

天津金海通半导体设备股份有限公司

员工购房借款管理制度

一、目的

为进一步完善公司激励制度体系，激励员工工作积极性，有效地吸引优秀人才、保留关键人才，帮助有购房需求的员工减轻购房负担，提高公司核心竞争力，天津金海通半导体设备股份有限公司（以下简称“公司”）在不影响主营业务发展的前提下，将投入部分自有资金为员工购房提供借款。为规范员工购房借款的申请、审批及管理，确保不损害公司及股东的利益，特制订本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司为员工提供购房借款，用于员工在工作地或公司认可的其他所在地购买其自用商品房（不含商铺、自建房和宅基地）。本制度不适用于以投资为目的的购房行为。

本制度适用于公司及其下属公司（包括：分公司、全资子公司、控股子公司及纳入合并报表范围内的其他主体，不含港澳台及境外公司）的所有符合本管理制度“三、申请条件”的员工。

本制度不适用于公司控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东、董事及高级管理人员，以及与前述主体关系密切的家庭成员等关联人。

三、申请条件

1. 申请购房借款的员工需同时满足以下条件：

1.1. 员工与公司、下属公司建立劳动关系且已连续工作满两年（含）及以上，员工任职期间在公司内部发生跨主体调动的，任职时间累计计算；服务年限的计算为自与公司及下属公司建立劳动关系之日起至申请借款日。

申请借款前，员工工作表现良好，之前年度个人绩效及岗位符合公司要求，无任何违纪处分记录，具体条件由公司人事行政部制定细则并进行管理。

1.2. 员工为所购住房的所有权人之一；且借款所购住房为员工及其配偶所在地或公司认可的其他所在地的员工及其配偶自用商品房。

1.3. 员工及其家庭成员未享受过公司购房借款；如借款申请人及其家庭成员均在公司工作的，公司只接受一方的借款申请。

1.4. 员工及其配偶（如有）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，需自记录消除之日起满 5 年），且未被人民法院列为失信被执行人。

1.5. 员工享受公司购房借款后，需自放款日起为公司服务五年。

四、购房借款额度及还款规定

1. 购房借款申请额度

1.1. 公司用于员工购房借款资金池总额不超过人民币 2000 万元，即购房借款未偿还余额应当不超过人民币 2000 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。

1.2. 员工购房借款实际批准金额原则上不超过该员工上一年度税前年薪的 2 倍且不超过人民币 100 万元（具体借款额度由公司结合借款员工的服务年限、偿还能力、薪资水平、绩效表现等因素审批确定）。针对个别有借款金额超过人民币 100 万元需求的员工，可经公司管理层讨论，总经理特别批准后享受较高的借款金额，但单个员工借款金额上限不超过上一年度税前年薪的 2 倍且不超过人民币 200 万元。

2. 借款利率及期限

2.1. 借款利率：借款年利率原则上为 1%，公司结合员工的工作年限、贡献程度以及实际情况等最终确定。自借款之日起，若半年度绩效考核不符合公司相关要求，公司可要求员工提前全额还款或在下一次还款期按照全国银行间同业拆借

中心公布的银行同期贷款基准利率计算利息。如后续半年度绩效考核符合公司相关要求，下一个还款期恢复借款 1%的借款利息。

2.2.借款期限：员工购房借款期限最长不超过 5 年（即不超过 60 个月），在此范围内由员工提出申请。

2.3.个人所得税（如有）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，员工因购房借款产生的个人所得税纳税义务，由员工自行承担，公司履行代扣代缴手续。

3. 借款偿还

3.1.借款人必须在借款协议约定的借款期内偿还全部借款本金及利息，具体还款约定由双方在《员工购房借款合同》中约定。

3.2.借款期限内，员工可选择部分或全部提前还款。如员工申请提前还款，需提前 10 日以书面形式向公司提出申请办理还款手续。提前还款部分不再计算利息，就剩余的本金部分与利息的偿还，公司与借款人重新签订还款计划。

3.3.借款期限到期日前或五年服务期满前，员工非因公司辞退原因离职的，应于离职前 15 日一次性偿还剩余借款，且借款人还需按《员工购房借款合同》的约定支付相应利息；公司单方面辞退员工的，员工应当在办理完毕辞退手续前一次性向公司偿还完毕全部借款且按《员工购房借款合同》的约定支付借款利息，如公司辞退员工符合本制度第七条规定情形的，则员工应当按本制度第七条的规定向公司偿还借款利息。

3.4.员工在借款期限到期日前或五年服务期满前离职的，借款偿还及利息支付适用于本制度第七条相关规定。提出离职的员工应付工资、奖金、报销费用、经济补偿等一切应得利益用于优先抵偿其借款及利息。公司保留向员工本人、借款协议的其他签约人（如有）及其担保人法律追诉的权利。

3.5.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。

五、优先还款

借款员工从公司获得的持股平台份额及/或股权激励，应在获得分红及减持收益后优先用于对借款的偿还。

六、申请流程

1. 员工申请及审批

员工本人填写《员工购房借款审批表》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，提交公司人事行政部及财务部审核，由公司总经理进行审批，并由人事行政部向员工反馈审批结果。

相关申请资料包括但不限于：

（1）已有购房手续的，需在签署购房合同等资料之日起3个月内提出申请，并向公司提供《房屋预售合同》《房屋购买合同》《商业贷款合同》《公积金贷款合同》等原件供公司核查、相应复印件交公司留存一份；

暂无购房手续的，向公司提供摇号中签资料等表明确实存在购房行为的证明材料（原件提交公司核对、复印件交公司存档一份），并后续在相应的《房屋预售合同》《房屋购买合同》《商业贷款合同》《公积金贷款合同》等资料签订后2个工作日内，按公司要求提交相应的原件供核对、复印件供公司留存一份；

（2）房产所在地不动产管理部门出具的员工房屋产权证明文件；

（3）公司认为需要提供的其他文件。

2. 放款办理

相关文件复核无异议后，根据财务部的借款流程办理放款。

七、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《员工购房借款合同》和下述规定支付借款利息：

1. 员工借款期限到期日前或借款后为公司服务未满5年非因公司单方面辞退原因离职的；
2. 员工获得借款后退房的或在获得借款后6个月内因个人原因没有成功购房的；
3. 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；
4. 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的；
5. 员工擅自变更借款用途的；
6. 员工购房用途违反本制度的目的；
7. 员工因违反公司规章制度被公司处罚或辞退的；
8. 员工因违反《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条规定的情形，被公司单方解除劳动合同的；
9. 员工被列入失信被执行人的；
10. 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。

上述第1项情形发生后，截至该员工离职时点，如该员工未按照本制度第四条第3.3项及时向公司归还借款及利息的，该员工尚未归还公司的所借款项不享受《员工购房借款合同》约定的借款利率，尚未归还的借款的利率按照银行同期贷款基准利率计算，该等利息须连同借款本金在上述情形发生之日起30日内（最晚应于员工办结离职手续前）一并归还公司。

上述第2-9项情形发生后，该员工所借全部款项不享受《员工购房借款合同》约定的借款利率，全部借款的利率按照银行同期贷款基准利率计算，该等利息须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。

如果在上述第 1-9 项情形发生后，员工未能按前述约定结清欠款（含利息）的，除本制度第四条第 3.4 项另有规定外，公司有权自放款之日起按照银行同期贷款基准利率的两倍计算利息，不再按前述约定（即银行同期贷款基准利率）核定实际借款期限所应承担的借款利息。

八、违规处罚及内控监督

1. 违规处罚

1.1. 如员工违反本制度、公司其他规章制度或《员工购房借款合同》的，应承担相应责任。如对公司造成损失的，公司保留诉诸法律的权利，依法维护公司的合法权益，此间产生的费用和一切法律后果均由员工承担。

1.2. 如逾期还款导致公司需承担额外的费用，所有相关费用由员工承担。公司有权通过法律程序对所有未按约定归还的借款进行追回。

1.3. 公司有权扣除员工薪酬冲抵还款，包括但不限于工资、奖金、佣金、离职补偿金、长期激励等，直至借款还清。

1.4. 公司可采取包括但不限于电话、委外、司法等合法方式进行催收，由此催收产生的费用由员工承担。

1.5. 公司保留向员工本人、借款协议的其他签约人（如有）及其担保人法律追诉的权利。

1.6. 员工购置房产上设置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。

2. 内部监控：

2.1. 公司各部门负责人应严格审核部门员工提交的申请资料，并配合人事行政部和财务部了解、监督员工对借款的使用、归还进度情况。如借款员工存在任何违规使用或其他违纪情况，应当及时报告人事行政部和财务部并配合人事行政部和财务部做进一步的追责处理。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。

2.2. 公司人事行政部有权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。

2.3. 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。

九、附则

1. 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。

2. 本制度最终解释权归公司董事会，在具体执行过程中由公司人事行政部负责解释工作。

3. 本制度经公司董事会审议通过后生效实施，修改时亦同。

天津金海通半导体设备股份有限公司

二〇二五年十二月