

海灣國際開發股份有限公司

資金貸與他人作業程序

第一條 本作業程序依證券交易法（以下簡稱本法）第三十六條之一，及主管機關公佈之『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』（以下簡稱本準則）規定訂定之。但其他法令另有規定者，從其規定。

第二條 資金貸與之對象、總額及個別對象之限額：

(一) 資金貸與之對象：

本公司資金除有下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

1. 與本公司有業務往來之公司或行號。
2. 有短期融通資金必要之公司或行號。融資金額不得超過本公司淨值之百分之四十。

(二) 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。

(三) 第一項第二款所稱融資金額，係指本公司短期融通資金之累計餘額。

(四) 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本公司從事資金貸與，其金額不受第一項第二款之限制，但仍應符合本程序第二條第一項第六款及第三條資金貸與限額及期限之規定。

公司負責人違反第一項規定時，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。

(五) 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，應依第四條之規定；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. 本公司持股達百分之二十以上之公司因業務需要而有短期融通資金之必要者。
2. 他公司或行號因購料或營運週轉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。

(六) 資金貸與總額及個別對象之限額：

1. 資金貸與之總額

本公司資金貸與他人之總額以不超過本公司淨值百分之四十為限，其中，就與本公司有業務往來之公司或行號，資金

貸與總額以不超過本公司淨值百分之十為限；就有短期融通資金必要之公司或行號，資金貸與總額以不超過本公司淨值百分之四十為限。

2. 資金貸與個別對象之限額

就與本公司有業務往來之公司或行號，個別對象之資金貸與金額以不超過雙方間業務往來金額為限。所稱業務往來係指雙方最近一年內或未來一年內可預估之實際進、銷貨金額之孰高者，且不超過本公司淨值百分之十。

就有短期融通資金必要之公司或行號，個別對象之資金貸與金額以不超過本公司淨值百分之十為限。

前述淨值以本公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表所載數據為準。

第三條 資金貸與期限及計息方式：

(一)資金貸與期限：每筆資金貸與期限以一年以內為原則，但公司之營業週期長於一年者，以營業週期為準。

(二)計息方式：

1. 利息計算原則上以本公司於金融機構之存、借款利率水準訂定之。
2. 依第二條第四項所述本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司，資金貸與之計息方式不受前款之限制。

第四條 資金貸與辦理程序：

(一)核決權限及徵信程序：

1. 借款人向本公司申請借款，經辦人員初步接洽時，應先取得財務資料及基本資料，以瞭解其資金用途及最近營業狀況，屬可行者，即作成洽談紀錄向上級呈報。
2. 借款對象為本公司原建有徵信資料者，於借款時請提供最近期營業及資產詳細資料。
3. 借款人財務狀況良好者，且有會計師簽證之融簽報告書，則得沿用原二年內最近期之調查報告資料，經辦人併同參閱會計師查核報告書簽報貸放款，向上級呈報。
4. 屬於繼續借款者，原則上每年徵信乙次。如有重大事件發生者，應視實際需要，每半年至少徵信調查乙次。
5. 資金貸與他人前，應審慎評估是否符合相關規定，併同本條第二項之評估結果提經董事會決議後辦理，不得授權其他人決定，其貸與日期及金額亦須經董事會決議。
6. 本公司之子公司辦理資金貸與事項，由該子公司之董事會決議之。

7. 本公司與子公司間，或其子公司間之資金貸與，應依本條第一項第五款規定提董事會決議，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；前述所稱一定額度，除符合第二條第四項規定者外，本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。
8. 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。

(二) 審查程序：

財務單位除應就下列事項進行評估外，對借款人提供之資料，應予以徵信並評估其財務及業務往來狀況，如因業務往來關係從事資金貸與者，亦應評估其貸與金額與業務往來金額是否相當；若有短期融通資金之必要者，則應列舉得貸與資金之原因及情形：

1. 資金貸與他人之必要性及合理性。
2. 貸與對象之徵信及風險評估。
3. 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響及應否取得擔保品及擔保品之評估價值，對借款人提供之資料，應予以徵信，評估其財務及業務狀況後，如其確有貸與之必要且還款能力無虞者，將詳細資料作成紀錄呈董事會核准。

(三) 保全措施：

1. 視業務往來情形，有擔保品者得優先考慮貸與。
2. 對於非關係企業之融資，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。
3. 經徵信調查信用確實良好，且有擔保品者，仍應覓得保證人一人，但無擔保品者，應覓經本公司認可之連帶保證人二人以上。
4. 所有借款必須由經辦人員擬定借據條款，經主管審核並送請法律顧問會核定後，再由借款人及連帶保證人於借據上簽章並開立還款本票經連帶保證人於票面簽章，收妥後應由經辦員再行辦理對保手續。
5. 如遇還款票據不能兌現時，立即依法追訴，以確保債權。
6. 本公司擬將資金貸與他人時，均應經董事會決議通過。

(四) 會計處理

會計部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，並提供簽證會計師相關資料執行必要查核程序，出具允當之查核報告書。

(五)保險情形：

1. 擔保品中有土地、房屋及有價證券者應投保火險，船舶車輛應保全險，保額以不低於擔保品價值為原則，並以本公司為受益人，保單所載事項應與本公司貸款條件相符。建物若於設定時尚未編定門號，以座落地段、地號標示。
2. 經辦人應注意於保期屆滿前，通知借款人繼續投保。

(六)其他：

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. 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。

第五條 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序：

- (一) 貸款撥放後，應就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依前條規定應審慎評估之事項等詳予登載於備查簿備查，並定期取得貸與對象之財報，並瞭解其業務及信用狀況，如有提供擔保品者，並應注意其擔保價值有無變動情形，於放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。
- (二) 借款人於貸款到期或到期前償還借款時，須清償本息後，始得將保證票據及借款合同等憑證註銷或辦理抵押權塗銷。
- (三) 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一個月，並以三次為限，違者本公司經必要通知後，得就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。
- (四) 若因情事變更，致貸與對象不符規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，並將相關改善計畫送審計委員會，並報告於董事會即依計畫時程完成改善。

第六條 內部稽核

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，應立即以書面通知審計委員會。

第七條 公告申報程序

- 一、本公司應於每月 10 日前公告申請本公司及子公司上月份資金貸與餘額。
- 二、本公司資金貸與達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：
 - (一) 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。
 - (二) 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。

(三)本公司或子公司新增資金貸與金額達新臺幣一千萬以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

三、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，應由該本公司為之。

四、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。

五、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。

本作業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交易金額之日等日期孰前者。

第八條 其他事項

一、本公司之子公司若因業務需要，擬資金貸與他人者，應比照本公司作業程序訂定『資金貸與他人作業程序』，並依規定辦理。

二、非屬國內公開發行之子公司應於每月五日前將資金貸與之金額、對象、期限等資料向本公司通報，惟如達本程序第七條之公告申報標準時，應立即通知本公司，俾於辦理公告申報。

第九條 刪除。

第十條 本作業程序應先經審計委員會同意，再經董事會通過，並提報股東會同意後實施，修正時亦同。如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者公司應將其異議併送股東會討論。

本公司依前項規定將資金貸與他人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，獨立董事如有同意或反對意見，應於董事會議事錄載明。

依第一項規定提報審計委員會討論時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，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之決議。

前項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。

第十一條 刪除。

第十二條 本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司人事管理辦法與員工手冊提報考核，依其情節輕重處罰，如造成本公司之損失，亦應負賠償責任。

註：第一次修訂：民國九十八年六月十日

第二次修訂：民國一百年六月十九日

第三次修訂：民國一〇二年六月十八日

第四次修訂：民國一〇八年五月十日

第五次修訂：民國一一〇年八月二十三日