

# 背書保證作業程序

## 1. Purpose 制定目的：

制定本作業程序以作為本公司執行背書保證作業之據，以符合穩健經營之原則。

## 2. Scope 適用範圍：

2.1 本作業程序之規範應符合「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定。

2.2 本作業程序所稱背書保證係指下列事項：

(1) 融資背書保證，包括：客票貼現融資，為他公司融資之目的所為之背書或保證以及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) 關稅背書保證：係指為本公司或他公司有關關稅事項所為之背書或保證。

(3) 其他背書保證：係指無法歸類列作前二項目之背書保證事項。

(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、抵押權者，亦應依本作業程序規定辦理。

2.3 背書保證之對象：

(1) 與本公司有業務往來之公司。

(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) 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。

2.4 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。

2.5 本公司基於承攬工程需要之同業間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，或同業間依消費者保護法規範從事預售屋銷售合約之履約保證連帶擔保者，不受 2.3 及 2.4 規定之限制，得為背書保證。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公司出資。

2.6 本作業程序所稱淨值，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。

2.7 本作業程序所稱之子公司及母公司，應依證券發行人財務報告編製準則之規定認定之。

2.8 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。

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背書保證對象及金額之日等日期孰前者。

### 3.Responsibility 權責與管理：

財務部為本作業程序之權責與管理單位。

### 4.Definition 名詞解釋：無

### 5.Procedure 作業內容：

#### 5.1 背書保證之限額

5.1.1 對單一公司背書保證總金額不得超過本公司淨值之 20%。

5.1.2 因業務往來關係從事之背書保證，其背書保證金額與對其資金貸與總金額合計，不得超過過去一年業務往來總金額之 80%。

5.1.3 本公司背書保證之總金額與資金貸與總金額合計，不得超過本公司淨值之 40%。

5.1.4 本公司辦理背書保證因業務需要，而有超過背書保證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銷除超限部分。

5.1.5 本公司因情事變更，致背書保證對象不符合本作業程序規定或背書保證金額超過本作業程序所訂額度時，背書保證管理權責單位應即通知稽核單位，並訂定改善計畫由稽核單位送交審計委員會及各獨立董事，並提請董事會報告及依計劃時程完成改善。

5.1.6 辦理背書保證之額度，包括本公司背書保證之總額及對單一企業背書保證之金額，與本公司及其子公司整體得為背書保證之總額及對單一企業背書保證之金額。本公司及其子公司訂定整體得為背書保證之總額達該本公司淨值百分之五十以上者，並應於股東會說明其必要性及合理性。

#### 5.2 背書保證印鑑及票據管理

5.2.1 以本公司向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章。

5.2.2 背書保證專用印鑑章由專責人員保管，並依『印鑑管理辦法』規

定之程序，始得鈐印或簽發票據。

5.2.3 背書保證專用印鑑章保管人應報經董事會同意，變更時亦同。

5.2.4 本公司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。

### 5.3 決策與授權層級

5.3.1 本公司所為背書保證，應先經董事會決議通過後始得辦理。但為配合時效，董事會得授權董事長在本公司淨值 20%範圍內，先行核決，事後再報經最近期之董事會追認通過，並將辦理情形及有關事項，報請股東會備查。

本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依第 2.4 條規定為背書保證前，應提報本公司董事會決議後始得辦理。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。

5.3.2 董事長於董事會授權之範圍內核准背書保證之申請或經董事會同意之背書保證之申請，交由財務部負責執行。

5.3.3 本公司已設置獨立董事時，其為他人背書保證，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。

### 5.4 背書保證之評估與審查

5.4.1 被保證公司應提供詳細財務資料給本公司財務部進行審查。

5.4.2 財務部進行背書保證審查程序時，應包括下列審查事項：

- (1)背書保證之必要性及合理性。
- (2)背書保證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。

### 5.5 背書保證辦理程序

5.5.1 財務部辦理背書保證作業時，應依 5.4 之規定辦理評估與審查，並備有書面記錄。

5.5.2 財務部應取得被保證公司等額、相同期間之保證票據，始得辦理背書保證，必要時並應取得擔保品。

5.5.3 財務部分析整理被保證公司之財務資料後，將評估及審查報告及取得之擔保品或保證票據明細，依 5.3 授權層級之規定，一併提交董事長或董事會核示。

5.5.4 財務部應負責追蹤被保證公司之財務狀況及資金用途，遇有重大

變化應立即通報總經理及董事長，並依指示為適當之處理。

- 5.5.5 財務部應建立背書保證之備查簿，就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期及本辦法規定應審慎評估之事項，詳予登載備查。
- 5.5.6 本公司之內部稽核人員應至少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，應即以書面通知審計委員會及各獨立董事。
- 5.5.7 被背書保證企業還款時，應將還款之資料照會本公司，以便解除本公司保證之責任，並登載於背書保證備查簿上。
- 5.5.8 本公司及子公司為淨值低於實收資本額二分之一之子公司背書保證時，應詳細審查及風險評估外，續後財務及稽核人員每月須對該子公司營運狀況及財務報表提出分析呈董事及審計委員會，持續追蹤管控，並於每季董事會中報告。
- 5.6 對子公司辦理背書保證之控管程序
  - 5.6.1 本公司之子公司若擬為他人背書保證者，亦應訂定本作業程序並依本作業程序辦理；惟淨值係以母公司淨值為計算基準。
  - 5.6.2 子公司應於每月 10 日(不含)以前編制上月份「背書保證備查簿」，並呈閱本公司。
  - 5.6.3 子公司內部稽核人員應至少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及各獨立董事。
  - 5.6.4 本公司稽核人員依年度稽核計劃至子公司進行查核時，應一併了解子公司為他人背書保證作業程序執行情形，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董事長及總經理。
  - 5.6.5 子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，依 5.5.8 條規定計算之實收資本額，應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。
- 5.7 公告及申報程序
  - 5.7.1 公司公開發行後，應於每月 10 日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額外，本公司及子公司其背書保證餘額達下列標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內公告申報：
    - (1)本公司及子公司背書保證餘額達本公司最近期財務報表淨值百分之五十以上者。

(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者。

(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、採用權益法之投資帳面金額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者。

(4)本公司或子公司新增背書保證金額達新台幣三仟萬元以上且達本公司最近期財務報表淨值百分之五以上。

5.7.2 本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有 5.7.1 第(4)款應公告申報之事項，應由本公司為之。

## 5.8 其他

5.8.1 本公司應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。

5.8.2 經理人及主辦人員違反本作業程序或「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定，致使公司受有損失時，依照本公司人事管理辦法與工作規則定期提報考核，依其情節輕重處罰。

5.8.3 本作業程序未盡事宜部分，依有關法令規定及本公司相關規章辦理。

## 5.9 作業程序之修訂

5.9.1 本作業程序應經審計委員會全體委員二分之一以上同意，提交董事會通過後，提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。

5.9.2 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，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。

5.9.3 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。

5.9.4 第一項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。

5.9.5 本作業程序於民國九十三年三月十八日訂定。本作業程序於民國九十九年三月十八日第一次修訂。本作業程序於民國九十九年九月二十四日第二次修訂。本作業程序於民國一百零二年六月四日第三次修訂。本作業程序於民國一百零五年五月二十七日第四次

修訂。本作業程序於民國一百零八年五月三十日第五次修訂。本  
作業程序於民國一百十一年二月二十三日第六次修訂。

6.References 參考文件:

印鑑管理辦法(OGS0-0010)

7.Forms and Attachment 參考表單及附件: 無