

**HASHKEY**  
**HashKey Holdings Limited**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：3887)

## 提名委員會的職權範圍

HashKey Holdings Limited（「本公司」）根據本公司董事會（「董事會」）於2025年12月4日通過的決議案成立提名委員會（「委員會」）。下文載列委員會的職權範圍（「職權範圍」）。職權範圍備有中英文版本以供閱覽。職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

### 1. 目的

1.1 委員會旨在物色、考慮及向董事會推薦合適人選出任本公司董事，監督評估董事會表現的程序，以及制訂提名指引及就此向董事會提供建議，有關指引須與任何適用法律、法規及上市準則一致。

### 2. 組成

2.1 委員會成員須由董事會不時委任。委員會須由至少三名成員組成，且大部分成員須為獨立非執行董事，彼等須符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）（經不時修訂）不時規定的獨立性要求。委員會須至少有一名不同性別的成員。

2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主任委員（「主任委員」），該成員須為董事長或獨立非執行董事。

### 3. 會議

3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則（「細則」）（經不時修訂）所載有關規範董事會會議及議事程序的條文應適用於委員會會議及議事程序。

3.2 委員會成員可親身或通過其他電子通訊方式或成員可能協定的其他方式出席委員會會議。

3.3 委員會須每年至少舉行一次會議，需要時可加開會議。

- 3.4 委員會成員可委任替任人代為出席委員會會議。
- 3.5 主任委員負責領導委員會，包括安排會議時間、制定會議議程及定期向董事會匯報。
- 3.6 委員會會議可由其任何一名成員召開。
- 3.7 委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。
- 3.8 除委員會全體成員另有協定外，委員會例會須至少提前七日發出通知。而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主任委員須釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及隨附支持文件須於會議召開日期前至少三日（或成員可能協定的其他期限）寄發予委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.10 每名成員均有一票投票權。根據細則，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主任委員應投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任委員會秘書（「秘書」）負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或由出席委員會會議的委員會成員選定的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主持人或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.12 秘書或公司秘書（按不時適用而定）須保存委員會的完整會議記錄，並於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上須詳細記錄曾審議的事宜及達成的決策，包括董事、成員提出的任何顧慮或發表的異議。
- 3.14 在不影響上市規則任何規定的情況下，委員會全體成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案與正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案具備同等效力及作用。

#### **4. 接觸權**

- 4.1 委員會可全面接觸高級管理層，亦可邀請高級管理層成員或其他人士出席會議。
- 4.2 高級管理層成員有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘委員會成員要求取得高級管理層自願提供資料以外的其他資料，相關成員應作出額外必要查詢。
- 4.3 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的外部獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

#### **5. 報告程序**

- 5.1 委員會須每年（或不時）評價及評估本職權範圍的有效性及充分性，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 在不損害下文所載委員會的一般職責下，委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定或建議，除非彼等如此作為的能力受法律或監管限制約束（例如因監管規定而限制披露）。

#### **6. 權限**

- 6.1 委員會的權限及責任包括上市規則（經不時修訂）附錄C1所載的企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文載列的有關權限及責任。
- 6.2 委員會獲董事會授權，在本職權範圍內對任何活動展開調查，並獲授權向任何員工索取任何所需資料，而全體員工均須按指示配合委員會的任何要求。
- 6.3 委員會獲授權取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的外部獨立專業意見及協助。
- 6.4 委員會獲授權釐定甄選、推薦及委任董事人選及為委員會提供意見的任何外聘顧問時將採納的程序、流程及標準，並制訂有關職權範圍。

## 7. 責任與職責

在不影響企業管治守則任何規定的情況下，委員會的職責包括以下各項：

- 7.1 在董事會作出委任前，評估董事會在技能、知識及經驗方面的均衡性，並根據該評估就董事的職責及所需能力編製說明，並制定物色及評估董事人選資格和評估董事人選的標準；
- 7.2 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並甄選獲提名人士出任董事或就此向董事會提供建議；
- 7.3 於物色合適人選時，在適用及適當的情況下，(i)使用公開廣告或外部顧問的服務以協助物色人選，(ii)考慮不同背景的人選，及(iii)以客觀標準考慮候選人的才能，並確保獲委任者能夠在該職位上投入充足時間；
- 7.4 至少每年檢討董事會規定的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 7.5 在收悉並審閱各獨立非執行董事根據上市規則第3.13條出具的獨立性書面確認函（「獨立非執行董事確認函」）後，進行獨立非執行董事的獨立性年度評核；
- 7.6 向本公司匯報是否收悉各獨立非執行董事的獨立非執行董事確認函，並提供其有關此方面的意見；
- 7.7 監督董事的研發活動及本公司向有關董事支付的相關費用；
- 7.8 審閱根據與任何獨立非執行董事訂立的協議將予支付的任何款項以及有關條款及條件，並審閱根據本公司與獨立非執行董事就任何新研發項目訂立的任何進一步協議將予支付的任何款項，評估市場上類似交易的條款及條件以及費率，以確保相關交易屬合理公平；
- 7.9 就董事的委任、重新委任、暫停或終止服務以及董事（尤其是董事長及本公司行政總裁）的繼任計劃向董事會提出建議；
- 7.10 就本公司審核及薪酬委員會的成員組成向董事會提出建議（經徵詢有關委員會主任委員的意見）；

- 7.11 持續檢討機構的領導能力需求(包括執行及非執行層面)，以確保機構能夠持續在市場有效競爭；
- 7.12 及時和全面地掌握影響本公司及本公司經營所在市場的策略事宜及商業變化；
- 7.13 制定或協助董事會制定董事會成員多元化政策，並在企業管治報告中披露有關政策或政策摘要，並每年檢討該政策；
- 7.14 評估各董事對董事會投入的時間及貢獻，以及董事有效履行職責的能力，並考慮該董事的專業資格和工作經驗、其在主板或GEM上市發行人的現有董事職位及其他重要的外部時間投入以及與該董事的品格、誠信、獨立性及經驗有關的其他因素或情況；
- 7.15 確保非執行董事在獲委任加入董事會時接獲正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對彼等的要求；
- 7.16 支援本公司定期評估董事會表現；及
- 7.17 審議及實行董事會可能不時決定或上市規則另有規定的其他事宜。

## **8. 利益披露**

- 8.1 委員會各成員應向委員會申報(i)其在將由委員會討論或決議的任何事宜中享有的任何個人財務利益及(ii)與該事宜有關的任何潛在利益衝突，包括但不限於就知識產權或股本權益擁有權而言的權益。任何享有該等利益或涉及該等潛在利益衝突的成員應迴避委員會就相關事宜的決議案進行的討論及表決，並應迴避就有關事宜與董事會成員或本公司高級管理層進行直接溝通。

## **9. 股東週年大會**

- 9.1 主任委員或(倘缺席)委員會另一名成員或(倘未有出席)獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備在股東週年大會上回應有關委員會工作及責任的提問。

## **10. 提供職權範圍**

- 10.1 委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載於香港聯合交易所有限公司的網站及本公司網站，以解釋其職責及其獲董事會授予的權限。