

奥比中光科技集团股份有限公司

员工购房免息借款管理制度

第一章 总 则

第一条 奥比中光科技集团股份有限公司(以下简称“公司”)在不影响主营业务发展的前提下,为确保核心人才队伍的健康、稳定发展,进一步提升公司的核心竞争力,计划使用部分闲置自有资金为员工购房提供免息借款,缓解员工购房时的经济困难,帮助其早日实现“安居乐业”。为规范员工购房免息借款的申请、审批及管理,确保不损害公司及股东的利益,制定本制度。

第二条 本制度所称购房借款,是指公司为解决员工基本住房需求,一次性支付给员工,并由员工分期偿还的公司内部借款,不适用于以投资为目的的购房行为。

第三条 本制度适用于公司及合并报表范围内子公司员工,“子公司”的范围包括各控股子公司、分公司以及纳入合并报表范围内的其他主体。

本制度不适用于公司董事、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。

第二章 基本规定

第四条 员工在公司工作期间只能享受一次员工购房免息借款。

第五条 购房借款员工需同时满足以下申请条件:

(一)房产范围:仅限于员工在境内长期工作所在地购买唯一自住商品房(不含商铺、自建房和宅基地,房产面积以房产证为准),认定标准以家庭为单位。

(二)职级与司龄:属于与公司建立劳动关系或聘用关系的在职员工,其中,职级在 L 序列的需在公司连续工作满一年(含)以上;3.2 级及以上(非 L 序列)的需在公司连续工作满两年(含)以上;职级在 3.2 级以下的需在公司连续工作满五年(含)以上。

工作期间在公司内部发生跨分、子公司调动的,任职时间累计计算;服务年

限的计算为自与公司及分、子公司建立劳动关系之日起至申请借款日。

(三) 绩效考核：在职期间无任何违法、违纪行为；近两年工作表现良好，年度绩效考核均为 B 及以上等级。

(四) 员工及其家庭成员未享受过公司购房借款，如借款申请人及其配偶、父母、子女同时在公司任职，公司只接受其中一方的借款申请。

(五) 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，需自记录消除满五年），未被人民法院列为失信被执行人。

(六) 申请时年龄距法定退休年龄五年以上（申请人年龄加借款期限不得超出法定退休年龄），同时承诺自借款之日起为公司继续服务不低于五年，若还清借款及利息（如有）则无需履行该承诺。

第六条 购房借款申请额度

(一) 公司用于员工购房借款资金池总额不超过人民币 3,000 万元，即购房借款未偿还余额应当不超过人民币 3,000 万元。在此额度范围内，员工归还的借款及尚未使用额度可循环用于后续公司员工借款申请；如员工申请的借款金额超过公司借款总额度，则按申请时间进行轮候和审批。

(二) 部门负责人及以上职位员工购房借款：实际批准金额不超过其上一年度税前年薪的 1.5 倍且不超过人民币 80 万元，同时不得超过购房款（以购房合同为准）总额的 20%；

普通员工购房借款：实际批准金额不超过其上一年度税前年薪的 1.5 倍且不超过人民币 50 万元，同时不得超过购房款（以购房合同为准）总额的 20%。

公司根据借款员工在公司的工作年限、职务、偿还能力、绩效表现等因素综合确定实际借款额度。上述借款额度为工作地位于一线城市（北京、上海、广州和深圳）的标准，全国其他城市按照上述标准的 30%~70% 执行，具体比例由人力资源部根据各地房价情况确定。

第七条 购房借款利率及期限

(一) 借款利率：员工购房借款以免息的方式向符合第五条申请条件的在职员工提供。自借款之日起，若当年年终绩效考核在 B 以下，则次年剩余未还借款按照全国银行间同业拆借中心公布的同期 5 年期以上 LPR（以下简称“同期银行贷款报价利率”）计算利息（如遇银行调整利率，公司将按新的利率计息）。

(二) 借款期限：员工购房借款期限最长不超过五年（含），在此范围内由员工提出具体申请，具体借款期限以公司与员工签订的《员工购房借款协议》约定为准，自公司发放借款之日起算。

(三) 员工因购房借款产生的个人所得税，按照《中华人民共和国个人所得税法》及其实施条例有关规定由员工自行承担，公司履行代扣代缴手续。

第八条 员工应当在签订房屋买卖合同后，按借款金额在该房屋上为公司设定相同金额的抵押权，如因员工逾期未还借款，公司可以就处置抵押房屋所得价款优先受偿。

第九条 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。

第三章 申请、审批及放款流程

第十条 申请流程

满足第五条申请条件的员工本人填写《员工购房借款申请表》并依公司要求提供相关申请资料，经该员工所在部门负责人签署意见后，提交公司人力资源部、财务部进行资格审查，由公司总经理进行审批，经总经理批准后方可签署《员工购房借款协议》。

借款申请人需提交申请资料如下：

- 1、《员工购房借款申请表》；
- 2、已完成购房手续的，需提供《房屋预售合同》《房屋买卖合同》《商业贷款合同》《公积金贷款合同》等资料之一；
- 3、未完成购房手续的，需提供买房意向合同或者摇号中签资料等表明购房行为的资料；
- 4、房产所在地政府部门出具的购房者（购房者以购房合同/协议中约定的买方人员名单为准，下同）现有房产信息证明；
- 5、中国人民银行征信中心出具的征信报告及其他有助于审核的材料、身份证或其他证明文件；

6、公司认为需要的其他资料。

第十一条 公司对申请人材料进行评审时应遵循以下要求：

- (一) 同等职级情况下优先向高绩效员工发放；
- (二) 优先向自愿或服从内部调动前往公司重点业务发展地区工作的员工发放。

公司将综合考虑申请人的司龄、过往业绩、岗位价值等进行评分，按照分数高低确定优先权。对公司做过特殊贡献或属于行业稀缺性专业人才的情形，经公司评定通过，优先进入借款资格名单。

第十二条 员工借款申请经批准并签订《员工购房借款协议》后，在缴纳购房首付款前 15 日内在公司 OA 系统正式提交借款申请，由公司财务部安排放款。员工应在收到款项后的 1 个月内将购房合同的复印件（核验正本）、银行流水记录等提交至人力资源部存档备查。因特殊原因无法按时提供的，应及时向人力资源部报备，并于取得购房合同后 2 个工作日内补充提供。

第四章 还款规定

第十三条 借款偿还

(一) 借款人必须在《员工购房借款协议》约定的借款期限内偿还全部借款本金及利息（如有），原则上不得超过五年。

(二) 还款方式：自发放借款之日起 12 个月内免还款，12 个月后开始每月在借款申请人经核算的当月税后工资中自动扣减，每月扣减金额为员工所借款项在免还期届满后剩余的借款期限内按月分摊【即每月扣减金额=（借款金额+利息（如有））/（借款总月数-12 个月）】。如借款申请人当月税后工资未能满足公司按月扣减还款金额的，借款申请人应在当月税后工资发放后 20 日内以其他自有资金还款至公司指定账户，否则将按照同期银行贷款报价利率的 2 倍加收逾期还款利息。

(三) 借款期限内，如员工申请提前还款，则需提前 10 日以书面形式向公司提出申请办理还款手续。

(四) 借款申请人应承诺，公司应付其工资、奖金、报销费用等一切应得利益

应优先偿还到期借款。

第十四条 发生以下情况，公司有权提前收回借款：

（一）员工在未还清借款前主动离职或协商解除劳动合同的；

（二）员工存在《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条的情形，如严重违反公司的规章制度、严重失职、营私舞弊、给公司造成重大损害等，被公司单方面解除劳动合同的；

（三）根据《员工购房借款协议》中约定的还款方式和期限，员工逾期未还借款且超过公司 30 日宽限期仍未还的；

（四）员工获得借款后退房的或在获得借款后 3 个月内因个人原因没有成功购房的；

（五）员工未经公司同意擅自变更借款用途，如非用于购买符合条件住房或本人购房的；

（六）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；

（七）员工拒不配合公司不定期检查所购房屋的权属情况；

（八）员工处置使用公司借款购买的房产；

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

上述第（一）（二）项情形发生后，该员工需在办理离职手续前偿还全部借款及利息（如有）。在离职结算时，对于公司应付其薪资、报销费用等一切应得利益或款项优先偿还；逾期未还清的，对于未还款金额自借款发放日至实际还款日按照同期银行贷款报价利率计算利息，并按每天万分之五计算违约金。

上述第（三）项情形发生后，对于员工逾期未还款金额自逾期日至实际还款日按照同期银行贷款报价利率的 2 倍加收逾期还款利息。

上述第（五）-（七）项情形发生后，该员工所借全部款项不享受公司约定的免息政策，必须按照同期银行间贷款市场利率核定实际借款期限所应承担的借款利息等费用，该等费用需连同借款本金在上述情形发生之日起 30 日内一并归还公司，逾期未还清的，对于未还款金额自借款发放日至实际还款日按照同期银行贷款报价利率计算利息，并按每天万分之五计算违约金。

上述第（八）项情形发生后，如该员工处置房产所得款项用于偿还银行借款

后仍可覆盖公司借款金额，则需在收到处置房产款项后 10 日内还清公司全部借款；如该员工处置房产所得款项用于偿还银行借款后不可覆盖公司借款金额，则差额部分需在收到处置房产款项后 30 日内还清公司全部借款。逾期未还清的，对于未还款金额自借款发放日至实际还款日按照同期银行贷款报价利率计算利息，并按每天万分之五计算违约金。

第十五条 公司有权处理借款员工的薪金、报销费用等一切应得利益或款项，优先用于偿还到期借款本息。员工如有剩余未还清的借款，公司有权通过法律途径追讨。

第五章 监督与管理

第十六条 为保证资金池内借款的合理分配，由人力资源部统一规划。人力资源部会同财务部定期召开会议，对借款员工名单及其借款额度进行复审。

第十七条 部门负责人应严格审核部门员工申请资格，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。若发现部门负责人有隐瞒、包庇行为，公司将按照内部管理制度对相关责任人予以追责。

第十八条 公司人力资源部应于每个年度结束后的三个月内，对员工的住房借款使用情况和住房产权状况进行核查，以确保员工购房用于自住，产权仍在员工名下。

第十九条 公司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。财务部应于每个年度结束后的三个月内，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，提交总经理并抄送人力资源部及审计部。

第二十条 公司审计部应定期或不定期对本制度执行情况通过审计等方式进行监督。

第六章 附 则

第二十一条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度若与届时有效的法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度由董事会负责解释经董事会审议通过后生效实施，修改时亦同。

奥比中光科技集团股份有限公司

董事会

2023年3月3日