

亞洲藏壽司股份有限公司

制訂部門	管理部	資金貸與他人作業程序	編號	FI-B-012
制訂日期	2018.11.07		頁數	5
修訂日期	2020.05.20		版本	A1

1.目的及依據

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；如有未盡事宜，依相關法令之規定辦理。

2.定義

- 2.1本作業程序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。
- 2.2本公司財務報告係以國際財務報導準則編製者，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。
- 2.3本作業程序所稱之公告申報，係指輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站。
- 2.4本作業程序所稱事實發生日，係指交易簽約日、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。
- 2.5外國公司依本作業程序規定計算之淨值，係指資產負債表歸屬於母公司業主之權益。

3.資金貸與對象

依公司法第十五條規定，其資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

- 3.1 與本公司有業務往來之公司或行號。
- 3.2 有短期融通資金之必要的公司或行號。
- 3.3 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。
- 3.4 「3.2」所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

4.資金貸與總額及個別對象之限額

4.1資金貸與之總額

本公司資金貸與他人總額不得超過以本公司最近期財務報表淨值之百分之四十為限。

4.2資金貸與之各別限額

4.2.1與本公司有短期融通資金必要之公司或行號及資金貸與個別對象之限額有短期融通資金必要之公司或行號，個別貸放累計金額，以不超過本公司最近期財務報表淨值百分之三十為限。

4.2.2與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸放金額以不超過雙方間最近一年業務往來金額為限，且以不超過本公司最近期財務報表淨值百

亞洲藏壽司股份有限公司

分之四十為限。所稱業務往來金額係指雙方間因經常營業活動而銷售商品或提供勞務之營業收入及勞務收入或進貨金額及勞務支出孰高者為限。

4.2.3除該國外公司所在地之法律另有規定外，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，融資金額亦不得超過貸與企業最近期財務報表淨值百分之四十。

5. 貸與期限及計息方式

5.1每筆資金貸與期限不得超過一年。

5.2資金貸與利率不得低於借款日，本公司向銀行短期借款利率為原則，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。

5.3直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間，從事資金貸與之期限亦不得超過一年。

6. 辦理及審查程序

6.1 申請

6.1.1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，並敘述資金用途、借款期間及金額後，以書面向本公司申請融資額度。

6.1.2若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務單位經辦人員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情形，並加以徵信調查，將相關資料及擬具之貸放條件呈管理部主管及總經理核准後，經審計委員會全體二分之一以上同意及董事會決議通過，不得授權其他人決定。

6.1.3本公司與母公司或子公司間，或子公司間之資金貸與，應依前項規定經審計委員會全體二分之一以上同意及董事會決議通過，得授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之額度內及不超過一年的期間內分次貸撥或循環動用。

6.1.4前項所稱一定額度，除符合4.2規定者外，公開發行公司或其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。

6.1.5提董事會討論時，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。

6.2 徵信

本公司受理申請後，財務單位審查程序應包括：

6.2.1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。

6.2.2若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查，如為非重大或緊急事件，則視實際需要辦理。

6.2.3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

亞洲藏壽司股份有限公司

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。

6.2.4 本公司對借款人作徵信調查時，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，以及是否需取得擔保品及擔保品之評估價值。

6.3 核貸及通知

6.3.1 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。

6.3.2 經徵信調查及評估後，董事會決議同意貸放者，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。

6.4 簽約對保

6.4.1 貸放案件應由經辦人員擬定借款合同，經總經理審核後再辦理簽約手續。

6.4.2 借款合同內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於合約上簽章後，由經辦人員辦妥對保手續。

6.5 擔保品價值評估及權利設定

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。

6.6 保險

6.6.1 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、保險條件等應與本公司原核貸條件相符。

6.6.2 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。

6.7 撥款

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，方可撥款。

6.8 應收帳款轉資金貸與

如為關係人應收帳款轉資金貸與者，上述審查程序可予以簡化，惟亦須由經辦人提出申請，經董事會通過。

7. 還款

7.1 借款人於貸款到期時，應即還清本息。

7.2 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，方可將擔保品發還借款人或辦理抵押權塗銷。

7.3 如到期未能償還而需延期者，需事先提出請求，經董事會核准後為之，每筆延期借款期限以一年為原則。逾期債權經本公司書面通知催收，借款人仍未清償，則依法追償，或訴請法院裁定，並提示擔保票據或處分擔保

亞洲藏壽司股份有限公司

品。

8.已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序

- 8.1貸款撥放後，應就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、貸放日期等登載於備查簿備查，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。
- 8.2每月之備查簿記錄應經權責主管核准並歸檔保存。
- 8.3經辦人員對本身經辦之貸放案件，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、往來文件等，依序整理，裝入保管品袋，並於袋上註明保管品內容及客戶名稱，呈請財務單位主管檢驗；俟檢驗無誤即行密封妥善保管。
- 8.4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。
- 8.5本公司因情事變更，致貸與對象不符規定或貸與餘額超限時，財務單位應訂定改善計畫，並將該改善計畫送審計委員會，且依計畫時程完成改善。
- 8.6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。

9.公告申報程序

- 9.1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。
- 9.2本公司資金貸與達下列標準之一者，應於事實發生之日起二日內公告申報：
 - 9.2.1本公司資金貸與他人之餘額達公司最近期財務報表淨值百分之二十以上者。
 - 9.2.2本公司對單一企業資金貸與餘額達公司最近期財務報表淨值百分之十以上者。
 - 9.2.3本公司新增資金貸與金額達新臺幣壹仟萬元以上且達最近期財務報表淨值百分之二以上者。
- 9.3本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項各款應公告申報之事項，應由本公司為之。

10.對子公司資金貸與他人之控管程序

本公司所屬子公司辦理資金貸與他人作業事項時，比照本程序之相關規定辦理，並依本程序「6.辦理及審查程序」規定辦理。

11.處罰

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司人事規章辦理，依其情節輕重處罰。

12.實施與修訂

亞洲藏壽司股份有限公司

- 12.1 本程序之規定，若有未盡事宜或適用上發生疑議時，悉依有關法令規定辦理，法令未有規定者，依本公司有關規定辦理或由董事會討論裁決之。
- 12.2 本作業程序經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並經董事會決議後，提報股東會同意後實施，修正時亦同。提董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。
- 12.3 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。
- 12.4 本條所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

13.沿革

本程序訂於西元 2018 年 11 月 07 日。
第一次修訂於西元 2020 年 05 月 20 日。