

春日機械工業股份有限公司

背書保證作業程序

(108.6.4 修訂)

一、目的

為加強辦理背書保證之財務管理及降低經營風險，依主管機關發布之『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。

二、適用範圍

凡本公司有關對外背書保證事項如下：

- 1.融資背書保證：係指客票貼現融資，為他公司融資之目的所為之背書或保證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：係指為本公司或其他公司有關關稅事項所為之背書或保證。
- 3.其他背書保證：指無法歸類列入前二項之背書或保證事項。

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。

三、背書保證對象

本公司所為背書保證之對象，以下列公司為限，但基於承攬工程需要之同業間依合約規定互保或因共同投資關係由各出資股東依其持股比率對被投資公司所為之背書保證得不受此限：

- 1.有業務往來之公司。
- 2.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.直接及間接對公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。

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。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。

四、背書保證額度

- 1.本公司對外背書保證總額以不超過本公司最近財務報表淨值百分之五十為限。本公司及子公司整體得為背書保證之總額，以不超過本公司最近財務報表淨值百分之五十為限。

- 2.本公司對單一企業背書保證之總額以不超過本公司最近財務報表淨值百分之四十為限。本公司及子公司整體對單一企業為背書保證之金額，以不超過本公司最近財務報表淨值百分之四十為限。
- 3.因業務往來對單一企業從事背書保證之金額，除受前項規範外，其背書保證金額並應與最近一年度或當年度截至背書保證時本公司與其進貨或銷貨金額孰高者相當。

五、背書保證辦理程序

- 1.本公司對他公司辦理背書保證時，財務部應依背書保證對象之申請，逐項審核其資格、額度是否符合本作業程序之規定及有無已達應公告申報標準之情事，並應併同本作業程序之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；如仍在規定授權額度內，則由董事長依背書保證對象之信用程度及財務狀況逕行核決，事後再報經最近期之董事會追認。
- 2.財務部門並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，除依規定程序申請鈐印外，並應將背書對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期及依本作業程序之應審查評估之事項，詳予登載備查，有關之票據、約定書等文件，亦應影印妥為保管。
- 3.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，並做成書面記錄，如發現重大違規情事應即以書面通知各審計委員。
- 4.財務單位應就每月所發生及註銷之保證事項編製明細表，控制追蹤及辦理公告申報，並應按季評估及認列背書保證之或有損失，且於財務報告中揭露背書保證資訊及提供簽證會計師相關資料。
- 5.若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份，應由財務單位訂定改善計畫，經董事長核准後於一定期限內全部消除，並將相關改善計畫送各審計委員，並依計畫時程完成改善。
- 6.背書保證日期終了前，財務單位應主動通知被保證企業將留存銀行或債權機構之保證票據收回，且註銷背書保證有關契據。

六、詳細審查程序

辦理背書保證時，財務部應就下列事項進行審查與評估，並作成紀錄：

- 1.了解背書保證對象與本公司之關係、借款目的與用途，與本公司業務之關聯，或其營運對本公司之重要性等，併同本公司背書保證限額及目前餘額，評估其必要性與合理性。

- 2.取具背書保證對象之年報、財務報告等相關資料，分析背書保證對象之營運、財務及信用狀況與還款來源等，以衡量可能產生之風險。
- 3.分析公司目前背書保證餘額佔公司淨值之比例、流動性與現金流量狀況，以及1、2之審查結果，以評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- 4.視保證性質即被保人之信用狀況及1、2、3之評估結果，衡量是否要求被保人提供適當之擔保品，並按季評估擔保品價值是否與背書保證餘額相當，必要時得要求被保人增提擔保品。
- 5.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，應明定其續後相關管控措施。

七、對子公司辦理背書保證之控管程序

- 1.本公司之子公司亦應依主管機關之規定訂定『背書保證作業程序』，經董事會通過後，送各審計委員並提報股東會同意，修正時亦同。
- 2.本公司之子公司為他人提供背書保證時，應依各自訂定之『內控制度』及『背書保證作業程序』規定辦理，並應於每月五日前將上月份辦理背書保證之餘額、對象、期限等，以書面彙總向本公司申報。本公司之稽核單位應將子公司之背書保證作業列為每季稽核項目之一，其稽核情形應列為向董事會及審計委員報告稽核業務之項目。
- 3.本公司之子公司如非屬公開發行公司，其背書保證餘額達本作業程序十第二項應公告申報之標準者，應於事實發生之日通知本公司，本公司並依規定於指定網站辦理公告申報。
- 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子公司為他人背書保證前，並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。

八、決策及授權層級

- 1.本公司辦理背書保證時，應依本作業程序五之規定程序簽核，並經董事會決議同意後為之。但為配合時效需要，在總額或對單一企業背書保證不超過本公司最近期財務報表淨值百分之四十之額度內，由董事會授權董事長先行決行，事後再經最近期之董事會追認。
- 2.本公司辦理背書保證，若因業務需要而有超過本作業程序所訂背書保證限額之必要且符合公司背書保證作業程序所訂條件者，應經董事會同意及由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保後始得為之，並修正本作業程序，提報股東會追認之，股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內消除超限部份。

- 3.本公司辦理背書保證有前二點情事，需於本公司董事會討論時，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。

九、印鑑保管及程序

- 1.本公司應以向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章，該印章報經董事會同意後分別由總經理及行政主管等專責人員保管，印章保管人變更時，應報經董事會同意，並將所保管之印鑑列入移交。
- 2.背書保證經董事會決議或董事長核決後，財務單位應填寫用印申請書，連同核准紀錄及背書保證契約書或保證票據等文件，依照公司作業程序逐級核准後，始得至印鑑保管人處鈐印。
- 3.印鑑管理人用印時，應核對有無核准紀錄及申請用印文件是否相符後，始得用印。
- 4.對國外公司為保證行為時，公司所出具之保證函則由董事會授權董事長或總經理簽署。

十、公告申報程序

- 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，併同營業額於規定期限內按月辦理公告申報。
- 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於事實發生之日起二日內辦理公告申報：
 - (1)背書保證之餘額達公司最近期財務報表淨值百分之五十以上者。
 - (2)對單一企業背書保證餘額達公司最近期財務報表淨值達百分之二十以上者。
 - (3)對單一企業背書保證餘額達新台幣壹仟萬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公司最近期財務報表淨值百分之三十以上者。

(4)本公司依前開(1)~(3)辦理公告申報後，本公司或本公司之子公司每增加背書保證金額達新臺幣三千萬以上且達公司最近期財務報表淨值百分之五以上者。

(5)子公司背書保證餘額佔淨值比例之計算，係以該子公司背書保證餘額佔母公司淨值比例計算之。

十一、存入（存出）保證票據

1.取得（存入）保證票據作業

簽定機械銷售合約時，應收取保證票據者或其他特定押金，由承辦單位取得約定票據，交財務部審查。

2.開立（存出）保證票據作業

本公司為籌措長短期及發行短期票券而開立或參加投標及特定採購時須開立保證票據時。承辦人應填採購單及附上相關之合約經總經理核准後交財務部開立票據並作備忘錄後開立。

3.財務部應定期盤點保證票據結存數量、金額，以掌握保證票據之時效性。

十二、罰則

本公司辦理背書保證之相關經理人或主辦人員違反主管機關所頒訂之『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』或本作業程序時，依本公司『工作規則』提報考核，並視其情節輕重懲處。

十三、其他事項

- 1.每一營業年度內本公司及子公司之背書保證辦理情形及有關事項，應提報次一年度股東會備查。
- 2.本作業程序之訂定或修正，應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，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。經董事會決議通過後，送各審計委員，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審計委員及提報股東會討論，修正時亦同。