

金杯电工股份有限公司

员工购房借款福利管理办法

第一章 总则

第一条 为减轻员工购房负担，完善公司福利管理体系建设，规范员工购房借款的申请及审批程序，同时确保不损害公司中小投资者的利益，特制订本办法。

第二条 本办法适用于金杯电工股份有限公司（以下简称“公司”）及全资子公司，控股公司可参照执行。

第二章 借款福利申请

第三条 拟向公司申请借款的员工需要符合以下条件：

- （一）申请员工必须是与公司正式签订劳动合同的在职合同制员工；
- （二）申请员工必须在公司连续服务满两年以上（含两年）且为公司审批认可的核心员工（包括中层管理人员及金种子工程员工）；
- （三）申请员工借款必须用于其名下在工作所在地首套房产的购置（或偿还首套房贷）；
- （四）申请员工只能取得一次借款，如夫妻双方均为公司在职员工或公司员工合购住房，均只能由一人申请取得借款。

此外，公司特别引进的高端人才以及公司认为对于公司有特殊贡献的员工不受上述条件约束。

第四条 员工申请借款，应取得其上级领导对该笔借款的担保，即普通员工由部门负责人（中层管理人员）担保；中层管理人员由主管高管担保。

第五条 公司董事、监事、高级管理人员及其关联人不得参与本次借款购房专项计划。

第六条 购房（还贷）借款福利的申请流程：

- （一）申请员工如实填写《员工购房（还贷）借款申请表》提交部门负责人、分管高管审批；
- （二）申请人将经分管领导审批的《员工购房（还贷）借款申请表》提交公司人力资源部，由人力资源部结合申请人申请额度、薪酬水平及业绩考核情况等

出具初审意见；

（三）人力资源部将出具初审意见的《员工购房（还贷）借款申请表》报公司董事长或总经理批准后，办理公司与员工（借款人）、担保人签署《借款合同》事宜；

（四）人力资源部将经审批通过的《员工购房（还贷）借款申请表》、《借款合同》，会同申请人提交的购房意向书或银行借款合同等材料报公司财务部，并由财务在十个工作日内向申请人发放借款；

（五）员工应在财务部支付款项后一个月内向人力资源部提交公司认为应该提供的资料以备审核，包括但不限于工作所在地房产局盖章的无房证明、购房合同的正本（购房合同买受人必须为申请员工本人）和复印件备存、偿还贷款证明等，未按时提供视为放弃当年度资格并将借款归还公司。

第三章 借款总额及额度核定

第七条 以申请员工当年度月固定税前工资的总额（即普通员工为月固定工资*13个月，中层岗位为月固定工资*15个月）为借款额度核定的依据。

申请员工的当年度月固定税前工资的总额小于人民币 10 万元的，其可申请借款额度最高上限 10 万元；

申请员工的当年度月固定税前工资的总额等于或大于人民币 10 万元的，其可申请借款最高额度为人民币 20 万元。

同时可结合员工的偿债能力、学历、工作年限、历年业绩考核结果等实际情况，由个人申请、公司人力资源部审定、董事长或总经理批准的方式确定最终实际借款额度。

第四章 还款期限、方式、违约责任

第八条 还款期限及方式：

（一）借款还款期限规定为 N（N=3~5）年，月均还款额度在借款人本人月度岗位工资范围内，在员工与公司签订借款合同时双方明确约定还款的起止日期与 N+2（N 为还款期）年的服务期。如员工申请延长还款期的，必须提交公司董事长或总经理批准后方可执行。

(二)在还款期内,采用匀速等额还款方式计算员工月还款额,提前还款的,不再重新计算月均还款额度,按原还款额度还完为止。

(三)员工获得的借款在规定的还款期内免息。

(四)员工可在规定的还款期内,选择部分或全部提前还款。选择部分提前还款时,不再根据借款余额重新测算月还款额,仍继续按原约定月还款额执行直至全额还清为止。

(五)公司根据与借款员工签订的借款合同和测算的月还款额,每月由人力资源部在借款员工经核算的月税后工资额中予以自动扣减处理,直至借款额全部清还为止。

第九条 离职违约责任

若员工在承诺的服务期满前离职或因违反公司有关管理规定被辞退,离职结算时,对于应付工资、奖金、报销费用等一切应得利益应优先偿还借款;剩余未还清的借款,须于离职前全部还清。此外,借款人还需补缴所借款项的资金占用费,资金占用费=借款额度×实际占用时间×利率(借款发放时央行五年期贷款利率*2)。

借款还清后,公司人力资源部方可为其办理离职相关的证明文件。

第十条 公司在以下情况下有权提前收回借款,员工应按照公司规定的日期及时归还借款:

(一)员工获得借款后的一个月内未成功购房或未偿还房贷的,员工应主动退还借款;

(二)借款发放后,员工被发现在申请借款过程中虚假陈述或在借款过程中伪造材料;

(三)员工擅自变更借款用途;

(四)公司认为其他需要提前收回借款的情形。

上述各项情形中,公司有权根据员工的主观恶意程度,给予借款金额一定比例的罚款。

第五章 附 则

第十一条 公司财务部为本管理办法所涉及到的专项借款资金的管理部门;

公司人力资源部门为本管理办法的解释和执行部门；公司董事长/总经理负责申请的最后审批。

第十二条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报股东大会审议通过。

第十三条 本管理办法最终解释权和修订权归公司股东大会。

第十四条 本管理办法自股东大会决议通过之日起生效。