

证券代码：874884

证券简称：龙行天下

主办券商：招商证券

广东龙行天下科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则（上交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2026年4月24日召开第一届董事会第七次会议，审议通过《关于制定公司上市后适用的规章制度的议案》。表决结果：同意9票；反对0票；弃权0票。本议案无需提交2025年年度股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东龙行天下科技股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全广东龙行天下科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核与薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规、规范性文件，以及《广东龙行天下科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会报告工作。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员由3名董事组成，其中独立董事应过半数。

第四条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会全体董事过半数选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设召集人（主任委员）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

主任委员不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务，但该委员必须是独立董事。

第六条 薪酬与考核委员会的召集人（主任委员）由董事会全体董事过半数选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据《公司章程》及本工作细则规定补足委员。

薪酬与考核委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本工作细则的规定，履行相关职责。

第八条 薪酬与考核委员会可以下设工作组作为日常办事机构，负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料、负责筹备薪酬和考核委员会会议并执行有关决议。公司相关职能部门执行薪酬与考核委员会的决议和具体工作安排。

第三章 职责权限

第九条 公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 薪酬与考核委员会可以聘请中介机构提供专业意见。薪酬与考核委员会履行职责的有关费用由公司承担。

第四章 议事规则

第十一条 薪酬与考核委员会基于公司业绩情况及董事、高级管理人员的工作表现，完成对董事、高级管理人员的考核或者形成董事、高级管理人员的薪酬计划。

第十二条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议与临时会议，由主任委员召集和主持。主任委员不能或者拒绝履行职责时，由过半数的薪酬与考核委员会成员共同推举一名独立董事委员代为履行职责。

第十三条 薪酬与考核委员会定期会议每年至少召开一次会议。当有两名及以上委员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十四条 薪酬与考核委员会会议召开前三天须通知全体委员。出现紧急事由需召开会议的，可不受上述通知时限的限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 薪酬与考核委员会会议通知方式可选择：传真、电话、电子邮件、手机短信、专人送达、书面通知，但应保证会议资料能同时送达。

第十六条 薪酬与考核委员会会议须有三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十七条 薪酬与考核委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。

第十八条 会议以现场召开为原则，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十九条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

第二十条 薪酬与考核委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第二十一条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议须制作会议记录。出席会议的委员及其他人员须在委员会会议记录上签字。会议记录及会议资料须由董事会秘书妥善保存，保存期限为十年。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，须以书面形式提交公司董事会。

第二十四条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第二十五条 薪酬与考核委员会成员若与会议讨论有关委员会成员的议题时，关联委员应回避，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；因回避无法形成有效审议意见的，应将该事项提交公司董事会审议。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案须符合有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

第五章 附则

第二十七条 本工作细则中，“以上”都含本数。

第二十八条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十九条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与现行或日后颁布或修订的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十条 本工作细则由董事会制定、解释及修改，并由董事会审议批准，自公司首次公开发行股票并在上海证券交易所上市之日起生效。

广东龙行天下科技股份有限公司

董事会

2026年4月28日