天下秀数字科技（集团）股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会实施细则

（2026 年 11 月）

第一章　总　则

第一条 为进一步建立健全天下秀数字科技（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）、《上市公司独立董事管理办法》（以下简称《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、规范性文件及《天下秀数字科技（集团）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定董事、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，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事是指在公司领取薪酬的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、财务负责人、董事会秘书以及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章　人员组成

第四条 薪酬与考核委员会委员由不少于三名董事组成，独立董事占多数。

第五条 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提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，

在委员内选举产生。

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，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

若薪酬与考核委员会辞任导致薪酬与考核委员会委员低于法定最低人数，或者独立董事辞任导致薪酬与考核委员会中独立董事所占比例不符合法律法规或者公司章程规定，在改选出的委员就任前，原委员仍应当按照有关法律法规、上海证券交易所相关规定和公司章程的规定继续履行职责。

第八条 公司董事会办公室配合薪酬与考核委员会开展日常工作，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，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

（一）根据公司薪酬管理制度，制定、审查董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，明确薪酬确定依据和具体构成，并就董事、高级管理人员的薪酬向董事会提出建议；

（二）制定董事及高级管理人员绩效考核标准并组织实施考核，并向董事会提出建议；

（三）就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、行使权益条件成就向董事会提出建议；

（四）就董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划向董事会提出建议；

（五）负责对公司薪酬管理制度执行情况进行监督；

（六）负责评估及建议启动薪酬追索扣回程序；

（七）法律、行政法规、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、上海证券交易所、《公司章程》和董事会授权的其他事宜。

董事的薪酬方案应当提交公司股东会审议，并及时披露。高级管理人员薪酬方案应当提交董事会批准，向股东会说明，并及时披露；在董事会或者薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时，该董事应当回避。

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 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十一条 薪酬与考核委员会对董事会负责，委员会提出的董事薪酬计划或方案，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过方可实施并披露；委员会提出的高级管理人员薪酬计划或方案须报董事会审议批准，并向股东会说明，充分披露。

第十二条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第四章　决策程序

第十三条 公司董事会办公室负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一） 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二） 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三） 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四） 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

（五） 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十四条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一） 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会做述职和自我评价；

（二） 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三） 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十五条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，不晚于会议召开前三天通知全体委员（如全体委员同意，可豁免该通知期限），会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可指定其他独立董事委员主持。委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行委员会主任委员职责。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上委员出席方可举行。每一名委员有一票表决权。会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

薪酬与考核委员会委员应当亲自出席薪酬与考核委员会会议，并对审议事项表达明确的意见。委员确实不能亲自出席会议的，可以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成员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事委员代为出席。

薪酬与考核委员会委员连续 2 次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会可以罢免其职务。

第十七条 薪酬与考核委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够

充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视频、电话、传真、书面传签或电子邮件表决等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

第十八条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议并提供必要信息。

第十九条 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员、董事会秘书及记录人员等相关人员应当在会议记录上签字，会议记录由公司董事会秘书保存。公司应当保存上述会议资料至少十年。

第二十条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。

第二十一条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十二条 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》及本细则的规定。

第六章　附　则

第二十三条 本细则未尽事宜，或与国家日后颁布的法律、法规、证券交易所规则及有关文件、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、法规、证券交易所规则及有关文件、《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十四条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十五条 本细则自董事会决议通过之日起执行。