

环旭电子股份有限公司

内部财务资助管理办法

第一条 主旨

配合环旭电子股份有限公司（以下称“本公司”或“公司”）业务需要并有效提升公司内部资金使用效率及降低管理风险，订定本办法，以规范本公司及各控股子公司财务资助作业。本办法未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章和本公司有关规定执行。如本办法与国家的相关法律、法规及规章相冲突的，则应以法律、法规及规章规定为准。

第二条 财务资助的定义

财务资助指有偿或无偿提供资金、委托贷款等行为，开展现金池等业务。

第三条 内部财务资助的对象

- 一、本公司可为本公司合并报表范围内、且持股比例超过 50%的直接或间接控股子公司（以下简称“控股子公司”）提供财务资助。
- 二、本公司控股子公司可为本公司提供财务资助。
- 三、本公司各控股子公司之间互相提供财务资助。
- 四、以上控股子公司不包括本公司与关联人共同投资形成的控股子公司。

第四条 内部财务资助原因及必要性

本公司或本公司控股子公司因增加设备资金、购料或营运周转需要有资金资助必要，或基于其他策略性目的而有资金资助的必要。

第五条 财务资助额度

本公司提供财务资助的总额度以不超过本公司最近一期经审计单体母公司财务报表净资产的百分之四十为限。对个别子公司财务资助额度不得超过本公司最近一期经审计单体母公司财务报表净资产之百分之四十为限。

第六条 财务资助期限及计息方式

本公司及控股子公司财务资助期限及计息方式订定如下：

- 一、每笔财务资助期限最长以一年为原则。
- 二、财务资助采用浮动利率或固定利率择一之方式计息，并视公司资金成本机动调整，调整利率时由权责单位呈请总经理或财务长核定后执行之，每月计息一次，子公司之资金贷与计息方式应依前项规定办理。

第七条 内部财务资助作业程序

- 一、申请财务资助的公司（以下简称“申请人”）向提供财务资助的公司申请财务资助，应出具申请书，详述财务资助金额、期限、用途及提供担保情况。申请人依上述提供申请书，无需再另行召开董事会决议该申请案。
- 二、申请人应提供公司相关证照、负责人身份证明文件等基本数据及财务数

据提交予权责单位办理征授信评估工作，权责单位应就上述资料审核其资格、额度是否符合本办法的规定，并分析(a)财务资助的合理性及必要性；(b)财务资助对象的营运、财务及信用状况等；(c)对公司营运风险、财务状况及股东权益的影响；(d)应否取得担保品及担保品的评估价值，以评估财务资助风险及做成记录。

三、经征信调查评估后，如申请人信用评估欠佳或借款用途不当，不拟资助者，权责单位应将婉拒理由，签请总经理及董事长复审后尽速回复申请人。

四、信用评估良好且借款用途正当者，权责单位应填具征信报告及意见，拟订财务资助条件，提报董事会同意后始得为之。

第八条 决策及授权层级

一、提供财务资助时，应先经权责单位审慎评估是否符合本管理办法的规定，并根据第七条的程序办理。

二、内部财务资助应依前项规定提董事会决议，并得授权董事长对同一财务资助对象于董事会决议的一定额度及不超过一年期间内分次资助或循环使用。

三、前项所规定的一定额度为公司最近一期单体母公司经审计财务报表净资产的百分之十为限

第九条 财务资助变更

提供财务资助后若因客观环境变更，致财务资助对象不符合本管理办法规定或余额超限时，应制订改善计划，并依计划时程完成改善。

第十条 财务资助的后续控管措施及逾期处理程序

一、上述财务事项，权责单位应设明细分类账登载，并按月编制“财务资助明细表”。

二、财务资助拨放后，应经常注意申请人及保证人的财务、业务以及相关信用状况等，如有提供担保物者，并应注意其担保品价值有无变动情况；财务资助到期前二个月，权责单位应通知申请人按期清偿本息或办理展期手续。

三、申请人于财务资助到期或到期前偿还财务资助时，应先计算应付利息，连同本金一并清偿后，方可或办理抵押、质押等担保手续的注销。权责单位并应将相关还款资料登载于“财务资助备查簿”。

四、财务资助到期后，如申请人未清偿本息或办理展期手续，公司经必要通知后，应依法进行追索。

第十一条 信息披露

一、本公司应按照《上海证券交易所股票上市规则》的要求履行信息披露义务。

二、如本公司的直接或间接股东基于当地监管部门的要求需披露相关资料，公司应予以配合。

第十二条 稽核作业

- 一、为强化公司对财务资助作业的控管，本公司内部稽核单位应至少每季定期稽核财务资助作业程序及其执行情况，并做成书面记录，如发现有重大违规情况，应即以书面通知董事会。
- 二、控股子公司内部稽核人员应至少每季稽核其财务资助作业程序及执行情形，并做成书面纪录，如发现重大违规情事，除应即以书面通知该公司的监事外，应立即以书面通知本公司及母公司内部稽核单位。
- 三、本公司内部稽核单位依年度稽核计划至控股子公司进行查核时，应一并了解控股子公司财务作业程序及其执行情形，若发现有缺失事项应持续追踪其改善情形，并做成追踪报告呈报总经理。

第十三条 罚则

本公司经理人及主办人员违反本办法时，按本公司人事管理规章依其情节轻重处罚。

第十四条 实施与修订

本办法经董事会通过后，送报股东大会同意，如有董事表示异议且有纪录或书面声明者，公司应将其异议并送各监事及提报股东大会讨论，修订时亦同。