 定穎投資控股股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 二 版
	舉報獎勵作業辦法	頁 次	第 1 頁 共 4 頁
		修訂日期	112年03月13日

## 1. 目的 Purpose :

鼓勵內外部人員於懷疑或發現有不誠信或不當行為等致公司損失之行為，為保護吹哨人權益以及獎勵作業，並規範呈報與處理流程，依本公司誠信經營守則第二十三條以及公司治理實務守則第二十八之三條規定，制定頒佈此辦法，以資遵循。

## 2. 範圍 Scope :

內外部人員，包含本公司員工及所有與本公司往來的人員與廠商。

## 3. 定義 Definition :

不誠信行為或不當行為：指違反法令規章或道德行為準則、以次充好、以假冒真、貪污舞弊、收受賄賂及偷盜公司財物、洩露公司機密等致公司損失之行為。

檢舉機制：指吹哨人可以採取使用的檢舉方式，包含電子郵件、專線電話，以及對不誠信行為或不當行為處理流程，含受理、調查、結果保存、以及對核實檢舉之獎勵和惡意檢舉的處分，責成單位檢討改善措施杜絕再發。

## 4. 權責 Responsibility :

本辦法由法務室修訂，經董事長核准後實施，後續修訂時亦同；

董事長信箱，由董事長親自開啟，對於檢舉事件交辦法務室；

專線電話，由法務主管管理接聽以及呈報檢舉案件內容；

法務室為本公司相對獨立單位，由董事長授權專責受理調查處理檢舉案件、保存調查結果，以及檢舉獎金酌發、紀律處分與內部控制改善措施的追蹤。

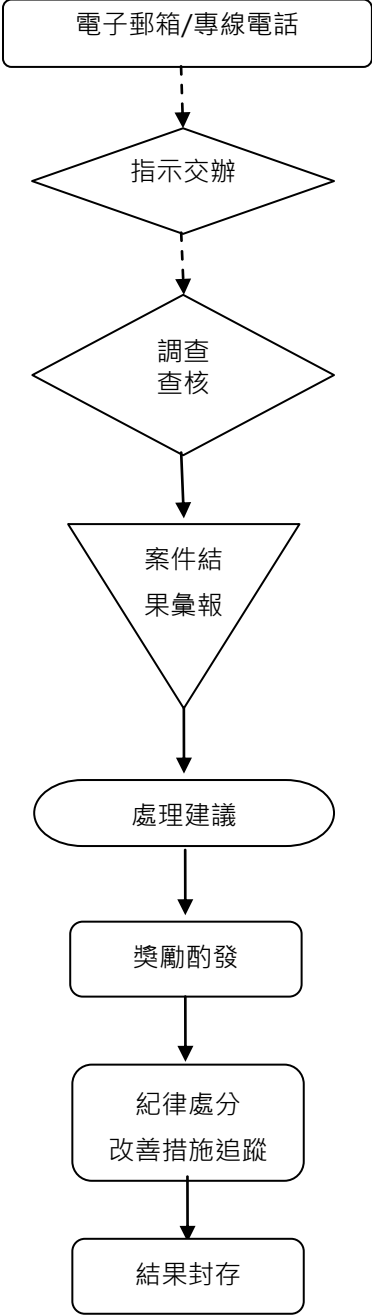
本公司承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭受不當處置；法務室專責單位聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密。

## 5. 流程 Process :

檢舉人通過董事長郵件信箱、專線電話、公司網站公示之方法，以實名(姓名、身分證號、地址、聯絡方式)或以匿名(至少具備聯絡方式)檢舉，由董事長接收並開啟閱讀案情，指示專責法務查辦、聯絡/保護檢舉人，嗣後由法務報告調查結果給董事長、建議個案處理情況(獎金酌發、紀律處分、單位改善方向)，並對調查結果予以書面或電子方式封存，期限至少五年。

上述檢舉內容情況應包含被檢舉人姓名或其他足以識別被檢舉人身分特徵之資料、需待調查之具體事證、相關涉及不誠信或不當行為的佐證旁證；僅憑聽聞傳聞檢舉者，不予受理調查。

流程圖如下：


流程	权责部门	流程作业说明	应用相关文件、表单
	董事長 法務室  董事長 法務室  法務室 董事長  法務室  會簽財務  法務室  法務室	郵件通知 董事長總經理  五年	《簽呈》

## 6. 內容 Contents :

### 6.1 舉報方法 :

6.1.1 董事長信箱([ceo@dynamicpcb.com](mailto:ceo@dynamicpcb.com)) ; 專線電話(+886-980-051-059)

6.1.2 其他方式。如公司網站公示、公司內設置的不合理信箱、寫信函或 mail 到公司主管信箱等。

 Dynamic Holding	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 二 版
	舉報獎勵作業辦法	頁 次	第 3 頁 共 4 頁
		修訂日期	112 年 03 月 13 日
定穎投資控股股份有限公司			

## 6.2 處理流程及調查權限：

- 6.2.1 董事長信箱由董事長親自收取，於受理確認後交法務室立案調查。  
其餘信箱由收信人呈報董事長後根據指示交法務室受理與立案調查。
- 6.2.2 檢舉情事涉及一般員工，應呈報至所屬部門主管；若涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或監察人。
- 6.2.3 相關廠、處、部應配合法務室調查事實。
- 6.2.3 調查完畢後，法務室以簽呈呈董事長處理結果、建議及獎金酌發、紀律處分事宜。
- 6.2.4 時限：一般案件二週、複雜案件四週。案件是否複雜立案時由董事長定之。

## 6.3 調查結果：


- 6.3.1 查無事實，簽結。
- 6.3.2 查有事實，且完全符合如舉報人所言之情況，按獎勵方式發放獎金。
- 6.3.3 查有事實，但非完全符合如舉報人所言之情況，按情節輕重酌量獎勵。
- 6.3.4 查有事實，且調查結果涉嫌犯罪，移送警察機關處理。移送後，法務室每週追蹤警察機關辦案進度，隨時回報董事長、總經理。
- 6.3.5 查為惡意檢舉者，內部人員給予紀律處分，情節重大給予開除，情節嚴重成立誣告者，逕洽司法機關辦理。

## 6.4 獎勵方式：

- 6.4.1 根據調查結果，按照下列規定對有功的實名舉報人給予獎金，在結案時核實數額後發放。
- 6.4.2 實名舉報且有舉證行為者，如有挽回(減少)公司損失，按總金額的 50%獎勵之，最多不超過新台幣 1000 萬元。僅實名舉報但未舉證者，如有挽回(減少)公司損失，按總金額的 25%獎勵之，最多不超過新台幣 500 萬元。
- 6.4.3 對維護公司財物有特別重大立功人員的獎勵金額，經董事長批准，可適當超過以上限額。
- 6.4.4 自通知領取獎金後超過一個月未向法務室提供戶名、帳號者，視為自動放棄。

## 6.5 其他：

- 6.5.1 自案件受理立案調查起至簽結後，法務室應保護檢舉報案人信息及涉案人名譽，簡述案件經過交人資部對外公告處理結果。
- 6.5.2 獎金給予：舉報人提供戶名、帳號後，由法務室於 30 天內辦理存入舉報人所提供之帳號。
- 6.5.3 調查過程如發現案外案或公司制度不健全不合理之處，應及時通知並要求相關部門限期改善。如經查證被檢舉人確有違反誠信規定，應立即要求停止相關行為，給予適當處置。
- 6.5.4 對舉報同一案件中有數個舉報人其獎勵金的發放原則：獎勵最先舉報者或印證證據貢獻最大者；聯名舉報的，獎勵金依據人數比例發給參與舉報的全體人員；重複舉報同一案件的，不重複獎勵。
- 6.5.5 舉報事項應當客觀真實，舉報人對其舉報內容的真實性負責，不得捏造、歪曲事實，不得誣告、陷害他人。案件查辦必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，維護公司名譽及權益。
- 6.5.6 專責單位定期向董事會報告誠信經營與案件調查結論、改善結果。

 定穎投資控股股份有限公司	管 理 辦 法	編 號	
		版 本	第 二 版
	舉報獎勵作業辦法	頁 次	第 4 頁 共 4 頁
		修訂日期	112 年 03 月 13 日

**7.附則 supplementary provisions :**

- 7.1 本辦法經董事長核准後辦理，修正與廢止亦同。
- 7.2 本辦法由人資部公告，自頒佈之日起執行。

**8.相關文件 References :**

無