

立萬利創新股份有限公司 資金貸與他人作業程序

1.0 目的：確保資金貸與他人之必要性、合法性並保障公司權益。

2.0 範圍：本作業程序係依證券交易法第三十六條之一規定訂定之，適用於本公司為配合業務實際需要，所為之資金貸放。

3.0 權責：

3.1 資金貸放對象之審核、徵信、簽約、撥款及記錄，對借款人之財務、業務及信用狀況定期追蹤：財務單位。

4.0 作業內容：

4.1 作業說明：

4.1.1 資金貸與對象：

本公司之資金除有以下之情形外，不得貸與股東或任何他人：

- A. 與本公司業務往來之交易行為需要的公司或行號，確有資金融通之需求者，得依本作業程序由權責主管審核，並提報董事會專案核定。
- B. 有短期融通資金之必要的公司或行號，融資金額不得超過貸與企業淨值之百分之四十。所稱短期，係指一年或一營業週期(以較長者為準)之期間。所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

4.1.2 資金貸與他人之原因及必要性：

本公司與他公司或行號間因業務往來關係從事資金貸與者，應依 4.1.3 之規定；因有短期融通資金之必要從事資金貸與者，以下列情形為限：

- A. 本公司之子公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
- B. 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。
- C. 其他經本公司董事會同意資金貸與者。

4.1.3 資金貸放總額及單一對象之限額：

本公司對外貸放總額及對同一公司貸放總額之最高額度依董事會決議辦理；另本公司資金貸與總額，以不超過本公司最近期財務報表淨值的百分之四十為限，與本公司有業務往來之公司或行號及有短期融通資金必要之公司或行號而將資金貸與他人之總額，各以不超過本公司最近期財務報表淨值的百分之三十為限，有關單一對象之貸與限額如下：

- A. 與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸與金額以不超過雙方間業務往來金額為限，且不得超過新台幣貳仟萬元為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
- B. 有短期融通資金必要之公司或行號，個別貸與金額以不得超過本公司最近期財務報表淨值的百分之十且不得超過新台幣貳仟萬元為限。
- C. 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百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與，其金額不受貸與企業淨值百分之四十之限制。惟資金貸與總額及個別貸與限額不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之四十，且貸與期限以一年為原則，得

經董事會同意後，依實際狀況需要延長貸與期限。此項所述之資金貸與總額與個別限額及資金貸與期限得不依第一款、第二款及 4.1.4 條之規定辦理。

4.1.4. 資金貸放期限：

資金之貸與，以短期融通為原則，最長不得超過一年，借款人已償還之借款，如需續借，應另行向本公司重新申請。

4.1.5. 資金貸放計息方式：

資金貸與之利息，除本公司之子公司外以不得低於借款當日銀行短期放款利率計算之。

4.1.6. 貸與作業程序：

4.1.6.1 徵信：

本公司辦理資金貸與事項，應由借款人先檢附必要之公司資料及財務資料，向本公司以書面申請融資額度。本公司受理申請後，應由財務單位就貸與對象之所營事業、財務狀況、償債能力與信用、獲利能力及借款用途予以調查、評估，並擬具報告。財務單位針對資金貸與對象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) 以資金貸與對象之財務狀況衡量資金貸與金額是否必須。
- (3) 累積資金貸與金額是否仍在限額以內。
- (4) 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- (5) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
- (6) 檢附資金貸與對象徵信及風險評估紀錄。

4.1.6.2 保全：

本公司辦理資金貸與事項時，應取得同額之擔保本票，必要時並辦理動產或不動產之抵押設定。前項債權擔保，債務人如提供相當資力及信用之個人或公司為保證，以代替提供擔保品者，董事會得參酌財務單位之徵信報告辦理；以公司為保證者，應注意其章程是否有訂定得為保證之條款。

4.1.6.3 授權範圍：

本公司辦理資金貸與事項，經本公司財務單位徵信後，呈總經理核准並提報董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。

本公司與母公司或子公司間，或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 4.1.3 條第二項規定者外，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本公司或子公司最近期財務報表淨值百分之十。

本公司將資金貸與他人應充分考量各獨立董事之意見，將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

4.1.7. 貸款核定：

- A. 經財務單位徵信調查及評估後，如借款人信用評估欠佳或借款用途不當而不擬

貸放者，財務單位經辦人員應將婉拒之理由，於簽報核定後，儘速答覆借款人。

- B. 對於徵信調查結果為信用評估良好、借款用途正當、確有貸與之必要且還款能力無虞者之案件，經辦人員應逐級呈至董事會決議通過後為之。
- C. 經核定資金貸放後，財務單位經辦人員應儘速函告或電告借款人於期限內簽約，並辦妥各項手續。
- D. 為確保本公司債權，借款人應開具同額之保證本票，並經其保證人背書後，交付本公司。

4.1.8. 簽約對保：

- A. 貸放案件由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核，必要時並送請法律顧問表示意見後，再辦理簽約手續。
- B. 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，由經辦人員辦妥對保手續。
- C. 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，以確保本公司債權。

4.1.9. 保險：

- A. 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險，船舶車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品抵押值為原則，保險單應加註以本公司為受益人，保單上所載標的物名稱、數量、存放地點、保險條件及保險批單，應與本公司原核貸條件相符。
- B. 經辦人員應注意於保險期間屆滿前若貸與金額尚未償還，應通知借款人繼續投保。

4.1.10. 撥款：貸放案件業經核准，並由借款人簽妥契約及送存(或分期還款)本票、辦妥擔保品抵(質)押設定登記之全部手續，經確認無訛後，即可撥款。

4.1.11. 資金融通期限及計息方式：依原申請核准之“資金貸與事項申請書”及貸放合約條款規範辦理。

4.1.12. 還款：

- A. 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，如有提供擔保品者，並應注意其擔保物價值有無變動情形，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。
- B. 借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付之利息，於本息一併清償後，始得將本票、借據等債權憑證註銷發還借款人。
- C. 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權塗銷。

4.1.13. 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序：

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，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。

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，方可將本票借款等註銷歸還借款人或辦理抵押權塗銷。

借款人於貸款到期時，應即還清本息。屬於業務往來需求之金貸與，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，依法逕行處分及追償。

4.1.14.案件之整理與保管：

財務單位於撥貸後，應於“資金貸與他人明細表”登錄貸放事項、資料等，並將約據、本票等債權憑證，以及擔保品證件、保險單、往來文件等依整理後，予以密封保管。財務單位於借款人還款，且註銷相關債權憑證後，應於“資金貸與他人明細表”登錄償還記錄。

4.1.15.財務單位應就資金貸與事項明細，按月編製“資金貸與關係法人或團體明細表”，呈報權責主管核閱。

4.1.16.公告申報：

4.1.16.1 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。

4.1.16.2 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，本程序所稱事實發生日，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。

(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) 本公司或子公司新增資金貸與金額達新台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。

本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第三款應公告申報之事項，應由本公司為之。

4.2.內部控制：

4.2.1.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、資金貸放日期及依規定應審慎評估之事項詳予登載備查。

4.2.2.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。如發現重大違規情事，應視違反情況予以處分經理人及主辦人員。

4.2.3.公司因情事變更，致貸與對象不符本作業程序及公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並應依計畫時程完成改善，以加強公司內部控管。

4.3 本公司之子公司應依照本公司子公司管理辦法規定，不得將資金貸予他人。

5.0.其他事項

5.1.本公司之子公司擬將資金貸與他人者，本公司應命該子公司依規定訂定資金貸與他人作業程序，並應依所定作業程序辦理。

5.2.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，並提供相關資料以供會計師執行必要查核程序，出具允當之查核報告。

- 5.3.本作業程序未盡事宜部份，依有關法令規定及本公司相關規章辦理。
- 5.4.公司負責人違反第 4.1.1 條或總貸與金額超過本公司最近期財務報表淨值百分之四十規定時，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。
- 6.0.生效及修訂：修正本程序，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。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。前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。上述規定於提報董事會討論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。本程序之修正應於董事會通過後，提報股東會同意後實施。