

上海富瀚微电子股份有限公司

员工购房借款管理办法

一、目的

为有效地吸引优秀人才，留住公司核心骨干员工及有潜力的员工，确保公司人才队伍的健康、稳定发展，公司在不影响主营业务发展的前提下，投入部分闲置自有资金为部分员工提供首次购房的经济支持，缓解员工首次购房时的经济困难。为规范员工借款购房程序，并确保不损害公司及股东利益，特制定本办法。

二、适用范围

2.1 本办法适用于上海富瀚微电子股份有限公司（下称“富瀚微”或“公司”）及其下属分公司、全资子公司的所有符合申请条件的境内员工，但公司董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东，以及与前述主体关系密切的家庭成员等关联人除外。

2.2 本办法有效期自公司董事会审议通过之日起至 2023 年 12 月 31 日止。

三、相关定义

本办法所称购房借款，是指公司为解决员工购房困难问题，一次性支付给员工，并由员工分期偿还的公司内部借款。

四、申请条件

4.1 申请购房借款的员工需同时满足以下条件：

4.1.1 必须在公司生产经营所在地购买首套自住商品房（不含商铺、自建房和宅基地），若借款申请人已婚，配偶一方在该等地区已购房的，不视为购买首套自住商品房；

4.1.2 属于与公司建立劳动关系或聘用关系的在职员工，职级在 6 级以上且在公司连续工作满两年（技术类员工连续工作满两年，其他类员工连续工作满三年），工作期间发生跨公司调动的，任职时间累计计算；服务年限的计算为自与公司及分公司建立劳动关系之日起至申请借款日；

4.1.3 近两年工作表现良好，年度绩效考核均为“良好”或以上等级（没有年度绩效考核等级的，可参考半年度或季度绩效考核等级），申请前一季度的考核为“良好”或以上；

4.1.4 近两年无任何违纪处分记录；

4.1.5 员工为所购住房的所有权人之一；

4.1.6 员工及其家庭成员未享受过公司购房借款；如借款申请人及其家庭成员均在公司工作的，公司只接受一方的借款申请；

4.1.7 个人无不良征信记录（如有过连续或信用卡恶意透支记录被银行列入黑名单的，需自记录消除满 5 年），未被人民法院列为失信被执行人；

4.1.8 申请时年龄距法定退休年龄 5 年以上（申请人年龄加借款期限不得超出法定退休年龄）。

五、购房借款额度及还款规定

5.1 购房借款申请额度

5.1.1 公司用于员工购房借款资金池总额不超过人民币 5,000 万元，该额度使用后员工归还的借款及尚未使用的额度将循环用于后续员工购房借款申请。

5.1.2 员工购房借款实际批准金额不超过员工所购房屋总价的最低首付额（具体金额以银行购房按揭合同或其他能证明其首付款金额的材料上所载为准）的 80%或房款总额的 30%（以二者中较低的金额为准），具体借款额度由公司结合借款员工的服务年限、偿还能力、薪资水平、绩效表现等因素审批确定。

5.2 借款利率及期限

5.2.1 每年初，由财务部结合员工借款期限、银行利率等因素核定并发布当年购房借款利率。

5.2.2 借款期限：员工购房借款期限最长不超过 10 年（含 10 年），在此范围内由员工提出申请。

5.2.3 个人所得税按照《个人所得税法》及其实施条例有关规定，员工因购房借款产生的个人所得税纳税义务，由员工自行承担，公司履行代扣代缴手续。

5.3 借款偿还

5.3.1 自借款发放次月起每月等额还款，由公司从员工每月税后工资中代扣。若有不足的部分由员工在公司工资发放之日起 3 日内自行补足（自行打款至公司指定账户）。若借款人在还款期间未能按约定时间偿还或补足还款，从逾期之日起，公司有权按中国人民银行同期商业贷款基准利率标准的两倍计算和收取剩余借款金额的利息，每月由人力资源部从借款人税后工资中扣除。

5.3.2 月还款额计算公式：月还款额=员工购房借款总额 / 借款总月数。

5.3.3 还款时间：自员工借款期限起始当月开始至员工还清借款及利息为止。

5.3.4 员工无论何种原因在借款期限到期日前离职的（包括但不限于辞职、劳动合同期满不再续签或被解雇等情形），应于离职前 15 日一次性偿还剩余借款，且借款人还需按银行同期商业贷款利率计算和补足全部借款对应的利息（补足利息金额=借款金额×实际借款时间×同期银行贷款利率-借款人已实际支付的利息（如有）），而不是按原约定利率支付利息；提出离职的员工应付工资、奖金、报销费用、经济补偿等一切应得利益用于优先抵偿其借款及利息。此外，若员工离职时未能按前述规定还清借款的，对于尚未结清的所有欠款资金一律将按中国人民银行同期商业贷款基准利率标准两倍计算和收取利息，同时公司保留法律追诉的权利，由此产生的费用和一切法律后果均由员工承担。

5.3.5 借款期限内，员工可提前结清剩余应还款项，直接支付到公司指定账户，公司开具结清证明。

5.3.6 员工因丧失劳动能力、死亡以及公司认定的其他情况导致不能正常还款的，由公司与借款人、担保人或其法定继承人等法律规定的适当人士协商解决还款事宜。

5.3.7 公司可采取包括但不限于电话、委外、司法等方式进行催收，由此催收产生的费用应由员工承担。

5.3.8 公司保留向员工本人、借款协议的其他签约人（如有）及其担保人法律追诉的权利。

六、申请流程

6.1 员工申请及审批

6.1.1 员工本人填写《员工购房借款审批表》并依要求提供相关申请资料，经部门负责人签署意见后，提交公司人事部。人事部初审并经公司财务部、证券部等部门会审后提交公司副总裁、公司董事长进行审批，并由人事部反馈员工最终审批结果。

6.1.2 购房借款申请获批后一年内有效，一年内未使用的额度自动失效，再次使用需重新申请。连续两年申请获批后未使用的，自最后一年获批额度失效之日起三年内不得再次申请。

6.2 放款办理

6.2.1 获批员工与公司签署《购房借款承诺书》、《购房借款协议书》、《担保协议》，财务部门负责上述协议签署情况的审核和归档。

6.2.3 人事部根据《购房借款协议书》约定的员工须继续为公司服务一定的工作年限，与员工完成劳动合同变更，员工应配合变更劳动合同。

6.2.4 劳动合同变更后，员工对《购房借款协议书》进行公证。

6.2.5 相关资料复核无异议后，根据财务部的借款流程办理放款。

6.2.6 员工在放款后的 2 个月内向人事部提交《房屋买卖合同》，并在取得房产证等产权证后一周内向人事部门提交产权证书。（《房屋买卖合同》和产权证均需验原件）

七、公司提前收回借款的情形

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并自借款发放之日起按《购房借款协议书》和本办法中约定的借款年利率支付借款利息：

7.1 在借款期限到期日前离职的（包括但不限于辞职、劳动合同期限届满不再续签或被解雇等情形）；

7.2 员工获得借款后退房的或在获得借款后 1 个月内因故没有成功购房的；

7.3 员工在申请借款过程中虚假陈述或在借款过程中伪造材料；

7.4 员工擅自变更借款用途；

7.5 员工购房用途违反本借款计划的目的；

7.6 员工因违反公司规章制度被公司给予记大过以上处罚的；

7.7 员工借款后年度绩效考核等级低于“B”的；

7.8 员工未能在规定时间内向公司提供正式有效的购房合同或产权证的；

7.9 公司认为其他需要提前收回借款的情形。

上述情形发生后，员工所借款项不享受公司约定的借款利率，必须按照银行同期商业贷款利率核定实际借款期限所应承担的借款利息（自公司放款之日起至还款日期间发生的利息），该等利息须连同借款本金在上述情形发生之日起一个月内（对于离职情形的，最晚应于员工办结离职手续前）一并归还公司。如果在上述情形发生后，员工未能按前述约定结清欠款（含利息）的，除本办法第 5.3.4 条另

有规定外，公司有权自放款之日起按照银行同期商业贷款利率的两倍计算利息，不再按前述约定（即银行同期商业贷款利率）核定实际借款期限所应承担的借款利息。

八、购房借款的担保

为保障公司利益，员工向公司申请购房借款，应向公司提供担保人，担保人须与公司签署《担保协议》，其担保人对该借款承担连带还款责任。

8.1 员工需提供担保人，担保人可以为员工父母、亲友、其他近亲属等。员工需提供担保人有效身份证件、收入证明、征信报告以及可有效证明其具有担保能力的财产证明文件，并对该等文件的真实性、准确性承担责任。公司可视具体情况，要求借款人提供其他担保或增信措施，包括但不限于抵押、质押等。

8.2 如果是夫妻购房，应由双方共同签署《购房借款协议》，视为共同债务。

8.3 担保人因丧失劳动能力、死亡、负债过高及公司认定的其他情形导致担保人不具备担保能力时，员工有责任及时变更担保人并通知公司，办理相关担保变更手续。

九、违规处罚及内控监督

9.1 申请借款过程中员工如有造假或虚假陈述行为，公司将立即收回借款并按照奖惩管理办法予以处罚直至解除劳动合同；

9.2 部门各级管理者须善用公司资源，严格审核员工申请资格，确保有效资源的合理利用。公司保留追究部门审核人因审核失职的连带责任的权利；

9.3 人事部须会同财务部、证券部严格审核员工申请资格，若发现隐瞒、包庇行为，公司将按照奖惩管理办法予以处罚直至解除劳动合同；

9.4 部门审核人对借款人的工作情况进行监督，及时发现并报告借款人的违纪行为及异动情形。若发现部门审核人有隐瞒、包庇行为，部门审核人将与借款人共同向公司承担连带还款责任。公司还将按照奖惩管理办法对部门审核人予以处罚；

9.5 人事部主导会同财务部、证券部每年第一季度组织员工购房借款情况总结报告，内容包括但不限于借款名单、借款总额、当年底借款余额、借款用途、员工购房借款档案（如：购房借款审批表、购房协议书公证件、借款单、购房凭证）、购房借款台账建立等。

9.6 公司审计人员应定期对本办法执行情况进行审计，审计结果提交公司管理层和董事会。

十、附则

10.1 本办法经董事会审议通过后实施，有效期自公司董事会审议通过之日起至 2023 年 12 月 31 日止。到期后由公司根据具体情况决定是否继续实施或调整。 本办法具体实施细则由人力资源部会同财务、证券部另行制定。

10.2 本办法由公司人力资源部负责解释。

上海富瀚微电子股份有限公司

2020 年 4 月 27 日