

Załącznik nr 3
do Regulaminu – Zasady Naboru Wniosków FP- Pożyczka Rozwojowa

Zasady naboru wniosków

I. Definicje

Określenia zdefiniowane w: *Regulaminie Funduszu Pożyczkowego – Pożyczka rozwojowa* (dalej: „Regulamin”) posiadają to samo znaczenie, o ile w niniejszych „Zasadach naboru wniosków” (dalej: „Zasady”) nie podano ich innego znaczenia.

II. Nabór wniosków

1. Ogłoszenie o rozpoczęciu przyjmowania wniosków o Pożyczkę (nabór), jak i o zakończeniu ich przyjmowania Partner Finansujący upublicznia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie/ biurze/ placówce.
2. Partner Finansujący - FG, ARR i RAR publikują na swoich stronach internetowych informacje o Instrumencie Finansowym Fundusz Pożyczkowy – Pożyczka rozwojowa, w tym w szczególności Regulamin wraz z załącznikami oraz dane kontaktowe, gdzie zainteresowany Przedsiębiorca może uzyskać dostęp do informacji i dokumentów dotyczących złożenia wniosku o Pożyczkę, warunków udzielania Pożyczki, obowiązującej dokumentacji - wniosku o Pożyczkę, biznes planu, innych załączników, Umowy pożyczki, listy wymaganych dokumentów, Regulaminu oraz gdzie i jak może złożyć wniosek o Pożyczkę.
3. FG, ARR i RAR zapewniają zainteresowanym Przedsiębiorcom możliwość kontaktu ze swoimi pracownikami/doradcami/opiekunami klienta, co najmniej poprzez: spotkania bezpośrednie w miejscu obsługi klientów, skrzynkę e-mail, kontakt telefoniczny kontakt poprzez narzędzia do wideokonferencji lub komunikatory internetowe
4. Każdy zainteresowany Przedsiębiorca może skorzystać z nieodpłatnego wsparcia merytorycznego Partnera Finansującego w procesie wnioskowania o Pożyczkę, w szczególności w zakresie przygotowania wniosku o Pożyczkę.
5. Zainteresowany Przedsiębiorca w ramach naboru prowadzonego przez Partnera Finansującego (FG, ARR i RAR) na terenie Regionu może złożyć tylko jeden wniosek o Pożyczkę na ten sam cel. W przypadku złożenia więcej, niż jednego wniosku o Pożyczkę na ten sam cel zostanie rozpatrzony ten wniosek, który został złożony jako pierwszy, pozostałe zostaną zwrócone wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca może w każdej chwili złożyć oświadczenie o rezygnacji z ubiegania się o Pożyczkę. W takim przypadku wniosek o Pożyczkę pozostanie bez rozpatrzenia.
7. Rekomenduje się złożenie wniosków o Pożyczkę do Partnera Finansującego (FG, ARR lub RAR) mającego siedzibę najbliżej miejsca realizacji Inwestycji. Partner Finansujący zastrzega możliwość przekazania złożonego wniosku o Pożyczkę do rozpatrzenia innemu z członków Konsorcjum za powiadomieniem wnioskodawca w formie co najmniej dokumentowej.

III. Miejsce przyjmowania wniosków.

1. Wniosek o Pożyczkę w formie papierowej wraz z załącznikami należy złożyć w formie wydruku podpisanego czytelnie do Partnera Finansującego pod wskazany adres jego placówki:

- 1) dla FG: w Katowicach przy ul. Sokolskiej 8 lub w Katowicach przy Al. Roździeńskiego 188, lub w Punkcie Obsługi Klienta w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 26/201,
 - 2) dla ARR: w 43-382Bielsku-Białej przy ul. 1 Dywizji Pancерnej 45,
 - 3) dla RAR: w Rudzie Śląskiej przy ul. Wolności 6.
2. Wniosek o Pożyczkę w wersji elektronicznej wraz z załącznikami powinien zostać przygotowany w formie plików pdf podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 3. Wniosek o Pożyczkę w wersji elektronicznej wraz z załącznikami opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przesłać do Partnera Finansującego na wskazany na wskazany adres jego poczty elektronicznej:
 - 1) dla FG: rozwojowa@fgsa.pl
 - 2) dla ARR: rozwojowa@arrsa.pl
 - 3) dla RAR: rozwojowa@rarinvestor.pl

IV. Wymogi dot. wniosku

1. Wniosek o Pożyczkę obejmuje również wskazane w jego treści załączniki.
2. Wniosek o Pożyczkę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Przedsiębiorcy. Wszystkie złożone oświadczenia oraz informacje przekazane przez Przedsiębiorcę oraz inne osoby są wiążące zarówno na moment składania wniosku, jak i w trakcie obowiązywania umowy Pożyczki.
3. Kompletny wniosek o udzielenie Pożyczki obejmuje prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz wniosku podpisany przez Przedsiębiorcę lub osoby upoważnione do reprezentowania go oraz wszystkie przewidziane we wniosku załączniki prawidłowo i kompletnie wypełnione i podpisane.
4. W zakresie dołączanych do wniosku zaświadczeń:
 - wydanych w formie papierowej - należy przesłać ich skan opatrzony podpisem zgodnie z pkt. III.2 powyżej (dot. wniosku składanego elektronicznie) lub dostarczyć w wersji papierowej (dot. wniosku składanego papierowo),
 - wydanych w formie pliku podpisanego elektronicznie - należy przesłać ten plik elektronicznie bez dodatkowego opatrywania go podpisem wnioskodawcy (dot. wniosku składanego elektronicznie) lub dostarczyć wydruk tego dokumentu i dodatkowo przesłać plik drogą elektroniczną (dot. wniosku składanego papierowo).

V. Ogólne zasady dot. rozpatrywania wniosków

1. Wniosek o Pożyczkę podlega rozpatrzeniu pod warunkiem złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Przez złożenie kompletu wymaganych dokumentów należy rozumieć sytuację, w której Partner Finansujący otrzymał od Przedsiębiorcy wszystkie dokumenty wymagane we wniosku o Pożyczkę oraz w dalszych wezwaniach kierowanych do Przedsiębiorcy, o ile dotyczy.
2. Wnioski o Pożyczkę są rozpatrywane w kolejności ich złożenia, przez tego Partnera Finansującego (FG lub ARR lub RAR), do którego wnioskodawca został złożony z zastrzeżeniem pkt. II.7 powyżej.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych Partner Finansujący wzywa Przedsiębiorcę do ich usunięcia we wskazanym terminie (nie krótszym, niż 7 dni roboczych) pod rygorem pozostawienia wniosku bez dalszego biegu. Ponadto Partner

Finansujący może również wezwać wnioskodawcę w powyższym terminie do uzupełnienie złożonego wniosku o Pożyczkę o dodatkowe dokumenty/zaświadczenia nie przewidziane w podstawowej liście załączników do wniosku, a które w ocenie Partnera Finansującego są konieczne do podjęcia Decyzji Inwestycyjnej.

4. Okres rozpatrywania ulega każdorazowo wydłużeniu o czas konieczny do uzupełnienia wniosku lub załączonych dokumentów przez Przedsiębiorcę, o czas konieczny do uzyskania dodatkowych wyjaśnień ze strony Przedsiębiorcy, jak również o czas konieczny do uzyskania od osób trzecich (urzędów, sądów, innych instytucji) opinii, decyzji, itp. w przypadku gdy jest to wymagane lub niezbędne do oceny złożonego wniosku.
5. Wszelka korespondencja pomiędzy wnioskodawcą i Partnerem Finansującym odbywa się drogą elektroniczną zgodnie ze wskazanym we wniosku o Pożyczkę adresem poczty elektronicznej wnioskodawcy.
6. Wniosek o Pożyczkę podlegają rozpatrzeniu i ocenie, zgodnie z obowiązującymi u rozpatrującego go Partnera Finansującego – FG lub ARR lub RAR - wewnętrznymi procedurami (zwanymi dla potrzeb Regulaminu Polityką Kredytowa i Windykacji/Metodyką oceny wniosków), zatwierdzonymi zgodnie z ładem korporacyjnym tego Partnera Finansującego.
7. Partner Finansujący na etapie oceny wniosku ma prawo do przeprowadzenia wizytacji w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy, w lokalizacji proponowanych zabezpieczeń spłaty Pożyczki lub w miejscu realizacji Inwestycji.

VI. Decyzja Inwestycyjna

1. Po zakończeniu oceny złożonego wniosku o Pożyczkę rozpatrującego go Partner Finansujący – FG lub ARR lub RAR - podejmuje Decyzję Inwestycyjną w obowiązującym u niego trybie zgodnie z jego ładem korporacyjnym.
2. Decyzja Inwestycyjna odnośnie wnioskowanej Pożyczki podejmowana jest w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia kompletu wymaganych dokumentów, z uwzględnieniem postanowień pkt V.4 powyżej.
3. Decyzja Inwestycyjna - o udzieleniu (bądź odmowie udzielenia) Pożyczki, podejmowana jest zgodnie z obowiązującymi u podejmującego ją Partnera Finansującego – FG lub ARR lub RAR - wewnętrznymi procedurami (zwanymi dla potrzeb Regulaminu Polityką Kredytowa i Windykacji/Metodyką oceny wniosków).
4. Decyzja Inwestycyjna określa warunki udzielenia Pożyczki.
5. Z zastrzeżeniem postanowień pkt.VI.6 poniżej Partner Finansujący – FG lub ARR lub RAR – podejmujący Decyzję Inwestycyjną i informuje Pożyczkobiorcę o niej w trybie określonym w § 36 ust. 2 Regulaminu. Partner Finansujący wskazuje w Decyzji Inwestycyjnej datę do której należy zawrzeć Umowę pożyczki, jeżeli jest ona inna, niż określona w § 21 ust. 4 Regulaminu.
6. W przypadku odmowy udzielenia Pożyczki lub obniżenia jej kwoty w stosunku do kwoty wnioskowanej, podejmujący Decyzję Inwestycyjną w tej kwestii Partner Finansujący - FG lub ARR lub RAR - pisemnie informuje o tym fakcie wnioskodawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji.

VII. Zakończenie naboru

1. Nabór Wniosków o udzielenie pożyczki ma charakter otwarty i ciągły, prowadzony jest przez Partnera Finansującego co najmniej do czasu wyczerpania środków

przeznaczonych na Pożyczki jednak nie dłużej, niż do końca miesiąca poprzedzającego ostatni miesiąc Okresu Budowy Portfela określonego zgodnie z Umową Operacyjną.

2. Przypadek wyczerpania środków przeznaczonych na Pożyczki wystąpi z chwilą, gdy suma kwot zawartych we wnioskach o Pożyczki złożonych przez wnioskodawców (pozostających do rozpatrzenia przez Partnera Finansującego) przekroczy 150% wartości środków Funduszu pozostałej do wykorzystania na udzielanie Pożyczek.
3. W związku z powyższym może zaistnieć sytuacja, w której pomimo pozytywnej oceny wniosku o Pożyczkę Partner Finansujący podejmie negatywną Decyzję Inwestycyjną z uwagi na brak w Funduszu środków umożliwiających jej udzielenie wnioskodawcy.