大行科工(深圳)股份有限公司

董事會薪酬與考核委員會工作細則
(經第二屆董事會2026年第一次會議審批通過)

第一章　總則

第一條　為進一步建立健全大行科工(深圳)股份有限公司(以下簡稱「**公司**」或「**本公司**」)董事和高級管理人員的選聘，優化公司董事會(以下簡稱「**董事會**」)組成，建立、完善高級管理人員的業績考核與評價體系，制定科學、有效的業績考核與薪酬管理制度，進一步完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「**《香港上市規則》**」)等法律、行政法規、部門規章、規範性文件和公司章程(下稱「**《公司章程》**」)的有關規定，公司設立董事會薪酬與考核委員會(以下簡稱「**薪酬與考核委員會**」或「**委員會**」)，並制定本工作細則。

第二條　薪酬與考核委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責制訂公司董事及其他高級管理人員的考核標準並進行考核；負責制訂、審查公司董事及高級管理人員的薪酬方案，對董事會負責。

第三條　本工作細則所稱董事是指在公司領取薪酬的董事，高級管理人員是指董事會聘任的總經理、副總經理和財務負責人。

第二章　人員組成

第四條　薪酬與考核委員會由四名董事組成，其中大部分成員須為獨立非執行董事。

第五條　薪酬與考核委員會委員由董事長、1/2以上的獨立非執行董事或全體董事的1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 薪酬與考核委員會設召集人(主席)一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員內選舉產生，並報董事會備案。

第七條 薪酬與考核委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。董事會應根據《公司章程》及本工作細則增補新的委員。

第八條 薪酬與考核委員會下設工作組，專門負責提供公司有關經營方面的資料及被考評人員的有關資料，負責籌備薪酬與考核委員會會議並執行薪酬與考核委員會的有關決議。

第三章 職責權限

第九條 薪酬與考核委員會的主要職責權限：

(一) 根據董事及高級管理人員崗位的主要範圍、職責、重要性以及其他相關企業、相關崗位的薪酬水平制定薪酬計劃或方案，及就設立正規而具透明度的程序制定薪酬計劃或方案，向董事會提出建議；

(二) 因應董事會所訂公司方針及目標而檢討及批准管理層的薪酬建議；

(三) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的特定薪酬待遇，包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額(包括喪失或終止職務或委任的賠償)。委員會應考慮的因素包括相關法律法規的要求、同類公司支付的薪酬、董事及高級管理人員須付出的時間及職責、公司其他職位的僱傭條件及是否應該按表現而制定薪酬等；

(四) 就非執行董事的薪酬向董事會提出建議；

(五) 考慮同類公司支付的薪酬、須付出的時間及職責以及集團內其他職位的僱用條件；

(六) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員支付與喪失或終止職務或委任有關的賠償，以確保該等賠償按有關合約條款確定；如未能按有關合約條款確定，賠償亦須公平合理，不會對公司造成過重負擔；

(七) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及的賠償安排，以確保該等安排按有關合約條款確定；若未能按有關合約條款確定，有關賠償亦需合理適當；

(八) 確保任何董事或其聯繫人(聯繫人定義詳見《香港上市規則》14A.12以及14A.15)不得參與確定自己的薪酬；

(九) 審查公司董事及其他高級管理人員的履行職責情況並對其進行年度績效考評；

(十) 負責對公司薪酬制度執行情況進行監督；

(十一) 根據《香港上市規則》第17章(經不時修訂及補充)審閱及／或批准有關股份計劃的事宜；及

(十二) 《公司章程》、董事會授權的其他事宜及相關法律法規、《香港上市規則》等公司股票上市地證券交易所上市規則對委員會職責權限的其他相關要求。

第十條 董事會有權否決損害股東利益的薪酬方案。

第十一條 薪酬與考核委員會提出的公司董事的薪酬方案，須報經董事會同意並提交股東會審議通過後方可實施；公司其他高級管理人員的薪酬分配方案須報董事會批准後方可實施。若薪酬與考核委員會向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇，凡董事會對決議通過的薪酬或酬金安排為薪酬委員會不同意者，董事會應在下一份《企業管治報告》中披露其通過該項決議的原因。

第十二條 薪酬與考核委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第十三條 董事會在年度報告中應披露董事薪酬政策，薪酬與考核委員會過去一年的工作內容，包括會議召開情況和決議情況等，以及按薪酬等級披露高級管理人員的酬金詳情及其他薪酬有關的事項。

第四章 決策程序

第十四條 薪酬與考核委員會下設的工作組，負責薪酬與考核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

(一) 提供公司主要財務指標和經營目標完成情況；

(二) 公司高級管理人員分管工作範圍及主要職責情況；

(三) 提供董事及高級管理人員崗位工作業績考評系統中涉及指標的完成情況；

(四) 提供董事及高級管理人員的業務創新能力和創新能力的經營績效情況；

(五) 提供按公司業績擬訂公司薪酬分配規劃和分配方式的有關測算依據。

第十五條 薪酬與考核委員會對董事和高級管理人員的考核程序：

(一) 公司董事和高級管理人員向董事會薪酬與考核委員會述職和自我評價；

(二) 薪酬與考核委員會按績效評價標準和程序，對董事及高級管理人員進行績效評價；

(三) 根據崗位績效評價結果及薪酬分配政策提出董事及高級管理人員的報酬數額和獎勵方式，表決通過後，報董事會。

第五章　議事規則

第十六條　薪酬與考核委員會會議原則上應於會議召開前三天通知全體委員，特殊情況除外。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。

第十七條　薪酬與考核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十八條　薪酬與考核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十九條　薪酬與考核委員會可以邀請公司董事、高級管理人員以及公司專業諮詢顧問、法律顧問列席會議。

第二十條　如有必要，薪酬與考核委員會可聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十一條　薪酬與考核委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應當迴避。

第二十二條　薪酬與考核委員會召開會議時，可要求董事等有關高級管理人員到會述職或接受質詢，該等人員不得拒絕。

第二十三條　薪酬與考核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的薪酬政策與分配方案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十四條　須經薪酬與考核委員會作出決定或判斷的事項，無論是否獲得會議通過，均應報送董事會審議，持有反對意見的委員有權在董事會會議上進行陳述。

第二十五條　薪酬與考核委員會會議應當有書面會議記錄，應對會議上所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，其中應包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由公司秘書負責保存，保存期限不少於十年。

第二十六條 薪酬與考核委員會會議通過的議案和表決結果，應以書面形式報董事會。

第二十七條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息，否則應承擔相應的法律責任。

第六章 附則

第二十八條 本細則由董事會負責修訂及解釋。

第二十九條 本細則經董事會審議通過後生效實施。

第三十條 本細則未盡事宜或與有關法律、法規、《香港上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則及《公司章程》規定不一致的，依照有關法律、法規、《香港上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定執行；如與日後頒佈的法律、法規、《香港上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則或《公司章程》相抵觸時，以法律、法規、《香港上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定為準，並應儘快相應修改本細則，報董事會審議通過。

大行科工(深圳)股份有限公司

2026年8月14日