

# 統一實業股份有限公司

## 背書保證作業程序

108.6.20 修正

第一條：本公司背書保證作業程序悉依本作業程序之規定辦理。

第二條：本作業程序所稱之背書保證包括：

(一)融資背書保證：

- 1.客票貼現融資。
- 2.為他公司融資之目的所為之背書或保證。
- 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。

(二)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。

(三)其他背書保證：無法歸類列入前開(一)、(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、抵押權者，亦應依本作業程序辦理。

第三條：背書保證之對象

本公司背書保證之對象，以下列公司為限：

- (一)有業務往來之公司。
- (二)公司直接及間接持有表決權之股份超過 50%之公司。
- (三)直接及間接對公司持有表決權之股份超過 50%之公司。

本公司直接及間接持有表決權股份達 90%以上之公司間，得為背書保證，惟背書保證前，應提報本公司董事會決議後始得辦理，且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 100%公司間背書保證，不在此限。

第四條：因業務往來關係從事背書保證金額評估標準

本公司因業務往來關係從事背書保證，其背書保證金額應與被背書保證企業最近一年度或當年度截至背書保證時與其進貨或銷貨金額孰高者相當。

第五條：背書保證之額度

- (一)本公司對外背書保證總額不得超過本公司淨值之 70%，

對單一企業背書保證限額不得超過本公司淨值之 70%。

- (二)本公司及子公司整體得對外背書保證總額不得超過本公司淨值之 70%，對單一企業背書保證限額不得超過本公司淨值之 70%。
- (三)本公司及子公司整體對外背書保證之總額達本公司淨值百分之五十以上，應於股東會說明其必要性及合理性。

#### 第六條：背書保證辦理程序

- (一)辦理背書保證時，財務部應逐案審核被背書保證企業需要，評估其風險性、訂定保證額度、檢視是否符合本作業程序之規定，並應併同本作業程序第七條之詳細審查程序評估結果提審計委員會同意，並提董事會決議。但為配合時效需要，得先由董事會授權董事長在一定額度內決行，事後再報經最近期審計委員會及董事會追認之。
- (二)財務部應就背書保證事項建立備查簿。背書保證經前開第(一)項核決後，除依規定程序申請鈐印外，並應將背書保證對象、金額、董事會通過或由董事長核決日期、背書保證日期及依本作業程序第七條應審慎評估之事項，詳予登載備查。
- (三)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，應即以書面通知審計委員會。
- (四)財務部應就辦理背書保證新增及註銷之事項編製明細表，俾控制追蹤；如有涉及依金管會頒布之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」應辦理公告事宜，於應公告期限內提供會計部辦理公告申報事宜；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。
- (五)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分應由財務部訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- (六)背書保證日期終了前，財務部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。
- (七)本公司或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，除應依前開第(一)至(六)項及第七條規定

辦理外，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。

#### 第七條：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：

- (一)瞭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性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，評估其必要性及合理性。
- (二)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。
- (三)分析公司目前背書保證餘額占公司淨值之比例、流動性與現金流量狀況，以及前開(一)、(二)項之審查結果，以評估對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
- (四)視保證性質及被保人之信用狀況及前開(一)~(三)項之評估結果，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。

#### 第八條：對子公司辦理背書保證之控管程序

- (一)本公司之子公司訂定「背書保證作業程序」時，須經董事會通過後，提報股東會同意，修正時亦同。若子公司已設立審計委員會，則「背書保證作業程序」之訂定須經該公司審計委員會同意並經董事會通過後，提報股東會同意。
- (二)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，並將辦理背書保證之餘額、對象、期限…等，以符合金管會所發布之『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』所規定之公告事項回報本公司，以利於期限內完成公告申報。

#### 第九條：決策及授權層級

- (一)本公司辦理背書保證時，應依本作業程序第六條規定程序評估後，提經審計委員會及董事會決議同意後為之。
- (二)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分。

#### 第十條：印鑑章保管及程序

- (一)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授權專人保管，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。
- (二)背書保證經董事會決議或經董事長核決後，財務部應填寫「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用印文件經財務主管核准後，始得至印鑑保管人處鈐印。
- (三)印鑑管理人用印時，應核對有無核准紀錄，「用印申請書」是否經財務主管核准及申請用印文件是否相符後，始得用印。用印後並應於「用印申請書」上註明。
- (四)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董事長授權之董事或總經理簽署。

#### 第十一條：公告申報程序

本公司應就背書保證有關事項，依金管會所發布之『公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則』所規定之公告標準，辦理相關公告事項。

#### 第十二條：罰則

經理人員及主辦人員違反金管會所頒布之「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」或本公司「背書保證作業程序」，初次違反者應予口頭告誡，再犯者應予書面警告，累犯或情節重大者應予調職。

第十三條：本作業程序如有未盡事宜，悉依金管會「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」之規定辦理。

#### 第十四條：訂定及修正

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，並提董事會決議通過後，提報股東會討論。  
前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。如有董事表示異議且有紀錄或書  
面聲明者，公司應將其異議提報股東會討論。  
本條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。