

天瀚科技股份有限公司

資金貸與他人作業程序

第一條 目的及法令依據

為加強本公司資金貸與他人作業之管理，並依據證券主管機關之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」，制定本作業程序。

第二條 適用範圍

凡本公司資金貸與他人時，悉依照本作業程序之規定辦理。

第三條 貸與對象

本公司之資金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：

- 一、公司間或與行號間有業務往來者。
- 二、公司間或與行號間有短期融通資金之必要者。融資金額不得超過本公司淨值之百分之四十。

所謂短期，係指一年。

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股份百分之百之國外公司對該本公司從事資金貸與，其貸與期間以不超過二年為限，不受第一項第二款之限制。但仍應訂定資金貸與總額及個別對象之限額，並應明定資金貸與期限。

公司負責人違反第一項但書規定時，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。

第四條 評估標準及貸放限額

資金貸與他人之評估標準如下：

- 一、因業務往來關係從事資金貸與者，貸與金額以不超過公司間業務往來金額為限，所稱業務往來金額係指公司間進貨或銷貨金額孰高者。
- 二、有短期融通資金必要者，其原因及必要性，以下列情形為限：
 1. 本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司，因業務需要有短期融通資金之必要者。
 2. 其他經本公司董事會同意資金貸與者。

資金貸與總額及個別對象之限額如下：

- 一、本公司資金貸與他人之總額，含業務往來及短期融通，合計以不超過本公司淨值百分之四十為限。
- 二、因業務往來關係從事資金貸與者，貸與總額以不超過本公司淨值百分之四十為限，個別貸與金額以不超過雙方業務往來金額為限。
- 三、有短期融通資金之必要者，貸與總額及個別貸與金額以不超過本公司淨值百分之四十為限。

第五條 貸放期限

資金之貸與，最長以一年為限。

第六條 利息之計算及收取

資金貸與之利息，不得低於借款當日金融機構短期資金放款之平均利率，或借款當日公司之資金成本，並按日計算之。利息至少應每三個月收取一次。

第七條 貸放程序

- 一、資金融通前，財務單位應對資金融通對象審核其資格，並分析對其資金融通之必要性與合理性，及資金融通對象之營運、財務及信用狀況詳加評估並做作成報告。另對於本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響亦應加以評估。如資金融通對象非屬本公司持股超過百分之五十以上子公司者，應取得第三者之保證或對其資金融通金額六成以上之擔保品，並辦妥質權或設定抵押手續。擔保品之價值應參考專業鑑價機構出具之鑑價報告。所有貸放案件均應訂定合約。
- 二、貸放案件應由董事會決議通過後，始得辦理資金融通，不得授權其他人決定。並應充分考量獨立董事意見，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。
- 三、本公司與子公司間，或本公司之子公司間之資金貸與，除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。
- 四、前項所稱一定額度，除符合本公司作業程序第三條第三項規定者外，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。

第八條 金額超限改善計劃

資金貸與之對象因情事變更，致不符第三條規定，或資金貸與金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，對該對象、資金貸與金額或超限部分應訂定改善計畫，於合約所訂期限屆滿時或於一定期限內銷除。相關改善計畫應送各審計委員會成員及報告於董事會，並依計畫時程完成改善。

上述審計委員會取代監察人之職務，於本公司設置審計委員會後開始實施。

第九條 已貸與金額之控管與逾期債權之處理

- (一) 財務人員應就借用人名稱、金額、利率、貸與日期、擔保品、預計回收日期、董事會決議日期、每月底餘額及擔保情形於備查簿詳予登載備查，並隨時注意貸與對象之財務業務狀況、擔保品價值有無重大變動與利息支付情形。在放款到期前二個月應通知借款人屆期清償本息。
- (二) 如到期未能償還而需延期者，需於到期前二個月提出請求，報經董

事會核准後為之，違者本公司得就其提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。惟原融通資金期限加計延期後仍以一年為限。

第十條 公告與申報

對於資金貸與他人之相關資訊，應依證券主管機關之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」規定辦理相關公告申報作業。

財務單位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。

第十一條 對子公司資金貸與他人之控管

本公司之子公司資金貸與對象限為本公司或本公司具有控制力之子公司。子公司擬將資金貸與他人者，應依有關規定訂定資金貸與他人作業程序並依所訂作業程序辦理。

第十二條 內部稽核

一、稽核人員應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。

二、如發現重大違規情事，應即以書面通知各審計委員會成員。上述審計委員會取代監察人之職務，於本公司設置審計委員會後開始實施。

第十三條 罰責

本公司經理人及主辦人員如違反本辦法，依公司獎懲規定議處。

第十四條

本作業程序經董事會通過後，送各審計委員會成員並提報股東會同意，若董事表示異議且有記錄或書面聲明者，應將相關資料送各審計委員會成員及提報股東會討論，修正時亦同。

上述審計委員會取代監察人之職務，於本公司設置審計委員會後開始實施。

第十五條

本辦法如有未盡事宜，悉依有關法令辦理。

第十六條

本作業程序訂定於 90 年 6 月 12 日。

第一次修正於 91 年 5 月 21 日。

第二次修正於 92 年 6 月 27 日。

第三次修正於 93 年 6 月 10 日。

第四次修正於 95 年 6 月 20 日。

第五次修正於 98 年 5 月 13 日。

第六次修正於 99 年 6 月 17 日。

第七次修正於 100 年 6 月 22 日。

第八次修正於 102 年 6 月 21 日。

第九次修正於 108 年 6 月 20 日。