

# 基蛋生物科技股份有限公司

## 员工购房借款管理办法

(2023年4月)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善员工激励制度体系建设、减轻员工购房负担、帮助员工实现“安居乐业”，更好地吸引和留住关键岗位核心人才，优化人才队伍建设，确保公司中长期战略规划达成。基蛋生物科技股份有限公司(以下简称“公司”)拟使用部分自有资金为员工首次购房提供借款。为规范员工购房借款的申请及审批程序，同时确保不损害公司中小投资者的利益，特制订本办法。

### 第二章 适用范围

**第二条** 公司(暂不含公司的全资及控股子公司)的核心员工，包括中层管理人员、核心技术骨干、核心销售骨干及其他符合条件的核心人员。

**第三条** 以下人员情形不符合员工购房借款的申请条件：

(一) 公司控股股东、实际控制人、持股5%以上股东、董事、监事、高级管理人员及其关联人不得向公司申请员工购房借款。关联人是指前述人士关系密切的家庭成员，包括配偶、父母及配偶的父母，兄弟姐妹及其配偶、年满十八周岁的子女及其配偶、配偶的兄弟姐妹和子女配偶的父母。

(二) 申请日距法定退休年龄低于5年的员工。

### 第三章 申请条件

**第四条** 借款申请人须同时符合以下条件：

(一) 借款用于申请人在长期工作地(境内)初次购买家庭商业住房自住(不含自建房和宅基地；外派人员以申请时工作地为准，不受社保缴纳地影响)。

(1) 若申请人名下已有或曾经有房屋产权登记的，包括但不限于现工作所在地房屋、自建房、原所有房屋已出售等情况，均不视为初次购房。

(2) 若申请人已婚，以家庭为申请单位，任一家庭成员已购房的，均不视为初次购房。

(二) 若已婚员工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。

（三）在公司连续服务满两年（含）以上，服务年限的计算为自入职至申请借款日。

（四）申请人范围为：公司（暂不含公司的全资及控股子公司）的核心员工，包括中层管理人员、核心技术骨干、核心销售骨干及其他符合条件的核心人员。

（五）绩效：在过去一年年度绩效考核为优良（“过去一年”指从申请当年往前推一年。如2023年申请借款，则过去一年指2022年）。

公司引进的特殊人才及公司认为有特殊贡献的员工不受上述第四条（三）、（四）、（五）的约束。

（六）申请人无连续逾期或信用卡恶意透支记录，凡有不良个人征信记录或被银行列入黑名单的，将取消申请资格。

（七）每位符合条件的员工最多只能申请一次借款。

#### 第四章 申请额度

**第五条** 本次为员工借款资金池总额为人民币2,000万元，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员工购房借款申请。

**第六条** 员工个人购房贷款额度及标准：

员工可借款金额不超过房屋总价的最低首付额（金额以银行购房按揭合同为准），分10万、20万、30万三个等级，且最高不超过30万元每人。

公司依据员工在公司的服务年限、绩效表现、偿还能力、公积金缴纳情况等评定出员工可借款金额，以该员工上年度税前薪资总额为借款额度核定依据。

申请员工上年度税前薪资总额小于人民币10万元的，其可申请借款额度最高上限为10万元；

申请员工上年度税前薪资总额等于或大于人民币10万元且小于20万元的，其可申请借款最高额度为人民币20万元；

申请员工上年度税前薪资总额等于或大于人民币20万元的，其可申请借款最高额度为人民币30万元。

#### 第五章 借款申请、审批及发放程序

**第七条** 公司设购房借款管理小组，由公司总经理、财务部主管、人力资源

部主管、各中心/部门主管组成，购房借款管理小组主要职责为审核与审批借款资格与借款金额，以确保员工购房借款的公平公正。

**第八条** 员工购房借款主要涉及部门相关职责如下：

- (一) 借款人所在中心/部门主管：结合借款人司龄、平时工作表现、实际住房及经济等情况，主要负责借款人的借款资格初审。
- (二) 人力资源部：
  - (1) 审核借款人司龄、工资收入、征信情况、婚姻状况等相关资格条件；
  - (2) 审核借款人提交的借款材料；
  - (3) 收集经各中心/部门审批的借款申请，汇总后组织由总经理、各中心/部门主管、财务部及人力资源部组成的评审小组进行评审；
  - (4) 与借款人签订合同等相关资料，并最终收集整理借款人借款档案。
- (三) 财务部：
  - (1) 负责为借款人打款；
  - (2) 负责制作员工购房借款台账，每季度反馈员工购房借款发生额、资金池余额、员工还款金额等数据。

**第九条** 借款申请人需提交以下资料：

- (一) 填写《员工购房借款申请表》。
- (二) 无房证明：若申请人单身，需提供申请人的单身承诺及购房地和户籍地无房证明（购房地城市和户籍地城市房产档案馆开具）；若申请人已婚，需提供结婚证复印件及夫妻双方的购房地和户籍地无房证明（购房地城市和户籍地房产档案馆开具）。
- (三) 购房或贷款证明文本：
  - (1) 已完成购房手续的，需提供购房相关合同有效文件、购房预付款发票、购房首付款发票等。
  - (2) 若有商业贷款或公积金贷款，需补充提供该贷款合同有效文件。
  - (3) 在申请借款时尚未完成购房手续或贷款手续的，需在完成购房手续或贷款手续第一时间将相关的购房材料提交至人力资源部，如公司发现拖延不交者，公司有权取消该次借款。
  - (4) 若申请人已购房的，借款申请时间需在购房合同签订时间三个月内。
- (四) 借款担保：就借款事项，员工需要提供担保人，担保人可以为申请人

的父母、配偶或亲属等。申请人需提供担保人有效身份证件原件及复印件、户口簿/结婚证原件及复印件等具备担保资格的身份证明，担保人的收入证明或可证明其具备担保能力的相关财产证明原件（房产证、车辆行驶证等），担保人须与公司签署担保合同，若借款员工到期或逾期未能正常还本付息的情形，其担保人承担连带偿还责任。同时，如果是夫妻购买，或员工与其他人共同购买的，应由共同购买的各方共同签署借款协议，视为共同债务。

（五）上述材料在申请时间三个月内开具有效。

#### **第十条 申请流程及借款发放**

公司每年组织四次员工购房借款集中评审，于每个季度最后一个月的20日评审完毕，并于10日内打款给借款员工，具体流程如下：

（一）申请员工如实填写《员工购房借款申请表》提交至中心/部门主管审批；

（二）申请人将经中心/部门主管审批的《员工购房借款申请表》最迟于当季度最后一个月的10日前提交人力资源部，10日为法定休息日、节假日的，申请截止日为法定休息日、节假日结束后的第一个工作日；如申请人10日之后提交，则本次申请将于下季度进行审核，届时需重新提交并更新申请材料；

（三）人力资源部将根据员工的司龄、工资收入、征信情况、婚姻状况等进行初审，将初审通过的《员工购房借款申请表》汇总，并于当季度最后一个月的20日组织购房借款管理小组进行集中评审，评审通过后，人力资源部与借款员工签订《员工购房借款合同书》（《员工购房担保合同书》如需）等事宜；

（四）人力资源部将审批通过的《员工购房借款申请表》、《员工购房借款合同》，会同申请人提交的其他资料报公司财务部，并由财务在10个工作日内向申请人发放借款。

### **第六章 借款期限、利率及还款约定**

**第十一条** 借款人须自借款发放之日起，继续为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），并在《员工购房借款合同书》中标注。

**第十二条** 借款人必须在借款协议签订之日起五年内偿还全部借款，五年内以银行同期贷款基准利率计算。由于特殊原因未能如期归还全部借款，可向购

房借款管理小组提交申请，批准后最多可延期六个月。

**第十三条** 借款人可在借款期内，选择分期还款或其他还款方式，具体按《员工购房借款合同书》中约定。

**第十四条** 若借款人在还款期间离职（包括但不限于辞职或解雇等情形），必须在离职前15个工作日内一次性还清全部借款。

**第十五条** 提前还款：贷款期限内，员工可选择提前结清剩余全部款项，直接支付到公司指定的还款账户，公司开具结清证明。

**第十六条** 逾期未还款的员工（包括但不限于还款日到期未按期足额还款，或离职后未在规定时间内按期足额还款等），在借款逾期的期限内，公司有权按商业银行同期商业贷款利率收取借款利息，具体按《员工购房借款合同书》中约定。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 公司可采取包括但不限于电话、委外、司法等方式进行催收，由此催收产生的费用也由员工承担。

**第二十条** 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。

## 第七章 提前收回借款

**第二十一条** 公司在以下情况下有权提前收回借款，员工应按照国家规定的日期及时归还借款并自借款发放之日起按商业银行同期商业贷款利率标准支付借款利息及违约金（具体按《员工购房借款合同书》中约定）：

- （一）员工获得借款后退房或卖房；
- （二）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；
- （三）员工擅自变更借款用途；
- （四）员工购房用途违反本借款计划的目的；
- （五）员工因违反公司规章制度给公司造成重大损失；
- （六）员工借款后，在约定服务年限内，年度绩效考核成绩低于80分的；

(七) 员工在还款期间离职(包括但不限于辞职或解雇等情形), 未按照规定时间一次性还清全部借款;

(八) 公司认为其他需要提前收回借款的情形。

## 第八章 监督及违规处罚

**第二十二条** 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奖惩管理办法予以处罚。

**第二十三条** 各中心/部门主管须善用公司资源, 严格审核员工申请资格, 确保有效资源的合理利用。若借款人在申请借款过程中虚假陈述或伪造材料或公司依法与之解除劳动合同, 中心/部门主管应协同人力资源部共同与员工做好还款沟通工作。

**第二十四条** 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, 公司将予以处罚。

**第二十五条** 中心/部门主管应当跟进了解借款人的购房情况, 督促借款人按时还款; 对借款人的工作情况进行监督, 及时发现并报告借款人的违纪行为及异动情形。若发现中心/部门主管有隐瞒、包庇行为, 中心/部门主管将与借款人共同向公司承担连带还款责任。

## 第九章 附则

**第二十六条** 本办法未尽事宜, 按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行; 本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时, 按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行, 并立即修订, 报公司董事会审议通过。

**第二十七条** 本制度最终解释权归公司董事会, 公司对员工提交的申请保留最终的审批权。

**第二十八条** 本制度自董事会审议通过之日起生效, 有效期两年。

基蛋生物科技股份有限公司

2023年4月26日

附件：员工购房借款申请表

### 员工购房借款申请表

个人概况	姓名	身份证号	婚否	职位	学历	入司时间
购置房产情况	购置地点	购房面积	购房单价	购房总价	开发商/中介联系人及电话	申请借款金额
个人情况 (个人业绩等)	申请人签字： 时 间：					
分管领导 审批意见	分管领导： 时 间：					
人力资源部 意见	人力资源部： 时 间：					
购房借款 管理小组 审批意见	购房借款管理小组成员签字： 时 间：					