Załącznik do Uchwały nr 3/2020

Zarządu Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie

z dn. 03.04.2020 r.

REGULAMIN DOTYCZĄCY ROZWIĄZAŃ KRYZYSOWYCH COVID-19

Instrument Finansowy - Mała Pożyczka Inwestycyjna

w ramach Funduszu Pożyczkowego Jeremie2

utworzonego przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie

KONIN 03.04.2020 r.

W ramach Umów Operacyjnych, realizowanych w ramach nowej perspektywy finansowej dla projektów Jeremie2 do Instrumentu Finansowego - Mała Pożyczka Inwestycyjna w ramach Jeremie2 ustala się niniejszy Regulamin.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE – RODZAJ WSPARCIA

W związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną w kraju, w ramach Instrumentu Finansowego - Mała Pożyczka Inwestycyjna w ramach Jeremie2 realizowanego na podstawie Umów Inwestycyjnych, wprowadza się dla Pożyczkobiorców następujące formy wsparcia, zwane dalej „Wsparciem":

1. Dodatkową maksymalnie 6-miesięczną karencję w spłacie rat kapitałowych dla udzielonych pożyczek, z możliwością wydłużenia okresu spłaty pożyczki, proporcjonalnie do okresu dodatkowej karencji,
2. Maksymalnie 4-miesięczne wakacje kredytowe dla spłaty rat kapitałowo-odsetkowych (zawieszenie spłaty rat kapitałowo-odsetkowych) w trakcie obsługi finansowania, które standardowo wydłużają okres finansowania proporcjonalnie do okresu wakacji kredytowych,
3. Wydłużenie okresu rozliczenia pożyczki o dodatkowe maksymalnie 60 dni kalendarzowych.

II. KRYTERIA UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE ORAZ PRZEZNACZENIE WSPARCIA

1. O wsparcie może ubiegać się Pożyczkobiorca znajdujący się w trudnej sytuacji gospodarczej związanej z sytuacją epidemiczną w kraju lub przewidujący jej wystąpienie w ciągu najbliższych 3 miesięcy od dnia zawnioskowania o Wsparcie.
2. Wsparcie jest przeznaczone dla Pożyczkobiorców, którzy uzasadnią i udokumentują, że ich sytuacja gospodarcza związana jest bezpośrednio z sytuacją epidemiczną w kraju, dotyczącą wirusa COVID-19 i to ona spowodowała lub może spowodować w ciągu najbliższych 3 miesięcy od dnia zawnioskowania o Wsparcie problemy z płynnością finansową firmy i tym samym bieżącym regulowaniem zobowiązań, w tym z zaciągniętej pożyczki udzielonej na podstawie Umowy Inwestycyjnej.

III. WYKLUCZENIA Z UZYSKANIA WSPARCIA

Wsparcie nie będzie mogło być przeznaczone dla Pożyczkobiorcy, który w ocenie Zarządu nie spełnia wymogów określonych w pkt. II Regulaminu.

IV. WARUNKI I TRYB UDZIELANIA WSPARCIA

1. Wsparcie jest udzielane na **Wniosek dotyczący rozwiązań kryzysowych**, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, zwany dalej „Wnioskiem" i złożony przez Pożyczkobiorcę.
2. Pożyczkobiorca może wnioskować tylko o jeden rodzaj Wsparcia z wymienionych w pkt. I ppkt. 1 i 2.
3. Wsparcie jest udzielane przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie, zwaną dalej „Agencją" po przeprowadzeniu wnikliwej oceny uzasadnienia przedstawionego przez Pożyczkobiorcę we Wniosku. Ocena uzasadnienia dokonywana jest zgodnie ze stosowaną przez Agencję metodologią oceny. Analiza Wniosku dotyczącego rozwiązań kryzysowych wraz z jego załącznikami winna wykazać, iż Pożyczkobiorca potrzebuje wsparcia, które umożliwi mu odpowiednie i efektywne wykorzystanie pożyczki oraz jej terminową spłatę.

4. Wybór Pożyczkobiorcy uprawnionego do otrzymania Wsparcia dokonywany jest każdorazowo w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony i nie może prowadzić do powstania konfliktu interesów.
5. Wsparcie w ramach rozwiązań kryzysowych może zostać udzielone Pożyczkobiorcy tylko jeden raz.
6. Agencja nie pobiera żadnych opłat i prowizji związanych z udzieleniem i obsługą Wsparcia.

V. PROCES UDZIELANIA WSPARCIA

1. Do Wniosku Pożyczkobiorca winien dołączyć dokumenty niezbędne do jego rozpatrzenia (załączniki). Lista wymaganych dokumentów dostępna jest we Wniosku zamieszczonym na stronie internetowej www.arrkonin.org.pl i/lub www.jeremie.arrkonin.org.pl.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy składać w wersji elektronicznej. Komplet dokumentów powinien zostać spakowany w jeden plik i zabezpieczony hasłem.

   Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć bezpośrednio do Konsultanta Funduszu Pożyczkowego, zwanego dalej „ Konsultantem FP ", który był opiekunem Pożyczkobiorcy na etapie aplikowania o pożyczkę. Hasło należy podać bezpośrednio Kierownikowi Projektu i/lub Konsultantowi FP, albo przesłać telefonicznie (poprzez sms) na odpowiedni numer telefonu wskazany na stronie internetowej wymienionej w ppkt 1. Wniosek z załącznikami przesłany z naruszeniem regulacji ppkt. 1 i 2 zostaje wysłany przez Wnioskodawcę na jego własną odpowiedzialność.
3. Wniosek należy wypełnić elektronicznie, a w miejscach przeznaczonych na podpis należy wpisać osobę/osoby upoważnione, zgodnie z dokumentem rejestrowym Pożyczkobiorcy.
4. Wszystkie dokumenty załączone do Wniosku powinny zostać przedłożone w języku polskim, a w przypadku dokumentów obcojęzycznych wraz ze stosownym tłumaczeniem.
5. Złożony Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami trafia do Konsultanta FP, z którym Pożyczkobiorca miał kontakt na etapie aplikowania o pożyczkę.
6. Konsultant FP dokonuje oceny kompletności złożonego Wniosku, a w przypadku braków wzywa Pożyczkobiorcę do uzupełnienia.
7. Brak złożenia uzupełnienia przez Pożyczkobiorcę w terminie wskazanym przez Konsultanta FP może skutkować pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania, o czym Konsultant FP powiadamia Pożyczkobiorcę. Na wniosek Pożyczkobiorcy termin uzupełnienia może zostać wydłużony.
8. Termin rozpatrzenia złożonego Wniosku nie powinien być dłuższy niż 5 dni roboczych, jednakże Agencja zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozpatrzenia wniosku w zależności od ilości wymaganych uzupełnień (zarówno w przypadku złożonego Wniosku jak i załączników) oraz czasu, w jakim uzupełnienia zostaną złożone w Agencji przez Pożyczkobiorcę.
9. Kompletny Wniosek wraz z załącznikami zostaje przekazany na Komisję oceny wniosków, zwaną dalej: „Komisją", w celu jego oceny.
10. Komisja, dokonuje oceny Wniosku pod kątem zasadności udzielenia Wsparcia Pożyczkobiorcy.
11. Ocena Komisji polega m.in. na sprawdzeniu:
    a) rzetelności i poprawności przedstawionych informacji na temat trudnej sytuacji wywołanej COVID-19,
    b) rzetelności wywiązywania się z wcześniejszych zobowiązań wobec Agencji,

c) przejrzystość opisu sytuacji Pożyczkobiorcy,

d) zdolności do spłaty pożyczki po okresie Wsparcia,

e) innych uznanych za niezbędne na etapie oceny .

12. Komisja dokonuje oceny Wniosku w trybie zdalnym, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania wniosku przez Konsultanta FP.
13. W skład Komisji wchodzi 3 członków z prawem głosu tj. Kierownik Projektu, Analityk Finansowy i Konsultant FP.
14. Komisja, po zapoznaniu się z dokumentacją, rekomenduje przyznanie Wsparcia oraz warunki jego przyznania lub odmowę udzielenia Wsparcia. Rekomendacje Komisji mają formę e-protokołu sporządzonego przez Kierownika Projektu.
15. Na podstawie rekomendacji Komisji, Zarząd podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania Wsparcia. Negatywna rekomendacja Komisji nie musi być wiążąca dla Zarządu.
16. Decyzja Zarządu w sprawie przyznania Wsparcia, bądź odmowie przyznania przekazywana jest bezpośrednio Konsultantowi FP, celem dopełnienia wszelkich formalności związanych z przygotowaniem Aneksu do Umowy Inwestycyjnej, jego podpisaniem lub przekazaniem informacji o odmowie udzielenia Wsparcia.
17. Konsultant FP powiadamia Pożyczkobiorcę o decyzji Zarządu oraz warunkach, na jakich może zostać zawarty Aneks do Umowy Inwestycyjnej.
18. Z chwilą akceptacji przez Pożyczkobiorcę warunków, na jakich może zostać udzielone Wsparcie, Konsultant FP przygotowuje Aneks do Umowy Inwestycyjnej.
19. W przypadku odmowy udzielenia Wsparcia, Pożyczkobiorcy nie przysługują żadnego rodzaju roszczenia wobec Agencji z tego tytułu.
20. Wniosek o udzielenie Wsparcia wraz z załącznikami pozostaje w dokumentacji Agencji.

VI. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI

1. Regulamin wraz z Wnioskiem udostępniony jest w witrynie internetowej Agencji www.arrkonin.org.pl. oraz www.jeremie.arrkonin.org.pl
2. Wszelka korespondencja i powiadomienia dotyczące Wsparcia realizowane są drogą elektroniczną.

Wykaz załączników do Regulaminu :

1. Załącznik nr 1 - Wniosek dotyczący rozwiązań kryzysowych.