

深圳市锐明技术股份有限公司 员工购房借款管理办法

一、目的

深圳市锐明技术股份有限公司（以下简称“锐明技术”或“公司”）免息购房借款作为一项员工福利，旨在不影响公司主营业务发展的前提下，投入部分闲置自有资金来为部分员工在指定购房地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。

二、适用范围

本办法适用于与锐明技术及下属控股子公司签订劳动合同，长居北京、上海、深圳房价过高的城市且符合申请条件的在职员工，控股股东、实际控制人及其关联人、公司董事和高级管理人员及其关联人除外。

三、申请条件

1、凡与公司及下属控股子公司签订劳动合同，长居北京、上海、深圳等房价过高的城市且同时满足以下基本条件的在职员工均可申请：

（1）从入职时间起至申请借款日，连续服务满3年（含）以上，若为公司特殊引进人才，经经理审批同意后，可不受该服务年限限制；

（2）最近两年绩效评价结果（年度绩效）B（含）以上（“最近两年”是指从申请当年往前推两年）；

（3）申请人没有不良个人征信记录、未被银行列入黑名单、未被人民法院列为失信被执行人；

（4）须同时满足以下全部条件：

A. 初次购房：申请人在指定购房地首次购买家庭商品住房自住；

B. 申请人须在公司指定购房地购买房屋，指定购房地包括深圳、北京、上海等房价过高的城市，且该购房地须为申请人长期工作地点；

C. 申请人未在任一指定购房地拥有任何形式的自有住房（包括商品房、公寓、小产权房、自建房、军产房等）；

D. 若申请人与他人合购首套住房，属已婚的夫妻合购或未婚员工与父母合

购的情况，可以申请贷款；合购双方均为公司员工的，只允许一人申请借款；

E. 若申请人已婚，以家庭为申请单位，任一家庭成员（含配偶、未婚子女）已在指定购房地购房的，即视为不符合申请条件；

F. 在本管理办法实施前三年内已通过自筹资金在指定购房地初次购置家庭住房，但因房款筹借产生较大经济压力的，经经理特批可适用本办法。

2、每年根据公司经营业绩情况及剩余专项资金总额确定借款名额。若当年借款名额紧张，在申请人均符合基本条件的情况下，根据借款申请人的工龄、学历、绩效等因素进行积分排序进行审批。

四、借款额度及期限

1、本免息借款资金池总额为人民币3,000万元，由公司存放至指定银行账户进行专户管理，该额度使用后员工归还的借款及尚未使用额度将循环用于后续公司员工购房借款申请。

2、员工免息购房借款的最高限额为70万元，且不超过员工所购房屋总价的30%，具体金额由公司根据申请人数及额度等情况最终确定。员工实际可获得的借款额度，依据员工的申请额度、工作年限、历年绩效考核结果等因素，由个人申请、部门负责人预审、人力资源部初审、经理批准的方式确定。

3、借款期限为8年，自借款发放之日起至次年4月30日为第1年。此后，当年5月1日至次年4月30日为1年。

五、申请、审批及借款发放流程

（一）借款申请及审批

1、公司每年统一时间发布申请通知，符合申请条件的员工通过OA电子系统并填写《内部员工购房借款申请表》后，于每年4月1日至5月20日期间提交公司人力资源部门初审；

2、人力资源部依据申请条件进行初审，若员工未通过初审，应及时告知员工。对通过初审的申请人，人力资源部按照积分分值依次排序，进行逐级审批，报经理最终审批；

3、购房借款申请获批后一年内有效，一年内未使用的额度不再保留。额度失效之日起三年内，获批未使用者不得再次申请。

（二）借款发放流程

1、通过资格审批的员工在一年内需要使用获批额度时，应当准备相关申请材料提交公司人力资源部。申请材料包括以下材料：

A. 申请人购房合同复印件（购二手房者需有第三方中介公司盖章），验原件；

B. 购房预付款（定金）发票（银行底单）；

C. 申请人、配偶及子女身份证复印件；

D. 提交申请材料前10日内的申请人、配偶、子女不动产信息查询结果单（原件），属于合购的，须提交合购人不动产信息查询结果单；

E. 公司要求提交的其他资料；

2、贷款申请材料审核通过后，公司与借款申请人办理《借款合同书》《还款授权及承诺书》等文件的签署手续。申请人为已婚的，须同时由其配偶现场签署《连带担保协议》；

借款人须自借款发放之日起，继续为公司或控股子公司服务一定的工作年限（具体时间标准由双方协商确定，但最低年限不应低于该借款的还款期限），员工同时应配合签署变更后的劳动合同；

3、在上述手续办理完成后，由公司财务部门将款项汇至申请人在公司指定银行开具的工资卡中；

4、公司财务部门将款项汇至申请人在公司指定银行开具的工资卡后五个工作日内，申请人应当将全部款项支付至申请人的购房交易对方银行账户中（或原借款方账户），并将转账凭证提交公司人力资源部备查；

5、公司财务部门将款项汇至申请人账户后三十个工作日内，申请人应当完成购房手续，申请人利用公司购房借款所购房屋必须登记在本人（可以包含其配偶）名下，并提交相关购房证明（包括但不限于购房付款发票（银行底单）、银行按揭贷款合同、房产过户资料等原件及复印件等）至人力资源部审核，否则公司有权取消该次借款，并有权与借款人解除《借款合同书》，借款人应当于《借款合同书》解除之日起2个工作日内将全部款项支付至公司指定账户。若借款人未能按前述约定返还借款，借款人应当按照全部购房借款金额以年利率12%的标准自借款发放之日起向公司支付利息，直至借款还清。同时公司有权从借款人的工资、奖金中直接扣回借款及利息。

六、借款偿还

1. 根据《借款合同书》约定的还款时间和金额，通过奖金抵扣、员工个人筹资等方式偿还借款。

2. 除本办法另有规定外，员工偿还购房借款的方式如下：自借款发放之日起次年4月30日为第1年，此后，当年5月1日至次年4月30日为1年。员工第1年无须偿还借款，第2年开始为“还款年度”。每个还款年度内偿还借款的最低比例分别为员工购房借款总额的10%、10%、10%、15%、15%、20%、20%。员工应在还款年度的最后一天（即4月30日）前将当年应偿还借款支付至公司指定银行账户。如员工在之前年度的还款额高于最低还款比例，后期还款年度的还款比例可相应降低。全部借款须在借款期限届满前全部还清。

3. 如果员工未能按上述约定按期足额偿还还款年度到期应还的借款，则应当从逾期之日起按中国人民银行8年期商业贷款基准利率上浮50%的标准向公司支付未按期足额偿还部分借款的利息，且公司有权要求员工支付未按期偿还借款金额的10%作为违约金。公司有权从员工以后月份的税后工资及奖金中直接扣除相应金额（含本金、利息及违约金）。按照前述约定扣除借款及违约金后每月发放给员工的工资应不低于深圳市最低工资标准。

如工资发放主体为控股子公司，该控股子公司根据上款约定在员工未按时还款时履行代扣款义务，并在扣款后将全部代扣款项付至公司指定银行账户。

4. 若借款人在借款期限届满日前离职（包括主动辞职及被解雇），借款人必须在离职前还清全部借款，且公司有权在离职结算时直接扣除应付该员工的工资、奖金、报销费用等一切款项用于偿还借款及违约金（如有）；若借款人未能在离职前还清借款的，未偿还借款金额将以年利率12%的标准支付借款利息，且公司有权要求借款人支付未偿还借款金额的10%作为违约金，同时公司保留法律追诉的权利。

七、个人所得税

根据相关税务法规规定，员工应自行承担因该借款所产生的个人所得税，个人所得税的应纳税所得额将按照市场利率核定的贷款利息收入计算，并将由员工所在公司代扣代缴。

八、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全部购房借款金额以年利率12%的标准自借款发放之日起向公司支付利息，同时公司有权另外要求借款人支付未偿还借款金额的20%作为违约金：

- 1、员工获得借款后退房；
- 2、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；
- 3、员工擅自变更借款用途；
- 4、员工购房用途违反本借款计划的目的；
- 5、员工因违反公司规章制度被公司给予记大过以上处罚的；
- 6、员工借款后累计两个年度绩效考核等级低于“B”的；
- 7、其他严重违反本办法相关规定的情形。

九、监督及违规处罚

- 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公司内部管理规定予以处罚直至与其解除劳动合同。
- 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。若借款人在借款期限内离职（包括但不限于辞职或解雇等情形）的，部门审批人应协同人力资源部门共同与员工做好还款沟通工作。
- 3、人力资源部门须严格审核员工申请资格，若发现隐瞒、包庇行为，公司将按照公司内部管理规定对直接责任人予以处罚直至与其解除劳动合同。
- 4、公司财务部门为员工购房借款的资金管理部门，具体负责专项资金的出借、收款、记账等事宜。
- 5、公司人力资源部门会同财务部门应于每个年度结束后的第二个月内编制员工购房借款情况总结报告，内容包括但不限于借款人名单、借款情况、收款情况等，提交公司经理，并抄送公司内部审计部门。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借款所购房屋的权属情况，否则公司有权按本办法提前收回借款。
- 6、公司内部审计部门应定期或不定期对本办法执行情况通过审计等方式进行监督，并将其结果提交公司经理及董事会办公室。
- 7、部门审批人应及时发现并报告借款人的违纪行为及异动情形。若发现部门审批人有隐瞒、包庇行为，公司将按照内部管理办法对部门审批人予以处罚。

十、其他

1. 以上未尽事宜，最终解释权归公司董事会，在具体执行过程中可由公司人力资源部门具体负责解释工作。
2. 购房借款申请人应当严格按照本办法执行，如存在违反本办法规定的情形，应当根据本办法的相关规定承担相应责任。
3. 本办法经董事会审议后实施，由公司根据具体情况决定调整或终止。除本办法确定的借款资金池总额外，董事会授权经理在后续实施过程中对本办法所确定的流程、具体要求等根据实际情况进行适当调整。
4. 凡因本办法引起的或与本办法有关的任何争议，双方协商不成的，均应提交深圳国际仲裁院仲裁。

深圳市锐明技术股份有限公司

二〇二五年十二月

附：内部员工购房借款申请表

申请人 基本信息	姓名	合同签订 公司	部门	职务	入职时间
购置或拟 购房产情 况	购房地点/ 小区名称	购房面积	购房单价	购房总价	交易对方 及联系电 话
个人申请 (需要描 述个人情 况、借款 金额、还 款期限)					
	申请借款金额 (万元) :				
部门负责 人意见					
人力资源 部门总监 意见					
经理审批 意见					
	审批借款金额 (万元) :				