

# 全漢企業股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

民國一〇六年六月八日股東常會修正通過

### 第一條：目的

本公司為配合業務實際需要，在不違反公司法第十五條規定之原則下，特訂定本作業程序。

本公司有關資金貸與他人事項，但其它法令另有規定者外，應依本作業程序規定辦理。

### 第二條：法令依據

本辦法悉依金融監督管理委員會(以下簡稱金管會)「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定訂定。

### 第三條：資金貸與對象

本公司資金貸與，以下列對象為限：

- (一) 與本公司有業務往來之公司或行號。
- (二) 因業務需要而與本公司有短期融通資金必要之公司或行號。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。

所稱短期，係指一年或一營業週期(以較長者為準)之期間。

本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間、從事資金貸與，其資金貸與額度依各子公司訂定的「資金貸與他人作業程序」辦理。

### 第四條：資金貸與他人之評估標準

本公司與他公司或行號間因業務往來關係從事資金貸與者，應依第五條第二項之規定；因有短期融通資金之必要從事資金貸與者，以下列情形為限。

- (一) 本公司持股達百分之五十以上之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
- (二) 他公司或行號因購料或營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。
- (三) 其他經本公司董事會同意資金貸與者。

### 第五條：資金貸與總額及個別對象之限額

本公司資金貸與總額不得超過本公司淨值的百分之四十。

(一)與本公司有業務往來之公司或行號：

- 1.總貸與金額以不超過本公司淨值的百分之二十為限。
- 2.個別貸與金額以不超過雙方間業務往來之金額為限，所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

(二)有短期融通資金必要之公司或行號：

- 1.總貸與金額以不超過本公司之淨值百分之二十為限。
- 2.個別貸與金額以不超過本公司淨值百分之十為限。

本作業程序所稱子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

本公司財務報告係以國際財務報導準則編製，本作業程序所稱之淨值，係指證券發行人財務報告編製準則規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

#### 第六條：決策層級

(一)本公司擬將資金貸與他人時，應送經審計委員會全體成員二分之一以上同意後，並提報董事會決議通過後辦理之，如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄明審計委員會之決議。

前項所稱審計委員會全體成員及前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

(二)本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應依前項規定提董事會決議，並得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之一定額度及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。

前項所稱一定額度，除符合本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間，從事資金貸與，不予限制其授權額度外，本公司或子公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過該公司最近期財務報表淨值百分之十。

(三)本公司已設置獨立董事者，其將資金貸與他人，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會記錄。

#### 第七條：申請

借款人向本公司申請借款，應由借款人先檢附必要之財務及保證資料，財務部人員先行了解其資金用途及最近營業與財務狀況，作成記錄。

#### 第八條：徵信調查

由本公司財務部門最高主管審核及徵信，衡量資金貸與之必要性、合理性及風險性，並累計貸與金額是否於限額內，且有無其他足以危害本公司權益之處。本公司之徵信要點如下：

(一)初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資料，以便辦理徵信工作。

(二)若屬繼續借款者，原則上每年辦理徵信調查一次。如為重大案件，則視實際需要，每半年徵信調查一次。

(三)若借款人財務狀況良好，且年度已委請會計師辦理融資簽證，則得延用超過一年以上不及二年度之調查報告，並參閱會計師查核簽證報告簽報貸放款。

本公司對借款人為徵信調查時，亦應評估資金貸與對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

#### 第九條：貸款核定

(一)經徵信調查或評估後，如借款人信評欠佳，不擬貸放者，經辦人員應將婉拒之理由，簽報核定後，儘速答覆借款人。

(二)對於徵信調查結果，信評良好，借款用途正當之案件，經辦人員應填具徵信報告意見，擬具貸放條件，逐級呈總經理核轉董事會決議通過後辦理。

#### 第十條：通知借款人

借款條件核定後，經辦人員應儘速函告或電告借款人，詳述本公司借款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品

質(抵)押權設定及保證人對保手續後，以憑撥款。

第十一條：簽約對保

- (一) 貸放案件應由經辦人員擬訂合約，經主管人員審核，必要時須請法律顧問表示意見後，再辦理簽約手續。
- (二) 合約內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於合約簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

第十二條：擔保品權利設定

貸放案件如須財務擔保者，借款人應提供擔保品(如等值之不動產、有價證券或簽具保證票據)，並經本公司評估擔保品之價值後，辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。

第十三條：保險

- (一) 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險，車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品抵(質)押值為原則，保險單應加註以本公司為受益人，保單上所載標的物名稱、數量、存放地點、保險條件、保險批單，應與本公司原核貸條件相符，建物若於設定時尚未編定門牌號碼，其地址應以座落之地段、地號標示。
- (二) 經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

第十四條：撥款

貸放案經核准並經借款人簽妥契約及本票，辦妥擔保品抵(質)押設定登記，全部手續經核對無誤後，即可撥款。

第十五條：貸與期限及計息方式

資金貸與期限每次不得超過一年，貸放利率視本公司資金成本機動調整。

第十六條：已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

- (一) 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，遇有重大變化時，應立刻通報董事長，並依指示作適當之處理。
- (二) 借款人於貸款到期或到期前償還借款時，應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，始得將本票、借據等債權憑證註銷發還借款人。
- (三) 如借款人申請塗銷抵押權或消滅質權設定時，應先查明其借款餘額後，以決定是否同意辦理。
- (四) 借款人於貸款到期時，應即還清本息。違者本公司得就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。

第十七條：備查簿之建立

本公司辦理資金貸與事項，應建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依規定應審慎評估之事項詳予登載備查。

第十八條：公告申報程序

- (一) 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與。
- (二) 本公司資金達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申

報：

1. 本公司及子公司資金貸與他人之餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。
2. 本公司及子公司對單一企業資金貸與餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之十以上。
3. 本公司或子公司新增資金貸與金額達新台幣一千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

(三)本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第三款應公告申報之事項，應由本公司為之。

本作業程序所稱之公告申報，係指輸入金管會指定之資訊申報網站。

本作業程序所稱事實發生日，係指交易簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日等日期孰前者。

#### 第十九條：內部稽核

本公司內部稽核人員應至少每季稽核資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，如發現有重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。

#### 第二十條：對子公司資金貸與他人之控管程序

- (一) 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，本公司應命該子公司依金管會「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定訂定「資金貸與他人作業程序」，並應依所定作業程序辦理。
- (二) 本公司之子公司擬將資金貸與他人時，均應報請本公司核准後始得為之；本公司財務部應具體評估該項資金貸與他人之必要性、合理性、風險性、對母公司及子公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響，並呈報董事長核准。
- (三) 財務部門應於每月月初取得各子公司之資金貸與他人餘額明細表。
- (四) 本公司財務部應定期評估各子公司對其已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序是否適當。
- (五) 本公司內部稽核人員應定期稽核各子公司對其「資金貸與他人作業程序」之遵循情形，作成稽核報告；稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知受查之子公司改善，並於俟後追蹤其改善情形，作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。

#### 第二十一條：罰則

本公司經理人及主辦人員辦理資金貸與他人作業，如有違反金管會「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本作業程序之規定者，依照本公司人事管理辦法及考核管理辦法定期提報考核，並依其情節輕重處罰。

#### 第二十二條：其他事項

- (一) 本公司因情事變更，致貸與對象不符金管會「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本作業程序規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。

(二) 本公司應評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，且於財務報告中適當揭露有關資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

第 二十三 條： 附則

本作業程序未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

第 二十四 條： 實施與修訂

本作業程序經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議通過後，再提報股東會同意後實施，修正時亦同。

依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。