REGULAMIN UDZIELANIA JEDNOSTKOWYCH POŻYCZEK NA CYFROWĄ I ZIELONĄ TRANSFORMACJĘ PRZEDSIĘBIORSTW

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania, wypłaty, wykorzystania, rozliczania, monitorowania i obsługi Jednostkowych Pożyczek udzielanych w ramach Instrumentu Finansowego.
2. Regulamin stosuje się do procesu od momentu złożenia Wniosku do całkowitego rozliczenia i spłaty Jednostkowej Pożyczki, z uwzględnieniem zasad dotyczących Warunkowej Dotacji na spłatę części kapitału Jednostkowej Pożyczki.
3. Regulamin został opracowany na podstawie Umowy Operacyjnej, Metryki Produktu, Biznesplanu oraz pozostałej dokumentacji dotyczącej Instrumentu Finansowego.
4. Jednostkowe Pożyczki udzielane są w szczególności na podstawie: 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności; 2) programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027, zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27 września 2022 r. (FENG), oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu FENG 2021–2027 (SZOP FENG); 3) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 listopada 2022 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 748, z późn. zm.); 4) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027; 5) przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis wskazanych w Karcie Produktu, w szczególności rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
5. Jednostkowe Pożyczki udzielane są przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Białymstoku (Partner Finansujący) na podstawie Umowy Operacyjnej nr

64/BZP/DIS/CTZC/2026 z dnia 23 września 2026 r. zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (Menadżer), w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG), Priorytet FENG.01, Działanie FENG.01.02 Fundusz Transformacji Cyfrowej i Przyjaznej dla Środowiska, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 2. Definicje

1. Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie używanych w nim pojęć:
   1) Jednostkowa Pożyczka – pożyczka udzielana Ostatecznemu Odbiorcy przez Partnera Finansującego w ramach Instrumentu Finansowego na sfinansowanie Inwestycji Końcowej, na warunkach określonych w Regulaminie i Metryce Produktu;
   2) Ostateczny Odbiorca – podmiot spełniający warunki określone w Regulaminie i Metryce Produktu, któremu Partner Finansujący udziela Jednostkowej Pożyczki na realizację Inwestycji Końcowej;
   3) Wnioskodawca – osoba lub podmiot składający Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki;
   4) Inwestycja Końcowa – inwestycja realizowana przez Ostatecznego Odbiorcę, na którą przeznaczone jest wsparcie w postaci Jednostkowej Pożyczki;
   5) Partner Finansujący (PFRR) – Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Białymstoku;
   6) Umowa Inwestycyjna – umowa zawarta pomiędzy Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą w celu udzielenia Ostatecznemu Odbiorcy Jednostkowej Pożyczki na realizację Inwestycji Końcowej;
   7) Warunkowa Dotacja – warunkowa dotacja na spłatę części kapitału Jednostkowej Pożyczki, o której mowa w art. 58 ust. 5 rozporządzenia (UE) 2021/1060, przyznawana na zasadach określonych w Regulaminie, Metryce Produktu i Umowie Inwestycyjnej;
   8) Wniosek – wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki składany przez Wnioskodawcę;

9) Metryka Produktu – dokument określający szczegółowe warunki Jednostkowej Pożyczki;

10) Instrument Finansowy – forma wsparcia, w ramach której produkty finansowe są dostarczane Ostatecznym Odbiorcom; w ramach niniejszego Regulaminu jest to instrument „Pożyczka na cyfrową i zieloną transformację przedsiębiorstw";

11) Karta Produktu – dokument zawierający skrócony opis warunków udzielania Jednostkowych Pożyczek i Warunkowej Dotacji, stanowiący załącznik do Regulaminu i do każdej Umowy Inwestycyjnej; odesłania w Regulaminie do Metryki Produktu należy rozumieć jako odesłania do odpowiednich postanowień Karty Produktu;

12) Menadżer – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

13) Ekspert Zewnętrzny – podmiot wskazany przez Menadżera, dokonujący obligatoryjnej weryfikacji Audytu lub Analizy, o których mowa w § 4;

14) Dzień Roboczy – dzień kalendarzowy z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

15) Data złożenia Wniosku – dzień wpływu do Partnera Finansującego Wniosku zawierającego co najmniej: nazwę i wielkość przedsiębiorstwa, opis Inwestycji Końcowej z datą jej rozpoczęcia i zakończenia, jej lokalizację, wykaz kosztów oraz wnioskowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki i rodzaj pomocy (art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) oraz dokumentu dotyczącego transformacji cyfrowej / GOZ (Mapa drogowa / Audyt / Analiza – sporządzonej nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem Wniosku) wraz z informacją o autorze; raport z testów penetracyjnych lub audytu bezpieczeństwa – przy inwestycji w cyberbezpieczeństwo; zarejestrowany w rejestrze wniosków; uzupełnienie pozostałych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Partnera Finansującego nie zmienia Daty złożenia Wniosku;

16) System – system teleinformatyczny Menadżera służący do obsługi Instrumentu Finansowego;

17) Zasady Kwalifikowalności – zasady i warunki określone w przepisach prawa unijnego i krajowego, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (w zakresie dotyczącym instrumentów finansowych), Programie FENG, Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu FENG oraz w Umowie Operacyjnej, których spełnienie jest konieczne do uznania Jednostkowej Pożyczki za wydatek kwalifikowalny.

§ 3. Cel finansowania

1. Jednostkowe Pożyczki są przeznaczone na finansowanie inwestycji służących transformacji cyfrowej i przyjaznej dla środowiska, zgodnie z zasadami określonymi w Metryce Produktu.
2. Finansowanie może obejmować komponent cyfryzacyjny, komponent gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ) albo oba komponenty, jeżeli Inwestycja Końcowa spełnia wymagania właściwe dla danego komponentu. Wydatki dotyczące komponentu (komponentów) – łącznie, bez względu na rodzaj komponentu – stanowią co najmniej 60% kosztów Inwestycji Końcowej; wydatki obrotowe mogą stanowić do 25% kwoty Jednostkowej Pożyczki (§ 5 ust. 4); pozostałe wydatki muszą być bezpośrednio związane z celem Inwestycji Końcowej oraz zgodne z zasadami Instrumentu Finansowego i przepisami o pomocy państwa.

§ 4. Finansowane rodzaje projektów

1. Finansowaniu podlegają projekty zgodne z typem finansowanych projektów i wymogami dotyczącymi Inwestycji Końcowych określonymi w Metryce Produktu.
2. Projekt musi pozostawać w związku z działalnością gospodarczą Ostatecznego Odbiorcy i spełniać warunki określone w dokumentacji Instrumentu Finansowego.
3. W przypadku komponentu cyfryzacyjnego wymagane jest posiadanie Mapy drogowej cyfryzacji przedsiębiorstwa (Mapy drogowej cyfrowej transformacji), Audytu „cyfrowego”, Analizy wykonalności cyfrowej lub dokumentu równoważnego.
4. W przypadku komponentu GOZ wymagany jest Audyt potencjału cyrkularności (w tym model transformacji GOZ), Audyt „zielona transformacja”, Analiza wykonalności projektu

GOZ, Analiza dotycząca transformacji modelu biznesowego przedsiębiorstwa w kierunku GOZ lub dokument równoważny.

5. W przypadku połączenia komponentów wymagane jest spełnienie wymagań dotyczących obu komponentów, w tym załączenie obu dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4, albo jednego dokumentu obejmującego oba zakresy.
6. Dokumentem równoważnym jest dokument, który pod względem zakresu i treści odpowiada dokumentom, o których mowa w ust. 3 lub 4, w szczególności zawiera diagnozę (analizę stanu obecnego) przedsiębiorstwa, identyfikację potrzeb i cele oraz planowane działania inwestycyjne wraz z uzasadnieniem ich realizacji. Dokument wyznacza wszystkie planowane działania w ramach Inwestycji Końcowej i powinien być sporządzony zgodnie z Przewodnikiem i materiałami pomocniczymi udostępnionymi przez Menadżera.
7. Dokument, o którym mowa w ust. 3–5:
    a. nie może być sporządzony wcześniej niż 12 miesięcy przed Datą złożenia Wniosku i musi być aktualny względem planowanej Inwestycji Końcowej;
    b. musi być opracowany na potrzeby Inwestycji Końcowej objętej Wnioskiem i nie mógł być wcześniej wykorzystany w ramach innych działań finansowanych ze środków europejskich lub krajowych;
    c. powinien zostać przygotowany przez podmiot wyspecjalizowany w branży, której dotyczy Inwestycja Końcowa (np. Europejski Hub Innowacji Cyfrowych, jednostkę naukową, akredytowany ośrodek innowacji), albo przez wyspecjalizowaną kadrę Wnioskodawcy – w takim przypadku Wnioskodawca uzasadnia ten wybór oraz przedstawia doświadczenie i kwalifikacje osób przygotowujących dokument;
    d. obejmuje co najmniej elementy określone w przewodniku Menadżera dla danego komponentu, w tym – dla komponentu cyfryzacyjnego – wejściowy i docelowy poziom dojrzałości cyfrowej przedsiębiorstwa według skali Menadżera (poziomy 1–5) oraz analizę ryzyka zależności technologicznej, a

dla komponentu GOZ – wartości bazowe i docelowe efektów środowiskowych oraz ocenę zgodności z zasadą DNSH.

8. Koszty sporządzenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4, mogą zostać sfinansowane z Jednostkowej Pożyczki obejmującej pomoc państwa wyłącznie w formie pomocy de minimis i wyłącznie w przypadku Ostatecznego Odbiorcy posiadającego status mikro-, małego lub średniego przedsiębiorstwa; kosztów tych nie obejmuje się pomocą publiczną. Mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa mogą uzyskać nieodpłatne wsparcie w przygotowaniu takich dokumentów m.in. w Europejskich Centrach Innowacji Cyfrowych (EDIH) – w takim przypadku koszt dokumentu nie może być finansowany z Jednostkowej Pożyczki.
9. Wydatki finansowane z Jednostkowej Pożyczki nie mogą wykraczać poza zakres wynikający z Wniosku oraz dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4. Wydatek spoza katalogu przykładowych typów projektów może zostać sfinansowany wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej oceny Eksperta Zewnętrznego.

§ 5. Wymagania dotyczące Inwestycji Końcowej

1. Inwestycja Końcowa musi spełniać warunki określone w Metryce Produktu oraz pozostawać zgodna z celem wskazanym we Wniosku i Umowie Inwestycyjnej.
2. Wydatki związane z komponentem cyfryzacyjnym i/lub GOZ muszą stanowić co najmniej 60% kosztów inwestycji, zgodnie z § 3 ust. 8 Karty Produktu.
3. Realizacja Inwestycji Końcowej musi skutkować wprowadzeniem innowacji produktowych i/lub procesowych (co najmniej jedna innowacja) co najmniej na poziomie przedsiębiorstwa Ostatecznego Odbiorcy. W ramach komponentu cyfryzacyjnego finansowana może być wyłącznie technologia cyfrowa nowa z punktu widzenia Ostatecznego Odbiorcy, tj. niestosowana przez niego przed Datą złożenia Wniosku; niekwalifikowalny jest zakup aktualizacji lub nowych wersji wartości niematerialnych i prawnych używanych przez Ostatecznego Odbiorcę, również w przypadku rozwiązania tożsamego z posiadanym, oferowanego pod inną nazwą lub przez innego dostawcę. W przypadku transformacji cyfrowej w dziedzinie cyberbezpieczeństwa finansowane mogą

być wyłącznie technologie wynikające z rekomendacji wydanych po przeprowadzonych testach penetracyjnych lub audytach bezpieczeństwa, pochodzące od dostawców zapewniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa i zgodność z wymaganiami regulacyjnymi. Koszty analizy potrzeb i ryzyk przeprowadzonej na etapie ubiegania się o Jednostkową Pożyczkę nie są wydatkiem kwalifikowalnym.

4. Finansowanie wydatków obrotowych związanych z Inwestycją Końcową może stanowić do 25% kwoty Jednostkowej Pożyczki. Wydatki obrotowe mogą być finansowane w ramach pomocy de minimis, z uwzględnieniem dostępnego limitu tej pomocy; nie mogą być objęte pomocą publiczną, w tym regionalną pomocą inwestycyjną ani pomocą udzielaną na podstawie art. 18, 36, 41 lub 47 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
5. Wydatki na wdrożenie rozwiązań cyfrowych o niespecjalistycznym charakterze (w szczególności oprogramowanie biurowe lub księgowe, przygotowanie strony internetowej, zakup lub wymiana sprzętu TIK, modernizacja rozwiązań wspomagających bieżącą działalność) mogą być finansowane wyłącznie jako wydatki obrotowe, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem wykazania ich bezpośredniego związku z Inwestycją Końcową.
6. W ramach jednej Jednostkowej Pożyczki realizowana jest jedna Inwestycja Końcowa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Jednostkowa Pożyczka może finansować do 100% wydatków Inwestycji Końcowej, w kwotach brutto (z podatkiem VAT), z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis w przypadku preferencyjnego oprocentowania. Wydatki niekwalifikowalne Ostateczny Odbiorca finansuje ze środków własnych lub innych źródeł.
8. Wydatki na zakup gruntów i nieruchomości mogą być finansowane wyłącznie, jeżeli są bezpośrednio związane z realizacją Inwestycji Końcowej i nie stanowią przedmiotu obrotu lub lokaty kapitału; ich łączna wartość nie może przekroczyć 10% wartości wydatków kwalifikowalnych Inwestycji Końcowej (15% – dla terenów opuszczonych i poprzemysłowych), zgodnie z art. 64 ust. 1 lit. b rozporządzenia (UE) 2021/1060. W przypadku pomocy publicznej wydatki te mogą być objęte w szczególności regionalną

pomocą inwestycyjną (art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014), o ile spełnione są jej warunki.

9. Jednostkowe Pożyczki udzielane są wyłącznie na te elementy Inwestycji Końcowej, które nie są fizycznie ukończone lub w pełni wdrożone na dzień podjęcia decyzji inwestycyjnej przez Partnera Finansującego (w rozumieniu sekcji 3.9.2 pkt 2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027).
10. Dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków Jednostkowej Pożyczki zgodnie z przeznaczeniem jest faktura lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty, wystawiony nie wcześniej niż w dniu zawarcia Umowy Inwestycyjnej, z zastrzeżeniem ust. 9; nie dotyczy to kosztów sporządzenia dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4, które mogą być sfinansowane na warunkach preferencyjnych wyłącznie w ramach pomocy de minimis (§ 25 ust. 3). Partner Finansujący, jeżeli uzna to za zasadne, może żądać od Ostatecznego Odbiorcy dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację Inwestycji Końcowej lub wydatkowanie Jednostkowej Pożyczki zgodnie z celem, na jaki została udzielona. W przypadku pomocy udzielanej na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 prace nad Inwestycją Końcową nie mogą rozpocząć się przed Datą złożenia Wniosku (efekt zachęty).

§ 6. Wydatki wyłączone z finansowania

1. Jednostkowa Pożyczka nie może być przeznaczona na wydatki wyłączone na podstawie Metryki Produktu, przepisów prawa lub zasad udzielania pomocy publicznej.
2. Środki Jednostkowej Pożyczki nie mogą być przeznaczone w szczególności na:
    a. wydatki i inwestycje objęte wyłączeniem ze wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wskazane w art. 7 ust. 1 rozporządzenia (UE) 2021/1058;
    b. zakup aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;
    c. zakup nieruchomości przeznaczonych do obrotu lub stanowiących lokatę kapitału;

d. wydatki wspierające przeniesienie produkcji, o którym mowa w art. 66 rozporządzenia (UE) 2021/1060;
e. spłatę odsetek od zadłużenia, o których mowa w art. 64 ust. 1 lit. a rozporządzenia (UE) 2021/1060;
f. prefinansowanie wydatków, w części, na którą Ostateczny Odbiorca otrzymał dofinansowanie w formie dotacji;
g. refinansowanie pożyczek, kredytów, leasingu lub innych form finansowania, z których korzysta Ostateczny Odbiorca;
h. spłatę zobowiązań publicznoprawnych Ostatecznego Odbiorcy;
i. wydatki niezwiązane bezpośrednio z celem Inwestycji Końcowej;
j. zakup paliw kopalnych, w tym w ramach wydatków obrotowych;
k. nabycie środków trwałych zasilanych paliwami kopalnymi, w tym gazem ziemnym;
l. usługi doradcze o charakterze ciągłym lub okresowym albo związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi (np. rutynowe doradztwo podatkowe, regularne usługi prawnicze lub reklamowe);
m. usługi doradcze, analizy, audyty lub mapy drogowe sfinansowane wcześniej ze środków publicznych lub udostępnione nieodpłatnie;
n. refinansowanie wcześniej zrealizowanych inwestycji;
o. kary, grzywny oraz koszty postępowań sądowych.

3. Finansowaniu nie podlegają inwestycje w zakresie odpadów komunalnych, składowania odpadów oraz inwestycje służące zwiększeniu mocy przerobowej obiektów przetwarzania odpadów resztkowych. Nie dopuszcza się montażu instalacji na budynkach, których dachy pokryte są materiałami lub wyrobami zawierającymi azbest.

§ 7. Ostateczni Odbiorcy

1. Ostatecznymi Odbiorcami mogą być mikro-, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, prowadzące działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, posiadające siedzibę lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Status przedsiębiorstwa ustala się z uwzględnieniem przedsiębiorstw partnerskich i powiązanych.

2. Jednostkowa Pożyczka może finansować wyłącznie jedną Inwestycję Końcową realizowaną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Inwestycja może obejmować działania prowadzone w więcej niż jednej lokalizacji, przy czym dla celów identyfikacyjnych i monitorowania wskazuje się główną lokalizację Inwestycji Końcowej. Za główną lokalizację uznaje się miejsce realizacji tej części Inwestycji Końcowej, która obejmuje najwyższą wartość wydatków finansowanych ze środków Jednostkowej Pożyczki, a w przypadku braku możliwości jednoznacznego jej wskazania – siedzibę Ostatecznego Odbiorcy.
3. Ostateczny Odbiorca może otrzymać w ramach Funduszu Powierniczego (tj. w ramach całego Instrumentu Finansowego, niezależnie od Partnera Finansującego) jedną Jednostkową Pożyczkę.
4. O Jednostkową Pożyczkę nie może ubiegać się podmiot, który:
    a. znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub art. 7 ust. 1 lit. d rozporządzenia (UE) 2021/1058, z zastrzeżeniem wyjątków w nim przewidzianych;
    b. jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Partnerem Finansującym;
    c. jest wykluczony z możliwości uzyskania pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis;
    d. jest wykluczony z możliwości uzyskania pomocy na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 – w przypadku ubiegania się o pomoc na podstawie art. 14, 18, 36, 41 lub 47 tego rozporządzenia;
    e. ma obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym lub z orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
    f. znajduje się w trakcie likwidacji, postępowania upadłościowego, naprawczego, restrukturyzacyjnego, pod zarządem komisarycznym lub w trakcie innego

postępowania o podobnych skutkach, złożono wobec niego wniosek o wszczęcie takiego postępowania lub istnieją przesłanki do jego wszczęcia, albo faktycznie zawiesił działalność;

g. podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa, w szczególności art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, lub wykluczeniu takiemu podlegają osoby uprawnione do jego reprezentacji;

h. ma siedzibę lub jest zarejestrowany w państwie lub na terytorium wymienionym w unijnym wykazie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych (Czarna lista) albo w państwie trzecim wysokiego ryzyka w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, lub prowadzi działalność albo utrzymuje relacje biznesowe z podmiotami mającymi siedzibę lub zarejestrowanymi w państwie lub na terytorium z Czarnej listy – chyba że spełnione zostały warunki zastosowania wyjątku od zakazu nawiązywania stosunków z takimi państwami;

i. w stosunku do niego lub osób wchodzących w skład jego organów zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 138 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;

j. podlega środkom, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

5. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Partnerem Finansującym, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jego

imieniu lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z wyborem Ostatecznych Odbiorców, a Wnioskodawcą lub osobami uprawnionymi do jego reprezentacji, polegające w szczególności na: uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej; posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji; pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika; pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6. Liczba Jednostkowych Pożyczek udzielonych przez Partnera Finansującego dużym przedsiębiorstwom nie może przekroczyć 50% łącznej liczby udzielonych Jednostkowych Pożyczek. Partner Finansujący może odmówić udzielenia Jednostkowej Pożyczki dużemu przedsiębiorstwu, jeżeli jej udzielenie prowadziłoby do przekroczenia tego limitu.
7. Wnioskodawca, a po zawarciu Umowy Inwestycyjnej – Ostateczny Odbiorca, niezwłocznie informuje Partnera Finansującego o każdej zmianie okoliczności, o których mowa w ust. 4, w okresie oceny Wniosku i przez cały okres obowiązywania Umowy Inwestycyjnej.

§ 8. Parametry Jednostkowej Pożyczki

1. Minimalna kwota Jednostkowej Pożyczki wynosi 2 500 000,00 zł.
2. Maksymalna kwota Jednostkowej Pożyczki wynosi 15 000 000,00 zł.
3. Maksymalny okres spłaty Jednostkowej Pożyczki wynosi 180 miesięcy od momentu jej uruchomienia, tj. wypłaty jakiejkolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki.
4. Maksymalny okres karencji w spłacie kapitału wynosi 24 miesiące, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty. Decyzję w tym zakresie podejmuje Partner Finansujący na podstawie wyników oceny zdolności kredytowej, ryzyka oraz czasu trwania Inwestycji Końcowej.
5. Ostateczny Odbiorca nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, z zastrzeżeniem pomocy udzielanej na podstawie art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w przypadku której Ostateczny Odbiorca wnosi wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub z zewnętrznych

źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego, a także z zastrzeżeniem, że wydatki Inwestycji Końcowej, które nie mogą być sfinansowane z Jednostkowej Pożyczki (w tym wynikające z limitów intensywności pomocy publicznej), finansuje ze środków własnych lub innych źródeł. Informację o wysokości wniesionego wkładu własnego (jeżeli został wniesiony) Ostateczny Odbiorca przekazuje na etapie rozliczenia Jednostkowej Pożyczki.

6. Zasady szczegółowe dotyczące harmonogramu spłat określa Umowa Inwestycyjna. Dopuszczalne jest stosowanie harmonogramów niestandardowych (np. sezonowych), dostosowanych do przepływów pieniężnych Ostatecznego Odbiorcy.

§ 9. Oprocentowanie i opłaty

1. Oprocentowanie Jednostkowej Pożyczki na warunkach preferencyjnych jest stałe i wynosi 0,5% w stosunku rocznym.
2. Jeżeli warunki zastosowania pomocy publicznej lub de minimis nie zostaną spełnione, oprocentowanie ustala się na warunkach rynkowych, w wysokości stopy referencyjnej obliczonej jako stopa bazowa powiększona o marżę ustaloną zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej z dnia 19 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych, na podstawie ratingu Wnioskodawcy i poziomu zabezpieczeń; oprocentowanie to jest stałe w całym okresie spłaty.
3. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie jest obciążone żadnymi opłatami ani prowizjami związanymi z jej uzyskaniem ani ze standardową obsługą, w tym z jej wcześniejszą spłatą.
4. Dodatkowe opłaty lub koszty mogą wynikać w szczególności z naruszenia warunków Umowy Inwestycyjnej, opóźnień w spłacie lub czynności związanych z dochodzeniem należności, na zasadach określonych w Umowie Inwestycyjnej i Taryfie Opłat i Prowizji.
5. Zasady pobierania dodatkowych opłat lub kosztów, o których mowa w ust. 4, określa obowiązująca u Partnera Finansującego Taryfa Opłat i Prowizji oraz Umowa Inwestycyjna.
6. W ramach jednej Umowy Inwestycyjnej nie łączy się oprocentowania preferencyjnego i rynkowego.

7. W przypadku stwierdzenia po udzieleniu finansowania na warunkach preferencyjnych, że warunki udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis nie zostały spełnione, warunki udzielenia Jednostkowej Pożyczki ulegają zmianie z pożyczki na warunkach preferencyjnych na warunki rynkowe. Ostateczny Odbiorca zobowiązany jest do zapłaty różnicy pomiędzy odsetkami naliczonymi według oprocentowania rynkowego a odsetkami zapłaconymi, od dnia wypłaty poszczególnych kwot Jednostkowej Pożyczki, w odniesieniu do całej wypłaconej kwoty.

§ 10. Warunkowa Dotacja

1. Ostateczny Odbiorca może ubiegać się o Warunkową Dotację na spłatę części kapitału Jednostkowej Pożyczki na zasadach określonych w § 24 i w Karcie Produktu.

§ 11. Zabezpieczenie Jednostkowej Pożyczki

1. Ustanowienie zabezpieczenia spłaty Jednostkowej Pożyczki jest obowiązkowe i stanowi warunek jej udzielenia. Wnioskodawca proponuje we Wniosku formę zabezpieczenia; ostateczny rodzaj i wartość zabezpieczenia określa decyzja Komitetu Pożyczkowego. Obowiązkowym zabezpieczeniem jest weksel własny in blanco Ostatecznego Odbiorcy wraz z deklaracją wekslową. Łączna wartość zabezpieczeń powinna wynosić co najmniej 100% należności z tytułu Jednostkowej Pożyczki i odsetek, z uwzględnieniem wskaźników korygujących stosowanych przez Partnera Finansującego.
2. Stosowane mogą być w szczególności: weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową, cesja praw z polisy ubezpieczeniowej, pełnomocnictwo do rachunku bankowego, poręczenie, hipoteka, zastaw rejestrowy, cesja wierzytelności, gwarancja bankowa, gwarancja innego podmiotu oraz oświadczenie o poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego.
3. Szczegółowy rodzaj, wartość i warunki ustanowienia zabezpieczenia określa decyzja oraz Umowa Inwestycyjna.

4. Zabezpieczenia muszą być adekwatne do wartości Jednostkowej Pożyczki, przedmiotu i charakteru Inwestycji Końcowej, formy prawnej Ostatecznego Odbiorcy i jego działalności oraz wyników oceny Wniosku. Wymaganą wartość zabezpieczeń ustala się w odniesieniu do pełnej kwoty Jednostkowej Pożyczki, bez pomniejszania jej o przewidywaną Warunkową Dotację.
5. Partner Finansujący nie uzależnia udzielenia Jednostkowej Pożyczki od zawarcia przez Ostatecznego Odbiorcę dodatkowych umów, w szczególności na zakup usług, produktów finansowych lub ubezpieczeniowych, z Partnerem Finansującym ani z podmiotem z nim powiązanym. W przypadku cesji praw z polisy ubezpieczeniowej Ostateczny Odbiorca ma prawo wyboru ubezpieczyciela spośród dostępnych na rynku.
6. Umowa Inwestycyjna i dokumenty zabezpieczeń nie mogą zawierać postanowień zakazujących lub ograniczających przelew wierzytelności. Ostateczny Odbiorca oraz inne podmioty ustanawiające zabezpieczenia wyrażają zgodę na przeniesienie praw i obowiązków Partnera Finansującego z Umowy Inwestycyjnej oraz z zabezpieczeń na rzecz Menadżera, Instytucji Zarządzającej, podmiotu przez nią wyznaczonego lub następcy Partnera Finansującego wskazanego przez Menadżera – w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Operacyjnej – bez konieczności uzyskiwania dodatkowej zgody.

§ 12. Przyjmowanie Wniosków

1. Wnioski składa się wyłącznie w formie elektronicznej – za pośrednictwem formularza zamieszczonego na podstronie naboru na stronie internetowej Partnera Finansującego (www.pozyczkowy.com.pl) Wniosek, załączniki wymagające podpisu i oświadczenia opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dokumenty podpisywane przez osoby trzecie (w szczególności poręczycieli i ich małżonków) mogą zostać przez nie podpisane podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym albo odręcznie; Wnioskodawca składa je w postaci pliku albo skanu całego dokumentu wraz z podpisami, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wnioskodawcy, co oznacza potwierdzenie zgodności z oryginałem. Partner Finansujący może zażądać okazania oryginału, a oryginały dokumentów dotyczących zabezpieczeń przekazuje się najpóźniej

przy ich ustanowieniu. Złożenie Wniosku wymaga zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i jej akceptacji w formularzu. Wnioski złożone w formie papierowej nie są przyjmowane. Obieg dokumentów związanych z Wnioskiem i Umową Inwestycyjną odbywa się w formie elektronicznej, z wyjątkiem dokumentów ustanowienia zabezpieczeń, które wymagają formy pisemnej lub aktu notarialnego (w szczególności weksla in blanco z deklaracją wekslową, hipoteki, zastawu rejestrowego, oświadczenia o poddaniu się egzekucji).

2. Wniosek musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
3. Każdy Wniosek podlega rejestracji w rejestrze wniosków w dniu wpływu, z odnotowaniem daty i godziny wpływu (Data złożenia Wniosku). Numer Wniosku w formacie PARP/RRRR/NNN nadaje się po sprawdzeniu kompletności Wniosku. Partner Finansujący potwierdza Wnioskodawcy przyjęcie Wniosku w formie elektronicznej, wskazując jego numer.
4. Nabór Wniosków ma charakter otwarty i ciągły i jest prowadzony co najmniej do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na Jednostkowe Pożyczki, nie dłużej jednak niż do końca Okresu Budowy Portfela. Informację o rozpoczęciu naboru wraz z Regulaminem, wzorem Wniosku i wzorem Umowy Inwestycyjnej Partner Finansujący zamieszcza na swojej stronie internetowej co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem naboru; w ten sam sposób informuje o zawieszeniu lub zakończeniu naboru. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu Wniosków kompletnych; po wyczerpaniu dostępnego limitu środków Wnioski mogą być przyjmowane na listę rezerwową.
5. Wniosek musi zawierać co najmniej:
    a. opis Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności;
    b. opis aktualnej sytuacji majątkowej Wnioskodawcy;
    c. opis planowanej Inwestycji Końcowej wraz ze wskazaniem jej lokalizacji;
    d. uzasadnienie zgodności celu przedsięwzięcia z typami projektów możliwymi do sfinansowania w ramach Instrumentu Finansowego;

e. Audyt potencjału cyrkularności/Analizę dotyczącą transformacji modelu biznesowego przedsiębiorstwa w kierunku GOZ, Mapę drogową cyfryzacji przedsiębiorstwa albo inny równoważny dokument wyznaczający planowane działania w ramach Inwestycji Końcowej;

f. założenia leżące u podstaw planowanych przychodów i kosztów Wnioskodawcy w związku z realizowaną Inwestycją Końcową;

g. biznesplan stanowiący część Wniosku;

h. wartości bazowe i docelowe wskaźników produktu i rezultatu deklarowanych do osiągnięcia w ramach Inwestycji Końcowej;

i. wskazanie jednego, wiodącego Szczegółowego Opisu Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (SO KIS), według wersji aktualnej na Datę złożenia Wniosku, wraz z uzasadnieniem;

j. zestawienie planowanych wydatków z przypisaniem do elementów Inwestycji Końcowej, źródeł finansowania oraz rodzaju (przeznaczenia) wnioskowanej (o ile dotyczy) pomocy publicznej albo pomocy de minimis, z odrębnym przypisaniem podatku VAT;

k. w przypadku komponentu cyfryzacyjnego – wyniki przeprowadzonej przez Wnioskodawcę analizy potrzeb i ryzyk w zakresie cyberbezpieczeństwa; oraz inne informacje i dokumenty wymagane Metryką Produktu i Wykazem Dokumentów Aplikacyjnych.

6. Wniosek zawiera również wymagane oświadczenia i deklaracje, w tym dotyczące równości szans i niedyskryminacji oraz innych zasad horyzontalnych wymaganych dokumentacją Instrumentu Finansowego.

7. Partner Finansujący weryfikuje kompletność Wniosku. W przypadku braków lub błędów Partner Finansujący zbiorczo wzywa Wnioskodawcę (pocztą elektroniczną) do ich uzupełnienia w terminie 10 Dni Roboczych od dnia doręczenia wezwania. Na umotywowaną prośbę Wnioskodawcy złożoną przed upływem terminu może on zostać jednorazowo przedłużony o 10 Dni Roboczych.

8. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym Partner Finansujący informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej wraz z uzasadnieniem i odnotowuje przyczynę w rejestrze wniosków. Pozostawienie Wniosku bez rozpatrzenia nie stoi na przeszkodzie złożeniu nowego Wniosku, którego Datą złożenia jest dzień jego wpływu.
9. Wniosek o udzielenie Jednostkowej Pożyczki może być złożony wyłącznie w PFRR. Wnioski dotyczące tych samych wydatków złożone również u innych partnerów finansujących wdrażających Instrument Finansowy „Pożyczka na cyfrową i zieloną transformację przedsiębiorstw" nie będą rozpatrywane.

§ 13. Konsultacja przed złożeniem Wniosku

1. Przed złożeniem Wniosku Partner Finansujący zapewnia możliwość konsultacji, która może obejmować w szczególności sposób realizacji Inwestycji Końcowej, zasady udzielania Jednostkowej Pożyczki, sytuację finansową Wnioskodawcy, strukturę finansowania Inwestycji Końcowej oraz formę udzielanej Jednostkowej Pożyczki (pomoc de minimis lub pomoc publiczna).
2. Partner Finansujący odnotowuje przeprowadzenie konsultacji w rejestrze konsultacji i pozyskuje od Wnioskodawcy co najmniej podstawowe dane kontaktowe, które mogą być wykorzystane przez Partnera Finansującego i Menadżera do celów monitoringowych, sprawozdawczych i ewaluacyjnych związanych z realizacją Instrumentu Finansowego.
3. Konsultacja nie stanowi decyzji o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki i nie przesądza o wyniku oceny Wniosku.

§ 14. Ocena Wniosku

1. Ocena Wniosku obejmuje:
    a. ocenę formalną – w zakresie kompletności i zgodności z wymogami Karty Produktu, zdolności Wnioskodawcy do czynności prawnych, w tym do zaciągania zobowiązań finansowych, wiarygodności dokumentów i informacji oraz kwalifikowalności podmiotowej i przedmiotowej i braku przesłanek

wykluczających, a także wstępną ocenę zdolności kredytowej i proponowanych zabezpieczeń; w przypadku negatywnej wstępnej oceny Partner Finansujący odmawia udzielenia Jednostkowej Pożyczki bez przekazania Zlecenia weryfikacji Ekspertowi Zewnętrznemu;

b. obligatoryjną weryfikację dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4 niniejszego Regulaminu, przez Eksperta Zewnętrznego;

c. ocenę merytoryczną i finansową – w zakresie statusu Wnioskodawcy, jego sytuacji ekonomiczno-finansowej, zdolności kredytowej, jakości zabezpieczeń, ryzyka kredytowego oraz Inwestycji Końcowej, z uwzględnieniem wyniku weryfikacji Eksperta Zewnętrznego.

2. Ocena obejmuje w szczególności zgodność Inwestycji Końcowej z Metryką Produktu, prawidłowość i kompletność danych, gotowość do realizacji inwestycji, efektywność ekonomiczną i finansową, źródła finansowania, wysokość wnioskowanej kwoty, zdolność do spłaty i ryzyko finansowania, wykonalność rynkową projektu, realność zabezpieczeń oraz przygotowanie Wnioskodawcy do realizacji inwestycji. W ramach oceny uwzględnia się również aktualny stan realizacji wskaźników oraz ograniczeń dotyczących struktury Portfela wynikających z Umowy Operacyjnej i dokumentacji Instrumentu Finansowego, w zakresie, w jakim dotyczą one planowanej Inwestycji Końcowej.
3. W ramach oceny Partner Finansujący przeprowadza rozmowę z Wnioskodawcą, a w razie wątpliwości – wizytację w miejscu planowanego przedsięwzięcia, oraz korzysta z dostępnych baz danych i innych źródeł informacji.
4. Ocena ryzyka jest prowadzona z zastosowaniem wewnętrznej metodyki Partnera Finansującego.
5. W toku oceny weryfikowane jest również spełnienie warunków dotyczących pomocy publicznej, pomocy de minimis, podwójnego finansowania, kumulacji pomocy, DNSH oraz innych zasad horyzontalnych.
6. Przed zawarciem Umowy Inwestycyjnej Partner Finansujący pozyskuje i weryfikuje dane dotyczące beneficjentów rzeczywistych Wnioskodawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1

marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w zakresie co najmniej danych wskazanych w pkt 69 załącznika XVII do rozporządzenia (UE) 2021/1060.

7. Partner Finansujący dołoży starań, aby ocena kompletnego Wniosku, wraz z weryfikacją Eksperta Zewnętrznego, zakończyła się w terminie ok. 30–35 Dni Roboczych. Terminy mają charakter instrukcyjny; czas uzupełniania dokumentów przez Wnioskodawcę w celu uzyskania kompletnego Wniosku nie jest do nich wliczany. W przypadkach szczególnych termin oceny Wniosku może ulec wydłużeniu.

§ 15. Ekspert zewnętrzny

1. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4 Regulaminu, podlegają obligatoryjnej weryfikacji przez Eksperta Zewnętrznego wskazanego przez Menadżera. Weryfikacja jest bezpłatna dla Wnioskodawcy. Ekspertowi Zewnętrznemu przekazuje się Wniosek bez dokumentacji finansowej Wnioskodawcy, właściwy Audyt lub Analizę oraz inne dokumenty niezbędne do weryfikacji (np. specyfikacje maszyn i urządzeń, decyzje środowiskowe, projekty budowlane).
2. Ekspert dokonuje weryfikacji dokumentu pod kątem zgodności planowanych działań z odpowiednim komponentem Inwestycji Końcowej oraz ze Szczegółowym Opisem Krajowej Inteligentnej Specjalizacji (SO KIS) wskazanym we Wniosku.
3. Komunikacja z Ekspertem Zewnętrznym odbywa się za pośrednictwem Partnera Finansującego; Ekspert Zewnętrzny nie kontaktuje się bezpośrednio z Wnioskodawcą. W przypadku stwierdzenia przez Eksperta Zewnętrznego braków Wnioskodawca uzupełnia je za pośrednictwem Partnera Finansującego w terminie wskazanym w wezwaniu, nie dłuższym niż 7 Dni Roboczych; nieuzupełnienie braków w terminie może skutkować odrzuceniem Zlecenia weryfikacji.
4. Negatywny wynik weryfikacji Eksperta Zewnętrznego oznacza brak możliwości udzielenia Jednostkowej Pożyczki. Ocena Eksperta Zewnętrznego jest wiążąca i nie przysługuje od niej odwołanie. Nie wyklucza to złożenia nowego Wniosku z poprawionym dokumentem.

§ 16. Raport Pożyczkowy

1. Wyniki oceny Wniosku są dokumentowane w Raporcie Pożyczkowym.
2. Raport Pożyczkowy zawiera w szczególności opis Wnioskodawcy i Inwestycji Końcowej, wyniki oceny formalnej i merytorycznej, analizę finansową i ryzyka, ocenę zabezpieczeń, wyniki weryfikacji eksperckiej, rating i stopę referencyjną, analizę dopuszczalności, rodzaju i wartości pomocy publicznej lub pomocy de minimis (w tym ekwiwalent dotacji brutto i Warunkową Dotację) oraz rekomendację dotyczącą finansowania.
3. Raport Pożyczkowy stanowi podstawę przedstawienia Wniosku właściwemu organowi decyzyjnemu Partnera Finansującego.

§ 17. Komitet Pożyczkowy i decyzja

1. Decyzję w sprawie Jednostkowej Pożyczki podejmuje Komitet Pożyczkowy, po zakończeniu całego procesu oceny, w tym po otrzymaniu pozytywnej Karty weryfikacji Eksperta Zewnętrznego.
2. W skład Komitetu Pożyczkowego wchodzą członkowie Zarządu PFRR, Dyrektor Funduszu Pożyczkowego oraz Analityk Ryzyka.
3. Analityk przedstawia Komitetowi Raport Pożyczkowy oraz rekomendację.
4. Komitet może podjąć decyzję o: zaakceptowaniu wnioskowanej kwoty i warunków; zaakceptowaniu innej kwoty lub innych warunków; zaakceptowaniu warunkowym, w tym z uwzględnieniem aktualnego stanu realizacji wskaźników oraz ograniczeń dotyczących struktury Portfela wynikających z Umowy Operacyjnej i dokumentacji Instrumentu Finansowego; odroczeniu decyzji; albo odmowie udzielenia finansowania.
5. W przypadku odmowy udzielenia Jednostkowej Pożyczki lub przyznania jej w kwocie niższej niż wnioskowana Partner Finansujący przekazuje Wnioskodawcy informację w formie elektronicznej wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji oraz odnotowuje przyczynę odmowy w dokumentacji sprawy i rejestrze wniosków.
6. Pozytywna decyzja Komitetu Pożyczkowego ma charakter warunkowy. Przed zawarciem Umowy Inwestycyjnej Partner Finansujący sprawdza, czy udzielenie Jednostkowej Pożyczki nie uniemożliwi osiągnięcia wartości docelowych wskaźników określonych dla Instrumentu

Finansowego w Umowie Operacyjnej, w szczególności w zakresie: liczby Ostatecznych Odbiorców w ramach dostępnego Limitu (z uwzględnieniem minimalnej kwoty Jednostkowej Pożyczki), wprowadzenia przez Ostatecznego Odbiorcę innowacji produktowych i/lub procesowych, rodzaju innowacji, wielkości przedsiębiorstwa oraz komponentu Inwestycji Końcowej. W przypadku wyniku negatywnego Umowy Inwestycyjnej nie zawiera się, a Partner Finansujący może zaproponować Wnioskodawcy zmianę kwoty lub zakresu Inwestycji Końcowej albo wpisać Wniosek na listę rezerwową, o czym informuje Wnioskodawcę pismem z uzasadnieniem.

7. Od decyzji Komitetu Pożyczkowego w sprawie udzielenia Jednostkowej Pożyczki nie przysługuje odwołanie. Wnioskodawca może złożyć nowy Wniosek, z uwzględnieniem zasad naboru obowiązujących w dniu jego złożenia.
8. Szczegółowe zasady organizacji i działania Komitetu Pożyczkowego, w zakresie nieuregulowanym w dokumentacji Instrumentu Finansowego, określają właściwe akty i zasady organizacyjne Partnera Finansującego.

§ 18. Umowa Inwestycyjna

1. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki następuje na podstawie Umowy Inwestycyjnej.
2. Umowa Inwestycyjna określa w szczególności strony, kwotę i cel finansowania, sposób wypłaty środków, zasady rozliczenia, obowiązek zwrotu środków wykorzystanych nieprawidłowo, harmonogram spłat, oprocentowanie, zabezpieczenia, warunki wypowiedzenia, rachunki bankowe oraz informacje dotyczące pomocy państwa.
3. Umowa Inwestycyjna musi być zgodna z Regulaminem, Metryką Produktu oraz przepisami prawa.
4. Integralną część Umowy Inwestycyjnej stanowią w szczególności Karta Produktu, której treść nie podlega modyfikacjom (poza technicznymi), oraz Taryfa Opłat i Prowizji. Wzór Umowy Inwestycyjnej stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 19. Zabezpieczenie i wypłata środków

1. Wypłata środków następuje co do zasady po zawarciu Umowy Inwestycyjnej i ustanowieniu wymaganych zabezpieczeń. Wypłata następuje z Rachunku Bankowego Wypłat Jednostkowych Pożyczek Partnera Finansującego prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego, jednorazowo lub w transzach, na rachunek Ostatecznego Odbiorcy albo bezpośrednio na rachunek kontrahenta na podstawie faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej. Partner Finansujący co do zasady nie wypłaca całej kwoty Jednostkowej Pożyczki w formie jednej płatności zaliczkowej, a transze końcowe wypłaca na podstawie przedstawionych faktur lub dokumentów równoważnych.
2. Pierwsza wypłata środków powinna nastąpić w terminie 180 dni od zawarcia Umowy Inwestycyjnej, przy czym Menadżer może wyrazić zgodę na uruchomienie Jednostkowej Pożyczki po upływie tego terminu, pod warunkiem przedstawienia przez Ostatecznego Odbiorcę, za pośrednictwem Partnera Finansującego, uzasadnienia odwołującego się do rodzaju Inwestycji Końcowej.
3. Jeżeli specyfika przeznaczenia Jednostkowej Pożyczki nie pozwala na ustanowienie zabezpieczenia przed wypłatą (np. zabezpieczenie na przedmiocie finansowania może być ustanowione dopiero po zapłacie za ten przedmiot), Partner Finansujący może dokonać wypłaty na rzecz kontrahenta Ostatecznego Odbiorcy na podstawie faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, z obowiązkiem ustanowienia zabezpieczenia niezwłocznie, gdy stanie się to możliwe, albo zobowiązać Ostatecznego Odbiorcę do ustanowienia zabezpieczenia przejściowego do czasu ustanowienia zabezpieczenia docelowego.
4. Partner Finansujący nie może potrącać z wypłacanej Jednostkowej Pożyczki własnych należności wobec Ostatecznego Odbiorcy.
5. Szczegółowy sposób wypłaty transz lub zaliczki oraz rozliczenia środków określa Umowa Inwestycyjna.

§ 20. Wydatkowanie środków

1. Środki Jednostkowej Pożyczki muszą zostać wydatkowane, a wydatkowanie należycie udokumentowane, w terminie do 360 dni od dnia uruchomienia Jednostkowej Pożyczki, rozumianego jako dzień wypłaty jakiejkolwiek kwoty Jednostkowej Pożyczki. Termin ten określa datę końcową, do której mogą być wystawiane i opłacone dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków.
2. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając charakter Inwestycji Końcowej, termin, o którym mowa w ust. 1, może zostać wydłużony maksymalnie o 180 dni na pisemny wniosek Ostatecznego Odbiorcy zawierający uzasadnienie, złożony przed upływem tego terminu. Decyzję o wydłużeniu terminu podejmuje Menadżer na wniosek Partnera Finansującego.
3. Każdy wydatek musi zostać udokumentowany fakturą lub dokumentem o równoważnej wartości dowodowej oraz dowodem zapłaty, z którego jednoznacznie wynika, jakiego dokumentu dotyczyła płatność (np. potwierdzenie przelewu z numerem faktury). Dokumenty sporządza się co do zasady w języku polskim; dokumenty w innym języku, w razie wątpliwości co do ich treści, podlegają tłumaczeniu na język polski przez tłumacza przysięgłego.
4. Partner Finansujący może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowość wydatku.
5. Faktury i dokumenty równoważne opisuje się informacją: „Wydatek poniesiony ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 w ramach działania 01.02 Fundusz Transformacji Cyfrowej i Przyjaznej dla Środowiska. Umowa Inwestycyjna nr …… zawarta z Partnerem Finansującym – Podlaską Fundacją Rozwoju Regionalnego”. W przypadku faktur ustrukturyzowanych (KSeF) informację umieszcza się w polach opisowych faktury lub w części „Informacje dodatkowe”.
6. Ostateczny Odbiorca przekazuje Partnerowi Finansującemu informacje dotyczące wkładu własnego, jeżeli wkład własny został wniesiony.

7. Płatności gotówkowe muszą być dokonywane z zachowaniem wymagań wynikających z art. 19 ustawy – Prawo przedsiębiorców lub przepisów równoważnych, pod rygorem uznania takich płatności za nieudokumentowane.

§ 21. Rozliczenie Jednostkowej Pożyczki

1. Partner Finansujący monitoruje terminowe przedkładanie dokumentacji dotyczącej wydatkowania środków Jednostkowej Pożyczki.
2. Końcowe rozliczenie Jednostkowej Pożyczki następuje po udokumentowaniu wydatków.
3. W terminie 20 dni od udokumentowania wydatków Partner Finansujący dokonuje rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, sporządzając Kartę zakończenia projektu przekazywaną do akceptacji Menadżera w Systemie. Elementem rozliczenia jest potwierdzenie:
    a. realizacji zakresu rzeczowego Inwestycji Końcowej zgodnie z Umową Inwestycyjną;
    b. osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatu (zaplanowanych do osiągnięcia do ukończenia Inwestycji Końcowej) na poziomie nie niższym niż założony;
    c. sfinansowania towarów lub usług zgodnych z zakładanym zakresem rzeczowym Inwestycji Końcowej.
4. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających prawidłowe wykorzystanie środków.
5. Wydatki nieudokumentowane lub niekwalifikowalne mogą zostać uznane za wydatki wymagające zwrotu odpowiedniej części finansowania, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Ostatecznego Odbiorcy do przedłożenia dokumentów lub wyjaśnień. Niewydatkowaną kwotę Jednostkowej Pożyczki Ostateczny Odbiorca zwraca w terminie 10 dni od dnia przedstawienia dokumentów potwierdzających faktyczną wysokość wydatków albo od upływu terminu na ich przedstawienie (w zależności od tego, który nastąpi wcześniej), a kwotę nienależną lub wydatkowaną nieprawidłowo – w terminie 10 dni od dnia wezwania, wraz z odsetkami określonymi w Umowie Inwestycyjnej, na Rachunek Bankowy Wypłat Jednostkowych Pożyczek.

6. Nieosiągnięcie wymaganych efektów Inwestycji Końcowej może skutkować uznaniem odpowiednich wydatków za niekwalifikowalne, zgodnie z warunkami Umowy Inwestycyjnej i dokumentacją Instrumentu.

§ 22. Monitoring

1. Partner Finansujący prowadzi monitoring realizacji Jednostkowej Pożyczki oraz Inwestycji Końcowej.
2. Monitoring obejmuje w szczególności terminowość wydatkowania środków, realizację celu finansowania, rozliczenie wydatków, realizację wymaganych wskaźników oraz wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy Inwestycyjnej.
3. W przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących w szczególności postępu w realizacji Inwestycji Końcowej lub niewywiązywania się przez Ostatecznego Odbiorcę z terminów rozliczeń Partner Finansujący przeprowadza wizytę monitoringową w miejscu realizacji Inwestycji Końcowej.
4. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej oraz udostępnienia wymaganych informacji i dokumentów.
5. Partner Finansujący monitoruje sytuację ekonomiczno-finansową Ostatecznego Odbiorcy mogącą mieć wpływ na zdolność do regulowania zobowiązań z tytułu Jednostkowej Pożyczki. Ostateczny Odbiorca przekazuje Partnerowi Finansującemu roczne sprawozdanie finansowe (lub inne dokumenty finansowe wskazane w Umowie Inwestycyjnej) w terminie wskazanym w Umowie Inwestycyjnej oraz inne informacje na żądanie Partnera Finansującego.
6. Ostateczny Odbiorca przekazuje Partnerowi Finansującemu, Menadżerowi i Instytucji Zarządzającej informacje i dane dotyczące Inwestycji Końcowej i otrzymanego wsparcia, w tym wartości osiągniętych wskaźników, niezbędne do monitorowania, sprawozdawczości i ewaluacji, oraz uczestniczy w badaniach ewaluacyjnych.

§ 23. Zmiana zakresu Inwestycji Końcowej

1. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do realizacji Inwestycji Końcowej zgodnie z zakresem, celem i warunkami określonymi we Wniosku oraz Umowie Inwestycyjnej.
2. W toku realizacji Inwestycji Końcowej wszelkie zmiany dotyczące zakresu rzeczowego, przeznaczenia finansowania, planowanych wydatków lub innych istotnych elementów Inwestycji Końcowej podlegają weryfikacji przez Partnera Finansującego pod kątem ich zgodności z zasadami udzielania Jednostkowej Pożyczki.
3. Zmiana zakresu Inwestycji Końcowej nie może prowadzić do finansowania wydatków niekwalifikowalnych ani do naruszenia warunków określonych w Metryce Produktu, przepisach dotyczących pomocy publicznej lub Umowie Inwestycyjnej.
4. Partner Finansujący może żądać od Ostatecznego Odbiorcy dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do oceny planowanej zmiany.
5. W przypadku zamiaru zmiany zakresu rzeczowego Inwestycji Końcowej, zgodnej z pierwotnie wskazanym typem i celem Inwestycji Końcowej, Ostateczny Odbiorca przed dokonaniem zmiany (realizacją zmienionego projektu) składa wniosek o akceptację tej zmiany przez Partnera Finansującego. Jeżeli zmiana dotyczy rzeczy lub usługi wyszczególnionej w Umowie Inwestycyjnej, dokonuje się jej w formie aneksu. Jeżeli zmiana ma wpływ na zakres lub wyniki Audytu, Analizy lub dokumentu równoważnego, wymagane jest ich ponowne przeprowadzenie i ponowna weryfikacja przez Eksperta Zewnętrznego. Zmiana nie może naruszać wymogów, o których mowa w § 5 ust. 2, 3 i 8. Szczegółowe zasady określa Umowa Inwestycyjna.

§ 24. Warunkowa Dotacja na spłatę części kapitału Jednostkowej Pożyczki

1. Ostateczny Odbiorca może ubiegać się o Warunkową Dotację na spłatę części kapitału Jednostkowej Pożyczki na zasadach określonych w Metryce Produktu. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki na warunkach rynkowych nie wyklucza Warunkowej Dotacji, jeżeli Inwestycja Końcowa spełnia warunki pomocy państwa.

2. Ostateczny Odbiorca określa we Wniosku kwotę Warunkowej Dotacji, o którą się ubiega, oraz przedstawia zakres i charakterystykę wydatków, które mają zostać objęte Warunkową Dotacją, wraz ze wskazaniem ich wartości i źródeł pomocy.
3. Warunkowa Dotacja wynosi, liczona od kwoty udzielonej Jednostkowej Pożyczki:
    a. 5% – dla Jednostkowej Pożyczki finansującej Inwestycję Końcową zlokalizowaną na terenie jednego ze 139 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gminy zagrożonej trwałą marginalizacją (według załączników 1 i 2 do Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030);
    b. 10% – dla Jednostkowej Pożyczki z komponentem GOZ;
    c. 15% – dla Jednostkowej Pożyczki z komponentem GOZ, jeżeli Inwestycja Końcowa jest zlokalizowana na obszarze, o którym mowa w pkt 1.

    Dla Jednostkowej Pożyczki wyłącznie z komponentem cyfryzacyjnym Warunkowa Dotacja wynosi 5% i przysługuje tylko w przypadku lokalizacji, o której mowa w pkt 1. Poziomy nie sumują się; maksymalny poziom dla Jednostkowej Pożyczki łączącej oba komponenty wynosi 15%.

4. Warunkowa Dotacja może zostać przyznana wyłącznie pod warunkiem braku zaległości w spłacie Jednostkowej Pożyczki na dzień jej zaliczenia na poczet kapitału, po dokonaniu przez Ostatecznego Odbiorcę zwrotu niewykorzystanej oraz niespełniającej Zasad Kwalifikowalności części Jednostkowej Pożyczki (jeżeli dotyczy) oraz zapłaty wszystkich rat przypadających do dnia zaliczenia Warunkowej Dotacji, w tym raty przypadającej na ten dzień.
5. Partner Finansujący weryfikuje spełnienie warunków umożliwiających przyznanie Warunkowej Dotacji na etapie oceny dokumentacji aplikacyjnej.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu Warunkowej Dotacji Partner Finansujący podejmuje po zakończeniu realizacji Inwestycji Końcowej oraz po przedłożeniu i zweryfikowaniu rozliczenia Jednostkowej Pożyczki.
7. Warunkowa Dotacja może zostać dokonana wyłącznie w odniesieniu do części kapitału Jednostkowej Pożyczki finansowanej ze środków EFRR i budżetu państwa w ramach

Wkładu Funduszu Powierniczego i nie może przekroczyć wysokości kapitału pozostającego do spłaty przypisanego do tego źródła finansowania na dzień jej przyznania.

8. Jeżeli nie zostanie wypłacona cała kwota Jednostkowej Pożyczki, część środków nie zostanie wykorzystana lub część wydatków zostanie uznana za niekwalifikowalną, wysokość Warunkowej Dotacji podlega odpowiedniemu obniżeniu.
9. Przyznanie Warunkowej Dotacji nie powoduje zmiany terminu spłat Jednostkowej Pożyczki określonego w harmonogramie spłat.
10. Dniem zaliczenia Warunkowej Dotacji na poczet kapitału jest dzień zapłaty raty Jednostkowej Pożyczki (w okresie karencji – raty odsetkowej) wskazany w obowiązującym harmonogramie spłat, przypadający najwcześniej po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 4 i 6. Dniem udzielenia pomocy w formie Warunkowej Dotacji jest dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej (§ 25 ust. 6). Harmonogram spłat zawarty w Umowie Inwestycyjnej zakłada spłatę całości kapitału; po przyznaniu Warunkowej Dotacji jest aktualizowany w zakresie wysokości rat.
11. Jeżeli kwota wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę wyliczenia Warunkowej Dotacji okaże się niższa od zadeklarowanej we Wniosku, kwota Warunkowej Dotacji ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu; jeżeli okaże się wyższa – nie przysługuje prawo do jej podwyższenia. Obniżenie kwoty Warunkowej Dotacji skutkuje odpowiednią korektą udzielonej pomocy de minimis albo pomocy publicznej.
12. Odrębnego wniosku o przyznanie Warunkowej Dotacji nie składa się – kwotę i zakres Warunkowej Dotacji Ostateczny Odbiorca określa we Wniosku (ust. 2), a spełnienie warunków jej przyznania Partner Finansujący weryfikuje w ramach końcowego rozliczenia Jednostkowej Pożyczki, na podstawie Formularza rozliczenia.
13. Warunkowa Dotacja stanowi pomoc de minimis albo pomoc publiczną, z wyłączeniem przypadków, w których Ostateczny Odbiorca lub Inwestycja Końcowa nie są objęte zasadami pomocy publicznej.
14. Szczegółowy sposób ustalenia wysokości Warunkowej Dotacji, jej udokumentowania, rozliczenia oraz dokonania określa Umowa Inwestycyjna.

§ 25. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Jednostkowa Pożyczka może stanowić pomoc de minimis albo pomoc publiczną, w zależności od spełnienia warunków określonych w Metryce Produktu oraz właściwych przepisach prawa.
2. Jednostkowe Pożyczki podlegające regułom pomocy państwa mogą być udzielane w formie:
    a. pomocy de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
    b. regionalnej pomocy inwestycyjnej – zgodnie z art. 14 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
    c. pomocy inwestycyjnej na usługi doradcze na rzecz MŚP – zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
    d. pomocy inwestycyjnej na ochronę środowiska, w tym obniżenie emisyjności – zgodnie z art. 36 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
    e. pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji – zgodnie z art. 41 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
    f. pomocy związanej z gospodarką o obiegu zamkniętym – zgodnie z warunkami pomocy inwestycyjnej na efektywne gospodarowanie zasobami i wspieranie przechodzenia na gospodarkę o obiegu zamkniętym, określonymi w art. 47 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Pomoc, o której mowa w pkt 2–6, udziela się na podstawie rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 3.

3. Koszty sporządzenia Mapy drogowej cyfryzacji przedsiębiorstwa, Audytu cyrkularności przedsiębiorstwa lub innego równoważnego dokumentu mogą być objęte wsparciem wyłącznie w formie pomocy de minimis.
4. Poszczególne rodzaje pomocy mogą być łączone w ramach jednej Inwestycji Końcowej z zachowaniem zasad kumulacji pomocy.
5. Wartość pomocy publicznej stanowi ekwiwalent dotacji brutto obliczany zgodnie z właściwymi przepisami.
6. Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej.
7. Partner Finansujący bada dopuszczalność pomocy oraz ustala jej rodzaj i wysokość na podstawie dokumentów i informacji przedstawionych przez Ostatecznego Odbiorcę.
8. Partner Finansujący wykonuje obowiązki związane ze zgłaszaniem udzielenia pomocy, wydaniem właściwego zaświadczenia, jeżeli jest wymagane oraz sprawozdawczością dotyczącą udzielonej pomocy.
9. Wniosek musi zawierać informacje wymagane na podstawie właściwego aktu prawnego stanowiącego podstawę udzielenia pomocy.
10. Do pomocy stosuje się przepisy w brzmieniu obowiązującym na dzień jej udzielenia. W przypadku utraty mocy lub zmiany przepisów stanowiących podstawę udzielenia pomocy (w tym rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, obowiązującego do dnia 31 grudnia 2026 r.) pomoc udziela się na podstawie przepisów je zastępujących lub zmieniających. Do dnia 30 czerwca 2027 r. (okres dostosowawczy, o którym mowa w art. 58 ust. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) pomoc publiczną udziela się wyłącznie na podstawie programu pomocowego, tj. rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 3, a regionalną pomoc inwestycyjną – zgodnie z mapą pomocy regionalnej; nie udziela się pomocy indywidualnej (ad hoc). Po tym terminie, do czasu wejścia w życie przepisów zastępujących, Partner Finansujący może wstrzymać zawieranie Umów Inwestycyjnych przewidujących pomoc publiczną.
11. Wartość pomocy ustala się na dzień zawarcia Umowy Inwestycyjnej jako sumę ekwiwalentu dotacji brutto wynikającego z preferencyjnego oprocentowania i

maksymalnej kwoty Warunkowej Dotacji, a następnie dzieli na pomoc publiczną i pomoc de minimis proporcjonalnie do udziału kosztów kwalifikujących się do pomocy na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i pozostałych kosztów Inwestycji Końcowej. Jeżeli wartość pomocy de minimis przekroczyłaby dostępny limit, koszty przypisane do pomocy de minimis nie mogą być finansowane z Jednostkowej Pożyczki. Partner Finansujący wydaje Ostatecznemu Odbiorcy jedno zaświadczenie o pomocy de minimis, obejmujące łączną wartość pomocy de minimis z tytułu preferencyjnego oprocentowania i Warunkowej Dotacji, ze wskazaniem wartości cząstkowych; w przypadku pomocy publicznej zaświadczenia nie wydaje się, a Partner Finansujący informuje Ostatecznego Odbiorcę o wartości udzielonej pomocy.

§ 26. Zakaz podwójnego finansowania

1. Wydatki finansowane ze środków Jednostkowej Pożyczki nie mogą być jednocześnie finansowane ze środków innych Funduszy Europejskich, innych instrumentów wsparcia Unii Europejskiej ani innych źródeł pomocy krajowej lub zagranicznej w zakresie, w jakim prowadziłoby to do niedopuszczalnego podwójnego finansowania.
2. Partner Finansujący w ramach oceny Wniosku oraz w toku realizacji i rozliczania Jednostkowej Pożyczki weryfikuje możliwość wystąpienia podwójnego finansowania.
3. Weryfikacja może obejmować informacje i oświadczenia Ostatecznego Odbiorcy, dokumenty dotyczące Inwestycji Końcowej, faktury, dowody zapłaty oraz dostępne dane i informacje z innych źródeł.
4. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Partnera Finansującego o otrzymaniu lub ubieganiu się o inne finansowanie dotyczące wydatków objętych Jednostkową Pożyczką.
5. Kontrola możliwości wystąpienia nakładania się finansowania jest elementem kontroli zza biurka oraz kontroli na miejscu.

6. W przypadku stwierdzenia podwójnego finansowania Partner Finansujący podejmuje działania określone w Umowie Inwestycyjnej, właściwych procedurach oraz przepisach prawa.

§ 27. Zasada DNSH i zasady horyzontalne

1. Inwestycja Końcowa oraz wydatki finansowane w ramach Jednostkowej Pożyczki muszą być realizowane z poszanowaniem zasady „nie czyń poważnych szkód" (DNSH – Do No Significant Harm).
2. Weryfikacja zgodności z zasadą DNSH obejmuje sześć celów środowiskowych określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852.
3. Finansowaniu nie podlegają działalności i sektory objęte właściwym katalogiem wykluczeń wynikającym z zasad DNSH.
4. Ostateczny Odbiorca składa wymagane oświadczenia dotyczące zgodności finansowanej działalności z zasadą DNSH oraz przestrzegania obowiązujących wymogów prawa środowiskowego.
5. W przypadku projektów o wyższym potencjalnym oddziaływaniu na środowisko Partner Finansujący może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających zgodność projektu z wymaganiami środowiskowymi.
6. Realizacja Jednostkowej Pożyczki odbywa się również z poszanowaniem zasad równości szans, niedyskryminacji, dostępności i zrównoważonego rozwoju.
7. Szczegółowy sposób weryfikacji tych zasad określają właściwe procedury i listy kontrolne Partnera Finansującego.

§ 28. Konflikt interesów

1. W procesie udzielania, obsługi, monitorowania i kontroli Jednostkowych Pożyczek stosuje się zasady zapobiegania konfliktowi interesów obowiązujące u Partnera Finansującego.
2. Osoby zaangażowane w realizację Instrumentu Finansowego składają przed przystąpieniem do wykonywania zadań wymagane oświadczenie o braku konfliktu

interesów oraz o zapoznaniu się z obowiązującą Polityką zapobiegania powstawaniu konfliktu interesów.

3. Na etapie oceny każdego Wniosku Partner Finansujący weryfikuje, czy pomiędzy Wnioskodawcą a osobami uczestniczącymi w procesie rozpatrywania występują powiązania osobowe lub kapitałowe mogące wpływać na obiektywność oceny.
4. Weryfikacja może być przeprowadzana na podstawie danych z KRS, CEIDG oraz oświadczeń osób uczestniczących w procesie.
5. W przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia potencjalnego konfliktu interesów osoba, której konflikt dotyczy, podlega niezwłocznemu wyłączeniu z oceny Wniosku oraz innych czynności dotyczących sprawy.
6. Fakt wyłączenia podlega udokumentowaniu w aktach sprawy.
7. W czynnościach kontrolnych nie mogą uczestniczyć osoby, w przypadku których może wystąpić ryzyko konfliktu interesów.
8. Partner Finansujący odmawia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, jeżeli jej realizacja prowadziłaby do wystąpienia Konfliktu Interesów.

§ 29. Kontrola realizacji Jednostkowej Pożyczki

1. Partner Finansujący prowadzi kontrolę realizacji obowiązków Ostatecznych Odbiorców na zasadach określonych w Regulaminie oraz właściwych zasadach przeprowadzania kontroli.
2. Kontrole dzielą się na: kontrole zza biurka oraz kontrole na miejscu.
3. Kontrole zza biurka obejmują wszystkie Umowy Inwestycyjne i są prowadzone w szczególności na etapie weryfikacji dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków - rozliczenia pożyczki.
4. Kontrola zza biurka obejmuje w szczególności weryfikację faktur lub dokumentów równoważnych i dowodów zapłaty, zgodność wydatków z celem, możliwość wystąpienia podwójnego finansowania, spełnienie warunków uzyskania preferencyjnej pożyczki lub Warunkowej Dotacji oraz wymagane oznaczenia dokumentów księgowych i/lub równoważnych.

5. Wynik kontroli zza biurka w uzasadnionych przypadkach może stanowić podstawę do przeprowadzenia doraźnej kontroli na miejscu.
6. Kontrola na miejscu może być kontrolą planową albo doraźną.
7. Kontrole planowe są prowadzone na podstawie rocznego planu kontroli, przy uwzględnieniu analizy ryzyka.
8. Przy wyborze Ostatecznych Odbiorców do kontroli uwzględnia się w szczególności okres, który upłynął od zawarcia Umowy Inwestycyjnej, wypłaconą kwotę Jednostkowej Pożyczki, stopień realizacji i rozliczenia Inwestycji Końcowej, przesłanki wskazujące na realizację Inwestycji Końcowej niezgodnie z Umową Inwestycyjną, stopień realizacji zobowiązań dotyczących spłaty, wywiązywanie się z obowiązków i terminów wynikających z Umowy Inwestycyjnej oraz okres od ostatniej kontroli. Kontrolami planowymi na miejscu obejmuje się co najmniej 80% rozliczonych Umów Inwestycyjnych, a czynności kontrolne przeprowadza się nie później niż 6 miesięcy od upływu ostatniego terminu udokumentowania wydatkowania środków w ramach udzielonych Jednostkowych Pożyczek.
9. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli oraz udostępnienia dokumentów i informacji niezbędnych do jej przeprowadzenia.
10. Partner Finansujący zawiadamia Ostatecznego Odbiorcę o kontroli na miejscu, na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie Inwestycyjnej, co najmniej 7 Dni Roboczych przed jej rozpoczęciem (kontrola planowa) albo co najmniej 2 Dni Roboczych przed jej rozpoczęciem (kontrola doraźna), wskazując termin, zakres kontroli i skład zespołu kontrolującego (co najmniej 2 osoby). Kontrolę doraźną przeprowadza się w terminie do 5 Dni Roboczych od powzięcia informacji o możliwości wystąpienia Nieprawidłowości lub innych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy Inwestycyjnej.
11. Z kontroli na miejscu sporządza się informację pokontrolną, do której Ostateczny Odbiorca może wnieść zastrzeżenia w terminie 14 dni od jej doręczenia. W razie niewniesienia zastrzeżeń informacja pokontrolna staje się ostateczna z upływem tego terminu. Zalecenia

pokontrolne wskazuje się w informacji pokontrolnej; stają się one wiążące z chwilą, gdy informacja staje się ostateczna, i podlegają wykonaniu w wyznaczonym terminie.

12. Ostateczny Odbiorca podlega ponadto kontrolom i audytom Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej, Instytucji Zarządzającej, Menadżera oraz innych uprawnionych podmiotów – w okresie obowiązywania Umowy Inwestycyjnej oraz przez 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku pomocy publicznej lub pomocy de minimis – przez 10 lat od dnia jej udzielenia (w zależności od tego, który okres jest dłuższy).
13. Kontrole i ich wyniki są dokumentowane w sposób zapewniający zachowanie ścieżki audytu.
14. Partner Finansujący stosuje zatwierdzone wzory dokumentów kontrolnych, w tym listy sprawdzające oraz oświadczenia dotyczące bezstronności i braku konfliktu interesów.

§ 30. Nieprawidłowości i skutki niewykonania obowiązków

1. W przypadku stwierdzenia, że środki Jednostkowej Pożyczki zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, na wydatki niekwalifikowalne, niewykorzystane, wykorzystane z niedopuszczalnym podwójnym finansowaniem lub z naruszeniem Umowy Inwestycyjnej, Partner Finansujący podejmuje działania zmierzające do odzyskania odpowiedniej części albo całości środków.
2. Ostateczny Odbiorca jest zobowiązany do zwrotu nienależnej, niewydatkowanej lub wydatkowanej nieprawidłowo części albo całości Jednostkowej Pożyczki wraz z odsetkami określonymi w Umowie Inwestycyjnej, a w przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości – wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia wypłaty środków do dnia ich zwrotu.
3. Szczegółowe przesłanki wypowiedzenia Umowy Inwestycyjnej, terminy zwrotu środków, naliczania należności oraz czynności windykacyjne określa Umowa Inwestycyjna.
4. Postępowanie w zakresie odzyskiwania należności prowadzone jest zgodnie z Umową Inwestycyjną i przepisami prawa.

§ 31. Dokumentowanie i przechowywanie dokumentacji

1. Partner Finansujący dokumentuje przebieg procesu udzielania i obsługi Jednostkowych Pożyczek w sposób zapewniający możliwość odtworzenia przebiegu sprawy oraz zachowanie odpowiedniej ścieżki audytu.
2. Dokumentacja dotycząca kontroli jest przechowywana w formie elektronicznej i obejmuje w szczególności dokumenty dotyczące zawiadomienia o kontroli, doboru próby, bezstronności i braku konfliktu interesów, przeprowadzonych czynności kontrolnych, materiałów dowodowych, informacji pokontrolnych, zastrzeżeń i wyjaśnień, zaleceń oraz potwierdzenia ich realizacji.
3. Dokumentacja dotycząca Jednostkowej Pożyczki jest przechowywana w Systemie oraz w aktach sprawy zgodnie z zasadami obowiązującymi u Partnera Finansującego i wymaganiami Umowy Operacyjnej.
4. Ostateczny Odbiorca przechowuje dokumentację związaną z Inwestycją Końcową, z zachowaniem ścieżki audytu i zasad bezpieczeństwa, przez okres obowiązywania Umowy Inwestycyjnej oraz 5 lat od jej zakończenia lub rozwiązania, a w przypadku pomocy publicznej lub pomocy de minimis – przez 10 lat od dnia jej udzielenia (w zależności od tego, który okres jest dłuższy), nie krócej jednak niż 10 lat od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu po uprzednim pisemnym poinformowaniu Ostatecznego Odbiorcy.
5. Dane osobowe Wnioskodawców, Ostatecznych Odbiorców i innych osób przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO). Administratorem danych przetwarzanych w związku z realizacją Programu jest Menadżer, a Partner Finansujący przetwarza je na podstawie porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych. Wnioskodawca otrzymuje klauzulę informacyjną przy składaniu Wniosku i jest zobowiązany poinformować o jej treści osoby, których dane podaje (w szczególności poręczycieli i małżonków).

§ 31a. Obowiązki informacyjne i promocyjne

1. Ostateczny Odbiorca informuje społeczeństwo o otrzymanym wsparciu poprzez umieszczenie, w sposób wyraźnie widoczny dla ogółu, trwałej tablicy informacyjnej – niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Inwestycji Końcowej lub po zainstalowaniu sprzętu, nie później niż w terminie 20 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy Inwestycyjnej – albo tablicy pamiątkowej, w przypadku zakończenia Inwestycji Końcowej, nie później niż w terminie 20 Dni Roboczych od jej zakończenia. Tablica przedstawia symbol Unii Europejskiej wraz z informacjami o Projekcie zgodnie ze wzorami udostępnionymi na portalu Funduszy Europejskich.
2. Ostateczny Odbiorca dokumentuje wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zdjęciem z widoczną datą wykonania i przekazuje je Partnerowi Finansującemu oraz realizuje inne obowiązki informacyjne i promocyjne określone w Umowie Inwestycyjnej.
3. Partner Finansujący i Ostateczni Odbiorcy realizują obowiązki z zakresu komunikacji i widoczności w ramach dystrybucji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zgodnie z:
    a. Rozporządzeniem Ogólnym;
    b. Programem FENG;
    c. Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
    d. Zasadami komunikacji marki Fundusze Europejskie 2021-2027, w tym Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i Kartami Wizualizacji Programów; https://funduszeeuropejskie.gov.pl/zasady-komunikacji-marki-fundusze-europejskie/;
    e. Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji – w zakresie odpowiednim dla charakteru Instrumentów Finansowych;
    f. Strategią komunikacji dla programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027;
    g. Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.

§ 32. Postanowienia dotyczące Umowy Inwestycyjnej

1. Udzielenie Jednostkowej Pożyczki następuje na podstawie Umowy Inwestycyjnej zawieranej pomiędzy Partnerem Finansującym a Ostatecznym Odbiorcą.

2. Umowa Inwestycyjna określa w szczególności strony, kwotę i cel finansowania, sposób wypłaty środków, zasady rozliczenia, obowiązek zwrotu środków wykorzystanych nieprawidłowo, harmonogram spłat, oprocentowanie, zabezpieczenia, warunki wypowiedzenia, rachunki bankowe oraz informacje dotyczące pomocy publicznej.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki stron związane z realizacją Jednostkowej Pożyczki określa Umowa Inwestycyjna.

§ 33. Postanowienia końcowe

1. Regulamin stosuje się do Jednostkowych Pożyczek udzielanych przez Partnera Finansującego w ramach Instrumentu Finansowego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają w szczególności: Metryka Produktu, właściwe przepisy prawa, zasady udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis, Umowa Inwestycyjna oraz właściwe procedury wewnętrzne Partnera Finansującego.
3. W przypadku sprzeczności postanowień Regulaminu z przepisami prawa, pierwszeństwo mają przepisy prawa.
4. Regulamin podlega udostępnieniu przed rozpoczęciem naboru, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem naboru.
5. Załącznikami do Regulaminu są: 1) wzór Wniosku o udzielenie Jednostkowej Pożyczki (obejmującego Biznesplan) wraz z Załącznikiem nr 1 do Wniosku (arkusz finansowy), Listą załączników do Wniosku, wzorami załączników (A3.1–A3.9, w tym A3.1b); 2) wzór Umowy Inwestycyjnej wraz z wzorem weksla własnego in blanco i deklaracji wekslowej; 3) Karta Produktu; 4) Taryfa Opłat i Prowizji; 5) wzór Formularza rozliczenia Jednostkowej Pożyczki (obejmującego część dotyczącą Warunkowej Dotacji); 6) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
6. Zmiany Regulaminu publikuje się na stronie internetowej Partnera Finansującego. Do Wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie zmiany stosuje się Regulamin w brzmieniu dotychczasowym, chyba że zmiana wynika ze zmiany przepisów prawa, Umowy Operacyjnej lub wytycznych Menadżera albo jest korzystniejsza dla Wnioskodawcy.