

深圳市江波龙电子股份有限公司

员工购房借款管理办法

第一章 总则

第一条 为吸引和稳定人才，促进公司发展战略的有序推进，鼓励优秀人才响应公司在发展战略的规划及安排，提高优秀人才的稳定性和归属感，特制订本管理办法。

第二条 本办法适用于深圳市江波龙电子股份有限公司（含全资或控股的子公司，下同）正式签订劳动合同的员工。江波龙董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人、持有公司 1%及以上股份的股东，以及与前述主体关系密切的家庭成员等人员除外。

第二章 申请条件及额度

第三条 申请条件

（一）借款员工是与公司正式签订劳动合同的且服务满一年（含）以上；在职期间工作表现良好，近两次绩效考核均为“B”（含 B+、B 或 B- 的情形）或以上。

（二）借款必须用于借款员工在其工作所在地（优先中国（上海）自由贸易试验区临港新片区、广东省中山市，以下分别简称“上海临港”、“中山”）购买自用住房（不含自建房及宅基地）。

（三）借款员工及其直系亲属（包含配偶、父母、子女）均在公司任职的，只有一方能享有申请资格；若员工与除直系亲属以外的人员合购住房的，不享有申请资格。

（四）借款员工及其配偶（如有）无不良个人征信记录（如有过连续信用卡恶意透支记录被银行列入黑名单的，需记录消除满 5 年），未被人民法院列为失信被执行人。

（五）借款员工年龄加借款期限超出法定退休年龄的，不予批准。

（六）针对不符合以上条件的个别高绩效优秀员工、特别引进人才，经公司管理层讨论，公司董事长特别批准，可不受上述条件约束。

第四条 申请额度

（一）总额度

公司用于员工购房借款资金总额不超过人民币 10,000 万元，在此额度范围内，员工归还的借款及尚未使用额度将循环用于后续员工购房借款申请。

（二）员工个人借款额度

借款员工实际可借款额度最高可参考如下（以上海临港、中山为例，其他城市参考各城市住建部公布的成交价核定具体借款额度），具体批准额度由公司依据员工服务年限、绩效表现、职务及还款能力等综合情况确定。

职级	上海临港借款额度上限 (人民币)	中山借款额度上限 (人民币)
13级及以上	150万元	75万元
11-12级	100万元	55万元
9-10级	60万元	35万元
7-8级	40万元	25万元

第三章 购房借款的偿还

第五条 借款期限

公司提供的购房借款，期限五年，自财务支付款项之日起算。

第六条 借款利率

(一) 员工购房借款年利率为 2%。

(二) 员工因借款而购房或者使用借款从事其他形式的经济活动（无论是否符合本办法之规定），而产生的个人所得税纳税义务，由员工自行依法承担，公司依法履行代扣代缴手续。

第七条 还款方式

(一) 借款员工需在还款周期内将借款本金及利息按时还完。

(二) 借款员工可自行选择每个还款周期的总额按月平均从税后工资中扣除或每年集中一次性还款的还款方式，具体由双方在《员工购房借款合同》中约定。

(三) 借款员工在借款期限到期日前非因公司单方面辞退原因离职的，应于离职前 15 日全部还清借款余额，且借款人还需按《员工购房借款合同》的约定支付相应利息。

(四) 借款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。

第八条 提前收回借款

公司在以下情况下有权提前收回借款：

(一) 借款员工在借款期限到期日前因公司单方面辞退原因离职的。

(二) 借款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。

(三) 借款员工擅自变更借款用途。

(四) 借款员工购房用途违反本办法的目的(含获得借款后退房或卖房)。

(五) 借款员工因违反公司规章制度被公司处罚的。

(六) 借款员工未能在《员工购房借款合同》约定的时间内向公司提供正式有效的购房合同或产权证的。

(七) 公司认为其他需要提前收回借款的情形及《员工购房借款合同》约定的其他情形。

借款员工出现以上情况的,应在接到公司财务部门发送的还款通知后的五个工作日内归还借款。

第四章 借款审批与发放流程

第九条 申请员工如实填写《员工购房借款申请》,并提交相关证明材料,提交部门逐级审核,直至公司管理层审批,并由人力资源部门反馈员工最终审批结果。

审批通过后,由人力资源部门根据最终审批情况办理公司与拟借款员工签署《员工购房借款合同》,并由财务部门在合同签署后5个工作日内向申请人发放借款。

第五章 违规处罚及内控监督

第十条 申请借款过程中借款员工如有造假或虚假陈述行为,公司将立即收回借款并根据公司相关规定,视情节严重程度予以处理。获得公司购房借款的员工应积极配合公司不定期检查借款人用购房款所购房屋的权属情况,否则公司有权按本办法规定收回借款。

第十一条 财务部门为员工购房借款的资金管理部门,负责专项资金的筹划、核查、出借、收款、记账等事宜。人力资源部门应于每个年度结束后的两个月内,负责对员工的住房借款使用情况和住房产权状况进行一年一次的评估,以确保员工购房用于自住,并提报员工购房借款情况总结报告至董事长,并抄送财务部门及审计部门。

第十二条 部门审核人及相关审批人应严格审核员工申请资格,确保有效资源的合理利用。同时应当跟进了解申请人的购房情况,督促借款员工按时还款。对借款员工的工作情况进行监督,及时发现并报告借款员工的违纪行为及异动情形。若发现部门审核人及相关审核人有隐瞒、包庇行为,公司将按照公司内部管理规定对相关责任人予以追责。

第十三条 审计部门应定期对本办法执行情况进行审计监督,并将其结果提交公司董事长。

第六章 附 则

第十四条 本办法项下员工购房借款相关事宜,以及本办法未规定或未完全明确的相关事

宜均应以《员工购房借款合同》之约定为准。本办法与《员工购房借款合同》的约定相抵触或矛盾的，公司及员工均应以本制度制定的原则、精神为基准，妥善协商并达成一致。

第十五条 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；本办法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，报公司董事会审议通过。

第十六条 本办法最终解释权归公司董事会，由公司人力资源部门负责解释工作，并根据本办法制定相应的实施细则。

第十七条 本制度自公司董事会审议通过后实施。

深圳市江波龙电子股份有限公司

2023年3月22日