

# BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN 2025



## 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)*

- 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/>

Hà Nội, Tháng 04 năm 2026

M.S.D.N. 0

MỤC LỤC

<b>DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ .....</b>	<b>3</b>
<b>DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT .....</b>	<b>4</b>
<b>NỘI DUNG .....</b>	<b>5</b>
<b>I. Thông tin chung.....</b>	<b>5</b>
1. Thông tin khái quát .....	5
2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh của Công ty .....	8
3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý .....	11
4. Định hướng phát triển .....	30
5. Các rủi ro.....	30
<b>II. Tình hình hoạt động trong năm .....</b>	<b>35</b>
1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh.....	35
2. Tổ chức và nhân sự .....	36
3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án .....	43
4. Tình hình tài chính của Công ty.....	43
5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu .....	44
6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của Công ty .....	45
<b>III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc.....</b>	<b>47</b>
1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh .....	47
2. Tình hình tài chính .....	48
3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.....	49
4. Kế hoạch phát triển trong tương lai .....	49
5. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán: Không có. ....	50
6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của Công ty	50
<b>IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty .....</b>	<b>50</b>
1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội .....	50
2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc Công ty.....	50
3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị.....	51
<b>V. Quản trị Công ty .....</b>	<b>51</b>
1. Hội đồng quản trị .....	51
2. Ban Kiểm soát.....	52
3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát.....	53
<b>VI. Báo cáo tài chính .....</b>	<b>55</b>
1. Ý kiến kiểm toán .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. Báo cáo tài chính được kiểm toán.....	55

**DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ**

Bảng số 1: Ngành nghề kinh doanh của Công ty .....	8
Bảng số 2: Cơ cấu doanh thu năm của Công ty .....	35
Bảng số 3: Cơ cấu chi phí của Công ty .....	35
Bảng số 4: Kết quả thực hiện so với kế hoạch năm 2025.....	35
Bảng số 5: Danh sách thành viên Ban Điều hành.....	36
Bảng số 6: Cơ cấu lao động của Công ty tại thời điểm 31/12/2025 .....	41
Bảng số 7: Tình hình tài chính của Công ty .....	43
Bảng số 8: Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu.....	43
Bảng số 9: Cơ cấu cổ đông tại thời điểm 24/03/2026 .....	44
Bảng số 10: Danh sách cổ đông nắm giữ từ 5% trở lên tại thời điểm 24/03/2026.....	45
Bảng số 11: Mức lương trung bình đối với người lao động .....	46
Bảng số 12: Tình hình tài sản của Công ty năm 2024 - 2025 .....	48
Bảng số 13: Tình hình nợ phải trả của Công ty năm 2024-2025.....	49
Bảng số 14: Thành viên Hội đồng quản trị.....	51
Bảng số 15: Thành viên Ban Kiểm soát .....	52
Sơ đồ số 1: Cơ cấu quản lý của Công ty .....	12

**DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT**

QĐ	: Quyết định
UBND	: Ủy ban nhân dân
DTT	: Doanh thu thuần
TSCĐ	: Tài sản cố định
BCTC	: Báo cáo tài chính
HDQT	: Hội đồng quản trị
ĐHĐCĐ	: Đại hội đồng cổ đông
HĐLĐ	: Hợp đồng lao động
CBCNV	: Cán bộ công nhân viên
CA	: Công an
TP	: Thành phố
CMND	: Chứng minh nhân dân
CCCD	: Căn cước công dân
VSDC	: Tổng Công ty lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam
CTCP	: Công ty cổ phần

**NỘI DUNG****I. Thông tin chung****1. Thông tin khái quát**

- Tên giao dịch : Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số : 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
- Vốn điều lệ theo Giấy ĐKKD : 76.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Bảy mươi sáu tỷ đồng)
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu : 76.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Bảy mươi sáu tỷ đồng)
- Địa chỉ : Số 211 đường Ngọc Lâm, Phường Bồ Đề, Thành phố Hà Nội
- Số điện thoại : (024) 3827 3643
- Số fax : (024) 3837 3643
- Website : <http://moitruonggialam.com/>
- Mã chứng khoán : EGL

**⚡ Quá trình hình thành và phát triển****⚡ 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 tía 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 m<sup>2</sup> thùng đấu lò gạch của xã Hội Xá để chôn lấp rác. Năm 1998 mới có bãi rác Kiêu Kỵ 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 Kiêu Kỵ đồng bộ (bao gồm ô chôn lấp rác trơ, 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;

- Ngày 06/11/2025, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội đã chấp thuận cho Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm được đăng ký giao dịch cổ phiếu, với số lượng giao dịch cổ phiếu là: 7.600.000 cổ phiếu

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. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh của Công ty**

### **2.1 Ngành nghề kinh doanh của Công ty**

**Bảng số 1: Ngành nghề kinh doanh của Công ty**

<b>STT</b>	<b>Tên ngành</b>	<b>Mã ngành</b>
1	Thu gom rác thải không độc hại	3811 (Chính)
2	Sửa chữa máy móc, thiết bị	3312
3	Khai thác, xử lý và cung cấp nước	3600
4	Thoát nước và xử lý nước thải	3700
5	Thu gom rác thải độc hại	3812
6	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại	3821

7	Xử lý và tiêu huỷ rác thải độc hại	3822
8	Tái chế phế liệu	3830
9	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác Quản lý vận hành trạm và xử lý nước thải, nhà máy xử lý rác, bãi rác, bãi bùn, xử lý bùn	3900
10	Phá dỡ	4311
11	Chuẩn bị mặt bằng	4312
12	Lắp đặt hệ thống điện Duy trì, sửa chữa hệ thống điện chiếu sáng công cộng	4321
13	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	4329
14	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520
15	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	4530
16	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống	4620
17	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933
18	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210
19	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan	7110
20	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Tư vấn về môi trường Tư vấn về công nghệ khác</i>	7490
21	Cho thuê xe có động cơ	7710
22	Cung ứng lao động tạm thời	7820
23	Trồng rau, đậu các loại và trồng hoa	0118
24	Xây dựng nhà để ở	4101
25	Vệ sinh chung nhà cửa	8121
26	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác <i>Chi tiết: Xây dựng công trình công nghiệp</i>	4299
27	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí	4322
28	Xây dựng công trình cấp, thoát nước <i>Chi tiết: Xây dựng các công trình hệ thống nước thải, bao gồm cả sửa chữa; Xây dựng đường ống và hệ thống nước</i>	4222
29	Xây dựng nhà không để ở	4102
30	Xây dựng công trình đường sắt	4211
31	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc	4223

32	Xây dựng công trình điện	4221
33	Xây dựng công trình công ích khác	4229
34	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: Đại lý (Trừ hoạt động bán đấu giá)	4610
35	Đào tạo trung cấp	8532
36	Xây dựng công trình thủy	4291
37	Xây dựng công trình khai khoáng	4292
38	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan	8130
39	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo	4293
40	Vệ sinh công nghiệp và các công trình chuyên biệt - 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 tiệt trùng; - Dịch vụ vệ sinh khu nhà và các công trình khác chưa được phân vào đâu.	8129
41	Xây dựng công trình đường bộ Chi tiết: - Xây dựng đường cao tốc, đường ô tô, đường phố, các loại đường khác và đường cho người đi bộ; - Các công việc bề mặt trên đường phố, đường bộ, đường cao tốc, cầu cống; - Rải nhựa đường; - Sơn đường và các loại sơn khác; - Lắp đặt các đường chắn, các dấu hiệu giao thông và các thứ tương tự;	4212
42	Dịch vụ hỗ trợ giáo dục	8560

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

## 2.2 Ngành nghề kinh doanh chính của Công ty

+ Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan

+ **Thu gom rác thải không độc hại**

+ Lắp đặt hệ thống điện

(Chi tiết: Duy trì, sửa chữa hệ thống điện chiếu sáng công cộng)

+ Thoát nước và xử lý nước thải

- + Vệ sinh chung nhà cửa
- + 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)*

### **2.3 Địa bàn kinh doanh của Công ty**

Khu vực Gia Lâm và các khu vực lân cận.

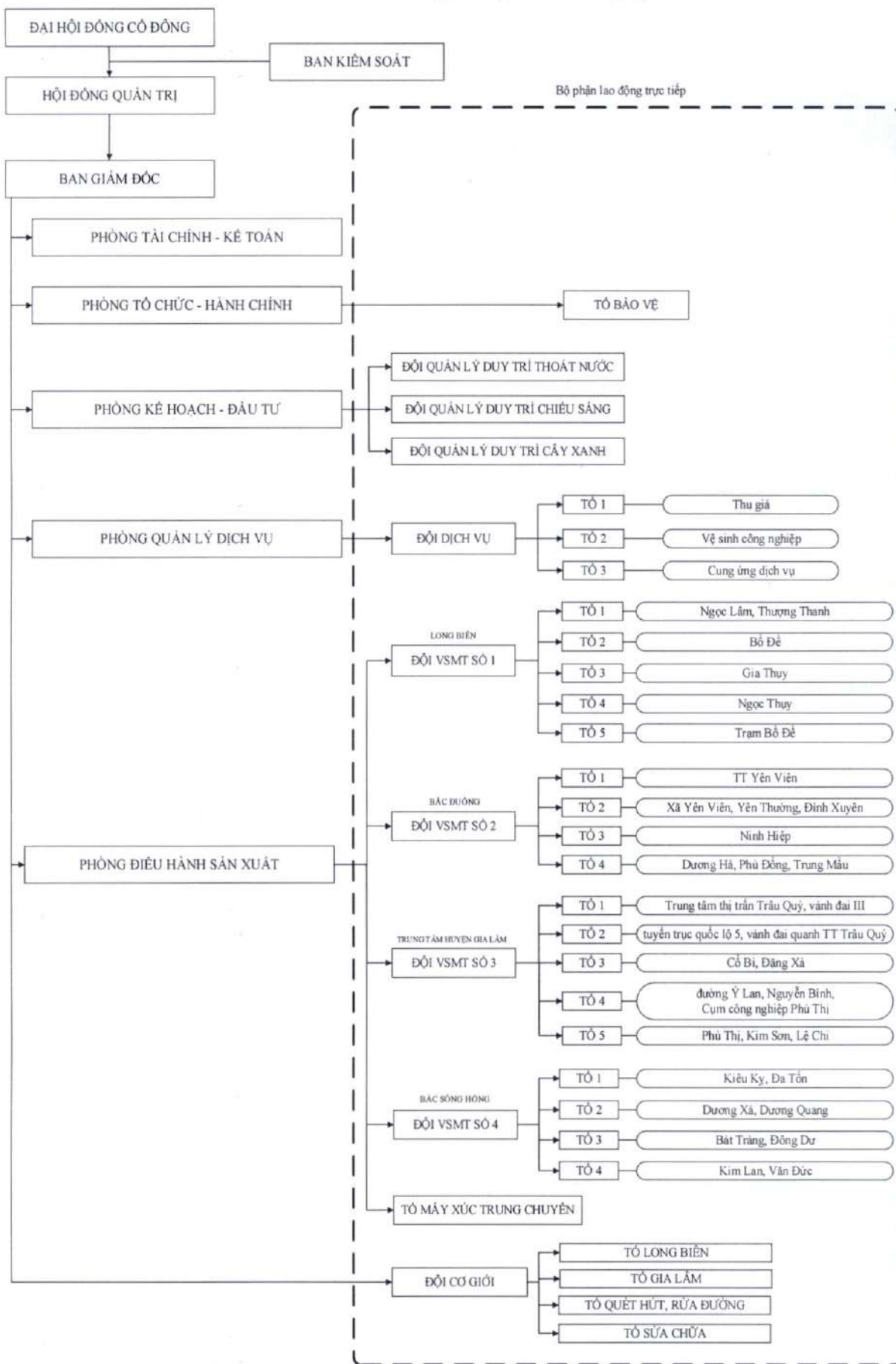
## **3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý**

### **3.1 Mô hình quản trị Công ty**

Hiện tại, Mô hình quản trị của Công ty bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc theo quy định tại Điều 137 Luật Doanh nghiệp.

### **3.2 Cơ cấu bộ máy quản lý**

**Sơ đồ số 1: Cơ cấu quản lý của Công ty**



(Nguồn: 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:

✚ **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 Công ty và Pháp luật liên quan quy định. Đại hội cổ đông có các quyền: thông qua định hướng phát triển của Công ty, thông qua các nội dung hợp thường niên hàng năm; thông qua tổ chức lại và giải thể Công ty; Bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

✚ **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.

✚ **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.

✚ **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.

**⚡ 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.

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
		<p>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 dung văn bản, công báo) cho các phòng tham mưu, đơn vị để thực hiện.</p> <p>Đảm bảo thông tin liên lạc, internet luôn thông suốt. Các máy móc, thiết bị văn phòng luôn hoạt động ổn định.</p> <p>Mua sắm các công cụ, dụng cụ, vật tư, văn phòng phẩm phục vụ toàn Công ty.</p> <p>Làm công tác tạp vụ, vệ sinh trong Công ty.</p> <p>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.</p>
2	Thực hiện công tác tổ chức	<p>Tham mưu xây dựng dự thảo các quy chế; quy trình; quy định; quy phạm; quy tắc của Công ty.</p> <p>Tham mưu tuyển dụng, điều động, thuyên chuyển người lao động. Quản lý nhân lực.</p> <p>Tổ chức các lớp học đào tạo bồi dưỡng kiến thức; nâng bậc thợ cho người lao động.</p> <p>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.</p> <p>Thống kê và báo cáo về công tác tổ chức nhân sự theo định kỳ và đột xuất.</p> <p>Tham mưu xây dựng dự thảo các quy chế; quy trình; quy định; quy phạm; quy tắc của Công ty.</p>
3	Thực hiện các chế độ chính sách cho người lao động	<p>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.</p> <p>Giải quyết các chế độ chính sách đối với người lao động theo luật định và quy chế Công ty.</p> <p>Tham gia thực hiện đánh giá thành tích, mức độ hoàn thành công việc của người lao động.</p> <p>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</p>

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
		sản xuất và quản lý kịp thời.
		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 tài chính, quản lý các công việc theo chức năng được phân công	<p>Tham mưu xây dựng kế hoạch tài chính ngắn hạn và dài hạn.</p> <p>Xây dựng các quy trình tác nghiệp thực hiện công việc theo chức năng của phòng</p> <p>Đề xuất các cơ chế quản lý đảm bảo hoàn thành tốt các công việc được giao.</p> <p>Chủ trì xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.</p>
2	Công tác tài chính	<p>Quản lý hoạt động tài chính trong toàn Công ty</p> <p>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</p> <p>Đánh giá hoạt động tài chính của Công ty, đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động tài chính</p> <p>Lập và đánh giá báo cáo tài chính theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty</p>
3	Công tác kế toán	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Phân tích các thông tin kế toán theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty</p> <p>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</p> <p>Chấp hành quyết định của Ban kiểm soát về việc kiểm tra hoạt động kế toán tài chính (nếu có)</p>
4	Công tác quản lý tài sản, nguồn vốn	<p>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;</p>

		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	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

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

	ôn định các hợp đồng cũ.	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 trên địa bàn với mọi đối tượng theo quy định	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 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 Tổng hợp, báo cáo các hoạt động thu giá dịch vụ theo tháng, quý, năm.
4	Triển khai, tổ chức thực hiện dịch vụ vệ sinh công nghiệp	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 Mua sắm vật tư tiêu hao phục vụ công tác chuyên môn
5	Công tác khác	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.
		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.
3	Thực hiện công tác giám sát chất lượng duy trì vệ sinh, duy trì đô thị.	Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác giám sát theo tháng, quý, năm.
		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

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

<b>TT</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
		hoạch. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện hệ thống quản lý chất lượng hàng năm, kết quả giám sát chất lượng DTVS, ATLD 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	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 điếm rác, các điểm trung chuyển rác và tài sản khác) Báo cáo tình hình sử dụng phương tiện, dụng cụ của đội thực hiện hàng tháng.
6	Công tác khác	- 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.
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.
		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.
3	Tổ chức thực hiện công tác đầu tư, mua sắm tài sản	Xây dựng dự án, thực hiện dự án đầu tư, dự án mua sắm phương tiện, thiết bị.
		Chủ trì thực hiện nghiệp vụ và hoàn thiện các hồ sơ công tác đấu thầu của Công ty.

TT	Trách nhiệm	Nhiệm vụ
4	Tổ chức thực hiện công tác thanh quyết toán các gói thầu	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 thực hiện điều hành công tác duy trì, công tác thi công xây lắp.	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.
		Lập hồ sơ thanh, quyết toán với chủ đầu tư, lưu hồ sơ theo quy định.
5	Phối hợp với các bộ phận trong các hoạt động của Công ty	Xây dựng lịch trình điều hành phương tiện ô tô, xe, máy. Cung cấp thông tin báo cáo khi cần thiết.

⚡ **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 bám 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 Kiều Kỳ 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***

- + Tuân 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

**3.3 Các công ty con, công ty liên kết**

- Các công ty con: Không có.
- Các công ty liên kết: Không có.

#### **4. Định hướng phát triển**

##### **4.1 Các mục tiêu chủ yếu của Công ty**

- 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;
- 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.

##### **4.2 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 phấn đấu 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.

##### **4.3 Các mục tiêu phát triển bền vững (môi trường, xã hội và cộng đồng)**

Nâng cao chất lượng phục vụ dịch vụ, giữ vững thương hiệu, đảm bảo mỹ quan đô thị, môi trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp trên tất cả các địa bàn mà Công ty phục vụ.

#### **5. Các rủi ro**

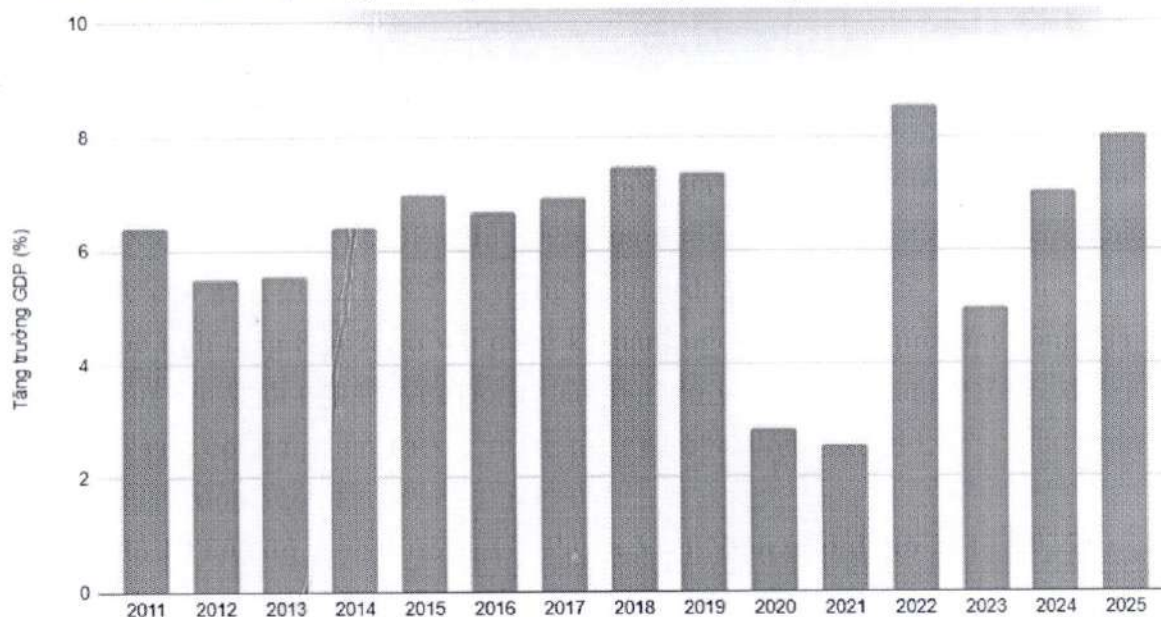
##### **5.1 Rủi ro kinh tế**

Năm 2025 có thể coi là bước chuyển dịch mang tính tích cực trên tất cả các ngành nghề, lĩnh vực. Tuy nhiên, đây vẫn tiếp tục là một năm khó khăn đối với nền kinh tế thế giới nói chung và Việt Nam nói riêng khi phải đối mặt với những thách thức lớn khiến cho tốc độ tăng trưởng kinh tế chưa đạt được kỳ vọng. Cạnh tranh chiến lược, địa chính trị giữa các nước lớn, xung đột quân sự, thiên tai, dịch bệnh, biến đổi khí hậu, mưa bão, hạn hán... đã làm gia tăng rủi ro đến thị trường tài chính, tiền tệ, an ninh năng lượng, an

ninh lương thực toàn cầu. Với quyết tâm phục hồi và phát triển kinh tế, Thủ tướng Chính phủ đã chỉ đạo bộ, ngành, địa phương triển khai quyết liệt các nhiệm vụ, giải pháp nhằm khôi phục và phát triển nền kinh tế.

Trong khi các tổ chức quốc tế như IMF và OECD dự báo tăng trưởng toàn cầu chỉ ở mức 3,1% - 3,2%, Việt Nam được đánh giá là quốc gia có mức tăng trưởng cao nhất khu vực Đông Nam Á. Cụ thể, GDP năm 2025 của nước ta tăng 8,02%, chỉ thấp hơn mức tăng kỷ lục của năm 2022 là 8,54% trong cả giai đoạn 2011-2025. Chỉ tính riêng quý IV/2025 ước tính tăng 8,46% so với cùng kỳ năm ngoái. Trong mức tăng tổng giá trị tăng thêm toàn nền kinh tế, khu vực nông, lâm nghiệp và thủy sản tăng 3,78%, đóng góp 5,30%; khu vực công nghiệp và xây dựng tăng 8,95%, đóng góp 43,62%; khu vực dịch vụ tăng 8,62%, đóng góp 51,08%.

**Biểu đồ 1: Tốc độ tăng trưởng GDP của Việt Nam giai đoạn 2011-2025**



(Nguồn: Tổng cục Thống kê)

Trong khu vực nông, lâm nghiệp và thủy sản, mặc dù chịu tác động bất lợi từ bão, mưa lũ, nhưng nhờ triển khai kịp thời các biện pháp ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai nên sản xuất nông, lâm nghiệp và thủy sản vẫn duy trì ở mức ổn định. Giá trị tăng thêm ngành nông nghiệp năm 2025 ước tăng 3,48% so với năm trước, đóng góp 3,59% vào mức tăng tổng giá trị tăng thêm của toàn nền kinh tế; ngành lâm nghiệp tăng 5,70% nhưng chiếm tỷ trọng thấp nên chỉ đóng góp 0,38%; ngành thủy sản tăng 4,41%, đóng góp 1,33%.

Trong khu vực công nghiệp và xây dựng, ngành công nghiệp đạt mức tăng cao nhất kể từ năm 2019 đến nay. Giá trị tăng thêm ngành công nghiệp năm 2025 ước tăng 8,80% so với năm trước, đóng góp 35,15% vào tốc độ tăng tổng giá trị tăng thêm toàn nền kinh tế. Trong đó, ngành công nghiệp chế biến, chế tạo tăng 9,97%, là mức tăng

cao nhất trong giai đoạn 2019-2025, tiếp tục là động lực tăng trưởng kinh tế, đóng góp 31,49%. Ngành cung cấp nước, quản lý và xử lý rác thải, nước thải tăng 7,82%, đóng góp 0,60%. Ngành sản xuất và phân phối điện tăng 6,39%, đóng góp 2,94%. Ngành khai khoáng tăng 0,42%, đóng góp 0,13%. Ngành xây dựng tăng 9,62%, đóng góp 8,47%, cao nhất kể từ năm 2017, tạo thêm nhiều năng lực mới tăng cho nền kinh tế.

Các hoạt động thương mại, du lịch tăng cao, khách quốc tế đến Việt Nam năm 2025 cao nhất từ trước đến nay, đóng góp tích cực vào tăng trưởng của khu vực dịch vụ. Giá trị tăng thêm khu vực dịch vụ năm 2025 ước tăng 8,62%, chỉ thấp hơn tốc độ tăng 10,66% của năm 2022 trong giai đoạn 2011-2025. Một số ngành dịch vụ thị trường có tỷ trọng lớn, đóng góp quan trọng vào tốc độ tăng tổng giá trị tăng thêm toàn nền kinh tế như: Bán buôn và bán lẻ tăng 8,52% so với năm trước, đóng góp 10,62%; ngành vận tải, kho bãi tăng 10,99%, đóng góp 8,69%; hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm tăng 7,82%, đóng góp 5,72%; dịch vụ lưu trú và ăn uống tăng 10,02%, đóng góp 3,34%. Khách quốc tế đến Việt Nam năm 2025 đạt gần 21,2 triệu lượt khách, tăng 20,4% so với năm trước và là số lượng khách đến nước ta đạt mức cao nhất từ trước đến nay.

Về cơ cấu nền kinh tế năm 2025, khu vực nông, lâm nghiệp và thủy sản chiếm tỷ trọng 11,64%; khu vực công nghiệp và xây dựng chiếm 37,65%; khu vực dịch vụ chiếm 42,75%; thuế sản phẩm trừ trợ cấp sản phẩm chiếm 7,96% (Cơ cấu tương ứng của năm 2024 là 12,03%; 37,52%; 42,35%; 8,10%).

Về sử dụng GDP năm 2025, tiêu dùng cuối cùng tăng 7,95% so với năm 2024; tích lũy tài sản tăng 8,68%; xuất khẩu hàng hóa và dịch vụ tăng 16,27%; nhập khẩu hàng hóa và dịch vụ tăng 17,12%.

Bước sang năm 2026 sẽ là một năm có nhiều cơ hội cũng như những thách thức đối với EGL. Trong bối cảnh nền kinh tế khởi sắc và có những tăng trưởng đáng kể sẽ tạo ra công ăn việc làm cho người lao động cũng như thúc đẩy các doanh nghiệp Việt Nam bao gồm EGL phát triển. Ở chiều ngược lại, khi các ngành nghề bị đình trệ do ảnh hưởng của dịch bệnh sẽ làm gián đoạn các hoạt động phát triển kinh tế..

## **5.2 Rủi ro về lãi suất**

Lãi suất là một trong những yếu tố kinh tế vĩ mô có ảnh hưởng trực tiếp đến chi phí sử dụng vốn của doanh nghiệp và khả năng mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh. Sự biến động của mặt bằng lãi suất trên thị trường tài chính có thể làm thay đổi chi phí vốn vay, từ đó tác động đến hiệu quả đầu tư, khả năng sinh lời và dòng tiền của doanh nghiệp. Đối với các doanh nghiệp có sử dụng đòn bẩy tài chính, rủi ro lãi suất phát sinh khi chi phí lãi vay tăng lên trong khi doanh thu và lợi nhuận không tăng tương ứng. Mức độ tác động của rủi ro lãi suất cũng phụ thuộc vào cơ cấu nguồn vốn, quy mô nợ vay và khả năng quản trị tài chính của từng doanh nghiệp.

Năm 2025, Ngân hàng Nhà nước tiếp tục điều hành chính sách tiền tệ theo hướng linh hoạt nhằm hỗ trợ phục hồi kinh tế và kiểm soát lạm phát. Theo số liệu công bố trong báo cáo tình hình kinh tế – xã hội của Tổng cục Thống kê, mặt bằng lãi suất cho vay bằng đồng Việt Nam của các ngân hàng thương mại đối với các khoản vay mới và dư nợ hiện hữu phổ biến trong khoảng 6,6% – 8,9%/năm. Đối với các lĩnh vực ưu tiên theo quy định của Ngân hàng Nhà nước, lãi suất cho vay ngắn hạn bình quân khoảng 3,9%/năm, thấp hơn mức trần 4,0%/năm do Ngân hàng Nhà nước quy định.

Bên cạnh đó, mặt bằng lãi suất huy động tại các ngân hàng thương mại trong năm 2025 cũng duy trì ở mức tương đối ổn định. Theo thống kê, lãi suất tiền gửi phổ biến dao động khoảng 3,5% – 4,3%/năm đối với kỳ hạn dưới 6 tháng; 4,6% – 5,6%/năm đối với kỳ hạn từ 6 đến 12 tháng; và khoảng 4,9% – 6,2%/năm đối với kỳ hạn trên 12 tháng. Diễn biến này phản ánh xu hướng điều hành chính sách tiền tệ thận trọng của Ngân hàng Nhà nước nhằm ổn định thị trường tài chính và hỗ trợ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Là một doanh nghiệp cung cấp dịch vụ môi trường và dịch vụ công ích, biên lợi nhuận của EGL không cao do đặc thù ngành nghề và nhiều dịch vụ chịu sự quản lý về đơn giá của địa phương. Vì vậy, việc kiểm soát tốt chi phí lãi vay có ý nghĩa quan trọng đối với hiệu quả hoạt động của Công ty. Trong thời gian qua, Công ty duy trì cơ cấu nguồn vốn hợp lý, quản lý chặt chẽ công nợ phải thu và sử dụng vốn hiệu quả nhằm hạn chế phụ thuộc vào nguồn vốn vay, từ đó giảm thiểu tác động bất lợi của biến động lãi suất đến hoạt động sản xuất kinh doanh.

### **5.3 Rủi ro luật pháp**

Pháp luật và những chính sách của Việt Nam thường xuyên có những thay đổi, bổ sung để phù hợp với thực tiễn và thông lệ quốc tế, do đó đòi hỏi Công ty phải có sự chuyển đổi cơ chế, chính sách nội bộ của mình kịp thời.

Là Doanh nghiệp hoạt động theo hình thức Công ty cổ phần, hoạt động của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm chịu sự điều chỉnh chủ yếu bởi Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.... Trong khi các luật và các văn bản dưới luật trong lĩnh vực này đang trong quá trình hoàn thiện, nên sự thay đổi về mặt chính sách luôn có thể xảy ra và khi xảy ra sẽ ít nhiều ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Hiện nay, các chính sách hỗ trợ ngành môi trường tập trung chủ yếu ưu đãi các công ty xử lý chất thải như hỗ trợ vốn đầu tư, miễn giảm thuế đất. Đối với các doanh nghiệp thu gom rác thải thì không được hưởng lợi từ những chính sách này.

### **5.4 Rủi ro đặc thù**

Một số tổ chức tư nhân, xã hội hoạt động trong lĩnh vực vệ sinh môi trường tiềm ẩn sự cạnh tranh thị phần với Công ty. Ngành môi trường đô thị là ngành mang tính đặc

thù riêng và có sự khác biệt so với các ngành nghề khác. Các yếu tố như giá nguyên liệu, nhiên liệu, giá cây xanh, chi phí nhân công, các phương tiện,... đều tác động đến hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

#### ✦ **Rủi ro về chi phí nguyên, nhiên vật liệu**

Công ty có các hoạt động chính theo đơn đặt hàng là Cung cấp dịch vụ vệ sinh môi trường; chăm sóc, duy trì quản lý vườn hoa, cây xanh; các công trình đô thị như chiếu sáng công cộng, cấp thoát nước, và xử lý chôn lấp rác nên các năng lực phương tiện vận tải và chi phí về nguyên vật liệu như xăng dầu, điện, nước có ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Nhìn chung, các loại nguyên vật liệu phục vụ cho hoạt động cung cấp các dịch vụ của Công ty là khá phổ biến nên Công ty cũng có những thuận lợi trong việc lựa chọn đơn vị cung cấp với mức giá hợp lý và nguồn cung ổn định. Điều đó một phần giúp cho Công ty chủ động hơn trong việc cung cấp dịch vụ, góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh của Công ty.

#### ✦ **Rủi ro tác động từ chi phí nhân công**

Như đặc thù của các doanh nghiệp trong lĩnh vực môi trường, Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm sử dụng một số lượng lớn nhân công trực tiếp cho việc cung ứng các loại dịch vụ của mình. Chi phí nhân công tính theo chất lượng của từng loại công việc cũng như khối lượng hoàn thành. Điều này tương ứng với một mức tăng về chi phí nhân công, gây rủi ro lớn cho lợi nhuận của doanh nghiệp.

#### ✦ **Rủi ro tràn kín khu chôn lấp và khu xử lý rác thải**

Khi tốc độ đô thị lớn thì tương ứng với khối lượng xả thải cần thu gom càng nhiều lên. Với 5.500 - 6.000 tấn rác thải sinh hoạt mỗi ngày, nhiều khu xử lý rác của Hà Nội đã phải mở rộng diện tích và đang tiếp tục mở rộng thêm. Đặc biệt với Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm nằm ngay tại cửa ngõ của Thủ đô. Công ty cũng đang cố gắng tìm giải pháp để giải quyết vấn đề này trong tương lai, phù hợp với định hướng phát triển của Thành phố.

### **5.5 Rủi ro khác**

Hoạt động kinh doanh của Công ty có thể chịu ảnh hưởng của những rủi ro khác như rủi ro do hỏa hoạn, thiên tai, dịch bệnh, rủi ro trong quá trình chào hàng, đàm phán và ký kết hợp đồng,... những rủi ro này cũng có thể tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Ngoài ra, Công ty có thể gặp phải các rủi ro trong quá trình thi công như: Tai nạn lao động hay các sự cố trong quá trình thi công. Để hạn chế tối đa thiệt hại, Công ty luôn tham gia đóng phí bảo hiểm cho cán bộ công nhân viên.

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

**II. Tình hình hoạt động trong năm**

**1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh**

**1.1 Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm:**

- **Cơ cấu doanh thu**

**Bảng số 2: Cơ cấu doanh thu năm của Công ty**

STT	Chỉ tiêu	Năm 2024 (đồng)	Tỷ trọng (%)	Năm 2025 (đồng)	Tỷ trọng (%)	% tăng giảm so với năm 2024
1	Doanh thu cung cấp dịch vụ	202.390.885.676	99,12	225.987.837.569	99,11	11,66
2	Doanh thu hoạt động tài chính	661.711.267	0,32	2.022.661.624	0,89	205,67
3	Thu nhập khác	1.125.592.147	0,55	17.185.467	0,01	(98,47)
<b>Tổng doanh thu</b>		<b>204.178.189.090</b>	<b>100</b>	<b>228.027.684.660</b>	<b>100</b>	<b>11,68</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

- **Cơ cấu chi phí**

**Bảng số 3: Cơ cấu chi phí của Công ty**

TT	Chỉ tiêu	Năm 2024 (đồng)	Tỷ trọng/ DTT (%)	Năm 2025 (đồng)	Tỷ trọng/ DTT (%)	% tăng/ giảm so với 2024
1	Giá vốn hàng bán	166.787.565.548	82,41	183.002.025.282	80,98	9,72
2	Chi phí tài chính	-	/	-	/	/
-	Chi phí lãi vay	-	/	-	/	/
3	Chi phí bán hàng	2.003.356.346	0,99	1.975.546.013	0,87	(1,39)
4	Chi phí QLDN	16.445.466.806	8,13	19.727.733.682	8,73	19,96
5	Chi phí khác	710.053.465	0,35	34.579.858	0,02	(95,13)
<b>Tổng chi phí</b>		<b>185.946.442.165</b>	<b>91,87</b>	<b>204.739.884.835</b>	<b>90,60</b>	<b>10,11</b>
<b>Doanh thu thuần</b>		<b>202.390.885.676</b>	<b>100</b>	<b>225.987.837.569</b>	<b>100</b>	<b>11,66</b>
<b>Lợi nhuận sau thuế TNDN</b>		<b>15.573.528.686</b>	<b>7,69</b>	<b>19.798.065.448</b>	<b>8,76</b>	<b>27,13</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

**1.2 Tình hình thực hiện so với kế hoạch**

**Bảng số 4: Kết quả thực hiện so với kế hoạch năm 2025**

STT	Chỉ tiêu	Kế hoạch năm	Thực hiện năm	Tỷ lệ %
-----	----------	--------------	---------------	---------

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

		2025	2025	hoàn thành
1	Tổng doanh thu (triệu đồng)	216.206	228.028	112
2	Cổ tức (%/MG)	11,7	(*)	/

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 và Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2025 của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm)

(\*) Tỷ lệ chi trả cổ tức thực hiện năm 2025 sẽ được thông qua tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026)

**2. Tổ chức và nhân sự**

**2.1 Danh sách ban điều hành**

**Bảng số 5: Danh sách thành viên Ban Điều hành**

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

**2.2 Tóm tắt sơ yếu lý lịch của thành viên Ban Điều hành**

**a. Ông Phùng Thanh Nam – Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc**

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.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

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

		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 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 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

**b. Bà Huỳnh Thị Thu Hiền - Thành viên HĐQT kiêm Phó Giám đốc**

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 - 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	Xí nghiệp Môi trường Đô thị huyện

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

	thuật	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 HDQT

Lợi ích liên quan đối với Công ty : Không

**c. Ông Nguyễn Ghi Nhớ - Phó Giám đốc**

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.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

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025****CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ 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

**d. 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.Vĩnh Hưng - 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

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025****CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

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 - Urenco 10
04/2012-08/2012	Phó phòng KH-KT	Công ty cổ phần MTĐT và công nghiệp 10 - Urenco 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

**e. Bà Đoàn Thùy Linh – Kế toán trưởng**

Họ và tên : Đoàn Thùy Linh

Số CCCD : 001187006917

Giới tính : Nữ

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025****CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

Ngày tháng năm sinh : 27/06/1987  
 Quốc tịch : Việt Nam  
 Dân tộc : Kinh  
 Địa chỉ thường trú : Số 1 Nguyễn Sơn - P.Bồ Đề - 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

**2.3 Những thay đổi Ban điều hành:** Không.

**2.4 Số lượng cán bộ, nhân viên**

**Bảng số 6: Cơ cấu lao động của Công ty tại thời điểm 31/12/2025**

Tiêu chí	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
<b>Tổng số</b>	<b>650</b>	<b>100%</b>
<b>1. Phân theo trình độ lao động</b>		
- Đại học và trên Đại học	52	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	9%
- Lao động phổ thông	539	82,9%
<b>2. Phân theo giới tính</b>		
- Nam	233	35,8%
- Nữ	417	64,2%

## 2.5 Chính sách đối với người lao động, cán bộ công nhân viên:

### ❖ 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 thưởng 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.

### **3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án**

#### **3.1 Các khoản đầu tư lớn:**

Không có.

#### **3.2 Các công ty con, công ty liên kết:**

Không có.

### **4. Tình hình tài chính của Công ty**

#### **4.1 Tình hình tài chính của Công ty trong năm 2024 và năm 2025:**

**Bảng số 7: Tình hình tài chính của Công ty**

STT	Chỉ tiêu	Năm 2024 (đồng)	Năm 2025 (đồng)	% tăng/giảm so với năm 2024
1	Tổng giá trị tài sản	152.493.486.287	160.204.808.588	5,06
2	Doanh thu thuần	202.390.885.676	225.987.837.569	11,66
3	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	17.816.208.243	23.305.194.216	30,81
4	Lợi nhuận khác	415.538.682	(17.394.391)	(104,19)
5	Lợi nhuận trước thuế	18.231.746.925	23.287.799.825	27,73
6	Lợi nhuận sau thuế	15.573.528.686	19.798.065.446	27,13

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

#### **4.2 Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu**

**Bảng số 8: Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu**

Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm 2024	Năm 2025
<b>1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</b>			

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

Hệ số thanh toán ngắn hạn: (= TSLĐ/Nợ ngắn hạn)	Lần	2,47	2,75
Hệ số thanh toán nhanh: (TSLĐ - Hàng tồn kho) Nợ ngắn hạn	Lần	2,46	2,75
<b>2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</b>			
Hệ số Nợ/Tổng tài sản	%	29,28	27,62
Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	%	41,41	38,16
<b>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</b>			
Vòng quay hàng tồn kho: Giá vốn hàng bán Hàng tồn kho BQ	Vòng	412,16	518,23
Doanh thu thuần/Tổng tài sản Doanh thu thuần Tổng tài sản BQ	Lần	1,44	1,45
<b>4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</b>			
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	%	7,69	8,76
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu	%	14,89	17,69
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản	%	11,05	12,66
Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	%	8,80	10,31

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

**5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu**

**5.1 Cổ phần**

Tổng số cổ phần và loại cổ phần đang lưu hành: 7.600.000 cổ phần phổ thông.

Trong đó:

- Số lượng cổ phần chuyển nhượng tự do: 7.600.000 cổ phần.
- Số lượng cổ phần bị hạn chế chuyển nhượng: 0 cổ phần.

**5.2 Cơ cấu cổ đông**

**Bảng số 9: Cơ cấu cổ đông tại thời điểm 24/03/2026**

TT	Loại cổ đông	Số lượng cổ đông	Số lượng cổ phần	Giá trị cổ phần theo mệnh giá (đồng)	Tỷ lệ % trên vốn điều lệ thực góp
<b>1</b>	<b>Cổ đông trong nước</b>	<b>54</b>	<b>7.600.000</b>	<b>76.000.000.000</b>	<b>100%</b>
1.1	Tổ chức	2	6.874.300	68.743.000.000	90,45%
1.2	Cá nhân	52	725.700	7.257.000.000	9,55%

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025****CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

<b>2</b>	<b>Cổ đông nước ngoài</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
2.1	Tổ chức	0	0	0	0%
2.2	Cá nhân	0	0	0	0%
<b>3</b>	<b>Cổ phiếu quỹ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
	<b>Tổng cộng</b>	<b>54</b>	<b>7.600.000</b>	<b>76.000.000.000</b>	<b>100%</b>

(Nguồn: Danh sách cổ đông Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm do VSDC chốt ngày 24/03/2025)

**Bảng số 10: Danh sách cổ đông nắm giữ từ 5% trở lên tại thời điểm 24/03/2026**

TT	Tên cổ đông	Số CMT/Hộ chiếu/Giấy CNĐKDN	Địa chỉ	Số lượng cổ phần sở hữu	Tỷ lệ % trên vốn điều lệ thực góp
1	Công ty TMDV và Môi trường Ngôi Sao Xanh	2300279010	Xã Phù Lãng - T. Bắc Ninh	2.010.300	29,24%
2	Công ty TNHH MTV MTĐT Hà Nội	0100105535	282 Kim Mã – Ngọc Hà - Hà Nội	4.864.000	70,76%
<b>Tổng Cộng</b>				<b>6.874.300</b>	<b>100%</b>

(Nguồn: Danh sách cổ đông Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm do VSDC chốt ngày 24/03/2026)

⚡ **Tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa:**

Tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại Công ty hiện nay là 100%.

**5.3 Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu**

Công ty không thực hiện tăng vốn cổ phần trong năm 2025.

**5.4 Giao dịch cổ phiếu quỹ:** Không.

**5.5 Các chứng khoán khác:** Không.

**6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của Công ty**

**6.1. Tác động lên môi trường**

Đi cùng với sự phát triển của nền kinh tế - xã hội, việc gia tăng nhanh chóng của lượng rác thải ra cũng ảnh hưởng mạnh mẽ trực tiếp đến chất lượng môi trường sống. Trước sự gia tăng khối lượng rác thải sinh hoạt tiếp nhận, Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm vẫn không ngừng tìm kiếm giải pháp mới, đầu tư thêm phương tiện, nâng cao năng lực đội ngũ vận hành đồng thời cải tiến công nghệ để nâng cao năng suất.

## **6.2. Quản lý nguồn nguyên vật liệu**

Công ty luôn sử dụng nguồn nguyên vật liệu theo đúng quy định, đúng chỉ tiêu từng hạng mục công trình, đảm bảo về số lượng và chất lượng.

## **6.3. Tiêu thụ năng lượng**

Phục vụ trong lĩnh vực môi trường, hoạt động của Công ty tương đối ít gây tác động xấu đến môi trường và xã hội. Công ty làm tốt công tác quản lý hệ thống chiếu sáng của quận, nguồn điện tiêu thụ cung cấp đúng quy định, có kế hoạch tiết giảm hợp lý theo từng khu vực và thời gian, đảm bảo an toàn cho hoạt động của người dân, đồng thời tiết kiệm cho ngân sách Thành phố.

## **6.4. Tiêu thụ nước**

Công ty luôn tiết kiệm, sử dụng nguồn nước vừa đủ đảm bảo công tác rửa đường, tưới cây.

## **6.5. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường**

- a. Số lần bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ pháp luật và các quy định về môi trường: Không.
- b. Tổng số tiền do bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ pháp luật và các quy định về môi trường: Không.

## **6.6. Chính sách liên quan đến người lao động**

- a. **Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động:**
  - Số lượng lao động bình quân trong năm 2025: 650 người.
  - Mức lương trung bình đối với người lao động:

**Bảng số 11: Mức lương trung bình đối với người lao động**

<b>Năm</b>	<b>Năm 2023</b>	<b>Năm 2024</b>	<b>Năm 2025</b>
Lao động bình quân (người)	654	663	650
Thu nhập bình quân (triệu đồng/người/tháng)	7,78	8,1	9

- b. **Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động**

Công ty thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo công ăn việc làm ổn định cho người lao động, cải thiện thu nhập, quan tâm đến đời sống vật chất, tinh thần cán bộ công nhân viên. Công ty đã xây dựng Quỹ khen thưởng, phúc lợi để thăm hỏi, động viên người lao động một cách kịp thời khi gặp khó khăn trong cuộc sống.

Hàng năm, Công ty tổ chức sơ kết, tổng kết, khen thưởng, khen thưởng đột xuất để khuyến khích động viên người lao động đã có đóng góp cho Công ty. Mức khen thưởng phụ thuộc vào hiệu quả sản xuất của Công ty và hiệu quả kinh tế của tập thể,

của người lao động.

Về an toàn lao động: Phương tiện và công cụ lao động luôn được trang bị đầy đủ và đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn an toàn cho người lao động. Đối với những công việc có yếu tố nguy hiểm, độc hại, người lao động đều được trang bị các thiết bị bảo hộ lao động chuyên dụng, phù hợp, đảm bảo an toàn.

Ban chấp hành Công đoàn Công ty đã tăng cường thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tham gia giải quyết các chế độ chính sách tiền lương. Hàng năm, công ty tổ chức cho 100% người lao động khám sức khỏe định kỳ tại Bệnh viện quân y 103. Đồng thời, duy trì điểm sinh hoạt văn hóa công nhân, luyện tập thể dục thể thao nâng cao sức khỏe và tinh thần cho người lao động. Đặc biệt, Công ty chú trọng xây dựng văn hóa doanh nghiệp, coi đó là bản sắc của doanh nghiệp để thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao, tạo đà mạnh mẽ cho sự phát triển của doanh nghiệp.

### **6.7. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương**

Công ty đã hoàn thành tốt trách nhiệm với cộng đồng địa phương như việc cùng tham gia vào các hoạt động tuyên truyền nâng cao ý thức bảo vệ môi trường của người dân. Đặc biệt, khu công viên cây xanh công cộng (khu vui chơi trẻ em, thể thao công cộng) - thuộc dự án được coi là “Lá phổi xanh” của quận Gia Lâm - được giao cho Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Gia Lâm thực hiện đầu tư phục vụ nhân dân. Bên cạnh đó, trong năm, Công ty cũng đã phối hợp với cơ quan ban ngành, chính quyền địa phương để vận động ủng hộ đồng bào bị bão lũ, thăm hỏi các gia đình có hoàn cảnh khó khăn, tham gia hiến máu nhân đạo,...

## **III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc**

### **1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh**

Phát huy truyền thống Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm không chỉ đánh dấu những bước tăng trưởng ổn định, đa dạng hoá lĩnh vực kinh doanh, đảm bảo đời sống cho cán bộ nhân viên, mà còn nỗ lực giữ gìn và bảo vệ môi trường đô thị, góp phần xây dựng Thủ đô luôn sáng, xanh, sạch, đẹp.

Tuy nhiên, để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, Ban lãnh đạo cùng tập thể cán bộ công nhân viên toàn Công ty đã nỗ lực vượt qua nhiều khó khăn.

Kể từ năm 2016, Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội đã có nhiều chủ trương, thay đổi cơ chế, chính sách, dần dịch chuyển dịch vụ công ích từ cơ chế đặt hàng sang cơ chế đấu thầu, hiện đại hóa lĩnh vực này bằng cách đưa các tiêu chí cơ giới hóa trong việc đấu thầu, Công ty đã bị thu hẹp địa bàn và khối lượng công việc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố. Cắt giảm địa bàn, công ty phải cắt giảm lao động và kiện toàn bộ máy để đáp ứng được thách thức của thị trường. Bên cạnh đó, ngân sách Thành phố và Quận ngày càng hạn hẹp, cơ chế chính sách thay đổi, các doanh nghiệp cùng ngành nghề cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường cạnh tranh gay gắt.

Đứng trước tình hình thay đổi đó, BCH Đảng ủy, Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty với kinh nghiệm lâu năm và nắm bắt, theo sát tình hình thực tế từng giai đoạn để đề ra các giải pháp cụ thể.

- Đầu tư mua sắm phương tiện máy móc phục vụ sản xuất, đáp ứng năng lực theo yêu cầu của hồ sơ đấu thầu;
- Tiếp tục phát huy hiệu quả của công tác khoán quản đến từng phòng ban, xí nghiệp, tổ đội sản xuất. Giao khoán các nhiệm vụ chuyên môn tới các bộ phận, nêu cao vai trò của người đứng đầu;
- Lựa chọn đơn vị liên doanh để đáp ứng được yêu cầu năng lực theo hồ sơ mời thầu gói thầu duy trì vệ sinh môi trường 2026 đến 2031;
- Phát huy tinh thần đoàn kết và sự cố gắng của toàn thể cán bộ công nhân viên Công ty để từng bước ổn định nhân sự và sản xuất kinh doanh.

## **2. Tình hình tài chính**

### **2.1 Tình hình tài sản**

**Bảng số 12: Tình hình tài sản của Công ty năm 2024 - 2025**

<b>TÀI SẢN</b>	<b>31/12/2024 (Đồng)</b>	<b>31/12/2025 (Đồng)</b>	<b>% tăng/giảm so với 2024</b>
<b>A. TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>110.352.126.905</b>	<b>121.613.038.107</b>	10,20
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	20.908.664.774	46.082.622.678	120,40
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	-	3.000.000.000	/
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	89.035.243.073	72.229.139.319	(18,88)
IV. Hàng tồn kho	404.980.354	301.276.110	(25,61)
V. Tài sản ngắn hạn khác	3.238.704	-	/
<b>B. TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>42.141.359.382</b>	<b>38.591.770.481</b>	(8,42)
I. Các khoản phải thu dài hạn	-	-	/
II. Tài sản cố định	41.676.049.331	37.573.418.597	(9,84)
1. TSCĐ hữu hình	41.676.049.331	37.573.418.597	(9,84)
2. TSCĐ vô hình	-	-	/
III. Tài sản dở dang dài hạn	-	-	/
IV. Đầu tư tài chính dài hạn	-	-	/
V. Tài sản dài hạn khác	465.310.051	1.018.351.884	118,85
<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>152.493.486.287</b>	<b>160.204.808.588</b>	<b>5,06</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

**2.2 Tình hình nợ phải trả**

**Bảng số 13: Tình hình nợ phải trả của Công ty năm 2024-2025**

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Năm 2024 (Đồng)</b>	<b>Năm 2025 (Đồng)</b>	<b>% tăng/giảm so với 2024</b>
<b>I. Nợ ngắn hạn</b>	<b>44.657.532.907</b>	<b>44.142.936.277</b>	<b>(1,15)</b>
1. Phải trả người bán ngắn hạn	21.431.823.577	20.971.550.007	(2,15)
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	1.201.673	2.237.491	86,20
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	8.395.875.385	9.296.945.163	10,73
4. Phải trả người lao động	10.427.302.200	10.161.615.200	(2,55)
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	1.405.403.492	1.117.605.726	(20,48)
6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	109.672.727	114.058.182	4,00
7. Phải trả ngắn hạn khác	191.667.898	125.861.455	(34,33)
8. Dự phòng phải trả ngắn hạn	-	-	/
9. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	2.694.585.955	2.353.063.053	(12,67)
<b>II. Nợ dài hạn</b>	<b>-</b>	<b>108.000.000</b>	<b>/</b>
<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>44.657.532.907</b>	<b>44.250.936.277</b>	<b>(0,91)</b>

(Nguồn: BCTC đã kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

**3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý**

Những tiến bộ về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý: Bộ máy điều hành và lãnh đạo gọn nhẹ, trực tiếp. Dưới Ban Giám đốc có các phòng ban với chức năng và nhiệm vụ công việc cụ thể với sự giám sát và điều hành sát sao của các trưởng bộ phận. Chính sách của công ty đảm bảo theo đúng luật định hiện hành của nhà nước Việt Nam, chính sách nhân sự nhằm thúc đẩy hoạt động của Công ty. Chính sách trả lương cho nhân viên theo năng lực làm việc và chế độ đãi ngộ tốt đã giúp Công ty tuyển dụng được những nhân sự có năng lực thực sự, có tâm huyết làm việc cho Công ty.

**4. Kế hoạch phát triển trong tương lai**

- Tổ chức tốt Hội nghị người lao động và Đại hội cổ đông thường niên năm 2025;
- Tiếp tục tiết kiệm các khoản chi phí, nâng cao năng suất, kiện toàn và sắp xếp lại bộ máy của Công ty sao cho phù hợp và hiệu quả;
- Khắc phục, rút kinh nghiệm những tồn tại của năm trước;
- Mở rộng thêm ngành nghề kinh doanh;
- Tiếp tục phát huy tiềm năng, nội lực sẵn có của Công ty;
- Sắp xếp, cơ cấu lại lao động các bộ phận, cho phù hợp với tình hình SXKD thực tế

và đảm bảo hiệu quả sử dụng lao động;

- Nâng cao năng lực lao động toàn Công ty, tăng tính chuyên nghiệp, đổi mới quản lý, nâng cao hiệu quả, tăng năng suất lao động (tăng năng suất lao động là giải pháp chính).

**5. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán:** Không có.

**6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của Công ty**

**a. Đánh giá liên quan đến các chỉ tiêu môi trường (tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải...)**

Hướng tới mục tiêu phát triển bền vững, Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm đang ngày càng cải thiện các hoạt động cung cấp dịch vụ, đảm bảo các chỉ tiêu môi trường (tiêu thụ nước, năng lượng, phát thải,...) hợp lý, phù hợp với tiêu chuẩn cho phép trong các lĩnh vực như: vận chuyển, xây dựng công trình, phá dỡ, lắp đặt hệ thống lò sưởi, điện,..., góp một phần không nhỏ vào sự xanh - sạch - đẹp trên địa bàn.

**b. Đánh giá liên quan đến vấn đề người lao động**

Người lao động tại Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm được đảm bảo mức thu nhập phù hợp với mặt bằng chung của xã hội, được trang bị thiết bị làm việc đầy đủ, hiện đại, được đóng các loại bảo hiểm đầy đủ. Hàng năm, Công ty vẫn trích quỹ khen thưởng phúc lợi, kịp thời khen thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công việc.

**c. Đánh giá liên quan đến trách nhiệm của doanh nghiệp đối với cộng đồng địa phương**

Trong năm qua, Công ty đã hoàn thành tốt trách nhiệm với cộng đồng địa phương như việc cùng tham gia vào các hoạt động tuyên truyền nâng cao ý thức bảo vệ môi trường của người dân, tham gia ủng hộ biển đảo quê hương,...

**IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty**

**1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội**

Trong năm 2025, Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm vẫn còn gặp nhiều khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên, với sự lãnh đạo tập trung và sự đoàn kết của toàn thể cán bộ công nhân viên, Công ty đã bảo toàn được vốn, trong đó có vốn Nhà nước tại Công ty, với Doanh thu năm 2025 đạt 228 tỷ đồng, Lợi nhuận sau thuế đạt 20 tỷ đồng.

**2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc Công ty**

**2.1 Những việc đã làm được**

- Đã tuân thủ và thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết ĐHCĐ, Nghị quyết của HĐQT.

- Luôn thể hiện trách nhiệm cao, thường xuyên bám sát công việc, chỉ đạo sát sao, kịp thời cụ thể, quyết liệt; giải quyết kịp thời những khó khăn vướng mắc trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Đã chủ động triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT theo đúng chủ trương, định hướng phát triển được thông qua.

- Chủ động đưa ra các giải pháp phù hợp với từng giai đoạn, điều kiện cụ thể. Phát huy mọi tiềm lực sức mạnh của CBCNV để hoàn thành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

## **2.2 Những hạn chế cần khắc phục**

- Cần làm tốt hơn công tác đào tạo, xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý.

- Việc hướng dẫn quán triệt thực hiện triển khai các nghị quyết, quyết định của HĐQT, quy chế nội bộ chưa sâu, rộng nên một số cá nhân trong đội ngũ cán bộ quản lý chưa nghiêm túc thực hiện.

## **3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị**

Một số giải pháp cơ bản mà HĐQT đề ra trong năm 2026 như sau:

- HĐQT tăng cường hơn nữa công tác giám sát, trong đó giám sát chặt chẽ chi phí sản xuất, tiết kiệm chi tiêu. Thường xuyên kiểm tra Ban Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

- Tái cấu trúc bộ máy tổ chức tinh gọn, hiệu quả, phù hợp với hoạt động của Công ty trong nhiệm kỳ mới và xu hướng phát triển của nền kinh tế thị trường;

- Chỉ đạo công tác giao khoán cho từng bộ phận sản xuất;

- Định hướng ngành nghề kinh doanh theo hướng tập trung phát triển những ngành nghề trọng yếu có thế mạnh của Công ty. Bên cạnh đó, mở rộng các ngành nghề dịch vụ mới nhằm nâng cao tính đa dạng, sức cạnh tranh trên thị trường;

- Theo dõi sát sao diễn biến thị trường, chủ động dự báo những biến động từ thị trường, chỉ đạo ban điều hành thực hiện quyết liệt và có hiệu quả các nội dung nêu trong nghị quyết của HĐQT để đáp ứng kịp thời các mục tiêu sản xuất kinh doanh.

## **V. Quản trị Công ty**

### **1. Hội đồng quản trị**

#### **1.1. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị**

**Bảng số 14: Thành viên Hội đồng quản trị**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tỷ lệ sở hữu CP	Số lượng chức danh TV HĐQT, chức danh quản lý nắm giữ tại các công ty khác
1	Ông Dương Mạnh	Chủ tịch HĐQT	0,91%	00

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

	Lương			
2	Ông Phùng Thanh Nam	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc	0,53%	00
3	Bà Huỳnh Thị Thu Hiền	Thành viên HĐQT kiêm Phó Giám đốc	0,68%	00
4	Ông Nguyễn Trọng Khánh	Thành viên HĐQT không điều hành	0%	00
5	Ông Nguyễn Hải Duy	Thành viên HĐQT không điều hành	0%	00

**1.2. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

Không có.

**1.3. Hoạt động của Hội đồng quản trị**

Trên cơ sở nội dung Nghị quyết ĐHCĐ năm 2025 đề ra, với chức năng, quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ Công ty, trong năm, HĐQT đã ban hành các nghị quyết chỉ đạo Ban Giám đốc Công ty tổ chức thực hiện gắn với tình hình thực tiễn, đối mặt với nhiều khó khăn mất mát, từng bước ổn định tình hình SXKD, cơ cấu lại doanh nghiệp theo hướng tinh giảm, bố trí lại SXKD cho phù hợp với tình hình thực tế, giao chi phí đảm bảo tiền lương cho người lao động và có chia cổ tức cho các cổ đông.

Xây dựng cơ chế điều hành SXKD năm 2025: Trước những khó khăn dồn dập, HĐQT đã ra nghị quyết, chỉ đạo Ban Giám đốc từng giai đoạn thực tế của Công ty nhằm từng bước cân đối, cơ cấu lại doanh nghiệp cũng như kế hoạch SXKD cho hiệu quả hơn. Nhưng do cũng còn muôn vàn khó khăn, thiếu cương quyết nên kết quả còn nhiều hạn chế, ảnh hưởng xấu đến Công ty.

Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo tài chính: HĐQT thường xuyên giám sát công tác SXKD, công tác quản lý tài chính, các khoản thu chi của Công ty thông qua báo cáo tại họp giao ban hoặc văn bản của Ban Giám đốc; kịp thời chỉ đạo uốn nắn công tác tài chính đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước cũng như quy định tại điều lệ của Công ty...

**1.6 Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập:** Không có.

**1.7 Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị có chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty. Danh sách các thành viên Hội đồng quản trị tham gia các chương trình về quản trị Công ty trong năm:** Không có.

**2. Ban Kiểm soát**

**2.1 Thành viên và cơ cấu của Ban Kiểm soát**

**Bảng số 15: Thành viên Ban Kiểm soát**

<b>T T</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Tỷ lệ sở hữu tính đến ngày 31/12/2025</b>
1	Bà Lê Thị Tuyết Thanh	Trưởng Ban kiểm soát	0%
2	Bà Nguyễn Thu Hằng	Thành viên Ban Kiểm soát	0,01%
3	Ông Đỗ Tuấn Anh	Thành viên Ban Kiểm soát	0%

**2.3 Hoạt động của Ban Kiểm soát**

Trong năm 2025, Ban kiểm soát đã tiến hành họp định kỳ để tiến hành kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trong quá trình quản lý, điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, cụ thể như sau:

- Xem xét tính phù hợp của các Quyết định của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc trong công tác quản lý, điều hành; Kiểm soát trình tự, thủ tục ban hành các văn bản của Công ty đảm bảo phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ hoạt động của Công ty; Giám sát việc thực thi pháp luật của Công ty.
- Kiểm tra, đánh giá các quy trình trọng yếu của Công ty, nhằm phát hiện rủi ro tiềm tàng hoặc những thiếu sót trong hệ thống quản lý nội bộ, từ đó đề xuất những kiến nghị và giải pháp phù hợp.
- Đại diện Ban kiểm soát tham dự và tham gia ý kiến tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, kiểm tra giám sát việc triển khai Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 đối với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc.
- Giám sát việc thực thi, công bố thông tin của Công ty theo các quy định của Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.
- Xem xét các báo cáo định kỳ do Ban Giám đốc lập: Kiểm tra các Báo cáo tài chính quý, năm nhằm đánh giá tình trung thực và hợp lý của số liệu tài chính. Đồng thời, phối hợp với Kiểm toán độc lập xem xét ảnh hưởng của các sai sót kế toán và kiểm toán trọng yếu đến Báo cáo tài chính; giám sát Ban lãnh đạo trong việc thực thi những kiến nghị do Kiểm toán viên đưa ra.

**3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát**

**3.1 Lương, thưởng, thù lao các khoản lợi ích**

<b>TT</b>	<b>Họ và Tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Lương, thưởng</b>	<b>Thù lao (HĐQT, BKS, BGĐ)</b>	<b>Tổng thu nhập</b>
1	Ông Dương Mạnh Lương	Chủ tịch HĐQT	346.367.900	48.000.000	394.367.900
2	Ông Phùng Thanh	Thành viên	345.428.800	36.000.000	381.428.800

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**

**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ GIA LÂM**

	Nam	HDQT, Giám đốc			
3	Bà Huỳnh Thị Thu Hiền	Thành viên HDQT, PGĐ	297.508.700	36.000.000	333.508.700
4	Bà Nguyễn Thị Lan Hương	Thành viên HDQT (đến ngày 03/10/2025)	-	27.000.000	27.000.000
5	Ông Nguyễn Hải Duy	Thành viên HDQT (từ ngày 03/10/2025)	-	9.000.000	9.000.000
6	Ông Nguyễn Trọng Khánh	Thành viên HDQT	-	36.000.000	36.000.000
6	Bà Phạm Hồng Thu	Trưởng BKS (đến ngày 15/07/2025)	-	14.000.000	14.000.000
7	Ông Trịnh Nguyên Khánh	Thành viên BKS (đến ngày 06/05/2025)	-	4.000.000	4.000.000
8	Bà Nguyễn Thu Hằng	Thành viên BKS	-	12.000.000	12.000.000
9	Bà Lê Thị Tuyết Thanh	Trưởng BKS (từ ngày 03/10/2025)	-	6.000.000	6.000.000
10	Ông Đỗ Tuấn Anh	Thành viên BKS (từ ngày 06/05/2025)	-	8.000.000	8.000.000
11	Ông Nguyễn Ghi Nhớ	Phó Giám đốc	273.828.900	-	273.828.900
12	Ông Phạm Ngọc Minh	Phó Giám đốc	262.873.700	-	262.873.700
<b>Tổng cộng</b>			<b>1.526.008.000</b>	<b>236.000.000</b>	<b>1.762.008.000</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2025 của CTCP Môi trường đô thị Gia Lâm)

**3.2. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ:**

Không có

**3.3. Hợp đồng hoặc giao dịch với người nội bộ**

Không có.

**3.4. Đánh giá việc thực hiện các quy định về quản trị Công ty**

Trong năm, tất cả các bộ phận đều thực hiện tốt công tác quản trị Công ty theo Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Điều lệ và Quy chế nội bộ về Quản trị công ty.

**VI. Báo cáo tài chính**

**1. Ý kiến của Kiểm toán viên**

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm tại ngày 31 tháng 12 năm 2025, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

**2. Báo cáo tài chính được kiểm toán**

Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán năm 2025 của Công ty bao gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Bản thuyết minh Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và kiểm toán đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C. Toàn văn nội dung Báo cáo tài chính kiểm toán 2025 được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ: <https://www.moitruongdothi.com.vn/>

Hà Nội, ngày 20 tháng 04 năm 2026

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CÔNG TY**



**Nơi nhận:**

- UBCKNN; HNX;
- Website Công ty;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VT, TCHC.