

合肥新汇成微电子股份有限公司

员工借款管理办法



1. 目的

合肥新汇成微电子股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）为更好的吸引与留住优秀人才，解决员工在生活中遇到的临时性资金困难，应对短期资金需求，特制定本办法，以提升员工福利与归属感，促进公司与员工共同发展。

2. 适用范围及用途

2.1 本公司（含合并报表范围内各级子公司）中高层管理人员及有特殊贡献人员适用本办法。

2.2 公司为员工提供借款的用途主要包括：购房购车支出、医疗支出、教育费用及其他资金困难周转等。本借款不得用于公司股权激励。

2.3 员工因工作借支不适用本管理办法规定的借款申请条件。

3. 权责

3.1 员工借款管理办法由公司人事部门主导。

3.2 财务处为本管理办法专项借款资金的管理和发放部门。

4. 作业程序

4.1 借款资格：

4.1.1 公司中高层管理及有特殊贡献的正式员工，入职年资满三年及以上；

4.1.2 近三年年度考核均为 A 及以上；

4.1.3 近三年无重大违纪奖惩（小过及以上）记录；

4.1.4 与公司之间存在尚未了结的劳动争议、工伤纠纷的员工不含在内；

4.1.5 休假中（包含所有假别）员工不予办理；

4.1.6 已提出离职员工不含在内；

4.1.7 无不良征信记录，未被法院列为失信被执行人；

4.1.8 不属于公司控股股东、实际控制人、公司董事、监事、高级管理人员、持有公司 5%以上股份的股东，以及与前述人员关系密切的家庭成员，包含配偶、父母、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的配偶的父母。

4.2 借款额度：

4.2.1 公司设立专项资金池，总额 1,000 万元人民币。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。

4.2.2 员工借款依层级定义基本额度，年资作为系数，即申请额度=基本额度×年资系数。

4.2.2.1 基本额度基数具体标准如下：

层级	基本额度（单位：万元）
中心级	50
处级	30

部级	20
科级/特殊贡献	10

4.2.2.2 入职年资(自入职日至借款日)系数具体标准如下:

年资	3-5(含)年	5-10 (含) 年	10 年以上
可借系数	1	1.2	1.5

例: 如 A 员工为处级, 基本额度为 30 万元, 入职满 8 年, 年资系数对应为 1.2, 即可借款额度为: 30 万基本额度 $\times$ 1.2 系数=36 万。

4.3 借款流程:

4.3.1 人事部对申请人进行资格审查。

4.3.2 符合条件借款员工在公司 OA 系统申请《预付申请单及员工借支单》, 呈权责主管审批。

4.3.3 人事部与申请人签订《借款协议书》, 并说明其借款用途。

4.3.4 财务部凭据员工《预付申请单及员工借支单》、《借款协议书》, 将经核准后的借款总额一次性汇入员工个人银行卡(仅限工资卡)内。

4.4 借款利率及还款约定:

4.4.1 借款利率参照《借款协议书》约定执行。

4.4.2 借款期限最长不超过 5 年, 借款人在借款合同约定的还款期限内, 可以选择等额本息还款、等额本金还款、到期一次还本付息等方式, 具体还款方式由双方在《借款协议书》中约定。

4.4.3 根据相关税务法规规定，借款人需自行承担因该借款所产生的个人所得税。

4.4.4 借款员工在借款期限内发生离职的（包括但不限于主动辞职、因违反公司有关管理规定被辞退或劳动合同期满不再续签或被解雇等情形），离职结算时，对于应付工资、奖金、报销费用、补偿金、赔偿金等一切应得利益应优先偿还借款及利息欠款，剩余未还清的借款须于离职日前全部还清，如离职之日仍未能还清所有借款、利息、资金占用费等，将按照《借款协议书》约定承担相应违约责任，同时公司有权向当地人民法院提起诉讼。

4.5 公司在以下情况下有权提前收回借款，员工应按照公司通知的日期及时归还借款：

4.5.1 借款发放后，员工被发现在申请借款过程中虚假陈述或在借款过程中伪造材料。

4.5.2 员工未经公司同意擅自变更借款用途。

4.5.3 公司认为其他需要提前收回借款的情形。

5. 其他

本制度最终解释权归公司董事会。本制度未尽事宜，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。本管理制度自公司董事会批准之日起生效并执行，修改时亦同。

合肥新汇成微电子股份有限公司

2025年8月25日