

慧智基因股份有限公司

資金貸與他人作業程序

1 目的

本公司若因業務需要，需將資金貸與其他公司或行號(以下簡稱借款人)，均需依照本作業程序辦理。本程序如有未盡事宜，依相關法令之規定辦理。

2 資金貸與對象及限額

2.1 本公司資金貸與，以下列二種對象為限，且不得貸與股東或任何他人：

2.1.1 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。

2.1.2 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。

2.2 本公司資金貸與之總額及對單一對象之貸與限額均不得超過本公司淨值的百分之四十。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。

3 資金貸與期限及計息方式

3.1 每次資金貸與期限自放款日起，以不超過一年為原則。惟資金貸與有業務往來關係公司者，如有需要，應於借款到期日前一個月申請展期續約，並以一次(一年)為限，本公司提報董事會決議通過後，重新辦理相關手續。

3.2 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平均之銀行短期借款利率為原則。

3.3 放款利息之計收，以每月繳息一次為原則，如有特殊情形，得經董事會同意後，予以調整。

4 審查程序

4.1 申請程序

4.1.1 借款者應提供基本資料及財務資料，並填具申請書，敘述資金用途，借款期間及金額後，送交本公司會計部。

4.1.2 本公司會計部經辦人員應經適當之風險評估與徵信調查。評估項目包括其必要性及合理性、因業務往來關係從事資金貸與，其貸與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。會計部經辦人員將相關資料及擬具之貸放條件呈報會計部單位主管及總經理審核後，再提報董事會決議。

4.1.3 本公司與母公司或子公司間，或子公司間之資金貸與，應依本申請程序第 2 點規定提董事會決議，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。

除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外，本公司對單一企業之資金貸與，授權董事長之分次撥貸或循環動用額度，不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十。

4.1.4 董事會審理經理部門所提議案時，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。

4.2 徵信調查

4.2.1 借款人應提供基本資料及財務資料，以便辦理徵信工作(本公司直接參與經營之持股 50%以上之子公司除外)。

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

4.2.3 相關評估亦應包括對於本公司之營運風險、財務狀況與股東權益影響之評估。

4.2.4 徵信報告評估應包括是否要求保證人、取得擔保品與取得擔保品之估值。

4.2.5 徵信報告得引用專業機構出具的報告，惟公司仍應盡專業上應有之評估程序。

4.3 貸款核定及通知

4.3.1 董事會決議不擬貸放案件，經辦人員應儘速回函借款人。

4.3.2 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。

4.4 簽約對保

4.4.1 貸放案件應由經辦人員擬定貸款契約，經主管人員審核並送請法務部門核定後再辦理簽約手續。

4.4.2 契約內容應與核定之借款條件相符，借款人及連帶保證人於契約上簽章後，應由經辦人員辦妥對保手續。

4.5 擔保品之權利設定：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。

4.6 保險

4.6.1 擔保品中除土地及有價證券外，均應要求借款人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。保單上所载標的物名稱、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。

4.6.2 經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續保。

4.7 撥款：貸放案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。

5 還款

- 5.1 貸款撥放後，應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，另放款到期一個月前，應通知借款人屆期清償本息。
- 5.2 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，始得將本票及借據等債憑證註銷發還借款人。
- 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塗銷。
- 6 逾期債權處理
借款人於借款屆期，應立即清償本息，違者本公司得處分借款人所提供之擔保品，並採取相關法律行動以確保公司應有之權益。
- 7 案件之管理
 - 7.1 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作業程序應審慎評估之事項詳予登載備查。
 - 7.2 貸放案件經辦人員對本身經辦之案件，於撥貸後，應將合約、本票等債權憑證、以及擔保品證件、保險單、往來文件，依序整理後保管之。
 - 7.3 承辦人員應於每月 10 日以前編製上月份資金貸與備查簿，逐級呈請核閱。
- 8 內部稽核
 - 8.1 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，應即以書面通知審計委員會。
 - 8.2 本公司因情事變更，致貸與對象不符本程序規定或餘額超限時，稽核單位應督促會計部訂定期限將超限之貸與資金收回，將該改善計畫送交審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- 9 對子公司資金貸與他人之控管程序
 - 9.1 本公司之子公司擬將資金貸與他人者，應命該子公司訂定本作業程序並應依所定作業程序辦理；惟淨值係以子公司淨值為計算基準。
 - 9.2 本公司之子公司若擬辦理資金貸與他人事項時，應先經過本公司董事會決議通過後始得為之。
 - 9.3 子公司應於每月 10 日以前編製上月份資金貸與備查簿，並呈閱本公司。
 - 9.4 子公司內部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，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審計委員會。
 - 9.5 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。

10 資訊公開

10.1 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輸入公開資訊觀測站。

10.2 本公司若有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輸入公開資訊觀測站：

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 本公司或子公司新增資金貸與金額達新台幣一仟萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之二以上。

10.3 本公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第三款應公告申報之事項，應由該本公司為之。

10.4 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。

10.5 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。

11 罰則

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議處。

12 實施與修訂

本程序經董事會通過後，並提報股東會同意後施行，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，本公司應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。另依前項規定將本作業程序與相關議案提報董事會決議前，應先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會之決議。

本程序訂定於民國 108 年 3 月 27 日。