中冠資訊股份有限公司資金貸與他人作業程序

民國 102 年 6 月 14 日訂定

民國 109 年 6 月 08 日第 4 次修正

第一條 本作業程序依金融監督管理委員會(以下簡稱金管會)訂定之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」(以下簡稱準則)訂定之。本公司辦理資金貸與他人,應依本作業程序之規定,本作業程序如有未盡事宜,依有關法律及金管會準則之規定。

第二條 本作業程序用詞定義如下:

- 一、公告申報:係指輸入金管會指定之資訊申報網站。
- 二、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。
- 三、子公司:依「證券發行人財務報告編製準則」之規定認定之。
- 四、本公司淨值:依「證券發行人財務報告編製準則」編製之最近期資產負債表歸屬於本公司之權益。

第三條 本公司資金貸與對象,以公司法第 369 條之 2 之本公司控制公司及從屬公司,且有短期融通資金之必要者為限。

前項所稱短期,係指一年以下之期間。

第四條 本公司資金貸與之總額,不得超過本公司淨值之百分之四十,且資金貸與控制公司或單一從屬公司之金額,合計不得超過本公司淨值之百分之三十五。

第五條 本公司資金貸與期限,每次不得超過一年,貸款利率應參考當時次級貨幣市場附買回利率,並視情況機動調整之。

第六條 本公司辦理資金貸與他人時,申請及評估程序如下:

- 一、借款人向本公司申請貸款,應填具資金貸與申請書,詳述借款金額、期間、用途及提供擔保情形等,必要時,本公司並得要求補充其他資料。
- 二、管理處應就下列事項完成評估後,擬具資金貸與對象、額度、期間、計息方式及其他貸款條件:
 - (一) 資金貸與之必要性及合理性。
 - (二) 貸與對象之徵信及風險評估。

(三) 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

(四) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

第七條 本公司將資金貸與他人前，應依前條第二款之評估結果及所擬貸款條件，審慎評估是否符合公司法關於公司資金貸與之限制規定與本作業程序及金管會準則之規定，提董事會決議通過後辦理，董事會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，不得超過本公司淨值之百分之十。

第八條 已貸與金額之後續管控措施及逾期債權處理程序如下：

一、貸款撥放後，管理處應經常注意借款人之財務、業務及相關信用等，如有提供擔保品者，應注意其擔保價值有無變動情形，遇有重大變化時應即擬定適當處理方案陳董事長核准，並陳報最近一次之董事會。

二、借款人如有下列情事之一者，其資金貸與額度應即凍結不得繼續動用，同時所有未到期之借款視為全部到期。管理處應與該借款人協商還款計畫，必要時應即採取確保本公司債權之保全措施：

(一) 未依約定清償本息。

(二) 免提供擔保品之借款人，於貸與期間內債信或財務狀況轉趨惡化，經管理處通知該借款人於相當期限內補提擔保品而逾期未補提擔保品者。

三、貸款到期時，借款人應即還清本息。如到期未能償還而延期者，應事先提出請求，經管理處查無前款所定情事者，得陳董事長同意後辦理，但總借貸期間不得超過一年。

第九條 本公司辦理資金貸與事項，應由管理處建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、董事長對同一對象分次核准日期、資金貸放日期及依第七條第一項規定應審慎評估之事項詳予登載備查。

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，應即以書面通知各監察人。

- 第十條 因情事變更，致貸與對象不符本作業程序或金額超限時，管理處應訂定改善計畫，陳董事長核定後，將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。
- 第十一條 本公司應於每月八日前，依金管會規定格式，向母公司申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額。
- 本公司資金貸與餘額達金管會準則第二十二條第一項所訂標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內，依金管會規定格式向母公司辦理公告申報。
- 第十二條 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。
- 第十三條 本公司之子公司擬將資金貸與他人，屬國內公開發行公司，應依金管會準則，訂定各自之資金貸與他人作業程序；非屬國內公開發行公司，應比照本作業程序，訂定各自之資金貸與他人作業程序，並應依各自所定作業程序辦理。
- 第十四條 本公司派任子公司之董事及監察人，應監督子公司確實依所定資金貸與他人作業程序執行。
- 就子公司資金貸與他人作業程序之允當性，屬國內公開發行之子公司，應將其內部稽核人員所作稽核報告送本公司；非屬國內公開發行之子公司，本公司得適時指派內部稽核人員或指示子公司委任外部稽核人員進行專案查核。
- 第十五條 本公司經理人及主辦人員違反本作業程序致本公司蒙受重大損失時，視情節輕重，依本公司人事管理制度第七章獎懲規定辦理懲戒。
- 第十六條 本作業程序經董事會通過後，送各監察人並提報股東會同意後施行，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時同。