- Wnioski o pożyczkę składane do Funduszu muszą być kompletne (tzn. zawierać wypełnione wszystkie pola we wniosku o pożyczkę, które wymagane są do uzupełnienia przez wnioskodawcę) i zawierać wszystkie wymagane załączniki. W przypadku konieczności uzupełnienia / poprawy wniosku, wnioskodawca otrzyma drogą mailową lub pisemnie wezwanie do uzupełnienia / poprawy wniosku wraz z terminem na jego poprawę. Brak uzupełnienia / poprawy w terminie podanym w wezwaniu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
- Wniosek o pożyczkę rejestrowany jest przez BARR S.A. jako wniosek przyjęty tylko i wyłącznie, jeżeli wszystkie pola w formularzu wniosku o pożyczkę, które wymagane są do uzupełnienia przez wnioskodawcę, są uzupełnione.

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	

5. Kompletny wniosek o pożyczkę stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji przez Komisję Kwalifikacyjną FP BARR SA o przyznaniu pożyczki.
6. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do wydania decyzji w sprawie oceny wniosku o pożyczkę w terminie do 14 dni od dnia złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów.
7. Wniosek o pożyczkę składany jest w siedzibie, filii, placówce BARR SA na terenie województwa świętokrzyskiego lub lubelskiego, lub elektronicznie na adres mailowy poir_react@barr.org.pl. W przypadku składania wniosków w formie elektronicznej każdy wniosek musi zostać złożony poprzez wysłanie odrębnego maila. Szczegółowy opis sposobu oraz miejsca składania wniosków będzie udostępniony na stronie www.barr.org.pl w ogłoszeniu o naborze.
8. W przypadku składania wniosku wraz z załącznikami w sposób elektroniczny poszczególne dokumenty muszą zostać podpisane profilem zaufanym lub przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego. Na stronie www.barr.org.pl Pośrednik zamieszcza dokładną instrukcję składania wniosków w formie elektronicznej.
9. O kolejności wniosków na liście, z zastrzeżeniem pkt 4 powyżej, decyduje:
 - a) w przypadku osobistego dostarczenia wniosku - data i godzina (rejestrwana jako godzina / minuta) dostarczenia do miejsca wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków. W przypadku dostarczenia wniosków w tym samym czasie (tj. o tej samej godzinie i minucie), o kolejności decyduje to, który wniosek został dostarczony pierwszy w kolejności.
 - b) w przypadku dostarczenia za pośrednictwem poczty / kuriera – data i godzina (rejestrwana jako godzina / minuta) dostarczenia do miejsca wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków wniosku przez pocztę / kuriera. W przypadku dostarczenia wniosków w tym samym czasie (tj. o tej samej godzinie i minucie), o kolejności decyduje to, który wniosek został dostarczony pierwszy w kolejności.
 - c) w przypadku przesłania drogą elektroniczną - data i godzina wpływu wniosku na serwer (rejestrwany jako godzina / minuta). W przypadku wpływu wniosków w tym samym czasie (tj. o tej samej godzinie i minucie), o kolejności decyduje to, który wniosek wpłynął wcześniej.


Lista zarejestrowanych wniosków (zgodnie z pkt 4 powyżej) zostanie ustalona według kolejności daty i godziny wpływu i przy uwzględnieniu poniższej zasady:
wniosek, który został złożony osobiście / pocztą / kurierem jako pierwszy otrzymuje lp. 1 na liście
wniosek, który wpłynął elektronicznie jako pierwszy na serwer otrzymuje lp. 2 na liście
wniosek, który został złożony osobiście / pocztą / kurierem jako drugi otrzymuje lp. 3 na liście
wniosek, który wpłynął elektronicznie jako drugi na serwer otrzymuje lp. 4 na liście
itd.
10. Wniosek podlega analizie w Funduszu m.in. pod kątem:
 - 10.1. zgodności z formalnymi wymogami Regulaminu
 - 10.2. zdolności do spłaty wnioskowanej pożyczki (bieżąca i perspektywiczna),
 - 10.3. zgodności wnioskowanego wsparcia z przeznaczeniem Instrumentu Finansowego (zdolność do efektywnego wykorzystania pożyczki),
 - 10.4. stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji na podstawie inspekcji (fakultatywnie),
 - 10.5. prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki,
11. Na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wnioskodawcę Fundusz dokonuje oceny merytorycznej wniosku i możliwości spłaty pożyczki w określonym terminie. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu analizy ryzyka ich niespłacenia oraz po ustanowieniu na jej podstawie właściwego zabezpieczenia.
12. Równoległe z przeprowadzaną analizą wniosku pracownik Funduszu przeprowadza w razie potrzeby wizytację w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu weryfikacji i uzupełnienia informacji zawartych we wniosku.
13. Ostateczny Odbiorca jest informowany o decyzji dotyczącej pożyczki niezwłocznie.
14. Uruchomienie środków z Pożyczki następuje po podpisaniu Umowy Pożyczki i ustanowieniu zabezpieczeń. Wypłata następuje w formie bezgotówkowej na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.
15. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie Umowy Inwestycyjnej zawartej pomiędzy Pożyczkodawcą a Ostatecznym Odbiorcą.
16. Umowę Inwestycyjną sporządza się w formie pisemnej z zastrzeżeniem punktu 17.

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	

17. Możliwe jest zawarcie umowy pożyczki on-line poprzez podpisanie pliku umowy pożyczki profilem zaufanym lub przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego. Wyjątek stanowi ustanowienie zabezpieczenia w postaci weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową, które to dokumenty muszą zostać podpisane osobiście w obecności pracownika Funduszu Pożyczkowego BARR S.A. lub w obecności notariusza. Na stronie www.barr.org.pl Pośrednik zamieszcza dokładną instrukcję podpisania umowy on-line.
18. Umowa Inwestycyjna zawiera co najmniej:
 - 18.1. określenie stron Umowy Inwestycyjnej,
 - 18.2. datę zawarcia,
 - 18.3. kwotę pożyczki,
 - 18.4. cel na jaki pożyczka jest przeznaczona,
 - 18.5. sposób i formę przekazywania środków (jednorazowo lub w transzach, itp.),
 - 18.6. terminy i kwoty spłaty pożyczki,
 - 18.7. stopę procentową i sposób naliczania oprocentowania,
 - 18.8. rodzaj prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - 18.9. warunki wypowiedzenia Umowy Inwestycyjnej,
 - 18.10. zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania pożyczki,
 - 18.11. konsekwencje finansowe w przypadku niedotrzymania warunków Umowy Inwestycyjnej,
 - 18.12. zobowiązania rzeczowe i terminowe realizacji Inwestycji oraz obowiązki Pożyczkobiorcy odnośnie wykorzystania środków,
 - 18.13. podpisy stron.
19. Pożyczka (transza pożyczki) wypłacona zostanie przez Pośrednika Finansowego z rachunku bankowego Pożyczkodawcy w formie bezgotówkowej po zawarciu Umowy Inwestycyjnej, po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń określonych w Umowie Inwestycyjnej oraz po spełnieniu innych warunków wypłaty pożyczki/transz pożyczki przewidzianych w Umowie Inwestycyjnej.

§ 9 ZABEZPIECZENIE

1. Udzielenie pożyczki uzależnione jest od ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Na zabezpieczenie wykonania swoich zobowiązań z tytułu Pożyczki, Pożyczkobiorca obligatoryjnie wystawi w chwili zawarcia Umowy Pożyczki weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Pozostałe zabezpieczenia pożyczki mogą być następujące:
 - poręczenie cywilne lub poręczenie wekslowe osób fizycznych lub prawnych,
 - przelew wierzytelności, w tym z tytułu umowy ubezpieczenia,
 - blokada środków na rachunkach bankowych,
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych,
 - zastaw, w tym zastaw rejestrowy,
 - hipoteka,
 - inne zabezpieczenia przewidziane przez przepisy prawa.
4. Dopuszcza się zastosowanie weksla in blanco jako jedynej formy zabezpieczenia jeżeli kwota Pożyczki nie przekracza 100 000 zł.
5. Wszelkie opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia obciążają Pożyczkobiorcę.
6. Poręczycielem może być wyłącznie osoba, która wykazała, że rozumie i akceptuje Umowę Pożyczki oraz konieczność terminowego regulowania wszelkich zobowiązań Pożyczkobiorcy wobec Pożyczkodawcy. Poręczyciel zobowiązuje się do spłacania pozostałych do zapłaty rat za Pożyczkobiorcę w przypadku, gdyby z jakiegokolwiek przyczyny zaprzestał on dalszej spłaty.
7. Weksel jest zwracany Pożyczkobiorcy za pokwitowaniem, niezwłocznie po wykonaniu wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki lub zniszczony komisyjnie w siedzibie BARR SA w przypadku nie odebrania weksla przez wystawcę, po uprzednim zawiadomieniu o odbiorze.
8. Wartość nieruchomości mającej stanowić zabezpieczenie spłaty pożyczki ustala się na podstawie aktualnego operatu szacunkowego sporządzonego przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego z uwzględnieniem

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	

zapisów wynikających z Księgi Wieczystej nieruchomości. Dodatkowo zabezpieczenie stanowi przelew wierzytelności z umowy ubezpieczenia od ognia i innych żywiołów budynków i budowli znajdujących się na tej nieruchomości.


9. W przypadku możliwości wyceny nieruchomości przez pracownika Funduszu na podstawie ceny średniej za metr kwadratowy dla danego typu nieruchomości istnieje możliwość odstąpienia od konieczności sporządzania operatu szacunkowego.
10. Wartość rzeczy ruchomej mającej stanowić zabezpieczenie spłaty pożyczki ustala się na podstawie porównania cen/wyceny rzeczoznawcy majątkowego/faktury zakupu, itp.
11. Dodatkowe zabezpieczenie do zabezpieczenia rzeczowego na rzeczach ruchomych winien stanowić przelew wierzytelności z umowy ubezpieczenia, a w przypadku pojazdów z polisy ubezpieczenia AC.
12. Pracownik Funduszu może zażądać dokumentów potwierdzających, iż rzeczy ruchome proponowane na zabezpieczenie spłaty pożyczki są wolne od obciążeń, np. w postaci zastawu rejestrowego, czy zastawu sądowego.

§ 10 ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do:
 - 1.1. wykorzystania Pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona,
 - 1.2. rozliczenia całej kwoty otrzymanej Pożyczki, niezależnie od jej przeznaczenia,
 - 1.3. udzielania w ciągu trzech dni, prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień i udostępniania wszelkich żądanych przez Pożyczkodawcę dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki lub sytuacji Pożyczkobiorcy oraz Poręczycieli;
 - 1.4. terminowej zapłaty wszelkich podatków, składek ZUS i innych obciążeń publiczno-prawnych;
 - 1.5. powiadamiania Pożyczkodawcy o każdej zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu firmy lub numeru telefonu.
2. Ponadto Pożyczkobiorca i Poręczyciele są zobowiązani do natychmiastowego powiadamiania Pożyczkodawcy o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na ich zdolność do terminowej spłaty Pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się ich stanu majątkowego.
3. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na udostępnianie prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością. Dokumenty i informacje udostępniane będą na każde żądanie dyrektora Funduszu i/lub Komisji, którzy działać mogą także przez swoich przedstawicieli.
4. Pożyczkobiorca jest zobowiązany umożliwić Pożyczkodawcy kontrolę sposobu wykorzystania Pożyczki, m.in. przez dostarczenie Pożyczkodawcy, na jego żądanie, odpowiednich dokumentów i wyjaśnień, a także umożliwienie przedstawicielom Pożyczkodawcy dokonania oceny przedsiębiorstwa w siedzibie lub zakładzie Pożyczkobiorcy.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do powiadomienia Pożyczkodawcy o zamiarze zmiany celu wydatkowania środków w ramach udzielonej Pożyczki. Zmiana celu wydatkowania środków wymaga zgody Pożyczkodawcy i zawarcia stosownego aneksu do umowy pożyczki.

§ 11 OBOWIĄZKI KONTROLNE I MONITORINGOWE


1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli niezależnie od jej formy, w trybie: kontroli zza biurka / kontroli w miejscu, kontroli planowej / kontroli doraźnej, w zakresie poprawności realizacji obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, w tym m.in. w zakresie wydatkowania środków zgodnie z celem, terminowego i prawidłowego wykorzystania pożyczki, wykluczenia nakładania się finansowania przyznanego z EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej (zgodnie z zasadami określonymi przez Menadżera), w czasie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika	
	P10/Z18	1	

- z udzieleniem pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia (odpowiednio, w zależności, który z terminów jest dłuższy) oraz zobowiązuje się do stosowania do zaleceń wydanych na podstawie przeprowadzonych kontroli i audytów (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia).
2. Podmiotami uprawnionymi do przeprowadzenia kontroli wskazanych w ust. 1 są Pożyczkodawca, Menadżer, Instytucja Zarządzająca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia.
 3. Pożyczkodawca przeprowadza kontrole zgodnie z Zasadami przeprowadzania kontroli u Ostatecznych Odbiorców, stanowiącymi załączniki do umów operacyjnych, o których mowa w preambule Regulaminu.
 4. Pożyczkodawca przeprowadza kontrolę w miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z inwestycją. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 Dni Robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli dorażnej co do zasady na 1 Dzień Roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole dorażne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Ostatecznego Odbiorcy.
 5. Kontrola lub audyt mogą być przeprowadzone w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizacją Inwestycji objętej Umową Inwestycyjną.
 6. W celu realizacji kontroli Pożyczkobiorca jest zobowiązany udzielać prawdziwych, wyczerpujących informacji oraz przekazywać wszelkie żądane dokumenty i zaświadczenia dotyczące pożyczki oraz zapewnić podmiotom m.in.:
 - 6.1. prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Umowy Inwestycyjnej, przez cały okres ich przechowywania oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
 - 6.2. prawo do dostępu w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowana jest umowa inwestycyjna lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanej umowy inwestycyjnej,
 - 6.3. obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizowanej umowy inwestycyjnej.
 7. Z przeprowadzonej przez Pożyczkodawcę kontroli, na podstawie zebranego materiału dowodowego, Pożyczkodawca przygotowuje pisemną informację pokontrolną.
 8. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli niepoprawnej realizacji przez Pożyczkobiorcę obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej, Pożyczkodawca wydaje stosowne zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich realizacji.
 9. Pożyczkodawca weryfikuje sposób realizacji zaleceń pokontrolnych (nie później niż 14 dni od zapadalności zalecenia) w oparciu o charakter wydanych zaleceń pokontrolnych. Pożyczkodawca na każdym etapie weryfikacji realizacji zaleceń pokontrolnych może wezwać pisemnie Pożyczkobiorcę do przedstawienia kompleksowej informacji na temat stanu realizacji zaleceń.
 10. W sytuacji gdy Ostateczny Odbiorca nie przystąpi do realizacji zaleceń pokontrolnych lub nie wywiąże się w sposób należyty z ich realizacji, Pożyczkodawca podejmuje wszelkie niezbędne kroki (np. przeprowadzenie ponownej kontroli na miejscu realizacji inwestycji w trybie dorażnym), zgodnie z zapisami Umowy Inwestycyjnej, mające na celu poprawną realizację zaleceń pokontrolnych oraz postanowień Umowy Inwestycyjnej, w tym m.in. Pożyczkodawca ma prawo do wypowiedzenia Umowy Inwestycyjnej i żądania niezwłocznego zwrotu w całości kwoty wypłaconej z tytułu pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi zobowiązaniami wobec Pożyczkodawcy wynikającymi z Umowy Inwestycyjnej, a także wykorzystania zabezpieczeń ustanowionych umową.


§ 12 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę Pożyczki z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia i zażądać spłaty Pożyczki wraz z odsetkami tak zaległymi, jak i bieżącymi, a także przystąpić do realizacji

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1

zabezpieczenia Pożyczki, jeżeli Pożyczkobiorca naruszył postanowienia Umowy Pożyczki lub Regulaminu, a w szczególności, gdy:

- 1.1. Pożyczkobiorca nie poinformował Pożyczkodawcy o zmianie: nazwy i siedziby firmy lub adresu lub wszelkich zmianach związanych ze zmianą formy prawnej oraz o przekształceniach struktury własnościowej;
- 1.2. Pożyczkobiorca utracił zdolność do terminowej spłaty rat pożyczki;
- 1.3. Pożyczkobiorca zawiesił lub zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej;
- 1.4. znacznie zmniejszy się wartość zabezpieczenia pożyczki;
- 1.5. wystąpią opóźnienia w spłacie pożyczki powyżej 30 dni.
2. Po upływie okresu wypowiedzenia Pożyczkobiorca jest zobowiązany zapłacić od kwoty zadłużenia z tytułu niespłaconej pożyczki odsetki według obowiązującej w BARR SA stawki oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego, tj. w wysokości **200%** stopy oprocentowania rynkowej określonej w Umowie Pożyczki.
3. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy Pożyczki bez wypowiedzenia i postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności, w następujących przypadkach:
 - 1.1 Pożyczkobiorca w związku z ubieganiem się o pożyczkę lub w trakcie realizacji Umowy Pożyczki złożył nieprawdziwe oświadczenia, przedstawił nieprawdziwe dokumenty, udzielił nieważnych zabezpieczeń;
 - 1.2 postępowanie Pożyczkobiorcy uniemożliwia lub utrudnia sprawowanie przez Pożyczkodawcę czynności kontrolnych i monitorujących oraz ocenę bieżącej sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy;
 - 1.3 Pożyczkobiorca wykorzystał pożyczkę lub jej część niezgodnie z jej przeznaczeniem opisanym we wniosku o przyznanie pożyczki;
 - 1.4 Pożyczkobiorca dopuścił się opóźnienia w spłacie trzech kolejnych rat ujętych w Harmonogramie spłat;
 - 1.5 Pożyczkobiorca podjął działania mogące zmierzać lub wpływać na zmniejszenie swojej wypłacalności;
 - 1.6 Pożyczkobiorca, w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty, nie zwrócił pożyczki na rachunek Pożyczkodawcy w całości bądź w części uznanej za wydatkowanej niezgodnie z Umową Pożyczki;
 - 1.7 Pożyczkobiorca dopuścił się nieprawidłowości w związku z realizacją umowy pożyczki.
4. Pożyczkodawca w przypadku rozwiązania Umowy Pożyczki ze skutkiem natychmiastowym może zażądać od Pożyczkobiorcy spłaty w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty, kwoty pożyczki pozostającej do spłaty wraz z niespłaconymi należnościami wynikającymi z Umowy Pożyczki (w szczególności z odsetkami umownymi od kwoty pożyczki lub odsetkami karnymi od kwoty kapitału przeterminowanego), które Pożyczkodawca skapitalizuje na dzień rozwiązania umowy, powiększonej o odsetki według obowiązującej stawki oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego, tj. w wysokości 200% stopy oprocentowania określonej w Umowie Pożyczki, liczone od dnia następnego po dniu rozwiązania Umowy, do dnia całkowitej spłaty.
5. Pożyczkodawca może odstąpić jednostronnie od Umowy Pożyczki przed dniem wypłaty pożyczki, w następujących przypadkach:
 - 5.1 Pożyczkobiorca nie spełni warunków uruchomienia pożyczki w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy Pożyczki;
 - 5.2 Pożyczkobiorca złożył Pożyczkodawcy nieprawdziwe lub nieważne oświadczenia albo inne dokumenty związane z zawarciem Umowy Pożyczki;
 - 5.3 po zawarciu Umowy Pożyczki, a przed wypłatą pożyczki, wystąpią zdarzenia mogące mieć istotny wpływ na pogorszenie sytuacji finansowej Pożyczkobiorcy lub mogące skutkować utrudnieniem realizacji Inwestycji, o której mowa w Umowie Pożyczki lub w tym okresie powstała uzasadniona wątpliwość, co do prawidłowego wykorzystania lub uzyskania środków przez Pożyczkobiorcę.
6. W przypadku gdy pożyczka udzielona w warunkach korzystniejszych niż rynkowe udzielona zostanie niezgodnie z prawem i/lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem Pożyczkodawca ma prawo:
 - 6.1. Za okres niespełnienia warunków naliczyć opłaty w wysokości stopy odsetek rynkowych obowiązujących w dniu podpisania Umowy Pożyczki.
 - 6.2. Żądać zwrotu kwoty części pożyczki, dla której nie zostały spełnione warunki niniejszego Regulaminu.

 BARR S.A.	Załącznik do procedury P10	Wydanie załącznika
	P10/Z18	1

§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- (...)
2. Fundusz nie może pobierać opłat i prowizji za realizację procedury udzielania pożyczki. Wysokość odsetek karnych określa Rada Nadzorcza Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego SA.
 - (...)
 6. BARR SA zobowiązuje się do traktowania na równych prawach wszystkich pomiotów uprawnionych do ubiegania się o pożyczkę
 7. Wyciąg z Regulaminu Udzielania Pożyczek stanowi załącznik do Umowy Pożyczki.
 8. Spory spowodowane działaniami Funduszu wbrew niniejszemu Regulaminowi poddaje się pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby BARR S.A.
 9. Pożyczkodawca udziela pożyczek dla indywidualnych pożyczkobiorców na podstawie zawieranych z nimi Umów, a Wyciąg z Regulaminu Udzielania Pożyczek stanowi integralną część takich Umów.
 10. Warunki danej pożyczki, które nie zostały określone w Regulaminie, a w szczególności: kwota Pożyczki, oprocentowanie oraz sposób spłat określa Umowa Pożyczki i Harmonogram spłat.
 11. Umowa Pożyczki jest zwolniona od podatku od czynności cywilnoprawnych na podstawie art.2 ust.4 ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych.
 12. W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu Udzielania Pożyczek, Postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.
 13. W sprawach nieuregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności Kodeksu Cywilnego i Prawa Wekslowego oraz przepisy wynikające z umowy operacyjnej zawartej pomiędzy BARR SA a BGK w Warszawie.
 14. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 15/2021 Rady Nadzorczej z dnia 21.12.2021 roku i obowiązuje w odniesieniu do pożyczek udzielanych w ramach wdrażania Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR.

Podpisał: 09.02.2022

Mateusz Bury

Prezes zarządu BARR S.A.