CÔNG TY CỔ PHẦN **CLEVER GROUP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2026

QUY CHẾ
TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Luật sửa đổi, bổ sung Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14; Luật sửa đổi, bổ sung Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ 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 2026 ("**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 ĐHĐCĐ; điều kiện, thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

CHƯƠNG II
TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội

Tất cả các cổ đông sở hữu chứng khoán ADG theo Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán (thực hiện quyền bỏ phiếu) số VNMEETVSDA014718/VSDADGXX, tại ngày đăng ký cuối cùng 10/04/2026, do Tổng Công ty Lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp ngày 13/4/2026.

Cổ đông 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. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

- Công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ: Ngày 18/03/2026.
- Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp ĐHĐCĐ: Ngày 10/04/2026.
- Thời gian tổ chức Đại hội: Ngày 15/05/2026.

- Địa điểm tổ chức Đại hội: Tầng 3, nhà G1 tòa Five Star số 2 Kim Giang, phường Khương Đình, thành phố Hà Nội.
- Thông báo mời họp được gửi đến từng cổ đông có quyền dự họp và tuân thủ quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty và tại Điều 142, 143 của Luật Doanh nghiệp 2020.

1. Các hình thức thông báo ĐHĐCĐ

- Công bố trên website của Công ty tại địa chỉ: www.clevergroup.vn;
- Công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hồ Chí Minh;
- Gửi cho cổ đông bằng hình thức chuyển tận tay, hoặc gửi qua bưu điện/hoặc các đơn vị thực hiện dịch vụ chuyển phát bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông và gửi tới địa chỉ thư điện tử do cổ đông xác nhận để phục vụ việc gửi thông tin;
- Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi đến tận tay họ tại nơi làm việc; hoặc gửi thông báo đến địa chỉ thư điện tử tại nơi làm việc của cổ đông đó.

2. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những những yêu cầu khác đối với người dự họp.

3. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, phiếu biểu quyết và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty www.clevergroup.vn.

4. Thông báo họp phải được gửi đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

6. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị tại khoản 5 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% (năm phần trăm) cổ phần phổ thông trở lên;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 5. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện trên 50% 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.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập hủy cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lần hai chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và người đại diện được ủy quyền dự họp đại diện từ 33% cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp Đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập hủy cuộc họp. ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này, Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuyển tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

Điều 6. Cách thức tiến hành ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ dự kiến sẽ diễn ra theo lịch cụ thể do Công ty thông báo.

2. Đăng ký tham dự Đại hội

- Vào ngày tổ chức Đại hội, Công ty thực hiện 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.

- Cổ đông đến dự Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết đã tiến hành trước khi Đại biểu đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

- Khi tiến hành đăng ký tham dự tại Đại hội, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, thẻ bầu cử 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. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

3. Hình thức họp và thể thức tiến hành ĐHĐCĐ tuân thủ theo quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020.

4. Hình thức tham dự

Cổ đông có thể trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội theo mẫu giấy ủy quyền được đính kèm trong bộ tài liệu họp.

5. ĐHĐCĐ sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình họp Đại hội đồng thường niên năm 2026. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 7. 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 8. Thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ

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 tại Đại hội do Chủ tọa hoặc Thư ký Đại hội điều phối, đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và 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 giơ Thẻ 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 toạ 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 hợp 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 9. Biểu quyết, bầu cử

1. Biểu quyết

- Phiếu biểu quyết được phát cho mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi thực hiện đăng ký tham dự Đại hội.

- Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi;

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị (nếu có)

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội, dự thảo Nghị quyết Đại hội

1. Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ được lập thành Biên bản bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội;
- Chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải làm xong, đọc lại và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

5. 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.

6. Biên bản họp Đại hội phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

7. 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.

Điều 11. Điều kiện thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ

Tuân thủ Điều 23 Điều lệ Công ty và Điều 148 Luật Doanh nghiệp năm 2020

Điều 12. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ

Tuân thủ Điều 26 Điều lệ Công ty, Điều 7 Quy chế quản trị công ty và Điều 151 Luật Doanh nghiệp năm 2020.

Điều 13. Hiệu lực của nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp hiện hành.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, nghị quyết hoặc phần nội dung đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết hoặc hủy bỏ một phần nội dung nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Công bố thông tin Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp, biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ được đăng tải trên trang web của Công ty tại địa chỉ www.clevergroup.vn và được gửi tới Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh để thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

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

Điều 15. 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 ĐHĐCĐ:

   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 uỷ quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đính kèm trong bộ tài liệu họp đã được công bố. 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 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;
- Thẻ căn cước công dân/Căn cước, 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 đính kèm bộ tài liệu cuộc 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 16. 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) Có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

(i) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông dự họp;

(ii) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

(iii) 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 17. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

Chủ tọa chỉ định Thư ký Đại hội (tối đa 02 (hai) người) 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 18. 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: Thẻ Căn cước/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 Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử, phiếu lấy ý kiến.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 19. 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.

2. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

   a) Phổ biến thể 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 V
HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành và được áp dụng tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 dự kiến tổ chức ngày 15/05/2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0102850165 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN CLEVER GROUP
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

NGUYỄN KHÁNH TRÌNH