

**REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK
PRZEZ LESZCZYŃSKIE CENTRUM BIZNESU SP. Z O.O.**

Spis treści

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
§ 2 DEFINICJE.....	2
§ 3 POŻYCZKOBIORCY	3
§ 4 ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI I WYDATKOWANIE ŚRODKÓW	5
§ 5 WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU.....	6
§ 6 WYSOKOŚĆ POŻYCZKI, OKRES SPŁATY, KARENCA	6
§ 7 OPROCENTOWANIE.....	7
§ 8 OPŁATY I PROWIZJE.....	7
§ 9 WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK	8
§ 10 ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI	9
§ 11 TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO I DECYZYJNEGO	10
§ 12 WSPÓŁPRACA Z BIURAMI INFORMACJI GOSPODARCZEJ I JEDNOSTKAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI	11
§ 13 UMOWA POŻYCZKI.....	11
§ 14 TRYB I ZASADY WYPŁACANIA POŻYCZKI.....	12
§ 15 SPŁATA POŻYCZKI	13
§ 16 OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY	13
§ 17 OBOWIĄZKI POŻYCZKODAWCY	14
§ 18 WINDYKACJA NALEŻNOŚCI.....	14
§ 19 KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI.....	15
§ 20 ROZLICZENIE POŻYCZKI, ZWOLNIENIA ZABEZPIECZEŃ	15
§ 21 ZMIANY DO UMOWY.....	16
§ 22 Wypowiedzenie UMOWY	16
§ 23 MONITORING PRZEDSIĘWZIĘĆ	17
§ 24 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	18
§ 25 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	18

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa:

1. Zasady udzielania pożyczek przez Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o. w Lesznie.
2. Warunki ubiegania się o pożyczkę, zasady zawierania umów, przyjmowania prawnych zabezpieczeń, wykorzystania, spłaty i rozliczania pożyczek, o których mowa w pkt.1 oraz monitoringu przedsięwzięć.
3. Zasady korzystania z pożyczek przez przedsiębiorców.

§ 2 DEFINICJE

Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć następująco:

1. **Data doręczenia** — dzień, w którym nastąpiło przekazanie pisma adresatowi bezpośrednio przez pracownika LCB, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także dzień drugiego awizowania nedoręzonego pisma na ostatni adres wskazany LCB stwarza domniemanie faktycznej możliwości zapoznania się z jego treścią.
2. **Data spłaty pożyczki, raty pożyczki, odsetek** — dzień faktycznego uznania, na rachunku bankowym LCB, wpłaty środków pieniężnych wynikających z umowy pożyczki i harmonogramu spłaty.
3. **Działalność gospodarcza** — Działalność gospodarcza, zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 roku (Dz.U. z 2018 r. poz. 646 z późn. zm.), oznacza zorganizowane i ciągłe wykonywanie działalności zawodowej na własny rachunek dla celów zarobkowych.
4. **Komisja Oceny Wniosków** — komisja działająca w strukturze Leszczyńskiego Centrum Biznesu, dokonująca oceny i przygotowująca rekomendacje w odniesieniu do składanych wniosków o udzielenie pożyczki, składająca się z co najmniej 2 członków.
5. **Koszty** — Prowizja i Opłaty określone przez Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o. w Tabeli opłat i prowizji.
6. **LCB** – Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o., zwane także dalej Pożyczkodawcą.
7. **Okres finansowania** — okres liczony od dnia zawarcia umowy pożyczki do dnia całkowitej spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami określonymi w umowie pożyczki i niniejszym regulaminie.
8. **Okres karencji** — ustalony w umowie pożyczki okres, o jaki przesunięta zostaje spłata kapitału, licząc od daty pierwszego uruchomienia pożyczki, nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.
9. **Pożyczka** — środki pieniężne przekazane Pożyczkobiorcy przez LCB na warunkach określonych w umowie pożyczki i w niniejszym regulaminie.
10. **Pożyczka na cele inwestycyjne** — pożyczka na finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych mających na celu zakup, budowę, montaż, ulepszenie lub odtworzenie środków trwałych, a także zakup wartości niematerialnych i prawnych związanych z prowadzoną przez Pożyczkobiorcę działalnością gospodarczą.
11. **Pożyczka na cele obrotowe** — pożyczka na finansowanie bieżącej działalności gospodarczej w szczególności zapasów, płatności z tytułu rozliczeń z kontrahentami oraz terminowych zobowiązań publicznoprawnych bezpośrednio związanych z wydatkami o charakterze inwestycyjnym.
12. **Pożyczkobiorca** — przedsiębiorca, z którym LCB zawarło umowę pożyczki lub podmiot, który przystąpił do długu lub dokonał przejęcia długu z tytułu udzielonej pożyczki, za zgodą LCB.
13. **Pożyczkodawca** – Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o.o., zwane dalej LCB.
14. **Prolongata terminu spłaty zadłużenia** — wydłużenie terminu spłaty pożyczki, jej rat i/lub odsetek, jednak nie dłużej niż do 60 miesięcy od daty podpisania aneksu.
15. **Przedsiębiorca** — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której właściwa ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także współników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej (zgodnie z ustawą Prawo

przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 roku (Dz.U z 2018 r. poz. 646 z późn.zm.). Wyróżnia się:

- a. **Mikroprzedsiębiorcę** (zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 roku (Dz.U z 2018 r. poz. 646 z późn.zm.)– przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - i. Zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników.
 - ii. Osiągnął obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyła równowartości w złotych 2 milionów euro.
 - b. **Małego przedsiębiorcę** (zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 roku (Dz.U z 2018 r. poz. 646 z późn.zm.)– przedsiębiorca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą, i który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - i. Zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników.
 - ii. Osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
 - c. **Średniego przedsiębiorcę** (zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 roku (Dz.U z 2018 r. poz. 646 z późn.zm.)– przedsiębiorca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą, ani małym przedsiębiorcą, i który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - i. Zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników.
 - ii. Osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro
16. **Przedsiębiorca rozpoczynający działalność gospodarczą** — przedsiębiorca, który zarejestruje i podejmie działalność gospodarczą po złożeniu wniosku, ale przed zawarciem umowy pożyczki.
 17. **Przedsięwzięcie** — planowane bądź realizowane zadanie opisane we wniosku o udzielenie pożyczki, będące przedmiotem współfinansowania ze środków pożyczki.
 18. **Restrukturyzacja** — dobrowolne porozumienie między Pożyczkobiorcą a Pożyczkodawcą ustalające nowe warunki spłaty zadłużenia.
 19. **Termin wymagalności** — termin spłaty poszczególnych rat pożyczki i/ lub odsetek ustalony w harmonogramie spłaty pożyczki.
 20. **Udział własny** — udział bezzwrotnych środków pieniężnych Pożyczkobiorcy lub równowartość zakupionych oraz posiadanych środków obrotowych i trwałych niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.
 21. **Uruchomienie pożyczki** — jest to dzień, w którym środki finansowe zostają przekazane z rachunku LCB na rachunek Pożyczkobiorcy.
 22. **Windykacja** — działania LCB zmierzające do odzyskania wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki.
 23. **Wypowiedzenie pożyczki** — prawo LCB do rozwiązania umowy pożyczki przed terminem spłaty z możliwością żądania spłaty całego zadłużenia.
 24. **Zadłużenie przeterminowane** — wierzytelność, której termin wymagalności upłynął.
 25. **Zdolność pożyczkowa** — zdolność Wnioskodawcy do terminowej spłaty pożyczki wraz z odsetkami w umownych terminach, ustalona na podstawie analizy Wnioskodawcy.

§ 3 POŻYCZKOBIORCY

1. O udzielenie pożyczki mogą się ubiegać mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów i zgodnie z ustawą Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 roku (Dz.U z 2018 r. poz. 646 z późn.zm.) spełniające łącznie następujące kryteria:

- a. w dniu zawarcia Umowy posiadają na terenie województwa wielkopolskiego siedzibę lub oddział, zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo stałe lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego;
 - b. nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt. 2.2 Komunikatu Komisji Europejskiej - Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE 2014/C 249/01),
 - c. 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;
 - d. 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);
 - e. nie posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, w tym zobowiązań podatkowych oraz przedsiębiorstwo nie jest stroną układu w spłacie powyższych zobowiązań;
 - f. 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;
 - g. nie są podmiotami, w stosunku do których Leszczyńskie Centrum Biznesu lub osoby upoważnione do jego reprezentacji posiadają, tak bezpośrednio jak i pośrednio, jakiegokolwiek powiązania, w tym o charakterze majątkowym, kapitałowym, osobowym czy też faktycznym, które wpływają lub mogłyby potencjalnie wpływać na udzielenie i obsługę Pożyczki;
2. O pożyczkę ubiegać się również mogą osoby rozpoczynające działalność gospodarczą na terenie województwa wielkopolskiego, a w szczególności Leszno i subregionu leszczyńskiego z tym, że umowa pożyczki może być zawarta wyłącznie po zarejestrowaniu przez te osoby działalności gospodarczej i jej podjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Wnioskujący o udzielenie pożyczki przedsiębiorcy zobowiązani są:
 - a) prowadzić system księgowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) terminowo realizować swoje zobowiązania publicznoprawne,
 - c) posiadać organizacyjne i techniczne możliwości realizacji projektu współfinansowanego pożyczką Leszczyńskiego Centrum Biznesu.

§4 ZAKRES PRZEDMIOTOWY WYKORZYSTANIA POŻYCZKI I WYDATKOWANIE ŚRODKÓW

1. Przedsiębiorcy, o których mowa w § 3, otrzymane pożyczki mogą przeznaczyć wyłącznie na finansowanie przedsięwzięć gospodarczych.
2. Przedmiotem współfinansowania ze środków pożyczki mogą być w szczególności przedsięwzięcia:
 - a) finansowanie inwestycji polegających m.in. na zakupie, budowie lub modernizacji obiektów produkcyjnych, usługowych, handlowych,
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy,
 - c) wdrażanie nowych rozwiązań technicznych lub technologicznych,
 - d) zakup wyposażenia w maszyny, urządzenia, aparaty w tym także zakup środków transportu bezpośrednio związanych z celem realizowanego przedsięwzięcia,
 - e) oraz inne cele gospodarcze przyczyniające się do rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw i stymulujące rozwój gospodarczy subregionu leszczyńskiego.
3. Wydatki kwalifikowane do finansowania ze środków pożyczki są ściśle związane z celami finansowanego przedsięwzięcia i stanowią wydatki w szczególności na:
 - a) zakup środków trwałych, takich jak: budowle, budynki, lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, maszyny, urządzenia, środki transportu, wyposażenie,
 - b) budowę, rozbudowę, adaptację lub remont i modernizację budynków i budowli produkcyjnych, usługowych i handlowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - c) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) zakup usług, takich jak między innymi: usługi projektowe, doradztwa, przeprowadzania badań i analiz, szkoleniowe i promocji,
 - e) inne przedsięwzięcia o charakterze inwestycyjnym lub obrotowym, związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Wnioskodawca może rozpocząć realizację przedsięwzięcia przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pożyczki, natomiast pożyczka może finansować wydatki przewidziane do poniesienia lub poniesione przez Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, ryzyko i skutki wynikające z odmowy udzielenia pożyczki ponosi przedsiębiorca wnioskujący o pożyczkę.
6. Nie jest dopuszczalne wykorzystanie środków pożyczki na zakupy o charakterze konsumpcyjnym.
7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest wykorzystać pożyczkę w sposób i na cel określony w Umowie, z uwzględnieniem zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu.
8. Wydatkowanie środków pożyczki musi być należycie udokumentowane w terminie do 180 dni od dnia przekazania całej kwoty pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie o 90 dni, za zgodą Leszczyńskiego Centrum Biznesu.
9. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane jest faktura lub dokument równoważny, w rozumieniu przepisów prawa krajowego, wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu lub potwierdzeniem przez kontrahenta opisanego na wyżej wymienionej fakturze (lub dokumencie równoważnym) dokonania przez Pożyczkobiorcę całkowitej zapłaty.
10. Przedstawione w ramach rozliczenia dokumenty powinny w sposób jednoznaczny potwierdzać, że kwota Pożyczki została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, na jakie została udzielona.
11. Do rozliczenia wydatkowania środków Pożyczki należy przedstawić do wglądu oryginały dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków.
12. Wydatkowanie środków Pożyczki musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w związku z powyższym LCB zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków pożyczki zgodnie z celem. Środki pożyczki wydatkowane niezgodnie z przepisami prawa lub naruszeniem zapisów ust. 8-10, nie są uwzględniane w rozliczeniu wydatków.

13. Pożyczkobiorca wydatkując środki Pożyczki musi dokonywać płatności z uwzględnieniem ustawowych progów, powyżej których transakcje pomiędzy przedsiębiorstwami należy realizować bezgotówkowo z wykorzystaniem rachunku płatniczego.
14. Pożyczkobiorca w ramach wydatkowania środków pożyczki nie może dokonywać zakupu od Kontrahentów związanych z Ostatecznym Odbiorcą oraz od jednostki gospodarczej powiązanej zgodnie z definicją „jednego przedsiębiorstwa”. Związek, w rozumieniu niniejszego punktu Regulaminu, występuje, kiedy między Ostatecznym Odbiorcą i Kontrahentem zachodzą powiązania o charakterze rodzinnym lub z tytułu przysposobienia. Przez powiązania rodzinne rozumie się małżeństwo oraz pokrewieństwo lub powinowactwo do drugiego stopnia.
15. W przypadkach, w których dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków z pożyczki zostały sporządzone w języku innym niż język polski, powinny zostać przetłumaczone na język polski przez pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.
16. Wydatki w ramach pożyczki ponoszone w walucie innej niż PLN, dla celów rozliczenia pożyczki są przeliczane na PLN według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury. LCB dokona rozliczenia pożyczki niezwłocznie po przedstawieniu przez Pożyczkobiorcę ostatecznego rozliczenia przedsięwzięcia współfinansowanego pożyczką. Formularz rozliczenia pożyczki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu

§5 WYKLUCZENIA I OGRANICZENIA W FINANSOWANIU

Środki Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:

1. finansowanie przeterminowanych zobowiązań o charakterze pożyczkowym / kredytowym / leasingowym oraz w restrukturyzacji i windykacji;
2. finansowanie zadań niezwiązanych bezpośrednio z prowadzoną przez Pożyczkobiorcę działalnością gospodarczą;
3. finansowanie kar pieniężnych, a także spłaty zobowiązań wynikających z prawomocnych wyroków sądowych;
4. 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.
5. finansowanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach, w tym o niskich wygranych;
6. finansowanie inwestycji kapitałowych, udziałów, akcji, papierów wartościowych itp.;
7. finansowanie przedsięwzięć w zakresie produkcji i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych;
8. finansowanie wydatków, których finansowanie ze środków publicznych jest wykluczone na mocy obowiązujących przepisów prawa.

§ 6 WYSOKOŚĆ POŻYCZKI, OKRES SPŁATY, KARENCJA

1. Leszczyńskie Centrum Biznesu SP. z o.o. udziela pożyczek wyłącznie w walucie polskiej.
2. Maksymalna wartość jednostkowej pożyczki lub sumy kilku jednostkowych pożyczek udzielanych jednemu Pożyczkobiorcy wynosi 100.000,00 zł, z zastrzeżeniem, że jednostkowe pożyczki nie mogą być udzielane w odstępach krótszych niż sześć miesięcy.
3. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu przez LCB analizy ryzyka, zgodnie ze stosowaną metodologią oceny ryzyka.
4. Pożyczki udzielane są po ustanowieniu przez Pożyczkobiorcę zabezpieczeń stosowanych przez LCB i przyjętych w ocenie danego przedsięwzięcia.
5. Pożyczka może być udzielona maksymalnie na okres 60 miesięcy.
6. Maksymalny okres karencji w spłacie kapitału wynosi do 6 miesięcy.
7. Okres karencji nie wydłuża maksymalnego okresu spłaty pożyczki.
8. Pożyczka wraz z odsetkami jest spłacana w ratach miesięcznych, zgodnie z ustalonym dla każdego

Pożyczkobiorcy harmonogramem spłat. Raty ustalane są malejąco, tj. kwota kapitału w każdej racie jest stała, natomiast kwota odsetek liczona jest od aktualnego zadłużenia Pożyczkobiorcy.

§ 7 OPROCENTOWANIE

1. Udzielane przez LCB pożyczki są oprocentowane nie niżej niż według obowiązującej stawki bazowej oraz marży w wysokości min. **1%** oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka.
2. Stawkę bazową stanowi stawka WIBOR, dla trzymiesięcznych okresów obrachunkowych (WIBOR 3M), obowiązująca na 1 dzień roboczy przed podpisaniem umowy pożyczki.
3. W przypadku zaprzestania kalkulacji i publikacji Stawki Referencyjnej WIBOR, stawka bazowa może ulec zmianie. W takiej sytuacji zostanie ona zastąpiona obowiązującym wskaźnikiem, wskazanym przez Komitet Sterujący Narodowej Grupy Roboczej ds. reformy wskaźników referencyjnych. Wprowadzenie nowego wskaźnika nie wymaga podpisania aneksu do umowy, a Pożyczkobiorca zostanie poinformowany o tej zmianie wraz z aktualizowanym harmonogramem spłaty pożyczki.
4. Ostateczna wysokość marży uzależniona jest od stopnia ryzyka przedsięwzięcia oraz formy i wysokości zabezpieczenia spłaty pożyczki. Ustalana jest na posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków.
5. Oprocentowanie jest zmiennie w całym okresie finansowania i wyrażane jest w stosunku rocznym.
6. Odsetki naliczane są od aktualnego stanu zadłużenia od dnia uruchomienia pożyczki lub jej części i nie są kapitalizowane.
7. Odsetki naliczane są za rzeczywisty okres wykorzystania pożyczki i liczone są od daty spłaty poprzedniej raty do dnia poprzedzającego datę spłaty następnej raty.
8. Jeżeli umowa pożyczki nie stanowi inaczej do naliczania odsetek przyjmuje się kalendarz: 360 dni — rok i 30 dni — miesiąc.
9. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo do spłaty całości lub części zobowiązania wobec Pożyczkodawcy przed ostatecznym terminem ustalonym w umowie pożyczki.

§ 8 OPŁATY I PROWIZJE

1. LCB pobiera bezzwrotną opłatę za złożenie wniosku o pożyczkę. Wysokość opłaty jest określona w Tabeli opłat i prowizji obowiązującej w dniu złożenia wniosku.
Opłata powinna zostać wpłacona na konto bankowe Leszczyńskiego Centrum Biznesu nrb: 73 1020 4027 0000 1302 1244 7464 do dnia złożenia wniosku.
2. Od przyznanej pożyczki nalicza się i pobiera bezzwrotną prowizję.
3. Prowizja jest pobierana w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji, obowiązującej w dniu zawarcia umowy pożyczki.
4. Obowiązująca Tabela opłat i prowizji dostępna jest w siedzibie LCB oraz na jego stronie internetowej www.lcb.leszno.pl.
5. Prowizja jest pobierana w dniu uruchomienia pożyczki i jest potrącana przez LCB ze środków pożyczki.
6. Za pozostałe czynności związane z bieżącym administrowaniem pożyczką oraz za zmianę warunków umowy pożyczki, dokonaną na wniosek Pożyczkobiorcy, pobiera się opłaty w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji.
7. Pożyczkobiorca ponosi ponadto wszelkie opłaty związane z obsługą pożyczki, ustanowieniem i obsługą zabezpieczenia, postępowaniem windykacyjnym i egzekucyjnym, w tym między innymi z tytułu:
 - a) pism/zawiadomień z tytułu nieterminowej spłaty, wypowiedzenia/rozwiązania umowy

- b) ustanowienia, obsługi i zwolnienia zabezpieczenia spłaty pożyczki, zarządzania przedmiotem zabezpieczenia, w tym także ewentualnych wycen, należności publiczno-prawnych związanych z przedmiotem zabezpieczenia, zaspokojenia roszczeń LCB z przedmiotu zabezpieczenia,
 - c) postępowania windykacyjnego i czynności egzekucyjnych
8. W przypadku spłaty części lub całości kapitału w pierwszych 24 miesiącach od dnia zawarcia Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca zapłaci prowizję od wcześniejszej spłaty w wysokości określonej w Tabeli opłat i prowizji obowiązującej w dniu spłaty. Wcześniejsza spłata części/całości kapitału powinna nastąpić na wyraźny pisemny wniosek Pożyczkobiorcy (dopuszcza się zawiadomienie mailowe na adres LCB). W pozostałych przypadkach prowizja nie jest pobierana.

§ 9 WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest posiadanie przez Wnioskodawcę zdolności pożyczkowej oraz przedstawienie należytego zabezpieczenia spłaty pożyczki (§ 10 Regulaminu).
2. Pożyczkodawca ocenia zdolność pożyczkową na podstawie złożonego Wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załączonymi dokumentami oraz wyników z wizytacji dokonanej przez pracowników LCB (o ile dotyczy).
3. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożony przez Pożyczkobiorcę wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami, sporządzony na formularzu ustanowionym przez LCB. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do regulaminu
4. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, a każda strona wniosku i załączników zaparafowana
5. Formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami, zwany dalej Wnioskiem, jest udostępniany w siedzibie LCB oraz na stronie internetowej LCB: www.lcb.leszno.pl.
6. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści druku wniosku i załączników jest niedopuszczalne i będzie skutkować odrzuceniem wniosku.
7. Wnioskodawca wypełnia wniosek ręcznie lub komputerowo.
8. Do wniosku mogą być dołączone kopie wymaganych dokumentów pod warunkiem potwierdzenia ich zgodności z oryginałami przez pracownika Pożyczkodawcy — po uprzednim przedstawieniu do wglądu oryginałów tych dokumentów.
9. Pracownik LCB dokonuje oceny formalnej wniosku, w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa Wnioskodawcę do uch usunięcia w terminie 14 dni roboczych – pod rygorem odrzucenia wniosku.
10. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest przez LCB w terminie do **14** dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu, w którym dostarczony został do LCB komplet dokumentów wymaganych do rozpatrzenia wniosku.
11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów ze strony Wnioskodawcy lub odpowiednich instytucji, LCB zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu na rozpatrzenie wniosku, o czym zawiadomi Wnioskodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail. Czas rozpatrywania wniosku rozumiany jest jako czas niezbędny na dopełnienie wszystkich procedur związanych z rozpatrzeniem wniosku.
12. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy dołączyć dokumenty wymienione we wniosku, w tym między innymi:
 - a) dokumenty rejestrowe działalności gospodarczej,
 - b) dokument tożsamości osoby składającej wniosek lub podpisującej wniosek w imieniu osoby prawnej,
 - c) zaświadczenia o nadaniu numeru NIP i numeru REGON,

- d) oświadczenie o terminowym regulowaniu zobowiązań podatkowych,
 - e) oświadczenie o terminowym regulowaniu zobowiązań wobec ZUS,
 - f) deklarację podatkową PIT lub CIT za ostatni rok podatkowy,
 - g) informacje o posiadanych kredytach i pożyczkach oraz innych zobowiązaniach,
 - h) inne dokumenty i informacje wskazane przez Pożyczkodawcę, w zależności od specyfiki przedsiębiorcy i planowanego przedsięwzięcia gospodarczego.
13. Warunkiem przyznania pożyczki jest uzyskanie przez Wnioskodawcę minimum 60 pkt. na 100 wymaganych pkt. z oceny merytorycznej.

§ 10 ZABEZPIECZENIE POŻYCZKI

1. Zabezpieczenie spłaty pożyczki ma na celu zapewnienie odzyskania przez Leszczyńskie Centrum Biznesu wierzytelności pożyczkowej w przypadku, gdyby Pożyczkobiorca nie wykonał zobowiązań zgodnie z zawartą umową pożyczki. Pożyczkobiorca w każdym przypadku wystawia weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
 2. Wartość zabezpieczenia spłaty pożyczki wynosi nie mniej niż **120%** kwoty udzielonej pożyczki.
 3. Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo oceny przedstawionych form zabezpieczenia i ustalenia ich realnej wartości oraz jej weryfikacji w trakcie trwania umowy pożyczki.
 4. Do podstawowych form prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczek należą:
 - 4.1. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową— stosowane obligatoryjnie,
 - 4.2. inne uzgodnione z Pożyczkobiorcą zabezpieczenia, którymi mogą być w szczególności:
 - a) poręczenie spłaty pożyczki według prawa cywilnego lub wekslowego, udzielone przez osoby trzecie, w tym również poręczenie krajowych instytucji poręczeniowych,
 - b) hipoteka na nieruchomości wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości,
 - c) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
 - d) blokada środków na rachunku bankowym Pożyczkobiorcy albo innej osoby, połączona z przyjęciem nieodwołalnego pełnomocnictwa do dysponowania przez LCB środkami złożonymi na tym rachunku,
 - e) inne przewidziane przepisami prawa zabezpieczenia majątkowe.
- Wymienione powyżej propozycje form zabezpieczenia pożyczki mogą być stosowane łącznie z zastrzeżeniem przestrzegania minimalnej wartości zabezpieczenia (§ 10 ust. 2).
5. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia rzeczowego LCB przyjmuje, jako dodatkowe zabezpieczenie, cesję wierzytelności z umowy ubezpieczenia przedmiotu zabezpieczenia rzeczowego albo umowę ubezpieczenia wystawioną na rzecz LCB. Obowiązek ten nie dotyczy zabezpieczeń rzeczowych ustanawianych na nieruchomościach niezabudowanych lub na nieruchomościach zabudowanych budynkami, których wartość nie ma wpływu na wartość nieruchomości.
 6. Składki ubezpieczeniowe przedmiotu zabezpieczenia rzeczowego powinny być opłacane jednorazowo, chyba że LCB wyrazi zgodę na zapłatę składek w ratach, a dowód ich opłaty powinien być doręczony do LCB.
 7. Zasady zabezpieczenia pożyczki uzgadniane są przez Leszczyńskie Centrum Biznesu indywidualnie z Pożyczkobiorcą i zależą w szczególności od kwoty pożyczki, ryzyka przedsięwzięcia, stanu majątkowego i statusu prawnego Pożyczkobiorcy oraz rodzaju oferowanego zabezpieczenia.
 8. Przyjęcie zabezpieczenia osobistego (poręczenia, gwarancji) poprzedzone jest oceną sytuacji majątkowej oraz ekonomiczno-finansowej podmiotu udzielającego zabezpieczenia i w związku z tym:
 - a) w przypadku, gdy zabezpieczenia osobistego udziela osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej LCB wymaga przedstawienia zaświadczenia o źródle

- i wysokości jej dochodów oraz oświadczenia o sytuacji finansowej,
- b) w przypadku, gdy zabezpieczenia osobistego udziela przedsiębiorca lub inna instytucja, LCB wymaga przedstawienia dokumentów określonych w wykazie dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki.
9. Wystawienie weksla przez osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadzącą działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo wspólnika spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej wymaga poręczenia przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej jej współmałżonka.
10. Udzielenie poręczenia (według prawa cywilnego lub wekslowego) przez osobę fizyczną wymaga pisemnej zgody pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej współmałżonka.
11. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy za zgodą Komisji Oceny Wniosków pod warunkiem, że nie zostanie obniżona wartość zabezpieczeń w stosunku do pozostającej do spłaty kwoty pożyczki w nawiązaniu do § 10 ust. 2.

§ 11 TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO I DECYZYJNEGO

1. Złożony Wniosek o udzielenie pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami (§ 9 pkt. 12) stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Pożyczki.
2. Podstawą przyjęcia wniosku jest weryfikacja uiszczonej opłaty za rozpatrzenie wniosku, zgodnej z aktualną Tabelą Opłat i Prowizji.
3. Kompletny wniosek podlega ocenie formalnej dokonywanej przez pracowników LCB. Ocena formalna skupia się na sprawdzeniu prawidłowości i kompletności dokumentów oraz ich jakości. Ocenie i sprawdzeniu podlegają następujące kryteria:
 - a. prawdziwość danych dotyczących Wnioskodawcy ustalona na podstawie dokumentu tożsamości oraz dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku osób fizycznych lub wyciągu z właściwego rejestru podmiotów gospodarczych oraz innego dokumentu dotyczącego prowadzonej przez taki podmiot działalności gospodarczej — w przypadku osób prawnych,
 - b. zakres kosztów kwalifikowanych do finansowania z pożyczki — zakres rzeczowy przedsięwzięcia,
 - c. rzetelność i poprawność przedstawionych informacji na temat przedsięwzięcia, dotyczących analizy rynków sprzedaży i zaopatrzenia.
 - d. rzetelność, poprawność i jakość przedstawionych dokumentów.Ocena formalna ma na celu zapewnienie, że dokumenty wniosku są kompleksowe, zgodne z wymaganiami i dostarczają niezbędnych informacji dla dalszej analizy przez Komisję Oceny Wniosków.
4. Po zakończeniu weryfikacji dokumentów kompletny wniosek wraz z oceną formalną pracownika zostaje przekazany Komisji Oceny Wniosków. Ocenie merytorycznej i sprawdzeniu podlega m.in.:
 - a. sytuacja finansowa oraz kompetencje Wnioskodawcy,
 - b. rzetelność wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań,
 - c. rzetelność i przejrzystość prognozy sytuacji finansowej Wnioskującego o pożyczkę, w tym źródła finansowania przedsięwzięcia,
 - d. zdolność do spłaty pożyczki,
 - e. proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
5. Decyzję o udzieleniu pożyczki podejmuje Komisja Oceny Wniosków. Komisja nie może rozpatrywać wniosku w składzie mniejszym niż 2 osobowy.
6. Członkowie Komisji Oceny Wniosków składają oświadczenie o bezstronności w stosunku do osoby ubiegającej się o udzielenie pożyczki zgodnie z wzorem stosowanym przez Pożyczkodawcę.

7. Pracownik LCB lub członek Komisji Oceny Wniosków pozostający w konflikcie interesów jest wyłączonej z rozpatrywania wniosku.
8. Decyzje Komisji Oceny Wniosków mogą mieć charakter warunkowy, zwłaszcza w sytuacji, w której ocenie podlegają wnioski przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą, które nie zawierają dokumentów zaświadczających o zarejestrowaniu działalności gospodarczej. W takim przypadku Pożyczkodawca zawrze umowę i uruchomi finansowanie dopiero po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wszystkich wymaganych dokumentów, o ile stan faktyczny nie ulegnie zmianie.
9. W trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki LCB może przeprowadzić wizytację, której celem jest weryfikacja informacji zawartych we wniosku. Termin wizytacji ustalany jest uprzednio z Wnioskodawcą. Wizytacja przeprowadzana jest w siedzibie Wnioskodawcy i/lub miejscu prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę oraz jeżeli dotyczy również w miejscu położenia nieruchomości mającej stanowić przedmiot zabezpieczenia pożyczki.
10. LCB może odmówić udzielenia pożyczki, a także określić inne warunki udzielenia pożyczki, aniżeli określone przez Wnioskodawcę we wniosku o udzielenie pożyczki, w szczególności: jej wysokość, okres karencji, okres spłaty, formę i sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki.
11. Decyzja Komisji podejmowana jest w terminie do 14 dni od momentu złożenia kompletnej dokumentacji i ważna jest przez okres 30 dni.
12. Decyzje Komisji Oceny Wniosków są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
13. O podjętej decyzji w sprawie udzielenia/odmowy pożyczki:
 - a) pracownik informuje Wnioskodawcę telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
 - b) negatywna decyzja w sprawie finansowania nie wymaga podania przyczyny odmowy udzielenia pożyczki.
14. Informacja, o której mowa w ust. 14, przekazywana jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.
15. W przypadku odmowy udzielenia pożyczki, dokumentacja nie jest zwracana Wnioskodawcy.

§ 12 WSPÓŁPRACA Z BIURAMI INFORMACJI GOSPODARCZEJ I JEDNOSTKAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI

Leszczyńskie Centrum Biznesu zastrzega sobie możliwość współpracy z biurami informacji gospodarczych i jednostkami współpracującymi w zakresie:

- a) zasięgnięcia informacji gospodarczych o Wnioskodawcy/Pożyczkobiorcy, Poręczycielu,
- b) udostępniania informacji gospodarczych dotyczących Pożyczkobiorców, którzy nie wywiązują się z zobowiązań wobec LCB zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. Nr 81, poz. 530 – ze zm.).
- c) w przypadku nieterminowych spłat - przekazanie do Rejestru Dłużników informacji o zadłużeniu/ modyfikacji salda przeterminowanego oraz usunięciu informacji o zadłużeniu w przypadku całkowitej spłaty zaległości.

§ 13 UMOWA POŻYCZKI

1. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Leszczyńskim Centrum Biznesu sp. z o.o. a Pożyczkobiorcą.
2. Termin zawarcia umowy pożyczki ustalany jest z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Przez zawarcie umowy pożyczki, Pożyczkodawca zobowiązuje się przenieść na Pożyczkobiorcę określoną umownie kwotę środków pieniężnych, na zasadach określonych w umowie i w Regulaminie.

4. Zawarcie umowy pożyczki następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego złożeniem podpisu przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz każdej ze stron umowy.
5. Za moment zawarcia umowy pożyczki przyjmuje się datę jej podpisania przez obie strony.
6. Umowy sporządzane są w 2 jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Pożyczkobiorcy i jeden egzemplarz dla Pożyczkodawcy).
7. Wnioskodawca zobowiązany jest podpisać Umowę w terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji pozytywnej przez LCB.
8. Nieprzystąpienie Wnioskodawcy do podpisania Umowy w terminie określonym w ust. 7 niniejszego paragrafu jest równoznaczne z wycofaniem wniosku o udzielenie pożyczki i zwalnia LCB z obowiązku zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
9. LCB ma prawo odstąpić od Umowy, odmawiając uruchomienia środków, jeżeli przed wypłatą Pożyczki:
 - a. ogłoszono upadłość Przedsiębiorcy,
 - b. wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne Przedsiębiorcy,
 - c. ogłoszono likwidację Przedsiębiorcy,
 - d. znacznemu pogorszeniu uległa sytuacja finansowa i ekonomiczna Przedsiębiorcy,
 - e. LCB uzyskał informację mającą negatywne znaczenie dla oceny wiarygodności Przedsiębiorcy oraz ryzyka spłaty pożyczki.
10. W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osobą fizyczną będącą przedsiębiorcą i prowadząca działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki cywilnej z innymi przedsiębiorcami albo wspólnik spółki jawnej, spółki partnerskiej lub spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej jako komplementariusz, LCB wymaga pisemnej zgody na zaciągnięcie pożyczki przez pozostającego w majątkowej wspólnocie małżeńskiej współmałżonka Wnioskodawcy, a w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest inny podmiot niż wymieniony wyżej, przedłożenie stosownej uchwały lub decyzji wymaganej przepisami prawa będącej podstawą działania.
11. Zgoda, o której mowa w ust. 10, nie jest wymagana przez LCB w sytuacji, kiedy współmałżonek jest poręczycielem lub przystępuje do długu.
12. Każda strona umowy pożyczki powinna być parafowana przez podpisujących umowę.
13. Ewentualny podatek od czynności cywilno — prawnych związany z udzieleniem pożyczki uiszcza Pożyczkobiorca.
14. Strony mogą dokonać zmiany warunków umowy tylko w drodze pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
15. Po podpisaniu umowy pożyczki w terminie 7 dni od jej zawarcia Pożyczkobiorca dokonuje ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki i dokonuje cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz LCB. W przypadku gdy zabezpieczenie ustanowione jest na składnikach majątkowych nabywanych ze środków pożyczki, opisanego wyżej ubezpieczenia oraz cesji praw z polisy ubezpieczeniowej Pożyczkobiorca dokonuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia nabycia.
16. Pożyczkobiorca zobowiązuje się utrzymać ubezpieczenie majątkowe rzeczy przez cały okres trwania umowy pożyczki i odnawiać cesję praw z polisy ubezpieczeniowej a także przedkładać Pożyczkodawcy stosowny dokument to potwierdzający w terminie określonym w umowie.
17. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 14 TRYB I ZASADY WYPŁACANIA POŻYCZKI

1. Warunki i sposób wypłaty pożyczki określa umowa pożyczki.
2. Wypłata pożyczki następuje po potrąceniu prowizji, wyłącznie w formie bezgotówkowej:
 - a) w terminie do 30 dni licząc od daty zawarcia umowy pożyczki,
 - b) w walucie polskiej,

- c) jednorazowo lub w transzach w wysokości i w terminach ustalonych przez strony poprzez przekazanie środków na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy,
 - d) po spełnieniu przez Pożyczkobiorcę warunków określonych w zawartej umowie pożyczki, a w szczególności ustanowieniu prawnego zabezpieczenia.
3. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do przedłożenia w LCB faktur wraz z potwierdzeniem zapłaty potwierdzających wykorzystanie pożyczki zgodnie z umową, w terminie 180 dni od dnia wypłaty. Brak będzie uznany za wykorzystanie pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu § 22 ust. 5 pkt d.
4. Pożyczkodawca może:
- a) odmówić uruchomienia którejkolwiek z transz pożyczki, jeżeli zostanie ujawnione, że informacje, na podstawie których udzielono pożyczki, są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.

§ 15 SPŁATA POŻYCZKI

1. Pożyczki udzielane w ramach LCB podlegają spłacie:
 - a) w terminach płatności wynikających z załącznika do umowy - harmonogramu spłat
 - b) harmonogram jest aktualizowany kwartalnie, przesyłany na adres mailowy podany w Umowie Pożyczki
 - c) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Pożyczkobiorcę, o którym mowa w § 22 ust. 2.
 - d) przedterminowo w przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy przez LCB w przypadkach określonych w Regulaminie (§ 22 ust. 3.) i Umowie ,
 - e) przedterminowo z inicjatywy Pożyczkobiorcy
2. Za dzień zapłaty raty lub całości pożyczki uważa się dzień uznania kwotą należnej wierzytelności rachunku bankowego LCB, którego numer jest wskazany w Umowie, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3
3. Za dotrzymanie terminu spłaty raty lub całości pożyczki uważa się dzień uznania rachunku bankowego LCB w dniu zgodnym z terminem spłaty lub wcześniejszym

§ 16 OBOWIĄZKI POŻYCZKOBIORCY

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:

- a) wykorzystania każdego przedmiotu finansowanego ze środków pożyczki — w okresie od dnia udzielenia pożyczki do czasu jej spłaty wraz z odsetkami i innymi kosztami — wyłącznie na potrzeby prowadzonej przez siebie działalności, przez co rozumie się, że przedmiot nie może być sprzedany lub oddany w odpłatne lub nieodpłatne korzystanie innemu podmiotowi, z tym że w uzasadnionych przypadkach Pożyczkobiorca może wystąpić do LCB z wnioskiem o udzielenie zgody na sprzedaż lub zagospodarowanie przedmiotów finansowanych ze środków pożyczki w inny sposób,
- b) niezwłocznego powiadamiania LCB o wszelkich zmianach (firmy, adresu zamieszkania/siedziby, adresu prowadzonej działalności gospodarczej, dokumentów założycielskich, zmianach podlegających wpisowi do odpowiednich rejestrów sądowych i ewidencji),
- c) umożliwienia przeprowadzania przez LCB— w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie pożyczki lub przed uruchomieniem środków pieniężnych — wizytacji mających na celu sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym danych zamieszczonych we wniosku o udzielenie pożyczki oraz w celu oceny proponowanych rzeczowych zabezpieczeń spłaty pożyczki, w miejscu, w którym przedmiot zabezpieczenia się znajduje,
- d) dokonania wyceny nieruchomości (o ile dotyczy – w sytuacji kiedy niemożliwe jest faktyczne stwierdzenie jej wartości) na własny koszt w przypadku wyceny

nieruchomości na żądanie LCB w okresie obowiązywania umowy pożyczki. Jeżeli Pożyczkobiorca nie wykona takiej wyceny LCB może odrzucić zabezpieczenie.

- e) przechowywania dokumentacji związanej z umową pożyczki nie krócej niż do momentu Uzyskania zaświadczenia z Leszczyńskiego Centrum Biznesu o całkowitej spłacie pożyczki.

§ 17 OBOWIĄZKI POŻYCZKODAWCY

Pożyczkodawca zobowiązuje się do:

- a) udzielania na wniosek Pożyczkobiorcy, Poręczycieli lub osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia pożyczki informacji o przebiegu obsługi pożyczki,
- b) nieujawniania osobom nieuprawnionym informacji uzyskanych w procesie udzielenia i obsługi pożyczki.

§ 18 WINDYKACJA NALEŻNOŚCI

1. Pożyczka niespłacona w całości lub częściach w terminach określonych w umowie pożyczki staje się od następnego dnia po upływie terminu spłaty zadłużeniem przeterminowanym, od którego naliczane są odsetki ustawowe.
2. Od każdej niezapłaconej w terminie raty pożyczki lub kwoty pożyczki oraz od kwoty stanowiącej niedopłatę raty pożyczki za każdy dzień opóźnienia w spłacie, naliczane będzie oprocentowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie od należności złotych w stosunku rocznym.
3. O powstaniu zadłużenia przeterminowanego LCB zawiadamia Pożyczkobiorcę pocztą elektroniczną, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wzywając do niezwłocznej zapłaty. Za datę doręczenia zawiadomienia uznaje się dzień, w którym nastąpiło przekazanie zawiadomienia adresatowi bezpośrednio przez pracownika LCB, pocztą elektroniczną, listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dzień drugiego awizowania niedoręzonego pisma na ostatni adres wskazany LCB stwarza domniemanie faktyczne możliwości zapoznania się z jego treścią.
4. W razie braku zapłaty w terminie 14 dni od daty powstania zadłużenia przeterminowanego, LCB pisemnie wzywa Pożyczkobiorcę i poręczyciela lub/oraz osoby udzielające zabezpieczenia rzeczowego, wyznaczając 7 dniowy termin spłaty zadłużenia przeterminowanego wraz z odsetkami i kosztami licząc od daty doręczenia zawiadomienia. W przypadku nieuregulowania należności w terminie, o którym mowa powyżej, umowa pożyczki może zostać wypowiedziana przez LCB.
5. Jeżeli Pożyczkobiorca podejmuje współpracę w celu rozwiązania problemów związanych z opóźnieniami w spłacie pożyczki – LCB może wyrazić zgodę na zmianę terminów płatności rat kapitałowych z zastrzeżeniem wydłużenia okresu do maksymalnie obowiązującego okresu kredytowania oraz zapewnienia przy tym odpowiedniego zabezpieczenia spłaty lub restrukturyzację zadłużenia
6. Restrukturyzacja pożyczki:
 - a. może nastąpić za zgodą Komisji Oceny Wniosków, na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem przedstawienia programu naprawy sytuacji ekonomiczno- finansowej Pożyczkobiorcy.
 - b. polega na indywidualnych ustaleniach innych czasowo i kwotowo warunków spłaty pożyczki.
 - c. może być zastosowana , gdy zebrane dane wskażą, że trudności Pożyczkobiorcy w spłacie rat pożyczki mają charakter przejściowy, a jej zastosowanie pozwoli je przezwyciężyć.
 - d. Pożyczkobiorcy nie przysługuje roszczenie o restrukturyzację, decyzja Zarządu LCB jest uznaniowa i nie podlega zaskarżeniu.
7. W razie braku niezwłocznego zaspokojenia roszczeń LCB, powstanie zadłużenia przeterminowanego upoważnia LCB do podjęcia czynności windykacyjnych zmierzających

do odzyskania należności LCB.

8. LCB w drodze podjętych czynności windykacyjnych przystąpi do odzyskania należnych LCB wierzytelności, w szczególności z ustanowionych zabezpieczeń prawnych oraz innego majątku Pożyczkobiorcy.
9. Kosztami związanymi z nieterminową spłatą Pożyczki zostanie obciążony Pożyczkobiorca.
10. Opłaty, o których mowa wyżej pobierane są w wysokości określonej w Tabeli opłat, aktualnej na dzień dokonania czynności.
11. Aktualnie obowiązujące stawki opłat za czynności windykacyjne publikowane są w Tabeli Opłat na stronie internetowej LCB pod adresem: www.lcb.leszno.pl.
12. Zmiana Tabeli opłat nie wymaga zgody ani odrębnego zawiadomienia Pożyczkobiorcy i skuteczna jest z dniem zatwierdzenia przez LCB

§ 19 KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI

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

- a) koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne w tym koszty działań windykacyjnych zlecone podmiotom zewnętrznym
- b) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
- c) odsetki naliczane od kwot objętych tytułem egzekucyjnym,
- d) odsetki od zadłużenia przeterminowanego (za opóźnienie),
- e) odsetki niespłacone zapadłe,
- f) odsetki bieżące
- g) raty kapitałowe Pożyczki wymagalne
- h) raty kapitałowe Pożyczki bieżące,
- i) pozostały niespłacony kapitał.

§ 20 ROZLICZENIE POŻYCZKI, ZWOLNIENIA ZABEZPIECZEŃ

1. Po całkowitej spłacie Pożyczki dokonuje się ostatecznego rozliczenia kapitału wraz z wszystkimi należnymi odsetkami na podstawie faktycznych terminów spłat pożyczki.
2. Ewentualne niedopłaty wynikające z końcowego rozliczenia Pożyczkobiorca zobowiązany jest uregulować w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Nadpłaty LCB w terminie 30 dni zwraca Pożyczkobiorcy.
3. Niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pożyczkobiorcę ze wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w szczególności w zakresie spłaty wszelkich zobowiązań finansowych z niej wynikających, pożyczka zostaje zamknięta.
4. Pożyczkobiorca otrzymuje bezpłatne zawiadomienie o spłacie oraz zwracany jest weksel stanowiący obligatoryjne zabezpieczenie spłaty Pożyczki. Jednocześnie na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca wystawia dokumenty będące podstawą zwolnienia pozostałych zabezpieczeń Pożyczki.
5. Na wniosek Pożyczkobiorcy wystawiane jest zaświadczenie o całkowitej spłacie Pożyczki, opłata zgodnie z TOIP.
6. W przypadku nieodebrania weksla w ciągu 12 miesięcy od daty spłaty wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy, LCB bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę. Protokoły z komisyjnego zniszczenia Weksli przechowywane są w siedzibie LCB przez okres 5 lat.

§ 21 ZMIANY DO UMOWY

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, LCB może wyrazić zgodę na zmianę warunków umowy pożyczki, przy czym zakres zmian może obejmować wyłącznie zakres finansowania określony niniejszym Regulaminem.
2. Zmiany, o których mowa w ust.1 mogą dotyczyć w szczególności:
 - a. przeznaczenia całości lub części pożyczki,
 - b. wysokości pożyczki,
 - c. ostatecznego terminu uruchomienia (wypłaty) pożyczki,
 - d. liczby, terminów i wysokości rat spłaty pożyczki,
 - e. lokalizacji przedsięwzięcia,
 - f. formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia spłaty pożyczki.
3. Wniosek o zmianę warunków umowy pożyczki powinien być złożony nie później niż w terminie 21 dni kalendarzowych przed terminem spłaty kolejnej raty pożyczki.
4. Zmiana umowy wymaga uiszczenia opłaty zgodnej z tabelą opłat i prowizji (zał. 4 do Regulaminu)
5. LCB może uzależnić udzielenie zgody na zmianę warunków umowy pożyczki między innymi od ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
6. Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga odpowiedniej pisemnej zgody Poręczycieli oraz osób udzielających rzeczowego zabezpieczenia.

§ 22 Wypowiedzenie UMOWY

1. Każdej ze stron przysługuje uprawnienie do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Okres wypowiedzenia liczony jest od ostatniego dnia miesiąca, w którym strona otrzymała oświadczenie o rozwiązaniu Umowy. Okres wypowiedzenia może być w drodze umowy Stron przedłużony lub skrócony. Umowa rozwiązuje się z upływem ostatniego dnia okresu wypowiedzenia.
2. Pożyczkobiorca, który wypowiedział umowę, zobowiązany jest zwrócić LCB kwotę stanowiącą kapitał pożyczki wraz z odsetkami oraz innymi kosztami należnymi, w tym opłatą za wcześniejszą spłatą zgodnie z obowiązującą Tabelą Opłat i Prowizji, w terminie określonym przez LCB.
3. W następnym dniu po upływie okresu wypowiedzenia, całe zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki wraz z odsetkami należnymi za okres korzystania z pożyczki i opłatami stają się wymagalne jako zadłużenie przeterminowane
4. Po upływie okresu wypowiedzenia, od całego zadłużenia przeterminowanego z tytułu udzielonej pożyczki, za każdy dzień opóźnienia w spłacie, nalicza się i pobiera odsetki ustawowe.
5. Pożyczkodawca może wypowiedzieć umowę pożyczki w całości lub w części bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz postawienia pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności (w drodze jednostronnego oświadczenia woli) w następujących przypadkach:
 - a. naruszenia przez Pożyczkobiorcę któregokolwiek z obowiązków określonych w § 16
 - b. jeżeli zostanie ujawnione, że informacje na podstawie których udzielono pożyczki, są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, jeśli taki stan utrzymuje się powyżej 7 dni,
 - c. pogorszenia się sytuacji ekonomiczno-finansowej i majątkowej Pożyczkobiorcy w sposób zagrażający terminowej spłacie pożyczki i odsetek,
 - d. wykorzystania pożyczki lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - e. zmiany siedziby przedsiębiorcy lub lokalizacji finansowanego przedsięwzięcia bez zgody LCB,
 - f. nieuruchomienia przedsięwzięcia zgodnie z zawartą umową,
 - g. istotnego obniżenia realnej wartości złożonego zabezpieczenia,
 - h. utraty przedmiotu zabezpieczenia,
 - i. sprzedaży, bez zgody LCB, majątku będącego zabezpieczeniem spłaty pożyczki,

- j. niedopełnienia przez Pożyczkobiorcę lub osobę udzielającą zabezpieczenia rzeczowego obowiązku dokonania ubezpieczenia majątkowego rzeczy stanowiących zabezpieczenie spłaty pożyczki,
 - k. braku możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki,
 - l. niespłacenia przez Pożyczkobiorcę całości albo części pożyczki lub odsetek w terminie wyznaczonym w umowie pożyczki, jeśli taki stan utrzymuje się powyżej 14 dni,
 - m. wszczęcia egzekucji wobec Pożyczkobiorcy przez innych wierzycieli, jeśli wysokość egzekwowanej wierzytelności lub ich suma przekracza 20 % wartości zadłużenia pożyczki,
 - n. podziału, likwidacji, wystąpienia podstaw dla wszczęcia postępowania upadłościowego lub naprawczego Pożyczkobiorcy,
 - o. gdy Pożyczkobiorca nie wywiązuje się ze zobowiązań dotyczących wizytacji lub udostępnienia żądanych danych,
 - p. niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę terminu udokumentowania zgodności wykorzystania pożyczki z jej celem zgodnie z zawartą umową pożyczki,
 - q. w innych sytuacjach zagrażających zdolności Pożyczkobiorcy do terminowej spłaty pożyczki lub naruszenia warunków umowy w sytuacjach nie wymienionych wyżej.
6. Zawiadomienie o wypowiedzeniu umowy pożyczki wysyłane jest do Pożyczkobiorcy i Poręzcycieli, na ostatni wskazany przez nich adres, listem poleconym, wyznaczając termin spłaty zadłużenia.
7. W przypadku postawienia Pożyczki wraz z odsetkami w stan natychmiastowej wymagalności, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do zapłaty, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wypowiedzeniu umowy pożyczki, postawieniu Pożyczki wraz z odsetkami w stan natychmiastowej wymagalności, niespłaconych kwot rat kapitałowych wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia wymagalności każdej niespłaconej raty kapitałowej Pożyczki wskazanej w Harmonogramie do dnia zapłaty.

§ 23 MONITORING PRZEDSIĘWZIĘĆ

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

§ 24 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o. o. z siedzibą w Lesznie przy ul. Geodetów 1, 64-100.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Pożyczkobiorca może się kontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych, Leszczyńskiego Centrum Biznesu Sp. z o. o., ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno; tel. 065 32 22 100, e-mail: lcb@lcb.leszno.pl
3. Dane osobowe Pożyczkobiorcy będą przetwarzane:
 - w celu świadczenia usług statutowych Leszczyńskiego Centrum Biznesu Sp. z o. o. adresowanych do firm i osób fizycznych,
 - w celach marketingowych,
 - w celu subskrypcji do newslettera na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
 - w celach analitycznych i statystycznych.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie w celu prawidłowej realizacji usług określonych w polityce prywatności.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a. w zakresie realizacji zawartych z LCB Sp. z o. o. umów – do czasu zakończenia ich realizacji, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń;
 - b. w zakresie wypełniania zobowiązań prawnych ciążących na LCB Sp. z o. o. w związku z prowadzeniem działalności i realizacją zawartych umów – do czasu wypełnienia tych obowiązków przez LCB Sp. z o. o.;
 - c. w przypadku zgłoszenia przez Pożyczkobiorcy żądania usunięcia danych - niezwłocznie z uwzględnieniem zapisów w punktach a i b; Pożyczkobiorca ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawiania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Pożyczkobiorcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Leszczyńskie Centrum Biznesu Sp. z o. o. informuje, że w trakcie przetwarzania danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje oraz nie jest stosowane profilowanie.

§ 25 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie spory powstałe w związku z Regulaminem i pożyczką poddaje się pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby Leszczyńskiego Centrum Biznesu Sp. z o.o.
2. Wprowadzenie oraz zmiana Regulaminu następuje w drodze odpowiedniego Zarządzenia Prezesa LCB
3. Regulamin jest integralną częścią umowy Pożyczki i jest dostępny w siedzibie Leszczyńskiego Centrum Biznesu oraz na www.lcb.leszno.pl, a Pożyczkobiorca przed zawarciem umowy zapoznał się z Regulaminem.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 — Wniosek o udzielenie pożyczki.
2. Załącznik nr 2 — Biznesplan_część opisowa
3. Załącznik nr 3 – Biznesplan_część finansowa
4. Załącznik nr 4 – Kwestionariusz osobowy
5. Załącznik nr 5 — Tabela opłat i prowizji (TOIP)
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy pożyczki
7. Załącznik nr 7 - Formularz rozliczenia pożyczki