

深圳欣锐科技股份有限公司

员工借款管理规定

第一章 总则

第一条 深圳欣锐科技股份有限公司（以下简称“公司”或“欣锐科技”）为更好吸引优秀人才，切实减轻员工经济压力，决定使用部分自有资金为符合条件的员工提供福利性借款。为规范员工借款的申请及审批程序，特制定本规定。

第二章 适用范围和借款用途

第二条 本规定适用于欣锐科技及其全资子公司、控股子公司。

第三条 公司为员工提供借款的用途主要包括：（一）用于公司员工消费类支出，包括购房购车等；（二）员工或家庭近亲属发生重大疾病方面的医疗费用支出；（三）员工或近亲属发生重大事故方面的医疗费用支出；（四）员工其他大额合理消费支出等。

第三章 申请条件

第四条 员工申请借款必须同时符合以下条件：

（一）申请人是与公司正式签订劳动合同的在职员工；

（二）申请人是为公司连续服务八年以上（含八年）的非经理级员工或两年以上（含两年）经理级以上员工，服务年限的计算为自入职之日起至申请借款日止；

（三）申请人不属于公司控股股东、实际控制人、公司董事、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，包括配偶、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配偶的父母；

（四）申请人没有不良征信记录，未被人民法院列为失信被执行人。

如申请人家庭育有二孩或申请人的配偶现无工作的在满足上述条件前提下优先考虑。

第四章 申请额度

第五条 本次福利借款资金池总额不超过人民币1,500万元，自董事会审议通过之日起三年内发放完毕。

第六条 每位员工可获得的借款额度不超过人民币50万元，具体额度由公司经理办公会议依据申请人的偿债能力、学历、工作年限、历年业绩考核结果等实际情况审批确定。

第七条 为保证资金池内借款的合理分配，各部门的申请名额由人力资源部统一规划，并报经理办公会议审批。审批部门可视员工使用借款的轻重缓急情况对各部门申请名额进行调整。

第五章 借款流程

第八条 借款的申请程序如下：

（一）符合申请条件的员工，在征得部门总监/负责人同意后，递交《员工借款申请表》；

（二）人力资源部对申请人进行资格审查并签署意见，并报经理办公会议审批；

（三）与公司签订《员工借款合同》；

（四）向公司人力资源部门提交购房合同、购车合同、医疗消费凭证等消费证明资料，或具体的消费计划说明；

（五）提交商业贷款或公积金贷款合同备查（如有）。

第六章 增信措施

第九条 公司可视具体情况，要求借款人提供相应的担保，担保方式包括但不限于抵押、质押、保证等。

第七章 个人所得税

第十条 根据相关税务法规规定，员工应自行承担因该借款所产生的个人所得税。

第八章 借款偿还

第十一条 本规定中借款的还款期限均不得超过十年，借款年利率为3%。借款人必须在《员工借款合同》约定的还款期限内偿还全部借款本金及利息。

第十二条 借款人在还款期限内，可以选择等额本息还款、等额本金还款、一次还本付息或者按期付息还本等方式，具体还款方式由双方在《员工借款合同》中约定。

第十三条 借款人必须在还款期限内持续在公司任职，如在还款期限内与公司终止或解除劳动合同的（原因包括但不限于员工单方面提出终止或解除劳动合同、劳动合同期满不再续订、因员工个人原因导致公司提出终止或解除劳动合同、双方协商提前解除劳动合同、员工退休等等），应在办理离职手续前清偿所有借款本金及利息，并按照《员工借款合同》约定承担相应违约责任。

第九章 附则

第十四条 本规定的最终解释权及修订权归公司董事会。

第十五条 本规定由公司人力资源部负责具体实施。

第十六条 本规定自公司董事会决议通过之日起生效并执行。

深圳欣锐科技股份有限公司

2025年10月