

櫻花建設股份有限公司

資金貸與他人作業程序

100年6月21日股東會通過

1. 為加強控制資金貸與他人作業及降低經營風險，爰依據證券交易法第三十六條之一及「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定本作業程序。
2. 資金貸與對象：

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3.2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：

 - 2.1. 本公司直接或間接持股達百分之二十以上之公司或行號，其因業務需要而有短期融通資金之必要者。
 - 2.2. 他公司或行號因償還借款、購置設備或營業週轉等需要而有短期融通資金之必要者。
3. 資金貸與總額及個別對象之限額：
 - 3.1. 本公司資金貸與他人之總額度以不超過本公司最近期財務報表淨值之百分之四十為限。
 - 3.2. 與本公司有業務往來之公司或行號，個別貸與金額以不超過雙方間業務往來金額為限。所稱業務往來金額係指最近一年度或當年度截至資金貸與時雙方間進貨或銷貨金額孰高者。
 - 3.3. 有短期融通資金必要之公司或行號，個別貸與金額以不超過本公司淨值之百分之二十為限。
4. 貸與期限：

每筆資金貸與之期間以一年為限。
5. 計息方式：

資金貸與計息方式以本公司短期資金之最高利率按月計息為原則，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。
6. 資金貸與辦理程序及審查程序
 - 6.1. 公司相關單位接受前述對象要求融資時，應審核其必要性，並評估其目的、金額、期限、還款計劃及信用風險、簽報呈核，並由相關部室覆核，簽註貸與之意見，會辦資金單位擬定計息利率及期限，呈董事長核准並提報董事會決議通過後辦理之。本公司如已設置獨立董事，於將資金貸與他人時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

- 6.2. 本公司資金貸與事項時，應取得同額之擔保本票或借據，必要時應辦理動產質權設定或不動產之抵押權設定，並由權責單位每半年評估擔保品價值是否與資金貸與餘額相當，必要時應增提擔保品。
 - 6.3. 擔保品除土地及有價證券外，均應依規定投保，保險金額以不低於擔保品之重置成本，保單上應加註以本公司為受益人。
前款債權擔保，債務人如提供相當資力及信用之個人或公司為保證，以代替提供擔保品者，董事會得參酌財管部之徵信報告辦理；以公司為保證者，應注意其章程是否有訂定得為保證之條款。
 - 6.4. 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，始得將本票或借據等註銷歸還借款人或辦理抵押權塗銷。
7. 已貸與金額之後續控管措施、逾期債權處理程序
 - 7.1. 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。
 - 7.2. 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，提報董事會核准後為之，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。
8. 有關資金貸與事項，財務單位應就資金貸與事項建立備查簿。資金貸與經董事會決議後，應將資金貸與對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依審查程序應審慎評估之事項，詳予登載備查。並依一般公認會計原則規定，評估資金貸與情形並提列適足之備抵壞帳，且於財務報告中揭露資金貸與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. 資金貸與對象原符合規定而嗣後不符規定，或資金貸與金額因據以計算限額之基礎變動，致超過所定額度時，對該對象資金貸與金額或超限部分應訂定改善計畫，並於董事會報告，且將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。
10. 罰則：
本公司資金貸與之經理人及主辦人員違反本程序時，應於一個月內改善，若逾期未改善，則應立即調整職務。
11. 本公司內部稽核單位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，應即以書面通知各監察人。
12. 本公司之各子公司擬將資金貸與他人時，子公司應依規定訂定資金貸與他人作業程序，並依所定作業程序辦理。

13. 應辦理公告申報程序

13.1. 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。

13.2. 本公司及子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二日內公告申報：

13.2.1. 本公司及子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。

13.2.2. 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。

13.2.3. 本公司及子公司新增資金貸與金額達新台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。

13.2.4. 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 13.2.3 應公告申報之事項，應由本公司為之。

14. 本作業程序之訂定經董事會決議通過後，送各監察人，並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，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。

同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理由列入董事會記錄。

櫻花建設股份有限公司

背書保證作業程序

100年6月21日股東會通過

1. 為加強辦理背書保證之財務管理及降低經營風險，爰依據證券交易法第三十六條之一及「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定本作業程序。

2. 背書保證範圍

本作業程序所稱之背書保證包括：

2.1 融資背書保證：

2.1.1. 客票貼現融資。

2.1.2 為他公司融資之目的所為之背書或保證。

2.1.3. 為本公司融資之目的而另開立票據予非金融事業作擔保者。

2.2 關稅背書保證：為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。

2.3 其他背書保證：無法歸類列入前二項之背書或保證事項。

2.4 本公司提供動產或不動產為他公司借款之擔保設定質權、抵押權等，亦應依本作業程序辦理。

3. 背書保證之對象

3.1 與本公司有業務往來之公司。

3.2 本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。

3.3 直接及間接對本公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。

3.4 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證，且其金額不得超過本公司淨值之百分之十。但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。

3.5 本公司基於承攬工程需要與同業間（含個人合建地主）或共同起造人間依合約規定互保，或因共同投資關係由全體出資股東依其持股比率對被投資公司背書保證者，不受前款規定之限制，得為背書保證。

3.6 前款所稱出資，係指本公司直接出資或透過持有表決權股份百分之百之出資公司。

3.7 本作業程序所稱子公司及母公司，應依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之財務會計準則公報第五號及第七號之規定認定之。

4. 背書保證之額度

4.1 本公司背書保證之總額不得超過本公司當期淨值之百分之四十，本公司及子公司整體背書保證之總額不得達本公司當期淨值之百分之五十。

4.2 本公司對單一企業之背書保證限額不得超過本公司當期淨值之百分之二十，本公司及子公司對單一企業之背書保證限額不得超過本公司當期淨值之百分之二十。

4.3 如因業務往來關係所作之背書保證，其個別背書保證金額以不超過雙方間業務往來金額為限，所稱業務往來金額係指最近一年度或營業週期雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

5. 決策及授權層級

5.1 本公司辦理背書保證事項時，應先經董事會決議同意後為之。但為配合時效需要，董事會得授權董事長在金額參億元或最近期財務報表淨值百分之十限額內先行決定，事後再報請董事會追認。如已設置獨立董事，於董事會討論時，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紀錄。

5.2 辦理背書保證因業務需要，而有超過本作業程序所訂額度之必要，且符合公司背書保證作業程序所訂條件者，應經董事會同意，並由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正背書保證作業程序，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內消除超限部分。

5.3 本公司若已設置獨立董事，5.2 於董事會討論時，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紀錄。

6. 背書保證辦理程序及審查程序

6.1 辦理背書保證或註銷時，應由經辦部門填具保證申請單或註銷單，敘明背書保證公司、對象、種類、理由及金額，並應併同審查評估結果簽報董事長核准後，提董事會討論同意後為之；如仍在規定之授權額度內，則由董事長逕行核決，事後再報經最近期之董事會追認。

6.2 財務單位應就背書保證事項建立備查簿。背書保證經董事會同意或董事長核決後，應將背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期及依審查程序應審慎評估之事項，詳予登載備查；並應按季評估及認列背書保證之或有損失，且於財務報告中適當揭露背書保證資訊並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

6.3 背書保證事項，就承諾擔保事項、被背書保證企業之名稱、風險評估結果、背書保證金額、取得擔保品內容及解除背書保證責任之條件與日期等，予以入帳或登載備查簿，每月月初編製上月對外保證金額變動情形呈董事長。

6.4 辦理背書保證事項時應考量其必要性及合理性，對背書保證對象辦理徵信及風險評估，並評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響，且備有評估記錄，必要時應取得擔保品，經董事會決議通過後始得為之。

6.5 背書保證對象原符合規定而嗣後不符，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，對該對象背書保證金額或超限部分應訂定改善計畫，向董事會報告，且將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。

6.6 背書保證對象若為淨值低於實收資本額二分之一之子公司，應擬定改善計畫並於最近期董事會中報告，並將相關計畫送各監察人。

7. 印鑑章保管及程序

- 7.1 背書保證之專用印鑑為向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章。
- 7.2 背書保證經董事會決議或董事長核決後，財務單位應填寫「印信使用申請單」，連同核准記錄及背書保證契約書或保證票據等用印文件經財務主管核准後，始得至印鑑保管人處用印。
- 7.3 有關票據、公司印信應分別由專人保管，並應依公司規定作業程序，始得用印或簽發票據，其有關印章保管人員授權董事長指派，變更時亦同。
- 7.4 若對國外公司為保證行為時，公司所出具之保證函應由董事會授權之人簽署。

8. 應辦理公告申報之程序

- 8.1 每月十日前，財務單位應將上月份本公司及子公司背書保證餘額送交會計單位，併同營業額於規定期限內按月辦理公告申報。
- 8.2 除按月公告申報背書保證餘額外，本公司及子公司辦理背書保證金額達下列標準之一時，財務單位應即檢附相關資料通知會計部於事實發生之日起二日內辦理公告申報：
 - 8.2.1. 本公司及子公司背書保證之餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上。
 - 8.2.2. 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之二十以上。
 - 8.2.3. 本公司及子公司對單一企業背書保證餘額達新臺幣一千萬元以上且對其背書保證、長期投資及資金貸與餘額合計數達本公司最近期財務報表淨值百分之三十以上。
 - 8.2.4. 本公司及子公司新增背書保證金額達新台幣三千萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。
 - 8.2.5. 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 8.2.4 應公告申報之事項，應由本公司為之，其背書保證餘額占淨值比例之計算，以該子公司背書保證餘額占本公司淨值比例計算之。

9. 對子公司之控管

本公司之子公司擬對他人背書保證時，子公司應依規定訂定背書保證作業程序，並依所定作業程序辦理。

10. 罰則

本公司辦理背書保證之經理人及主辦人員違反本作業程序時，應於一個月內改善，若逾期未改善，則應立即調整職務。

11. 內部稽核人員應每季稽核背書保證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，應即以書面通知各監察人。

12. 本公司應依財務會計準則公報第九號之規定，評估或認列背書保證之或有損失且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。
13. 本作業程序之訂定經董事會決議通過後，送各監察人，並提報股東會同意後實施，如有董事表示異議且有記錄或書面聲明者，本公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。另外若本公司已設置獨立董事時，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記錄。