

## 客思達股份有限公司 資金貸與他人作業程序

西元 2015 年 07 月 12 日制訂  
西元 2016 年 06 月 16 日修訂  
西元 2019 年 06 月 25 日修訂

- 1.目的：** 為加強資金貸與他人之管理及降低經營風險，特訂定本作業程序。本作業程序如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。
- 2.適用範圍：** 適用於本公司及子公司所為之資金貸放。
- 3.權責：** 本公司及子公司應依照本作業程序執行。
- 5.作業內容：**
- 4.1.資金貸放對象與限額
- 4.1.1.本公司除因業務往來之必要，或本公司對持股 100%以上子公司或本公司直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間(或本公司與 Coaster International Corp. Ltd.直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間)有短期融通資金之必要者，得依本程序處理貸放予他人(以下簡稱借款人)外，餘不得辦理資金貸與他人。
- 4.1.2.因業務往來之必要而向本公司借貸者，每筆借貸金額以不超過雙方間近一年內業務往來金額為限，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.本公司對他公司如有短期融通資金之必要者，融資總額以本公司淨值之 40%為限，對單一法人或團體貸與之限額，亦不得超過本公司淨值之 40%。另本公司直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間，如有短期融通資金之必要者，融資限額由各子公司依自身淨值 100%為限。
- 4.1.4.本公司或本公司之子公司之財務報告係以國際財務報導準則編製者，就本作業程序所稱之”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。(以下同)
- 4.1.5.每筆短期融通資金貸款期間自貸與日起最長不得超過一年，利率不得低於借款當日銀行短期放款利率為原則，本公司貸款利息之計收，以每月繳息一次為原則。
- 4.1.6.本公司對持股 100%子公司之資金貸與，或本公司直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間(或本公司與 Coaster International Corp. Ltd.直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間)之資金貸與，得不適用 4.1.5 貸款利息及繳息之規定；本公司直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間(或本公司與 Coaster International Corp. Ltd.直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間)之資金貸與，得經 Coaster International Corp. Ltd.董事會同意後自動展延，延展次數以 5 次為限且期限不超過 6 年。
- 4.2.申請程序
- 4.2.1.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「資金貸與事項申請書」申請融資額度。
- 4.2.2.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。

4.2.3.經徵信調查或評估後，如借款人信用評估欠佳或借款用途不當，不擬貸放者，經辦人員應將婉拒之理由，於簽奉總經理核定後，盡速答覆借款人。對於徵信調查結果為信用評估良好，借款用途正當之案件，經辦人員應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件後，逐級呈總經理審核，並提報董事會決議通過後為之。

#### 4.3.核准

4.3.1.本公司將資金貸與他人前，應審慎評估是否符合本作業程序之規定，併同評估結果呈權責單位核准並提報董事會決議後辦理，不得授權其他人做決定。

4.3.2.本公司及子公司依 4.1.3 從事之資金貸與，應依規定提報董事會決議，並得授權本公司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限內分次撥貸或循環動用。本條所稱一定額度，除應符合第 4.1.3 條之規定者外，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該公司最近期財務報表淨值 10%，惟就本公司直接及間接持有表決權股份 100%之境外公司間相互資金貸與，不在此限。(關於淨值之認定，同本處理程序 4.1.4 之說明)其他對象之資金貸與，需逐案提董事會決議。

4.3.3.本公司已設置獨立董事時，於將資金貸與他人時，應充分考慮各獨立董事之意見，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。

4.3.4.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盡速回覆借款人。

#### 4.4.撥款

4.4.1.董事會同意後，經辦人員應盡速函告或電告借款人，詳述本公司借款條件，包括額度、期限、利率、擔保品及保證人等，請借款人於期限內簽約，並辦妥各項手續。

4.4.2.為確保本公司債權，借款人應開具同額之本票支付本公司。俾利還款時，依據本票到期日向銀行支付提示。

4.4.3.貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經會計部門最高主管審核，必要時並送請法律顧問（或本公司法律暨稅務部門）表示意見後，再辦理簽約手續。

4.4.4.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。

4.4.5.貸放案件如需財物擔保者，借款人應提供擔保品，並依各地規定辦理質權、抵押權或其他設定手續，以確保本公司債權。

4.4.6.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押值為原則，保險單應加注以本公司為受益人，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；建築物若於設定時尚未編定門牌號碼，其地址應以座落之地段、地號標示。經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

4.4.7.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。

#### 4.5.還款

4.5.1.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，並應注意其擔保物價值有無變動情形，在放款到期 1

個月前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。

4.5.2. 借款人於貸款到期償還借款時，應先計算應付之利息，於本利一併清償後，始得將本票、借據等債權憑證註銷發還借款人。

4.5.3. 如借款人申請塗銷抵押權時，應先查明有無借款餘額後，以決定是否同意辦理抵押權塗銷。

4.5.4. 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，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3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。

#### 4.6. 案件之登記與保管

4.6.1. 財務單位應就資金貸與事項明細登載於「資金貸與他人備查簿」，其內容包括資金貸與之對象、金額、董事會決議日期、貸與日期、預計收回日期、截至本月底餘額與擔保情形及依本作業程序應審慎評估之事項登載備查。

4.6.2. 貸放案件承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、往來檔等依序整理後，裝入保管品袋，並於袋上注明保管品內容及客戶名稱後，檢驗無誤即行密封，於騎縫處加蓋承辦人員及主管印章，並在保管品登記簿上登記後保管。

#### 4.7. 注意事項

4.7.1. 本公司內部稽核人員應至少每季稽核本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，應即以書面通知獨立董事。

4.7.2. 本公司因情事變更，致貸與對象不符本作業程序或相關準則規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫以書面方式送獨立董事，並依計畫時程完成改善。

4.7.3. 承辦人員應於每月10日以前編制上月份資金貸與他人備查簿，逐級呈請核閱。

4.7.4. 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。

4.8. 本公司之子公司將資金貸與他人時，準用本作業程序之規定。

#### 4.9. 資訊公開

4.9.1. 本公司應就資金貸與他人有關事項，依相關法令辦理相關公告事項。

4.9.2. 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前條應公告申報之事項，應由本公司為之。前項子公司資金貸與餘額占淨值比例之計算，以該子公司資金貸與餘額占本公司淨值比例計算之。(本公司淨值之認定，同本處理程序4.1.4之說明，係依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。)

4.9.3. 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月資金貸與餘額達下列標準之一者，應於事實發生日二日公告申報。

(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。

(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) 本公司或其子公司新增資金貸與金額達新臺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；本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項應公告申報之事項，應由本公司為之。

- 4.10. 相關人員違反本作業程序及其相關法令規定者，悉依本公司規定，依其情節輕重處罰。
- 4.11. 本作業程序之訂定
- 4.11.1. 本作業程序經審計委員會通過後，送董事會決議並提報股東會同意，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，本公司應將其董事異議資料送審計委員會並提報股東會討論，修正時亦同。本作業程序訂定後，如遇相關法令變更，本作業程序應適時配合修正，並應依照法令經審計委員會、董事會及股東會決議通過。
- 4.11.2. 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議事錄。
- 4.11.3. 訂定或修正本作業程序，應經審計委員會全體成員（以實際在任者計算之）1/2 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（以實際在任者計算之）1/2 以上同意者，得由全體董事（以實際在任者計算之）2/3 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。

## 5. 制訂歷程

- 7.1. 本程序於西元 2015 年 07 月 12 日制訂並實施。
- 7.2. 本程序於西元 2016 年 06 月 16 日提報股東會。
- 7.3. 本程序於西元 2019 年 06 月 25 日提報股東會。