



台灣原生藥用植物股份有限公司
Taiwan Indigena Botanica Co., Ltd

部門：	文件名稱	編號：M-028
日期：105/5/11	公司治理委員會組織規程	頁次：1/4
		版別：1
<p>第一條（本組織規程之訂定依據）</p> <p>為建立本公司良好之功能性委員會治理制度、健全及強化管理機能，爰依上市上櫃公司治理實務守則第二十七條第三項之規定，訂立公司治理委員會（以下簡稱本委員會）組織規程，以資遵循。</p> <p>第二條（本組織規程之適用範圍）</p> <p>本委員會之人數、任期、職權、議事規則等相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。</p> <p>第三條（設立之目的）</p> <p>本委員會應協助董事會完成本公司董事候選人之提名、確認、招募等作業，並發展、建議董事會之組織運作及管理事宜，以強化董事會職能，使董事會得履行其保障公司、員工、股東及利益相關者權益之職責。</p> <p>第四條（委員會之組成）</p> <p>本委員會經董事會決議由至少三名董事組成之，其中應有半數以上為獨立董事，並由委員互選一名獨立董事擔任召集人及會議主席。</p> <p>前項之獨立董事應至少有一名具有法律、財會或管理專業背景。</p> <p>董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定者外，為董事會決議日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會成員或董事職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。</p> <p>本委員會成員任期應配合董、監事之任期為原則，連選得連任。</p> <p>第五條（職責範圍）</p> <p>為達成第三條所規定之目的，本委員會之職責應包括下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none">一、考量經驗、專長及獨立性，制定獨立董事之選任標準，提請董事會決議通過。二、向董事會推薦本公司董事候選人及子公司獨立董事人選。三、制定、修正本公司章程及董事會議事規範，並提請董事會決議。四、討論本公司董事會之功能性專門委員會組織規程之制定及修正，提請董事會決議。五、審查各委員會成員之資格及潛在之利益衝突，並向董事會建議各委員會成員名單。但審計委員會之組成應依法令相關規定。各委員會之成員任期應配合		



台灣原生藥用植物股份有限公司
Taiwan Indigena Botanica Co., Ltd

部門：	文件名稱	編號：M-028
日期：105/5/11	公司治理委員會組織規程	頁次：2/4
<p>董、監事之任期為原則，連選得連任。</p> <p>六、研議董事會下年度計畫及評估當年度計劃之執行情形，並分別提請董事會決議及報告。</p> <p>七、評估董事會之資訊蒐集管道，及其所得資訊之品質與即時性。</p> <p>八、檢討本公司與所屬子公司及其他關係企業間之治理關係。</p> <p>九、其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。</p>		版別：1
<p>第六條（會議方式）</p> <p>本委員會每年至少開會二次，並得視需要另行召開會議。</p> <p>本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。</p> <p>本委員會之召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之成員互推一人代理之。</p> <p>本委員會得請本公司相關部門經理人員、會計師、法律顧問或其他人員列席及提供相關必要之資訊。</p>		
<p>第七條（議程之訂定）</p> <p>本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。</p>		
<p>第八條（出席及決議）</p> <p>本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。</p> <p>本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。</p> <p>本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。</p> <p>本委員會為決議時，除法令或公司章程另有規定外，應有二分之一以上委員會成員之出席，出席委員過半數之同意行之。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。</p> <p>表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。</p> <p>第三項代理人，以受一人之委託為限。</p>		
<p>第九條（議事錄）</p> <p>本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：</p>		



台灣原生藥用植物股份有限公司
Taiwan Indigena Botanica Co., Ltd

部門：	文件名稱	編號：M-028
日期：105/5/11	公司治理委員會組織規程	頁次：3/4
<p>一、會議屆次及時間地點。 二、主席之姓名。 三、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。 四、列席者之姓名及職稱。 五、記錄者之姓名。 六、報告事項。 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。 九、其他應記載事項。 本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。 議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送委員會各成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。 第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。</p>		版別：1
<p>第十條（審議之迴避） 擔任本委員會成員之董事，應於下列事項審議時迴避之： 一、與其或其所代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者。 二、成員認應自行迴避者。 三、經董事會或本委員會決議應為迴避者。 因前項規定，致本委員會無法為決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。</p>		
<p>第十一條（專家之聘任） 本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第三條及第五條規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。</p>		
<p>第十二條（委員會成員之義務） 本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。</p>		
<p>第十三條（管理階層對新任委員之報告義務） 管理階層應向新任委員提供有關本委員會職掌事務之詳細簡報與書面資料，包</p>		



台灣原生藥用植物股份有限公司
Taiwan Indigena Botanica Co., Ltd

部門：	文件名稱	編號：M-028
日期：105/5/11	公司治理委員會組織規程	頁次：4/4
		版別：1
<p>括組織、人事、作業程序規章、經營運作現況及其資訊揭露情形。</p> <p>第十四條（委員會效能之評估） 為促進本委員會之效能，本委員會應於每年度終了前，就該年度所召開委員會議事錄及下列事項，進行委員會效能之評估，並彙整各成員之意見後，擬具自我評估報告及改善建議提報予董事會： 一、委員之議事與出席情形。 二、委員會職掌內容事項之執行情形。 三、委員會之運作。 四、委員之進修。 五、其他可改善委員會運作效能之事項。</p> <p>第十五條（委員會之議事單位） 本委員會指定之議事單位為董事長室。 議事單位應擬訂委員會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通之時一併寄送。 委員如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。委員如認為議案資料不充足，得經委員會決議後延期審議之。</p> <p>第十六條（定期檢討） 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，必要時得提供董事會修正。</p> <p>第十七條（委員會之授權） 經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。</p> <p>第十八條（施行） 本組織規程由本委員會擬定並提報董事會決議通過後施行，修正時亦同。</p> <p>第十六條（附則） 本組織規程訂立於中華民國一〇五年五月十一日。</p>		