

榮昌科技股份有限公司

背書保證作業程序

一、目的

為規範本公司相關背書保證事項，以確保本公司權益，爰依主管機關發佈之「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，並依所定作業程序據以執行。本作業程序如有未竟事宜，悉依相關法令規定辦理之。

二、背書保證之對象

本公司得對下列公司為背書保證：

- (一)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。
- (二)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。

三、適用範圍

本作業程序所稱之背書保證範圍及內容如下：

(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：係指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：係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、抵押權或其他屬背書或保證性質者，亦應依本作業程序辦理。

四、背書保證之額度

本公司背書保證責任總額以不超過本公司當期淨值之百分之五十為限，對單一企業背書保證之金額則以不超過本公司當期淨值之百分之十為限。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，則不在此限。

五、背書保證辦理程序

(一)本公司辦理背書保證時，財務部門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，並應分析背書保證對象之營運、財務及信用狀況等，以評估背書保證之風險及作成記錄，必要時並應取得擔保品，於敘明相關背書保證內容、原因及風險評估結果，經本公司財務部門審查通過並作成評估報告後，呈送董事會核定，並依董事會決議辦理。

(二)財務部門應就背書保證事項建立“背書保證登記表”。背書保證經董事會同意或董事長核決後，除依規定程序申請用印外，並應將背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期及依本作業程序六應審慎評估之事項，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。

(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，應即以書面通知獨立董事及審計委員會。

(四)財務部門應就每月所發生及註銷之保證事項編製明細表，俾控制追蹤及辦理公

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。

- (五)若背書保證對象原符合規定而嗣後不符本作業程序規定，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門訂定改善計畫，經董事長核准後將相關改善計畫送獨立董事及審計委員會，並依計畫時程完成改善。
- (六)背書保證日期終了前，財務部門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。並隨時將解除票據計入“背書保證登記表”。

六、詳細審查程序

辦理背書保證時，財務部門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，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(一)、(二)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(一)~(三)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。

七、對子公司辦理背書保證之控管程序

本公司之子公司原則上不得為他人背書或提供保證，提報董事會通過後，免予訂定「背書保證作業程序」。

八、決策及授權層級

- (一)本公司辦理背書保證時，應依本作業程序五規定程序簽核，並經董事會決議同意後為之。但為配合時效需要，授權董事長於必要時得以不超過總額新台幣一仟萬元額度內先予決行，事後再報請董事會追認之。
- (二)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間依第二條第一項規定得為背書保證，其金額不得超過本公司淨值之百分之十；且於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，則不在此限。
- (三)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分。

九、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，公司之印鑑及支票應分別由專人保管，並應依照本公司「內部管理制度-印鑑使用之管理」用印或簽發票據。其相關印鑑保管人員應經董事會授權董事長指派之，印章保

管人變更時應報經董事長核准，並將所保管之印鑑列入移交。

本公司若對國外公司為保證行為時，所出具之保證函由董事會授權董事長或總經理簽署。

- (二)背書保證經董事會決議或董事長核決後，財務部門應填寫“用印申請單”，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及總經理核准後，始得至印鑑保管人處用印。
- (三)印鑑管理人用印時，應核對有無核准紀錄，“用印申請單”是否經財務主管及總經理核准及申請用印文件是否相符後，始得用印。

十、公告申報程序

- (一)本公司公開發行後，應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額。
- (二)除按月公告申報背書保證餘額外，本公司辦理背書保證金額達下列標準之一時，應於事實發生日之即日起算二日內辦理公告申報：
 - 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臺幣三千萬元以上且達各該公司最近期財務報表淨值百分之五以上者。
- (三)本公司公開發行後，若本公司之子公司非屬國內公開發行公司者，該子公司有前項第4款應輸入公開資訊觀測站之事項，應由本公司為之。
- (四)本作業程序所稱事實發生日，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。

十一、本公司應評估或認列背書保證之或有損失且於財務報表中適當揭露背書保證資訊，並提供相關資訊資料予簽證會計師執行必要之查核程序。

證券交易法第一百六十五條之一規定之外國公司（以下簡稱外國公司）辦理資金貸與他人、為他人背書或提供保證者，應準用本準則規定辦理。

外國公司無印鑑章者，得不適用第九條第一項之規定。

外國公司依本作業程序規定計算之淨值，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。

十二、罰則

本公司背書保證之相關承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，視其違反情節，依下列規定辦理：

- (一)違反各相關規定人員，依「工作規則」規定定期提報，經管理階層討論後予以適當處罰。違規記錄並將作為年度個人績效考核之參考。
- (二)違反規定人員之上級主管亦應依「工作規則」提報經營管理會議論處，但能合理說明已於事前防範者，不在此限。
- (三)董事會或董事執行業務違反相關規定及股東會決議者，獨立董事或審計委員會

成員應依公司法第二百一十八條之二之規定，通知董事會或董事停止其行為。

- 十三、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，應執行下列管控措施：
- (一)定期取具該子公司之財務報告等相關資料，並分析其營運、財務及信用狀況與還款來源等，以衡量可能產生之風險。
 - (二)分析該子公司目前背書保證餘額佔本公司淨值之比例、流動性與現金狀況，以評估對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
 - (三)要求該子公司提供營運改善計畫，並進行適當管控。若需對該子公司新增背書保證時，應提供適當評估報告，並呈核董事會決議方可執行。
 - (四)子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，依本項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。

十四、其他事項

- (一)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。
- (二)本作業程序經董事會決議通過，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，本公司應將其異議提報股東會討論，修正時亦同。

本公司如已設置獨立董事，於前項董事會討論時，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。

自本公司第十屆董事會起，本作業程序之修正於提董事會決議前，應先經審計委員會全體成員二分之一以上同意，不適用第二項規定。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。

前項所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

十五、附表：“背書保證登記表”