

# 富喬工業股份有限公司

## 資金貸與他人作業辦法

# 資金貸與他人作業辦法

## 目 錄

	<u>頁 次</u>
<b>第一章 總則</b>	1-1
1.1 目的	
1.2 範圍	
<b>第二章 資金貸與他人之要點</b>	2-1~2-2
2.1 資金貸與對象	
2.2 資金貸與他人之額度限制	
2.3 資金貸與期限及計息方式	
2.4 核決權限	
<b>第三章 資金貸與他人作業方式</b>	3-1~3-4
3.1 資金貸與他人辦理程序	
3.2 內部控制作業	
<b>第四章 應公告申報之時限及標準</b>	4-1
<b>第五章 附則</b>	5-1
<b>5.1 罰則</b>	
<b>5.2 實施與修訂</b>	
 附表	
附表一、 <u>「資金貸與他人申請單」</u> (B00401)	A-1
附表二、 <u>「資金貸與他人明細表」</u> (B00402)	A-2

## **第一章 總則**

### **1.1 目的**

為強化本公司資金貸與他人作業之內部控制，特訂定本作業辦法。但金融相關法令另有規定者，從其規定。

### **1.2 範圍**

依公司法規定，資金得貸與和本公司有業務往來及有短期融通資金必要之公司或行號。

## 第二章 資金貸與他人之要點

### 2.1 資金貸與對象

本公司依「公司法第十五條」規定，資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人。

2.1.1 與本公司有業務往來的公司或行號。

2.1.2 與本公司有短期融通資金必要之公司或行號。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。

### 2.2 資金貸與他人之額度限制

2.2.1 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淨值 20% 為限；而個別貸與金額以不超過雙方間最近一年度業務往來金額為限。

2.2.2 資金貸與有短期融通資金必要之公司或行號者，該融資金額以不超過本公司淨值 20% 為限；個別貸與金額除本公司對直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司以不超過本公司淨值 20% 外，對其餘公司以不超過本公司淨值 10% 為限。所稱融資金額，係指短期融通資金之累計餘額。

2.2.3 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國外公司對本公司從事資金貸與，不受 2.2.2 融資金額及一年期限之限制。惟其貸與總額及對個別公司之貸與金額以不超過本公司淨值之百分之五十為限。

2.2.4 本作業辦法所稱本公司淨值以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。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。另本作業辦法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。

2.2.5 本公司負責人違反 2.2.1、2.2.2 及 2.2.3 規定時，應與借款人連帶負返還責任；如公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

## 2.3 資金貸與期限及計息方式

2.3.1 每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年為限。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，最長不得超過五年，惟得於資金貸與到期前，依作業程序提前申請展期。

2.3.2 貸放資金之利息計算，係採按日計息，除有特別約定者外，放款利息之計收，以每月繳息一次為原則。年利率應參考融資當時市場利率及本公司資金成本為原則。

2.3.3 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，貸放資金之利息計算，係採按日計息，除有特別約定者外，放款利息之計收，以每月繳息一次為原則。年利率及放款利息之計收應參考融資當時市場行情及公司間資金狀況後，由雙方議定之。

## 2.4 核決權限

2.4.1 本公司辦理資金貸與他人，準用第 5.2.2 條董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

2.4.2 本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應依 2.4.1 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。所稱一定額度，除符合 2.2 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該公司最近期財務報表淨值百分之十。

2.4.3 本公司將資金貸與他人時，依規定需提報董事會決議者，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，應於審計委員會及董事會議事錄載明。

### 第三章 資金貸與他人作業方式

#### 3.1 資金貸與他人辦理程序

##### 3.1.1 申請程序

借款者應提供基本資料及財務資料，並填具申請書，敘明資金用途、借款期間及金額後，送交財務處辦理。

##### 3.1.2 申請程序

###### 3.1.2.1 資金貸與他人之評估標準

3.1.2.1.1 因業務往來關係從事資金貸與，財務處人員應評估貸與金額與業務往來金額是否相當。

3.1.2.1.2 若因短期融通資金之必要者，財務處人員應列舉得貸與資金之原因及情形。

###### 3.1.2.2 徵信調查

3.1.2.2.1 初次借款者，借款人應提供基本資料、財務資料及本公司要求之相關必要文件，以便財務處辦理徵信調查和評估工作。

3.1.2.2.2 若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查。

3.1.2.2.3 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。

###### 3.1.2.3 審查報告

財務處對借款人作徵信調查時，亦應一併評估下列事項，並將徵信及評估結果彙總為「審查報告」，應評估事項包括：

3.1.2.3.1 資金貸與他人之必要性和合理性。

3.1.2.3.2 貸與對象之徵信與風險評估。

3.1.2.3.3 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。

3.1.2.3.4 應否取得擔保品和擔保品的價值評估。

3.1.2.3.5 公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」及本作業辦法之規定，並擬具貸放條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等。

3.1.2.4 財務處填具「資金貸與他人申請單」一式二聯，檢附借款人之審查報告，送呈董事長核准或核減金額後，提報董事會核定。

### 3.1.3 核定程序

3.1.3.1 依據第二章第 2.4 條「核決權限」提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

3.1.3.2 財務處應依據董事會核准或核減資金貸與他人之決議結果填寫於「資金貸與他人申請單」。

### 3.1.4 核定通知

3.1.4.1 董事會決議不擬貸放之案件，財務處應述明理由，儘速回覆借款人。

3.1.4.2 董事會決議同意貸放之案件，財務處應儘速函告借款人，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。

### 3.1.5 撥款程序

#### 3.1.5.1 擔保品權利設定

貸放案件如需財物擔保者，借款人應提供擔保品，並辦理質權或抵押權設定手續，設定金額應涵蓋該擔保借款範圍之本金、利息及因該借款產生之額外費用，以確保本公司債權。

#### 3.1.5.2 保險

3.1.5.2.1 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。

3.1.5.2.2 財務處應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

#### 3.1.5.3 簽約對保

3.1.5.3.1 貸放案件應由財務處擬定約據條款並保留隨時要求借款人及保證人提前清償借款之權利，經主管人員及本公司法務人員審核並視需要送請法律顧問會核後再辦理簽約手續。

3.1.5.3.2 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，應由財務處辦妥對保手續。

#### 3.1.5.4 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）押設定登記等，全部手續經核對無訛後，依 3.1.7.3.1 辦理撥款。

### 3.1.6 已貸與金額之後續控管措施及逾期債權處理程序

#### 3.1.6.1 還款

3.1.6.1.1 貸款撥放後，應經常注意借款人之財務、業務以及相關信用狀況等，遇有重大變化時，應即呈報董事長，並依指示為適當之處理。如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，在放款到期前一個月，應通知借款人屆期清償本息。

3.1.6.1.2 借款人於貸款到期或到期前償還借款時，應由財務處先計算應付之利息，連同本金一併清償後，方可將本票、借據等償債憑證註銷發還借款人。

#### 3.1.6.2 逾期債權處理

借款人於貸款到期時，應立即還清本息；若有逾期未還者，應呈報董事長，並採取其他必要之催收及保全措施。

### 3.1.7 帳務處理

#### 3.1.7.1 建立備查檔案

財務處辦理資金貸與事項時，應建立備查檔案，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期等，詳予登載在「資金貸與他人明細表」，並連同「審查報告」及「董事會會議記錄」歸檔入備查檔案中，以備主管機關及有關人員查核。

#### 3.1.7.2 債權憑證保存

貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將約據、本票等債權憑證、以及擔保品證件、保險單、往來文件，依序整理後，裝入保管袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，呈請財務處主管覆核，俟覆核無誤即行密封，雙方並於保管品登記簿簽名或蓋章後置於保管箱中保管。



### 3.1.7.3 登帳

#### 3.1.7.3.1 撥款登帳

財務處將核定之「資金貸與他人申請單」及檢附相關文件送交會計處審核貸與限額及資金貸與他人程序及權限後，編製支出傳票，由財務處辦理撥款。

#### 3.1.7.3.2 還款登帳

財務處將已還款之憑證影本、註銷之債權憑證影本及「繳款單」送交會計處審核本金及應付利息並編製傳票沖帳。如該貸放案件有設定質權或抵押權時，則財務處在借款人申請塗銷質權或抵押權時，應先查明有無借款餘額後，以決定是否同意辦理抵押權塗銷。

#### 3.1.7.3.3 適當揭露

會計處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。

## 3.2 內部控制作業

- 3.2.1 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，應即以書面通知審計委員會之獨立董事成員。
- 3.2.2 本公司因情事變更，致貸與對象不符本作業辦法規定或餘額超限時，應訂定改善計劃，將相關改善計畫送審計委員會之獨立董事成員，並依計畫時程完成改善。
- 3.2.3 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，本公司應命子公司依「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辦法，並應依所定作業程序辦理。

#### 第四章 應公告申報之時限及標準

4.1 應於每月 10 日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。

4.2 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，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：

4.2.1 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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。

4.3 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 4.2.3 應公告申報之事項，應由本公司為之。

## 第五章 附則

### 5.1 罰則

本公司之經理人及主辦人員，如有違反「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本作業辦法之規定時，依照本公司人事管理規則或工作規則提報考核，依其情節輕重處罰。

### 5.2 實施與修訂

5.2.1 本作業辦法依據「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」有關規定訂定，若有本作業辦法未盡事宜之處，悉依有關法令規定辦理。

5.2.2 本作業辦法應先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之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

5.2.3 本作業辦法經 5.2.2 條董事會通過後並提報股東會同意後實施，修正時亦同。