

上海凯淳实业股份有限公司

员工借款管理办法

2022年5月

第一章 总则

第一条 上海凯淳实业股份有限公司（以下简称“公司”或“凯淳股份”）为留住人才，让重要岗位的人员及有特殊贡献员工能够更好的安居乐业、提高生活质量，提高公司竞争实力，也为了切实解决员工的生活压力，进一步完善员工福利制度体系建设，规范借款福利的申请与执行管理，特制订本管理办法。

第二章 适用范围及用途

第二条 本办法适用于凯淳股份及控股子公司正式签订劳动合同的重要岗位的在职人员及有特殊贡献员工。

第三条 凯淳股份不得为《深圳证券交易所创业板股票上市规则》规定的关联法人、关联自然人提供借款。

第四条 公司为员工提供借款的用途主要包括：（一）用于公司员工本人名下房产的购置；（二）员工或家庭近亲属发生重大疾病、事故等方面的医疗费用支出周转等。

第五条 本借款不得用于公司股权激励。

第三章 权责

第六条 本管理办法由凯淳股份董事会审议通过后生效。

第七条 借款申请员工的所属部门为预审部门，经员工所属部门负责人预审通过后提交董事长审核批准后方可签署《借款合同》；凯淳股份财务部为本管理办法员工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。

第四章 申请条件

第八条 借款申请人需同时满足以下条件：

- （一）借款申请人是必须为经董事长/总经理认定的重要岗位的人员及有特殊贡献员工；
- （二）借款申请人不属于《深圳证券交易所创业板股票上市规则》规定的关联法人、关联自然人；
- （三）借款申请人夫妻双方或其父母同时在公司任职的，只有一方享有申请资格；
- （四）借款申请人无不良个人征信记录、未被人民法院列为失信被执行人；
- （五）每位符合上述申请条件的借款申请人有且仅允许申请一次借款。

第九条 借款申请要求：

- (一) 借款申请用于购房的，需在购房认购合同等资料签订之日起120日内提出借款申请，逾期不再受理；
- (二) 借款申请用于购房的，应当在公司认可的区域购买用于自住的商品房；
- (三) 借款申请人需自公司财务部发放借款之日起连续为公司或其子公司提供劳动服务，劳动服务期限应不低于5年。

第五章 借款额度

第十条 公司用于员工借款金额总额不超过人民币800万元，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公司员工借款申请。

第十一条 借款申请人可申请借款额度由公司参考员工在公司的劳动服务期限、绩效表现、职务、偿还能力等情况综合确定，单人可申请借款额度最高不超过120万元。

第六章 借款利率与期限、发放与偿还

第十二条 员工借款申请批准后，财务部凭据员工与公司签订的《借款合同》，直接将经核准的借款总额一次性汇入员工个人银行卡（仅限员工工资卡）账号内。

第十三条 在《借款合同》约定的还款期限内，借款申请人的借款利息：年利率为2.9%。

第十四条 借款申请人必须在《借款合同》约定的还款期限内按照等额本息或等额本金的方式偿还借款及利息。

第十五条 借款申请人借款的最高还款期限为5年，实际还款计划以《借款合同》约定为准，自公司财务部发放借款之日起算。

第十六条 借款申请人在《借款合同》约定的还款期限内，可选择部分或者全部提前还款。

第十七条 如借款申请人在服务期未满5年内提前离职或因借款申请人严重违反公司制度等原因受到解除劳动合同处罚造成劳动关系解除或终止的，借款申请人须在办理离职日前一次性付清尚未归还的借款。如离职前未能还清所有借款的，公司或其子公司有权向法院提起诉讼。

第十八条 借款期限内，公司根据与借款申请人签订的《借款合同》和约定的月还款金额，每月在借款申请人经核算的月税后工资奖金额中予以自动扣减，如借款申请人工资奖金等未能满足公司按月扣除还款金额的，借款申请人应以其他自有资金还款至公司或其子公司。

第七章 借款的提前收回

第十九条 发生以下情况，公司有权提前收回借款，借款申请人应在公司规定的期限内及时归还借款，并按照年利率2.9%向公司支付全额借款在实际借款期限内的利息：

- (一) 借款申请人获得购房借款后退房或卖房；
- (二) 借款申请人在申请借款过程中虚假陈述或在借款过程中伪造材料；
- (三) 借款申请人擅自变更借款用途；
- (四) 借款申请人用途违反本借款计划的目的；
- (五) 借款申请人离职的；
- (六) 借款申请人借款后累计两个年度绩效考核不合格的；
- (七) 借款申请人发生严重违纪行为的；
- (八) 公司认为其他需要提前收回借款的情形。

第八章 违规责任

第二十条 申请借款过程中借款申请人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记大过或解除劳动合同。

第二十一条 部门审批人应严格审核员工申请资格，同时应当跟进了解申请人的借款使用情况，督促借款申请人按时还款。对借款申请人的工作情况进行监督，及时发现并报告借款申请人的违纪行为及异动情形。

若发现部门审批人及相关职能审批人有隐瞒、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。

第二十二条 财务部为员工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。

借款申请用于购房的，财务部应于每个年度结束后的二个月内，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，提交董事长，并抄送人力资源部及内审部。

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；公司内审部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，并将其结果提交董事长。

第九章 个人所得税

第二十三条 根据相关税务法规规定，如需要交纳相关税金的，员工应自行承担因该借款所产生的个人所得税。

第十章 附则

第二十四条 本管理办法最终解释权及修订权归公司董事会。

第二十五条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件、公司章程及其他管理制度的规定执行。

第二十六条 本管理办法自公司董事会批准之日起生效并执行，修改时亦同。