

§1 Definicje i dane kontaktowe Pożyczkodawcy

1. Definicje pojęć użytych w Regulaminie:
 - a) **Jednostkowa Pożyczka** – pożyczka udzielana przez Pożyczkodawcę w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR,
 - b) **Pożyczkodawca** – Santander Leasing S.A., pośrednik finansowy, który wdraża i zarządza Instrumentem Finansowym – Pożyczka Płynnościowa POIR, w ramach którego udzielane są pożyczki,
 - c) **Regulamin** – ten regulamin, który określa zasady naboru Wniosków o Jednostkową Pożyczkę, regulamin zawiera m.in. szczegółowy opis procesu składania i przyjmowania Wniosków o Jednostkową Pożyczkę wraz z wykazem potencjalnych czynników, które mają wpływ na ostateczny termin zarejestrowania Wniosku o Pożyczkę przez Pośrednika Finansowego,
 - d) **Strona internetowa** – główna strona internetowa Pożyczkodawcy: <https://www.santander.pl/santander-leasing>
 - e) **Umowa operacyjna** – 2/POIR/3522/2023/V/DIF/507
 - f) **Wniosek o Jednostkową Pożyczkę** – wniosek, który do Pożyczkodawcy składa Wnioskodawca o udzielenie Pożyczki.
 - g) **Wnioskodawca** – przedsiębiorca, który ubiega się o udzielenie Pożyczki,
2. Dane kontaktowe Pożyczkodawcy w sprawie oceny Wniosków o Jednostkową Pożyczkę: poir.ocena@santanderleasing.pl
3. Wnioskodawca na każdym etapie rozpatrywania Wniosku o Jednostkową Pożyczkę może zwrócić się do Pożyczkodawcy o udzielenie informacji o aktualnym statusie złożonego Wniosku o Jednostkową Pożyczkę. Pożyczkodawca będzie przekazywał Wnioskodawcy informacje związane z przyjęciem i oceną Wniosku o Jednostkową Pożyczkę (w tym informacje, o których mowa w Regulaminie) zgodnie z danymi kontaktowymi Wnioskodawcy wskazanymi we Wniosku o Jednostkową Pożyczkę

§2 Nabór Wniosków o Jednostkową Pożyczkę

1. Nabór wniosków o udzielenie przez Pożyczkodawcę Jednostkowych Pożyczek rozpocznie się 04.08.2023 r. o godzinie 9:00. Wykaz niezbędnych dokumentów ukaże się 28.07.2023 r. Pożyczkodawca ogłosi informację o terminie naboru Wniosków o Jednostkową Pożyczkę:
 - a) nie później niż do dnia 21.07.2023 r.
 - b) na Stronie internetowej Pożyczkodawcy
2. Wnioski o Jednostkową Pożyczkę mogą być składane:
 - a) pocztą na adres siedziby Pożyczkodawcy: Santander Leasing S.A., ul. Kolorowa 8, 60-198 Poznań,
 - b) w Oddziale Pożyczkodawcy na terenie województwa łódzkiego, ul. Targowa 35, 90-043 Łódź,
 - c) elektronicznie przez portal eBOK24 <https://ebok.santanderleasing.pl> oraz na skrzynkę poir@santanderleasing.pl
3. Niezależnie od formy złożenia Wniosku o Jednostkową Pożyczkę, tworzony jest jeden rejestr wpływu Wniosków o Jednostkową Pożyczkę.

Dla Wniosków o Jednostkową Pożyczkę składanych:

 - a) pocztą na adres siedziby Pożyczkodawcy liczy się data i godzina zaewidencjonowania przesyłki z Wnioskiem o Jednostkową Pożyczkę w Kancelarii Pożyczkodawcy,
 - b) składanych w Oddziale Pożyczkodawcy liczy się data i godzina zaewidencjonowania Wniosku o Jednostkową Pożyczkę przez pracownika Oddziału.
 - c) składanych w formie elektronicznej przez portal eBOK liczy się data i godzina wpływu Wniosek o Jednostkową Pożyczkę na adres poir@santanderleasing.pl

Ewidencjonowany jest pierwszy złożony przez Wnioskodawcę Wniosek o Jednostkową Pożyczkę. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę kolejnych Wniosków o Jednostkową Pożyczkę, nie będą one podlegały rozpatrzeniu.
4. Wnioski o Jednostkową Pożyczkę przesyłane w formie elektronicznej powinny spełniać następujące warunki techniczne:
 - łączna wielkość załączników nie może przekraczać 25 MB
 - zeskanowane dokumenty muszą być czytelne (preferowana rozdzielczość 500 dpi)
5. Wnioski o Jednostkową Pożyczkę niekompletne są ewidencjonowane w rejestrze wniosków jako niekompletne. Wnioski takie nie podlegają ocenie.
6. Wnioski o Jednostkową Pożyczkę przyjmowane są przez Pożyczkodawcę do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację posiadanego przez Pożyczkodawcę limitu w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR, nie krócej jednak niż przez 3 dni robocze od rozpoczęcia naboru.
7. W przypadku wyczerpania limitu przyznanego w ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR Pożyczkodawca umieści na Stronie internetowej informację o wstrzymaniu naboru wniosków oraz poinformuje o tym Wnioskodawców, których wnioski nie zostały jeszcze ocenione. W przypadku, gdy Pożyczkodawcy zostanie przyznany dodatkowy limit nabór zostanie wznowiony:
 - a) Pożyczkodawca umieści informację o wznowieniu naboru Stronie internetowej,
 - b) Pożyczkodawca przekaze informację o wznowieniu naboru tym Wnioskodawcom, których Wnioski o Jednostkową Pożyczkę nie zostały jeszcze ocenione z powodu wyczerpania limitu,
 - c) nabór wniosków może trwać krócej niż 3 dni robocze od jego wznowienia.

§3 Wniosek o Jednostkową Pożyczkę

1. Podstawę do oceny i podjęcia decyzji o zawarciu Jednostkowej Pożyczki jest kompletny Wniosek o Jednostkową Pożyczkę wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w wykazie dokumentów do wniosku. Wniosek o Jednostkową Pożyczkę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania w imieniu Wnioskodawcy oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.
2. Formularz wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami i wykazem dokumentów niezbędnych do oceny wniosku jest udostępniany w na stronie www.santanderleasing.pl
3. Złożony Wniosek o Jednostkową Pożyczkę podlega rejestracji przez Pożyczkodawcę.
4. Po sprawdzeniu kompletności złożonej dokumentacji, Pożyczkodawca przekazuje Wnioskodawcy informację że Wniosek o Jednostkową Pożyczkę:
 - a) jest kompletny i podlega ocenie,
 - b) nie jest kompletny, w takim przypadku Pożyczkodawca wskaże, jakie informacje lub dokumenty wymagają uzupełnienia przez Wnioskodawcę oraz termin na ich uzupełnienie.
5. Ocenie podlegają wyłącznie kompletne Wnioski o Jednostkową Pożyczkę.
6. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się w związku z zawarciem Jednostkowej Pożyczki o udzielenie pomocy publicznej, do Wniosku o Jednostkową Pożyczkę zobowiązany jest dołączyć:
 - a) wniosek o udzielenie pomocy de minimis: "Formularz o pomocy de minimis" wraz z oświadczeniem o otrzymanej w ostatnich trzech latach pomocy de minimis – jeżeli Wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis, albo
 - b) wniosek, o którym mowa w rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm) – jeżeli Wnioskodawca ubiega się o pomoc przewidzianą w tym rozporządzeniu.
7. Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek o Jednostkową Pożyczkę

§4 Ocena Wniosku o Jednostkową Pożyczkę

1. Decyzja o udzieleniu Jednostkowej Pożyczki podejmowana jest przez Pożyczkodawcę w terminie do 14 dni od otrzymania przez Pożyczkodawcę kompletnego Wniosku o Jednostkową Pożyczkę.
2. Wnioski o Jednostkową Pożyczkę oceniane są zgodnie z kolejnością ich złożenia. Decyduje data złożenia kompletnego Wniosku o Jednostkową Pożyczkę.

3. Wniosek o Jednostkową Pożyczkę podlega analizie m.in. pod kątem:
 - a) zgodności z formalnymi wymogami określonymi w Regulaminie Udzielania Pożyczek dla przedsiębiorców z województwa łódzkiego w Ramach Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa POIR oraz Umowie Operacyjnej,
 - b) zdolności Wnioskodawcy do spłaty Jednostkowej Pożyczki,
 - c) oceny indywidualnych potrzeb i możliwości spłaty pożyczki przez Wnioskodawcę, w tym zgodnie z przedstawionymi we Wniosku o Jednostkową Pożyczkę założeniami oraz harmonogramem osiągnięcia celu, na który Jednostkowa Pożyczka została udzielona,
 - d) zgodności wnioskowanego wsparcia z przeznaczeniem Instrumentu Finansowego – Pożyczka Płynnościowa,
 - e) stanu przygotowania przedsięwzięcia do realizacji na podstawie wizji lokalne – opcjonalnie,
 - f) proponowanych źródeł finansowania planowanych wydatków, w tym wielkości pożyczki i stopnia ryzyka,
 - g) prawnych zabezpieczeń.

W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów od Pożyczkobiorcy, termin wydania decyzji wydłuża się o czas oczekiwania na odpowiedź.

§5 Decyzja o zawarciu Jednostkowej Pożyczki

1. Pożyczkodawca ocenia Wnioski o Jednostkową Pożyczkę i wydaje decyzję o zawarciu lub odmowie zawarcia Jednostkowej Pożyczki w sposób przejrzysty, obiektywnie uzasadniony. Pożyczkodawca wdrożył wewnętrzne procedury, zapobiegające powstawaniu konfliktu interesów przy rozpatrywaniu i ocenie Wniosków o Jednostkową Pożyczkę.
2. Ocena wniosków pod kątem podjęcia decyzji w zakresie ryzyka, przeprowadzana jest przez pracowników Pożyczkodawcy posiadających kwalifikacje niezbędne do jej przeprowadzenia, którzy nie uczestniczą w procesie pozyskiwania potencjalnych pożyczkobiorców.
3. Pożyczkodawca informuje Wnioskodawcę niezwłocznie o podjętej decyzji. W przypadku:
 - a) odmowy zawarcia Jednostkowej Pożyczki, Pożyczkodawca pisemnie przekazuje informacje o podjęciu takiej decyzji oraz przyczynach odmowy,
 - b) w przypadku obniżenia wnioskowanej kwoty pożyczki, Pożyczkodawca poinformuje o powodach swojej decyzji.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od decyzji Pożyczkodawcy dotyczącej zawarcia Jednostkowej Pożyczki w terminie 7 dni od otrzymania decyzji Pożyczkodawcy.

5. Pożyczkodawca udzieli odpowiedzi na skargę lub reklamację Wnioskodawcy przed upływem 30 dni od jej wpływu do Pożyczkodawcy.

§6 Szczegółowa informacja o Wniosku o Jednostkową Pożyczkę

1. W pierwszej kolejności oceniane są kompletne wnioski, prawidłowo uzupełnione i zawierające wszystkie wymagane załączniki i nie wymagające dodatkowych wyjaśnień
2. W trakcie oceny merytorycznej wniosku Pożyczkodawca może zażądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających sytuację ekonomiczno finansową wnioskodawcy a także dodatkowych informacji dotyczących propozycji zabezpieczenia dodatkowego.
3. W przypadku zażądania dodatkowych informacji przez zespół oceny ryzyka, czas oceny wniosku zatrzymuje się do momentu otrzymania wyjaśnień.
4. Wnioskodawca jest informowany poprzez pocztę elektroniczną o zmianach statusu wniosku zgodnie z adresem poczty email zamieszczonym w przestanych dokumentach, w szczególności:
 - a) wniosek jest kompletny i podlega ocenie
 - b) wniosek nie jest kompletny, w takim przypadku Pożyczkodawca wskaże brakujące dane i termin ich uzupełnienia
 - c) wniosek jest kompletny jednak zespół oceny ryzyka żąda dodatkowych wyjaśnień lub przedstawienia zabezpieczenia dodatkowego dla transakcji; do czasu uzupełnienia informacji przez Wnioskodawcę wniosek nie jest rozpatrywany
 - d) wniosek jest rozpatrzony pozytywnie – możliwe jest podpisanie umowy
 - e) wniosek jest rozpatrzony pozytywnie jednak wnioskowana kwota jest obniżona – w takim przypadku Wnioskodawca otrzyma informację o przyczynach obniżenia kwoty – możliwe jest podpisanie umowy
 - f) wniosek jest rozpatrzony negatywnie – w takim przypadku Wnioskodawca otrzyma informację o przyczynach odmowy udzielenia pożyczki
 - g) w przypadku wyczerpania się środków z puli Wnioskodawca otrzyma informację o odrzuceniu wniosku
 - h) w przypadku wznowienia naboru, Wnioskodawca otrzyma informację o ponownym przyjęciu wniosku do oceny przez zespół oceny ryzyka