

Nr MAZ/11/2021

**Regulamin naboru i udzielania Instrumentu Finansowego Pożyczki Płynnościowej POIR  
przedsiębiorcom o statusie MŚP z woj. mazowieckiego**

**Preambuła**

Na podstawie umowy zawartej z BGK, Bank Pekao jako Pośrednik Finansowy wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym „Pożyczki Płynnościowej POIR”, z którego udzielane są Jednostkowe Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców.

Pożyczki udzielane są w celu zapewnienia przedsiębiorcom finansowania płynnościowego w związku z doświadczanymi przez nich negatywnymi konsekwencjami spowodowanymi pandemią COVID-19.

Nabór prowadzony jest w terminie 16-18 listopada 2021 r.

Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady i warunki naboru uzupełniającego i udzielania pożyczek.

**Podstawowe definicje**

**Bank** (zamiennie: **Pośrednik Finansowy, Pożyczkodawca**) – Bank Pekao S.A. ul. Grzybowska 53/57, 00-844 Warszawa, zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym - Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy W Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000014843, jako podmiot wybrany w celu wdrożenia i zarządzania Instrumentem Finansowym, z którego udzielane będą Jednostkowe Pożyczki na rzecz Ostatecznych Odbiorców;

**EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, o których mowa w Rozporządzeniu 1303/2013;

**Instrument Finansowy** – utworzony przez Pośrednika Finansowego instrument finansowy Pożyczka Płynnościowa POIR, o którym mowa w art. 2 pkt 11) Rozporządzenia 1303/2013;

**Instytucja Zarządzająca** – Skarb Państwa - Minister Funduszy i Polityki Regionalnej;

**Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Pośrednika Finansowego w ramach Instrumentu Finansowego na warunkach określonych w Umowie pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Menadżerem oraz zgodnie z zasadami Pośrednika Finansowego dotyczącymi finansowania dla przedsiębiorstw;

**Karta produktu** – skrócony odpis głównych postanowień Metryki Instrumentu Finansowego dotyczących warunków i zasad udzielania Jednostkowych Pożyczek dla Ostatecznych Odbiorców;

**Menadżer** – Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK);

**Nieprawidłowość** – jakiegokolwiek naruszenie przez Ostatecznego Odbiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej lub Umowy Inwestycyjnej, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013;

**Ostateczny Odbiorca** (zamiennie: **Pożyczkobiorca**) – podmiot z którym Pośrednik Finansowy zawarł Umowę Inwestycyjną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;

**Umowa Inwestycyjna** – umowa pożyczki zawarta między Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania Wydatków z Instrumentu Finansowego.

## §1

### Ogólne warunki udzielania pożyczek

1. Pożyczki udzielane są przedsiębiorcom którzy:
  - a. w dniu składania wniosku o pożyczkę posiadają, siedzibę lub oddział zgodnie z wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, albo stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, na terenie województwa mazowieckiego, a w przypadku gdy w dokumentach rejestrowych jako siedziba została wskazana Polska, dokonywali w ostatnim okresie rozrachunkowym rozliczeń podatkowych z urzędem skarbowym na terenie województwa mazowieckiego;
  - b. są mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów załącznika nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
2. Złożenie wniosku o pożyczkę płynnościową będzie możliwe tylko w czasie trwania naboru, który będzie prowadzony od dnia **16 listopada 2021 r. od godz. 10.00 do dnia 18 listopada 2021r. do godz. 18.00.**
3. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Ostatecznego Odbiorcę postanowień niniejszego Regulaminu.

## §2

### Podstawowe parametry Jednostkowych Pożyczek

1. Łączna wartość finansowania, tj. łączna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu przedsiębiorcy ze środków Projektu nie może przekroczyć 15 mln zł.
2. Pośrednik Finansowy może udzielić jednemu Ostatecznemu Odbiorcy więcej niż jedną Jednostkową Pożyczkę, w zależności od przeprowadzonej przez Pośrednika Finansowego oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczek przez Ostatecznego Odbiorcę, w tym zgodnie z przedstawionymi przez Ostatecznego Odbiorcę założeniami we wniosku o pożyczkę, z zastrzeżeniem, że łączna kwota wszystkich Jednostkowych Pożyczek nie może przekroczyć kwoty 15 mln zł.
3. Wartość finansowania na rzecz jednego przedsiębiorcy nie może przekraczać:
  - 1) dwukrotności rocznych kosztów wynagrodzeń wypłaconych przez Ostatecznego Odbiorcę oraz kosztów personelu pracującego na terenie jego przedsiębiorstwa, ale otrzymującego wynagrodzenie od podwykonawców, za rok 2019 lub za ostatni rok, za który dostępne są dane; w przypadku przedsiębiorstw utworzonych w dniu 1 stycznia 2019 r. lub po tym dniu maksymalna kwota pożyczki nie może przekroczyć rocznych kosztów wynagrodzeń szacowanych na okres pierwszych dwóch lat działalności; albo
  - 2) 25% łącznego obrotu przedsiębiorcy w 2019 r.; albo
  - 3) jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub ważny interes przedsiębiorcy i w oparciu o oświadczenie przedsiębiorcy o zapotrzebowaniu na płynność finansową, poparte odpowiednim uzasadnieniem, kwota główna pożyczki może zostać zwiększona w celu pokrycia zapotrzebowania na płynność finansową od dnia udzielenia pomocy przez najbliższe 18 miesięcy.
4. Maksymalny termin na wypłatę całkowitej kwoty Pożyczki przez Pożyczkodawcę wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy Pożyczki. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach, Pożyczkodawca może wydłużyć termin na wypłatę środków Pożyczki.
5. Termin wypłaty środków pożyczki jest uzależniony od stanu środków na rachunku, na który przekazywane są środki finansowe z BGK; Pożyczkodawca nie ponosi za odpowiedzialności za ewentualne opóźnienia w wypłacie pożyczki w sytuacji braku środków na ww. rachunku.
6. Maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki.
7. Maksymalna karencja w spłacie Jednostkowej Pożyczki wynosi 6 miesięcy od dnia jej uruchomienia, przy czym karencja wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki (z zastrzeżeniem ust. 6 powyżej).
8. W pierwszych 2 latach spłaty Jednostkowej Pożyczki, Pośrednik Finansowy może udzielić Ostatecznemu Odbiorcy do 4 miesięcy wakacji kredytowych w spłacie rat, przy czym okres wakacji wydłuża okres spłaty Jednostkowej Pożyczki (z zastrzeżeniem ust. 6 powyżej).

9. Bank ma możliwość stosowania na rzecz Pożyczkobiorców działających w branżach, które najbardziej ucierpiały w związku z ostatnią falą COVID-19 (np. branża gastronomiczna, hotelarska, beauty, fitness, eventowa) dodatkowych wakacji kredytowych w spłacie zobowiązań, wg następujących założeń:
- 1) łączny okres trwania wakacji kredytowych: do 8 miesięcy, w tym do 4 miesięcy wakacji określonych w ust. 8 i do 4 miesięcy wakacji dodatkowych,
  - 2) zawieszenie obowiązku spłaty dotyczyć może całej raty kapitałowej (odsetki pokrywa dotacja),
  - 3) dodatkowe wakacje mogą wydłużyć okres spłaty Jednostkowej Pożyczki, z zastrzeżeniem że maksymalny okres spłaty Pożyczki nie może być dłuższy niż 72 miesiące, od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiegokolwiek kwoty Pożyczki
  - 4) warunkiem zastosowania jest pozytywne rozpatrzenie wniosku Ostatecznego Odbiorcy przez Bank, który podejmuje decyzję w sposób indywidualny, wyłącznie w uzasadnionych przypadkach z możliwością konsultowania tego rodzaju przypadków z BGK,
  - 5) rozwiązanie ma zastosowanie w szczególnych przypadkach, w których ułatwienia tego rodzaju mogą umożliwić obsługę finansowania przez Pożyczkobiorcę w kolejnych okresach i tym samym ograniczyć ryzyko nadmiernych strat,
  - 6) dodatkowe wakacje mogą być udzielane w okresie do 31 grudnia 2021 r.
  - 7) Bank może udzielić dodatkowych wakacji po wykorzystaniu przez przedsiębiorcę możliwości zawieszenia spłaty w ramach przysługującej Pożyczkobiorcy 6-miesięcznej karencji, aby umożliwić mu przedstawienie uzasadnienia opartego na aktualnej sytuacji
10. Pożyczkobiorca nie wnosi wkładu własnego.

### **§3**

#### **Zasady dotyczące udzielania i udokumentowania Pożyczki Płynnościowej POIR**

1. Udzielenie Pożyczki nie może być uzależnione od zawarcia przez Pożyczkobiorcę dodatkowych umów (w szczególności dotyczących zakupu dodatkowych usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych) z Pożyczkodawcą lub podmiotem partnerskim lub powiązany w stosunku do Pożyczkodawcy; powyższe nie dotyczy powszechnie występujących na rynku oraz standardowo stosowanych przez Pośrednika Finansowego zabezpieczeń ustanawianych przez Pożyczkobiorcę na rzecz Pożyczkodawcy w związku z zawieraną umową Pożyczki, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zabezpieczenia takiego jak „cesja praw z polisy ubezpieczeniowej” Pożyczkobiorca ma możliwość wyboru oferty spośród ubezpieczycieli dostępnych na rynku.
2. Wydatkowanie środków Pożyczki musi nastąpić w terminie do 180 dni od dnia wypłaty całkowitej kwoty Pożyczki, przy czym termin 180 dni określa datę do której mogą być wystawiane dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy złożony po wypłacie całkowitej kwoty Jednostkowej Pożyczki, Pożyczkodawca może zaakceptować wydłużenie tego terminu maksymalnie o kolejne 90 dni.
3. Pożyczkobiorca przechowuje dowody świadczące o wydatkowaniu środków Pożyczki na określony cel. Mogą to być faktury, inne równoważne dokumenty w rozumieniu przepisów prawa krajowego, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Mogą to być także potwierdzenia przelewu/spłaty - w przypadku płatności bieżących rat kredytu, czy rat leasingowych.
4. Wydatki finansowane ze środków Pożyczki muszą mieć status wydatków nieopłaconych na dzień złożenia wniosku o Pożyczkę, z uwzględnieniem specyfiki wydatku. Oznacza to, że zobowiązania, których termin płatności przypadał przed tą datą i/lub zostały opłacone nie mogą być finansowane ze środków Pożyczki.
5. Wszelka dokumentacja potwierdzająca wydatkowanie środków przez Pożyczkobiorcę powinna być, co do zasady, sporządzona w języku polskim, a w przypadku dokumentów wystawianych w języku innym niż język polski, powinna zostać przetłumaczona na język polski przez Pożyczkobiorcę lub na jego zlecenie.

### **Przeznaczenie finansowania**

1. Pożyczka Płynnościowa POIR służy utrzymaniu bieżącej działalności Pożyczkobiorcy i zapewnieniu jego płynności finansowej, w tym związane z odbudową działalności po okresie pandemii COVID-19. Środki pożyczki nie są przeznaczone dla podmiotów, które już utraciły płynność finansową, albo ich sytuacja pogorszyła się w stopniu, który spowodował utratę zdolności kredytowej na dzień składania wniosku.
2. Środki z Pożyczki mogą zostać przeznaczone na nieopłacone na dzień złożenia wniosku o pożyczkę (tj. zgodnie z zapisami par. 3 ust. 4 oraz par. 5 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu) wydatki bieżące, obrotowe lub częściowo inwestycyjne, w tym np.:
  - 1) wynagrodzenia pracowników (w tym także składowe należne ZUS, US) oraz koszty personelu pracującego na terenie firmy, ale formalnie na liście płac podwykonawców,
  - 2) zobowiązania publiczno-prawne Pożyczkobiorcy,
  - 3) spłatę zobowiązań handlowych, pokrycie kosztów użytkowania infrastruktury itp.,
  - 4) zatowarowanie, półprodukty itp.,
  - 5) inne wydatki niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Pożyczkobiorcy,
  - 6) bieżące raty<sup>1</sup> kredytów, pożyczek lub leasingu, pod warunkiem że udzielony kredyt, pożyczka czy leasing nie pochodzi ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej,
  - 7) Finansowanie zakupu gruntów niezabudowanych i zabudowanych możliwe jest do wysokości 10 % środków Pożyczki wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.
3. O ile jest to niezbędne do utrzymania działalności Pożyczkobiorcy i poprawy jego płynności finansowej, dopuszcza się finansowane wydatków inwestycyjnych do wysokości 20% środków wypłaconych na rzecz Pożyczkobiorcy.
4. Z Pożyczki finansowane są wydatki w kwotach brutto tj. z podatkiem VAT, bez względu na to czy Pożyczkobiorca ma prawną możliwość odzyskania naliczonego podatku VAT.
5. Finansowanie z Pożyczki można łączyć w ramach tego samego wydatku z innym finansowaniem, w tym finansowaniem z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych (EFSI) w formie dotacji lub instrumentów finansowych pod warunkiem, że finansowanie w ramach wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku oraz spełnione są wszystkie mające zastosowanie zasady dotyczące pomocy państwa.

### **§5**

#### **Wykluczenia z finansowania**

1. Środki z Pożyczki nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) finansowanie wydatków pokrytych uprzednio ze środków EFSI, z innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej lub innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej;
  - 2) prefinansowanie wydatków, na które otrzymano dofinansowanie w formie dotacji lub pomocy zwrotnej;
  - 3) refinansowanie całości lub części wydatków, które na dzień złożenia wniosku zostały już poniesione (tj. opłacone);
  - 4) refinansowanie jakichkolwiek pożyczek, kredytów lub rat leasingowych; z zastrzeżeniem par. 4 ust. 2 pkt 6
  - 5) finansowanie zakupu nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiące lokatę kapitału;
  - 6) finansowanie zakupu aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu;
  - 7) finansowanie kształcenia, szkolenia, szkolenia zawodowego pracowników lub innych przedsięwzięć bezpośrednio objętych zakresem rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 8) finansowanie działalności w zakresie wytwarzania, przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera tytoniu i wyrobów tytoniowych;
  - 9) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera napojów alkoholowych, jeżeli jest to główna działalność przedsiębiorcy;
  - 10) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera treści pornograficznych;

---

<sup>1</sup> Bieżąca rata – nieopłacona rata z terminem spłaty między 120 dniami przed dniem złożenia wniosku a ostatnim dniem okresu wydatkowania Pożyczki.

- 11) finansowanie działalności w zakresie obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją;
- 12) finansowanie działalności w zakresie gier losowych, zakładów wzajemnych, gier na automatach i gier na automatach o niskich wygranych;
- 13) finansowanie działalności w zakresie produkcji lub wprowadzania do obrotu przez producenta lub importera środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- 14) finansowanie likwidacji lub budowy elektrowni jądrowych;
- 15) finansowanie inwestycji na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzących z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
- 16) finansowanie inwestycji w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

## §6

### Zasady odpłatności za udzielenie Pożyczki Płynnościowej POIR

1. Pożyczka Płynnościowa POIR oprocentowana jest:
  - 1) co do zasady - **na warunkach korzystniejszych niż rynkowe**, w wysokości i zgodnie z zasadami udzielania pomocy określonymi w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19<sup>2</sup> (Rozporządzenie). Maksymalny poziom oprocentowania nie może przekraczać stopy bazowej ustalonej zgodnie z komunikatem Komisji Europejskiej<sup>3</sup>, powiększonej o wartość określoną w § 8 ust. 3 pkt 3 ppkt a) Rozporządzenia; lub
  - 2) **na warunkach rynkowych** - w wysokości stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej<sup>4</sup>, przy czym oprocentowanie rynkowe Jednostkowych Pożyczek stosowane jest wyłącznie w sytuacji, gdy stopa oprocentowania Jednostkowej Pożyczki ustalona na podstawie Rozporządzenia, o którym mowa pkt 1 powyżej, byłaby wyższa od ww. stopy referencyjnej.
2. Pożyczka Płynnościowa POIR objęta jest dotacją na pokrycie **całkowitej wartości odsetek od kapitału**. Pomoc w formie dotacji na odsetki udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19<sup>5</sup>.
3. Z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2 powyżej, w przypadku niespełnienia przez Pożyczkobiorcę jakiegokolwiek z warunków umożliwiających udzielenie pomocy, finansowanie nie jest udzielane.
4. Oprocentowanie pożyczki wynosi 0%.
5. Od środków Pożyczki nie pobiera się żadnych opłat i prowizji związanych z ich udostępnieniem i obsługą. Powyższe nie dotyczy odrębnie uregulowanych czynności windykacyjnych.

## §7

### Informacja dla Ostatecznych Odbiorców

1. Wszelkie niezbędne informacje nt. Instrumentu Finansowego oraz wzory dokumentów aplikacyjnych pozwalające na ręczne lub komputerowe ich wypełnienie, znajdują się na stronach internetowych Pośrednika Finansowego: <https://www.pekao.com.pl/male-i-srednie-firmy/bankowosc->

<sup>2</sup> W przypadku zmiany lub wprowadzenia rozporządzenia zastępującego ww. Rozporządzenie, Pośrednik Finansowy stosuje przepisy aktu zmienionego lub zastępującego.

<sup>3</sup> Komunikat Komisji w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008) lub komunikat zastępujący.

<sup>4</sup> Jw.

<sup>5</sup> W przypadku zmiany lub wprowadzenia rozporządzenia zastępującego ww. Rozporządzenie, Pośrednik Finansowy stosuje przepisy aktu zmienionego lub zastępującego.

[elektroniczna/pozyczki-plynnosciowe-poir.html](https://www.pekao.com.pl/male-i-srednie-firmy/bankowosc-elektroniczna/pozyczki-plynnosciowe-poir-mazowieckie.html) oraz <https://www.pekao.com.pl/male-i-srednie-firmy/bankowosc-elektroniczna/pozyczki-plynnosciowe-poir-mazowieckie.html>

2. W trakcie trwania naboru (od momentu jego uruchomienia) oraz realizacji Umowy Inwestycyjnej Pośrednik Finansowy zapewni możliwość kontaktu Ostatecznych Odbiorców i potencjalnych pożyczkobiorców z Pośrednikiem Finansowym za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji:
  - 1) kontakt telefoniczny – Infolinia Banku Pekao S.A. - (22) 59 12 232
  - 2) korespondencja e-mail - adres wskazany w momencie uruchomienia naboru na stronie internetowej Pośrednika Finansowego:  
<https://www.pekao.com.pl/male-i-srednie-firmy/bankowosc-elektroniczna/pozyczki-plynnosciowe-poir-mazowieckie.html>
  - 3) Reklamacje mogą być składane zgodnie z procedurą wskazaną na stronach internetowych banku, pod adresem: <https://www.pekao.com.pl/o-banku/reklamacje/klient-biznesowy.html> , tj.:
    - **elektronicznie**: w serwisie **Pekao24** lub za pośrednictwem wykorzystywanego systemu bankowości internetowej, o ile w tym systemie istnieje taka funkcjonalność
    - **telefonicznie**
    - **osobiście** ustnie lub pisemnie w dowolnym oddziale banku, lub bezpośrednio u bankowego doradcy danego klienta
    - **listownie**

## §8

### Organizacja naboru wniosków o pożyczki

1. Pośrednik Finansowy:
  - 1) ogłasza na stronie internetowej [www.pekao.com.pl](https://www.pekao.com.pl) – sekcja „Komunikaty” oraz „Aktualności” informację o terminie naboru wniosków na co najmniej 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia naboru oraz publikuje pod adresem <https://www.pekao.com.pl/male-i-srednie-firmy/bankowosc-elektroniczna/pozyczki-plynnosciowe-poir-mazowieckie.html> dokumentację niezbędną do złożenia wniosku o pożyczkę na co najmniej dzień roboczy przed rozpoczęciem naboru wniosków,
  - 2) prowadzi nabór wniosków o pożyczki przez 3 dni robocze, tj. w terminie 16-18 listopada 2021 r. (wnioski składać można od godziny 10.00 pierwszego dnia naboru, do godziny 18.00 ostatniego dnia naboru).
2. Wniosek o pożyczkę wraz z pozostałymi wymaganymi do oceny załącznikami wymienionymi w paragrafie 9 ust. 3 składane są przez Ostatecznych Odbiorców mailowo na adres skrzynki e-mail wskazany na stronie <https://www.pekao.com.pl/male-i-srednie-firmy/bankowosc-elektroniczna/pozyczki-plynnosciowe-poir-mazowieckie.html>  
Przed datą i godziną rozpoczęcia naboru wniosków o pożyczkę strona pozostaje nieaktywna (komunikat: Błąd 404). Aby strona była widoczna we właściwy sposób od chwili jej uruchomienia, tj. 16 listopada 2021 r. od godz. 10.00, należy widok strony „odświeżyć” pozwalając systemowi operacyjnemu komputera z którego składany jest wniosek na ponowne „załadowanie” strony.
3. Wniosek o pożyczkę uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
  - 1) Wniosek o pożyczkę został złożony jako skan w formacie pdf wypełnionego, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji firmy i podstemplowanego formularza,
  - 2) Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały złożone jako skan w formacie pdf wypełnionego, podpisanego formularza,
  - 3) Załączniki wymienione w paragrafie 9 ust. 3 zostały złożone jako skan w formacie pdf,
  - 4) Informacje wnioskodawcy złożone są jako wypełniony arkusz Excel (w formacie xls lubxlsx).Wniosek o pożyczkę wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski nie będą podlegały weryfikacji. Maksymalna wielkość pojedynczej przesyłki - wniosku wraz z załącznikami - wynosi 20 MB, natomiast dopuszczalne formaty załączników to: pdf, xls, xlsx. Maksymalna liczba przesyłek dotyczących jednego wniosku wynosi 2. Wniosek i załączniki powinny być nazwane w sposób umożliwiający ich identyfikację. Wniosek i załączniki należy umieścić osobnych plikach. Maksymalna liczba znaków w nazwie pliku może wynosić 50 znaków.

4. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o pożyczkę i nie będą podlegały ocenie. W przypadkach, gdy wniosek o pożyczkę:
  - 1) został złożony przed terminem naboru lub w sposób inny, niż poprzez dedykowaną skrzynkę e-mail, uznaje się, że nie został złożony i nie podlega ocenie,
  - 2) objętość wniosku wraz załącznikami złożonego w ramach naboru przekracza 20 MB, uznaje się, że nie został złożony i nie podlega ocenie,
  - 3) został złożony po zakończeniu naboru - pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. W przypadku zidentyfikowanych przez Ostatecznego Odbiorcę problemów z funkcjonowaniem adresów mailowych przeznaczonych do składania wniosków o pożyczkę w zakresie dołączania załączników, Ostateczny Odbiorca powinien dokonać zgłoszenia problemów na dany adres poczty elektronicznej pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku problemów z dołączaniem załączników, Pośrednik Finansowy uwzględniając zgłoszenie może wskazać jako uprawnioną formę złożenia załączników formę papierową lub formę elektroniczną np. wskazując alternatywny adres e-mail. Informacja w tym zakresie jest kierowana do Ostatecznego Odbiorcy na adres poczty elektronicznej wskazany przez Ostatecznego Odbiorcę.

## §9

### Ocena wniosków

1. Pośrednik Finansowy ocenia złożone wnioski według kolejności wpływu. Kolejno składane wnioski, których łączna wnioskowana kwota pożyczek mieści się w alokacji przewidzianej dla naboru umieszczane są na liście głównej, kolejne wnioski umieszczane są na liście rezerwowej.
2. Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że ze względów technicznych korespondencja e-mail przesyłana na skrzynki bankowe podlega przetworzeniu w infrastrukturze (systemie informatycznym) Banku. Godzina wpływu wiadomości e-mail oznacza godzinę przetworzenia tej wiadomości w infrastrukturze Banku i nie musi być tożsama z godziną wysłania wiadomości e-mail z serwera nadawcy.
3. Pośrednik Finansowy weryfikuje czy zostały przesłane wszystkie wymagane załączniki, w tym
  - a. w przypadku wnioskodawcy prowadzącego pełną rachunkowość:
    - i. **Wniosek o Pożyczkę** stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu
    - ii. wszystkie wymagane załączniki dotyczące Informacji Administratora Danych, w tym **Informacja Administratora Danych BIK S.A. oraz oświadczenie do wniosku kredytowego KRD BIG** zgodnie z załączoną matrycą stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu
    - iii. **Karta Produktu Pożyczka Płynnościowa POIR** stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu
    - iv. **Informację wnioskodawcy** stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu
    - v. dokumenty finansowe:
      - Sprawozdanie finansowe za rok 2019 wraz z uchwałą zatwierdzającą oraz opinią i raportem biegłego rewidenta (jeśli opinia i raport biegłego rewidenta są wymagane),
      - Sprawozdanie finansowe za rok 2020 wraz z uchwałą zatwierdzającą oraz opinią i raportem biegłego rewidenta (jeśli opinia i raport biegłego rewidenta są wymagane),
      - Bilans oraz Rachunek Zysków i Strat po III kwartale 2020 r.,
      - Bilans oraz Rachunek Zysków i Strat po III kwartale 2021 r.
  - b. w przypadku wnioskodawcy prowadzącego uproszczoną rachunkowość:
    - i. **Wniosek o Pożyczkę płynnościową** dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu
    - ii. **Informacje podstawowe o osobie powiązanej z wnioskiem** dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu
    - iii. **Kartę produktu** stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu
    - iv. **Informacje o proponowanych zabezpieczeniach** dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość, stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu

- v. **Informacje o podmiocie zabezpieczającym** dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość, stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu
- vi. wszystkie wymagane załączniki dotyczące Informacji Administratora Danych, w tym **Informacja Administratora Danych BIK S.A. oraz oświadczenie do wniosku kredytowego KRD BIG** zgodnie z załączoną matrycą stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu
- vii. **Informację wnioskodawcy** stanowiącą załącznik nr 6 do Regulaminu
- viii. dokumenty finansowe:
  - 1. w przypadku wnioskodawcy prowadzącego rachunkowość uproszczoną w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów:
    - roczne zeznanie podatkowe w zakresie podatku dochodowego (za przedostatni i ostatni rok),
    - podatkowa księga przychodów i rozchodów (narastająco za przedostatni i ostatni rok oraz za okres bieżący),
    - pełne zestawienie podatkowej księgi przychodów i rozchodów za ostatni zamknięty miesiąc,
    - ewidencja środków trwałych (za przedostatni i ostatni rok oraz za okres bieżący).
  - 2. w przypadku wnioskodawcy prowadzącego rachunkowość uproszczoną – Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych:
    - roczne zeznanie podatkowe w zakresie podatku dochodowego (za przedostatni i ostatni rok),
    - ewidencja przychodów lub deklaracje dla podatku od towarów i usług (za rok bieżący),
    - ostatni dowód wpłaty zryczałtowanego podatku.
  - 3. w przypadku wnioskodawcy prowadzącego rachunkowość uproszczoną - Karta podatkowa:
    - decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej (za przedostatni i ostatni rok oraz za okres bieżący),
    - deklaracja dla podatku od towarów i usług (za ostatni rok oraz za okres bieżący),
    - ostatni dowód wpłaty zryczałtowanego podatku.
- 4. Pośrednik Finansowy informuje Ostatecznych Odbiorców o statusie złożonego wniosku, w szczególności przekazuje następujące informacje:
  - wniosek został skierowany do oceny (wnioski z listy głównej),
  - wniosek został umieszczony na liście rezerwowej (wnioski z listy rezerwowej),
  - wniosek został odrzucony.
- 5. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest po przeprowadzeniu oceny Ostatecznego Odbiorcy, zgodnie z wewnętrznymi procedurami Pośrednika Finansowego.
- 6. W przypadku odrzucenia wniosku, Pośrednik Finansowy kieruje do oceny kolejny wniosek z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością wpływu.
- 7. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosków w przypadku gdy m.in. wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych informacji/dokumentów, informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach do wniosku nie spełniają kryteriów programu lub w przypadku innych stwierdzonych błędów lub niezgodności.
- 8. W przypadku skierowania wniosku do oceny, Pośrednik Finansowy przekazuje Ostatecznemu Odbiorcy informacje o dokumentach niezbędnych do przeprowadzenia oceny wniosku lub konieczności wprowadzenia poprawek.
- 9. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do dostarczenia kompletnych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny wniosku (w tym ew. poprawionego wniosku o pożyczkę) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia wysłania przez Bank informacji o konieczności dostarczenia tych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach Bank może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia tych dokumentów.



10. Pośrednik Finansowy poinformuje Ostatecznego Odbiorcę o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów poprzez przesłanie wiadomości mailowej na adres e-mail wskazany przez Ostatecznego Odbiorcę we wniosku o Pożyczkę Płynnościową POIR jako adres do kontaktu z Pośrednikiem Finansowym. Pośrednik Finansowy nie bierze odpowiedzialności, gdy adres mailowy wskazany przez Ostatecznego Odbiorcę jest nieprawidłowy.
11. Pośrednik Finansowy zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosku w przypadku nie złożenia w terminie przez Ostatecznego Odbiorcę dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny wniosku.
12. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do wydania decyzji w sprawie oceny wniosku o pożyczkę w terminie do 14 dni od dnia złożenia przez Pożyczkobiorcę kompletu wymaganych dokumentów.
13. Ocena wniosku ma charakter ostateczny i nie przewiduje trybu odwoławczego.

## **§10**

### **Podpisanie umowy inwestycyjnej**

1. W przypadku pozytywnej oceny wniosku o pożyczkę Pośrednik Finansowy podpisuje z Ostatecznym Odbiorcą umowę inwestycyjną.
2. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do podpisania wraz z umową inwestycyjną karty produktu stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wypłata Jednostkowej Pożyczki następuje po ustanowieniu prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki, przy czym:
  - 1) dla Jednostkowych Pożyczek o wartości do 100 tys. zł jedynym wymaganym zabezpieczeniem jest wystawiony przez przedsiębiorcę weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową określającą sposób jego wypełnienia,
  - 2) dla Jednostkowych Pożyczek o wartości powyżej 100 tys. zł zabezpieczeniem jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową określającą sposób jego wypełnienia oraz dodatkowe zabezpieczenie, zgodnie z decyzją Pośrednika,

## **§11**

### **Pomoc publiczna**

1. Pożyczka Płynnościowa POIR stanowi pomoc publiczną z tytułu kredytu preferencyjnego i/lub dotacji do oprocentowania.
2. Pomoc z tytułu kredytu preferencyjnego jest udzielona w ramach sekcji 3.3. komunikatu Komisji Europejskiej „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19” (Dz. Urz. UE C 91 z 20.03.2020, str. 1, z późniejszymi zmianami).
3. Pomoc z tytułu dotacji do oprocentowania jest udzielona w ramach sekcji 3.1. komunikatu Komisji Europejskiej „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19” (Dz. Urz. UE C 91 z 20.03.2020, str. 1, z późniejszymi zmianami).

## **§12**

### **Nieprawidłowość oraz niezgodność z prawem**

1. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do zapobiegania Nieprawidłowościom, w tym nadużyciom finansowym zarówno w związku z realizacją Umów Inwestycyjnych oraz wykrywania i korygowania Nieprawidłowości, a także odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych.
2. Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do informowania Menadżera o wszelkich Nieprawidłowościach zidentyfikowanych w związku z realizacją Umów Inwestycyjnych.
3. W przypadku wykrycia przez Pośrednika Finansowego Nieprawidłowości na poziomie Ostatecznego Odbiorcy, zobowiązany jest on do odzyskania środków, których dotyczy Nieprawidłowość wraz z rynkowymi odsetkami za odpowiedni okres. Wysokość rynkowych odsetek ustalana jest zgodnie z Metryką Instrumentu Finansowego w wysokości stopy referencyjnej ustalonej dla danego Ostatecznego Odbiorcy.
4. W przypadku wykrycia Nieprawidłowości na poziomie Umowy Inwestycyjnej w wyniku czynności kontrolnych lub audytowych prowadzonych przez Menadżera, Instytucję Zarządzającą lub inny uprawniony podmiot, Pośrednik Finansowy zobowiązany jest do odzyskania środków, których dotyczy Nieprawidłowość wraz z odsetkami. Wysokość rynkowych odsetek ustalana jest zgodnie z Metryką

Instrumentu Finansowego w wysokości stopy referencyjnej ustalonej dla danego Ostatecznego Odbiorcy.

### **§13**

#### **Zobowiązania Ostatecznego Odbiorcy**

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do realizowania Umowy Pożyczki z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jego działalności oraz nieangażowania się w działania sprzeczne z zasadami Unii Europejskiej.
2. Pożyczkobiorca zapewnia, że wydatki nie dotyczą żadnych działań sprzecznych z regulacjami unijnymi oraz krajowymi.
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przedstawiania Bankowi, Bankowi Gospodarstwa Krajowego (BGK) lub Skarbowi Państwa - Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej (Instytucji Zarządzającej) wszelkich informacji dotyczących otrzymanego wsparcia na potrzeby monitorowania realizacji Projektu i jego ewaluacji.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z Pożyczką.
5. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR zawartej pomiędzy Bankiem a BGK lub Umowy o Finansowaniu zawartej między Instytucją Zarządzającą a BGK, wszystkie prawa i obowiązki Banku przechodzą na podmiot wskazany przez BGK lub Instytucję Zarządzającą.
6. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków objętych Pożyczką z innych źródeł finansowania przyznanego z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych (EFSI), z innych funduszy, programów, środków i instrumentów UE, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.
7. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do poddania się wszelkiego rodzaju kontroli i stosowania się do wydanych na ich podstawie zaleceń pokontrolnych (w tym odpowiedniego udokumentowania sposobu ich wdrożenia), Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Zarządzającej, BGK, Banku lub innych uprawnionych podmiotów:
  - 1) w czasie obowiązywania Umowy Pożyczki, jak i w okresie 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadkach związanych z udzieleniem pomocy publicznej w okresie 10 lat od jej udzielenia;
  - 2) w każdym miejscu bezpośrednio lub pośrednio związanym z realizowaną Inwestycją zapewniając prawo do pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z Inwestycją. Pożyczkobiorca informowany jest o planowanej kontroli pisemnie na przynajmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem czynności kontrolnych, a w przypadku kontroli doraźnej co do zasady na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych. Kontrole doraźne mogą być prowadzone bez zapowiedzi w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań ze strony Pożyczkobiorcy.
8. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do przechowywania na powszechnie uznawanych nośnikach danych odpowiedniej dokumentacji przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy Pożyczki przez Pożyczkobiorcę, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, pod warunkiem wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym Pożyczkobiorcy.
9. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do udostępniania, zgodnie z przepisami prawa, Bankowi, BGK, Instytucji Zarządzającej oraz organom administracji publicznej danych niezbędnych m.in. do budowania baz danych, przeprowadzania badań i ewaluacji, sprawozdawczości, wykonywania oraz zamawiania analiz w zakresie spójności Programu, realizacji polityk, w tym polityk horyzontalnych, oceny skutków Programu, a także oddziaływań makroekonomicznych w kontekście działań podejmowanych w ramach Projektu i w powyższym zakresie Pożyczkobiorca upoważnia Bank do udzielania ww. podmiotom informacji stanowiących tajemnicę bankową a zawartych/dotyczących niniejszej Umowy Pożyczki, złożonego wniosku o udzielenie Pożyczki, terminach spłat Pożyczki, regulowania zobowiązań przez Pożyczkobiorcy wynikających z niniejszej Umowy Pożyczki (art. 104 ust. 3 prawa bankowego).
10. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu środków finansowych stanowiących:
  - 1) niewydatkowaną część Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonany będzie na rachunek wskazany przez Bank w ciągu 5 dni od dnia przedstawienia Bankowi rozliczenia wydatków lub upływu terminu

- w którym Pożyczkobiorca zobowiązany był przedstawić Bankowi takie rozliczenie, w zależności od tego który z tych terminów nastąpi wcześniej,
- 2) całość lub część Pożyczki, wydatkowanej niezgodnie z Umową Pożyczki, przy czym zwrot ten, dokonywany będzie na rachunek wskazany przez Bank w ciągu 5 dni od dnia następującego po dniu nadania wezwania,
  - 3) prawidłowo wydatkowaną kwotę Pożyczki, przy czym zwrot ten dokonywany jest na rachunek wskazany przez Bank w terminach określonych w odpowiednim harmonogramie spłat Pożyczki stanowiącym załącznik do Umowy Pożyczki.
11. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek naruszenia przez Bank lub Pożyczkobiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikającego z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR między Bankiem i BGK lub Umowy Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013 lub rozwiązania Umowy Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR albo jej wygaśnięcia z innej przyczyny, wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy Pożyczki wraz z zabezpieczeniami przechodzą na BGK lub inny podmiot przez niego wskazany.
  12. W przypadku wykrycia przez Bank naruszenia przez Pożyczkobiorcę prawa unijnego lub krajowego wynikającego z działania lub zaniechania podmiotu zaangażowanego w realizację Umowy Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR między Bankiem i BGK lub Umowy Pożyczki, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36) Rozporządzenia 1303/2013, Pożyczkobiorca zobowiązany będzie do zwrotu całości lub części Pożyczki, której dotyczy naruszenie, wraz z odsetkami za okres od dnia wystąpienia naruszenia do dnia zwrotu całości lub części pożyczki. Wysokość odsetek, o których mowa w zdaniu poprzedzającym zostanie ustalona zgodnie z par. 8 ust. 3 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy z instrumentów finansowych w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (z późn. zm.), jako suma oprocentowania wskazanego w umowie o pożyczce.
  13. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR zawartej pomiędzy Bankiem a Bankiem Gospodarstwa Krajowego lub wystąpienia opisanych w tamtej Umowie Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR nieprawidłowości po stronie Banku, wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy Pożyczki wraz z zabezpieczeniami przechodzą na Bank Gospodarstwa Krajowego lub inny podmiot przez niego wskazany.
  14. Bank informuje, że na podstawie Umowy Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR zawartej z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w przypadku braku spłaty Pożyczki przez Pożyczkobiorcę w wymaganym terminie lub rozwiązania Umowy Pożyczki, Bank pokryje powstałą w ten sposób stratę ze środków Banku Gospodarstwa Krajowego w wysokości równowartości kwoty stanowiącej 100% kapitału, co spowoduje powstanie należności Pożyczkobiorcy wobec Banku Gospodarstwa Krajowego.
  15. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości i wyraża bezwarunkową zgodę, iż Bank będzie prowadził działania w zakresie dochodzenia roszczeń wobec Pożyczkobiorcy z tytułu powstania powyższej należności w imieniu i na rzecz Banku Gospodarstwa Krajowego.
  16. Pożyczkobiorca przyjmuje do wiadomości, że Bank Gospodarstwa Krajowego zachowuje prawo do dochodzenia roszczeń wobec Pożyczkobiorcy i może zlecić dochodzenie takich roszczeń podmiotowi trzeciemu a uprawnienia do dochodzenia takich roszczeń przysługują także Skarbowi Państwa - Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej.
  17. Pożyczkobiorca wyraża bezwarunkową zgodę na przeniesienie przez Bank, Bank Gospodarstwa Krajowego, Skarb Państwa - Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej ich praw i obowiązków wynikających i/lub związanych z niniejszą Umową Pożyczki, w tym udzielonych zabezpieczeń, na dowolną wskazaną przez ww. podmioty osobę trzecią.
  18. Pożyczkobiorca zobowiązuje się stosować do wytycznych opracowanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie przepisów lub zasad wydanych odpowiednio przez Komisję Europejską, Skarb Państwa - Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej lub inne organy administracji, a mających zastosowanie

do realizacji niniejszej Umowy Pożyczki oraz Umowy Operacyjnej Instrument Finansowy – Pożyczka Płynnościowa POIR zawartej pomiędzy Bankiem a Bankiem Gospodarstwa Krajowego.

#### **Załączniki**

1. Wniosek o pożyczkę płynnościową dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość
2. Informacja Administratora Danych dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość
3. Informacje podstawowe o osobie powiązanej z wnioskiem dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość
4. Informacje o proponowanych zabezpieczeniach dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość
5. Informacje o podmiocie zabezpieczającym dla klientów prowadzących uproszczoną rachunkowość
6. Informacja wnioskodawcy
7. Karta Produktu Pożyczka Płynnościowa POIR
8. Wniosek o pożyczkę płynnościową dla klientów prowadzących pełną rachunkowość
9. Informacja Administratora Danych dla klientów prowadzących pełną rachunkowość