

華凌光電股份有限公司

資金貸與他人作業程序

1 目的：

為加強本公司及子公司辦理資金貸與之財務管理及降低經營風險，故制訂此作業程序以茲遵循；但其他法律另有規定者，從其規定。

2 適用範圍：

本公司及子公司所訂資金貸與對象，依公司法第十五條規定，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人。

2.1 與本公司及子公司間有業務往來者。

2.2 與本公司及子公司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的百分之四十。

2.3 各子公司可依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定，提報董事會決議通過不進行資金貸與。

3 定義：

3.1 本作業程序所稱子公司，應依照證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

3.2 公開發行公司財務報告係以國際財務報導準則編製者，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。

4 權責：

財務部為本資金貸與他人作業程序管理單位。

5 作業流程：

5.1 資金貸與總額及個別對象之限額與評估標準：

5.1.1 業務往來關係：

5.1.1.1 資金貸與總額：本公司資金貸與他人之總額不得超過本公司最近期財務報表淨值之 50%。

5.1.1.2 個別對象限額：對同一公司資金貸放總金額不得超過本公司最近期財務報表淨值之 40%，且以借款人實收資本額為限。

5.1.1.3 評估標準：因業務往來從事資金貸與者，除受 5.1.1.1.及 5.1.1.2.規範外，應以其業務交易行為已發生者為原則，其貸與金額並應與最近一年度或當年度截至資金貸與時一年內雙方間其進貨或銷貨金額孰高者相當。

5.1.2 短期融通資金之必要：

5.1.2.1 資金貸與總額：本公司資金貸與他人之總額不得超過本公司最近期財務報表淨值之 40%。

5.1.2.2 個別對象限額：對同一公司資金貸放總金額不得超過本公司最近期財務報表淨值之 40%。

5.1.2.3 評估標準：本公司有短期融通資金之必要從事資金貸與者，以下列情形為限：

5.1.2.3.1 本公司之子公司因業務需要而有短期融通資金之必要。

5.1.2.3.2 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。

華凌光電股份有限公司

資金貸與他人作業程序

5.1.2.3.3 其他經董事會同意資金貸與者。

5.1.3 本公司與子公司間，或各子公司間有資金彈性調度之實務需求時，對同一公司資金貸與總額以不超過資金貸與者最近期財務報表淨值之 40%。

5.1.4 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外子公司間從事資金貸與，不受本程序 2.2.之限制。但仍應依本程序 5.1.及 5.2.規定訂定資金貸與之限額及期限。

5.1.5 上述所有累計資金貸與總額已不超過本公司最近期財務報表淨值之 50%為限。

5.1.6 本公司與子公司間，或各子公司間有資金彈性調度之實務需求時，應先經本公司董事會核決後始得為之，董事長得在董事會授權的額度內及不超過一年之期限內分次撥貸或循環動用。

5.2 資金融通期限及計息方式：

5.2.1 資金融通期限：貸放期限不可超過一年，屆時若需展期者，應經董事會通過後依本程序 5.5.辦理。

5.2.2 計息方式：本公司資金貸與之計息，除另有特別約定外，利率以不得低於本公司向金融機構短期借款之最高利率為限，且應收利息應每月結算一次。借款人應於約定付息日依約繳息。

5.2.3 本公司百分之百持股之子公司得以其他方式代替利息費用之支付。

5.3 資金貸與之辦理及審查程序：

5.3.1 申請：本公司辦理資金貸與他人時，應由借款人填具「簽呈」，詳述借款金額、期限、用途、還款方式及擬提供足額擔保品之內容，並附上借款人之基本資料及財務相關資料，向本公司財務部門提出申請。

5.3.2 徵信調查：本公司財務部於完成適當徵信後，應依借款人之信用條件及風險評估、資金貸與之必要性及合理性、對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響及應否取得擔保品及擔保品之評估價值等簽註相關報告。財務部擬具之報告應敘明上述審查項目之結果及貸放對象、原因、金額、期間、利率、償還方式、資金來源、抵押品或其他保證方式等，呈請總經理、董事長核閱後，報請董事會決議通過後，交財務部辦理，不得授權其他人決定。

5.3.3 董事會決議：本公司擬將資金貸與他人時，均應經董事會決議後辦理，並應充分考量各獨立董事之意見，將各獨立董事同意或反對之明確意見及反對理由列入董事會紀錄。

5.3.4 擔保品權利設定及撥款：財務部門於董事會決議通過核貸後，應依據核定內容與借款人議妥相關借款契約及取得本票及借據等債權憑據，經借款人完成擔保品之抵押權或質權設定及對保簽約手續後，憑以辦理撥款作業。除貸放予本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外子公司間外，財務部應取得經本公司同意之貸款人之抵押品或保證方式使得辦理貸款程序。

5.3.5 保險：借款人所提供之擔保品於撥款前，均應辦妥相關保險手續(除土地及有價證券外)，投保金額以不低於擔保品價值為原則，保單上並應加註本公司為受益人，方可視為擔保手續之完成，財務部門並應注意在擔保品保險期限屆滿且尚未還款前，應要求借款人繼續投保，以確保債權。

華凌光電股份有限公司

資金貸與他人作業程序

5.4 貸與資金之償還：

因貸款人或本公司之要求，致欲償還或收回資金時，財務部應依下列程序辦理：

5.4.1 確認貸款人已全數償還貸款金額。

5.4.2 提出具體報告呈報總經理及董事長核可後退回貸款人之抵押品或保證。

5.5 已貸與金額之後續控管措施及逾期債權處理程序：

5.5.1 貸款撥放後，財務部門應經常注意借款人及保證人之財務、業務、資金用途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，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。遇有重大變化時，應立刻通報總經理、董事長，並依指示採適當之處理。

5.5.2 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，本公司方可將本票、借據等債權憑證註銷歸還借款人或辦理質權、抵押權塗銷。

5.5.3 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一年，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。

5.5.4 財務部應評估資金貸與情形提列適足之備抵壞帳，且於財務報告中適當揭露有關資訊，並應提供簽證會計師相關資料執行必要查核程序，以出具允當之查核報告書。

5.6 內部控制與稽核：

5.6.1 資金貸與事項發生時應依法建立一備查簿，將資金貸與對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依本程序規定評估之事項詳載於備查簿，並經權責主管覆核後備查。

5.6.2 內部稽核人員依法應每季稽核本作業程序及執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。

5.6.3 因情事變更致貸與對象不符合本程序規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送交審計委員會，並依計畫時程完成改善。

5.7 資金貸與之資訊公開：

5.7.1 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。

5.7.2 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：

5.7.2.1 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。

5.7.2.2 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。

5.7.2.3 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。

5.7.3 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，而有 5.7.2 應公告申報之事項，應由本公司為之。

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 本公司之子公司資金貸與他人之控管程序：

華凌光電股份有限公司

資金貸與他人作業程序

- 5.8.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，本公司應命子公司依本作業程序辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基礎。
- 5.8.2 子公司應於每月 5 日(不含)以前編制上月份資金貸與人備查簿，並呈閱本公司。
- 5.8.3 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併瞭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即以書面通知審計委員會，並持續追蹤其改善情形，並做成追蹤報告呈報審計委員會。

5.9 生效與修訂：

- 5.9.1 本作業程序之修訂或修正，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，於提董事會決議後，提報股東會同意後實施。如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，公司應將其異議併送審計委員會。
- 5.9.2 本程序 5.9.1.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。
- 5.9.3 本公司及子公司之資金貸與他人作業程序之訂定，應提董事會討論，並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。

6 本公司經理人及主辦人員違反行政院金融監督管理委員會訂定之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」與本作業程序時，稽核人員或其權責主管應將其違反情事立即呈報至總經理或董事長，總經理或董事長並應視情節重大與否給與相關人員適當之懲處。

7 相關文件：

公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則。

8 使用表單：

- 8.1 資金貸與他人備查簿。