

開曼英利工業股份有限公司

管理辦法

資金貸與他人作業辦法

- 1.目的：本公司若因業務需要或短期融通資金，需將資金貸與其他公司(以下簡稱借款人)，均需依照本作業辦法辦理。
本作業辦法如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。
- 2.範圍：本公司之資金，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：
 - 2.1 與本公司有業務往來之公司或行號間。確有資金融通之需求或有短期融通資金之必要者，所稱之「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。集團最終母公司直接及間接持有表決權股份 50% 之公司，因購料或營運周轉等業務需要而有短期融通資金之必要。
 - 2.2 與本公司有業務往來之公司或行號，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。所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。
 - 2.3 貸與總額及個別對象的限制：融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。
 - 2.4 集團最終母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，不受 2.3. 之限制。
- 3.定義：本作業辦法所稱子公司及母公司，應依台灣證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。本辦法所稱之淨值，係指台灣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。
- 4.權責單位：
 - 4.1 集團最終母公司資金貸與他人作業之辦理，由財務部負責，必要時總經理得指定其他專責人員協助辦理。
 - 4.2 董事會：將相關資料及擬具之貸放條件呈報財務部單位主管及總經理後，再提報董事會決議。
 - 4.3 本公司已設置獨立董事時，將資金貸與他人時，應充分考量獨立董事之意見，並將同意及反對意見之理由列入董事會議記錄。

5.作業內容：

5.1 資金貸與他人之評估標準：本公司因業務往來而從事資金貸與或有短期融通資金之必要而從事資金貸與者，經辦人員除應列舉借款人貸與資金之原因及用途外，應就該資金貸與金額是否允當、業務往來情況、債權的品質、設定之擔保品、借款人還款計畫等項目，提出詳細之評估報告，並提報董事會決議後辦理。

5.2 資金貸與總額及個別對象之限額及貸與期限：

5.2.1. 資金貸與有業務往來公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司當期淨值之百分之四十為限；個別貸與金額以不超過公司實收資本的百分之四十為限。

5.2.2. 資金貸與有短期融通資金之必要之公司或行號者，本公司資金貸與他人之總額以不超過本公司淨值百分之四十為限。個別貸與金額以不超過本公司當期淨值之百分之四十為限。所謂融資金額係指短期融通資金之累計餘額。

5.2.3. 集團最終母公司直接及間接持有表決權股份百分之百國外公司間，從事資金貸與不受 5.2.1. 之限制。工業和部件總額以不超過集團最終母公司淨值百分之一百為限，個別對象以不超過集團最終母公司淨值百分之五十為限。但其余子公司總額以不超過集團最終母公司淨值百分之六十為限，個別對象以不超過集團最終母公司淨值百分之三十為限。其資金貸與期限亦需依 5.2.4. 規定辦理。

5.2.4. 本公司資金貸放期限不得超過一年。若為本公司貸與集團最終母公司直接及間接持有表決權股份百分之百國外公司間，其資金貸放期限不得超過 2 年。

5.3 辦理及審查程序：

5.3.1. 申請程序：貸借人填具資金貸與他申請書→財務部審查、徵信→財務部簽報→董事會通過→財務部完成保全、開立支票→貸借人簽領。

5.3.1.1. 借款者應提供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，送交本公司財務部門。

5.3.1.2. 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部經辦人員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，並加以徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈報財務部單位主管及總經理後，再提報董事會決議。

5.3.1.3. 集團最終母公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應依5.3.1.2.規定提董事會決議。

a. 董事會通過後得授權董事長對同一貸與對象在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。

b. 前項所稱一定額度，除符合5.2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本公司或子公司最近期財務報表淨值百分之四十。

c. 本公司已設置獨立董事，於將資金貸與他人時，應充分考量各獨立董事之意見，並將同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會記錄。

5.3.2. 徵信調查：

5.3.2.1. 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。

5.3.2.2. 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。

5.3.2.3. 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，則得沿用超過一年但尚未超過二年之調查報告，並參閱會計師查核簽證報告簽報貸放案。

5.3.2.4. 集團最終母公司對借款人作徵信調查時，亦應一併評估資金貸與對集團最終母公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

5.3.3. 貸款核定及通知：

5.3.3.1. 經徵信調查及評估後，若為信評欠佳之借款人，或經董事會決議不擬貸放者，財務部經辦人員應將婉拒之理由，儘速回覆借款人。

5.3.3.2. 對於徵信調查結果，屬於信評良好且借款用途正當之案件，財務部經辦人員應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，呈請總經理及董事長核准，提請董事會決議後辦理。

5.3.3.3. 經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放條件，經辦人員應儘速函告或電告借款人，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。

5.3.4. 簽約對保：

5.3.4.1. 貸放案件應由財務經辦人員擬定簽呈，經財務主管審核。子公司資金貸與依簽呈方式進行申請經权责主管核准，依核決權限送呈簽核或送董事會通過辦理。

5.3.4.2. 約據內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於約據上簽章後，由經辦人員辦妥對保手續。

5.3.5. 擔保品價值評估及權利設定：貸放條件如有擔保品者，借款人應提供擔保品，並辦理質權或抵押權設定手續以確保本公司債權。

5.3.6. 保險：

5.3.6.1. 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險，船舶車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品押值為原則。保單上所載標的物名稱、數量、存放地點、保險條件、保險批單，應與保險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。

5.3.6.2. 經辦人員應注意再保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

5.3.7. 撥款：貸放條件經核准並經借款人簽妥合約，辦妥擔保品質(抵)押設定登記等，全部手續核對無誤後，即可撥款。

5.3.8.計息：

5.3.8.1.按日計息：每日放款餘額之和(及總債數)先乘其年利率，再除 360 即得利息額。

5.3.8.2.放款利息之計收除有特別規定外，以每月繳息一次為原則，通知借款人自到息日起一週內繳息。

5.3.9.還款：

5.3.9.1.貸款撥放後，應經常注意借款人保證人之財務、業務以及信用狀況等，如有提供擔保品者，並應注意擔保價值有無變動情形，在放款到期二個月前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。

5.3.9.2.借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付利息，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。

5.3.9.3.如借款人申請塗銷抵押權時，應先查明有無借款餘額後，方得決定是否同意辦理抵押權塗銷。

5.3.9.4.借款人逾期二次未正常繳息，財務部應通知借款人及負責提報該資金貸與個案之單位，並與律師研討公司債權保全方式，進行法律上公司債權保全之必要程序。

5.3.9.5.逾期未還之資金貸與金額，財務部依公司政策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。

5.4 公司辦理資金貸與事項，應建立「資金貸與他人備查簿」就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及應審慎評估之事項(資金貸與他人之必要性及合理性、貸與對象之徵信及風險評估、對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響、應否取得擔保品及擔保品之評估價值)詳予登載備查。

5.5 本公司之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，應即以書面通知集團母公司之審計委員會。

- 5.6 集團最終母公司因情事變更，致貸與對象不符規定或金額超限時，稽核單位應督促財務部訂定期限將超限之貸與資金收回，並將該改善計畫送集團母公司之審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- 5.7 公告申報程序(公開發行後適用)
- 5.7.1.集團最終母公司應於每月十日前公告申報集團最終公司及子公司上月份資金貸與他人餘額。
- 5.7.2.集團最終母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：
- 5.7.2.1.集團最終母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。
- 5.7.2.2.集團最終母公司及子公司對單一企業資金貸與餘額達集團最終母公司最近期財務報表淨值百分之十以上。
- 5.7.2.3.集團最終母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集團最終母公司最近期財務報表淨值百分之二以上。
- 5.7.3.集團最終母公司之子公司非屬台灣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。前項子公司資金貸與餘額佔淨值比例之計算以該子公司資金貸與餘額佔本公司淨值比例計算之。
- 5.7.4.本辦法所稱事實發生日，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。
- 5.8 對子公司資金貸與他人之控管程序
- 5.8.1.集團最終母公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應依台灣「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辦法，並依所定之辦法辦理。
- 5.8.2.集團最終母公司之子公司應於每月8日(不含)以前編製上月份之資金貸與他人備查簿，並呈閱集團最終母公司。

- 5.8.3. 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，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應立即以書面通知集團最終母公司稽核單位，本公司稽核單位應即以書面通知監察人。
- 5.8.4. 集團最終母公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司資金貸與他人作業程序及執行情形，若發現缺失事項應持續追蹤其改善情形，並作成稽核追蹤報告。
- 5.8.5 對子公司之資金貸放，應依本作業程序辦理，除免徵信及權利設定外，餘貸放限額等均同其他公司。
- 5.9 本公司經理人及主辦人員於辦理資金貸與他人作業，如有違反本作業辦法時，依照本公司人事管理辦法之規定予以懲處。
- 5.10 本作業辦法經董事會通過後，應提報股東會同意，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，修正時亦同。本作業辦法提報董事會討論時，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記錄。如已依規定設置審計委員會，本辦法之訂定或修正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。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使，並應於董事會議事錄載明審計委員之決議。
- 5.11 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務以及相關信用狀況等，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，並依指示為適當之處理。
- 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，方可將本票借款等註銷歸還借款人或辦理抵押權塗銷。
- 借款人於貸款到期時，應即還清本息。如到期未能償還而需延期者，需事先提出請求，報經董事會核准後為之，每筆延期償還以不超過三個月，並以一次為限，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。

5.12 財務單位應就資金貸與事項明細登載，其內容包括借款公司名稱、金額、董事會決議日期、貸與日期、預計收回日期、截至本月底餘額及擔保情形等；並按月編製「資金貸與關係法人或團體明細表」，向主管機關及有關機關申報。

6.控制重点:

- 6.1 本公司若因業務需要或短期融通資金，需將資金貸與其他公司(以下簡稱借款人)，是否均需依照本作業辦法辦理。
- 6.2 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務部經辦人員應評估貸與金額與業務往來金額是否相當。
- 6.3 本公司若擬將資金貸與他人者，是否依台灣「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辦法，並依所定之辦法辦理。
- 6.4 每月依既定格式公告並向主管機關申報資金貸與關係法人或團體之資料。
- 6.5 資金貸與他人應建立備查簿並由稽核人員定期查核。
- 6.6 將董事會有關資金不可貸與他人之政策之議事錄，向證期會申報。
- 6.7 資金貸與他人，須先經董事會會議決議核准，不得授權其他人決定。
- 6.8 確實建立「資金貸與他人備查簿」，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及其他規定應審慎評估之事項詳予登載備查。

7.附件:

- 7.1.資金貸與他人備查簿