



# MASTERMIND CAPITAL LIMITED

## 慧德投資有限公司\*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：905)

### 提名委員會的職權範圍

(版本日期：二零一二年三月二十八日)

---

#### 1. 組成

慧德投資有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）已成立一個名為提名委員會（「委員會」）的委員會。

#### 2. 成員

- 2.1 委員會的成員須由董事會委任及須不時包括不少於三名成員，其中多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席（「主席」）須由董事會委任且須為董事會主席或獨立非執行董事。

#### 3. 出席會議的人員

- 3.1 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他董事會成員、本公司及附屬公司的管理人員可受邀參加全部或部份任何會議（倘適合）。

#### 4. 秘書

本公司的公司秘書須為委員會秘書（「秘書」）。倘秘書缺席任何委員會會議，則一名委員會成員或秘書代表須擔任委員會會議秘書。

#### 5. 法定人數

處理委員會事務所需的法定人數須為兩人。有足夠法定人數出席的正式舉行的委員會會議有權行使全部或任何被賦予的授權、權力及酌情權。

\* 僅供識別

## 6. 會議次數及議事程序

- 6.1 委員會每年須至少召開一次會議。委員會會議應於委員會要求審議及檢討董事會的結構、人數及組成並向董事會提出建議之時召開。委員會可根據其工作需要召開額外會議。此外，主席可酌情召開額外會議。
- 6.2 委員會主席經諮詢委員會秘書後主要負責擬定並批准每次委員會會議的議程。委員會主席在秘書協助下須確保所有成員及時獲得充份資料，以便促進於委員會會議上的有效討論，並就各委員會會議所提出的事項，向成員作出講解。
- 6.3 委員會會議及議事程序須受本公司章程細則中所載規管董事會會議及議事程序規定所監管，惟其所述的條款適用於委員會。

## 7. 會議記錄

秘書須記錄全部正式召開的委員會會議的會議記錄。秘書須在每次會議後的合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發送至所有成員傳閱，以供彼等提出意見及予以記錄。

## 8. 授權

- 8.1 委員會獲董事會授權可調查其職權範圍內的任何事宜。委員會亦獲授權向所有僱員索取任何所需的資料，而所有僱員已獲指示須對委員會提出的任何要求給予合作。
- 8.2 委員會獲董事會授權，可充分利用中介機構以確定合資格的董事候選人（費用由本公司承擔）並與潛在候選人進行面談。
- 8.3 委員會獲董事會授權可在其認為必要時，獲取外部法律或其他獨立專業意見及邀請具有相關經驗及專長的人士出席會議，費用由本公司承擔，惟須事先就成本進行討論。

## 9. 職責

- 9.1 委員會的職責為：
- (a) 至少每年一次檢討董事會的結構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並就任何建議變動向董事會提出建議，以補充本公司企業戰略；
  - (b) 物色成為董事會成員的適宜合資格個人，甄選或就提名為董事的個人人選向董事會提出建議；
  - (c) 評估獨立非執行董事的獨立性；
  - (d) 就委任或重新委任董事及董事繼任計劃（特別是董事會主席及行政總裁）向董事會提出建議；

(e) 負責提名董事人選供董事會批准，以填補董事會出現的空缺；及

(f) 為使委員會履行董事會賦予其的職能而進行任何事宜。

9.2 委員會主席或另一名成員或應出席本公司股東週年大會以回答相關提問。

## **10. 報告責任**

10.1 於每次會議後，委員會主席應就其職責及責任範圍內的所有事項向董事會正式報告會議記錄；及

10.2 委員會應當就其職權範圍內認為需要採取行動或改善的任何方面向董事會提出建議。