

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2020

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Clever Group ("**Điều lệ Công ty**"),

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 ("**ĐHĐCĐ**" hoặc "**Đại hội**" tùy theo ngữ cảnh) của Công ty cổ phần Clever Group ("**Công ty**").
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện của cổ đông và những người tham dự họp ĐHCĐ; điều kiện, thể thức tiến hành họp ĐHCĐ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cổ đông, đại diện của cổ đông và những người tham dự họp ĐHCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

**CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI**

Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội

Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty có tên trong Danh sách người sở hữu chứng khoán ADG chốt tại ngày 27/3/2020 do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện của cổ đông

1. Quyền của các cổ đông, đại diện cổ đông khi tham dự ĐHCĐ:

- a) Tất cả các cổ đông đủ điều kiện tham dự ĐHĐCĐ của Công ty đều có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b) Cổ đông có thể thực hiện quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình tại cuộc họp ("**Đại diện của cổ đông**");
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

Việc ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty gửi kèm Thông báo mời họp. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình Văn bản ủy quyền và Giấy tờ chứng thực cá nhân của mình khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện công việc được ủy quyền trong phạm vi được ủy quyền và có trách nhiệm tuân thủ các quy định như đối với cổ đông khi tham dự họp ghi nhận tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

- c) Tại cuộc họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các Phiếu bầu cử sau khi đăng ký tham dự ĐHĐCĐ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
- d) Cổ đông, đại diện của cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký, và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.
2. Nghĩa vụ của các cổ đông, đại diện của cổ đông khi tham dự ĐHĐCĐ:
- a) Cổ đông/Đại diện của cổ đông, trước khi chính thức được tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ với Ban kiểm tra tư cách cổ đông và xuất trình các giấy tờ chứng thực cá nhân, chứng minh quyền dự họp gồm:
- Thông báo mời họp;
 - Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, hoặc Hộ chiếu;
 - Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nếu có, đối với cổ đông là tổ chức);
 - Giấy ủy quyền theo mẫu gửi kèm Thông báo mời họp (đối với đại diện được ủy quyền).
- b) Phải tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
- c) Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp ĐHĐCĐ, tôn trọng kết quả làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- d) Trang phục của cổ đông/đại diện của cổ đông đến tham dự ĐHĐCĐ đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.

- e) Ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, lộn xộn, không hút thuốc lá trong phòng ĐHĐCĐ, không sử dụng điện thoại di động trong khi ĐHĐCĐ diễn ra. Điện thoại di động phải tắt hoặc không để chuông.
- f) Cổ đông/Đại diện của cổ đông khi vào phòng họp ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức ĐHĐCĐ quy định, tuân thủ việc điều hành của Chủ tọa và Ban Tổ chức ĐHĐCĐ.
- g) Trường hợp vì lý do cá nhân mà Cổ đông/Đại diện của cổ đông phải rời khỏi cuộc họp trước khi Đại hội biểu quyết thì Cổ đông/Đại diện của cổ đông có trách nhiệm liên hệ với Ban Kiểm phiếu để nộp lại Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các Phiếu bầu cử đã điền ý kiến và ký tên, cũng như thông báo ý kiến khác của mình (nếu có) bằng văn bản về những vấn đề biểu quyết tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa cuộc họp.
2. Chủ tọa có chức năng và nhiệm vụ sau đây:
 - a) Có chức năng điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - b) Tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ diễn ra một cách hợp lệ và có trật tự, và/hoặc cuộc họp ĐHĐCĐ phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
 - c) Hướng dẫn các đại biểu và ĐHĐCĐ thảo luận.
 - d) Trình dự thảo, lấy ý kiến biểu quyết và kết luận các vấn đề nằm trong Chương trình họp và các vấn đề có liên quan trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - e) Trả lời các câu hỏi của cổ đông liên quan đến các vấn đề thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - f) Giải quyết bất kỳ và tất cả các vấn đề phát sinh (nếu có) trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - g) Có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý.
 - h) Có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, Đoàn Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - i) Không cần lấy ý kiến của ĐHĐCĐ, bất cứ lúc nào Chủ tọa cuộc họp cũng có thể trì hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
 - (i) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông dự họp;
 - (ii) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
 - j) Quyết định của Chủ tọa cuộc họp về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại hội

Chủ tọa chỉ định 02 (hai) người làm Thư ký Đại hội để thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tọa, bao gồm:

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung của ĐHĐCĐ (bao gồm cả những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua hoặc bảo lưu).
2. Hỗ trợ Đoàn Chủ tọa công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và thông báo của Đoàn Chủ tọa gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
3. Tiếp nhận phiếu câu hỏi, phiếu ý kiến của cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tọa quyết định.
4. Thực hiện các công việc khác do Chủ tọa phân công.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm các thành viên do HĐQT Công ty quyết định thành lập, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

1. Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, Thông báo mời họp, Giấy ủy quyền và các tài liệu kèm theo (nếu có);
2. Phát cho cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và các tài liệu họp khác.
3. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện của cổ đông dự họp ĐHĐCĐ.
4. Trường hợp Người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và tài liệu họp.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu gồm các thành viên do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được là người có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
2. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
 - a) Đọc Thẻ lệ biểu quyết, bầu cử và kiểm phiếu tại Đại hội.
 - b) Hướng dẫn cổ đông tham dự Đại hội cách sử dụng thẻ biểu quyết, thực hiện việc đếm số phiếu biểu quyết theo từng loại: tán thành, không tán thành, không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết.
 - c) Giới thiệu Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và hướng dẫn biểu quyết, bầu cử.
 - d) Kiểm tra và công bố danh sách ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
 - e) Tiến hành thu Phiếu sau khi ĐHĐCĐ biểu quyết, bầu cử.

- f) Tiến hành kiểm phiếu và tổng hợp kết quả. Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
- g) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm phiếu.
- h) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết (nếu có).
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

CHƯƠNG III

TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 9. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

Điều 10. Cách thức tiến hành ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ dự kiến sẽ diễn ra theo lịch cụ thể do Công ty thông báo.
2. ĐHĐCĐ sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình họp Đại hội đồng thường niên năm 2020. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 11. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội

1. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua tại phần đầu của cuộc họp. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp.
2. Mọi trường hợp thay đổi nội dung chương trình họp đều phải được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 12. Phát biểu, thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc

Sau khi các báo cáo được trình bày xong, Chủ tọa tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông/đại diện của cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

1. Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và trong phạm vi nội dung Chương trình họp. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Chủ tọa có thể lựa chọn phương pháp hợp lý nhất để điều khiển cuộc họp, hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, phát biểu ý kiến;
2. Cổ đông/Đại diện của cổ đông tham dự ĐHĐCĐ đăng ký nội dung phát biểu hoặc câu hỏi với Đoàn Chủ tọa (nếu có) qua Thư ký Đại hội theo mẫu Phiếu đóng góp ý kiến của Công ty, hoặc giơ cao Thẻ Biểu Quyết để được phát biểu trực tiếp nếu nhận được sự chấp thuận của Chủ tọa.
3. Mẫu phiếu đóng góp ý kiến sẽ được phát cho từng cổ đông khi đến dự Đại hội. Cổ đông nộp Phiếu đóng góp ý kiến cho Thư ký Đại hội trong quá trình Đại hội hoặc trong giờ nghỉ giải lao. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông đăng ký phát

biểu theo Mẫu Phiếu đóng góp ý kiến sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau đó lần lượt các cổ đông giờ Thê Biểu quyết sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.

4. Sau khi được Chủ tọa cho phép phát biểu, cổ đông giới thiệu thông tin cổ đông, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, tránh trùng lặp, nội dung ý kiến phải phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc ngừng việc phát biểu của cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung Chương trình họp.
5. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 05 (năm) phút. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký Đại hội ghi nhận và Đoàn Chủ tọa trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời cổ đông bằng hình thức phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
6. Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình họp. Chủ tọa không giải thích các nội dung có tính chất chuyên môn, phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.
7. Các câu hỏi không liên quan trực tiếp đến nội dung ĐHĐCĐ nhưng thuộc phạm vi quyền và lợi ích của cổ đông sẽ được Thư ký tập họp và Đoàn Chủ tọa sẽ trả lời bằng hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
8. Các câu hỏi không kịp trả lời trong ĐHĐCĐ do thời gian có hạn cũng sẽ được Đoàn Chủ tọa trả lời bằng hình thức khác trực tiếp đến cổ đông.

Điều 13. Biểu quyết, bầu cử và thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Thê lệ biểu quyết và kiểm phiếu được ĐHĐCĐ 2020 thông qua.

Điều 14. Biên bản họp Đại hội, dự thảo Nghị quyết Đại hội

1. Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ được lập thành Biên bản và được Thư ký Đại hội ghi vào Sổ biên bản. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ được đọc lại và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ và được lưu giữ vào Sổ biên bản.
2. Căn cứ Biên bản họp ĐHĐCĐ, kết quả kiểm phiếu biểu quyết và bầu cử, Thư ký Đại hội sẽ tổng hợp số liệu và lập Dự thảo Nghị quyết Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và thông qua trước khi bế mạc ĐHĐCĐ.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết ĐHĐCĐ đã được thông qua và tài liệu có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG IV CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 15. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông không thành

1. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này thì việc triệu tập họp ĐHĐCĐ lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là cổ đông và người đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì việc triệu tập họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được thực hiện trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp hay đại diện ủy quyền tham dự, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

CHƯƠNG V

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 05 Chương và 16 Điều, có hiệu lực thi hành ngay sau khi được ĐHĐCĐ thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên 2019.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG



NGUYỄN KHÁNH TRÌNH



Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2020

**THẺ LỆ BIỂU QUYẾT - KIỂM PHIẾU
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006, các văn bản sửa đổi bổ sung và hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Clever Group (“Điều lệ Công ty”);

Việc biểu quyết, bầu cử và kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020 của Công ty cổ phần Clever Group (“ĐHĐCĐ” hoặc “Đại hội” tùy theo ngữ cảnh) được tiến hành theo những quy định sau đây:

1. Nguyên tắc biểu quyết, bầu cử :

- (a) Mọi quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 phải biểu quyết công khai và trực tiếp dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tọa.
- (b) Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua dưới hình thức biểu quyết tán thành khi đạt tỷ lệ biểu quyết tán thành bằng hoặc cao hơn tỷ lệ tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Mỗi cổ đông có số biểu quyết được tính bằng tổng số cổ phần mà người đó sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu.

2. Các mẫu biểu:

- (a) **THẺ BIỂU QUYẾT:** là thẻ in sẵn trên giấy màu xanh, theo mẫu của Công ty, có đóng dấu treo của Công ty. Trên mỗi Thẻ có các thông tin sau: họ và tên cổ đông hoặc người được ủy quyền, mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần được ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- (b) **PHIẾU BIỂU QUYẾT:** là phiếu in sẵn trên giấy màu trắng, theo mẫu của Công ty và đóng dấu treo của Công ty. Trên mỗi Phiếu có các thông tin sau: họ và tên cổ đông hoặc người được ủy quyền, mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu, số cổ phần được ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; đồng thời liệt kê các vấn đề biểu quyết theo chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua và có các cột ý kiến để cổ đông/đại diện của cổ đông thể hiện quan điểm.
- (c) Khi đăng ký tham dự Đại hội, Ban Kiểm tra tư cách cổ đông sẽ cấp cho mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết THẺ BIỂU QUYẾT, PHIẾU BIỂU QUYẾT.



3. Cách thức biểu quyết:

- (a) Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông sử dụng THẺ BIỂU QUYẾT để biểu quyết nhanh tại chỗ các vấn đề sau đây:
- (i) Thông qua danh sách Đoàn Chủ tọa, Ban thư ký, Ban Kiểm phiếu;
 - (ii) Thông qua Chương trình họp, Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Thê lệ biểu quyết, bầu cử và kiểm phiếu;
 - (iii) Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và nội dung khác được Đại hội đồng cổ đông thống nhất đưa vào chương trình họp;

Cổ đông/Đại diện của cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ THẺ BIỂU QUYẾT theo sự điều khiển của Chủ tọa để lấy ý kiến biểu quyết: Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến. Chủ tọa sẽ trực tiếp kiểm đếm và thông báo kết quả biểu quyết ngay.

- (b) Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông sử dụng PHIẾU BIỂU QUYẾT để biểu quyết thông qua các nội dung của chương trình họp, gồm các Báo cáo, tờ trình và các quyết định khác được thông qua tại Đại hội.

Cách ghi PHIẾU BIỂU QUYẾT: Cổ đông/Đại diện của cổ đông thể hiện ý chí quyết định của mình bằng việc **đánh dấu “x” hoặc “✓”** vào một trong các ô: **Tán thành**, hoặc **Không tán thành**, hoặc **Không có ý kiến** tương ứng với từng vấn đề được nêu trong PHIẾU BIỂU QUYẾT.

Trong một PHIẾU BIỂU QUYẾT, các mục lấy ý kiến về từng nội dung được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các phần biểu quyết nội dung khác.

Trường hợp PHIẾU BIỂU QUYẾT không còn nguyên vẹn hoặc bị gạch xóa hoặc đánh dấu nhầm (và chưa bỏ vào thùng phiếu), cổ đông/đại diện của cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức Đại hội để được cấp lại PHIẾU BIỂU QUYẾT mới và phải nộp lại PHIẾU BIỂU QUYẾT cũ.

4. Cách thức bầu cử:

- (a) Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần mà mình sở hữu hoặc đại diện nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- (b) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp phải **ghi rõ số phiếu bầu cho từng ứng cử viên có trong danh sách ghi trên PHIẾU BẦU** vào cột “SỐ PHIẾU BẦU” tại dòng tương ứng với tên của ứng cử viên đó. Những ứng cử viên mà cổ đông hoặc đại diện của cổ đông không bầu thì điền số “0” vào cột “SỐ PHIẾU BẦU” tại dòng tương ứng với tên của ứng cử viên đó.

Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp muốn chia đều số phiếu bầu mà mình có cho các ứng cử viên có trong danh sách ghi trên PHIẾU BẦU (nếu số lượng ứng cử viên có trong danh sách bằng số lượng thành viên được bầu mà ĐHCĐ đã thông qua) thì **đánh dấu “x” hoặc “✓”** vào ô “CHIA ĐỀU” trên PHIẾU BẦU

- (c) Số lượng ứng cử viên được lựa chọn không được vượt quá số lượng thành viên được bầu theo Cơ cấu Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2020-2024 mà ĐHCĐ đã

thông qua. Đối với bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, phải đảm bảo điều kiện số lượng thành viên độc lập tối thiểu.

- (d) Trường hợp PHIẾU BẦU không còn nguyên vẹn hoặc bị tẩy xóa hoặc có sự nhầm lẫn khi ghi phiếu (và chưa bỏ vào thùng phiếu), cổ đông/đại diện của cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức Đại hội để được cấp lại PHIẾU BẦU mới và phải nộp lại PHIẾU BẦU cũ.

5. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

Các PHIẾU BIỂU QUYẾT được coi là không hợp lệ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- (a) Phiếu không theo mẫu quy định, không do Công ty phát hành, không có dấu treo của Công ty;
- (b) Phiếu bị rách rời hoặc không còn nguyên vẹn;
- (c) Phiếu bị tẩy xóa, sửa chữa hoặc ghi thêm những thông tin khác không theo hướng dẫn của Đoàn Chủ tọa, thêm ký hiệu;
- (d) Phiếu không được đánh dấu “✕” hoặc “✓” vào ô nào hoặc được điền vào 02 (hai) ô trở lên ở tất cả các nội dung biểu quyết. Từng nội dung biểu quyết bị coi là không hợp lệ khi không đánh dấu “✕” hoặc “✓” vào bất cứ ô ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 02 (hai) ô ý kiến trở lên ở nội dung biểu quyết đó trên PHIẾU BIỂU QUYẾT;
- (e) Không có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.
- (f) Phiếu nộp cho Ban Kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc vào thùng phiếu đã được niêm phong.

6. Nguyên tắc bỏ phiếu, thu phiếu và tổ chức kiểm phiếu:

- (a) Việc bỏ phiếu được thực hiện theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp. Ban Kiểm phiếu phải tiến hành thu phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được Ban Kiểm phiếu niêm phong trước sự chứng kiến của các cổ đông, và việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành ngay sau đó.
- (b) Trước khi mở thùng phiếu, Ban Kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản kiểm phiếu.
- (c) Ban Kiểm phiếu không được gạch xóa hoặc sửa chữa trên các phiếu thu được.
- (d) Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu và tổng hợp kết quả kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải được lập thành Biên bản.
- (e) Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác và minh bạch của công tác kiểm phiếu và kết quả kiểm phiếu.

7. Công bố kết quả kiểm phiếu và khiếu nại về kết quả kiểm phiếu:

- (a) Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội trước khi bế mạc cuộc họp.
- (b) Mọi khiếu nại về kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội.

8. Hiệu lực:

Thẻ lệ biểu quyết, kiểm phiếu này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Chủ tọa



[Handwritten signature]

NGUYỄN KHÁNH TRÌNH



TỜ TRÌNH

V/v: Các vấn đề biểu quyết trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020

Kính trình: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Clever Group;
- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị,

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 như sau:

Vấn đề 1: Thông qua Báo cáo về việc phát hành cổ phiếu chào bán riêng lẻ theo Nghị quyết số 01.2020/NQ-ĐHĐCĐ.ADG của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Clever Group ngày 17/01/2020.

(Báo cáo đính kèm)

Vấn đề 2. Thông qua Báo cáo tài chính riêng và Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Deloitte Việt Nam.

(Báo cáo đính kèm)

Vấn đề 3. Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2019

Tính đến ngày 31/12/2019, lợi nhuận sau thuế lũy kế chưa phân phối của Công ty cổ phần Clever Group (Công ty mẹ) là 35.240.783.348 VNĐ. Phương án phân phối lợi nhuận của năm 2019 kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt như sau:

Chỉ tiêu	Giá trị (VNĐ)
Tổng lợi nhuận sau thuế lũy kế của Công ty mẹ chưa phân phối tính đến 31/12/2019 (trên Báo cáo Công ty mẹ)	35.240.783.348
Trong đó: Lợi nhuận sau thuế TNDN 2019	34.925.610.980
Chia cổ tức năm 2019 bằng tiền mặt	0
Chia cổ tức năm 2019 bằng cổ phiếu	34.444.040.000

Vấn đề 4. Kế hoạch kinh doanh năm 2020 và Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2020

1. Kế hoạch kinh doanh 2020

Các chỉ tiêu	Thực hiện 2019	Kế hoạch 2020	Tăng trưởng
Doanh thu Công ty mẹ	342.990	380.515	10,9%

Doanh thu hợp nhất	362.640	498.602	37,5%
Lợi nhuận sau thuế Công ty mẹ	34.925	42.763	22,4%
Lợi nhuận sau thuế hợp nhất	40.671	55.222	35,8%

(Đơn vị tính: Triệu đồng)

2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2020:

Chi tiêu	Kế hoạch 2020
Cổ tức (% vốn điều lệ thực tế)	Không quá 30% Vốn điều lệ bằng tiền hoặc cổ phần

Vấn đề 5. Thông qua việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức và tiếp tục triển khai thực hiện các phương án phát hành cổ phiếu và tăng vốn điều lệ Công ty theo Nghị quyết số 01.2020/NQ-ĐHĐCĐ.ADG ngày 17/01/2020. Cụ thể:

1. Các đợt phát hành tăng vốn điều lệ:

1.1. Phát hành cổ phiếu để trả cổ tức năm 2019 và tăng vốn từ thặng dư vốn cổ phần

- a) Số lượng cổ phần phát hành: 9.531.200 cổ phiếu (Bằng chữ: Chín triệu năm trăm ba mươi một nghìn hai trăm cổ phiếu)
- b) Loại cổ phần: Cổ phần phổ thông
- c) Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng
- d) Tỷ lệ phát hành (số lượng cổ phiếu dự kiến phát hành/số lượng cổ phiếu đang lưu hành): 115% tương ứng với tỷ lệ thực quyền là 100:115 (tại ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền, cổ đông sở hữu 01 cổ phiếu sẽ được hưởng 01 quyền nhận cổ tức và cứ 100 quyền nhận cổ tức sẽ được nhận 115 cổ phiếu mới phát hành thêm theo nguyên tắc làm tròn xuống đến hàng đơn vị).
- e) Phương án làm tròn, phương án xử lý cổ phiếu lẻ (nếu có): Số lượng cổ phiếu mỗi cổ đông nhận được sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị để đảm bảo tổng số lượng cổ phiếu phân phối không vượt quá tổng số lượng phát hành, số cổ phiếu lẻ hàng thập phân (nếu có) sẽ bị hủy bỏ không thực hiện và số vốn điều lệ mới được đăng ký trên sổ cổ phần thực tế được phân phối.
- f) Tổng giá trị phát hành theo mệnh giá: 95.312.000.000 đồng (Bằng chữ: Chín mươi lăm tỷ ba trăm mười hai triệu đồng)
- g) Nguồn phát hành:
 - Thặng dư vốn cổ phần được xác định tại Báo cáo tình hình góp vốn Điều lệ đã được kiểm toán tại ngày 06/3/2020 là 60.867.960.000 đồng (Bằng chữ: Sáu mươi tỷ, tám trăm sáu mươi bảy triệu, chín trăm sáu mươi nghìn đồng);
 - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối tại Báo cáo tài chính công ty mẹ năm 2019 đã được kiểm toán là 34.444.040.000 đồng (Bằng chữ: Ba mươi tư tỷ, bốn trăm bốn mươi bốn triệu, không trăm bốn mươi nghìn đồng).
- h) Thời điểm phát hành: Sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận, dự kiến Quý II, III năm 2020

1.2. Phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn người lao động: Thực hiện theo phương án phát hành đã được thông qua theo Nghị quyết số 01.2020/NQ-ĐHĐCĐ.ADG.

2. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua và ủy quyền toàn bộ cho Hội đồng quản trị quyết định và thực hiện các việc sau:

- a) Lựa chọn thời điểm thực hiện thích hợp và xây dựng phương án chi tiết để triển khai việc phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ dựa trên phương án đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua sau khi có chấp thuận của UBCKNN.
- b) Bổ sung hoặc sửa đổi phương án để đăng ký phát hành cổ phiếu với Ủy ban chứng khoán nhà nước hoặc nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).
- c) Chủ động xây dựng và giải trình hồ sơ xin phép phát hành gửi Ủy ban chứng khoán nhà nước và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.
- d) Đại hội đồng cổ đông giao Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục đăng ký tăng vốn điều lệ sau khi kết thúc mỗi đợt phát hành cổ phần.
- e) Thực hiện đăng ký bổ sung và lưu ký tại Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam, niêm yết bổ sung tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội đối với toàn bộ số lượng cổ phần phổ thông được phát hành thành công theo phương án đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị Công ty thông qua.
- f) Chủ động sửa đổi Điều lệ công ty theo nội dung vốn điều lệ mới tăng thêm.
- g) Ngoài các nội dung ủy quyền trên đây, trong quá trình phát hành cổ phần, ĐHĐCĐ ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty thực hiện các thủ tục cần thiết khác bao gồm nhưng không giới hạn ở việc bổ sung, sửa đổi, hoàn chỉnh phương án phát hành (bao gồm cả các quyết định về các nội dung chưa được trình bày trong các phương án phát hành nêu tại mục 1 trên) theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước và/hoặc phù hợp với hoàn cảnh thực tế sao cho việc thực hiện phương án huy động thành công, đảm bảo quyền lợi của cổ đông và Công ty và tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành.
- h) Các nội dung ủy quyền khác Nghị quyết số 01.2020/NQ-ĐHĐCĐ.ADG.

Vấn đề 6. Thông qua quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Clever Group. (Quy chế đính kèm)

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét và phê duyệt.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu CT./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



NGUYỄN KHÁNH TRÌNH

BÁO CÁO

**V/v Kết quả phát hành cổ phiếu chào bán riêng lẻ và tăng vốn điều lệ Công ty Cổ phần
Clever Group**

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CLEVER GROUP

Hội đồng Quản trị xin báo cáo kết quả thực hiện công việc phát hành cổ phiếu để chào bán riêng lẻ và tăng vốn điều lệ của Công ty theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ.ADG ngày 17/01/2020 như sau:

1. Tên cổ phiếu đã phát hành: Cổ phiếu Công ty cổ phần Clever Group.
2. Số lượng cổ phiếu đã phân phối: 888.000 cổ phiếu, chiếm 100% tổng số cổ phiếu dự kiến chào bán.
3. Loại cổ phiếu: Cổ phiếu phổ thông.
4. Mệnh giá: 10.000 đồng/ cổ phiếu.
5. Giá bán: 78.545 đồng/cổ phiếu tương ứng với tổng giá trị vốn huy động là 69.747.960.000 đồng.
6. Tổng số tiền thu từ việc chào bán cổ phiếu: 69.748.153.846 đồng.

Trong đó: Chênh lệch 193.846 đồng so với số tiền dự kiến thu được từ đợt chào bán do chênh lệch tỷ giá hối đoái. Do đó, Đối với số tiền 69.747.960.000 đồng, Công ty sẽ ghi nhận vào tài khoản 411 – Vốn góp của chủ sở hữu theo đúng quy định. Số tiền còn lại 193.846 đồng chênh lệch tỷ giá hối đoái theo nguyên tắc kế toán sẽ được ghi nhận vào tài khoản 711 – Thu nhập khác của Công ty. Cuối kỳ kế toán, khoản chênh lệch này sẽ được kết chuyển về tài khoản 421 – Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối.

7. Danh sách và tỷ lệ sở hữu của các nhà đầu tư tham gia mua cổ phiếu chào bán riêng lẻ:

STT	Tên nhà đầu tư	Số Giấy CMND hoặc Hộ chiếu hoặc GCN ĐKKD hoặc GPTL (đối với nhà đầu tư là tổ chức)	Số lượng cổ phiếu sở hữu trước đợt chào bán	Số lượng cổ phiếu được phân phối	Tổng số lượng cổ phiếu sở hữu sau đợt chào bán	Tỷ lệ sở hữu sau đợt chào bán
1	YELLO DIGITAL MARKETING GLOBAL PTE. LTD.	201432080G	2.479.420 cổ phiếu	888.000 cổ phiếu	3.367.420 cổ phiếu	40,6%



8. Tổng số cổ phiếu lưu hành sau khi hoàn thành đợt chào bán: 8.288.000 cổ phiếu (Bằng chữ: *Tám triệu hai trăm tám mươi tám nghìn cổ phiếu*).
9. Vốn điều lệ sau khi hoàn thành đợt chào bán: 82.880.000.000 đồng (Bằng chữ: *Tám mươi hai tỷ tám trăm tám mươi triệu đồng*).
10. Thủ tục: Đã hoàn tất thủ tục đăng ký tăng vốn, thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, thủ tục lưu ký bổ sung, niêm yết bổ sung đối với số lượng cổ phiếu đã phát hành thêm.

Việc phát hành cổ phiếu chào bán riêng lẻ và tăng vốn điều lệ đã hoàn thành.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu CT./.

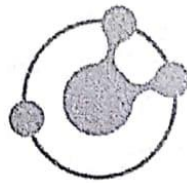
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



NGUYỄN KHÁNH TRÌNH



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP



Clever Group

Hà Nội, tháng 04 năm 2020



QUY CHẾ QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số /ngày /2020
của Công ty cổ phần Clever Group)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 : Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Clever Group được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm toán nội bộ và Người điều hành khác của Công ty.

3. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị doanh nghiệp của Công ty cổ phần Clever Group.

4. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:

- a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- b. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
- c. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
- d. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- đ. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty (nếu có);
- e. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
- f. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty;
- g. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm toán nội bộ và Giám đốc;
- h. Quy định về đánh giá hằng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Giám đốc và những Người điều hành khác;

i. Quy định báo cáo và công bố thông tin.

5. Đối tượng áp dụng của quy chế này bao gồm:

- a. Công ty cổ phần Clever Group;
- b. Cổ đông và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của của cổ đông;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, người điều hành khác của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, người điều hành Công ty;
- d. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm toán nội bộ;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty.

b. “Công ty”: là Công ty cổ phần Clever Group.

c. “Điều lệ”: là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

d. “Cổ đông”: là tổ chức hay cá nhân sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty, được ghi tên trong Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

đ. “Đại hội đồng Cổ đông”: là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết.

e. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán

f. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

g. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”: là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Luật Doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán hiện hành.

h. “Người điều hành”: là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, ngày giao dịch mà người mua không được hưởng quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông dự kiến.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

2. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là Người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);

- Trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số, chỗ ngồi, một thẻ biểu quyết và một phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ.

3. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết nhanh tại chỗ các vấn đề sau đây:

- Thông qua danh sách Đoàn Chủ tọa, Ban thư ký, Ban Kiểm phiếu;
- Thông qua Chương trình họp, Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Thẻ lệ biểu quyết, bầu cử và kiểm phiếu;
- Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và nội dung khác được Đại hội đồng cổ đông thống nhất đưa vào chương trình họp;

Cổ đông/Đại diện của cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ THẺ BIỂU QUYẾT theo sự điều

khẩn của Chủ tọa để lấy ý kiến biểu quyết: Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến. Chủ tọa sẽ trực tiếp kiểm đếm và thông báo kết quả biểu quyết ngay.

4. Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông sử dụng PHIẾU BIỂU QUYẾT để biểu quyết thông qua các nội dung của chương trình họp, gồm các Báo cáo, tờ trình và các quyết định khác được thông qua tại Đại hội.

Cách ghi PHIẾU BIỂU QUYẾT: Cổ đông/Đại diện của cổ đông thể hiện ý chí quyết định của mình bằng việc đánh dấu “x” hoặc “✓” vào một trong các ô: Tán thành, hoặc Không tán thành, hoặc Không có ý kiến tương ứng với từng vấn đề được nêu trong PHIẾU BIỂU QUYẾT.

Trong một PHIẾU BIỂU QUYẾT, các mục lấy ý kiến về từng nội dung được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các phần biểu quyết nội dung khác.

Trường hợp PHIẾU BIỂU QUYẾT không còn nguyên vẹn hoặc bị gạch xóa hoặc đánh dấu nhầm (và chưa bỏ vào thùng phiếu), cổ đông/đại diện của cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức Đại hội để được cấp lại PHIẾU BIỂU QUYẾT mới và phải nộp lại PHIẾU BIỂU QUYẾT cũ.

5. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó với Thẻ biểu quyết hoặc sau khi kiểm phiếu đối với những vấn đề sử dụng Phiếu biểu quyết. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

6. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

Điều 7. Cách thức phản đối quyết định, yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty.
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty

4. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

Điều 8. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Luật Doanh nghiệp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty

Điều 9. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì thành viên Hội đồng quản trị Công ty cần có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (05) công ty khác.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể được kiêm Giám đốc.

Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế đề cử được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

4. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử đề bầu vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm toán nội bộ phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm.

5. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu như sau:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh
- Trình độ học vấn
- Trình độ chuyên môn
- Quá trình công tác
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ các chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có)
- Họ tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có)
- Các thông tin khác (nếu có)

Điều 13. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (gồm quyền sở hữu và được ủy quyền);
- Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, tiêu chí quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử.

7. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 14. Bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó.

2. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Các trường hợp khác tuân theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- Có đơn từ chức;
- Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban kiểm toán nội bộ chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên

Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình họp, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Thành viên Ban kiểm toán nội bộ được đăng ký tại Công ty.

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

2. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Các quy định khác tuân theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty

Điều 19. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 29, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 29, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 39 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

5. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.



6. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 20. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 21. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Biên bản họp phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của công ty.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu cần thiết) có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

Điều 22. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại

chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Trừ trường hợp Tiểu ban kiểm toán (Ban kiểm toán nội bộ) được quy định cụ thể tại Chương VI dưới đây, khi thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, quản lý rủi ro

2. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

3. Số lượng và cơ cấu thành viên của các tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Tiêu chuẩn Trưởng tiểu ban và các thành viên của tiểu ban cũng như trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên do Hội đồng quản trị quy định.

5. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

6. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI

TIỂU BAN KIỂM TOÁN (BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ)

Điều 24. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm toán nội bộ

1. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
- Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- Có bằng đại học thuộc một trong các chuyên ngành liên quan như kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng, luật và quản trị kinh doanh. Có sự hiểu biết chung về hoạt động kinh doanh của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan;
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;

2. Trưởng ban kiểm toán nội bộ phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Hội đủ các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ như khoản 1 nêu trên
- Phải là một thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc không điều hành
- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ

Công ty.

Điều 25. Thành phần ban kiểm toán nội bộ

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và bổ nhiệm các thành viên Ban kiểm toán nội bộ
2. Ban kiểm toán nội bộ có ba (03) thành viên, trong đó các thành viên Hội đồng quản trị độc lập và không điều hành nên chiếm đa số trong ban.
3. Trưởng ban kiểm toán nội bộ phải hội tụ đủ các tiêu chuẩn được quy định tại, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và khoản 2 Điều 24 Quy chế này

Điều 26. Cách thức bầu thành viên ban kiểm toán nội bộ

Việc bầu Thành viên Ban kiểm toán nội bộ được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và tiến hành theo cách thức tương tự đối với bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm toán nội bộ

1. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm toán nội bộ theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm toán nội bộ quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm toán nội bộ

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban kiểm toán nội bộ phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 29. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ.

1. Ban kiểm toán nội bộ làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;
2. Mục tiêu hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, góp phần làm Công ty phát triển bền vững, thúc đẩy sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông và tạo sự cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;
3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
4. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;
5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;
6. Mẫn cán, trung thực, minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;

Điều 30: Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ

1. Ban kiểm toán nội bộ có các quyền như sau:

- Tiếp cận và thu thập bất cứ thông tin nào thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp có liên quan. Giám đốc có trách nhiệm thu xếp để cung cấp các tài liệu và thông tin được Ban kiểm toán nội bộ yêu cầu;
- Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc về việc xây dựng kế hoạch chiến lược, kế hoạch dài hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty
- Yêu cầu cung cấp các nguồn lực cần thiết tương ứng để thực hiện kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban kiểm toán nội bộ
- Giám sát Ban giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác trong việc quản lý và điều hành hoạt động Công ty
- Lựa chọn, đánh giá và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông về việc bổ nhiệm Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty; kiểm tra trước các bản đề nghị cung cấp các dịch vụ kiểm toán và phí kiểm toán của công ty kiểm toán độc lập để trình Hội đồng quản trị xem xét và phê duyệt sử dụng các dịch vụ của Công ty kiểm toán độc lập bảo đảm sự độc lập, khách quan của kiểm toán độc lập; giám sát quá trình công ty kiểm toán độc lập thực hiện nhiệm vụ hàng năm, bao gồm giám sát trong năm, đánh giá cuối năm và kiểm tra toàn diện định kỳ hoặc khi có thay đổi quan trọng trong cơ cấu hoạt động của Công ty và báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả giám sát kiểm toán độc lập;
- Trong trường hợp cần thiết, bằng chi phí của Công ty, chỉ định bên thứ ba bên ngoài hoặc thuê tư vấn độc lập để điều tra về bất kỳ vấn đề trọng yếu nào thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng quản trị và Ban giám đốc, nhưng phải thông báo trước đến Hội đồng quản trị, Ban giám đốc.
- Các quyền khác được cho phép bởi Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quy chế này

2. Ban kiểm toán nội bộ có các trách nhiệm như sau:

- Báo cáo tài chính giữa kỳ và cả năm: kiểm tra các báo cáo tài chính giữa kỳ (hàng quý và 6 tháng) và cả năm, bao gồm các công bố thông tin trong báo cáo thường niên trước khi trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua. Trong quá trình kiểm tra báo cáo tài chính 6 tháng và năm phải phối hợp cùng với công ty kiểm toán độc lập để đảm bảo tính minh bạch, đầy đủ, chính xác về các báo cáo tài chính Công ty
- Kiểm soát nội bộ: kiểm tra tính đầy đủ và hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty. Kiểm tra các khâu kiểm soát nội bộ chủ chốt, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính
- Tuân thủ: đánh giá hiệu quả của hệ thống giám sát tuân thủ pháp luật và các quy định của Công ty, kết quả các cuộc điều tra và việc theo dõi các hoạt động kỷ luật, khắc phục vi phạm (nếu có) của người điều hành doanh nghiệp đối với các trường hợp vi phạm pháp luật, điều lệ công ty. Thông báo kịp thời cho Hội đồng quản trị biết về những trường hợp không tuân thủ để Hội đồng quản trị có những biện pháp phù hợp, cần thiết
- Trách nhiệm báo cáo: thường xuyên báo cáo với Hội đồng quản trị về các hoạt động, các vấn đề và các kiến nghị liên quan của Ban kiểm toán nội bộ.
- Bảo mật thông tin: khi tiếp cận các thông tin, tài liệu của Công ty, Ban kiểm toán nội bộ có trách nhiệm bảo mật tuyệt đối các thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình giám sát các hoạt động của Công ty. Việc tiết lộ các thông tin và tài liệu này chỉ được thực hiện khi có yêu cầu từ các cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho Hội đồng quản trị trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Các trách nhiệm khác được quy định bởi pháp luật, điều lệ Công ty

CHƯƠNG VII

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 31. Tiêu chuẩn Người điều hành Công ty

1. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp tuân thủ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị
3. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 32. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành của Công ty

1. Giám đốc:

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc và ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định pháp luật và điều lệ Công ty.

2. Việc bổ nhiệm Người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc và được Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 33. Ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người quản lý Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Người điều hành. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành

1. Trường hợp từ nhiệm: Người điều hành xin từ nhiệm phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến, quyết định của Hội đồng quản trị thì Người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành trong nội bộ Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 36: Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm toán nội bộ và Giám đốc

1. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban kiểm toán nội bộ một cách đồng thời

2. Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị được đồng thời gửi đến Ban kiểm toán nội bộ và Giám đốc trong vòng 24 (hai mươi bốn giờ) kể từ khi kết thúc cuộc họp, đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Các trường hợp Ban kiểm toán và Giám đốc đề nghị triệu họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị:

- Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc
- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Giám đốc
- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị
- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

Công ty

Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm toán nội bộ và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị:

a. Phối hợp hoạt động với Ban kiểm toán nội bộ:

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm toán nội bộ tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- Các nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được đồng thời gửi đến Ban kiểm toán nội bộ để Ban kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ của mình

- Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm toán nội bộ các vấn đề được Ban kiểm toán nội bộ yêu cầu.

b. Phối hợp hoạt động với Giám đốc

- Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết

- Hội đồng quản trị tạo điều kiện và hỗ trợ để Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ mà Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị giao phó

- Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Giám đốc, các Phó giám đốc, Người điều hành khác và các cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không

thông qua Giám đốc hoặc Trưởng đơn vị, Trưởng bộ phận trực thuộc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên Hội đồng quản trị đó.

- Hội đồng quản trị có thể tham gia và các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban điều hành.

- Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị giám sát thường xuyên công tác điều hành của Giám đốc, kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề được Hội đồng quản trị ủy quyền, quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề được Hội đồng quản trị ủy quyền

2. Ban kiểm toán nội bộ:

a. Phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông

- Ban kiểm toán nội bộ có quyền nêu các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty, đề xuất biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành kinh doanh của Công ty, kiến nghị Hội đồng quản trị các vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất

- Thành viên Ban kiểm toán nội bộ có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ, Ban kiểm toán nội bộ có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị tham dự nếu cần thiết.

- Trường hợp Ban kiểm toán nội bộ phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm toán nội bộ sẽ thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu cá nhân có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời tiến hành báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành

b. Phối hợp hoạt động với Giám đốc

- Định kỳ hoặc đột xuất, Ban kiểm toán nội bộ có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính của Công ty. Nội dung cung cấp phải được lập thành văn bản và được gửi cho Giám đốc Công ty

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm toán nội bộ phải có kết luận bằng văn bản, không trễ hơn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty.

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ, nếu cần thiết, Ban kiểm toán nội bộ có quyền cầu Giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm toán nội bộ quan tâm.

- Trường hợp Ban kiểm toán nội bộ phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Giám đốc Công ty, Ban kiểm toán nội bộ có quyền gửi thông báo đến Giám đốc Công ty yêu cầu chấm dứt việc vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Đồng thời, Ban kiểm toán nội bộ phải thông báo với Hội đồng quản trị, đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành

3. Giám đốc

a. Phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị

- Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao

- Giám đốc cần báo cáo thường xuyên cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Các vấn đề báo cáo bao gồm, nhưng (không giới hạn) các nội dung sau đây:

- + Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty
- + Phương hướng, chiến lược thực hiện ngắn, dài hạn
- + Kết quả tài chính của Công ty
- + Các hoạt động đầu tư, triển khai kế hoạch kinh doanh
- + Sự tuân thủ của Ban điều hành đối với luật pháp và công tác quản trị rủi ro, đạo đức kinh doanh

- Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm toán nội bộ bằng văn bản.

- Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...nhưng phải báo cáo cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó

b. Phối hợp hoạt động với Ban kiểm toán nội bộ

Giám đốc phải điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm toán nội bộ được tiếp cận các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết phục vụ cho hoạt động giám sát của Ban kiểm toán nội bộ tại nơi lưu trữ tài liệu của Công ty

Giám đốc phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, đơn vị trực thuộc theo yêu cầu của Ban kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG IX

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ, GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 38. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Giám đốc

1. Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác.

2. Trưởng Ban kiểm toán nội bộ nội bộ tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên trong ban.

3. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý (do Giám đốc ký quyết định bổ nhiệm) trên cơ sở căn cứ vào các quy định của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị/toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các mức sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 39. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm toán nội bộ, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại Điều 45.

2. Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền.
- Bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt. Mua cổ phiếu quỹ để khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 40. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG X

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 41. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm Thư ký Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 42. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật.
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 43. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XI

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 45. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

- a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm(20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
- b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm(20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
- c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc

hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 47. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

6. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

7. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

8. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
- Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

9. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG XII

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 48. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động, sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế công bố thông tin của Công ty. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 49. Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về

chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm toán nội bộ;
- Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm toán nội bộ;
- Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
- Hoạt động của các tiểu ban khác (nếu có) của Hội đồng quản trị;
- Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc và thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
- Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm toán nội bộ, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc điều hành, Ban kiểm toán nội bộ và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Đồng thời, có nghĩa vụ phải đăng tải các báo cáo tình hình quản trị công ty này trên website của Công ty.

Điều 50. Tổ chức công bố thông tin

Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
 - Đồng thời đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin.
- Cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
- Cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin phải là người:
- Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học.
 - Công khai tên, số điện thoại làm việc, email để Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.
 - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.
 - Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XIII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 51. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Giám sát

Các đơn vị, các cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 53. Xử lý vi phạm

Trường hợp các đơn vị, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XIV SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 54. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55. Điều khoản thi hành

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm toán nội bộ, Trưởng các ban, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Công ty, các cổ đông và cán bộ, công nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

Điều 56. Hiệu lực

Quy chế này bao gồm mười lăm (15) chương, năm mươi sáu (56) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



NGUYỄN KHÁNH TRÌNH

BÁO CÁO
V/v Hoạt động Hội đồng quản trị năm 2019

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CLEVER GROUP

Hội đồng Quản trị xin báo cáo kết quả hoạt động trong năm 2019 như sau:

I. Thành viên Hội đồng quản trị trong năm 2019 gồm:

STT	Họ tên	Chức vụ
1	Nguyễn Khánh Trình	Chủ tịch
2	Lưu Hoàng Anh	Thành viên
3	Đôn Nữ Đức Hiền	Thành viên
4	Dư Khắc Châu	Thành viên
5	Lee SangSeok	Thành viên
6	Phó Đức Giang	Thành viên độc lập
7	Phạm Thanh Hải	Thành viên độc lập

II. Thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng quản trị trong năm 2019:

- Hoàn tất thủ tục đăng ký công ty đại chúng
Thời gian thực hiện: Quý II/2019
- Triển khai thực hiện phương án phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2018 và thực hiện tăng vốn điều lệ:
Số lượng cổ phiếu phát hành thêm: 2.400.000 cổ phiếu
Vốn điều lệ sau khi phát hành: 74.000.000.000 VNĐ
Thời gian thực hiện: Quý II,III/2019
- Triển khai thực hiện các thủ tục nhằm đưa cổ phiếu Công ty đăng ký giao dịch tại thị trường chứng khoán dành cho các Công ty đại chúng chưa niêm yết (Upcom) và thực hiện lưu ký chứng khoán tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD).
Thời gian thực hiện: Quý III, IV/2019.
- Góp vốn thành lập Công ty cổ phần Công nghệ Quảng cáo Adtech
Hình thức: Góp vốn thành lập mới
Tỷ lệ sở hữu: 60% vốn điều lệ
Giá trị cổ phần sở hữu theo mệnh giá: 600.000.000 VNĐ.
Thời gian thực hiện: Tháng 9/2019.
- Đầu tư vào Công ty cổ phần Orion Media
Hình thức: Nhận chuyển nhượng cổ phần của các cổ đông Công ty cổ phần Orion Media.

Tỷ lệ sở hữu sau khi nhận chuyển nhượng: 77% vốn điều lệ

Giá trị cổ phần sở hữu theo mệnh giá: 5.775.000.000 VND

Thời gian thực hiện: Tháng 11/2019

6. Đầu tư vào Công ty cổ phần Truyền thông NAH

Hình thức: Nhận chuyển nhượng cổ phần của các cổ đông Công ty cổ phần Truyền thông NAH.

Tỷ lệ sở hữu sau khi nhận chuyển nhượng: 72% vốn điều lệ

Giá trị cổ phần sở hữu theo mệnh giá: 514.280.000 VND

Thời gian thực hiện: Tháng 11/2019

7. Nhận chuyển nhượng 15% cổ phần của cổ đông hiện hữu tại Công ty cổ phần ADOP Việt Nam, nâng tỷ lệ sở hữu cổ phần của Công ty cổ phần Clever Group tại ADOP Việt Nam là 40% vốn điều lệ.

Thời gian thực hiện: Tháng 12/2019

8. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường để trình thông qua nội dung các phương án phát hành cổ phiếu, thay đổi trụ sở công ty, miễn nhiệm và bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Thời gian thực hiện: Tháng 11,12/2019.

III. Về tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị đã tổ chức các cuộc họp định kỳ và bất thường để giải quyết công việc theo yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các cuộc họp đã được thực hiện đúng trình tự, quy định của Điều lệ của Công ty và Luật doanh nghiệp, đánh giá và định hướng đúng các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và giải quyết các trường hợp phát sinh cần phải thông qua Hội đồng quản trị.

Biên bản các cuộc họp Hội đồng quản trị được lập đầy đủ, đảm bảo đúng nội dung, hình thức theo quy định của Pháp luật.

Các thành viên Hội đồng quản trị luôn đoàn kết, nhất trí và thể hiện tinh thần trách nhiệm cao, thực hiện tốt quyền và nghĩa vụ của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

IV. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019

1. Đánh giá hoạt động chung trong năm 2019 của Hội đồng quản trị

Trong những năm qua, môi trường kinh doanh luôn gặp phải nhiều khó khăn do các yếu tố tác động từ bên ngoài như: Tình hình kinh tế bất ổn, đối thủ cạnh tranh xuất hiện nhiều hơn, công nghệ đổi mới liên tục; cũng như yếu tố tác động từ nội bộ như: quy mô tổ chức mở rộng nhanh chóng, mở rộng lĩnh vực kinh doanh đã tác động không nhỏ đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Mặc dù vậy, Hội đồng quản trị vẫn chủ động nắm bắt tình hình và tận dụng những lợi thế riêng của Công ty để duy trì tốt các hoạt động kinh doanh nhằm đảm bảo lợi ích của cổ đông và người lao động Công ty. Cụ thể như: Công tác quản lý, điều hành đã tập trung chỉ đạo bám sát các nhiệm vụ trọng tâm; kiểm soát chi tiêu, tăng cường công tác tìm kiếm mở rộng phạm vi khách hàng; tìm kiếm những doanh nghiệp tiềm năng, cùng ngành, có tốc độ tăng trưởng tốt để sáp nhập. Đồng thời, thương hiệu, dịch vụ của Công ty được khách hàng đánh giá cao giúp giữ vững và nâng cao vị thế của Công ty; góp

010285
CÔNG
CỐ PH.
EVER G

XUÂN -

phần từng bước hiện thực hoá chiến lược phát triển trở thành một trong những Tập đoàn đi đầu trong lĩnh vực Digital Marketing.

2. Thực hiện đầy đủ các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua:

Các thành viên Hội đồng quản trị đã nêu cao tinh thần trách nhiệm, tham gia các phiên họp định kỳ, họp đột xuất, lấy ý kiến bằng văn bản khi có yêu cầu và hoàn thành tốt chức năng chỉ đạo, giám sát theo quy định. Hội đồng quản trị đã có sự nhất trí cao thông qua các Nghị quyết, biên bản họp để kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Hội đồng quản trị đã trực tiếp tham gia điều hành các nội dung quản trị quan trọng của Công ty như công tác tổ chức nhân sự, đầu tư xây dựng, phát triển văn hoá doanh nghiệp. Đồng thời Hội đồng quản trị đã thực hiện tốt chức năng lãnh đạo, giám sát công tác điều hành của Ban Giám đốc và các vị trí quản lý, lãnh đạo, người đại diện vốn của Công ty.

3. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập

Các thành viên Hội đồng quản trị độc lập đều tham dự đầy đủ các buổi họp của Hội đồng quản trị và đóng góp nhiều ý kiến khách quan, thiết thực trong công tác quản trị Công ty cũng như việc ra quyết định của Hội đồng quản trị. Cụ thể các đóng góp của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành như sau:

- Về chiến lược: Đóng góp tích cực vào việc xây dựng và giám sát thực hiện chiến lược của Công ty.
- Về kiểm soát hoạt động của Ban điều hành: Các thành viên đã xem xét kỹ lưỡng các kế hoạch và kết quả hoạt động của Ban Giám đốc trong việc đạt được những mục đích, mục tiêu đề ra và tích cực giám sát hoạt động thông qua việc dự họp các cuộc họp quan trọng của Ban điều hành.
- Về kiểm soát rủi ro: Các thành viên hỗ trợ kiểm tra để đảm bảo các thông tin tài chính được công bố là chính xác. Đồng thời góp phần làm vững mạnh việc kiểm soát tài chính cùng hệ thống quản trị rủi ro trong Công ty.

Trên đây là Báo cáo của Hội đồng quản trị về hoạt động trong năm 2019.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu CT./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



NGUYỄN KHÁNH TRÌNH

TỜ TRÌNH

V/v chuyển cổ phiếu giao dịch từ sàn UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh (HOSE)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Clever Group

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật Chứng khoán sửa đổi số 62/2012/QH12 ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Nghị định 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 và Nghị định 60/2015/NĐ-CP ngày 26/06/2015;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Clever Group;

Hướng tới mục tiêu nâng cao tính thanh khoản, gia tăng giá trị cho cổ đông Công ty cũng như tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động huy động vốn phục vụ kinh doanh của Clever Group trong tương lai. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung sau:

1. Thông qua việc hủy đăng ký giao dịch cổ phiếu ADG của Công ty cổ phần Clever Group trên hệ thống giao dịch UPCOM thuộc Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX) và thực hiện đăng ký niêm yết cổ phiếu ADG tại Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh (HOSE), cụ thể:
 - Tên cổ phiếu: Cổ phiếu Công ty cổ phần Clever Group
 - Mã chứng khoán: ADG
 - Sàn giao dịch hiện tại: UPCOM
 - Mệnh giá: 10.000 đồng/cổ phiếu
 - Số lượng cổ phiếu đăng ký hủy giao dịch tài sản UPCOM: toàn bộ số cổ phiếu đang lưu hành và đăng ký giao dịch UPCOM tại thời điểm hủy đăng ký giao dịch.
 - Số lượng cổ phiếu đăng ký niêm yết tại HOSE: toàn bộ số cổ phiếu đã phát hành của Công ty tại thời điểm đăng ký niêm yết.
 - Thời gian: Dự kiến Quý III - Quý IV năm 2020 sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện niêm yết cổ phiếu tại Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh và hủy giao dịch tại hệ thống giao dịch Upcom thuộc Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội, cụ thể:
 - Lựa chọn đơn vị tư vấn hủy đăng ký giao dịch UPCOM và đăng ký niêm yết tại HOSE
 - Quyết định giá niêm yết phù hợp với hoạt động kinh doanh và giá thị trường
 - Lựa chọn thời điểm đăng ký niêm yết HOSE để đảm bảo quyền lợi cho cổ đông và phù hợp quy định của pháp luật.



- Hoàn thiện và thông qua các tài liệu liên quan đến việc đăng ký niêm yết tại HOSE và hủy đăng ký giao dịch UPCOM phù hợp với quy định của pháp luật
- Thực hiện các công việc khác có liên quan

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2020

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**


NGUYỄN KHÁNH TRINH

