**XXX商业银行股份有限公司**

内部员工及近亲属贷款管理办法及流程

**第一章 总则**

第一条 为进一步规范本行内部员工及近亲属贷款管理，完善内控制度，建立健全有效的信贷监督机制，防范操作及道德风险，促进信贷资产安全运行，特制定本办法。

第二条 办理员工及近亲属贷款业务必须严格执行《中华人民共和国商业银行法》、《商业银行与内部人和股东关联交易管理办法》、《贷款通则》、《个人贷款管理暂行办法》和《商业银行股份有限公司信贷管理制度》等金融法律、法规和规章制度。

第三条 本办法所称的内部员工及近亲属贷款（以下简称“员工贷款”）是本行向在编员工（不含已退休人员）及其近亲属发放的个人消费性贷款（经营性贷款按公司贷款、个人贷款管理办法执行）。

本办法所称近亲属包括员工配偶、成年子女及其配偶、员工及配偶双方父母。

第四条 员工贷款申请、调查、审查、会办、审批、发放、贷后检查等全流程应严格执行亲属回避制度。

第五条 员工贷款应根据贷款管理责任制度的规定，落实贷款责任。造成风险和损失的，严肃追究责任。

**第二章 组织管理体系**

第六条 员工贷款集中营业部办理,其它经营单位不得擅自发放员工贷款（质押贷款以及总行同意的，可由受理机构办理）。

第七条 授信评审部负责对员工贷款业务的授信管理。

第八条 信贷管理部负责拟定员工贷款管理办法，对员工贷款业务的用信管理和贷后检查管理的监督。

第九条 运营管理部根据权限负责对员工贷款用款进行审查。第十条 风险管理部负责对员工贷款风险的监测、识别、评估、控制，并向经营管理层进行风险报告。

第十一条 合规管理部负责审核员工贷款办法及流程的合规性和有效性。

第十二条 审计部负责对员工贷款进行审计稽核和监督。

**第三章 贷款对象和基本条件**

第十三条 员工贷款申请对象必须为本行非试用期的在编员工或其近亲属。

第十四条 申请员工贷款应具备以下基本条件：

（一）贷款的用途正当、合理。购置商品房（按揭），须提供经房产管理部门备案的有效购房合同和首付款税务发票；购车须提供购车合同及相关凭证；自建房须提供自建房的相关批文手续；房屋装潢须提供本人（配偶）或子女房屋产权证、土地使用权证及装潢合同（合同可根据实际情况确定）；子女上学须提供入学通知书、缴费通知等缴费证明材料。

员工近亲属确因自办实体、自主创业所需贷款的按本行贷款流程上报审批，但同样必须遵守本人回避原则和关系人贷款相关规定。

（二）有稳定的家庭收入，能按期还本付息。

第十五条 不得向下列员工及近亲属发放贷款：

（一）近3年有重大不良贷款记录的；

（二）本人或近亲属尚欠不良贷款本息的；

（三）本人或近亲属所担保贷款形成不良未收回的；

（四）人为责任贷款未处理完毕的；

（五）本行认为其他不符合贷款条件的。

第十六条 员工贷款的准入条件不得优于普通借款人，营业部（或经本行同意，明确办理贷款的属地支行）对员工贷款必须严格把关，严禁冒名、借户发放员工贷款，严禁贷款用于投资入股、炒股（基金）、民间借贷等，一经发现一律作违规贷款论处。

**第四章 贷款期限、额度、利率、用途和还款方式**

第十七条 员工贷款期限应根据员工的收入、经济状况、还款能力等情况综合确定，贷款期限不超过五年（按揭贷款除外），员工借款时年龄加贷款期限不得超过法定退休年龄（按揭贷款按有关规定执行）。

第十八条 员工贷款利率，参照本行公职人员利率定价办法执行。

第十九条 员工贷款用途主要为解决借款人工作、家庭生活需要，如购车、购置营业用房、建房、装修、子女上学等。

第二十条 员工贷款实行单笔管理，可采用质押、抵押、保证等方式，不得发放信用贷款。

第二十一条 还款方式。对于贷款期限在一年内（含）的，实行按季结息，到期还本的还款方式；贷款期限在一年以上的，实行等额本息或等额本金还款方式。

第二十二条 员工贷款实行按户发放，实行“一户一贷、余额控制”。贷款额度应根据申请人家庭资产负债水平、家庭收入、贷款用途、自有资金比例等因素综合确定，存单质押贷款不受此限。

**第五章 业务操作流程规定**

第二十三条 贷款受理及调查。客户经理在受理员工贷款申请时，应要求申请人提供员工及近亲属的基本信息、在他行及本行各营业网点的贷款情况，同时应履行尽职调查职责，对贷款申请内容和相关情况的真实性、准确性、完整性进行调查核实，形成调查评价意见。

贷款调查包括但不限于对借款人、担保人的基本情况、资信状况、借款用途、偿还能力、贷款风险度、资料真实性及抵（质）押物的调查、核实。

第二十四条 授信审查。贷款审查人应对贷款调查内容的合法性、合理性、准确性进行全面审查，重点关注调查人的尽职情况和借款人的偿还能力、诚信状况、保证人担保资格、抵（质）押比率、风险程度等。

第二十五条 授信审批。本行领导班子成员及近亲属贷款在信贷审查委员会审议通过后报风险管理与关联交易控制委员会审议（批），并由授信评审部在批准之日起十个工作日内报告监事会。其他员工及近亲属贷款需报信贷审查委员会审批，并由授信评审部按季汇总上报风险管理与关联交易控制委员会备案。

第二十六条 合同签订。签订书面借款合同时，借款人及其配偶、担保人均须到场，并依法合规办理相关手续；如系员工配偶、子女或双方父母承借的（除经营性贷款外），员工必须作为共同借款人或参与担保，同时需作出贷款如逾期由贷款人直接扣收员工报酬还款的承诺。

第二十七条 贷款发放与支付。完备手续后，按合同约定发放贷款并严格按照支付管理要求进行支付。

第二十八条 营业部客户经理应按照信贷档案管理的要求建档，保证档案资料的完整性、连续性、有效性。

第二十九条 营业部客户经理在员工贷款发放后15日内必须进行首次贷后检查，重点检查是否按约定用途使用贷款，如发现转移用途、所提供相关证明材料不真实，应立即向信贷管理部书面回报，信贷管理部核实后提请人力资源部对相关员工作停岗处理；客户经理对发现的问题不及时回报的，查实后一并作停岗处理。

第三十条 贷款到期如借款人未能按期归还本息的，从贷款到期的次月起，按月从员工月收入中扣收，即以每月全部收入扣除生活费（以市政府公布的最低生活费标准为依据）以外的全部收入用于归还所欠贷款本息，对逾期三个月仍未主动履行全部还款义务关联员工实行停岗清收。

第三十一条 除在本行为员工贷款担保或为本行员工申请住房公积金贷款担保外，严禁员工对外（近亲属除外）进行担保。

**第六章 附则**

第三十二条 业务经办人员必须严格遵守本行《贷款业务尽职管理办法》。

第三十三条 本办法及流程未尽事宜参照本行相关信贷制度及规定执行，如与国家法律、法规及相关规定不一致的地方，以国家法律、法规及相关规定为准。

第三十四条 本办法及流程由信贷管理部负责制定、修改和解释。

第三十五条 本办法及流程经职代会通过后执行。