

深圳市方直科技股份有限公司

员工购房借款管理办法

一、目的

为促进深圳市方直科技股份有限公司（以下简称“公司”或“方直科技”）整体战略规划达成，结合人才发展战略，更有效的吸引、留住核心人才，旨在不影响公司主营业务发展的前提下，公司将投入一定的自有资金为符合条件的员工提供限制额度的首套商品房购房免息借款。为规范员工购房借款程序，并确保不损害公司投资者利益，特制定本管理办法。

二、适用范围

本办法适用于方直科技及全资子公司符合申请条件的在职员工。申请人不属于公司董事、监事、高级管理人员及其关联人，控股股东、实际控制人及其关联人、持有公司5%以上股份的股东及其关联人除外。

三、借款申请条件

1.拟向公司申请购房借款的员工必须同时符合以下条件：

1)从入职时间起至申请借款日，在本公司连续服务满3年的签属劳动合同的正式员工；

2)申请人于借款日，连续两年绩效考核综合评定为A级或以上，或者对公司有特殊突出贡献者；

3)申请人职级为三级或以上者；

4)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；

5)申请人及任一家庭成员（含配偶、子女）未在工作所在地拥有任何形式的自有住房(包括商品房、公寓、安居房、小产权房、自建房、军产房等)；

6)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，可以申请借款；合购双方均为公司员工的，只允许一人申请借款；

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前提下，根据借款申请人的岗位责任、绩效表现、服务年限等因素进行评分排序再进行审批。

四、借款额度及期限

1.本免息借款资金池总额不高于人民币 1000 万元，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其他员工购房借款申请。若供不应求且资金运作良好，在经董事会批准的前提下，可适当扩大资金池。

2.员工免息购房借款的个人借款最高限额为人民币 50 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、岗位责任、绩效表现、服务年限、偿还能力等因素，原则上不超过申请人上一年度税前 2 倍薪酬总额。由个人申请、经部门负责人审批同意后提交人力资源部初审、最终经总经理批准的方式确定。

3.借款期限最高为 5 年，自借款发放之日起至当年 12 月 30 日为第 1 年。此后，1 月 1 日至 12 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.符合申请条件的员工填写《员工购房借款申请》OA 办公系统流程（附相关证明材料），部门负责人进行预审，再经公司人力资源初审。

2.人力资源部会同部门负责人依据申请条件进行初审面谈，若员工未通过初审，应及时告知员工。通过初审的申请人，依照综合评定结果逐级审批，报总经理最终审批；

3.购房借款申请获批后半年内有效，半年内未使用额度不再保留。

（二）借款发放流程

1.通过资格审批的员工在半年内需要使用获批额度时，应当准备相关申请材料提交财务部。申请材料包括以下材料：

A.已完成购房手续的，需提供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；购房预付款（定金）发票（银行底单）；购房首付款发票等；

B.若有商业贷款或公积金贷款，需补充提供《商业贷款合同》、《公积金贷款合同》；

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.申请人及配偶个人收入证明、婚姻证明；

F.公司要求提交的其他资料。

2.借款申请材料审核通过后，财务部与借款申请人办理《员工购房借款合同》、《还款及担保承诺书》文件的签署手续。申请人为已婚的，须由其配偶共同现场签署《员工购房借款合同》、《还款及担保承诺书》。

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

4.财务部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.财务部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《员工购房借款合同》的借款人、以及《还款及担保承诺书》的承诺人名下，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)至财务部审核，否则公司有权取消该次借款，并有权与借款人解除《员工购房借款合同》。

六、借款偿还

1.根据《员工购房借款合同》约定的还款时间和金额，每年等额还款，也可提前还款，可通过员工工资、奖金抵扣、个人筹资等方式偿还借款。全部借款须在借款期限届满前全部还清。具体以《员工购房借款合同》约定为准。

2.如果员工未能按上述约定按期足额偿还到期应还的借款，则应当从逾期之日起按中国人民银行同期商业贷款基准利率标准的 2 倍向公司支付未按期足额偿还部分借款的利息。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)。按照前述约定扣除借款及利息违约金后每月发放给员

工的工资应不低于工作所在地的最低工资标准。

3.若借款人在借款期限届满日前以任何形式离职（包括主动辞职及被解雇），借款人必须在离职事实发生当日起的 30 天内还清全部借款，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未按期还款的利息（如有）；若借款人在离职事实发生当日起的 30 天内未能还清借款的，剩余借款金额将按中国人民银行同期商业贷款基准利率标准的 4 倍收取借款利息，同时公司保留法律追诉的权利。

七、个人所得税

根据税务法规规定，员工应自行承担因该借款所产生的个人所得税。

八、公司提前收回借款的情形

借款期间，员工发生以下情形，公司有权提前收回借款，员工除应按照公司规定的日期及时归还借款外，还应并自借款发放之日起按中国人民银行同期商业贷款基准利率标准支付借款利息：

- 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.员工借款后累计两个年度绩效考核 D 级（不合格）的；
- 6.员工发生严重违纪行为的；
- 7.公司认为其他需要提前收回借款的情形。

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共同与员工做好还款沟通工作；

3.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追责；

4.人力资源部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追责；

5.财务部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；

6.财务部应于每个年度结束后的第二个月内，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，提交总经理，并抄送人力资源部及审计部。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；人力资源部配合；

7.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，并将其结果提交总经理及董事会办公室。

十、其他

1.本办法最终解释权归公司董事会，在具体执行过程中可由人力资源部具体负责解释工作。若国家有关法律、法规、规章、规范性文件、经合法程序修订的《公司章程》及其他管理制度对员工购房借款事宜作出不同规定的，适用新的相关规定，并及时修改本办法。

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通过后，在符合相关法律法规和管理规定的条件下开始实施，由公司根据具体情况决定调整或终止。若当年净利润下滑则次年暂缓实施一年。除本办法确定的借款资金池总额外，董事会授权总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制定实施细则。

深圳市方直科技股份有限公司

2020年7月15日

