

麗豐股份有限公司

資金貸與他人之管理辦法

一、目的

為因應業務需要並符合相關法令規定，使本公司之資金貸與他人作業有所遵循，依據中華民國金融監督管理委員會證券期貨局發佈之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定訂定本作業程序。本程序如有未盡事宜，另依中華民國法令與主管機關頒佈相關法令之規定辦理。

二、範圍

凡本公司資金貸與他人時，有關資金貸與他人作業之程序，均依照本管理辦法之規定辦理。

三、權責

財會單位相關業務人員及相關權責主管。

四、作業內容

(一)資金貸與對象：

1. 與本公司有業務往來之公司或行號。前述所稱「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。
2. 有短期資金融通之必要的公司或行號。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。

因有短期資金融通之必要而從事資金貸與者，以下列情形為限：

- (1) 本公司直(間)接持股達百分之五十以上之公司或關係企業因業務需要而有短期融通資金之必要者。
 - (2) 公司間或行號間因購料或營運周轉需要而有短期融通資金之必要者。
 - (3) 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司間，從事資金貸與，不受融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十之限制。
3. 本公司直接及間接持有表決權股份百分之五十以上之子公司間，得相互資金貸與。

(二)資金貸與他人之評估標準

1. 因業務往來關係從事資金貸與，應依第(三)條評估貸與金額與雙方業務往來金額是否相當。
2. 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(三)條規定辦理。
3. 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。

(三) 資金貸與總額及個別對象之限額

1. 因與本公司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百分之二十為限；而個別貸與金額以不超過雙方最近一年度業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方進貨或銷貨金額孰高者。
2. 因與本公司有短期融通資金必要之公司或行號者，該貸與總金額以不超過本公司淨值之百分之四十為限；本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司間，從事資金貸與，則不受淨值百分之四十之限制；個別貸與金額以不超過本公司淨值百分之二十為限。所稱淨值係以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表的資產負債表歸屬於母公司業主之權益為準。
3. 但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司間，從事資金貸與者，得以不超過貸與企業淨值之百分之百為限。

(四) 資金貸與期限：每次資金貸與期限自放款日起以不超過一年為原則，但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之子公司間，有短期融通資金之必要而從事資金貸與者，其貸與期限不得超過五年。

(五) 資金貸與計息方式

1. 貸與資金，採按日計息方式，以每日放款餘額乘年利率再除以三百六十五即為日息金額。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。
2. 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，於約定繳息日前一周通知借款人按時繳息。

(六) 資金貸與審查

1. 對關係企業之融資，應依其出具之融資申請資料，由本公司相關部門審核其合理性及必要性，對貸與對象之徵信及風險評估及審核對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響，再將審查結果及評估意見擬具報告提請董事會決議通過後辦理。

- 本公司與及子公司或其子公司間之資金貸與，應依前項規定提董事會決議，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。前項所稱一定額度，除符合第四條第(一)項2.(3)項規定者外，公司或其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. 對非關係企業之融資，除依前項規定辦理外，必要時應取得同額之擔保本票及動產或不動產之抵押設定。
 3. 核貸：
 - (1) 承辦人將審查意見擬具報告提報董事會，並須經由董事會決議是否貸與他人。
 - (2) 報告評估可貸放者，承辦人應以簽呈說明貸放條件並逐級報呈董事會議決。
 - (3) 董事會決議不可貸放者，承辦人應即通知申貸公司。
 - (4) 借款案經核准後，承辦人應即通知借款公司，詳述本公司貸放條件(包括金額、期限、利率、擔保品及保證人等)請借款公司於限期內辦妥簽約手續。
 4. 簽約及擔保品權利之設定：
 - (1) 由本公司與貸款公司簽訂貸款契約，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，應要求貸款公司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。經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。
 5. 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，由財務部依規定手續撥款。
 6. 登帳：本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由財務單位編製取得擔保或信用保證之分錄傳票，送交會計單位登載於必要之帳簿。

(七)已貸與金額之後續控管措施，還款及逾期債權處理

1. 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，於放款到期前，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，應立刻通報董事長，並依指示為適當之處理。
2. 還 款
 - (1) 貸款契約及各項抵押文件，均由財務部妥善保管，並依到期日順序，編製放款明細。
 - (2) 財務單位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，始得將本票、借據等註銷歸還借款人。
 - (3) 借款人申請塗銷抵押權時，財務單位應先查明借款本息是否已全部清償，已清償才可同意辦理抵押權塗銷。
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，依法徑行處分及追償。

(八)案件之登記與保管

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管理辦法應審慎評估之事項詳予登載備查。
2. 貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，予撥貸後，應將約據、本票等債權憑證、以及擔保品證件、保險單、往來檔，依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱後，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。

(九)辦理資金貸與他人應注意事項

1. 本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合該處理準則及本作業程序之規定，並同第(二)條至第(七)條評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。
2. 本公司若已設置獨立董事時，其將資金貸與他人，應充分考慮各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入「董事會議事錄」。

3. 本公司辦理資金貸與事項，財務單位應建立「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、資金貸放日期及依本條第1.項規定應審慎評估之事項詳予登載於「資金貸與他人備查簿」備查。
4. 本公司內部稽核人員應至少每季稽核本作業程序及其執行情形，並作成「內稽報告」，如發現重大違規情事，應即以書面通知各審計委員。
5. 本公司因情事變更，致貸與對象不符本準則規定或餘額超限時，財務單位應訂定「資金貸與他人改善計畫」，並將相關改善計畫送各審計委員，並依計畫時程完成改善。
6. 承辦人員應於每月十日以前編製本公司及子公司上月份資金貸與其他公司明細表，逐級呈請核閱。

(十)對子公司資金貸與他人之控管

1. 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應訂定本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。
2. 本公司應於每月五日(不含)以前編製上月份資金貸與其他公司明細表，並呈閱公司。
3. 本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「內稽報告」，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各審計委員。
4. 本公司稽核人員依年度稽核計畫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持續追蹤其改善情形，並作成「內稽缺失改善報告」呈報總經理。

(十一)本公司公開發行後應公告申報之時限及內容

(下列程序自本公司於臺灣辦理公開發行後適用)

1. 每月十日前應公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。
2. 本公司資金貸與達下列標準之一者，應依規定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)本公司或其子公司新增資金貸與金額達新臺幣一千萬元（或其約當人民幣之等值金額）以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

(十二)罰 則

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司相關人事規章，依其情節輕重處罰。

(十三)實施與修訂

1. 本作業程序應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提交董事會決議，待董事會通過後，送各審計委員並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或相關法令已有修訂時，本公司應將其異議併送各審計委員及提報股東會討論，修正時亦同。
2. 若本公司已設置獨立董事時，依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考慮各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入「董事會議事錄」。
3. 公司已設置審計委員會時，訂定或修正本管理辦法，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，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。

(十四)法令遵循

本作業管理辦法係依據中華民國公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則編製，若本作業管理辦法與子公司所在地法令相衝突時應依當地法令規定為準。

五、相 關 檔

- (一)公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則
- (二)工作規則

六、相關表單

- (一) 資金貸與他人備查簿
- (二) 董事會議事錄
- (三) 內稽報告
- (四) 資金貸與他人超額改善計畫
- (五) 內稽缺失改善報告

七、版別紀錄

版本	變更內容簡述	日期
1	新增	2012.08