

台灣神隆股份有限公司

資金貸與他人作業程序

民國 111 年 5 月 30 日 股東會修訂通過

第一條、制定目的

為加強本公司內部管理，落實資訊公開及降低經營風險，依據金融監督管理委員會（簡稱「金管會」）「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」相關規定，特制定本作業程序。本公司辦理資金貸與他人時，悉依本作業程序規定辦理；但其他法令另有規定者，從其規定。

第二條、得貸與資金之對象

- (一)本公司依公司法第十五條規定，其資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：
 - 1.公司間或與行號間業務往來者。
 - 2.公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。
- (二)前項所稱短期，係指一年。但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。
- (三)第一項第二款所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。
- (四)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，或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與，不受第一項第二款之限制，應依各資金貸與公司於其相關作業程序所訂之資金貸與總額及個別對象之限額及資金貸與期限等規定辦理。

第三條、資金貸與他人之評估標準

- (一)因業務往來關係從事資金貸與，應依第四條評估貸與金額與雙方業務往來金額是否相當。
- (二)有短期融通資金之必要者，得貸與資金之原因及情形應依第四條規定辦理。
- (三)承辦單位應依第六條規定進行審查程序，並注意是否符合前述評估標準。

第四條、資金貸與總額及個別對象之限額

- (一)與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸與金額以不超過雙方間業務往來金額為限，貸與總額以不超過當期淨值的百分之二十為限。所稱業務往來係指雙方間最近一年內進貨或銷貨金額孰高者。

- (二)有短期融通資金之必要之公司或行號，個別貸與總額以不超過當期淨值的百分之二十為限，貸與總額以不超過當期淨值的百分之四十為限。如為對本公司直接或間接持有表決權股份達百分五十以上之子公司，基於營運需求所為之短期資金融通，經提報本公司董事會通過，得不受本項前款關於個別貸與總額不超過當期淨值的百分之二十之限制。
- (三)本公司對直接及間接持有表決權股份達百分之百之國外公司，個別貸與金額及貸與總額均以不超過當期淨值的百分之四十為限。

第五條、資金貸與期限及計息方式

- (一)本公司每筆資金貸放期間最長不得超過一年；惟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，每筆資金貸放期間最長不得超過兩年。
- (二)貸與資金採按日計息方式，以每日放款餘額乘以年利率再除以 365 即為日息金額。其年利率以不得低於本公司最近期財務報表平均銀行短期借款利率為原則。
- (三)放款利息之計收除有特別規定者外，以每月繳息一次為原則。

第六條、資金貸與辦理及審查程序

(一)申請

借款者應檢附基本資料及財務資料，並填具申請書，敘述資金用途、借款期間及金額後，向本公司財務部門提出申請。

(二)徵信調查

- 1.初次借款者，財務部門應根據借款人提供之基本資料及財務資料，辦理徵信工作。
- 2.若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查，如為重大或緊急事件，則視實際需要隨時辦理。
- 3.若借款人財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥融資簽證，則得沿用尚未超過一年之調查報告，併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放之參考。
- 4.如係對本公司直接及間接持有表決權百分之百股份之子公司辦理資金貸與，得不辦理上述徵信工作。

(三)審查評估工作

- 1.本公司除依第二項對借款人作徵信調查外，應同時評估該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。
- 2.若因業務往來關係從事資金貸與，應評估貸與金額與業務往來金額是否相當；若因短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因

及情形；財務部門經辦人員應依本作業程序相關規定審慎評估後，將相關資料及擬具之貸放條件逐級呈報董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

3. 本公司與母公司或子公司間，或本公司子公司間之資金貸與，應依前款規定提董事會決議，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。
4. 前款所稱一定額度，除符合第二條第四項規定者外，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各該公司最近期財務報表淨值百分之十。
5. 本公司將資金貸與他人時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

(四) 貸款核定及通知

1. 經財務部門徵信及評估後認為不宜，或經董事會決議不擬貸放之案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。
2. 經董事會決議同意貸放案件，經辦人員應儘速函告借款人，詳述本公司放款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內辦妥簽約手續。

(五) 簽約及擔保品權利之設定

1. 由本公司與借款人簽訂貸款契約，明確表示借貸雙方之權利義務。借款人及其連帶保證人應於契約上簽章，並由本公司承辦人員辦妥對保手續。
2. 如需提供擔保品者，應要求借款人辦妥質權或抵押設定手續，本公司亦需評估擔保品價值，以確保本公司債權。
3. 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，保險金額以不低於擔保品質押金額為原則，保險單應註明以本公司為受益人。保單上所載標的物名稱，數量、存放地點、保險條件、保險批單等應與本公司原核貸條件相符。
4. 為擔保借款人確實於約定期限內償還貸款，本公司得視實際情況需要，要求借款人提供由該公司簽發面額為貸款總額、未載到期日、以本公司為受款人、免除作成拒絕證書、且提示期限延期為一年之本票予本公司，俟貸款清償後該本票即交還借款人。

(六) 撥款

貸放條件經依第一至三項之規定獲核准，並完成前項程序之全部手續後，即可撥款；付款支票需加蓋劃線、禁止背書轉讓，或以匯款方式直接匯入指定之該公司帳戶。

(七)紀錄與保管

- 1.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、資金貸放日期及依本作業程序應審慎評估之事項詳予登載備查。
- 2.貸放案件之經辦人員對本身經手之案件，於撥貸後應將本票、借據等債權憑證及擔保品證件、保險單、往來文件等依序整理後，裝入保管品袋，並於封面上註明保管品內容及客戶名稱，送請財務部門主管檢驗，俟檢驗無誤後即行密封，雙方於保管品登記簿簽名或蓋章後保管。

第七條、已貸與金額之後續控管措施及逾期債權處理程序

- (一)貸款撥放後，應經常注意借款人及連帶保證人之財務、業務及信用狀況等，如有提供擔保品者，應注意其擔保品價值之變動情形，若擔保品價值發生重大減損情事，應通知借款人儘速補足。在放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息。
- (二)借款人於貸款到期償還借款時，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時，應先查明有無借款餘額，以決定是否同意將抵押權塗銷。
- (四)借款人如有申請展延之需要，得申請展延續約一次，惟應於貸款案到期前事先提出申請，並經本公司董事會決議通過後，重新辦理相關手續。
- (五)借款人如逾期未能償還本息者，本公司經辦人員應及時通報管理階層採取催債措施，並得就所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償；必要時應商請法律顧問研究因應辦法或委託律師採取法律行動，以確保本公司之債權。

第八條、資訊公開

- (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餘額。
- (二)本公司資金貸與達下列標準之一者，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臺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，該子公司有前項各款應公告申報之事項，應由本公司為之。
- (四)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。

第九條、其他資金貸與他人應注意事項

- (一)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，並作成書面紀錄。如發現重大違規情事，應立即作成報告陳核，並通知各獨立董事。
- (二)本公司因情事變更，致貸與對象不符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。

第十條、對子公司辦理資金貸與他人之控管程序

- (一)若本公司之子公司擬資金貸與他人者，本公司應督促該子公司依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定訂定資金貸與他人作業程序，並依所作業程序辦理。
- (二)子公司應於每月十日(不含)以前編製上月份資金貸與他人明細表，並呈閱本公司。
- (三)子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。如發現重大違規情事，應立即以書面通知該子公司監察人及本公司稽核單位。
- (四)本公司稽核人員至子公司進行查核時，應一併了解子公司為他人資金貸與他人作業程序執行情形，若發現有缺失事項應持續追蹤其改善情形，並作成追蹤報告呈報董事長後，交付獨立董事。

第十一條、罰則

本公司辦理資金貸與之相關承辦人員及經理人違反金管會所頒訂之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本作業程序時，視其違行情節之輕重，予以適當之懲處，包括口頭訓誡、書面警告，並應強制參加內控制度訓練課程，必要時由直屬或單位主管參照本公司人事規章相關規定準用相關罰則等，並列入年度個人績效考核之參考，累犯或情節重大者應予調整職務。

第十二條、其他說明事項

- (一)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。
- (二)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。

- (三)本作業程序所稱之公告申報，係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
- (四)本作業程序所稱事實發生日，係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定資金貸與對象及金額之日等日期孰前者。

第十三條、作業程序之訂定

- (一)本作業程序之訂定或修訂，應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，再提報股東會同意後生效，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議提報股東會討論。
- (二)前項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載明審計委員會之決議。
- (三)第一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。
- (四)本作業程序提報於董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。