

杰克科技股份有限公司

员工购房借款管理制度

(2024年5月修订)

1 目的

为了解决核心员工购房资金不足的困难，同时也为了鼓励这些员工长期留在公司工作，经董事会研究决定，特为本公司的部分核心员工提供一定金额的免息借款。为了规范购房借款管理，保障双方的合法权益，特拟定本制度。

2 范围

杰克科技股份有限公司及其控股子公司。控股股东、实际控制人及其关联方和公司董事、监事、高级管理人员及其关联方除外。

3 内容

3.1 购房借款管理小组

为了有效管控借款风险，监督借款执行中的公平公正，特成立以轮值 CEO 为核心的购房借款决策小组。

3.1.1 购房借款管理小组成员

主任：轮值 CEO

副主任：财务总监、人力资源部副总经理

成员：二级部门负责人、共享服务经理、财务审核岗

3.1.2 主要职责

管理小组主任职责：负责本制度流程修订与提报董事会审批；

管理小组副主任职责：负责对管理小组成员的审核工作进行指导及借款流程监督；

管理小组成员职责：负责员工购房借款的各环节审核及发放与使用情况核实。

3.2 申请条件

3.2.1 借款申请人须同时符合以下条件：

3.2.1.1 借款仅限用于员工在中国境内工作所在地城市范围内购买的自住商品房或自住建房；

3.2.1.2 申请借款人员需入职满 1 年；

3.2.1.3 员工取得相应职级后且最近半年绩效成绩 B 及以上；

3.2.1.4 借款申请时间：购房借款需在购房合同签订之日起1年内，装修借款需在装修合同签订之日起半年内，逾期不得申请；

3.2.1.5 同一套房屋的合购/合建，双方或多方均为公司员工的，只允许一人申请借款；其中对于夫妻双方在公司工作10年以上的情况，申请人借款额度可调高一个档次享受。（即P3-A调整为P4-A）

3.2.1.6 申请次数：员工在公司工作期间可享受购房及装修借款各两次。首次购房借款到期偿还后满2年可申请第2次购房借款。员工购房借款偿还后满3个月可享受装修借款。

3.2.2 针对特殊人才的购房支持，由公司购房借款管理小组另行审议。

3.3 借款金额

3.3.1 本免息借款资金池总额不高于人民币4,500万元，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。

3.3.2 各职级借款额

员工购房借款额度如下，装修借款额度参照购房借款额度一半；

职级类别	购房借款额度（元）	
	绩效 A/B+	绩效 B
P2A/07A	100000	
P3	150000	120000
P4/M2	200000	150000
P5-P6/M3	250000	200000
P7/M4 级及以上	300000	250000

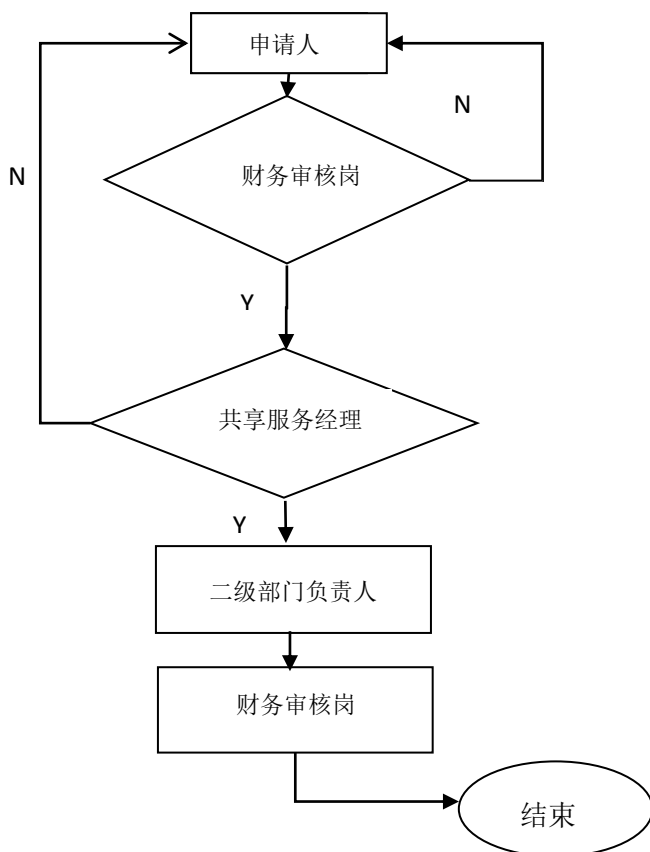
3.4 借款手续

3.4.1 借款申请：

3.4.1.1 申请人在人力资源部领取并填写《购房免息借款申请表》《借款条件对照表》（模板见附件）。提交申请表时，购房借款需出具“购房协议”或“自建房准建证明”原件，并附“购房协议”或“自建房准建证明”复印件一份。装修借款需出具“装修合同”原件及复印件一份。

3.4.1.2 资格审核流程：首先由共享服务经理及财务审核岗对《借款条件对照表》进行信息复核。信息复核完成后，《购房免息借款申请表》由申请人二级部门负责人进行审批。

即申请签字审批流程：



3.4.1.3 《购房免息借款申请书》审批通过后，交由人力资源部存档。

3.4.2 《借款购房免息借款协议》的签订（见附件 2）

3.4.2.1 借款人凭审批通过的《购房免息借款申请书》，在人力资源部索取一式两份的《购房免息借款协议》。

3.4.2.2 借款人保证所填写申请资料内容及提交相关的证明文件真实、正确。

3.4.3 借款办理与支取

3.4.3.1 借款支取

借款人凭签署完毕《购房免息借款协议》申请借款支取，协议原件财经管理部留档。借款人支取借款时，应提供与借款人身份相符的有效银行信息，财务出纳将在三到五个工作日汇入指定帐户。

3.5 还款期限、利息及还款方式

3.5.1 借款人需按借款协议约定偿还金额，还款期限最长不超过 3 年，每年偿还不低于总借款 30%，并从借款之日起为本公司服务满三年，享受免息；

3.5.2 在约定还款期满后未如期还款的，必须提前 1 个月办理延期申请手续（同借款申请流程），说明延期理由，未归还部分从到期之日开始收取利息，按年化利率 5%

计算，借款协议约定的周期延长不超过 2 年；到期无申请延期的，未归还部分按年化利率 10%收取；

3.5.3 借款人在协议约定服务期离开公司的，取消免息资格，同时按年化利率 5%收取从借款之日起至还款日止的全部利息。

3.6 借款人义务

3.6.1 借款人必须从借款之日起为本公司服务满三年；

3.6.2 借款人必须履行《购房免息借款协议》中各项条款的义务。

3.7 借款使用监督

3.7.1 共享服务经理、财务审核岗针对员工购房借款资金使用情况、还款情况、超期人员情况等每季度进行汇总盘点，并抄送购房借款管理小组主任、副主任、财务及人力资源部门相关人员。

3.7.2 购房借款管理小组主任、副主任可针对资金使用情况表进行核查监督。

4 本管理制度发布及修订均需董事会审议通过后执行，不溯及既往。

5 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力资源部负责解释工作。