**XXX商业银行股份有限公司**

公职人员贷款管理办法及流程

**第一章 总则**

第一条 为规范本行信贷操作行为，大力拓展公职人员信贷业务，防范和化解贷款风险，根据《个人贷款管理暂行办法》等法律法规，以及本行《信贷管理制度》、《贷款业务尽职管理办法》等制度，制定本办法。

第二条 本行开展公职人员信贷业务，遵循“依法合规、审慎经营、平等自愿、公平诚信”的原则。

**第二章 组织管理体系**

第三条 本行所辖的支行、小微业务部、公司业务部（以下简称“经办行”）负责公职人员贷款业务的受理以及贷款“三查”的具体实施。

第四条 授信评审部负责公职人员贷款业务的授信管理。

第五条 三农业务部负责公职人员贷款业务的宣传策划、营销推动及日常督查管理。

第六条 信贷管理部负责拟定《公职人员贷款管理办法》，对贷款业务的用信管理和贷后检查管理的监督。

第七条 运营管理部根据权限负责对公职人员贷款业务的用款审查。

第八条 计划财务部负责制定利率定价办法，并且对利率执行进行监督检查。

第九条 资产保全部负责对不良贷款的清收保全及相关管理。

第十条 风险管理部负责对公职人员贷款业务的风险监测、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公职人员贷款办法合规性和有效性。

第十二条 审计部负责对公职人员贷款进行审计稽核和监督。

**第三章 贷款对象、条件和贷款方式**

第十三条 贷款对象。具有完全民事行为能力的公职人员。公职人员特指公务员或参照公务员管理的其他企事业单位、人民团体等组织内从事公共事务管理部门的正式在编工作人员。包括：

（一）市、镇党委和政府机关及其组成部门的工作人员，人大、政协机关及其组成部门的工作人员；公安、检察院、法院的工作人员；

（二）经批准设立的妇联、共青团、残联、侨联等由财政全额拨付经费的工作人员；

（三）教育、卫生等公立单位工作人员；

（四）实行垂直化管理的机关、事业单位的驻本市机构工作人员；

（五）供电、烟草、盐业等垄断行业以及金融、邮政、电信行业的在编工作人员；

（六）央企正式员工；

（七）其他参照公务员管理的工作人员。

第十四条 贷款条件。借款申请人除具备本行信贷管理制度规定的基本条件外，还应具备以下条件：

（一）具有稳定的职业和收入，有按期偿还贷款本息的意愿和能力；

（二）所在单位出具的工作关系证明；

（三）担保方式发放的应该近3年内无借款、对外担保等重大不良信用记录；信用方式发放的应该近5年内无借款、对外担保等重大不良信用记录；

（四）符合本行其他相关要求。

第十五条 贷款方式。既可采取信用贷款方式，也可采取保证、抵押、质押等方式发放。对采用信用方式的，原则上应购买借款人意外伤害保险。

**第四章 贷款用途**

第十六条 公职人员申请贷款，可用于家庭日常生产、经营、消费等，如国家法律、法规、行政规章和所在单位对公职人员经营、经商等有限制的，应不违反法律规定。

**第五章 额度、期限、利率及还款方式**

第十七条 贷款额度。

（一）符合条件的公职人员申请信用贷款，原则上按下列限额确定（同一家庭有多个公职人员，以最高职级的一人确定）：

1.一般办事员或初级职称人员限额为10万元（含）；

2.股级或中级职称人员限额为20万元（含）；

3.科级或高级职称人员限额为30万元（含）；

4.副处级（含）以上的限额为50万元（含）。

（二）符合条件的公职人员申请保证贷款，在信用额度已使用的基础上，原则上按下列限额确定（同一家庭有多个公职人员，以最高职级的一人确定）；信用额度未使用的，也可直接以保证方式申请，可发放贷款额度累加计算：

1.一般办事员或初级职称人员限额为10万元（含）；

2.股级或中级职称人员限额为20万元（含）；

3.科级或高级职称人员限额为30万元（含）；

4.副处级（含）以上的限额为50万元（含）。

能够提供有效抵（质）押物质，且符合抵（质）押物品条件的贷款，按《个人贷款管理实施细则》相关要求执行，贷款额度不受上述限制性条款约束。

第十八条 贷款期限。根据贷款方式综合确定贷款期限。信用贷款期限一般不超过1年；保证贷款期限一般为不超过3年；抵押贷款期限一般不超过5年。

第十九条 贷款利率。以行政级别或职称核定的贷款限额为基准，限额内贷款执行本行优惠利率（最高不超过50万），超过限额部分，按本行一般贷款利率定价办法执行。

第二十条 还款方式。

（一）期限在1年（含）以内的，实行“按季（月）结息，到期利随本清”的还款方式；

（二）期限在1年（不含）以上的，实行分期还款方式，原则上采取等额本息或等额本金还款方式。

**第六章 贷款流程**

第二十一条 调查授信阶段

（一）采用阳光信贷授信模式的，各经办行与贷款对象所在单位充分沟通，由贷款对象所在单位填制该单位在编公职人员清单，同时加盖该单位公章。

（二）按其行政级别或所取得的职称计算信用授信总额的，以单位向总行授信评审部上报授信审批手续。授信评审部按授信条件对单位统一进行授信，实行名单制管理。

公职人员申请保证贷款及抵押、质押贷款的，按正常阳光信贷流程上报审批。

第二十二条 签约发卡、用信阶段授信获批后，经办行应及时通知已获授信的单位，逐户联系获得授信的客户，及时为授信客户办理易贷通卡和贷款用信手续。办卡和用信签约可由经办行指定两名及以上工作人员到客户所在单位现场办理，采集签约图片；也可根据客户意愿，由客户本人到营业网点办理。

1.收集客户基本资料（包括身份证、结婚证等），签订借款合同、开卡申请书、手机自助放款协议等，每一环节均须拍照；图片打印后，现场服务工作人员应及时签字确认，作为重要信贷资料留存。

2.各经办行客户经理逐个调查了解该单位人员基本情况，由客户填制《公职人员贷款申请、审批书》，并与借款人及配偶（无配偶可由家庭其他成员）签订《个人信用报告查询授权书》。

3.签约后，客户经理应及时指导客户用卡及手机银行操作，及时查询借款人及配偶（或家庭其他成员）征信报告。无不良征信记录的，应及时录入相关信贷系统，确保客户3日后可直接通过手机银行自助放款或到柜面借款，无需再申报授信。

第二十三条 贷后检查阶段

在客户用信后15日内，按首次贷款检查要求进行贷后检查。一年内必须对存量用信客户全部检查一遍。

**第七章 风险防范**

第二十四条 贷款发放后，公职人员因工作调动，且服务处所发生改变的，在合同期限（含展期）届满后必须收回贷款本息。如工作单位发生变动，属于跨区域调动（离开市），一般应在调动发生之日起一周内予以收回贷款本息（抵质押贷款以及本地籍借款人除外）。

第二十五条 对于部分工资水平明显偏低、对外负债较多、社会信誉不高以及有明显恶习的公职人员，或工作年限较短、自身资信条件较差的个人，应根据具体情况予以考虑调减或取消贷款额度，坚持做到用信与还款能力相匹配。

第二十六条 凡有下列情形之一的,不得向其提供用信或增加用信：

（一）仍然在接受国家刑事、行政处罚，或受到有关部门党纪、政纪处分未满处分期的；

（二）有过不良信用记录且属于其个人主观因素造成的，在申请贷款之前尚未清偿，或虽已清偿但造成恶劣影响；

（三）在其履行职务过程中，对本行工作不支持、不配合，态度恶劣，或有其他间接的不良行为，已给本行的工作开展造成影响；

（四）贷款用途与其岗位职责严重相悖、无指定用途或违反国家法律、法规的规定；

（五）个人道德操守败坏，已有不良社会影响或社会评价较低的情形；

（六）其他可能对本行债权带来不利影响的情形。

第二十七条 公职人员对外担保原则上不得超过3户，对外担保金额合计不得超过本人的信用额度。

第二十八条 对于公职人员贷款逾期（含展期后到期）的，除进行催收外，必要时还可告知其单位，通过道义劝告、纪律约束、协助扣划工资等其他方式进行催收。

**第八章 尽职免责**

第二十九条 业务经办人员必须严格遵守本办法以及本行《贷款业务尽职管理办法》，进行评议调查、授信、用信、签约发卡及贷后检查、催收的，实行尽职免责。

**第九章 附则**

第三十条 本办法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。

第三十一条 本办法由信贷管理部负责制订、修改和解释。

第三十二条 本办法自印发之日起执行。