REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI POŻYCZKOWEJ
„PROGRAMU MIKROFINANSOWANIA POMORSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH "
POMORSKIEGO FUNDUSZU POŻYCZKOWEGO SP. Z O.O.
Z SIEDZIBĄ W GDAŃSKU
z dnia 07.02.2017 r.

I. WSTĘP

§ 1

1. Dla potrzeb Regulaminu poniższe terminy otrzymują następujące znaczenie:
   1) **Fundusz / Pożyczkodawca** – Pomorski Fundusz Pożyczkowy Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, prowadzący Program Mikrofinansowania.
   2) **Umowa Spółki** – Umowa spółki z ograniczoną odpowiedzialnością Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego.
   3) **Zarząd** – Zarząd Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o.
   4) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o.
   5) **Komisja Pożyczkowa** – organ doradczy powołany do rozpatrywania wniosków o Pożyczki.
   6) **Wnioskodawca** – organizacja sektora pozarządowego składająca wniosek o Pożyczkę do Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Spółka z o.o., posiadająca siedzibę lub oddział w województwie pomorskim.
   7) **Pożyczkobiorca** – podmiot korzystający z Pożyczki Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Spółka z o.o. posiadający siedzibę lub oddział w województwie pomorskim.
   8) **Pożyczka** – oznacza umowę zobowiązującą Pożyczkodawcę do udostępnienia Pożyczkobiorcy uzgodnionej kwoty w uzgodnionym czasie, zgodnie z którą Pożyczkobiorca ma obowiązek spłacić tę kwotę w uzgodnionym okresie. Udostępniona kwota przeznaczona na cele, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu, udzielona na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz **Umowie Pożyczki**, do której zastosowanie mają także przepisy art. 720 – 724 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 121.z późn. zm.).
   9) **Harmonogram Spłat** – plan spłaty Pożyczki w okresie, na jaki została udzielona.
   10) **Rata Pożyczki** – umieszczona w Harmonogramie Spłat kwota łączna, stanowiąca sumę miesięcznej raty kapitałowej i odsetkowej.
   11) **Odsetki** – kwota wynagrodzenia za korzystanie z kapitału, wyliczona zgodnie z brzmieniem §5 ust. 3. Regulaminu.
   12) **Karencja** – ilość miesięcznych spłat, w trakcie których nie będzie spłacany kapitał Pożyczki.
   13) **Regulamin** - Regulamin działalności pożyczkowej „Programu Mikrofinansowania Pomorskich Organizacji Pozarządowych" Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, z dnia 07.02.2017 r.

II. POŻYCZKOBIORCY

§ 2

Pożyczkobiorcami mogą być organizacje sektora pozarządowego, posiadające rekomendacje Pomorskiej Rady Organizacji Pozarządowych.

III. POŻYCZKI ORAZ WARUNKI ICH UDZIELANIA

§ 3

1. Fundusz udziela Pożyczki Wnioskodawcy na podstawie zawartej z nim Umowy Pożyczki oraz postanowień wynikających z Regulaminu.
2. Regulamin przed podpisaniem Umowy Pożyczki każdorazowo przedkładany jest Pożyczkobiorcy, który następnie składa stosowne oświadczenie zawarte w treści § 15 Umowy Pożyczki o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i akceptacji jego postanowień.
3. Regulamin i formularz Umowy Pożyczki stosuje się dla Pożyczki udzielonej Pożyczkobiorcy, stąd wszelkie postanowienia Regulaminu oraz Umowy Pożyczki należy rozumieć i interpretować stosownie do rodzaju Pożyczki.
4. Warunki danej Pożyczki, które nie zostały określone w Regulaminie, w szczególności: kwotę Pożyczki, oprocentowanie, wysokość prowizji oraz sposób spłat określa Umowa Pożyczki i Harmonogram Spłat.

§ 4

1. Uchwałą właściwego organu, Fundusz utworzył wyodrębniony księgowo fundusz, przeznaczony wyłącznie na udzielanie Pożyczek podmiotom określonym w §2 Regulaminu.
2. Pożyczki mogą być udzielane na cele związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich oraz środków pochodzących z organizacji międzyrządowych, rządowych i prywatnych służących rozwojowi przedsiębiorczości w województwie pomorskim, w tym również z dziedziny ekonomii społecznej.
3. Pożyczka może być udzielona w kwocie nieprzekraczającej 200 000 zł, przy czym maksymalne zaangażowanie Funduszu na rzecz tego samego Wnioskodawcy (Pożyczkobiorcy) w ramach niniejszego Programu Mikrofinansowania nie może przekroczyć 200.000,00 zł.
4. Pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż **5 lat**. Okres ten obejmuje także Karencję (o ile zostanie ona przyznana) spłaty kapitału, nie dłuższą jednak niż 12 miesięcy.
5. Kwota Pożyczki jest wypłacana jednorazowo.
6. Pożyczki są udzielane po przeprowadzeniu analizy ryzyka ich niespłacenia i po ustanowieniu należytego zabezpieczenia spłaty.
7. Podstawową formą zabezpieczenia spłaty Pożyczki jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
8. Na zabezpieczenie wykonania swoich zobowiązań z tytułu Pożyczki, Pożyczkobiorca wystawi weksel in blanco („Weksel") wraz z deklaracją wekslową i wręczy go Pożyczkodawcy w chwili zawarcia Umowy Pożyczki. Warunki wypełnienia i realizacji Weksla przez Pożyczkodawcę określa § 12 Umowy Pożyczki oraz wypełniona deklaracja wekslowa.

9. W przypadku wypowiedzenia Umowy Pożyczki Pożyczkodawca zawiadomi Pożyczkobiorcę o wypełnieniu Weksla listem poleconym, wysłanym co najmniej na siedem dni przed terminem jego płatności.
10. Innymi uzgodnionymi z Pożyczkobiorcą zabezpieczeniami mogą być:
    a) blokada środków na rachunkach bankowych,
    b) hipoteka,
    c) zastaw rejestrowy,
    d) cesja wierzytelności z umowy dotacji.
11. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczeń zwrotu Pożyczki ponosi Pożyczkobiorca.
12. Fundusz może żądać ustanowienia dodatkowych zabezpieczeń w okresie realizacji Umowy Pożyczki, w przypadku, gdy wartość ustanowionych zabezpieczeń zmniejszyła się lub występuje zagrożenie zmniejszenia się ich wartości.
13. Zmiana formy, przedmiotu oraz zakresu zabezpieczenia Pożyczki może być dokonana na wniosek Pożyczkobiorcy, pod warunkiem, że nie zostanie zagrożona spłata Pożyczki wraz z Odsetkami.
14. Zabezpieczenie Pożyczki będzie zwolnione po całkowitym rozliczeniu z Pożyczkodawcą zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej Pożyczki, w szczególności w momencie po dokonaniu całkowitej spłaty Pożyczki wraz z Odsetkami.

§ 5

1. Pożyczki udzielane przez Fundusz są oprocentowane. Oprocentowanie ustalone jest w stosunku rocznym wg stopy procentowej obowiązującej przez cały okres spłaty Pożyczki. Wysokość oprocentowania Pożyczek ustalana jest przez Zarząd po wcześniejszym przeanalizowaniu sytuacji rynkowej.
2. Wysokość oprocentowania nie może być niższa niż stopa referencyjna, obliczana 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 19.01.2008 r.), obowiązująca w dniu zawarcia Umowy Pożyczki. Udzielana Pożyczka jest każdorazowo weryfikowana w Systemie Rozliczania Pożyczek pod kątem ewentualnego udzielenia pomocy publicznej poprzez porównanie stopy oprocentowania Pożyczki z obowiązującą w dniu jej udzielenia stopą referencyjną Komisji Europejskiej.
3. Odsetki od udzielonej Pożyczki są naliczone w dniu jej wypłaty. Naliczenie uwzględnia okres trwania Pożyczki wraz z ewentualnymi okresami karencji spłaty kapitału. Podstawą naliczenia odsetek za cały okres jest wartość udzielonej Pożyczki.

   Naliczone Odsetki płatne będą jednorazowo w dniu wypłaty Pożyczki. Całkowita spłata Pożyczki nastąpi najpóźniej w terminie płatności ostatniej Raty Pożyczki wskazanej w Harmonogramie Spłat.
4. Od zadłużenia przeterminowanego, powstałego w wyniku niespłacenia całości lub części Pożyczki w terminach ustalonych w Umowie Pożyczki i Harmonogramie Spłat, naliczane są odsetki karne w wysokości ustalonej dla odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. Fundusz prowadzi ewidencję udzielonych Pożyczek zawierającą podstawowe informacje dotyczące Pożyczkobiorców, umożliwiające gromadzenie danych zgodnie z obowiązkami Funduszu. Ewidencja zawiera również:
   1) rejestr należności zapadłych i niezapadłych z tytułu spłaty kapitału oraz odsetek.

2) rejestr odsetek karnych i dodatkowych opłat.

6. Możliwe jest wydłużenie okresu spłaty Pożyczki pod warunkiem podpisania przez Pożyczkodawcę i Pożyczkobiorcę aneksu do Umowy Pożyczki najpóźniej w przeddzień daty spłaty ostatniej Raty Pożyczki wskazanej w Harmonogramie Spłat oraz opłacenia odsetek naliczonych za okres wydłużający trwanie Umowy Pożyczki. Podpisanie aneksu do Umowy Pożyczki wydłużającego okres spłaty Pożyczki będzie poprzedzone rozpatrzeniem wniosku Pożyczkobiorcy przez Komisję Pożyczkową i zatwierdzeniem go przez Zarząd Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o.

§ 6

1. Za udzielenie Pożyczki Fundusz pobiera prowizję stanowiącą procent od kwoty przyznanej Pożyczki. Wysokość prowizji w zależności od ryzyka udzielenia Pożyczki, jest rekomendowana przez osoby rekomendujące Pożyczkę Komisji Pożyczkowej, a zatwierdzana przez Zarząd.
2. W przypadku niewykorzystania części lub całości kwoty przyznanej Pożyczki, prowizja i Odsetki nie podlegają zwrotowi.
3. Prowizja i Odsetki za okres trwania Umowy Pożyczki będą potrącone od kwoty przyznanej Pożyczki (wypłacie podlega kwota Pożyczki pomniejszona o prowizję i Odsetki za okres trwania Umowy Pożyczki).

IV. WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

§ 7

1. Wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do oceny i podjęcia decyzji o przyznaniu Pożyczki. Do wniosku należy dołączyć rekomendację Pomorskiej Rady Organizacji Pozarządowych.
2. Wniosek o udzielenie Pożyczki powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
3. Wniosek podlega analizie pod kątem:
   a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie;
   b) oceny kondycji finansowej Wnioskodawcy na podstawie złożonej dokumentacji;
   c) określeniu wywiązywania się przez Wnioskodawcę z zobowiązań wobec US, ZUS i innych podmiotów, z którymi współpracuje;
   d) oceny możliwości spłaty Pożyczki przez Wnioskodawcę;
   e) oceny wpływu, jaki będzie miała Pożyczka na funkcjonowanie Wnioskodawcy;
   f) określeniu stopnia ryzyka;
   g) oceny proponowanych zabezpieczeń.

V. ORGANY DECYZYJNE I TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

§ 8

1. Organem Funduszu odpowiedzialnym za realizację jego działalności pożyczkowej jest Zarząd, działający zgodnie z postanowieniami Umowy Spółki, niniejszego Regulaminu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. W zakresie prowadzonej działalności pożyczkowej Zarząd jest wspomagany przez Komisję Pożyczkową.

§ 9

1. Liczebność i skład Komisji Pożyczkowej ustala Zarząd. W skład Komisji Pożyczkowej wchodzi od 3 do 6 osób powołanych przez Zarząd i zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.
2. Zasady pracy Komisji Pożyczkowej określa Regulamin Komisji Pożyczkowej, który jest uchwalany przez Radę Nadzorczą Funduszu.

§ 10

1. W celu rozpoczęcia procedury przyznawania Pożyczki, Wnioskodawca składa wniosek o udzielenie Pożyczki wraz z załącznikami w siedzibie Funduszu lub oddziale Funduszu.
2. Złożony wniosek o udzielenie Pożyczki podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Szczegółowe zasady oceny Wniosków są zawarte w Instrukcji Pożyczkowej ustalanej przez Zarząd.

§ 11

1. Celem oceny merytorycznej jest określenie sytuacji finansowej Wnioskodawcy, jego zdolności do spłaty zaciągniętej Pożyczki, ocena ryzyka, ocena zabezpieczeń Pożyczki, a na tej podstawie podjęcie decyzji o udzieleniu Pożyczki i jej warunkach lub też odmowie udzielenia Pożyczki.
2. Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana jest przez pracowników Funduszu posiadających kwalifikacje niezbędne do jej przeprowadzenia.

§ 12

1. W każdym momencie procedury oceny i rozpatrywania wniosku o udzielenie Pożyczki, Fundusz może zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji i dokumentów na temat jego sytuacji prawnej i ekonomicznej oraz planowanego przedsięwzięcia. Do czasu otrzymania wymaganych dokumentów i informacji bieg terminu, o którym mowa w § 13 ust. 5 Regulaminu ulega zawieszeniu.
2. Wraz z przystąpieniem do procedury o udzielenie Pożyczki Wnioskodawca wyraża zgodę na przekazywanie Funduszowi lub jego przedstawicielom (posiadającym stosowne upoważnienie Zarządu) wszelkich informacji i dokumentów pozostających w związku z Wnioskiem o udzielenie Pożyczki, jak i udostępniania takich informacji i dokumentów w trakcie obowiązywania Umowy Pożyczki.
3. Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) wyraża zgodę na udostępnianie Funduszowi prowadzonych ksiąg handlowych oraz wszelkich innych dokumentów i informacji pozostających w związku z prowadzoną działalnością.
4. Wnioskodawca (Pożyczkobiorca) zobowiązuje się także do umożliwienia wykonywania wizytacji przez Fundusz w swojej siedzibie, jak i w innych miejscach wykonywania działalności.

§ 13

1. Po ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez pracowników Funduszu, wniosek oceniany jest przez Komisję Pożyczkową.
2. Komisja przedstawia swoją ocenę Zarządowi. Negatywna opinia Komisji Pożyczkowej dla wniosku jest wiążąca dla Zarządu, który w takim przypadku nie może udzielić Wnioskodawcy Pożyczki.
3. Fundusz zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia Pożyczki nawet w sytuacji pozytywnej oceny wniosku o udzielenie Pożyczki przez Komisję Pożyczkową, przy równoczesnym spełnieniu przez Wnioskodawcę pozostałych wymogów niniejszego Regulaminu.
4. Ostateczną decyzję o udzieleniu Pożyczki podejmuje Zarząd. W przypadku zaistnienia okoliczności, które zdaniem Zarządu uniemożliwiają udzielenie Pożyczki Wnioskodawcy, Zarząd ma prawo odmówić udzielenia Pożyczki Wnioskodawcy.
5. Podjęcie decyzji przez Fundusz w sprawie udzielenia / nieudzielania Pożyczki następuje w okresie do 21 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletnego pod względem formalnym Wniosku. W sytuacjach wniosków dotyczących przedsięwzięć gospodarczych uznanych za wysoce ryzykowne i skomplikowane, proces rozpatrywania wniosku może ulec wydłużeniu w uzasadnionych granicach.
6. O decyzji Zarządu Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie.

§ 14

1. Negatywna decyzja Zarządu nie może być zmieniona przez jakikolwiek organ Funduszu. Wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.
2. Po zapoznaniu się z opinią Komisji dotyczącą Wniosku o udzielenie Pożyczki i podjęciu decyzji o udzieleniu Pożyczki przez Zarząd, Zarząd zawiera z Wnioskodawcą Umowę Pożyczki, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Umowa Pożyczki określa szczegółowe warunki finansowania, w tym dotyczące warunków i trybu jej uruchomienia oraz obowiązki stron Umowy Pożyczki.

§ 15

W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członków Komisji Pożyczkowej z potencjalnymi Pożyczkobiorcami (np. bliskie więzi rodzinne – małżeństwa, pokrewieństwa w linii prostej, w linii bocznej do trzeciego stopnia lub więzi służbowych), mogącego podważać obiektywność decyzji w sprawie Pożyczki osoba, w odniesieniu do której sytuacja taka zachodzi, poinformuje o zaistniałym fakcie Zarząd lub Komisję Pożyczkową (informowanie Komisji dotyczy jej członków oraz ewentualnie osób zaproszonych na obrady). Osoba, w przypadku, której występuje konflikt interesów, wycofuje się z pracy nad wnioskiem uzasadniającym konflikt interesów.

VI. TRYB I ZASADY WYPŁACENIA POŻYCZKI

§ 16

1. Podstawą przekazania kwoty Pożyczki jest podpisanie przez Pożyczkodawcę i Pożyczkobiorcę Umowy Pożyczki.

2. Przed zawarciem Umowy Pożyczki, Pożyczkobiorca składa oświadczenie na udostępnionym przez Pożyczkodawcę formularzu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy Pożyczki.
3. Pożyczkobiorca wskazuje w Poleceniu Wypłaty bank oraz podaje numer rachunku, na który Pożyczkodawca ma przekazać Pożyczkę.
4. Pożyczkodawca nie ma obowiązku badania prawidłowości danych, o których mowa w ust. 3. W przypadku, gdy przedstawione Pożyczkodawcy dane są nieprawidłowe, nie jest on odpowiedzialny za konsekwencje przekazania kwoty Pożyczki zgodnie z dyspozycją Pożyczkobiorcy. Pożyczkodawca nie jest również zobowiązany do przekazania kwoty Pożyczki w przypadku stwierdzenia takich nieprawidłowości.
5. Za datę pobrania Pożyczki uważa się następny dzień roboczy po podpisaniu Umowy Pożyczki i przekazaniu kwoty Pożyczki na rachunek bankowy wskazany przez Pożyczkobiorcę.

VII. REALIZACJA SPŁATY POŻYCZKI

§ 17

1. Po zawarciu Umowy Pożyczki Pożyczkodawca określi termin spłat poszczególnych Rat Pożyczki w Harmonogramie Spłat.
2. Terminy spłat i kwoty określone w Harmonogramie Spłat Pożyczki będą wiążące dla Pożyczkobiorcy.
3. Za dotrzymanie terminu spłat uważa się zaksięgowanie wpłaconej Raty Pożyczki na rachunku bankowym Pożyczkodawcy w dniu zgodnym z terminem spłaty danej Raty Pożyczki określonym w Harmonogramie Spłat lub wcześniej.
4. Pożyczkodawca może postawić w stan natychmiastowej wymagalności całość pozostałej do spłaty kwoty Pożyczki przed terminem jej spłaty w przypadku stwierdzenia niewywiązania się z warunków Umowy Pożyczki oraz gdy sytuacja finansowa Pożyczkobiorcy ulegnie pogorszeniu w stopniu nierokującym spłaty Pożyczki.

VIII. KOLEJNOŚĆ ZASPOKAJANIA NALEŻNOŚCI

§ 18

1. 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 Pożyczkodawcy w następującej kolejności:
   a) koszty sądowe, koszty postępowania procesowego, koszty egzekucyjne oraz koszty pism do dłużnika (np. wypowiedzenia) w tym koszty działań windykacyjnych zlecone podmiotom zewnętrznym,
   b) należne opłaty oraz inne koszty Pożyczkodawcy,
   c) odsetki naliczone od kwot objętych tytułami egzekucyjnymi,
   d) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
   e) odsetki niespłacone wymagalne,
   f) odsetki bieżące,

g) raty kapitałowe Pożyczki wymagalne,

h) raty kapitałowe Pożyczki bieżące,

i) pozostały niespłacony kapitał.

IX. ROZLICZENIE POŻYCZKI

§ 19

1. Ostateczne rozliczenie Pożyczki następuje po uregulowaniu przez Pożyczkobiorcę wszystkich płatności wynikających z Umowy Pożyczki i Harmonogramu Spłat, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ewentualnych późniejszych aneksach do Umowy Pożyczki.
2. W przypadku niedopłaty Pożyczkobiorca zobowiązuje się do uregulowania różnicy w terminie otrzymania wskazanym w wezwaniu do zapłaty.

   W przypadku nadpłaty Fundusz zwróci różnicę Pożyczkobiorcy na jego rachunek bankowy w terminie do 90 dni od momentu spłaty całości zobowiązania wobec Funduszu.

   Dopuszcza się możliwość rozliczania nadpłat i niedopłat Pożyczek zakończonych z kolejnymi lub bieżącymi Pożyczkami danego Pożyczkobiorcy.
3. Pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej spłaty Pożyczki w całości bez dodatkowych opłat.
4. Wystawiony na zabezpieczenie Pożyczki Weksel jest zwracany wraz z Deklaracją Wekslową Pożyczkobiorcy za pokwitowaniem, niezwłocznie po spłacie wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki. W przypadku nieodebrania Weksla wraz z Deklaracja Wekslową w ciągu dwunastu miesięcy od daty spłaty wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę wraz z Deklaracją Wekslową. Protokoły z komisyjnego zniszczenia weksli przechowywane są w siedzibie Funduszu przez okres 5 lat.

X. NADZÓR NAD REALIZACJĄ CELU POŻYCZKI

§ 20

1. Pożyczkobiorcy są poddawani nadzorowi w zakresie realizacji celu i wykorzystania Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
   1) wykorzystania przyznanej Pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona a w przypadku wymogu udokumentowania Pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do należytego udokumentowania wydatkowania środków w formie faktur lub dokumentów równoważnych.

2) umożliwienia Funduszowi kontroli sposobu wykorzystania Pożyczki przez dostarczenie na jego żądanie odpowiednich dokumentów i złożenia wyjaśnień.
3) umożliwienia Funduszowi oceny Pożyczkobiorcy w jego siedzibie i w miejscach prowadzonej przez niego działalności.
4) niezwłocznego powiadomienia Funduszu o wszelkich zmianach organizacyjno – prawnych w zakresie prowadzonej działalności, pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę i wypowiedzenia Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę.

XI. WYPOWIEDZENIE UMOWY POŻYCZKI I WINDYKACJA

§ 21

1. Fundusz może rozwiązać Umowę Pożyczki ze skutkiem natychmiastowym i zażądać niezwłocznej spłaty Pożyczki wraz z Odsetkami zaległymi i bieżącymi, a także wykorzystać zabezpieczenia Pożyczki w następujących przypadkach:
   1) Pożyczkobiorca naruszył postanowienia Umowy Pożyczki lub Regulaminu;
   2) Pożyczkobiorca nie dotrzymał terminu spłaty którejkolwiek Raty Pożyczki;
   3) Pożyczkobiorca w związku z Umową Pożyczki złożył nieprawdziwe oświadczenia, przedstawił nieprawdziwe dokumenty, udzielił nieważnych gwarancji albo zabezpieczeń;
   4) Pożyczka jest wykorzystywana niezgodnie z celem, na jaki została udzielona;
   5) stwierdzono znaczne obniżenie się realnej wartości przyjętych zabezpieczeń i brak jest możliwości ustanowienia dodatkowego prawnego zabezpieczenia Pożyczki;
   6) bez zgody Funduszu dokonano sprzedaży majątku, będącego zabezpieczeniem Pożyczki;
   7) postępowanie Pożyczkobiorcy uniemożliwia sprawowanie przez Fundusz czynności kontrolnych i monitorujących, oraz ocenę bieżącej sytuacji majątkowej Pożyczkobiorcy.
2. Rozwiązanie Umowy Pożyczki przez Pożyczkodawcę ze skutkiem natychmiastowym w myśl ust. 1 będzie dokonane na piśmie listem poleconym, wysłanym do Pożyczkobiorcy na adres siedziby Pożyczkobiorcy podany w Umowie Pożyczki i będzie skutkować natychmiastową wymagalnością wszelkich zobowiązań Pożyczkobiorcy z tytułu Umowy Pożyczki.

§ 22

1. W razie niewywiązywania się Pożyczkobiorcy z warunków Umowy Pożyczki, Fundusz dochodzić będzie należności z tytułu tej Umowy.
2. Fundusz może zlecać działania windykacyjne kancelariom prawniczym i podmiotom specjalizującym się w dochodzeniu i odzyskiwaniu należności zgodnie z przepisami prawa.
3. Koszty ponagleń do zapłaty, wezwań do zapłaty, ponagleń do rozliczenia Pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca, zgodnie ze stawkami ustalonymi przez Zarząd w stosownym Zarządzeniu.
4. Od kwoty niespłaconej w terminie raty kapitałowej są naliczane odsetki karne za przeterminowanie w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie. Odsetki, o których

mowa powyżej, są naliczane za każdy dzień po terminie spłaty Raty Pożyczki, od całości niespłaconego w terminie kapitału.

XII. ZOBOWIĄZANIA POŻYCZKOBIORCY

§ 23

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
   1) niezaciągania w okresie obowiązywania Umowy Pożyczki, bez uprzedniej zgody Pożyczkodawcy, żadnych innych pożyczek ani kredytów, do nieudzielania poręczeń, w tym poręczeń wekslowych, gwarancji spłat Pożyczki przez osoby trzecie w zakresie przekraczającym zwykły zarząd majątkiem oraz do nieobciążania swojego majątku.
   2) udzielania prawdziwych, wyczerpujących i terminowych wyjaśnień i udostępniania wszelkich żądanych przez Pożyczkodawcę dokumentów i zaświadczeń dotyczących przedmiotu Pożyczki lub sytuacji Pożyczkobiorcy. Udzielenie odpowiedzi lub przedłożenie dokumentów żądanych przez Pożyczkodawcę nastąpi nie później niż w terminie 3 dni od daty zażądania udzielenia informacji bądź przedłożenia dokumentów.
   3) terminowej zapłaty wszelkich podatków, składek ZUS i innych obciążeń publicznoprawnych.
   4) informowania Pożyczkodawcy o:
      a) zmianie nazwy;
      b) zmianie siedziby lub numeru telefonu;
      c) zmianie osób upoważnionych do reprezentowania Pożyczkobiorcy;
      d) wszelkich zmianach powodujących zmianę stanu prawnego (w tym formy) prowadzonej działalności Pożyczkobiorcy,
      e) zmianach dotyczących okoliczności mających wpływ na ocenę zdolności spłaty Pożyczki,
      f) obniżeniu realnej wartości któregokolwiek z ustanowionych zabezpieczeń,
      g) wszelkich działaniach i zdarzeniach powodujących zmianę stanu prawnego i technicznego przedmiotów stanowiących zabezpieczenie rzeczowe Pożyczki.
   5) natychmiastowego powiadamiania Pożyczkodawcy o każdym zdarzeniu, które może niekorzystnie wpłynąć na jego zdolność do całkowitej i terminowej spłaty Pożyczki, a w szczególności o istotnym pogorszeniu się jego stanu majątkowego.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Pożyczkobiorca lub osoba reprezentująca Pożyczkobiorcę przed podpisaniem Umowy Pożyczki, wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych przez Pożyczkodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.). Administratorem danych uzyskanych od Pożyczkobiorcy lub osoby reprezentującej Pożyczkobiorcę jest Pożyczkodawca.
2. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

1) Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie Pożyczki;
2) Załącznik nr 2 - Umowa Pożyczki

§ 25

Regulamin działalności pożyczkowej „Programu Mikrofinansowania Pomorskich Organizacji Pozarządowych" Funduszu wraz z załącznikami dostępny jest w siedzibie Funduszu.

§ 26

W przypadku rozbieżności przy interpretacji postanowień Umowy Pożyczki i Regulaminu, postanowienia Umowy Pożyczki mają pierwszeństwo.

§ 27

W sprawach nieregulowanych Umową Pożyczki lub Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i prawa wekslowego.

§ 28

Niniejszy Regulamin nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i nast. Kodeksu cywilnego.

§ 29

Zmiany Regulaminu możliwe są wyłącznie w oparciu o stosowną uchwałę Rady Nadzorczej Funduszu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Działalności Pożyczkowej „Programu Mikrofinansowania Pomorskich Organizacji Pozarządowych" Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku z dnia 07.02.2017 r.

pomorski fundusz pożyczkowy

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

Z „PROGRAMU MIKROFINANSOWANIA POMORSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH"
Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku

Nazwa Wnioskodawcy:	Telefon stacjonarny:	Telefon komórkowy:
Adres siedziby Wnioskodawcy:	KRS:	
	NIP:	
Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy: Imię.....Nazwisko..... PESEL.....	Pieczątka Wnioskodawcy	

1. Data rejestracji Wnioskodawcy:
2. Przedmiot działalności Wnioskodawcy:
3. Forma prawna Wnioskodawcy: Płatnik VAT: tak / nie
4. Nazwa Banku i Nr rachunku bankowego Wnioskodawcy:
5. Proszę wymienić główne składniki majątku trwałego Wnioskodawcy oraz podać jego wartość:
6. Ile osób zatrudnia Wnioskodawca? ..... Czy planuje zwiększyć zatrudnienie? tak / nie O ile osób? .....
7. Proszę podać wielkość zobowiązania Wnioskodawcy wobec podmiotów trzecich. ..... zł
8. Proszę podać wielkość należności Wnioskodawcy od podmiotów trzecich ..... zł
9. Proszę podać średnią wysokość miesięcznych płatności Wnioskodawcy wobec:

   Urzędu Skarbowego: podatek dochodowy ..... zł VAT ..... zł ZUS: ..... zł

   Czy Wnioskodawca posiada zaległości w stosunku do tych instytucji? .....
10. Proszę podać rodzaj i kwotę innych zobowiązań lub poręczeń:

11. Czy Wnioskodawca przewiduje nowe zobowiązania w trakcie trwania pożyczki?
Jeżeli tak, to jakie?

12. Źródła finansowania działalności Wnioskodawcy:

13. Uzyskana dotacja (w okresie trwania pożyczki): .....zł Cel dotacji: .....
.....
Okres realizacji..... Transze: .....
.....
Okres trwałości projektu: .....

14. Proszę szczegółowo opisać jak zostanie wykorzystana pożyczka?

15. Jaki wpływ będzie miała pożyczka na funkcjonowanie Wnioskodawcy?

16. Proszę podać prognozowane przychody gotówki, w poszczególnych kwartałach trwania pożyczki:

Kwartał/Rok												
Przychody w tys.												
Kwartał/Rok												
Przychody w tys.												
Kwartał/Rok												
Przychody w tys.												
Kwartał/Rok												
Przychody w tys.												
Kwartał/Rok												
Przychody w tys.												

Wnioskujemy o pożyczkę w kwocie: ..... na okres.....

Miejscowość..... Data ..... Pieczęć
Wnioskodawcy Podpisy osób upoważnionych do jego reprezentowania:

Wypełnia pracownik Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. o.o. z siedzibą w Gdańsku

..... Data złożenia wniosku	..... Podpis pracownika przyjmującego wniosek

Załącznik nr 2 do Regulaminu Działalności Pożyczkowej „Programu Mikrofinansowania Pomorskich Organizacji Pozarządowych" Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku z dnia 07.02.2017 r.

UMOWA POŻYCZKI NR .....

Niniejszy dokument stanowi Umowę Pożyczki zawartą w dniu ..... pomiędzy **Pomorskim Funduszem Pożyczkowym Sp. z o.o.** z siedzibą w Gdańsku, ul. Szara 32-33, 80-116 Gdańsk wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy z siedzibą w Gdańsku pod numerem KRS 0000225512, zwanym dalej „Pożyczkodawcą" reprezentowanym przez ....., a organizacją pozarządową zwaną dalej „Pożyczkobiorcą".

Nazwisko i imię osoby reprezentującej Pożyczkobiorcę: **XXXXXXXXXXXXXXX** PESEL osoby reprezentującej Pożyczkobiorcę: Seria i nr dowodu osobistego osoby reprezentującej Pożyczkobiorcę:	Numer Umowy Pożyczki: Kwota Pożyczki w złotych: Słownie: Oprocentowanie Pożyczki:
Nazwa Pożyczkobiorcy: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Siedziba Pożyczkobiorcy: ul./nr domu: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** Kod: XX-XXX Miejscowość: **XXXXXXXXX** Tel.:	Prowizja w złotych: Słownie: Okres Pożyczki: **XX miesięcy**, w tym **XX miesięcy** karencji. Spłata w: **XX** Ratach; zgodnie z Harmonogramem Spłat Cel Pożyczki:
KRS Pożyczkobiorcy: NIP Pożyczkobiorcy: REGON Pożyczkobiorcy:	

Ilekroć w Umowie Pożyczki używa się terminów zaczynających się dużą literą bez podania ich definicji, terminy te mają znaczenie określone w **Regulaminie Działalności Pożyczkowej „Programu Mikrofinansowania Pomorskich Organizacji Pozarządowych" Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. z dnia 07.02.2017 r.** (zwanym dalej „Regulaminem"). Biuro Obsługi Pożyczkobiorców mieści się w.....

§ 1

Pożyczkodawca niniejszym udziela Pożyczkobiorcy na warunkach określonych w niniejszej Umowie Pożyczki oraz Regulaminie, Pożyczki o numerze wymienionym przy jego nazwie firmy.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystać udzieloną mu Pożyczkę na cel określony w Umowie Pożyczki i udokumentować poniesione wydatki w ciągu 90 dni od podpisania Umowy, o ile zabezpieczenia Pożyczki nie stanowi umowa cesji wierzytelności z umowy dotacji.

§ 3

Kwota Pożyczki, wysokość Prowizji, wysokość oprocentowania, okres Pożyczki, okres Karencji i ilość Rat wymienione są pod numerem Umowy Pożyczki.

§ 4

Pożyczka oprocentowana jest według niezmiennej w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki nominalnej rocznej stopy procentowej wymienionej pod numerem Umowy Pożyczki. Odsetki nalicza się w dniu wypłaty Pożyczki, zgodnie z Harmonogramem Spłat stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.

§ 5

Zabezpieczenie Pożyczki stanowi:

1. ....szt. Weksla własnego in blanco wraz z Deklaracją Wekslową z wystawienia Pożyczkobiorcy (nazwa firmy, siedziba),
2. hipoteka w formie aktu notarialnego ustanowiona na (przedmiot hipoteki, nr KW, zlokalizowanej w... przy ul..... nr budynku, domu, mieszkania),
3. zastaw rejestrowy na (nazwa przedmiotu zastawu, cechy przedmiotu tożsame z wnioskiem do sądu ze wskazaniem terminu ustanowienia zastawu),
4. cesja wierzytelności z umowy dotacji.

§ 6

Przekazanie Pożyczki następuje poprzez przelew kwoty Pożyczki pomniejszony o Prowizję i Odsetki za planowany okres trwania Pożyczki na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy lub na inny rachunek wskazany przez Pożyczkobiorcę w poleceniu wypłaty.

§ 7

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowej spłaty Rat w sposób określony w Umowie Pożyczki i Regulaminie.
2. Spłata Pożyczki wraz z oprocentowaniem będzie dokonywana w Ratach płatnych bez wezwania, w terminach określonych w Harmonogramie Spłat.
3. Spłacany kapitał Pożyczki wchodzący w skład Rat poza okresem Karencji określony jest w Harmonogramie Spłat załączonym do Umowy Pożyczki.

§ 8

Pożyczka będzie spłacana na rachunek Pożyczkodawcy nr ..... w Banku .....
Zmiana rachunku bankowego Pożyczkodawcy nie stanowi zmiany Umowy Pożyczki i jest skuteczna po poinformowaniu Pożyczkobiorcy.

§ 9

1. Za dotrzymanie Terminu Spłat uważa się zaksięgowanie wpłaconej Raty Pożyczki na rachunku bankowym Pożyczkodawcy w dniu zgodnym z terminem spłat lub wcześniej.
2. Ryzyko niedotrzymania terminu spłat ponosi Pożyczkobiorca.

§ 10

W przypadku nieterminowej spłaty Pożyczki należność z tego tytułu staje się w dniu następnym należnością przeterminowaną. Od niespłaconego w całości lub w części kapitału pobierane są odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 11

W przypadku niedotrzymania terminu spłaty jakiejkolwiek Raty Pożyczki lub zajścia innych zdarzeń określonych w § 21 ust 1 pkt 1 – 7 Regulaminu, Pożyczkodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy Pożyczki i zażądania natychmiastowego zwrotu Pożyczki wraz ze wszelkimi należnościami ubocznymi.

§ 12

1. Pożyczkobiorca wystawił i wręczył Pożyczkodawcy w momencie zawierania Umowy Pożyczki Weksel in blanco („Weksel") podpisany i opatrzony klauzulą „bez protestu" wraz z Deklaracją Wekslową jako zabezpieczenie terminowej i należytej spłaty Pożyczki.
2. W przypadku niedotrzymania terminów spłaty Pożyczki, a także w przypadku zajścia innych zdarzeń określonych w § 21 ust. 1 pkt 1- 7 Regulaminu, Pożyczkodawca ma prawo wypełnić Weksel, w tym

opatrzyć go datą płatności, i przystąpić do jego realizacji do sumy odpowiadającej zadłużeniu (kwocie Pożyczki wraz z odsetkami i ewentualnie dodatkowymi kosztami).
3. Weksel jest płatny w dniu płatności oznaczonym przez Pożyczkodawcę według jego uznania.

§ 13

1. W okresie obowiązywania niniejszej Umowy Pożyczkobiorca zobowiązuje się do:
   1) terminowego regulowania opłat z tytułu umowy ubezpieczenia nieruchomości stanowiącej przedmiot zabezpieczenia od ognia i innych zdarzeń losowych przez cały okres spłaty należności z tytułu niniejszej Umowy Pożyczki oraz przedkładania przedłużonych polis wraz z cesją praw z nich wynikających na rzecz Pożyczkodawcy przed terminem wygaśnięcia poprzedniej polisy,
   2) informowania Pożyczkodawcy o wszelkich okolicznościach, które mają lub mogą mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na zabezpieczenie interesu Pożyczkodawcy w związku z niniejszą Umową Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się, iż do momentu pełnej spłaty zobowiązań nie będzie, bez uprzedniej zgody Pożyczkodawcy, udzielać poręczeń lub w inny sposób przyjmować odpowiedzialność za jakiekolwiek zobowiązania osób trzecich w zakresie przekraczającym zwykły zarząd majątkiem.
3. W razie zaniechania przez Pożyczkobiorcę obowiązku zawiadomienia o zmianie adresu / siedziby, zawiadomienia i oświadczenia Pożyczkodawcy kierowane według danych zawartych w Umowie Pożyczki uważa się za skutecznie doręczone, przy czym za datę doręczenia uważa się datę pierwszego awizowania wysłanej przez Pożyczkodawcę przesyłki poleconej.
4. W przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z powyższych ustępów Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca może wypowiedzieć Umowę Pożyczki w trybie przewidzianym niniejszą Umową oraz Regulaminem.

§ 14

1. Pożyczkobiorca obowiązany jest do pokrycia kosztów ustanowienia zabezpieczenia spłaty Pożyczki.
2. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z dokonaniem zmian w dotychczasowych zabezpieczeniach spłaty Pożyczki.

§ 15

1. Pożyczkobiorca niniejszym oświadcza, że zna i akceptuje treść Regulaminu.
2. Załącznik do Umowy Pożyczki stanowi jego integralną część. Załącznik Nr 1 (formularz informacyjny Wnioskodawcy) do Umowy Pożyczki, sporządzony jest w jednym egzemplarzu i przechowywany przez Pożyczkodawcę. Potwierdzoną kopię Załącznika Pożyczkodawca może wydać Pożyczkobiorcy na jego życzenie.

§ 16

Pożyczkobiorca oświadcza, że nie toczą się przeciwko niemu żadne postępowania sądowe, bądź administracyjne, mogące mieć negatywny wpływ na jego sytuację gospodarczą i finansową.

§ 17

Pożyczkobiorca zobowiązuje się odebrać Weksel in blanco stanowiący zabezpieczenie Pożyczki wraz z Deklaracją Wekslową za pokwitowaniem niezwłocznie po spłacie wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki. W przypadku nieodebrania Weksla i Deklaracji Wekslowej w ciągu dwunastu miesięcy od daty spłaty wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy Pożyczki, Pożyczkodawca bez dodatkowego powiadomienia, zniszczy komisyjnie Weksel wystawiony przez Pożyczkobiorcę wraz z Deklaracją Wekslową. Protokoły z komisyjnego zniszczenia Weksli przechowywane są w siedzibie Funduszu przez okres 5 lat.

§ 18

Zmiana warunków niniejszej Umowy Pożyczki wymaga dla swej ważności formy pisemnego aneksu podpisanego przez Pożyczkodawcę i Pożyczkobiorcę.

§ 19

Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania niniejszej Umowy Pożyczki będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową Pożyczki mają zastosowanie postanowienia Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 21

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch egzemplarzach dla Pożyczkodawcy oraz jednym dla Pożyczkobiorcy.

.....	.....
Pożyczkodawca	Pożyczkobiorca

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Umowy Pożyczki nr.....

WŁASNORĘCZNIE wypełnienia osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy:	
Adres Wnioskodawcy:	
Nr KRS:	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy: Funkcja:	Imię..... Nazwisko..... Adres zamieszkania..... ..... Nr i seria dow. osobistego..... PESEL.....
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy: Funkcja:	Imię..... Nazwisko..... Adres zamieszkania..... ..... Nr i seria dow. osobistego..... PESEL.....
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy: Funkcja:	Imię..... Nazwisko..... Adres zamieszkania..... ..... Nr i seria dow. osobistego..... PESEL.....
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
e-mail:	

Wnioskodawca Oświadcza, że:

1. Wszystkie dane podane w Załączniku nr 1 są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Znana jest Wnioskodawcy odpowiedzialność karna za podawanie fałszywych danych oraz znana jest odpowiedzialność z art. 270, 286 i 300 Kodeksu Karnego.
3. Poza zobowiązaniami i obciążeniami ujawnionymi we Wniosku o udzielenie Pożyczki, nie ciążą na Wnioskodawcy istotne zobowiązania lub obciążenia na rzecz jakichkolwiek osób.
4. Wnioskodawca nie zalega z wykonaniem zobowiązań na rzecz jakichkolwiek osób, nie zalega z płaceniem podatków, składek ZUS, ani innych obciążeń publicznoprawnych, ani też ze spłatą kredytu bankowego.
5. Wnioskodawca zna warunki Umowy Pożyczki i Regulaminu Działalności Pożyczkowej „Programu Mikrofinansowania Pomorskich Organizacji Pozarządowych" Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. z dnia **07.02.2017 r.** oraz wynikające z nich obowiązki Pożyczkobiorcy.
6. Wnioskodawca i osoby upoważnione do jego reprezentowania wyrażają zgodę na umieszczenie swoich danych w bazie danych Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku w celu wywiązania się z Umowy oraz wyrażają zgodę na korzystanie z nich w celach marketingowych i promocyjnych Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że Wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do podanych danych oraz możliwość ich poprawiania.

Ponadto Wnioskodawca oświadcza, że:

1) nie jest związany więzami pokrewieństwa ani powinowactwa z członkami Zarządu Pożyczkodawcy - Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku;
2) nie jest związany więzami pokrewieństwa ani powinowactwa z członkami Rady Nadzorczej Pożyczkodawcy - Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku,
3) nie jest podmiotem powiązanym kapitałem lub przez pełnione w nim funkcje z Pożyczkodawcą – Pomorskim Funduszem Pożyczkowym spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku;
4) nie jest podmiotem, w którym Pożyczkodawca – Pomorski Fundusz Pożyczkowy spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku posiada udziały bądź akcje, ani w którego organach uczestniczy członek lub członkowie Rady Nadzorczej bądź Zarządu tego Pożyczkodawcy.

Data .....

Pieczątka Wnioskodawcy oraz Podpisy Osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy:

.....

.....

.....