

士林紙業股份有限公司資金貸與他人作業程序

第一章 總則

第 1 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。

第 2 條 貸與對象

- 1) 與本公司間有業務往來者。
- 2) 與本公司間有短期融通資金之必要者。

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。

所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

第 3 條 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雙方間進貨或銷貨金額孰高者相當。

第二章 資金貸與他人管理辦法

第 4 條 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：

- 1) 本公司採權益法評價之被投資公司，因業務需要而有短期融通資金之必要者。
- 2) 本公司直接持有普通股股權達百分之五十以上之被投資公司，因業務需要而有短期融通資金之必要者。
- 3) 其他經本公司董事會同意資金貸與者。

第 5 條 資金貸與總額及個別對象之限額

- 1) 本公司資金貸與他人之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。
- 2) 因與本公司有業務往來之他公司或行號，個別貸與金額以不超過最近一年度或當年度截至資金貸與時雙方間業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額之孰高者。
- 3) 因有短期融通資金必要之他公司或行號，個別貸與金額以不超過本公司最近期財務報表淨值的百分之十為限；惟本公司直接持有普通股股權百分之九十以上之被投資公司以不超過本公司最近期財務報表淨值的百分二十為限。

第 6 條 貸與作業程序

- 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，應由財務部門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。

財務部門針對資金貸與對象作詳細調查及評估審查，評估事項至少應包括：

- A) 資金貸與他人之必要性及合理性。
 - B) 以資金貸與對象之財務狀況衡量資金貸與金額是否必要。
 - C) 累積資金貸與金額是否仍在限額以內。
 - D) 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
 - E) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
 - F) 檢附資金貸與對象徵信及風險評估紀錄。
- 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，董事會得參酌財務部門之徵信報告辦理；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。
- 3) 授權範圍：本公司辦理資金貸與事項，經本公司財務部門徵信後，呈總經理及董事長核准後，送交審計委員會同意，並提報董事會決議通過後辦理，不得授權其他人決定。並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。
本公司與子公司間，或子公司間之資金貸與，應依前項規定呈董事長核准後，送交審計委員會同意，並提董事會決議，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，除符合第五條第二項規定者外，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最近期財務報表淨值百分之十。
- 4) 本公司辦理資金貸與事項，依本作業程序或其他法令規定應經董事會通過者屬重大之資金貸與事項，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者，得由全體董事三分之二以同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。

第 7 條 貸與期限及計息方式

- 1) 資金貸與期限以不超過一年為原則。
- 2) 資金貸與利率不得低於本公司向金融機構短期借款之平均利率。本公司貸款利息之計收，以每月繳息一次為原則，如遇特殊情形，得經董事會同意後，依實際狀況需要予以調整。

第 8 條 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

- 1) 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及相關信用狀況等，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，應立刻通報總經理及董事長，並依指示進行適當之處理。

- 2) 借款人於貸款到期或到期前償還借款時，應先計算其應付之利息，連同本金一併償後，方可將保證票據註銷歸還借款人或處理抵押權塗銷等作業。
- 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，須事先提出請求，報經董事會核准後為之；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。

第 9 條 內部控制

- 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於備查簿備查。
- 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。
- 3) 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，應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善，以加強公司內部控管。

第 10 條 公告申報

- 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。
- 2) 本公司資金貸與餘額達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：
 - A) 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。
 - B) 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。
 - C) 本公司及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。

第三章 附則

第 11 條 本公司之子公司擬將資金貸與他人時，本公司應命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。

第 12 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，並提供相關資料予會計師執行必要之查核程序，出具允當之查核報告。

第 13 條 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。

第 14 條 本公司作業程序訂定及修正時準用第六條第四項規定並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議提報股東會討論。

依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會記錄。

第 15 條 本程序訂定於民國九十二年六月三十日
第一次修正於民國九十八年六月十日
第二次修正於民國一〇〇年六月二十八日
第三次修正於民國一〇二年六月四日
第四次修正於民國一〇六年六月十五日
第五次修正於民國一〇八年六月二十四日