

# 紘康科技股份有限公司

## 資金貸與他人作業程序

### 第一條：

為使本公司資金貸與他人作業程序有所依循，特訂立本程序，並應依本作業程序辦理。本程序如有未盡事宜，另依金融相關法令之規定辦理。

### 第二條：資金貸與對象（以下簡稱借款人）與評估標準：

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：

- 一、與本公司有業務往來之公司。所謂業務往來係指與本公司有進貨或銷貨行為者。
- 二、與本公司有短期融通資金必要之公司。以本公司持股達百分之二十以上之公司，因業務需要而有短期融通資金之必要者為限。融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。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。

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。

### 第三條：資金貸與總額及個別對象之限額：本公司因業務往來與短期資金融通所貸放之融資金額合計需符合下列規定：

- 一、本公司資金貸與總額以本公司淨值百分之四十為限。
- 二、對單一企業融資金額不得超過本公司淨值百分之十。

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。但仍應訂定資金貸與總額及個別對象之限額，並應明定資金貸與期限。公司負責人違反第一項及前項但書規定時，應與借用人連帶負返還責任；如公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

### 第四條：資金貸與期限及計息方式：

- 一、每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年或一營業週期（以較長者為準）為原則，惟經董事會決議通過者，得依實際狀況需要延長其融通期限。
- 二、貸放資金之利息計算，其年利率不得低於本公司平均之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，於約定繳息日前一週通知借款人按時繳息。

### 第五條 辦理及審查程序：

#### 一、申請程序：

1. 借款人應提供基本資料、財務資料及保證資料，並填具申請書，敘述資金用途、借款期間及金額後，送交本公司財務單位進行評估，經總經理提報董事會通核定。本公司設置獨立董事後，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。本公司已設置審計委員會者，訂定或修正資金貸與他人作業程序，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，不適用第二項規定。  
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。第四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。
2. 財務單位針對借款人作調查詳細評估審查，評估事項至少應包括：
  - (1) 資金貸與他人之必要性及合理性。
  - (2) 貸與對象之徵信及風險評估。
  - (3) 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
  - (4) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
3. 若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理調查，如為重大或急事件，則視實際需要隨時辦理。
4. 若借款人財務狀況良好，且年度財務報表以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。

## 二、貸款核定及通知：

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。董事會決議不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。

## 三、撥款：

借款人在額度核定後，應填具「撥款申請書」向公司申請動支。

借款人申請動支額度時，應提供同額之本票，必要時另需辦理動產或不動產之質（抵）押設定登記等，以確保本公司債權。

## 四、還款：

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、借據等償債憑證註銷發還借款人。

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

## 第六條：資金貸與他人之後續控管措施、逾期債權處理程序：

一、貸款撥放後，財務單位應經常注意借款人及保證人之財務、業務以及信用狀況等，必要時，得不定期要求借款人提供財務資料，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，應立即報告董事長，並依指示為適當之處理。

二、借款人如貸款到期未能償還而需延期者，需事先提出請求，報董事會核准後為之。

## 第七條：內部控制

一、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規定應審慎評估之事項詳予登載備查。

二、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，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及借款人名稱後，呈請財務部單位主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，雙方並於保管品登記簿簽名或蓋章後保管。

三、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，應即以書面通知審計委員會。

四、本公司因情事變更，致貸與對象不符規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送交審計委員會。

## 第八條：對子公司資金貸與他人之控管程序：

一、本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應訂定資金貸與他人作業程序並依本作業程序辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。

二、子公司內部稽核人員亦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，應立即以書面通知本公司稽核單位，本公司稽核單位應將書面資料送交審計委員會。

三、本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會及送交審計委員會。

四、本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應依規定提董事會決議。

## 第九條：公告申報程序：

一、本公司從事資金貸與他人之財務行為，應遵行「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第四章第 21 至 22 條資訊公開之規定辦理。

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。

第十條：罰則：

本公司之經理人及主辦人員違反「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本作業程序時，按照本公司人事管理辦法，依其情節輕重處罰。

第十一條：實施與修訂：

本公司訂定資金貸與他人作業程序，經審計委員會同意及董事會通過後，並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各審計委員會委員及提報股東會討論，修正時亦同。本程序修訂於民國一〇九年三月十一日。