

THÔNG TIN TÓM TẮT VỀ TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM

(Giấy chứng nhận ĐKKD 0107490477 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội
cấp lần đầu ngày 30/06/2016, thay đổi lần thứ 3 ngày 18/07/2025)

ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU:



CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM

Địa chỉ: Số 211 đường Ngọc Lâm, Phường Bồ Đề, Thành phố Hà
Nội

Điện thoại: (024) 3827 3643 Fax: (024) 3837 3643

Website: <http://moitruonggialam.com/>

PHỤ TRÁCH CÔNG BỐ THÔNG TIN:

Họ và tên: Ông Phùng Thanh Nam – Giám đốc

Điện thoại: (024) 3827 3643

Hà Nội, tháng 09/2025



MỤC LỤC

BẢNG KÝ HIỆU, VIẾT TẮT	3
NỘI DUNG THÔNG TIN TÓM TẮT	4
I. TÌNH HÌNH VÀ ĐẶC ĐIỂM CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH	4
1. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển	4
2. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty:	5
3. Cơ cấu tổ chức của Công ty:.....	8
4. Cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty:.....	9
5. Giới thiệu về quá trình góp vốn thành lập, thay đổi vốn điều lệ của Công ty	27
6. Cơ cấu cổ đông tại thời điểm gần nhất	27
7. Hoạt động kinh doanh.....	28
8. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh	29
9. Vị thế của Công ty so với các doanh nghiệp khác trong cùng ngành	30
10. Chính sách đối với người lao động.....	31
11. Chính sách cổ tức.....	33
12. Tình hình tài chính trong năm gần nhất.....	33
13. Tài sản cố định.....	36
14. Tài sản dở dang của Công ty	36
15. Các dự án của công ty.....	36
16. Kế hoạch lợi nhuận và cổ tức:	36
17. Thông tin về những cam kết nhưng chưa thực hiện của Công ty:.....	39
18. Chiến lược, định hướng phát triển kinh doanh:.....	39
19. Các thông tin, các tranh chấp kiện tụng liên quan tới Công ty:	40
II. QUẢN TRỊ CÔNG TY	40
1. Cơ cấu, thành phần và hoạt động của Hội đồng quản trị.....	40
2. Ban kiểm soát:	45
3. Giám đốc và các cán bộ quản lý	48
4. Kế hoạch tăng cường quản trị Công ty	51
5. Danh sách nội bộ và người có liên quan của người nội bộ	52
6. Thống kê các giao dịch giữa Công ty với người có liên quan theo quy định.....	56
III. NHỮNG NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH ĐỐI VỚI NỘI DUNG BẢN THÔNG TIN TÓM TẮT CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH, CAM KẾT CỦA CÔNG TY	56
1. Những người chịu trách nhiệm chính đối với nội dung thông tin tóm tắt của Tổ chức đăng ký giao dịch:.....	56
2. Cam kết của công ty	57

BẢNG KÝ HIỆU, VIẾT TẮT

Công ty/Tổ chức đăng ký giao dịch	:	Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm
CTCP	:	Công ty cổ phần
VĐL	:	Vốn điều lệ
UBCKNN	:	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
ĐHĐCĐ	:	Đại hội đồng cổ đông
HĐQT	:	Hội đồng quản trị
BGD	:	Ban Giám đốc
BKS	:	Ban Kiểm soát
CBCNV	:	Cán bộ công nhân viên
Giấy CNĐKDN	:	Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
BCTC	:	Báo cáo tài chính
VND	:	Đồng Việt Nam
UBND	:	Ủy ban nhân dân
SXKD	:	Sản xuất kinh doanh
DTT	:	Doanh thu thuần

NỘI DUNG THÔNG TIN TÓM TẮT

I. TÌNH HÌNH VÀ ĐẶC ĐIỂM CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH

1. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển

1.1 Thông tin chung về Công ty

- Tên Công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM
- Tên tiếng Anh : Gia Lam Urban Environment Joint Stock Company
- Tên viết tắt : Urenco Gia Lam.,JSC
- Trụ sở chính : Số 211 đường Ngọc Lâm, Phường Ngọc Lâm, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội
- Điện thoại : (024) 3827 3643
- Fax : (024) 3837 3643
- Email : mtdt.gialam@gmail.com
- Website : <http://moitruonggialam.com/>
- Logo Công ty :



- Giấy CNĐKDN : Giấy chứng nhận ĐKDN số 0107490477 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 30 tháng 06 năm 2016, thay đổi lần thứ 3 ngày 18 tháng 07 năm 2025.
- Vốn điều lệ đăng ký : 76.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Bảy mươi sáu tỷ đồng)
- Vốn điều lệ thực góp : 76.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Bảy mươi sáu tỷ đồng)
- Người đại diện theo Pháp luật : Ông Phùng Thanh Nam - Giám đốc Công ty
- Ngành nghề kinh doanh chính:

- + Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan – Mã số: 8130
- + **Thu gom rác thải không độc hại – Mã số: 3811 (Chính)**
- + Lắp đặt hệ thống điện (*Chi tiết: Duy trì, sửa chữa hệ thống điện chiếu sáng công cộng*) – Mã số: 4321
- + Thoát nước và xử lý nước thải – Mã số: 3700
- + Vệ sinh chung nhà cửa – Mã số: 8121
- + Vệ sinh công nghiệp và các công trình chuyên biệt (*Chi tiết: - Vệ sinh bên ngoài cho tất cả các công trình, bao gồm các văn phòng, nhà máy, cửa hàng, cơ quan và các khu nhà đa mục tiêu khác; - Dịch vụ vệ sinh chuyên nghiệp cho khu nhà như làm sạch cửa sổ, làm sạch ống khói hoặc vệ sinh lò sưởi, lò thiêu, nồi cất, ống thông gió, các bộ phận của ống; - Vệ sinh bể bơi hoặc bảo dưỡng; - Vệ sinh đường xá; - Dịch vụ tẩy uế và diệt trùng; - Dịch vụ vệ sinh khu nhà và các công trình khác chưa được phân vào đâu*) – Mã số: 8129

1.2. Giới thiệu về chứng khoán đăng ký giao dịch

- Loại chứng khoán: Cổ phiếu tự do chuyển nhượng
- Mệnh giá: 10.000 đồng
- Mã chứng khoán: NNL
- Tổng số lượng chứng khoán ĐKGD: 7.600.000 cổ phiếu
- Số lượng chứng khoán bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật hoặc của TCĐKGD:
 - + *HCCN hạn chế chuyển nhượng đối với cổ đông chiến lược/cán bộ CNV (trường hợp DNNN CPH): 18.000 cổ phần*
- Giới hạn tỷ lệ nắm giữ đối với người nước ngoài: Không giới hạn tỷ lệ nhà đầu tư nước ngoài

2. Quá trình hình thành và phát triển của Công ty:

2.1. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của Công ty

✦ Trước cổ phần hóa

- Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm tiền thân là một tổ vệ sinh gồm 9 người trực thuộc phòng công trình công cộng Gia Lâm (tổng số có 12 người) được thành lập vào tháng 12 năm 1971. Để đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội và dịch vụ đô thị, ngày 04/08/1994 UBND thành phố Hà Nội đã ra quyết định 1547/QĐ-UB thành lập Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm - đơn vị đầu tiên làm công tác vệ sinh môi trường trong 5 huyện lúc bấy giờ (Gia Lâm, Thanh Trì, Từ Liêm, Sóc Sơn, Đông Anh). Nhiệm vụ được giao là duy trì vệ sinh đường phố, thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt, duy trì thoát nước, quản lý duy trì hệ thống chiếu sáng, trồng tỉa cây xanh,... góp phần làm đẹp cảnh quan môi trường trên địa bàn huyện Gia Lâm và quận Long Biên;
- Ngày đầu mới thành lập, Xí nghiệp chỉ có 54 CBCNV, 1 xe ô tô và 2 xe công nông chở rác. Lượng rác thu gom khoảng 15 tấn/ngày và chôn lấp tại chỗ tại các thị trấn Gia

Lâm, Đức Giang, Yên Viên, Sài Đồng. Năm 1996 Xí nghiệp phải thuê 4.000 m² thùng đấu lò gạch của xã Hội Xá để chôn lấp rác. Năm 1998 mới có bãi rác Kiều Ky hợp vệ sinh, chấm dứt giai đoạn chôn lấp, xử lý rác tạm bợ. Cho đến nay sau hơn 20 năm thành lập đội ngũ CBCNV Xí nghiệp đã lên tới 560 người được biên chế thành 4 phòng và 9 đội chuyên môn trực thuộc. Xí nghiệp có 2 trụ sở một ở Dương Xá và một ở số 211 Ngọc Lâm;

- Các trang thiết bị từng bước được đầu tư mua sắm hiện đại. Xí nghiệp đã có khu xử lý rác thải Kiều Ky đồng bộ (bao gồm ô chôn lấp rác tro, nhà máy xử lý rác hữu cơ, trạm xử lý nước rác), trạm ép rác Bồ Đề và nhiều nhà, điểm tập kết thu gom rác rải khắp quận, huyện. Phương tiện, thiết bị được đầu tư đảm bảo đủ năng lực thu gom, vận chuyển rác của toàn bộ huyện Gia Lâm và 5/14 phường thuộc quận Long Biên như hiện nay. Tổng giá trị tài sản hàng trăm tỷ đồng, doanh thu đạt gần 200 tỷ đồng một năm;

- Qua các thời kỳ ban giám đốc cùng đội ngũ CBCNV-LĐ từng bước vượt qua khó khăn, thử thách, đoàn kết thống nhất phát huy sức mạnh tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao với khối lượng công việc năm sau cao hơn năm trước 10 đến 15%. Xí nghiệp còn là cái nôi đào tạo, bồi dưỡng CBCNV hoàn thiện, trưởng thành. Nhiều đồng chí trong thời gian công tác tại Xí nghiệp đã được bầu, bổ nhiệm chức vụ cao trong UBND Huyện, các cơ quan đơn vị khác. Lực lượng cán bộ văn phòng hiện nay của xí nghiệp có độ tuổi trung bình 30-40 tuổi trên 95% có trình độ đại học, có năng lực, giỏi nghiệp vụ, 90% đội ngũ lao động đạt tay nghề khá giỏi. Ban giám đốc, chi ủy, BCH công đoàn cùng toàn thể CBCNV Xí nghiệp luôn miệt mài tìm tòi, sáng tạo để cải tiến công nghệ, đầu tư phương tiện hiện đại phục vụ sản xuất, giảm mức độ nặng nhọc cho người lao động như xây dựng trạm nén ép rác Bồ Đề, đổi mới quy trình thu gom rác trên địa bàn quận Long Biên, thu rác bằng thùng rác 660 lít, thu rác trực tiếp bằng xe ô tô nhỏ, dây chuyền phân loại rác tại nhà máy, đầu tư các xe chuyên dùng quét đường hút bụi, tưới nước rửa đường,...

- Với những nỗ lực và đóng góp đó Xí nghiệp đã vinh dự được Chủ tịch Nước tặng huân chương lao động hạng ba năm 1999, hạng nhì năm 2004, cùng nhiều bằng khen, giấy khen của Thủ tướng Chính phủ, UBND thành phố Hà Nội, UBND quận Long Biên và huyện Gia Lâm cho các tập thể và nhiều cá nhân.

✦ Sau cổ phần hóa

- Thuận theo sự phát triển của nền kinh tế, ngày 03/05/2013, UBND TP. Hà Nội có quyết định số 2878/QĐ-UBND về việc sáp nhập 5 Xí nghiệp Môi trường đô thị: Gia Lâm, Từ Liêm, Thanh Trì, Sóc Sơn và Đông Anh vào Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội nhằm chuẩn bị cho quá trình cổ phần hóa các Xí nghiệp Môi trường đô thị. Tại thời điểm đó, Xí nghiệp Môi trường đô thị huyện Gia Lâm (mà sau này là Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm) được chuyển thành Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm thuộc Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội.

- Ngày 21/8/2015, UBND TP Hà Nội có quyết định số 4175/QĐ-UBND về việc thành

lập Ban chỉ đạo cổ phần hóa Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm thuộc Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội.

- Sau khi nhận được quyết định, Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm đã nhanh chóng tiến hành các thủ tục cần thiết như sau:

- + Phối hợp đơn vị tư vấn (Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam) xác định giá trị doanh nghiệp và phương án cổ phần hóa. Ngày 25/9/2015, Ban chỉ đạo cổ phần hóa Chi nhánh XN Môi trường đô thị Gia Lâm đã có biên bản họp thông qua kết quả xác định giá trị doanh nghiệp và phương án cổ phần hóa. Ngày 30/9/2015, UBND TP Hà Nội ra quyết định số 4905/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 về việc phê duyệt giá trị doanh nghiệp và phương án cổ phần hóa Chi nhánh XN Môi trường đô thị Gia Lâm.

- + Tổ chức bán cổ phần theo phương án cổ phần hóa được duyệt gồm: tổ chức bán đấu giá cổ phần lần đầu, bán cổ phần cho người lao động, bán thỏa thuận cổ phần không bán hết. Kết quả như sau:

- Tổ chức bán đấu giá cổ phần lần đầu: thu được 41.103.940.000 đồng; được Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội chuyển về tài khoản Chi nhánh ngày 22/01/2016 số tiền 40.980.628.180 đồng (sau khi đã bù trừ trực tiếp chi phí bán đấu giá cổ phần 123.311.820 đồng)

- Bán thỏa thuận trực tiếp cổ phần không bán hết: thu về 4.306.138.200 đồng, được chuyển về tài khoản Chi nhánh ngày 15/4/2016.

- Bán cổ phần cho người lao động: gồm bán cổ phần ưu đãi cho người lao động theo thời gian thực tế làm việc trong Khu vực nhà nước thu về 5.865.156.000 đồng và bán cổ phần theo cam kết làm việc tại Công ty cổ phần thu về 423.720.000 đồng. Tổng số tiền thu về từ bán cổ phần cho người lao động là 6.288.876.000 đồng nộp về tài khoản Chi nhánh ngày 22/01/2016.

- + Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty Cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm vào ngày 25/5/2016. Đồng chí Nguyễn Huy Nam- Giám đốc Chi nhánh XN Môi trường đô thị Gia Lâm thuộc Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội được Ban chỉ đạo cổ phần hóa XN Môi trường đô thị Gia Lâm ủy quyền làm chủ tọa điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thành lập.

- Sau khi hoàn tất các thủ tục, ngày 9/6/2016, UBND TP Hà Nội có quyết định số 2957/QĐ-UBND về việc chuyển Chi nhánh XN Môi trường đô thị Gia Lâm thành Công ty CP Môi trường đô thị Gia Lâm.

- Tiếp nối truyền thống của Xí nghiệp Môi trường đô thị huyện Gia Lâm, Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm tiếp tục khẳng định chất lượng dịch vụ cung cấp thông qua các gói thầu trên địa bàn quận Long Biên, huyện Gia Lâm về công tác duy trì vệ sinh, quản lý duy trì cơ sở hạ tầng đô thị (thoát nước, chiếu sáng, cây xanh,...) trên địa bàn. Mỗi ngày Công ty đảm bảo thu gom, vận chuyển hơn 300 tấn rác thải, cung cấp thêm nhiều

dịch vụ đô thị như vận chuyển, xử lý rác thải, bơm hút bể phốt, làm sạch các trụ sở cơ quan đơn vị, chăm sóc vườn hoa cây cảnh,...

- Ban lãnh đạo chú trọng công tác đầu tư phát triển. So với thời kỳ trước cổ phần hóa, Công ty tiếp tục đầu tư thêm nhiều xe ô tô chuyên dùng, các máy móc, phương tiện phục vụ sản xuất như: máy xúc, thiết bị nén ép rác, trung tâm điều khiển chiếu sáng và cải tạo nâng cấp một số tài sản cố định khác;

- Công ty thường xuyên tổ chức cho công nhân viên tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ về quản lý chất lượng (ISO), quản lý tài chính, đấu thầu, bảo hiểm xã hội, thi đua khen thưởng, công tác đoàn thể,... 100% công nhân lao động được tập huấn quy trình công nghệ duy trì vệ sinh, duy trì đô thị, huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ doanh nghiệp và phòng cháy chữa cháy. Từ đó người lao động có chuyên môn nghiệp vụ và tay nghề vững vàng, chủ động trong công việc, nâng cao tính kỷ luật, phòng ngừa tai nạn rủi ro, lao động sản xuất đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả ngày càng cao;

- Cán bộ công nhân viên Công ty tích cực hưởng ứng phát động của Ủy ban MTTQ huyện Gia Lâm, đã tham gia ủng hộ các quỹ của huyện Gia Lâm như: “Xã hội”, “Đền ơn đáp nghĩa”, “Vì người nghèo”,... với tổng số tiền hàng trăm triệu đồng;

Có thể nói trải qua 2 giai đoạn phát triển từ một đơn vị hành chính sự nghiệp có thu chuyển mình sang công ty cổ phần tự chủ về hoạt động cũng như tài chính, Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm đã có sự chung sức đồng lòng của mỗi cán bộ công nhân viên cùng tham gia xây dựng. Nhìn lại, mỗi người có quyền tự hào về những đóng góp của mình, cùng chia sẻ và tiếp tục đoàn kết phấn đấu xây dựng Công ty vững mạnh hơn nữa, chung tay xây dựng quận Long Biên, huyện Gia Lâm, Thủ đô Hà Nội đẹp hơn, xanh và sạch hơn.

2.2. Thông tin về vốn điều lệ, cơ cấu cổ đông tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công ty đại chúng: Không phải công ty đại chúng

3. Cơ cấu tổ chức của Công ty:

3.1. Công ty mẹ của tổ chức đăng ký giao dịch:

Tên Công ty: Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội

- Địa chỉ: Số 282 phố Kim Mã, Phường Ngọc Hà, TP Hà Nội
- Ngành nghề kinh doanh: Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải sinh hoạt, công nghiệp, thương mại, y tế và xây dựng; Dịch vụ vệ sinh làm sạch đẹp nhà cửa, công trình công cộng, cải tạo môi trường sinh thái; Sản xuất kinh doanh các sản phẩm hàng hoá từ nguồn phế thải; tái chế, tái sử dụng phế thải,...
- Số lượng cổ phần sở hữu: 4.864.000 cổ phần, chiếm 64% vốn điều lệ của công ty

3.2. Danh sách Công ty con của tổ chức đăng ký giao dịch:

Không có.

3.3. Danh sách những Công ty nắm quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối đối với tổ chức đăng ký giao dịch:

Tên Công ty: Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội

- Địa chỉ: Số 282 phố Kim Mã, Phường Ngọc Hà, TP Hà Nội
- Ngành nghề kinh doanh: Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải sinh hoạt, công nghiệp, thương mại, y tế và xây dựng; Dịch vụ vệ sinh làm sạch đẹp nhà cửa, công trình công cộng, cải tạo môi trường sinh thái; Sản xuất kinh doanh các sản phẩm hàng hoá từ nguồn phế thải; tái chế, tái sử dụng phế thải,...
- Số lượng cổ phần sở hữu: 4.864.000 cổ phần, chiếm 64% vốn điều lệ của công ty

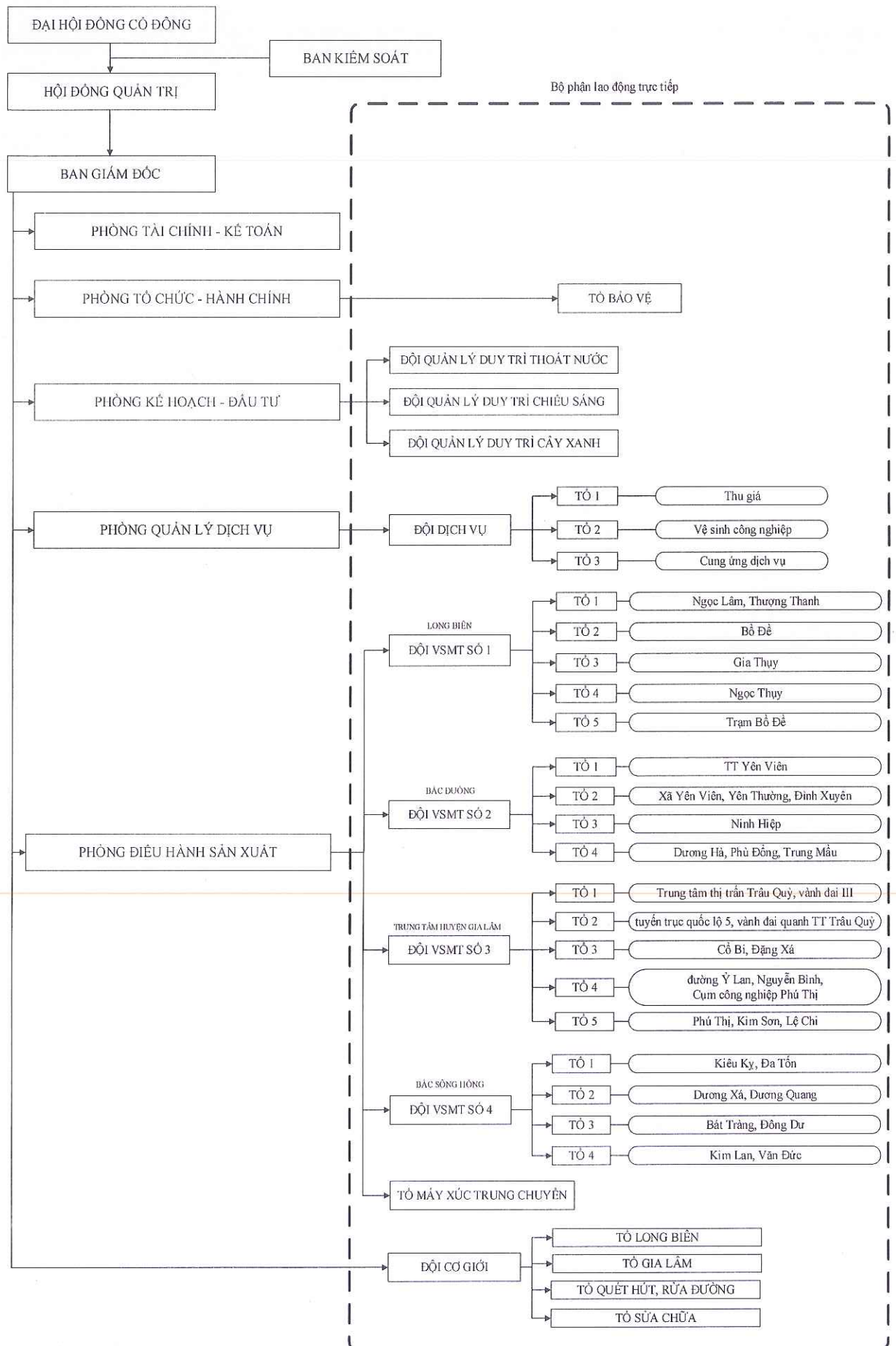
4. Cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty:

Công ty được tổ chức và hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty bao gồm:

- **Đại hội đồng cổ đông;**
- **Hội đồng quản trị;**
- **Ban Kiểm soát;**
- **Ban Giám đốc;**
- **Phòng/Ban nghiệp vụ:**
 - Phòng Tổ chức – Hành chính;
 - Phòng Tài chính – Kế toán;
 - Phòng Kế hoạch – Đầu tư;
 - Phòng Quản lý – Dịch vụ;
 - Phòng Điều hành sản xuất;
 - Các Tổ đội trực thuộc các phòng ban chuyên môn.

Sơ đồ số 1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm



Xuất phát từ đặc điểm sản phẩm, quy trình sản xuất và nguyên tắc hoạt động, để đảm bảo kinh doanh có hiệu quả, Công ty đã tổ chức bộ máy chức năng nhiệm vụ và có trách nhiệm quyền hạn cụ thể như sau:

4.1. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn được Điều lệ và Pháp luật liên quan quy định. Đại hội đồng cổ đông có các quyền: thông qua, sửa đổi, bổ sung Điều lệ, thông qua kế hoạch phát triển công ty, thông qua Báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và của Kiểm toán viên; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của HĐQT, Ban kiểm soát và các quyền khác được quy định tại Điều lệ công ty.

4.2. Hội đồng quản trị

HĐQT là cơ quan quản trị của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông. HĐQT có các quyền như: quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy của Công ty; quyết định chiến lược đầu tư, phát triển của Công ty trên cơ sở các mục đích chiến lược do ĐHĐCĐ thông qua; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, giám sát hoạt động của Ban Giám đốc; kiến nghị sửa đổi bổ sung Điều lệ, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm, Báo cáo tài chính, quyết toán năm, phương án phân phối lợi nhuận và phương hướng phát triển, kế hoạch phát triển kinh doanh và ngân sách hàng năm trình ĐHĐCĐ; và các quyền khác được quy định tại Điều lệ.

4.3. Ban Kiểm soát:

Ban Kiểm soát do ĐHĐCĐ bầu ra, thay mặt cổ đông để kiểm soát mọi hoạt động quản trị và Ban Giám đốc về hoạt động kinh doanh của Công ty. BKS chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và Pháp luật về những công việc thực hiện theo quyền và nghĩa vụ như: kiểm tra sổ sách kế toán và Báo cáo tài chính của Công ty, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của các hoạt động kinh doanh và tài chính của công ty; kiểm tra việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT; trình ĐHĐCĐ báo cáo, thẩm tra các báo cáo tài chính của công ty; đồng thời có quyền trình bày ý kiến độc lập của mình về kết quả thẩm tra các vấn đề liên quan tới hoạt động kinh doanh, hoạt động của HĐQT và Ban Giám đốc; các quyền khác được quy định tại Điều lệ công ty.

4.4. Ban Giám đốc

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

Các phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật, Giám đốc Công ty về những nhiệm vụ được phân công, ủy quyền;

Nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên Ban Giám đốc theo bảng phân

công nhiệm vụ của Ban Giám đốc kèm theo.

4.5. Các phòng chức năng:

Do Hội đồng quản trị thành lập trên cơ sở đề nghị của Giám đốc điều hành, các phòng chịu trách nhiệm thực hiện và tham mưu cho Giám đốc điều hành các công việc thuộc phạm vi chức năng của phòng, đồng thời phối hợp với đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện mục tiêu và chiến lược chung của Công ty.

a. Phòng Tổ chức - Hành chính:

✚ Chức năng

- Tham mưu cho Ban Giám đốc về công tác tổ chức, cán bộ, bộ máy của công ty; công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo xây dựng đội ngũ quản lý nhân sự, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật của công ty. Thực hiện chế độ chính sách của nhà nước, của công ty đối với cán bộ, nhân viên, người lao động trong công ty.
- Tham mưu cho Ban Giám đốc công tác hành chính, quản trị. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý hồ sơ nhân sự, cơ sở vật chất trụ sở, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn vệ sinh lao động của công ty.
- Thực hiện chức năng tổ chức, quản lý cán bộ, hành chính của chi bộ, công đoàn.

✚ Nhiệm vụ

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1	Thực hiện công tác hành chính, văn phòng	Đối nội: Công tác nội vụ của cơ quan, tiếp nhận, tổng hợp thông tin. Xử lý các thông tin theo chức năng, quyền hạn của phòng.
		Đối ngoại: Tiếp khách, tiếp nhận tổng hợp các thông tin từ bên ngoài đến Công ty. Xử lý các thông tin đó theo chức năng, quyền hạn của mình.
		Trang trí, sắp xếp, tổ chức hội nghị, các sự kiện của Công ty.
		Chuẩn bị chương trình và số liệu cần thiết cho các Hội nghị giao ban, Hội nghị lãnh đạo, theo dõi ghi chép ý kiến và những kết luận của Lãnh đạo Công ty trong các cuộc họp để truyền đạt hoặc thông báo cho các phòng ban, tổ đội, theo dõi và đôn đốc thực hiện các kết luận đó.
		Soạn thảo văn bản, trình Chủ tịch HĐQT, Giám đốc ký các văn bản đối nội, đối ngoại và phải chịu trách nhiệm trước HĐQT, Giám đốc về giá trị pháp lý của văn bản đó.
		Phát hành, lưu trữ, bảo mật con dấu cũng như các tài liệu đảm bảo chính xác, kịp thời, an toàn.
		Tiếp nhận, phân loại công văn đến, trình Lãnh đạo giải quyết, phát hành công văn đi, chuyển giao văn bản (hoặc sao lục nội

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
		dung văn bản, công báo) cho các phòng tham mưu, đơn vị để thực hiện.
		Đảm bảo thông tin liên lạc, internet luôn thông suốt. Các máy móc, thiết bị văn phòng luôn hoạt động ổn định.
		Mua sắm các công cụ, dụng cụ, vật tư, văn phòng phẩm phục vụ toàn Công ty.
		Làm công tác tạp vụ, vệ sinh trong Công ty.
		Bảo trì tài sản thuộc thiết bị văn phòng, điện nước, cơ sở hạ tầng phục vụ cho hoạt động văn phòng, các cơ sở khác trực thuộc Công ty.
2	Thực hiện công tác tổ chức	Tham mưu xây dựng dự thảo các quy chế; quy trình; quy định; quy phạm; quy tắc của Công ty.
		Tham mưu tuyển dụng, điều động, chuyển chuyển người lao động. Quản lý nhân lực.
		Tổ chức các lớp học đào tạo bồi dưỡng kiến thức; nâng bậc thợ cho người lao động.
		Quản lý, bảo mật và lưu trữ thông tin kịp thời, chính xác về hồ sơ lý lịch của người lao động như: hợp đồng lao động, bảo hiểm các loại, lý lịch công tác và các thông tin cần thiết khác.
		Thống kê và báo cáo về công tác tổ chức nhân sự theo định kỳ và đột xuất.
		Tham mưu xây dựng dự thảo các quy chế; quy trình; quy định; quy phạm; quy tắc của Công ty.
3	Thực hiện các chế độ chính sách cho người lao động	Thực hiện biên soạn, chế bản các văn bản: hợp đồng lao động, thỏa ước lao động, xây dựng nội quy, quy chế và các chế độ về trả lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ khác có liên quan đến người lao động.
		Giải quyết các chế độ chính sách đối với người lao động theo luật định và quy chế Công ty.
		Tham gia thực hiện đánh giá thành tích, mức độ hoàn thành công việc của người lao động.
		Tổng hợp các báo cáo thống kê về nhân sự và lao động tiền lương theo đúng quy định để phục vụ cho công tác chỉ đạo sản xuất và quản lý kịp thời.

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
		Đảm bảo công tác an toàn lao động, an toàn giao thông và y tế cơ sở của Công ty.
		Chăm sóc sức khỏe cho người lao động: khám sức khỏe định kỳ và đột xuất, cấp cứu tai nạn lao động.
		Thường trực công tác công đoàn cơ sở.
4	Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, An toàn lao động	Là thành viên thường trực trong hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật, khoa học kỹ thuật.
		Xây dựng kế hoạch, biện pháp để thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng cho từng giai đoạn.
		Theo dõi công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật của Công ty.
		Tham mưu để giải quyết hậu quả tai nạn lao động, tai nạn giao thông với các cơ quan chức năng.
		Thường trực Ban an toàn lao động, y tế cơ sở của Công ty.
		Thường trực công tác dân quân tự vệ, phòng cháy chữa cháy.
5	Công tác bảo vệ	Bảo vệ tài sản Công ty và tài sản người lao động trong địa phận Công ty.
		Bảo đảm an ninh chính trị, trật tự trị an trong toàn Công ty.
		Là lực lượng chính trong lực lượng xung kích phòng chống thiên tai, hỏa hoạn.
		Phối hợp cùng các bộ phận duy trì thời gian làm việc đúng giờ, đúng quy định.
6	Phối hợp với các bộ phận trong các hoạt động của Công ty.	Chủ động xử lý các tình huống công việc phát sinh trong Công ty, cung cấp thông tin báo cáo khi cần thiết. Quản lý sổ đăng ký cổ đông. Thực hiện nghiệp vụ cho Hội đồng quản trị về mua, bán, chuyển nhượng, thừa kế cổ phần.

b. Phòng Tài chính - Kế toán

⚡ Chức năng

Tham mưu cho Ban lãnh đạo Công ty về công tác quản lý hoạt động tài chính, chế độ kế toán, quản lý tài sản theo quy định của Nhà nước, Điều lệ và quy chế tài chính của Công ty; Đáp ứng nhu cầu về tài chính cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo kế hoạch; Bảo toàn và phát triển vốn của Công ty và các cổ đông.

⚡ Nhiệm vụ

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1	Tham mưu xây dựng các kế hoạch	Tham mưu xây dựng kế hoạch tài chính ngắn hạn và dài hạn.
		Xây dựng các quy trình tác nghiệp thực hiện công việc theo

	tài chính, quản lý các công việc theo chức năng được phân công	chức năng của phòng
		Đề xuất các cơ chế quản lý đảm bảo hoàn thành tốt các công việc được giao.
		Chủ trì xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.
2	Công tác tài chính	Quản lý hoạt động tài chính trong toàn Công ty
		Lập kế hoạch tài chính theo quý, năm đồng thời định kỳ báo cáo hoặc báo cáo theo yêu cầu của Ban lãnh đạo về tình hình tài chính của Công ty
		Đánh giá hoạt động tài chính của Công ty, đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động tài chính
		Lập và đánh giá báo cáo tài chính theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty
3	Công tác kế toán	Ghi chép và hạch toán đúng, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, phù hợp với quy định của Nhà nước và Quy chế quản lý tài chính của Công ty
		Kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của tất cả các loại chứng từ, hoàn chỉnh thủ tục kế toán trước khi trình Ban lãnh đạo duyệt
		Phổ biến, hướng dẫn các phòng ban chuyên môn thực hiện thủ tục tạm ứng, hoàn ứng và các thủ tục tài chính khác theo Quy chế quản lý tài chính
		Phân tích các thông tin kế toán theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty
		Lập và nộp báo cáo tài chính đúng và kịp thời cho các cơ quan thẩm quyền theo đúng chế độ quy định của Nhà nước
		Chấp hành quyết định của Ban kiểm soát về việc kiểm tra hoạt động kế toán tài chính (nếu có)
4	Công tác quản lý tài sản, nguồn vốn	Xây dựng và trình duyệt phương án về thay đổi cơ cấu vốn, tài sản, điều hòa vốn trong Công ty tương ứng với nhiệm vụ sản xuất kinh doanh;
		Xây dựng kế hoạch huy động vốn dài hạn, trung hạn, kế hoạch tín dụng vốn lưu động dưới các hình thức được pháp luật cho phép để huy động vốn phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh;
		Quản lý tài sản, nguồn vốn và các nguồn lực tài chính của Công ty, tổ chức kiểm kê định kỳ, phản ánh chính xác, kịp thời tình trạng tài sản và đề xuất các giải pháp xử lý, sử dụng

		tài sản, nguồn vốn có hiệu quả.
5	Công tác quản lý công cụ, dụng cụ	Quản lý, kiểm soát công tác xuất, nhập vật tư, công cụ, dụng cụ, bảo hộ lao động.
		Thực hiện thanh lý dụng cụ, tài sản theo quy định của nhà nước.
6	Phối hợp với các bộ phận trong các hoạt động của Công ty	Xây dựng thang, bảng lương.
		Xây dựng định mức nội bộ, giao khoán nội bộ.

c. Phòng Quản lý – Dịch vụ

✚ Chức năng

- Triển khai kế hoạch kinh doanh, tìm kiếm khách hàng mới;
- Theo dõi, đôn đốc quá trình thực hiện hợp đồng, thu hồi công nợ. Phát triển và khai thác các hợp đồng;
- Tham mưu và thực hiện công tác quản lý các hoạt động kinh doanh, khai thác hợp đồng dịch vụ của toàn Công ty;
- Tổ chức triển khai công tác thu giá dịch vụ vệ sinh môi trường trên địa bàn do công ty quản lý.

✚ Nhiệm vụ

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1	Tham mưu xây dựng các cơ chế quản lý các công việc theo chức năng được phân công	Tham mưu xây dựng kế hoạch, định hướng công tác kinh doanh dịch vụ của Công ty.
		Xây dựng các quy trình tác nghiệp thực hiện công việc theo chức năng của phòng.
		Đề xuất các cơ chế quản lý, duy trì và phát triển các hợp đồng dịch vụ.
2	Chủ động tìm kiếm, khai thác các hợp đồng dịch vụ. Duy trì ổn định các hợp đồng cũ.	Duy trì các mối quan hệ kinh doanh hiện có, tìm kiếm các hợp đồng mới.
		Tham mưu, soạn thảo các hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh môi trường.
		Quản lý, theo dõi, triển khai thực hiện các hợp đồng đã ký kết với các đối tác.
		Tổng hợp, báo cáo các hoạt động hợp đồng dịch vụ theo tháng, quý, năm.
3	Triển khai, tổ chức thực hiện thu giá dịch vụ vệ sinh môi trường	Tham mưu xây dựng kế hoạch theo quý, dự toán thu giá theo năm.
		Khảo sát, điều tra, lập danh sách đối tượng nộp tiền thu giá

	trên địa bàn với mọi đối tượng theo quy định	dịch vụ vệ sinh môi trường (hộ gia đình, hộ kinh doanh, các cơ quan, đơn vị,...) trên địa bàn được giao phụ trách.
		Quan hệ với chủ đầu tư, chính quyền địa phương, tổ dân phố để giải quyết những vướng mắc phát sinh trong công tác thu giá dịch vụ.
		Tổ chức thu giá dịch vụ vệ sinh môi trường trên địa bàn do công ty quản lý đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu nhận khoán công tác thu giá dịch vụ VSMT
4	Triển khai, tổ chức thực hiện dịch vụ vệ sinh công nghiệp	Tổng hợp, báo cáo các hoạt động thu giá dịch vụ theo tháng, quý, năm.
		Xây dựng quy trình thực hiện vệ sinh công nghiệp, định mức sử dụng vật tư tiêu hao
		Tổ chức thực hiện duy trì vệ sinh công nghiệp đảm bảo đúng quy trình nghiệp vụ
5	Công tác khác	Mua sắm vật tư tiêu hao phục vụ công tác chuyên môn
		Tuyên truyền, vận động, nâng cao ý thức của nhân dân, các chủ nguồn thải trong việc thực hiện thu nộp giá dịch vụ vệ sinh môi trường.
		Chủ động xử lý các tình huống công việc phát sinh trong Công ty.

d. Phòng Điều hành – Sản xuất

✚ Chức năng

- Tham mưu và tổ chức triển khai các hoạt động duy trì vệ sinh môi trường trên địa bàn Công ty quản lý;
- Tổ chức thực hiện các hợp đồng dịch vụ vệ sinh môi trường.

✚ Nhiệm vụ

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1	Tổ chức thực hiện các hoạt động duy trì vệ sinh môi trường, duy trì thoát nước, duy trì chiếu sáng trên địa bàn Công ty quản lý;	Xây dựng lịch trình, bảng phân công lao động cho các hạng mục duy trì vệ sinh khâu thủ công, khâu thu gom rác bằng ô tô. Phân công lao động thực hiện công tác duy trì thoát nước, duy trì chiếu sáng
		Triển khai quản lý, bố trí lao động thực hiện tại hiện trường công tác duy trì vệ sinh, duy trì thoát nước, chiếu sáng đảm bảo làm hết khối lượng được giao. Chủ động giải quyết các công việc liên quan đến giám sát của chủ đầu tư và các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
		Bố trí phương tiện, nhân lực thực hiện các hợp đồng dịch vụ vệ sinh môi trường.
		Thực hiện ghi chép nhật ký nội bộ, nhật ký A-B; Chuẩn bị thủ tục nghiệm thu nội bộ. Phối hợp với phòng Kế hoạch - Đầu tư thực hiện thủ tục nghiệm thu địa phương, nghiệm thu A-B.
		Chủ động thực hiện các giải pháp đảm bảo chất lượng duy trì VSMT, duy trì đô thị, ATLĐ và đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng công tác duy trì vệ sinh môi trường, duy trì đô thị.
		Tạo mối quan hệ với chính quyền địa phương, tổ dân phố để thực hiện tốt công tác duy trì vệ sinh môi trường, duy trì đô thị trên địa bàn.
2	Tham mưu xây dựng phương án triển khai các hoạt động duy trì vệ sinh.	Phối hợp tham mưu xây dựng các phương án thực hiện duy trì vệ sinh, duy trì đô thị.
		Xây dựng các quy trình tác nghiệp thực hiện công việc theo chức năng của phòng.
		Đề xuất các cơ chế quản lý đảm bảo hoàn thành tốt các công việc được giao.
		Thống kê, tổng hợp, lập báo cáo chuyên môn tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất.
		Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác giám sát theo tháng, quý, năm.
3	Thực hiện công tác giám sát chất lượng duy trì vệ sinh, duy trì đô thị.	Thực hiện công tác giám sát thường xuyên, đột xuất đối với tất cả các tổ, đội với các hạng mục công việc duy trì theo kế hoạch.
		Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện hệ thống quản lý chất lượng hàng năm, kết quả giám sát chất lượng DTVS, ATLĐ theo tháng, quý, năm.
4	Thực hiện công tác nghiệm thu nội bộ của Công ty	Tham gia nghiệm thu nội bộ với tất cả các tổ, đội.
		Đề xuất hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm nội quy, an toàn lao động.
5	Quản lý phương tiện, công cụ, dụng cụ lao động	<p>Quản lý tài sản, phương tiện được Công ty giao cho phòng (xe ô tô thu gom rác, xe lôi, xe gom rác, các chân điểm rác, các điểm trung chuyển rác và tài sản khác)</p> <p>Báo cáo tình hình sử dụng phương tiện, dụng cụ của đội thực</p>

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
		hiện hàng tháng.
6	Công tác khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền, vận động nhân dân và các cơ quan, doanh nghiệp tham gia giữ gìn vệ sinh môi trường, đổ rác đúng giờ, đúng nơi quy định, thực hiện quy trình thu gom rác mới bằng xe cơ giới. - Chủ động xử lý các tình huống công việc phát sinh trong Công ty.

e. Phòng Kế hoạch đầu tư

Chức năng

- Tham mưu và thực hiện công tác xây dựng kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, ngắn hạn và chiến lược sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Tham mưu và đề xuất biện pháp kỹ thuật, định mức tiêu hao vật tư, nguyên nhiên liệu phù hợp với đặc thù hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
- Thực hiện nghiệp vụ liên quan đến công tác đấu thầu, xây dựng dự án đầu tư, dự án thi công xây lắp của công ty.
- Xây dựng định mức, đơn giá nội bộ;
- Tổng hợp, xây dựng, hoàn thiện, bảo vệ số liệu, lưu trữ hồ sơ dự toán, quyết toán kinh phí liên quan đến công tác duy trì vệ sinh, duy trì đô thị trên địa bàn Công ty quản lý.
- Tổ chức công tác duy trì cây xanh trên địa bàn Công ty quản lý.
- Tham mưu cho Ban Giám đốc kế hoạch, chương trình, phương án và tổ chức điều hành thực hiện nhằm cụ thể hóa hoạt động lao động sản xuất cung ứng dịch vụ duy tu, duy trì đô thị.

Nhiệm vụ

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
1	Tham mưu công tác Kế hoạch	Tham mưu xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của Công ty.
		Xây dựng các quy trình tác nghiệp thực hiện công việc theo chức năng của phòng. Tham mưu, biên soạn, xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch, dự toán kinh phí doanh thu từ hoạt động duy trì vệ sinh môi trường; Duy trì đô thị trên địa bàn của Công ty quản lý
		Đề xuất các cơ chế quản lý đảm bảo hoàn thành tốt các công việc được giao, xây dựng quảng bá hình ảnh, thương hiệu, uy tín của công ty.
		Thống kê, tổng hợp, lập báo cáo chuyên môn tình hình thực hiện chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
2	Đề xuất biện pháp kỹ thuật, định mức, đơn giá nội bộ	Thường trực tổ xây dựng quy trình, định mức, đơn giá nội bộ.
		Khảo sát, thống kê, tổng hợp số liệu phục vụ xây dựng quy trình, định mức, đơn giá nội bộ.
		Đề xuất quy trình, định mức, đơn giá nội bộ nói chung và xây dựng định mức tiêu hao nhiên liệu cho từng loại thiết bị.
		Đề xuất ứng dụng biện pháp kỹ thuật, các tiến bộ về công nghệ của phương tiện, thiết bị, máy móc phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
3	Tổ chức thực hiện công tác đầu tư, mua sắm tài sản	Chủ động tìm hiểu và báo cáo công ty công tác ứng dụng các biện pháp, các quy trình kỹ thuật hoặc công nghệ phù hợp đối với các tổ đội trực thuộc phòng Kế hoạch – Đầu tư.
		Xây dựng dự án, thực hiện dự án đầu tư, dự án mua sắm phương tiện, thiết bị.
4	Tổ chức thực hiện công tác thanh quyết toán các gói thầu	Chủ trì thực hiện nghiệp vụ và hoàn thiện các hồ sơ công tác đấu thầu của Công ty.
		Tổ chức triển khai, kiểm soát công tác nghiệm thu, quyết toán, thanh toán các gói thầu của công ty đối với nhà nước và có tính chất nguồn kinh phí từ nhà nước (tư cách thầu phụ)
		Tổ chức công tác duy trì thoát nước, duy trì chiếu sáng, duy trì cây xanh; duy trì đường vành đai III trên cao;
		Kiểm soát nhật ký nội bộ, nhật ký A-B. Tham gia nghiệm thu nội bộ. Chuẩn bị thủ tục nghiệm thu với các địa phương, nghiệm thu A-B.
5	Phối hợp với các bộ phận trong các hoạt động của Công ty	Lập hồ sơ thanh, quyết toán với chủ đầu tư, lưu hồ sơ theo quy định.
		Xây dựng lịch trình điều hành phương tiện ô tô, xe, máy. Cung cấp thông tin báo cáo khi cần thiết.

4.6. Các Tổ đội sản xuất

a. Đội duy trì vệ sinh môi trường

▪ Đội 1, 2, 3, 4

- Chức năng

+ Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ duy trì vệ sinh môi trường trên địa bàn được phân

công.

- **Nhiệm vụ**

- + Tổ chức thu gom rác thải sinh hoạt, quét đường, tua vĩa băm cỏ;
- + Phân loại rác thải, phế liệu;
- + Vệ sinh đường, hè phố và các công trình công cộng, các Công ty, cơ quan, đơn vị theo hợp đồng;
- + Tập kết rác thải đến nơi quy định;
- + Chấp hành các nội quy, quy chế của Công ty, sự phân công của Đội trưởng, tổ trưởng;
- + Bảo quản công cụ, dụng cụ phục vụ công việc được giao;
- + Thực hiện duy trì vệ sinh trên địa bàn được phân công bảo đảm hoàn thành đúng khối lượng, chất lượng công việc được giao;
- + Tuyên truyền, vận động nhân dân và các cơ quan, doanh nghiệp tham gia giữ gìn vệ sinh môi trường, đổ rác đúng giờ, đúng nơi quy định, thực hiện quy trình thu gom rác mới bằng xe cơ giới;
- + Chủ động xử lý các tình huống công việc phát sinh trong Công ty.

▪ **Tổ 5 (Trạm Bò Đề)**

- **Chức năng**

- + Là bộ phận thực hiện nhiệm vụ vận hành hệ thống thiết bị trung chuyển rác, quản lý trực tiếp cơ sở vật chất, kỹ thuật đầu tư tại trạm trung chuyển rác của Công ty đặt tại phường Bò Đề, quận Long Biên.

- **Nhiệm vụ**

- + Trông giữ quản lý trang thiết bị, cơ sở vật chất của trạm;
- + Sắp xếp vị trí đỗ của các xe ô tô, thùng chứa rác;
- + Địa điểm sinh hoạt nhóm, tập thể của cán bộ công nhân viên quản lý vận hành trạm, lái phụ xe, bảo vệ;
- + Đầu mối quan hệ với địa phương, các cơ quan đơn vị có liên quan đến trạm và Công ty;
- + Chủ động tiếp và giải quyết những việc liên quan đến trạm như điện lực, chính quyền địa phương, tổ dân phố an ninh trật tự;
- + Xây dựng phương án xử lý tình huống và thực hiện phương án khi có tình huống mất điện, hỏng xe, thiết bị. Thông báo ngay cho các tổ, bộ phận và công ty phối hợp giải quyết;
- + Bảo đảm an toàn lao động phòng chống cháy nổ, an toàn cơ sở vật chất của trạm và Công ty;
- + Không tự ý đưa người lạ và cung cấp các thông tin, tài liệu cho người ngoài khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo Công ty.

- ***Quyền hạn***

- + Được quyền sử dụng các trang thiết bị, phương tiện của Công ty vào mục đích phục vụ công tác để hoàn thành các nhiệm vụ nêu trên;
- + Được quyền yêu cầu các phòng ban, tổ, đội trong Công ty phối hợp và quan hệ với các cơ quan có liên quan để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;
- + Được quyền từ chối thực hiện những nhiệm vụ do lãnh đạo giao nhưng không phù hợp với quy định của pháp luật và quy trình thực hiện công việc đó.

b. Đội quản lý duy trì thoát nước

- ***Chức năng***

- + Tổ chức quản lý và duy trì hệ thống thoát nước trên địa bàn huyện theo khối lượng được giao.

- ***Nhiệm vụ***

- + Nạo vét bùn đất, mương, cống, rãnh thoát nước;
- + Xây dựng kế hoạch thực hiện công việc của tổ, đội;
- + Chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh. Trường hợp không giải quyết được hoặc vượt quá thẩm quyền thì phải báo cáo Ban lãnh đạo;
- + Quan hệ với địa phương nơi tổ, đội làm việc để giải quyết những vướng mắc phát sinh trong công việc;
- + Thực hiện các công việc khác do Ban lãnh đạo giao.

c. Đội quản lý duy trì chiếu sáng

- ***Chức năng***

- + Quản lý, duy trì, sửa chữa hệ thống chiếu sáng trên địa bàn huyện theo khối lượng được giao.

- ***Nhiệm vụ***

- + Xây dựng kế hoạch thực hiện công việc của tổ, đội;
- + Thực hiện tổ chức chiếu sáng công cộng đô thị theo đúng các quy trình kỹ thuật về chiếu sáng, bảo đảm an toàn và tiết kiệm điện, phòng, chống cháy nổ và thời gian vận hành hệ thống chiếu sáng công cộng đô thị theo quy định;
- + Lập kế hoạch hàng năm về xây dựng mới, thay thế, cải tạo, duy trì bảo dưỡng hệ thống chiếu sáng công cộng đô thị và tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt;
- + Định kỳ kiểm tra, đánh giá chất lượng nguồn sáng và các thiết bị của hệ thống chiếu sáng công cộng đô thị để đề xuất phương án sửa chữa và thay thế kịp thời;
- + Bảo vệ hệ thống chiếu sáng công cộng đô thị;
- + Chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh. Trường hợp không giải quyết được hoặc

vượt quá thẩm quyền thì phải báo cáo Ban lãnh đạo;

- + Quan hệ với địa phương nơi tổ, đội làm việc để giải quyết những vướng mắc phát sinh trong công việc;
- + Thực hiện các công việc khác do Ban lãnh đạo giao.

d. Đội quản lý duy trì cây xanh

- Chức năng

+ Cắt tỉa, duy trì, trồng mới... cây xanh công cộng, vườn hoa, tiểu cảnh... theo phạm vi các gói thầu của công ty nhận trách nhiệm thực hiện – không phân biệt địa giới hành chính.

- Nhiệm vụ

- + Tiếp nhận khối lượng các hạng mục công việc được giao và triển khai xây dựng lịch trình, bảng phân công lao động, biện pháp kỹ thuật cho các hạng mục duy trì cây xanh công cộng đúng quy trình, quy định của thành phố và của công ty đặc biệt các ngày lễ tết và mùa mưa bão;
- + Triển khai cụ thể biện pháp thi công vườn hoa, tiểu cảnh;
- + Chủ động giải quyết các công việc liên quan đến giám sát của chủ đầu tư và các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo chất lượng duy trì và khối lượng công ty đã giao đồng thời xây dựng hình ảnh tích cực, thương hiệu và uy tín của công ty với chủ đầu tư, chính quyền địa phương, tổ dân phố và nhân dân;
- + Tuyên truyền, vận động nhân dân và các cơ quan, doanh nghiệp tham gia giữ gìn bảo vệ cây xanh, bảo vệ môi trường nói chung;
- + Chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh. Trường hợp không giải quyết được hoặc vượt quá thẩm quyền thì phải báo cáo Ban lãnh đạo;
- + Thực hiện các công việc khác do Ban lãnh đạo giao.

e. Đội cơ giới

Bao gồm: Tổ Long Biên, Tổ Gia Lâm, Tổ Duy trì cơ giới, Tổ sửa chữa

- Chức năng

- + Là bộ phận trực tiếp quản lý, điều hành, vận hành các xe ô tô chuyên dùng của Công ty; Tổ chức triển khai nhiệm vụ vận chuyển rác thải, phế thải, bùn thải, tưới nước rửa đường, quét hút bụi; Sửa chữa, bảo dưỡng, duy tu các xe ô tô, xe gom rác và các phương tiện máy thi công phục vụ duy trì vệ sinh môi trường của Công ty;
- + Kiểm tra, sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ toàn bộ các phương tiện vận chuyển, máy móc thiết bị của Công ty.

- Nhiệm vụ

- + Quản lý, sử dụng các loại xe chuyên dùng hoạt động tại Công ty phục vụ cho công tác thường xuyên, đột xuất theo kế hoạch của Giám đốc, Trưởng phòng Điều hành - Sản xuất và Đội trưởng;

- + Sửa chữa, bảo dưỡng xe ô tô, máy thi công của Công ty;
- + Sửa chữa, bảo dưỡng xe gom rác, xe lôi;
- + Lập kế hoạch dự trù sửa chữa xe; thanh quyết toán chi phí hàng tháng;
- + Kiểm tra, theo dõi về mặt kỹ thuật xe thường xuyên và đúng định kỳ theo quy định;
- + Vận chuyển toàn bộ khối lượng rác của Công ty thu gom được về bãi chôn lấp và xử lý phế thải Nam Sơn và bãi Kiêu Ky để xử lý;
- + Duy trì công tác tưới nước rửa đường, quét hút bụi;
- + Làm dịch vụ bơm hút phân xí máy;
- + Bảo quản phụ tùng thiết bị kỹ thuật, đảm bảo các xe luôn hoạt động tốt đáp ứng nhiệm vụ của Công ty;
- + Mua sắm nguyên, nhiên vật liệu, phụ tùng và sửa chữa phương tiện phục vụ hoạt động sản xuất của Đội.

f. Đội Dịch vụ

❖ Tổ 1- Thu giá dịch vụ

- Chức năng

- + Triển khai công tác thu giá dịch vụ, trên địa bàn do Công ty thực hiện.

- Nhiệm vụ

- + Trực tiếp thực hiện công tác thu giá dịch vụ theo quyết định của UBND thành phố Hà Nội, quy trình thu giá do công ty ban hành và thực hiện tốt các quy định hiện hành;
- + Cam kết đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu nhận khoán công tác thu giá dịch vụ VSMT trên địa bàn giao thực hiện;
- + Khảo sát, điều tra, lập danh sách đối tượng nộp tiền thu giá dịch vụ vệ sinh môi trường (hộ gia đình, hộ kinh doanh, các cơ quan, đơn vị,...) trên địa bàn được giao phụ trách;
- + Liên hệ chặt chẽ với UBND các phường, xã, thị trấn, các tổ trưởng tổ dân phố để giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình thu giá dịch vụ VSMT và nâng cao tỷ lệ thu giá dịch vụ VSMT;
- + Tuyên truyền người dân, hộ kinh doanh nâng cao ý thức trong việc thực hiện nộp giá dịch vụ VSMT theo quy định;
- + Phối hợp trao đổi thông tin thường xuyên với tổ trưởng, đội trưởng bắt cập do người dân, hộ kinh doanh phản ánh khi đơn vị thực hiện duy trì công tác VSMT.

❖ Tổ 2 - Vệ sinh Công nghiệp

- Chức năng

Thực hiện các hợp đồng dịch vụ vệ sinh công nghiệp của Công ty.

- Nhiệm vụ

- + Vệ sinh trần nhà, đèn, quạt treo tường, làm sạch tường cửa ra vào và cửa sổ;

- + Vệ sinh cầu thang, lan can, tay vịn, các thiết bị trang trí;
- + Vệ sinh bàn ghế, thiết bị văn phòng;
- + Vệ sinh toilet, các thiết bị vệ sinh;
- + Vệ sinh khu vực công cộng hành lang, lối đi;
- + Chăm sóc vườn cây cảnh;
- + Giặt thảm, giặt ghế nội thất, rèm cửa.

❖ **Tổ 3 - Cung ứng dịch vụ**

- **Chức năng**

Thực hiện các hợp đồng dịch vụ về vệ sinh môi trường, trong và ngoài địa bàn Công ty đang quản lý.

- **Nhiệm vụ**

- + Bốc xúc rác sinh hoạt thông thường lên xe chuyên dùng trong khu đô thị Vinhomes Ocean Park Gia Lâm.
- + Thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải sinh hoạt và công nghiệp thông thường tại các đơn vị do Công ty ký kết hợp đồng.
- + Vệ sinh làm sạch công nghiệp các công trình, cơ quan, đơn vị, văn phòng làm việc.
- + Duy trì chăm sóc, cắt tỉa cây xanh, thảm cỏ.

g. **Tổ máy xúc trung chuyển**

- **Chức năng**

Thực hiện nhiệm vụ vận hành hệ thống thiết bị trung chuyển rác, lái máy xúc, quản lý trực tiếp cơ sở vật chất, kỹ thuật đầu tư tại trạm trung chuyển rác của Công ty (trừ cơ sở vật chất tại trạm trung chuyển Bồ Đề).

- **Nhiệm vụ**

- + Vận hành máy xúc theo sự phân công của Phòng Điều hành Sản xuất và theo yêu cầu công việc khi cần thiết đảm bảo không để rác, chất thải tồn đọng tại trạm, không để tình trạng mất vệ sinh môi trường ảnh hưởng tới khuôn viên và xung quanh khu vực.
- + Trông giữ quản lý trang thiết bị, cơ sở vật chất của trạm. Chủ động bảo quản, duy trì, sửa chữa máy đã được công ty bàn giao.
- + Sắp xếp vị trí đỗ của các xe ô tô, thùng chứa rác. Chủ động sắp xếp lịch trình các xe vận chuyển rác để đảm bảo không tồn đọng. Khi không giải quyết được báo cáo với đội trưởng đội Cơ giới hoặc phòng Điều hành sản xuất để đảm bảo quá trình vận chuyển rác thuận lợi, thông suốt.
- + Chủ động tiếp và giải quyết những việc liên quan đến trạm như điện lực, chính quyền địa phương, tổ dân phố an ninh trật tự.
- + Bảo đảm an toàn lao động phòng chống cháy nổ, an toàn cơ sở vật chất của trạm và Công ty.

h. Tổ Bảo vệ

- Chức năng

- + Tổ chức công tác bảo vệ Công ty, giữ vững trật tự trị an, ngăn ngừa kẻ gian xâm nhập, giữ gìn tài sản tập thể và cá nhân trong Công ty;
- + Tổ chức phối hợp cùng với chính quyền địa phương thực hiện các biện pháp nhằm ngăn chặn và phát hiện kịp thời các hành vi phạm pháp, tệ nạn xã hội xảy ra trong khu vực Công ty;
- + Phối hợp cùng các phòng ban, tổ, đội nhắc nhở mọi người trong Công ty thực hiện tốt các nội quy, quy chế của Công ty.

- Nhiệm vụ

- + Tuần tra khu vực mình phụ trách, phát hiện kịp thời, lập biên bản và báo cáo lên cấp trên xử lý những trường hợp không chấp hành đúng nội quy của Công ty;
- + Thường xuyên xem xét, nghiên cứu đề xuất những biện pháp nhằm bảo vệ an toàn chung của Công ty và khu vực được giao phụ trách;
- + Bảo vệ an toàn tài sản, cơ sở vật chất của công ty;
- + Đề xuất biện pháp, kế hoạch nhằm phát hiện, ngăn chặn hiện tượng tiêu cực đã và có thể xảy ra, báo cáo Ban Giám đốc xem xét giải quyết;
- + Tổ chức kiểm tra, đôn đốc các cá nhân và tổ, đội, bộ phận trong Công ty thực hiện các chế độ, nội quy, kế hoạch, biện pháp an toàn do công ty đề ra;
- + Giữ gìn bí mật công tác nghiệp vụ, không được tiết lộ với bất cứ người nào;
- + Thực hiện các quy định phòng chống cháy nổ, phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự;
- + Trực tiếp tổ chức kiểm soát người ra vào cơ quan khi có vụ việc xảy ra;
- + Kiểm tra, giám sát và hướng dẫn khách đến liên hệ công tác.

- Quyền hạn

- + Tiến hành công tác xác minh những vụ, việc nghi vấn liên quan tới an ninh trật tự do Ban Giám đốc ủy quyền;
- + Trong tình huống cấp bách đang đe dọa đến an toàn con người, tài sản của Công ty thì nhân viên bảo vệ có quyền yêu cầu các phòng, ban thi hành ngay các biện pháp cần thiết để ngăn chặn kịp thời những hậu quả xấu có thể xảy ra và báo cáo ngay cho Giám đốc Công ty biết;
- + Cán bộ phụ trách lực lượng bảo vệ được tham gia ý kiến với Giám đốc Công ty vào một số việc trong công tác cán bộ của Công ty có liên quan đến công tác bảo vệ an ninh trật tự;
- + Bắt giữ và lập biên bản người phạm tội xâm phạm an ninh, tài sản và trật tự Công ty, dẫn giải ngay đến cơ quan công an gần nhất để xử lý;
- + Kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện ra vào, đi lại trong Công ty theo nội quy đã

đề ra.

5. Giới thiệu về quá trình góp vốn thành lập, thay đổi vốn điều lệ của Công ty

Kể từ thời điểm chính thức hoạt động theo mô hình công ty cổ phần cho đến nay, Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm hoạt động ổn định với mức vốn điều lệ thực góp là 76.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Bảy mươi sáu tỷ đồng) và chưa thực hiện phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ.

6. Cơ cấu cổ đông tại thời điểm gần nhất

6.1. Cơ cấu cổ đông của công ty tại thời điểm 09/04/2025

Bảng số 1: Cơ cấu cổ đông của Công ty tại thời điểm 09/04/2025

STT	Cổ đông	Số lượng cổ đông	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ % trên vốn điều lệ thực góp
I	Cổ đông trong nước, nước ngoài			
1	Trong nước	54	7.600.000	100
1.1	Cổ đông Nhà nước	01	4.864.000	64,00
1.2	Cổ đông tổ chức	01	2.010.300	26,45
1.3	Cổ đông là cá nhân	52	725.700	9,55
2	Nước ngoài	00	00	00
2.1	Tổ chức nước ngoài, Tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ trên 50% vốn điều lệ	00	00	00
2.2	Cá nhân	00	00	00
	Tổng cộng	54	7.600.000	100
II	Cổ đông lớn, cổ đông khác			
1	Cổ đông lớn	02	6.874.300	90,45
2	Cổ đông khác	52	725.700	9,55
	Tổng cộng	54	7.600.000	100

(Nguồn: Danh sách cổ đông Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

6.2. Danh sách cổ đông nắm giữ từ trên 5% vốn cổ phần của Công ty

Bảng số 2: Danh sách cổ đông nắm giữ trên 5% vốn cổ phần

STT	Tên tổ chức	Số ĐKDN	Địa chỉ	SLCP	Tỷ lệ (%)
1	Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao	2300279010	Khu Thượng - P. Khắc Niệm - TP.Bắc	2.010.300	26,45

	Xanh		Ninh - T. Bắc Ninh		
2	Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội	0100105535	282 Kim Mã - Ba Đình - Hà Nội	4.864.000	64,00
Tổng cộng				6.874.300	90,45

(Nguồn: Danh sách cổ đông Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

6.3. Danh sách cổ đông sáng lập và tỷ lệ cổ phần nắm giữ

Công ty được chuyển đổi từ đơn vị sự nghiệp công lập. Công ty không có cổ đông sáng lập.

7. Hoạt động kinh doanh

7.1. Đặc điểm hoạt động kinh doanh

Hoạt động kinh doanh chính của Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm là doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công ích của thành phố. Các hợp đồng thường được ký với cơ quan nhà nước hoặc địa phương. Hoạt động của công ty môi trường đô thị thường tập trung vào việc duy trì vệ sinh, cảnh quan và bảo vệ môi trường trong khu vực đô thị. Dưới đây là các hoạt động chính của một công ty môi trường đô thị:

a) Thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải

- Thu gom rác thải sinh hoạt.
- Vận chuyển rác đến các bãi chôn lấp hợp vệ sinh hoặc nhà máy xử lý (đốt, tái chế...).
- Quản lý bãi rác, nhà máy xử lý rác.

b) Quét dọn và vệ sinh đường phố

- Quét rác, thu gom lá cây, bụi bẩn ở đường phố, vỉa hè, công viên.
- Phun nước rửa đường, giảm bụi.
- Dọn dẹp sau các sự kiện lớn (lễ hội, hội chợ...).

c) Chăm sóc cây xanh, công viên đô thị

- Trồng mới và chăm sóc cây xanh, cắt tỉa cây, xử lý cây gãy đổ.
- Bảo trì, sửa chữa hệ thống tưới cây tự động (nếu có).
- Quản lý công viên, bồn hoa, thảm cỏ công cộng.

d) Thoát nước và xử lý nước thải

- Vệ sinh hệ thống cống rãnh, hố ga.
- Ngăn ngừa ngập úng trong mùa mưa bằng việc nạo vét kênh mương, thoát nước đô thị.

e) Tuyên truyền bảo vệ môi trường

- Tổ chức chiến dịch truyền thông nâng cao nhận thức người dân về phân loại rác, tái chế.
- Phối hợp với trường học, tổ dân phố, cơ quan nhà nước tổ chức ngày môi trường, ngày dọn dẹp cộng đồng.

f) Các dịch vụ môi trường khác

- Cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp cho tổ chức, doanh nghiệp.
- Cho thuê xe ép rác, xe quét đường, xe tưới nước.

7.2. Tính thời vụ của hoạt động sản xuất kinh doanh

Ngành môi trường đô thị không mang tính thời vụ, mà là có tính chất hoạt động liên tục, thường xuyên và ổn định quanh năm

7.3. Thị trường hoạt động

Thị trường hoạt động của Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm tập trung khu vực công tại một số phường, xã thuộc thành phố Hà Nội. Do đó đơn vị không lập bảng phân tích doanh thu theo khu vực.

8. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

8.1. Cơ cấu doanh thu thuần của Công ty qua các năm

Bảng số 3: Cơ cấu doanh thu thuần của Công ty

Đơn vị: triệu đồng

TT	Cơ cấu Doanh thu thuần	Năm 2023		Năm 2024	
		Giá trị (tr.đồng)	%/DTT	Giá trị (tr.đồng)	%/DTT
1	Duy trì vệ sinh	132.118	76%	150.475	74%
2	Duy trì đô thị	36.458	21%	47.653	23%
3	Khác	5.777	3%	4.263	3%
Tổng cộng		174.353	100%	202.391	100%

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

8.2. Cơ cấu chi phí của Công ty:

Bảng số 4: Cơ cấu chi phí của Công ty

Đơn vị: triệu đồng

TT	Cơ cấu chi phí	Năm 2023		Năm 2024	
		Giá trị (tr.đồng)	%/DTT	Giá trị (tr.đồng)	%/DTT
1	Giá vốn hàng bán	144.447	82,85	166.788	82,41
2	Chi phí tài chính	-	-	-	/
3	Chi phí bán hàng	2.041	1,17	2.003	0,99
4	Chi phí quản lý doanh nghiệp	15.557	8,92	16.445	8,13
5	Chi phí khác	54	0,03	710	0,35
Tổng cộng chi phí		162.099	92,97	185.946	91,87

Doanh thu thuần	174.353	100	202.391	100
------------------------	----------------	------------	----------------	------------

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

8.3. Lợi nhuận gộp của Công ty qua các năm

Bảng số 5: Lợi nhuận gộp của Công ty

Đơn vị: triệu đồng

TT	Cơ cấu Doanh thu thuần	Năm 2023		Năm 2024	
		Giá trị (tr.đồng)	%/DTT	Giá trị (tr.đồng)	%/DTT
1	Lợi nhuận gộp từ dịch vụ cung cấp	29.906	17,15	35.603	17,59
	Tổng cộng	29.906	17,15	35.603	17,59
	Doanh thu thuần	174.353	100	202.391	100

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

8.4. Những nhân tố ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh

a) Thuận lợi

- Công ty nhận được sự quan tâm và chỉ đạo trực tiếp của Thành uỷ, HĐND, UBND thành phố và các ngành liên quan. Được sự giúp đỡ của tổ công tác thuộc UBND các xã, phường tuyên truyền, từ đó nhận thức của cán bộ và nhân dân trong thành phố về công tác VSMT được nâng cao.

- Công ty đã có bề dày hoạt động, có sự ổn định trong tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh. Hơn nữa đội ngũ cán bộ công nhân viên có tay nghề, có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong công tác, có tinh thần trách nhiệm, năng động, sáng tạo, đoàn kết.

b) Khó khăn

- Chất lượng phục vụ vệ sinh môi trường ngày càng được nâng cao, việc đẩy nhanh tốc độ đô thị hoá, đòi hỏi Công ty phải nâng cao năng lực hoạt động sản xuất phục vụ. Tuy nhiên, nguồn kinh phí chi trả cũng như đầu tư cho công tác phục vụ vệ sinh môi trường đô thị trên địa bàn thành phố vẫn còn có những mặt hạn chế do thiếu kinh phí.

- Một số người dân ý thức về công tác vệ sinh môi trường đô thị chưa tốt, gây mất mỹ quan đô thị làm tăng thêm chi phí thu dọn và ảnh hưởng đến uy tín Công ty

- Nhiệm vụ của Công ty đa dạng, nặng nhọc và độc hại, đối tượng phục vụ nhiều thành phần, chất lượng phục vụ đòi hỏi ngày càng cao, địa bàn làm việc trải rộng tại khu vực

- Các thiết bị chuyên dùng như xe vận tải luôn cần phải bảo dưỡng định kỳ dẫn đến tốn kém chi phí.

9. Vị thế của Công ty so với các doanh nghiệp khác trong cùng ngành

9.1. Vị thế của Công ty trong ngành

- Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm là Doanh nghiệp có vốn nhà nước hoạt

động trong lĩnh vực công ích của thành phố. Một trong những nhiệm vụ quan trọng của Công ty là phục vụ vệ sinh môi trường cũng như cung ứng dịch vụ duy trì đô thị, bao gồm duy trì hệ thống cây xanh đô thị, duy trì hệ thống chiếu sáng, thoát nước.

- Công ty thường xuyên củng cố, tăng cường năng lực quản lý, điều hành, đầu tư phương tiện thiết bị phục vụ sản xuất nhằm không ngừng đổi mới, nâng cao năng suất, chất lượng dịch vụ.

- Trong những năm qua Công ty luôn phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao: khối lượng, địa bàn, các mảng công việc được duy trì ổn định và phát triển; các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận luôn đạt và vượt so với kế hoạch; uy tín Công ty với các Chủ đầu tư ngày càng được nâng cao.

9.2. Triển vọng phát triển của ngành

Cùng với quá trình phát triển đô thị, hoàn thiện hạ tầng, Dịch vụ công ích bao gồm công tác duy trì môi trường, duy trì hệ thống chiếu sáng, cây xanh, thoát nước... ngày càng được xã hội quan tâm, chú trọng.

Môi trường hiện là vấn đề nóng bỏng không của riêng một quốc gia nào mà đó đã trở thành vấn đề chung của toàn cầu. Các nước trên thế giới đã và đang đầu tư cho môi trường rất nhiều nhằm tiến đến một sự phát triển bền vững. Những năm gần đây Việt Nam cũng đã quan tâm nhiều hơn cho các vấn đề môi trường, nhiều chương trình đã được đầu tư và thực hiện như: chương trình ứng phó với biến đổi khí hậu, chương trình tiết kiệm năng lượng, chương trình kinh tế xanh,... Bất kỳ một doanh nghiệp trong và ngoài nước muốn được đầu tư và hoạt động thì vấn đề môi trường luôn được đưa ra để xem xét đầu tiên. Đây là điều kiện thuận lợi cho các Công ty hoạt động trong lĩnh vực môi trường đô thị đẩy mạnh các hoạt động sản xuất kinh doanh, nghiên cứu khoa học trong những năm tới.

10. Chính sách đối với người lao động

10.1. Số lượng lao động trong Công ty

Bảng số 6: Cơ cấu lao động của Công ty

Tiêu chí	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
Tổng số	667	100%
1. Phân theo trình độ lao động		
- Đại học và trên Đại học	52	7,8%
- Cao đẳng	10	1,5%
- Số lao động đã qua đào tạo tại trường công nhân kỹ thuật, trung cấp, dạy nghề và đào tạo sơ cấp	59	8,8%
- Lao động phổ thông	546	81,9%
2. Phân theo giới tính		

- Nam	235	35,2%
- Nữ	462	64,8%

(Nguồn: Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

10.2. Chính sách đào tạo, lương thưởng, trợ cấp

❖ Chính sách đối với người lao động:

Tại Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm, nguồn lực con người được xem là yếu tố trọng tâm và từng bước được hoàn thiện công tác phát triển nguồn nhân lực thông qua các chính sách lương, thưởng, trợ cấp,... cho người lao động luôn được xem xét và giải quyết thỏa đáng, đảm bảo mức thu nhập cho người lao động yên tâm công tác.

Công ty cũng đã thực hiện triển khai phát triển nguồn nhân lực thông qua công tác quy hoạch cán bộ, tuyển dụng cán bộ có trình độ chuyên môn cao, qua đào tạo đảm bảo hội tụ những yêu cầu về trình độ học vấn, năng lực công tác, phẩm chất đạo đức, khả năng làm việc theo nhóm, làm việc theo quy trình công việc phù hợp với các chức danh cần tuyển, ưu tiên tuyển dụng chuyên gia có trình độ cao trong các lĩnh vực môi trường đô thị.

❖ Chính sách đào tạo:

Công ty có chính sách đào tạo cán bộ nhân viên hằng năm nhằm đáp ứng với tốc độ phát triển của nền kinh tế và của Công ty. Đặc biệt, chú trọng đào tạo cán bộ nhân viên có trình độ cao về kỹ năng quản lý, vận hành thiết bị, đào tạo nhân viên theo từng cấp độ phù hợp với lộ trình phát triển của nhân viên.

Đảm bảo chính sách đãi ngộ cho người lao động công khai, minh bạch, công bằng, chính sách lương, thưởng gắn liền với hiệu quả công việc nhằm tạo động lực để người lao động sáng tạo trong công việc, gắn bó lâu dài với công ty, nâng cao tinh thần trách nhiệm và tạo tinh thần thi đua học hỏi, không bình quân chủ nghĩa, đa dạng hóa hình thức đãi ngộ và mở rộng đối tượng đãi ngộ liên quan đến người lao động có chuyên môn giỏi, trình độ cao.

❖ Chính sách lương, thưởng:

Xây dựng đơn giá tiền lương trên cơ sở định mức lao động hợp lý. Trả lương phù hợp với năng suất làm việc cụ thể của từng người.

Có chế độ khen thưởng kịp thời cho các tập thể, cá nhân có sáng kiến cải tiến sản xuất mang lại hiệu quả kinh tế cho Công ty.

Thực hiện đầy đủ các chế độ cho người lao động: Trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, chế độ tiền lương, tiền phép,...

Tiền thưởng được thực hiện vào cuối năm. Công ty thường cho người lao động theo mức độ hoàn thành công việc của người lao động nhằm khuyến khích người lao động phấn đấu hoàn thành tốt công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ (Tùy vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hằng năm, tính chất đặc thù công việc Công ty sẽ quyết định cụ thể cho từng bộ phận). Ngoài ra căn cứ vào quỹ tiền thưởng hiện có, Công ty sẽ trích thưởng

cho người lao động vào các dịp lễ, tết và thưởng đột xuất cho người lao động có những thành tích xuất sắc trong công việc được giao.

❖ **Mức lương bình quân**

Bảng số 7: Mức lương bình quân của người lao động

Năm	Năm 2022	Năm 2023	Năm 2024
Lao động bình quân (người)	640	654	663
Thu nhập bình quân (triệu đồng/người/tháng)	7,6	7,78	8,1

(Nguồn: Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

11. Chính sách cổ tức

Căn cứ quy định Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ Tổ chức và hoạt động của công ty, Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận giữ lại của Công ty. Mức chi trả cổ tức trong 5 năm gần nhất từ 7% trở lên và tăng ổn định qua các năm. Tại đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm đã thông qua phương án chi trả cổ tức năm 2024 là 13%/mệnh giá.

12. Tình hình tài chính trong năm gần nhất

12.1. Tình hình công nợ

a) Các khoản phải thu:

Bảng số 8: Các khoản phải thu của Công ty

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	31/12/2023	31/12/2024
Phải thu ngắn hạn	84.517.302.825	89.035.243.073
Phải thu ngắn hạn của khách hàng	74.912.715.133	84.389.110.897
Trả trước cho người bán ngắn hạn	169.387.000	1.378.407.000
Phải thu ngắn hạn khác	10.195.979.859	4.033.597.318
Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	(760.779.167)	(765.872.142)
Phải thu dài hạn	-	-
Tổng cộng	84.517.302.825	89.035.243.073

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

(*) Khoản phải thu ngắn hạn khó đòi của khách hàng tại ngày 31/12/2024 cụ thể như sau:

STT	Tên	Giá trị	Nguyên nhân	Khả năng thu hồi
1	UBND xã Kiều Ky	(307.766.300)	Không có nguồn chi trả	Không
2	UBND xã Bát Tràng	(133.350.000)	Không có nguồn chi trả	Không
3	UBND xã Đa Tốn	(95.879.000)	Không có nguồn chi trả	Không
4	UBND xã Đông Dur	(66.675.000)	Không có nguồn chi trả	Không
4	CTCP Đầu tư và Phát triển Công nghệ cao Minh Quân	(100.000.750)	Đã giải thể	Không
5	Phải thu các tổ chức và cá nhân khác	(62.201.092)	Đã giải thể	Không
Tổng cộng		(765.872.142)		

(Nguồn: Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

b) Các khoản phải trả

Bảng số 9: Các khoản phải trả của Công ty

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	31/12/2023	31/12/2024
Nợ ngắn hạn	27.961.506.785	44.657.532.907
Phải trả cho người bán	7.755.932.074	21.431.823.577
Người mua trả tiền trước ngắn hạn	8.840.000	1.201.673
Thuế và các khoản phải nộp cho Nhà nước	6.091.029.640	8.395.875.385
Phải trả cho người lao động	9.825.218.500	10.427.302.200
Chi phí phải trả ngắn hạn	85.377.758	1.405.403.492
Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	109.672.727	109.672.727
Phải trả ngắn hạn khác	202.975.520	191.667.898
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	3.882.460.566	2.694.585.955
Nợ dài hạn	-	-

Tổng cộng	27.961.506.785	44.657.532.907
------------------	-----------------------	-----------------------

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

Công ty vẫn thực hiện thanh toán các khoản nợ đúng hạn và không có khoản nợ nào quá hạn hoặc không thể thanh toán được.

12.2. Các khoản phải nộp theo luật định

Công ty luôn nộp đầy đủ và đúng thời hạn các khoản thuế theo quy định của Nhà nước. Số dư thuế và các khoản phải nộp Nhà nước của Công ty như sau:

Bảng số 10: Các khoản còn phải nộp Nhà nước của Công ty năm 2022-2024

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	31/12/2023	31/12/2024
Thuế GTGT hàng bán nội địa	4.346.695.615	5.750.624.782
Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.274.901.284	2.583.119.523
Thuế thu nhập cá nhân	19.432.741	62.131.080
Tổng cộng	6.091.029.640	8.395.875.385

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

12.3. Trích lập các Quỹ

Công ty trích lập và sử dụng các quỹ theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo Điều lệ Công ty. Theo đó, Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ của Công ty để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Bảng số 11: Số dư các quỹ của Công ty

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	31/12/2023	31/12/2024
Quỹ đầu tư phát triển	12.952.222.136	15.980.691.552
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	3.882.460.566	2.694.585.955
Tổng cộng	14.357.780.131	18.675.277.507

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

12.4. Các sự kiện có thể ảnh hưởng tới tình hình tài chính của Công ty kể từ thời điểm kết thúc năm tài chính gần nhất:

Không có

12.5. Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu

Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2024	% tăng giảm
1. Tổng giá trị tài sản	129.309.339.725	152.493.486.287	17,93%
2. Vốn chủ sở hữu	101.347.832.940	107.835.953.380	6,40%
3. Doanh thu thuần	174.352.816.083	202.390.885.676	16,08%

4. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	14.127.676.083	17.816.208.243	26,11%
5. Lợi nhuận khác	(53.495.261)	415.538.682	(876,78%)
6. Lợi nhuận trước thuế	14.074.180.822	18.231.746.925	29,54%
7. Lợi nhuận sau thuế	12.113.877.662	15.573.528.686	28,56%
8. Giá trị sổ sách	13.335	14.189	6,40%

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2024 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm)

13. Tài sản cố định

Bảng số 12: Tình hình tài sản cố định của Công ty tại ngày 31/12/2024

Đơn vị tính: Đồng

Khoản mục	Nguyên giá	Giá trị còn lại	% GTCL/ Nguyên giá
Tài sản cố định hữu hình	167.302.966.094	41.676.049.331	24,91
Nhà cửa, vật kiến trúc	59.180.006.045	3.802.299.110	6,42
Máy móc, thiết bị	8.342.146.614	2.845.157.218	34,11
Phương tiện vận tải, truyền dẫn	97.982.238.110	34.839.402.945	35,56
Thiết bị, dụng cụ quản lý	536.757.145	31.120.769	5,80
Tài sản cố định khác	1.261.818.180	158.069.289	12,53
Tài sản cố định vô hình	-	-	/
Tổng cộng	167.302.966.094	41.676.049.331	24,91

(Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2024 của CTCP Môi trường Đô thị Gia Lâm)

14. Tài sản dở dang của Công ty

Bảng số 13: Tài sản dở dang của Công ty

Chỉ tiêu	31/12/2023	31/12/2024
Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	-	-
Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	1.319.444.445	-
- Mua sắm tài sản cố định	1.319.444.445	-
Tổng cộng	1.319.444.445	-

(Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2024 của CTCP Môi trường Đô thị Gia Lâm)

15. Các dự án của công ty

Không có

16. Kế hoạch lợi nhuận và cổ tức:

16.1. Kế hoạch kinh doanh, lợi nhuận của Công ty

Bảng số 14: Các chỉ tiêu kế hoạch tài chính

Chỉ tiêu hoạt động	Năm 2025	
	Kế hoạch (*)	% tăng giảm so với năm 2024
Tổng doanh thu (triệu đồng)	216.206	6,8%
Vốn điều lệ (triệu đồng)	76.000	-
Lợi nhuận trước thuế (triệu đồng)	16.341	(10,4%)
Lợi nhuận sau thuế (triệu đồng)	14.053	(9,8%)
Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần (%)	6,5	(15,6%)
Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu (%)	14,7	(13,4%)
Cổ tức (%)	11,7	(9,8%)

(Nguồn: CTCP Môi trường Đô thị Gia Lâm).

(*) Kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty đã được thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.

16.2. Căn cứ xây dựng kế hoạch lợi nhuận và các giải pháp để đạt được kế hoạch lợi nhuận nêu trên:

❖ Lý do xây dựng kế hoạch lợi nhuận năm 2025 thấp hơn năm 2024

- Để giữ chân, ổn định lao động, năm 2025 Công ty dự kiến tăng lương cho người lao động với mức tăng $\approx 9\%$ so với năm 2024 chi phí phát sinh thêm 8,9 tỷ đồng ;

- Các yếu tố không thuận lợi ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh:

+ Một số gói thầu kết thúc hợp đồng năm 2024 tuy nhiên bước sang năm 2025 chủ đầu tư chưa tổ chức đấu thầu dẫn đến khó khăn cho Công ty trong việc duy trì phương tiện, thiết bị và con người;

+ Khi bỏ chính quyền cấp huyện, cơ bản các gói thầu duy tu, duy trì đơn vị đang thực hiện trên địa bàn quận, huyện sẽ phải chuyển chủ đầu tư trong khi chưa có hướng dẫn cụ thể về nội dung này; bên cạnh đó các gói thầu duy trì làm sạch các trụ sở quận, huyện đơn vị đang thực hiện dự kiến sẽ kết thúc vào quý II/2025 (trước thời hạn 06 tháng);

❖ Nhận định tình hình năm 2025

a) Thuận lợi

- Tình hình tài chính Công ty bước sang năm 2025 được cải thiện; phần kinh phí còn thiếu đối với hạng mục duy trì VSMT ngõ xóm trên địa bàn huyện Gia Lâm giai đoạn 2021-2024 đã được chủ đầu tư thanh toán.

- Công ty có kinh nghiệm, có nền tảng cơ sở hạ tầng, tài chính đủ đáp ứng yêu cầu các gói thầu đang thực hiện cũng như nhu cầu mở rộng SXKD.

b) Khó khăn

- Chưa có hướng dẫn cụ thể về việc thực hiện chuyển tiếp hợp đồng khi bỏ chính quyền cấp huyện; Các gói thầu duy tu, duy trì giai đoạn 2021-2025 sẽ kết thúc vào năm 2025, trong khi chưa rõ việc phân cấp, giao chủ đầu tư giai đoạn tiếp theo.

- Một số gói thầu đơn vị thực hiện và kết thúc hợp đồng trong năm 2024, tại thời điểm hiện tại (hết quý I năm 2025), Chủ đầu tư chưa tổ chức đấu thầu giai đoạn tiếp theo dẫn đến gián đoạn sản xuất, khó khăn trong việc duy trì con người, phương tiện, thiết bị.

- Yêu cầu chất lượng dịch vụ công ích, mức độ cạnh tranh trong đấu thầu dịch vụ công ích ngày càng cao, trong khi đơn giá duy trì thường chưa phản ánh đúng giá cả thị trường và chậm được điều chỉnh.

❖ Các giải pháp hoàn thành kế hoạch 2025

a) Đối với công tác điều hành sản xuất

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành: Vận hành trung tâm điều khiển hệ thống chiếu sáng; Xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu hệ thống cây xanh, thoát nước, phương tiện thiết bị trên nền tảng phần mềm quản lý hạ tầng.

- Triển khai thu phí vệ sinh thông qua bên thứ 3 nhằm giảm chi phí nhân công đi thu trực tiếp tại các địa bàn.

- Xây dựng phương án, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để triển khai thực hiện phân loại rác tại nguồn khi Chủ đầu tư có yêu cầu.

b) Công tác tổ chức, nhân sự

- Tập trung các giải pháp nhằm giữ chân, thu hút người lao động: Cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập, chế độ đãi ngộ người lao động...

- Xây dựng kế hoạch học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ người lao động nhằm đáp ứng yêu cầu công việc và các tiêu chuẩn phục vụ các gói thầu.

c) Công tác tài chính: Đảm bảo nguồn lực tài chính cho mọi hoạt động của Công ty, sử dụng nguồn vốn hiệu quả. Rà soát, đối chiếu và xác nhận các loại công nợ, đánh giá rủi ro để có cơ sở trích lập dự phòng theo qui định.

d) Công tác đầu tư: Tiếp tục đầu tư hạ tầng, phương tiện, thiết bị phục vụ công tác duy trì VSMT, duy trì đô thị nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả sản xuất, chất lượng dịch vụ.

e) Hoạt động mở rộng sản xuất kinh doanh

- Tích cực tìm kiếm, khai thác, phát triển các hợp đồng dịch vụ về VSMT, duy trì đô thị, vệ sinh công nghiệp, duy trì cảnh quan...

Chuẩn bị sẵn sàng điều kiện tham gia đấu thầu các gói thầu dịch vụ công ích duy trì VSMT, duy trì đô thị với quy mô và địa bàn phù hợp khả năng Công ty.

❖ Kết quả sản xuất kinh doanh 06 tháng đầu năm 2025

Chỉ tiêu hoạt động	8 tháng đầu năm 2025
--------------------	----------------------

	Thực hiện	% hoàn thành Kế hoạch năm 2025
Tổng doanh thu (triệu đồng)	142.220	66%
Vốn điều lệ (triệu đồng)	76.000	-
Lợi nhuận trước thuế (triệu đồng)	10.727	66%
Lợi nhuận sau thuế (triệu đồng)	9.045	64%
Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần (%)	6,4	98%
Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu (%)	9,4	64%

- *Kết quả đạt được*

+ Trong bối cảnh hầu hết các hợp đồng lớn của Công ty phải thực hiện việc chuyển chủ đầu tư do thực hiện chính quyền 2 cấp, Công ty vẫn cơ bản đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh theo kế hoạch đề ra theo đúng kế hoạch;

+ Khối lượng, địa bàn, các mảng công việc được duy trì ổn định.

+ Chế độ, chính sách cho người lao động được thực hiện đầy đủ.

- *Tồn tại, hạn chế*

+ Gói thầu duy trì cây xanh theo phân cấp trên địa bàn huyện Gia Lâm giai đoạn 2020-2024 đã kết thúc, tuy nhiên chủ đầu tư không mời thầu giai đoạn tiếp theo nên doanh thu hoạt động duy trì cây xanh sụt giảm.

+ Các gói thầu chuyển chủ đầu tư phải thực hiện thanh, quyết toán hết 31/5/2025 đồng thời phải thực hiện các thủ tục bàn giao, tiếp nhận, xác nhận công nợ... trong thời gian ngắn, một số nội dung chưa có văn bản hướng dẫn nên gặp rất nhiều khó khăn, lúng túng.

+ Việc tuyển dụng và giữ chân lao động VSMT tiếp tục khó khăn do mức thu nhập và điều kiện làm việc chưa thu hút.

Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh nêu trên, Công ty đảm bảo hoàn thành đúng kế hoạch đã được thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.

17. Thông tin về những cam kết nhưng chưa thực hiện của Công ty:

Tại thời điểm của Bản Thông tin tóm tắt này, Công ty Cổ phần Môi trường Gia Lâm không có bất kỳ những cam kết nhưng chưa thực hiện, cũng như Công ty không có bất kỳ trái phiếu chưa đáo hạn, cam kết bảo lãnh, cam kết vay, cho vay và các cam kết khác.

18. Chiến lược, định hướng phát triển kinh doanh:

17.1. Chiến lược phát triển trung và dài hạn

- Trong các hoạt động của Công ty, lĩnh vực duy trì VSMT, duy trì đô thị được xác định là lĩnh vực then chốt, lâu dài, có tính chất quyết định đến yếu tố thành công, phát triển hoặc thất bại của Công ty;

- Xem xét đầu tư có trọng điểm để nâng cao khả năng cạnh tranh, phát triển các hoạt động dịch vụ ngoài ngân sách nhà nước; tiến đến doanh thu dịch vụ là nguồn thu quan trọng góp phần đáng kể vào lợi nhuận Công ty và nâng cao đời sống người lao động;
- Lợi nhuận trong giai đoạn này phân đầu tăng trưởng đều bình quân hằng năm từ 5% đến 10%; đảm bảo ổn định đời sống, thu nhập cho cán bộ công nhân viên.

17.2. Mục tiêu thị trường

Giữ vững thị trường, địa bàn truyền thống, đồng thời nghiên cứu chuyển hướng phát triển thị trường sang các khu vực lân cận về các mảng cung cấp dịch vụ vệ sinh môi trường, dịch vụ đô thị, dịch vụ làm sạch,... với giá cả, chất lượng cạnh tranh.

17.3. Mục tiêu về lợi nhuận

- Thực hiện cải tiến hệ thống tổ chức, quản lý, đổi mới đầu tư công nghệ, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động điều hành, sản xuất; góp phần phát huy năng suất của người lao động, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh và lợi nhuận, đảm bảo doanh thu và lợi nhuận tăng đều hàng năm;
- Doanh thu trong những năm tiếp theo phấn đấu đạt mức tăng trưởng đều bình quân hằng năm là từ 5% - 10%. Trong đó doanh thu dịch vụ tăng 15% - 20%, phấn đấu doanh thu loại hình này trong những năm về sau chiếm tỷ trọng từ 10% - 15% tổng doanh thu toàn Công ty;
- Phấn đấu chi trả cổ tức đạt tối thiểu 7%/năm.

19. Các thông tin, các tranh chấp kiện tụng liên quan tới Công ty:

Tại thời điểm của Bản Thông tin tóm tắt này, không có bất kỳ tranh chấp kiện tụng nào liên quan tới Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm.

II. QUẢN TRỊ CÔNG TY

1. Cơ cấu, thành phần và hoạt động của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm có 05 (năm) thành viên. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm và thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Bảng số 15: Danh sách thành viên Hội đồng quản trị của Công ty

TT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Ông Dương Mạnh Lương	Chủ tịch HĐQT	
2	Ông Phùng Thanh Nam	Thành viên HĐQT/Giám đốc	Thành viên HĐQT điều hành
3	Ông Nguyễn Trọng Khánh	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT không điều hành
4	Bà Nguyễn Thị Lan Hương	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT không điều hành
5	Bà Huỳnh Thị Thu Hiền	Thành viên	Thành viên HĐQT điều hành

		HDQT/Phó Giám đốc	
--	--	-------------------	--

1.1 Ông Dương Mạnh Lương – Chủ tịch HDQT

Họ và tên : DƯƠNG MẠNH LƯƠNG
Số CCCD : 001075027452
Giới tính : Nam
Ngày tháng năm sinh : 23/10/1975
Quốc tịch : Việt Nam
Dân tộc : Kinh
Địa chỉ thường trú : Tổ 6, phường Phúc Lợi, quận Long Biên, TP.Hà Nội
Trình độ văn hóa : 12/12
Trình độ chuyên môn : Đại học
Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
7/1998 - 3/2010	Nhân viên	Xí nghiệp môi trường đô thị huyện Gia Lâm.
3/2010 - 6/2015	Phó giám đốc	Xí nghiệp môi trường đô thị huyện Gia Lâm
7/2015 - 6/2016	Phó giám đốc	Chi nhánh Xí nghiệp môi trường đô thị Gia Lâm - Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội
7/2016 – 4/2018	Giám đốc	Công ty cổ phần môi trường đô thị Gia Lâm
5/2018 – 7/2021	Phó Giám đốc	Chi nhánh Hoàn Kiếm – Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội
7/2021–10/2022	Giám đốc	Công ty cổ phần môi trường đô thị Thanh Trì
10/2022 - Nay	Chủ tịch HDQT	Công ty cổ phần môi trường đô thị Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 68.800 cổ phần, chiếm 0,91% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu cho Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội : 1.500.000 cổ phần, chiếm 19,737% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần

Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không

Các khoản nợ đối với Công ty : Không

Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao HĐQT

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

1.2 Ông Phùng Thanh Nam – Thành viên HĐQT

Họ và tên : Phùng Thanh Nam

Số CCCD : 001083005051 ngày cấp 26/11/2014 Nơi cấp: Cục Cảnh sát
đăng ký quản lý cư trú và DLQG về dân cư

Giới tính : Nam

Ngày tháng năm sinh : 23/11/1983

Quốc tịch : Việt Nam

Dân tộc : Kinh

Địa chỉ thường trú : Thôn Dương Đá - X.Dương Xá - H.Gia Lâm - TP.Hà Nội

Trình độ văn hóa : 12/12

Trình độ chuyên môn : Đại học

Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
10/2006-09/2011	Nhân viên phòng KH-KT	Xí nghiệp Môi trường đô thị huyện Gia Lâm
10/2011-07/2015	Phó phòng KH-KT	Xí nghiệp Môi trường đô thị huyện Gia Lâm
08/2015-06/2016	Phó phòng KH-KT	Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội - Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm
07/2016-07/2016	Phó phòng KH-KT	Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm
08/2016-04/2018	Phó giám đốc	Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm
05/2018-nay	Giám đốc	Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Thành viên HĐQT – Giám đốc Công
ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 40.500 cổ phần, chiếm 0,53% số lượng
cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu cho Công ty : 932.000 cổ phần, chiếm 12,263% số
lượng cổ phiếu đang lưu hành của
TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội Công ty

Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần

Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không

Các khoản nợ đối với Công ty : Không

Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao HĐQT

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

1.3 Ông Nguyễn Trọng Khánh - Thành viên HĐQT

Họ và tên : Nguyễn Trọng Khánh
Số CMND : 013306932 Ngày cấp: 26/3/2012 Nơi cấp: CA TP.Hà Nội
Giới tính : Nam
Ngày tháng năm sinh : 02/01/1972
Quốc tịch : Việt Nam
Dân tộc : Kinh
Địa chỉ thường trú : Tập thể giống cây trồng, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội
Trình độ văn hóa : 12/12
Trình độ chuyên môn : Đại học
Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
1995-1997	Nhân viên kinh doanh	Công ty Đồng Tháp
1997-2007	Trưởng phòng sản xuất	Công ty Toyota Việt Nam
2007-2008	Trưởng phòng sản xuất	Công ty Panasonic PEDV
2008- nay	Giám đốc	Công ty TNHH Dasuka logistic

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Thành viên HĐQT Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Giám đốc Công ty TNHH Dasuka logistic
Số lượng cổ phần đại diện sở hữu cho : 2.010.300 cổ phần, chiếm 26,45% số
Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công
Xanh ty
Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 0 Cổ phần
Số cổ phần của người có liên quan : 0 Cổ phần
Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không
Các khoản nợ đối với Công ty : Không
Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao HĐQT
Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

1.4 Bà Nguyễn Thị Lan Hương - Thành viên HĐQT

Họ và tên : Nguyễn Thị Lan Hương
Số CCCD : 035175000668
Giới tính : Nữ
Ngày tháng năm sinh : 02/06/1975
Quốc tịch : Việt Nam
Dân tộc : Kinh

Địa chỉ thường trú : P201 A10-TT Bờ sông, Chương Dương, Hoàn Kiếm, Hà Nội
 Trình độ văn hóa : 12/12
 Trình độ chuyên môn : Cử nhân khoa học, cử nhân kế toán
 Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
1997-T3/2008	Nhân viên	Công ty chế tạo cột thép Đông Anh-Hyundai
T4/2008-2009	Trưởng phòng kế hoạch dự án	Công ty chế tạo cột thép Đông Anh - Hyundai
2010-T11/2013	Chuyên viên	Phòng Tổ chức lao động-Công ty Môi trường đô thị Hà Nội
T12/2013-T7-2018	Phó Phòng Tổ chức lao động	Công ty Môi trường đô thị Hà Nội
T8-2018 đến nay	Bí thư chi bộ, Trưởng Phòng Tổ chức lao động	Công ty Môi trường đô thị Hà Nội
T6-2020 đến nay	Ủy viên BCH Đảng bộ	Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội
T3-2023 đến nay	Phó Chủ tịch Công đoàn	Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Thành viên HĐQT Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu cho : 1.500.000 cổ phần, chiếm 19,737 % số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty Hà Nội

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 0 cổ phần

Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần

Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không

Các khoản nợ đối với Công ty : Không

Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao HĐQT

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

1.5 Bà Huỳnh Thị Thu Hiền - Thành viên HĐQT

Họ và tên : Huỳnh Thị Thu Hiền

Số CMND : 011670867

Giới tính : Nữ

Ngày tháng năm sinh : 22/10/1974

Quốc tịch : Việt Nam

Dân tộc : Kinh
 Địa chỉ thường trú : Tổ 2 - P.Việt Hưng - Q.Long Biên - TP.Hà Nội
 Trình độ văn hóa : 12/12
 Trình độ chuyên môn : Thạc sỹ
 Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
04/1996-09/2001	Nhân viên Kế hoạch - Kỹ thuật	Xí nghiệp Môi trường Đô thị huyện Gia Lâm
10/2001-01/2007	Cán bộ quản lý phụ trách kỹ thuật xử lý rác tại	Xí nghiệp Môi trường Đô thị huyện Gia Lâm
02/2007-06/2015	Phó Giám đốc	Xí nghiệp Môi trường Đô thị huyện Gia Lâm
07/2015-06/2016	Phó Giám đốc	Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội- Chi nhánh Xí nghiệp MTĐT Gia Lâm
07/2016-nay	Phó Giám đốc	Công ty cổ phần MTĐT Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Phó giám đốc Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu cho Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội : 932.000 cổ phần, chiếm 12,263% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 51.500 cổ phần, chiếm 0,68% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần

Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không

Các khoản nợ đối với Công ty : Không

Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao HĐQT

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

2. Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát của Công ty có 03 (ba) thành viên. Các thành viên của ban kiểm soát có nhiệm kỳ không quá 05 (năm) năm, thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Bảng số 16: Danh sách thành viên Ban kiểm soát

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Bà Phạm Hồng Thu	Trưởng Ban kiểm soát
2	Bà Nguyễn Thu Hằng	Thành viên Ban Kiểm soát

3	Ông Đỗ Tuấn Anh	Thành viên Ban Kiểm soát
---	-----------------	--------------------------

2.1 Bà Phạm Hồng Thu – Trưởng Ban kiểm soát

Họ và tên : Phạm Hồng Thu
Số CCCD : 001075008257
Giới tính : Nữ
Ngày tháng năm sinh : 9/5/1975
Quốc tịch : Việt Nam
Dân tộc : Kinh
Địa chỉ thường trú : Phòng 205 Tổ 27 tập thể Ngoại giao - Yên Hòa - Cầu Giấy, Hà Nội
Trình độ văn hóa : 12/12
Trình độ chuyên môn : Cử nhân Kinh tế
Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
1/11/1998 – 6/2007	Nhân viên phòng Tài chính kế toán	Công ty TNHH một thành viên Môi trường đô thị Hà Nội
7/2007 – 30/9/2014	Nhân viên – Phòng Kinh doanh	Công ty TNHH một thành viên Môi trường đô thị Hà Nội
1/10/2015 - 4/2016	Phó phòng - Phòng Kinh doanh	Công ty TNHH một thành viên Môi trường đô thị Hà Nội
5/2016 – 12/2018	Phó phòng – Kế hoạch đầu tư	Công ty TNHH một thành viên Môi trường đô thị Hà Nội
1/2019-4/2019	Phó phòng Kinh doanh & truyền thông	Công ty TNHH một thành viên Môi trường đô thị Hà Nội
5/2019 – 10-2021		Công tác nhiệm kỳ cùng chồng theo chế độ phu nhân ngoại giao (tại Venezuela).
11/2021- nay	Phó phòng Tài chính kế toán	Công ty TNHH một thành viên Môi trường đô thị Hà Nội

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Trưởng Ban kiểm soát Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu cho : 0 cổ phần

Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 0 cổ phần

Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần
 Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không
 Các khoản nợ đối với Công ty : Không
 Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao Ban kiểm soát
 Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

2.2 Bà Nguyễn Thu Hằng - Thành viên Ban Kiểm soát

Họ và tên : Nguyễn Thu Hằng
 Số CCCD : 001191033300
 Giới tính : Nữ
 Ngày tháng năm sinh : 23/12/1991
 Quốc tịch : Việt Nam
 Dân tộc : Kinh
 Địa chỉ thường trú : TDP Chính Trung, TT Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, TP.Hà Nội
 Trình độ văn hóa : 12/12
 Trình độ chuyên môn : Cử nhân Kế toán
 Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
01/2014 – 06/2015	Nhân viên	Xí nghiệp MTĐT huyện Gia Lâm
7/2015 – 06/2016	Nhân viên	Chi nhánh Xí nghiệp MTĐT huyện Gia Lâm – Công ty TNHH MTV MTĐT HN
07/2016 – 06/2021	Nhân viên	CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm
07/2021 đến nay	Phó phòng TCKT	CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Thành viên BKS Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm
 Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không
 Số lượng cổ phần đại diện sở hữu : 0 cổ phần
 Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 8.000 cổ phần, chiếm 0,01% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty
 Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần
 Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không
 Các khoản nợ đối với Công ty : Không
 Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao Ban kiểm soát
 Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

2.3 Ông Đỗ Tuấn Anh – Thành viên Ban Kiểm soát

Họ và tên : Đỗ Tuấn Anh
Số CCCD : 027084016480
Giới tính : Nam
Ngày tháng năm sinh : 27/07/1984
Quốc tịch : Việt Nam
Dân tộc : Kinh
Địa chỉ thường trú : Số nhà 22, tổ 15 Khu 3, P Suối Hoa, tp Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh
Trình độ văn hóa : 12/12
Trình độ chuyên môn : Đại học
Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
Từ T01.2010 đến T07.2014	Nhân viên Kế toán	Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao Xanh
Từ T08.2014 đến T10.2023	Trưởng phòng Kế toán	Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao Xanh
Từ T11.2023 đến nay	Phó Tổng giám đốc	Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao Xanh

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Thành viên BKS Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Phó Tổng giám đốc - Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao Xanh
Số lượng cổ phần đại diện sở hữu : 0 cổ phần
Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 0 cổ phần
Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần
Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không
Các khoản nợ đối với Công ty : Không
Thù lao và các khoản lợi ích khác : Thù lao Ban kiểm soát
Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

3. Giám đốc và các cán bộ quản lý

Bảng số 17: Danh sách Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Phùng Thanh Nam	Giám đốc/Thành viên HĐQT
2	Huỳnh Thị Thu Hiền	Phó giám đốc/Thành viên HĐQT
3	Nguyễn Ghi Nhớ	Phó giám đốc
4	Phạm Ngọc Minh	Phó giám đốc
5	Đoàn Thùy Linh	Kế toán trưởng

3.1. Ông Nguyễn Ghi Nhớ

Họ và tên : Nguyễn Ghi Nhớ
Số CCCD : 001081006544 ngày cấp 7/4/2015 Nơi cấp: Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư
Giới tính : Nam
Ngày tháng năm sinh : 14/12/1981
Quốc tịch : Việt Nam
Dân tộc : Kinh
Địa chỉ thường trú : P.Thạch Bàn - Q.Long Biên - TP.Hà Nội
Trình độ văn hóa : 12/12
Trình độ chuyên môn : Thạc sỹ
Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
10/2002-09/2014	Nhân viên kế toán	Xí nghiệp Môi trường đô thị huyện Gia Lâm
10/2014-06/2015	Kế toán trưởng	Xí nghiệp Môi trường đô thị huyện Gia Lâm
07/2015-06/2016	Kế toán trưởng	Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội - Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Gia Lâm
07/2016-10/2018	Kế toán trưởng	Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm
11/2018-nay	Phó giám đốc	Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Phó Giám đốc Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu : 0 cổ phần

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 32.400 cổ phần, , chiếm 0,426% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số cổ phần của người có liên quan : 00 cổ phần

Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không

Các khoản nợ đối với Công ty : Không

Thù lao và các khoản lợi ích khác : Không

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

3.2 Ông Phạm Ngọc Minh – Phó Giám đốc

Họ và tên : Phạm Ngọc Minh

Số CCCD : 001084003317

Giới tính : Nam

Ngày tháng năm sinh : 08/09/1984
 Quốc tịch : Việt Nam
 Dân tộc : Kinh
 Địa chỉ thường trú : Số 54 ngõ 649 đường Lĩnh Nam - P.Lĩnh Nam - Q.Hoàng Mai - TP.Hà Nội
 Trình độ văn hóa : 12/12
 Trình độ chuyên môn : Đại học
 Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
11/2004 -03/2006	Nhân viên giám sát	Công ty cổ phần DVMT Thăng Long
04/2006 12/2006	Tổ trưởng sản xuất	Công ty cổ phần DV Môi trường Thăng Long - tổ VSMT phường Thanh Trì
01/2006 -03/2007	Nhân viên giám sát	Công ty cổ phần DV môi trường Thăng Long - Đội VSMT Hoàng Mai
04/2007 06/2007	Nhân viên điều hành	Công ty cổ phần DV môi trường Thăng Long - Đội DVVSMT Cầu Giấy
07/2007 09/2007	Nhân viên điều hành	Công ty cổ phần DV môi trường Thăng Long - Đội cơ giới VSMT số 2
10/2007-12/2008	Nhân viên	Công ty TNHH NNMTV MTĐT - Xí nghiệp XLCT Công nghiệp - Y tế
01/2009-03/2011	Nhân viên	Công ty cổ phần MTĐT và công nghiệp Bắc Sơn
04/2011-03/2012	Nhân viên	Công ty cổ phần MTĐT và công nghiệp 10 - Ureco 10
04/2012-08/2012	Phó phòng KH-KT	Công ty cổ phần MTĐT và công nghiệp 10 - Ureco 10
09/2012-06/2013	Nhân viên	Công ty Môi trường đô thị Hà Nội - Chi nhánh Hai Bà Trưng
07/2013-06/2017	Trưởng phòng KH-KT	Công ty Môi trường đô thị Hà Nội - Chi nhánh Hai Bà Trưng
07/2017-04/2018	Phó giám đốc	Công ty Môi trường đô thị Hà Nội - Chi nhánh Hai Bà Trưng
05/2018-nay	Phó giám đốc	CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Phó giám đốc Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu : 0 cổ phần

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 0 cổ phần
 Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần
 Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không
 Các khoản nợ đối với Công ty : Không
 Thù lao và các khoản lợi ích khác : Không
 Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

3.3 Bà Đoàn Thùy Linh – Kế toán trưởng

Họ và tên : Đoàn Thùy Linh
 Số CCCD : 001187006917
 Giới tính : Nữ
 Ngày tháng năm sinh : 27/06/1987
 Quốc tịch : Việt Nam
 Dân tộc : Kinh
 Địa chỉ thường trú : Số 1 Nguyễn Sơn - P. Ngọc Lâm - Q. Long Biên - TP. Hà Nội
 Trình độ văn hóa : 12/12
 Trình độ chuyên môn : Thạc sỹ
 Quá trình công tác :

Thời gian	Chức vụ	Đơn vị công tác
04/2011-03/2012	Nhân viên phòng TC-KH	UBND huyện Gia Lâm
04/2012-07/2012	Nhân viên phòng Kế toán	NHTMCP Công thương Việt Nam - CN Đông Hà Nội
08/2012-09/2014	Nhân viên phòng Kế toán	Công ty Kinh Đô miền Bắc
10/2014-10/2018	Nhân viên phòng Kế toán	CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm
11/2018- nay	Kế toán trưởng	CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm

Chức vụ công tác hiện nay tại Công ty : Kế toán trưởng Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm

Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác : Không

Số lượng cổ phần đại diện sở hữu : 0 cổ phần

Số lượng cổ phần cá nhân sở hữu : 14.300 cổ phần, chiếm 0,19% số lượng cổ phiếu đang lưu hành của Công ty

Số cổ phần của người có liên quan : 0 cổ phần

Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích Công ty : Không

Các khoản nợ đối với Công ty : Không

Thù lao và các khoản lợi ích khác : Không

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

4. Kế hoạch tăng cường quản trị Công ty

Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm sẽ áp dụng và tuân thủ các quy định về quản trị công ty đại chúng ban hành tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng.

Công ty đã tiến hành xây dựng và hoàn chỉnh các quy chế quy định theo hướng dẫn tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP:

- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Các Quy chế và quy định nội bộ khác.

Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát chưa tuân thủ quy định tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP về số lượng và tiêu chuẩn, Công ty sẽ tiến hành bầu thay thế tại kỳ Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Mục đích ban hành Quy chế nhằm hướng đến:

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc bao gồm xây dựng quy chế làm việc hiệu quả giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc.
- Xây dựng quy chế nội bộ để quản trị Công ty.
- Thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đúng quy định đối với công ty đại chúng.
- Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ để thực hiện giám sát rủi ro, đánh giá và hoàn thiện các thủ tục kiểm soát và hệ thống quản trị.
- Sắp xếp bộ máy quản lý, các phòng ban chức năng tinh gọn hơn. Tiếp tục tuyển dụng, đào tạo lực lượng lao động, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cán bộ quản lý đáp ứng nhu cầu quản trị doanh nghiệp.
- Kiện toàn bộ máy tổ chức và nhân sự quản lý đảm bảo tinh gọn, hiệu quả, đồng thời triển khai thực hiện các giải pháp thúc đẩy và nâng cao năng suất lao động

5. Danh sách nội bộ và người có liên quan của người nội bộ

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Chức vụ/Mối quan hệ	Số lượng cổ phiếu sở hữu (*)	Tỷ lệ sở hữu	Ghi chú
1	Ông Dương Mạnh Lương	Chủ tịch HĐQT	68.800	0,91%	
1.1	Dương Văn San	Bố đẻ	0	0	
1.2	Nguyễn Thị Miên	Mẹ đẻ	0	0	
1.3	Nguyễn Thị Thủy	Mẹ vợ	0	0	
1.4	Khúc Thị Thúy	Vợ	0	0	
1.5	Dương Trung Kiên	Con đẻ	0	0	
1.6	Dương Ngọc Diệp	Con đẻ	0	0	
1.7	Dương Thị Hồng Linh	Chị gái	0	0	
1.8	Dương Thị Minh Trường	Chị gái	0	0	

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Chức vụ/Mối quan hệ	Số lượng cổ phiếu sở hữu (*)	Tỷ lệ sở hữu	Ghi chú
1.9	Sỹ Danh Phương	Anh rể	0	0	
2	Ông Phùng Thanh Nam	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc	40.500	0,53%	
2.1	Phùng Văn Việt	Bố đẻ	0	0	
2.2	Vũ Thị Thủy	Mẹ đẻ	0	0	
2.3	Nguyễn Thị Chanh	Mẹ vợ	0	0	
2.4	Nguyễn Thị Thúy Liên	Vợ	0	0	
2.5	Phùng Tuệ Minh	Con	0	0	
2.6	Phùng Tuấn Minh	Con	0	0	
2.7	Phùng Tuệ Linh	Con	0	0	
2.8	Phùng Văn Thắng	Anh ruột	0	0	
2.9	Hoàng Lan Anh	Chị dâu	0	0	
3	Ông Nguyễn Trọng Khánh	Thành viên HĐQT	0	0	
3.1	Nguyễn Văn Niên	Bố đẻ	0	0	
3.2	Nguyễn Thị Thân	Mẹ đẻ	0	0	
3.3	Nguyễn Thị Thà	Mẹ vợ	0	0	
3.4	Nguyễn Thị Thanh Hải	Vợ	0	0	
3.5	Nguyễn Trọng Hiếu	Con trai	0	0	
3.6	Nguyễn Thị Ánh Tuyết	Chị gái	0	0	
3.7	Nguyễn Thanh Tùng	Em trai	0	0	
3.8	Hoàng Quốc Việt	Anh rể	0	0	
3.9	Hoàng Thị Hiền	Em dâu	0	0	
4	Bà Nguyễn Thị Lan Hương	Thành viên HĐQT	0	0	
4.1	Tổng Văn Trung	Chồng	0	0	
4.2	Tổng Quốc Giang	Con đẻ	0	0	
4.3	Tổng Quốc Đạt	Con đẻ	0	0	
4.4	Nguyễn Hữu Lý	Bố đẻ	0	0	
4.5	Phạm Thị Nụ	Mẹ đẻ	0	0	
4.6	Tổng Văn Trường	Bố chồng	0	0	
4.7	Nguyễn Thị Hậu	Mẹ chồng	0	0	
4.8	Nguyễn Thị Minh Lan	Chị ruột	0	0	
4.9	Nguyễn Hữu Tường	Em ruột	0	0	
4.10	Lại Văn Hải	Anh rể	0	0	
4.11	Lương Thị Kim Thoa	Em dâu	0	0	

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Chức vụ/Mối quan hệ	Số lượng cổ phiếu sở hữu (*)	Tỷ lệ sở hữu	Ghi chú
5	Bà Huỳnh Thị Thu Hiền	Thành viên HĐQT kiêm Phó Giám đốc	51.500	0,68%	
5.1	Huỳnh Đại	Bố đẻ (đã mất)	0	0	
5.2	Vũ Thị Tuyết Thanh	Mẹ đẻ	0	0	
5.3	Huỳnh Thị Thu Huệ	Em ruột	0	0	
5.4	Triệu Thanh Tùng	Chồng	0	0	
5.5	Triệu Huỳnh Tân	Con đẻ	0	0	
5.6	Triệu Trường Phúc	Con đẻ	0	0	
5.7	Phạm Văn Huân	Em rể	0	0	
5.8	Triệu Quốc Tiến	Bố Chồng	0	0	
5.9	Đặng Thị Phương	Mẹ chồng	0	0	
6	Bà Phạm Hồng Thu	Trưởng Ban kiểm soát	0	0	
6.1	Đào Minh Long	Chồng	0	0	
6.2	Đào Thu Ngân	Con đẻ	0	0	
6.3	Đào Ngân Anh	Con đẻ	0	0	
6.4	Phạm Hưng Quốc	Bố đẻ	0	0	
6.5	Nguyễn Thị Hợp	Mẹ đẻ	0	0	
6.6	Đào Xuân Khanh	Bố chồng	0	0	
6.7	Lê Thị Mai	Mẹ chồng	0	0	
6.8	Phạm Thu Thủy	Em ruột	0	0	
6.9	Phạm Hoàng Long	Em ruột	0	0	
6.10	Tương Như Tuấn	Em rể	0	0	
6.11	Cao Thị Hồng Vân	Em dâu	0	0	
7	Bà Nguyễn Thu Hằng	Thành viên BKS	8.000	0,01%	
7.1	Ông Nguyễn Văn Toán	Bố đẻ	0	0	
7.2	Bà Ngô Thị Hường	Mẹ đẻ	0	0	
7.3	Ông Nguyễn Văn Thành	Bố chồng	0	0	
7.4	Bà Nguyễn Thị Yên	Mẹ chồng	0	0	
7.5	Ông Nguyễn Hải Tiến	Chồng	0	0	
7.6	Nguyễn Hải Duy	Con đẻ	0	0	
7.7	Nguyễn Hải Phong	Con đẻ	0	0	
7.8	Nguyễn Thu Hoài	Chị ruột	0	0	
7.9	Nguyễn Minh Thúy	Em ruột	0	0	
8	Ông Đỗ Tuấn Anh	Thành viên BKS	0	0	
8.1	Nguyễn Thị lan Hương	Vợ	0	0	
8.2	Đỗ Tú Quỳnh	Con	0	0	
8.3	Đỗ Quang Anh	Con	0	0	

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Chức vụ/Mối quan hệ	Số lượng cổ phiếu sở hữu (*)	Tỷ lệ sở hữu	Ghi chú
8.4	Phạm Thị Dung	Mẹ đẻ	0	0	
8.5	Đỗ Tùng Sơn	Em ruột	0	0	
8.6	Bùi Thị Thùy Dung	Em dâu	0	0	
8.7	Nguyễn Tiến Cương	Bố Vợ	0	0	
8.8	Vũ Thị Hoa	Mẹ vợ	0	0	
8.9	Nguyễn Tiến Quyết	Anh Vợ	0	0	
8.10	Nguyễn Thị Vân	Chị dâu vợ	0	0	
9	Nguyễn Ghi Nhớ	Phó Giám đốc	32.400	0,426%	
9.1	Nguyễn Văn Kiêm	Bố đẻ	0	0	
9.2	Nguyễn Thị Chuối	Mẹ đẻ	0	0	
9.3	Nguyễn Xuân Thiệp	Bố Vợ	0	0	
9.4	Vũ Thị Lợi	Mẹ vợ	0	0	
9.5	Nguyễn Vũ Hải Linh	Vợ	0	0	
9.6	Nguyễn Linh Chi	Con đẻ	0	0	
9.7	Nguyễn Gia Bảo	Con đẻ	0	0	
9.8	Nguyễn Khắc Hiếu	Anh ruột	0	0	
9.9	Nguyễn Thị Thúy Hương	Chị ruột	0	0	
9.10	Nguyễn Thị Thân Thương	Chị ruột	0	0	
9.11	Nguyễn Ngọc Ánh	Em ruột	0	0	
9.12	Trần Tuấn Dũng	Anh rể	0	0	
9.13	Đặng Thái Long	Anh rể	0	0	
9.14	Lê Thu Minh	Chị dâu	0	0	
9.15	Khuất Thị Minh Phương	Em dâu	0	0	
10	Phạm Ngọc Minh	Phó Giám đốc	0	0	
10.1	Phạm Ngọc Hải	Bố đẻ	0	0	
10.2	Từ Thị Hồng	Mẹ đẻ	0	0	
10.3	Nguyễn Tường An	Bố vợ	0	0	
10.4	Nguyễn Kim Vinh	Mẹ vợ	0	0	
10.5	Nguyễn Kim Ngân	Vợ	0	0	
10.6	Phạm Ngọc Bảo	Con đẻ	0	0	
10.7	Phạm Ngọc Anh	Con đẻ	0	0	
10.8	Phạm Thanh Dung	Chị ruột	0	0	
11	Đoàn Thùy Linh	Kế toán trưởng	14.300	0,19%	
11.1	Đoàn Quang Liên	Bố đẻ	0	0	
11.2	Quách Thị Lâm	Mẹ đẻ	0	0	
11.3	Nguyễn Mạnh Hùng	Bố chồng	0	0	
11.4	Phạm Thị Phao	Mẹ chồng	0	0	
11.5	Nguyễn Huy Phúc	Chồng	0	0	
11.6	Nguyễn Quang Huy	Con đẻ	0	0	

STT	Tên tổ chức/cá nhân	Chức vụ/Mối quan hệ	Số lượng cổ phiếu sở hữu (*)	Tỷ lệ sở hữu	Ghi chú
11.7	Đoàn Diệu Linh	Em ruột	0	0	
11.8	Phạm Văn Phong	Em rể	0	0	

6. Thống kê các giao dịch giữa Công ty với người có liên quan theo quy định

6.1. Những giao dịch của Công ty với bên liên quan trong năm 2024

<u>Bên liên quan</u>	<u>Mối quan hệ</u>	<u>Nội dung nghiệp vụ</u>	<u>Năm 2023</u>	<u>Năm 2024</u>
Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội	Công ty mẹ	Chia cổ tức	3.994.748.466	4.923.079.882
Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Đông Anh	Công ty con của công ty mẹ	Mua hàng hoá dịch vụ	880.505.606	-

6.2. Thu nhập của các thành viên của Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc

	<u>Chức vụ</u>	<u>Năm 2023</u>	<u>Năm 2024</u>
Ông Dương Mạnh Lương	Chủ tịch HĐQT	307.581.200	316.036.200
Ông Phùng Thanh Nam	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc	291.350.400	223.912.800
Bà Huỳnh Thị Thu Hiền	Thành viên HĐQT kiêm Phó Giám đốc	293.106.300	36.000.000
Ông Nguyễn Ghi Nhớ	Phó Giám đốc	215.984.900	244.063.900
Ông Phạm Ngọc Minh	Phó Giám đốc	232.712.800	240.121.300
Bà Nguyễn Thị Lan Hương	Thành viên HĐQT	36.000.000	36.000.000
Ông Nguyễn Trọng Khánh	Thành viên HĐQT	36.000.000	36.000.000
Bà Phạm Hồng Thu	Trưởng Ban Kiểm Soát	24.000.000	24.000.000
Ông Trịnh Nguyên Khanh	Thành viên Ban Kiểm Soát	12.000.000	12.000.000
Bà Nguyễn Thu Hằng	Thành viên Ban Kiểm Soát	12.000.000	12.000.000
TỔNG CỘNG		1.460.735.600	1.446.642.800

III. NHỮNG NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH ĐỐI VỚI NỘI DUNG BẢN THÔNG TIN TÓM TẮT CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH, CAM KẾT CỦA CÔNG TY

1. Những người chịu trách nhiệm chính đối với nội dung thông tin tóm tắt của Tổ chức đăng ký giao dịch:

1.1. Tổ chức đăng ký giao dịch:

- Tên: Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm
- Địa chỉ: Số 211 đường Ngọc Lâm, Phường Bồ Đề, Thành phố Hà Nội
- Điện thoại: (024) 3827 3643 Fax: (024) 3837 3643
- Website: <http://moitruonggialam.com/>

1.2. Tổ chức tư vấn:

- Tên: Công ty cổ phần Chứng khoán UP
- Địa chỉ: Tầng 8 - Tòa nhà Hapro, Số 11B Cát Linh, Phường Văn Miếu - Quốc Tử Giám, Quận Đống Đa, Hà Nội
- Điện thoại: (024) 3944 6666 Fax: (024) 3944 6969
- Website: <https://upstock.com.vn/>

2. Cam kết của công ty

- Công ty cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực, đầy đủ, chính xác của thông tin tại Bản công bố thông tin và các tài liệu kèm theo (nếu có).
- Sau khi được xác nhận hoàn tất đăng ký giao dịch, công ty tuân thủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Chứng khoán.

Hà Nội, ngày 15 tháng 09 năm 2025

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH
CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**



PHÙNG THANH NAM

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC TƯ VẤN
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN UP
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM NGÂN HÀNG ĐẦU TƯ**



HOÀNG VĂN BỘ