

# 聯華食品工業股份有限公司

## 資金貸與他人管理辦法

### 1. 目的：

本公司若因業務需要，需將資金貸與其他公司(以下簡稱借款人)，均需依照本管理辦法辦理。本辦法如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

### 2. 範圍：

#### 2.1 得貸與資金之對象

2.1.1 依公司法第十五條規定，本公司之資金，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人。

2.1.1.1 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。

2.1.1.2 與本公司有短期融通資金必要之公司或行號；係以本公司持股達 20% 以上之公司或行號因業務需要而有短期融通資金之必要者為限。融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額且不得超過貸與企業淨值的百分之四十。前述所稱「短期」，係指一年或一營業週期（以較長者為準）之期間。

2.1.2 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，不受 2.1.1.2 之限制，但融通資金之累計餘額不得超過貸與企業淨值的百分之百。期限係以一年或一營業週期（以較長者為準）為限。

### 3. 權責：

#### 3.1 財務處

3.1.1 負責審查借款者所提供之基本資料及財務資料。

3.1.2 財務處經辦人員應審查評估貸與金額與業務往來金額是否相當，並評估資金貸與對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

3.1.3 財務處負責貸款核定及通知、資金貸予期限及計息方式、撥款、還款、債權憑證保管及案件登錄建檔記錄。

3.1.4 財務處負責對子公司資金貸與他人之控管程序。

3.1.5 承辦人員應於每月 10 日以前編制上月份「資金貸與他人明細表」【A4FN027】。

#### 3.2 總務部

3.2.1 負責擔保品價值評估及權利設定。

3.2.2 簽約對保。

3.2.3 保險。

#### 3.3 會計部

3.3.1 會計部負責本公司應於每月 10 日前將本公司及子公司上月份資金貸與餘額輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

3.3.2 資金貸與餘額達公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則標準者，應於事實發生日之即日起算二日內輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

#### 3.4 稽核處

3.4.1 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，並作成書面紀錄。

### 4. 內容：

#### 4.1 資金貸與總額及個別對象之限額

4.1.1 依公司法規定，本公司之資金，除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人。

4.1.2 資金貸與有業務往來公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司最近期財務報表淨值 20% 為限；而個別貸與金額以不超過雙方間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間進貨或銷貨金額孰高者。

4.1.3 資金貸與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最近期財務報表淨值 20% 為限；個別貸與金額以不超過本公司最近期財務報表淨值 10% 為限。

#### 4.2 資金貸與期限及計息方式

4.2.1 每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年或一營業週期（以較長者為準）為限。

4.2.2 貸放資金之利息計算，係採按日計息，以每日放款餘額之和（即總積數）先乘其年利率，再除以 365 為利息金額。年利率不得低於本公司銀行短期借款之最高利率為原則。

4.2.3 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，於約定繳息日前一週通知借款人按時繳息。

#### 4.3 審查申請程序

4.3.1 借款者應先行檢附相關之基本資料、財務資料，並填具申請書，敘述借款用途，借款期間及金額後，送交本公司財務部門。

4.3.2 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務處應評估貸與金額與業務往來金額是否相當；若因短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形，並加以徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈總經理後，再提報董事會決議。

4.3.3 對非關係企業之融資，除依前項辦理外，應取得同額之擔保票據，必要時應辦理適度之動產或不動產抵押設定。

4.3.4 本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則及本管理辦法之規定，併同評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

本公司與子公司間，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 4.1 規定者外，本公司或本公司之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。

本公司已設置獨立董事時，於將資金貸與他人時，應充分考量各獨立董事之意見，並將同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

#### 4.4 徵信調查

4.4.1 初次借款者，借款人應提供基本資料及財務資料，以便辦理徵信工作。

若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查，如為重大或緊急事件，則視實際需要隨時辦理。

4.4.2 若借款人財務狀況良好，且年度財務報表已委請會計師辦妥融資簽證，則得沿用尚未超過一年之調查報告，併同該期之會計師查核簽證報告，以作為貸放之參考。

4.4.3 本公司對借款人作徵信調查時，亦應一併評估資金貸與對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

#### 4.5 貸款核定及通知

4.5.1 經徵信調查及評估後，董事會決議不擬貸放案件，經辦人員應將婉拒理由儘速回覆借款人。

4.5.2 經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放案件，經辦人員應儘速函告借款人，詳述本公司放款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內辦妥簽約手續。

#### 4.6 簽約對保

4.6.1 貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核並送請法律顧問會核後再辦理簽約手續。

4.6.2 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，應由經辦人員辦妥對保手續。

#### 4.7 擔保品價值評估及權利設定

4.7.1 貸放案件如有擔保品者，借款人應提供擔保品，並辦妥質權或抵押權設定手續，本公司亦需評估擔保品價值，以確保本公司債權。

#### 4.8 保險

4.8.1 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。

4.8.2 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

#### 4.9 撥款

4.9.1 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，即可撥款。

#### 4.10 還款

4.10.1 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，再放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息。

4.10.2 借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，始得將本票、借據等債憑證註銷發還借款人。

4.10.3 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

#### 4.11 控管措施及逾期債權處理程序

4.11.1 貸款撥放後財務單位應定期評估借款人及保證人（如有）之財務狀況。如有發生逾期且經催討仍無法收回之債權時，財務單位應即通知法務對債務人採取進一步追索行動，以確保本公司權益。

4.11.2 借款人逾期未償還借款或未按時支付利息，得要求借款公司提出償還進度日程計劃表或限期清償，每筆延期償還期限以二個月為限，並以申請一次為限。

4.11.3 借款公司違反 4.11.2 之規定者，本公司得就其所提供之擔保品，依法逕行處分及追償。

#### 4.12 案件之登記與保管

4.12.1 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。

4.12.2 貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將約據、本票等債權憑證、以及擔保品證件、保險單、往來文件，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後保管。

#### 4.13 辦理資金貸與他人應注意事項：

4.13.1 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。

4.13.2 公司因情事變更，致貸與對象不符規定或貸與餘額超限時，稽核單位應督促財務部訂定期限將超限之貸與資金收回，並將該改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。

4.13.3 承辦人員應於每月 10 日以前編制上月份「資金貸與他人明細表」【A4FN027】，逐級呈請核閱。

#### 4.14 對子公司資金貸與他人之控管程序

4.14.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應依公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則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。

4.14.2 子公司應於每月 10 日(不含)以前編制上月份「資金貸與他人明細表」【A4FN027】，並呈閱本公司。

4.14.3 子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，並作成書面紀錄，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監察人。

4.14.4 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司資金

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，並作成追蹤報告呈報總經理。

#### 4.15 資訊公開

- 4.15.1 本公司應於每月 10 日前將本公司及子公司上月份資金貸與餘額輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
- 4.15.2 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：
  - 4.15.2.1 本公司及其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者。
  - 4.15.2.2 本公司及其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者。
  - 4.15.2.3 本公司或其子公司新增資金貸與金額達新臺幣一千萬元以上且達該本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。
- 4.15.3 本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有 4.15.2.3 應公告申報之事項，應由本公司為之。
- 4.15.4 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。
- 4.15.5 本辦法所稱子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。公開發行公司財務報告係以國際財務報導準則編製者，本準則所稱之淨值，係指證券發行人財務報告編製準則規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

#### 4.16 罰則

- 4.16.1 本公司之經理人及主辦人員違反公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則或本管理辦法時，依照本公司人事管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

#### 4.17 實施與修訂

- 4.17.1 本管理辦法經董事會通過，送各監察人並提報股東會同意後實施，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。
- 4.17.2 另本公司已設置獨立董事時，依前項規定將本管理辦法提報董事會討論時，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紀錄。

# 聯華食品工業股份有限公司

## 背書保證管理辦法

### 1. 目的：

為保障股東權益，健全財務管理及降低經營管理風險，凡本公司有關對外背書保證事項，悉依本辦法之規定施行之。本辦法如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

### 2. 範圍：

本辦法所稱之背書保證包括：

- 2.1 融資背書保證：係指客票貼現融資，為他公司融資之目的所為之背書或保證，及為本公司融資之目的而另開立票據予非金融事業作擔保者。
- 2.2 關稅背書保證：係指本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。
- 2.3 其他背書保證：係指無法歸類列入前二項之背書或保證事項。
- 2.4 公司提供動產或不動產為他公司借款之擔保設定質權、抵押權者，亦應依本程序規定辦理。

### 3. 權責：

#### 3.1 財務處/財務課：

- 3.1.1 基本資料審核及財務資料評估徵信。
- 3.1.2 建立背書保證登記表備查。
- 3.1.3 背書保證資料提報董事會。
- 3.1.4 定期評估、認列背書保證，具損失並提供會計師相關資料並配合查核。

#### 3.2 會計部：

- 3.2.1 每月 10 日前將公司及子公司背書保證餘額輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
- 3.2.2 背書保證餘額達公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則標準者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報。

#### 3.3 稽核處

- 3.3.1 內部稽核人員亦應至少每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄。

### 4. 內容：

#### 4.1 背書保證對象：

- 4.1.1 有業務往來之公司。
- 4.1.2 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。
- 4.1.3 直接及間接對公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
- 4.1.4 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證，且其金額不得超過本公司淨值之百分之十。但直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

#### 4.2 背書保證之額度：

- 4.2.1 本公司對外背書保證之總額不得超過本公司淨值百分之五十，對單一企業背書保證之金額以不超過本公司淨值百分之二十為限，惟對海外單一聯屬公司則以不超過本公司淨值百分之三十為限。
- 4.2.2 本公司及子公司整體得為背書保證之總額不得超過本公司淨值百分之五十，對單一企業背書保證之金額以不超過本公司淨值百分之二十為限。  
本公司及其子公司訂定整體得為背書保證之總額達本公司淨值百分之五十以上者，應於股東會說明其必要性及合理性。
- 4.2.3 如因業務往來關係從事背書保證者，除前二條所述限制之外，個別背書保證金額，以不逾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孰高者。
- 4.2.4 淨值以最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載為準。
- 4.3 決策及授權層級：
- 4.3.1 本公司為他人背書或提供保證前，應審慎評估是否符合公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則及本管理辦法之規定，併同評估結果提報董事會決議後辦理。但為配合時效需要，在總額一億元及對單一企業伍仟萬元之額度內由董事會授權董事長決行，事後再報經最近期之董事會追認。
- 4.3.2 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依4.1.4規定為背書保證前，並應提報本公司董事會決議後始得辦理。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。
- 4.3.3 本公司已設置獨立董事時，於為他人背書保證時，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紀錄。
- 4.4 背書保證辦理及審查程序：
- 4.4.1 被背書保證企業需使用額度內之背書保證金額時，應提供基本資料及財務資料，並填具申請書向本公司總務部提出申請，總務部應詳加評估，並辦理徵信工作。評估項目包括其必要性及合理性、因業務往來關係從事背書保證，其背書保證金額與業務往來金額是否相當、對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響，以及是否應取得擔保品及擔保品之價值評估等。
- 4.4.2 本公司財務部經辦人員將前項相關資料及評估結果彙整，若辦理背書保證當時之累計總額尚未超過當期淨值50%，則呈請董事長裁示後依相關程序辦理，嗣後提報次一董事會追認。
- 4.4.3 財務課所建立之背書保證登記表【A4FN043】，應就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期、本管理辦法規定應審慎評估之事項、擔保品內容及其評估價值以及解除背書保證責任之條件與日期等，詳予登載備查。
- 4.4.4 被背書保證企業還款時，應於3日內檢附還款之資料以書面通知公司，以便解除本公司保證之責任，並登載於背書保證登記表上【A4FN043】。

4.4.5 本公司或子公司擬為淨值低於實收資本額二分之一之子公司背書保證時，應先經董事會決議通過後辦理，不得事後報經董事會追認。財務單位並應定期評估被背書保證企業之財務狀況，如發現重大影響本公司權益之情事，應即通知法務採取行動確保本公司權益。

#### 4.5 印鑑章保管及程序：

4.5.1 本公司應以向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章，該印鑑章報經董事會同意後由董事長保管，印章保管人變更時應報經董事會同意，並將所保管之印鑑列入移交。

4.5.2 背書保證經董事會決議或董事長核決後，經辦單位應填寫「印信使用申請單」【A4GA003】，連同核准記錄及背書保證契約或保證票據等用印文件經總經理核准後，始得至印鑑保管人處用印。

4.5.3 印鑑管理人用印時，應核對有無核准記錄、「印信使用申請單」【A4GA003】是否經總經理核准及申請用印文件相符後，始得用印。用印後並應於『印信使用申請單明細表』【A4GA004】上註明。

4.5.4 對國外公司為保證行為時，公司所出具之保證函則由董事會授權董事長或總經理簽署。

#### 4.6 應公告申報之時限及內容：

4.6.1 本公司應於每月 10 日前將本公司及子公司上月份背書保證餘額輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。

4.6.2 本公司背書保證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：

4.6.2.1 本公司及子公司背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上。

4.6.2.2 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。

4.6.2.3 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證、長期投資及資金貸與餘額合計數達本公司最近期財務報表淨值百分之三十以上。

4.6.2.4 本公司或子公司新增背書保證金額達新臺幣三千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。

4.6.3 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。

4.6.4 本公司應評估或認列背書保證之或有損失且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

4.6.5 本辦法所稱子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。公開發行公司財務報告係以國際財務報導準則編製者，本準則所稱之淨值，係指證券發行人財務報告編製準則規定之資產負債表歸屬於母公司業主之權益。



#### 4.7 辦理背書保證應注意事項：

- 4.7.1 本公司內部稽核人員應至少每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知各監察人。
- 4.7.2 本公司如因情事變更，致背書保證對象不符合規定，或背書保證金額超限時，則稽核單位應督促總務部對於該對象所背書保證之金額或超限部份應於合約所訂期限屆滿時或訂定於一定期限內全部消除，並將該改善計畫送各監察人，以及報告於董事會。
- 4.7.3 辦理背書保證因業務需要，而有超過本管理辦法所訂額度之必要且符合本作業辦法所訂條件者，應經董事會同意並由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正本辦法，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內銷除超限部分。
- 本公司已設置獨立董事時者，於前項董事會討論時，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。
- 4.7.4 承辦人員應於每月10日以前編制上月份背書保證明細表，逐級呈請核閱。

#### 4.8 對子公司辦理背書保證之控管程序：

- 4.8.1 本公司之子公司若擬為他人背書或提供保證者，亦應依公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則規定訂定背書保證作業程序，並應依所定作業程序辦理。
- 4.8.2 子公司應於每月10日(不含)以前編制上月份為他人背書保證金額表【A4FN044】，並呈閱本公司。
- 4.8.3 子公司內部稽核人員應至少每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，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監察人。
- 4.8.4 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司為他人背書保證作業程序執行情形，若發現有缺失事項應持續追蹤其改善情形，並作成追蹤報告呈報總經理。
- 4.8.5 子公司股票無面額或每股面額非屬新台幣十元者，其實收資本額之計算，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

#### 4.9 罰則：

本公司之經理人及主辦人員違反公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則或本管理辦法時，依照本公司人事管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰。

#### 4.10 實施與修訂：

- 4.10.1 本管理辦法經董事會通過後，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。
- 4.10.2 另本公司已設置獨立董事時，依前項規定將本管理辦法提報董事會討論時，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。