

上海柏楚电子科技股份有限公司
员工借款管理制度

二〇二五年五月

第一章 总则

一、目的

为加强公司对员工福利借款的管理，规范借款流程以及权限责任，确保公司的专项资金能够有效合理使用，保障为符合条件的员工提供及时、有效、规范的专项资金支持，并结合公司的实际情况，特制定本制度。

二、适用范围及性质

1、本制度适用于上海柏楚电子科技股份有限公司及其下属子公司上海柏楚数控科技有限公司、上海控软网络科技有限公司、上海波刺自动化科技有限公司及上海柏楚贸易有限公司；

2、本制度规范的专项资金属于公司对员工的支持性借款，不收取利息；

3、本制度规范的借款对象为符合条件的全体正式员工；

4、本制度规范的借款用途为：

① 员工本人购买家庭首套住房；

② 员工本人或员工的直系亲属（父母、配偶、子女、祖父母、外祖父母及配偶父母）治疗突发急性重病。

三、部门职责

1、人力资源部

预审借款资格、反馈审核结果，签订借款协议、汇总归档相关资料，追踪员工借款情况。

2、财务部

管理福利借款资金池，执行借款审批后的打款转账操作，核对账面还款进度。

3、审计部

负责监督本管理制度的实施，并定期向审计委员会汇报检查结果。

四、借款资格

员工申请借款必须同时符合以下条件：

- 1、申请员工必须是与公司或公司下属分、子公司的在职员工；
- 2、员工认可公司核心价值观，在职期间无任何违法违纪行为，工作表现良好，年度绩效考核合格；
- 3、申请人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；
- 4、申请人夫妻双方或其父母同时在公司或公司下属分、子公司任职的，只有一方享有申请资格；
- 5、申请人及其配偶没有不良征信记录，未被人民法院列为失信被执行人。

五、借款额度

公司设立专项资金池，总额 600 万元人民币，用于员工福利借款，由财务部负责管理。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。员工具体的借款金额根据具体借款事项、员工职级、工龄等因素综合考虑。

六、借款流程

员工借款应严格按照以下流程进行：

- 1、资格预审：员工有符合该规定的借款需求时，需先提报至人力资源部福利专员进行借款资格预审，并提供相关的支撑性资料（购房的可提供中介协议、

定金协议等，重病治疗的可提供病历等资料)；福利专员在收到借款需求的3个工作日内，向借款员工反馈预审结果。

2、流程发起：通过资格预审的借款员工，需在OA发起《借款单》，借款类型选择“员工福利借款”，并如实填写借款事由等信息，然后提交申请。

3、流程审批：审批流以OA权限指引表为准。

4、签订协议：审批通过后，福利专员应组织员工、担保人签订《员工借款合同》并收取相关资料。

5、转账打款：《员工借款合同》签署后，由财务部负责转账打款。

七、借款期限、还款及延期

1、借款期限

2年，自发放借款之日起计算。

2、还款期限及方式

员工福利借款应在《员工借款合同》约定的期限内归还，申请延期且获准同意的，按延期后的期限归还。

还款时，请将款项转至《员工借款合同》所对应的公司账户，款项到账后，财务出具还款收据。

3、延期

因特殊情况不能按期还款的，员工应在还款到期前30日内，提交书面申请总经理审批同意后方可办理延期还款，延期还款机会限定为1次，最长延期还款期限不得长于2年。

八、责罚

1、经查实，若员工借款实际用途与借款申请时的用途不符，公司有权取消

其借款资格并责令其 1 个月内归还全部借款，逾期不还的公司有权追究其责任。

2、在借款期内，员工主动离职或被动终止劳动关系时，应在启动相应流程之日起 20 个工作日内归还全部借款，逾期不还的公司有权追究其责任。

3、员工若故意拖欠借款，公司有权按借款本金的 10%收取违约金，并追究其法律责任。

九、其他

本管理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。

上海柏楚电子科技股份有限公司

2025 年 5 月 28 日