

LAI YIH FOOTWEAR CO., LTD. (Cayman)

文件編號：	CLY-AM-008
文件名稱：	資金貸與他人作業程序
文件類別：	管制類/機密件
制修單位：	財務管理部
制定日期：	2021/07/30
生效日期：	2021/07/30
版次：	第 01 版
頁次：	共 7 頁

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	1/7
				文件類別	機密件

第一條：目的

本公司配合經營實際需要，需將資金貸與其他公司（以下簡稱借款人），均需依照本作業程序辦理。本程序係依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定，如有未盡事宜，另依相關法令之規定辦理。

第二條：範圍(貸於對象)

本公司之資金除下列各款情形外，不得貸與股東或任何他人：

- 2.1. 與本公司有業務往來之公司或行號，所稱之「業務往來」係指與本公司有進貨或銷貨行為者。
- 2.2. 與本公司有短期融通資金之必要之公司或行號。所稱之「融資金額」係指本公司短期融通資金之累計餘額。

前述所稱「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。

第三條：定義

- 3.1. 本作業程序所稱子公司及母公司，除另有定義者外，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。
- 3.2. 本公司財務報告係以國際財務報導準則編製，本作業程序所稱之淨值，係指本公司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。
- 3.3. 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。
- 3.4. 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交易對象及交易金額之日等日期孰前者。

第四條：權責單位

財務管理部：本辦法由財務管理部制定及維護；另辦理資金貸與他人時，財務管理部門應依本法訂定之作業程序辦理。

第五條：風險：

- 5.1 資金貸與不為業務所需，未經評估風險。
- 5.2 資金貸與未依法令之規定公告

第六條：控制點

- 6.1. 資金貸與他人之對象、限額、期限應依據法令及本程序辦理。
- 6.2. 辦理資金貸與他人時，應包含法令規範之詳細審查程序並填寫「資金貸與他人申請書」呈權責主管審核。
- 6.3. 資金貸與他人，須先經董事會會議決議核准，不得授權其他人決定。
- 6.4. 確實建立「資金貸與他人備查簿」，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及其他規定應審慎評估之事項詳予登載備查。
- 6.5. 每月十日前依既定格式公告申報資金貸與資料。
- 6.6. 資金貸與他人達法令公告申報標準，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報。
- 6.7. 至少每季內部稽核人員應對資金貸與他人交易進行稽核，
- 6.8. 如發現重大違規事項，是否即以書面通知各獨立董事並呈報審計委員會並按季追蹤至改善完成。

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	2/7
				文件類別	機密件

6.9. 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，是否訂定改善計畫，並以書面通知各獨立董事及審計委員會。

6.10. 子公司是否制訂資金貸與他人作業程序。

6.11. 若有變相資金融通可能時，是否呈交董事會決議是否為資金貸與。

第七條：作業程序

7.1. 資金貸與總額及個別對象之限額：

7.1.1. 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淨值之百分之四十為限；個別貸與金額以不超過雙方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。

7.1.2. 資金貸與有短期融通資金之必要之公司或行號者，貸與總金額以不超過本公司淨值之百分之四十為限；個別貸與金額以不超過本公司淨值之百分之二十為限。所謂融資金額係指短期融通資金之累計餘額。

7.1.3. 本公司直接及間接持有表決權百分之百之國外公司間或本公司直接及間接持有表決權百分之百之國外公司對本公司，因融通資金之必要而從事資金貸與，不受7.1.1及7.1.2之限制，其從事資金貸與時，其貸與總額不得超過貸與公司淨值百分之百為限，對個別公司之貸與金額不得超過貸與公司淨值百分之百。

7.1.4. 本公司依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」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。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。

7.2. 申請程序：

7.2.1. 借款人提供基本資料及財務資料，並填具「資金貸與他人申請書」，敘述資金用途，借款期間及金額，並經貸與對象(借款人)加蓋公司大小章之後，轉交本公司財務管理部。

7.2.2. 財務管理部針對資金貸與對象作調查詳細評估審查，並填寫「資金貸與他人申請書」，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) 貸與對象之徵信及風險評估。
- (3) 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- (4) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

7.2.3. 若因業務往來關係從事資金貸與，本公司財務管理部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及情形，並加以徵信調查，其相關資料及擬具之貸放條件，並將評估及決議過程寫至「資金貸與他人申請書」中，呈報財會處主管及董事長後，再提報董事會決議。

7.2.4. 本公司與其母公司或子公司間，或各子公司間之資金貸與，應依

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	3/7
				文件類別	機密件

前項規定辦理並提報董事會決議通過，董事會通過後得授權董事長對同一貸與對象在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。

7.2.5. 前項所稱一定額度，除符合7.1.3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本公司或子公司最近期財務報表淨值百分之十。

7.2.6. 本公司已設置獨立董事，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記錄。

7.3. 徵信調查：

7.3.1. 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。

7.3.2. 若屬繼續借款者，原則上於提出續借時重新辦理徵信調查。如為重大或急案件，則視實際需要隨時辦理。

7.3.3. 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證，則得沿用尚未超過一年之調查報告，一併參閱會計師查核簽證報告簽報貸放款。

7.3.4. 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。

7.4. 貸款核定及通知借款人：

7.4.1. 貸款核定：

(1) 經徵信調查及評估後，若為信評欠佳之借款人，或經董事會決議不擬貸放者，財務管理部經辦人員應將婉拒之理由，儘速回覆借款人。

(2) 對於徵信調查結果，屬於信評良好且借款用途正當之案件，財務管理部經辦人員應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，逐級呈報財會處主管及董事長核准，並經董事會決議通過後辦理。

7.4.2. 通知借款人：

借款案件奉核定後，經辦人員應儘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，辦妥擔保品質（抵）押權設定及保證人對保手續後，以憑撥款。

7.5. 簽約對保：

7.5.1. 貸放案件應由經辦人員擬定約據條款，經主管人員審核，必要時並送請法律顧問或本公司法務部門表示意見後，再辦理簽約手續。

7.5.2. 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。

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	4/7
				文件類別	機密件

7.6. 擔保品價值評估及權利設定：

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，本公司亦須評估擔保品價值，以確保本公司債權。

7.7. 保險：

7.7.1. 擔保品中除土地及有價證券外，均應投保火險及相關保險，船舶車輛應投保全險，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，應與本公司原核貸條件相符；建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。

7.7.2. 經辦人員應注意在保險期間屆滿前，通知借款人繼續投保。

7.8. 撥款：

7.8.1 貸放案經核准並經借款人簽妥契約及送存執（或分期還款）本票，辦妥擔保品抵（質）押設定登記，全部手續經核對無誤後，即可撥款。

7.8.2 若貸放對象為子公司或母公司不需取得本票。

7.9. 計息：放款利率得由貸與雙方約定之。

7.9.1. 按日計息：每日放款餘額之和（即總積數）先乘其年利率，再除360即得利息額。

7.9.2. 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，通知借款人自約定繳息日起一週內繳息。

7.10. 還款：

7.10.1. 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，在放款到期二個月前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續。

7.10.2. 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、借據等債權（償債）憑證註銷發還借款人。

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

7.10.4. 因短期資金融通貸與他人至期限屆滿，不得未以實際金流方式償還。

7.11. 資金貸與期限、展期及逾期債權處理程序：

7.11.1. 資金貸與期限以不超過一年或一營業週期(以較長者為準)為原則，視實際需要得展期，但短期融通資金貸與於到期時，不得展期。

7.11.2. 本公司直接及間接持有表決權百分之國外公司間及本公司直接及間接持有表決權百分之國外公司對本公司借貸期限，不受7.11.1限制，融資期間以不超過3年為原則，計息方式依貸與企業董事會決議行之。

7.11.3. 申請展期之處理：本公司直接及間接持有表決權百分之國外公司

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	5/7
				文件類別	機密件

間及本公司直接及間接持有表決權百分百之國外公司對本公司其貸放款到期前通知借款人依約還款，如借款人仍有需要，應於借款到期日前一個月申請展期續約，並以一次（一年以上二年以下）為限，本公司提報董事會決議通過後，重新辦理相關手續。

7.11.4. 逾期債權之處理：違者本公司得就其所提供之擔保品，依法逕行處分及追償，並依據7.13.3提出改善計畫處理。

7.12. 案件之登記與保管：

7.12.1. 本公司辦理資金貸與事項，應建立「資金貸與他人備查簿」，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。

7.12.2. 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，呈請主管檢驗，俟檢驗無誤即行密封，於騎縫處加蓋承辦人員及主管印章，並在保管品登記簿登記後保管。

7.13. 辦理資金貸與他人應注意事項：

7.13.1. 本公司將公司資金貸與他人前，應審慎評估是否符合本作業程序之規定，併同評估結果提董事會決議後辦理，不得授權其他人決定。

7.13.2. 本公司內部稽核人員依年度稽核計畫進行稽核(至少每季一次)，資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規事項，應即以書面通知如已設置獨立董事者，應一併書面通知獨立董事；如已設置審計委員會者，亦應以書面通知審計委員會。

7.13.3. 本公司因情事變更，致貸與對象不符本作業程序規定或餘額超限時，應訂定改善計畫，如已設置獨立董事者，應將相關改善計畫送獨立董事，並依計畫時程完成改善；如已設置審計委員會者，相關改善計畫亦應送審計委員會。

7.13.4. 承辦人員應於每月五日以前編制上月份「資金貸與其他公司明細表」逐級呈請核閱。

7.14. 對子公司資金貸與他人之控管程序：

7.14.1. 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應訂定本作業程序並依本作業程序辦理。子公司應於每月五日(不含)以前編制上月份「資金貸與他人明細表」，並呈閱本公司。

7.14.2. 子公司內部稽核人員依年度稽核計畫進行稽核，資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面記錄，如發現重大違規事項，應立即以書面通知本公司(母公司)稽核單位，本公司稽核單位應將書面資料送交如已設置獨立董事者，應一併書面通知獨立董事；如已設置審計委員會者，亦應以書面通知審計委員會。

7.14.3. 本公司(母公司)稽核人員依年度稽核計畫至子公司進行查核時，

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	6/7
				文件類別	機密件

應一併了解子公司資金貸與他人作業程序及其執行情形，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各獨立董事及審計委員會。

7.15. 資訊公開：

7.15.1. 公司應於每月十日前將本公司及子公司上月份資金貸與餘額輸入公開資訊觀測站。

7.15.2. 本公司資金貸與餘額達下列標準之一者，應於事實發生之日起算二日內輸入公開資訊觀測站。

(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。

7.15.3. 本作業所稱事實發生日，係指交易簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額等日期孰前者。

7.15.4. 公司之子公司若非屬國內公開發行公司者，該子公司有7.15.2應公告申報之事項，應由該本公司為之。7.15.2子公司資金貸與餘額佔淨值比例之計算以該子公司資金貸與餘額佔母公司淨值比例計算之。

7.15.5. 本公司應評估資金貸與情形並提列適足之備抵損失，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。

7.16. 罰則：

本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，得依照本公司人事規章與職工獎懲辦法考核，並視情節之輕重給予適當之處罰。

7.17. 實施與修訂：

7.17.1. 本作業程序經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議後，再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。

7.17.2. 第一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。

7.17.3. 本作業程序所稱審計委員會全體成員及前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

文件 名稱	資金貸與他人作業 程序	文件 編號	CLY-AM-008	版 次	1
				頁 次	7/7
				文件類別	機密件

第八條：流 程 圖：無。

第九條：參考資料：

- 9.1.公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則。
- 9.2 變相資金融通處理程序。

第十條：相關表單：

- 10.1.資金貸與他人申請書(附表一)
- 10.2 資金貸與他人評估報告(附表二)
- 10.3.資金貸與他人備查簿(附表三)
- 10.4.資金貸與他人明細表(附表四)

第十條：本辦法經審計委員會同意，再經董事會通過，並提報股東會同意後實施，修改時亦同。