

**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN  
NĂM 2020**

**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG  
ĐÔ THỊ ĐÔNG ANH**

Đông Anh, tháng 4/2021



## MỤC LỤC

<b>I. THÔNG TIN CHUNG .....</b>	<b>4</b>
1. Thông tin khái quát.....	4
2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh .....	5
3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý .....	5
4. Định hướng phát triển.....	12
5. Các rủi ro.....	13
<b>II. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG TRONG NĂM .....</b>	<b>15</b>
1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh.....	15
2. Tổ chức và nhân sự.....	16
3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án .....	21
4. Tình hình tài chính .....	21
5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu .....	22
6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội .....	23
<b>III. BÁO CÁO VÀ ĐÁNH GIÁ CỦA BAN GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>25</b>
1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh .....	25
2. Tình hình tài chính .....	25
3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý .....	26
4. Kế hoạch phát triển trong tương lai.....	27
5. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán.....	27
6. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội .....	28
<b>IV. ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b>	<b>28</b>
1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty.....	28
2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc Công ty .....	29
3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị.....	29
<b>V. QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>30</b>
1. Hội đồng quản trị.....	30
2. Ban Kiểm soát .....	31
3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát .....	32
<b>VI. BÁO CÁO TÀI CHÍNH.....</b>	<b>32</b>
1. Ý kiến kiểm toán .....	32
2. Báo cáo tài chính được kiểm toán .....	33

## DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng số 1: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh 2019 - 2020 .....	15
Bảng số 2: Tình hình hoạt động so với kế hoạch .....	16
Bảng số 3: Danh sách Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý .....	16
Bảng số 4: Cơ cấu lao động của Công ty tại thời điểm 31/12/2020.....	20
Bảng số 5: Mức lương bình quân của người lao động .....	21
Bảng số 6: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty .....	21
Bảng số 7: Chỉ tiêu tài chính chủ yếu.....	22
Bảng số 8: Cơ cấu cổ đông tại thời điểm ngày 30/03/2021 .....	23
Bảng số 9: Danh sách cổ đông nắm giữ từ 5% trở lên tại thời điểm ngày 30/03/2021 ....	23
Bảng số 10: Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020 của Công ty .....	25
Bảng số 11: Tình hình tài sản.....	25
Bảng số 12: Tình hình nợ phải trả.....	26
Bảng số 13: Chỉ tiêu kế hoạch năm 2021 .....	27
Bảng số 14: Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị .....	30
Bảng số 15: Các cuộc họp Hội đồng quản trị.....	30
Bảng số 16: Thành viên và cơ cấu của Ban Kiểm soát .....	31
Bảng số 18: Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát trong năm 2020 .....	32

## I. THÔNG TIN CHUNG

### 1. Thông tin khái quát

- Tên công ty bằng Tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ ĐÔNG ANH
- Tên công ty bằng Tiếng Anh: DONG ANH URBAN ENVIRONMENT JOINT STOCK COMPANY
- Tên viết tắt bằng tiếng Anh: Urenco Dong Anh.,Jsc
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: Số 0107726267 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 15 tháng 02 năm 2017, đăng ký thay đổi lần thứ nhất ngày 17/02/2017.
- Vốn điều lệ đăng ký (theo Giấy ĐKKD): 12.000.000.000 đồng
- Vốn điều lệ đầu tư của chủ sở hữu (theo BCTC kiểm toán năm 2020): 12.000.000.000 đồng
- Trụ sở chính: Đường 23B, Xã Tiên Dương, huyện Đông Anh, thành phố Hà Nội
- Điện thoại: (024) 3883.6195 - (024) 3965.5442
- Fax: (024) 3965.6249
- Website: [moitruongdonganh.vn](http://moitruongdonganh.vn)
- Mã cổ phiếu: MDA
- Sàn giao dịch: UPCoM
- Quá trình hình thành và phát triển:
  - + Ngày 24/1/1998 Xí nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh được thành lập theo Quyết định số 450/QĐ-UB của UBND Thành phố Hà Nội trên cơ sở Đội cây xanh môi trường huyện Đông Anh với các nhiệm vụ chính:
    - Quản lý và làm vệ sinh các công trình công cộng Thị trấn Đông Anh; thu gom, vận chuyển, phân loại, xử lý, chôn lấp, chế biến phế thải đô thị trên địa bàn huyện.
    - Thực hiện theo hợp đồng các dịch vụ về vệ sinh môi trường, thu lệ phí vệ sinh công cộng theo quy định của Nhà nước.
    - Quản lý, duy tu hệ thống thoát nước, hệ thống đèn đường chiếu sáng, bến bãi để xe của huyện.
    - Quản lý, trồng, tỉa, chăm sóc vườn hoa, cây xanh.
    - Phối hợp với chính quyền xã, thị trấn, các cơ quan, trường học, doanh nghiệp và các đơn vị khác trên địa bàn huyện vận động, hướng dẫn nhân dân thực hiện các quy định về trật tự vệ sinh công cộng; bảo vệ giữ gìn cơ sở hạ tầng đô thị theo quy định của Nhà nước và Thành phố.
  - + Ngày 03/05/2013, UBND thành phố Hà Nội ban hành Quyết định số 2787/QĐ-UBND về sáp nhập 05 Xí nghiệp Môi trường Gia Lâm, Từ Liêm, Thanh Trì, Sóc Sơn và Đông Anh trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện vào Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội;

- + Ngày 01/07/2015, UBND huyện Đông Anh thực hiện bàn giao Xí nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh cho Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội, đổi tên thành Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh thuộc Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội theo Quyết định số 2787/QĐ-UBND ngày 03/05/2013 của UBND Thành phố Hà Nội.
- + Ngày 30/09/2015, UBND thành phố Hà Nội ban hành Quyết định số 4906/QĐ- UBND về việc phê duyệt giá trị doanh nghiệp và phương án cổ phần hóa Chi nhánh Xí nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh thuộc Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội.
- + Ngày 10/08/2016, Công ty đã tổ chức bán đấu giá cổ phần lần đầu ra bên ngoài tại tổ chức tài chính trung gian là Công ty cổ phần Chứng khoán Quốc tế Hoàng Gia.
- + Ngày 15/02/2017, Công ty chính thức hoạt động theo mô hình Công ty CP theo Giấy Chứng nhận ĐKDN số 0107726267 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 15 tháng 02 năm 2017, đăng ký thay đổi lần thứ nhất ngày 17/02/2017 với số vốn điều lệ là 12.000.000.000 đồng.

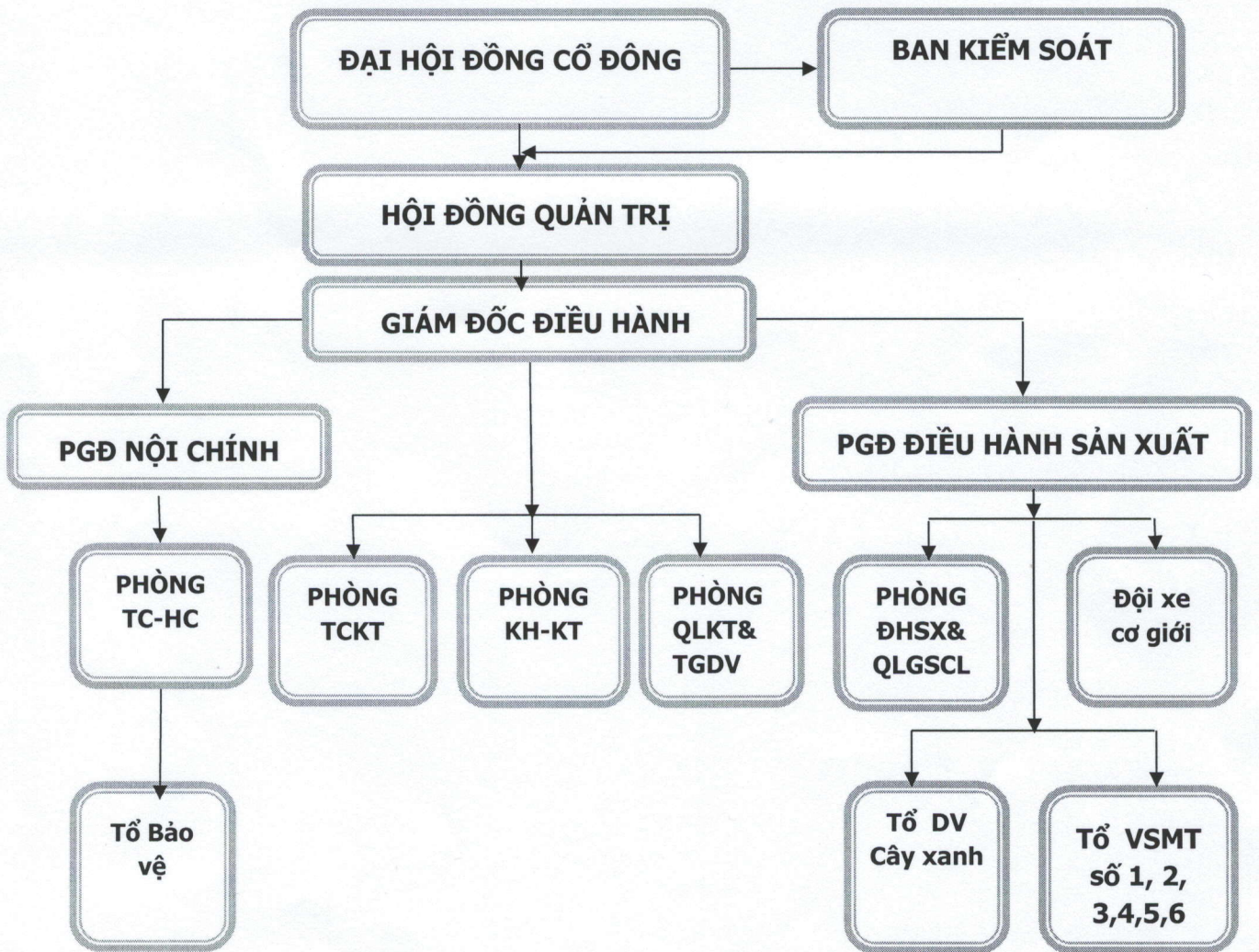
## **2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh**

- Hoạt động kinh doanh của Công ty là:
  - + Thu gom rác thải không độc hại, khai thác, xử lý và cung cấp nước; thoát nước và xử lý nước thải;
  - + Xử lý và tiêu hủy rác không độc hại;
  - + Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác; vận tải hàng hóa bằng đường bộ (Chi tiết: Vận chuyển hàng hóa bằng ô tô chuyên dụng);
  - + Vệ sinh nhà cửa và các công trình khác;
  - + Sửa chữa mát móc thiết bị, sửa chữa bảo dưỡng phương tiện vận tải (Chi tiết: các thiết bị chuyên dùng ngành môi trường đô thị).
- Địa bàn hoạt động: Huyện Đông Anh, Thành phố Hà Nội.

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

### ***Cơ cấu tổ chức và bộ máy quản lý của Công ty***

#### **Sơ đồ Cơ cấu bộ máy quản lý Công ty**



(Nguồn: CTCP Môi trường đô thị Đông Anh)

- ❖ **Đại hội đồng cổ đông:** Gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty, quyết định những vấn đề được luật pháp và điều lệ Công ty quy định. Đặc biệt, các cổ đông sẽ thông qua các báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và ngân sách tài chính cho năm tiếp theo.
- ❖ **Hội đồng quản trị:** Là cơ quan quản lý Công ty có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc điều hành và những người quản lý khác.
- ❖ **Ban Kiểm soát:** Là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Ban kiểm soát có nhiệm vụ kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong điều hành hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính của Công ty. Ban kiểm soát hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.
- ❖ **Giám đốc điều hành:** là người điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng

quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

- ❖ **Phó Giám đốc:** là người giúp việc cho Giám đốc điều hành, được Giám đốc điều hành phân công phụ trách quản lý, điều hành các hoạt động chuyên trách của Công ty. Phó Giám đốc có các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Quy chế nội bộ Công ty.

#### **Các Phòng ban nghiệp vụ, Đội sản xuất của Công ty.**

##### ❖ **Phòng Kế hoạch Kỹ thuật**

- Xây dựng chiến lược kinh doanh của Công ty.
- Tham mưu lập kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn trung hạn và ngắn hạn của Công ty.
- Tham mưu và triển khai các biện pháp, giải pháp sản xuất kinh doanh nhằm khai thác tiềm năng nhằm nâng cao năng suất chất lượng và hiệu quả sản xuất.
- Phối hợp với chủ đầu tư kiểm tra giám sát thực hiện hợp đồng đặt hàng, thực hiện nghiệm thu A-B đúng tiến độ bảo đảm quyền lợi cao nhất của Công ty.
- Thống kê, tổng hợp số liệu, thực hiện lưu trữ tài liệu hợp đồng, hồ sơ đề xuất đặt hàng, hồ sơ nghiệm thu thanh lý phục vụ kịp thời công tác chỉ đạo của Ban lãnh đạo.
- Chịu trách nhiệm lập hồ sơ nghiệm thu nội bộ, nghiệm thu với chủ đầu tư, thanh quyết toán các gói thầu. làm báo cáo tháng, quý, năm các gói thầu.
- Tham gia xây dựng và theo dõi thực hiện điều chỉnh hợp lý các định mức kinh tế kỹ thuật ( định mức sử dụng công cụ, định mức tiêu hao vật tư, nhiên liệu...)
- Đề xuất tham gia xây dựng, cải tiến và triển khai thực hiện các quy trình công nghệ, quy trình nghiệp vụ, quy trình quản lý điều hành sản xuất kinh doanh nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả.
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch mua sắm sửa chữa dụng cụ vật tư phục vụ sản xuất. Quản lý cung ứng vật tư trang thiết bị công cụ, dụng cụ. Thống kê báo cáo thường kỳ công tác vật tư cho ban lãnh đạo.
- Phối kết hợp Đội xe xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành nhật trình vận hành xe chuyên dùng khoa học hợp lý và hiệu quả.
- Cung cấp toàn bộ địa chỉ thu gom rác hợp đồng dịch vụ và thảo phiếu giao nhiệm vụ trình cấp thẩm quyền ký để các đội, tổ liên quan thực hiện.
- Lên kế hoạch sửa chữa/bảo trì, bảo dưỡng xe.
- Thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác khi được Ban lãnh đạo giao.

##### ❖ **Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Soạn thảo các văn bản trực tiếp cho Ban lãnh đạo khi được yêu cầu, các nội quy, quy định, quy chế dân chủ, quy trình, quy phạm... Quản lý hồ sơ CB-CNVC, công văn, máy tính, máy phô tô, mở sổ theo dõi công văn, các văn bản đến và đi;
- Quản lý, giám sát các bộ phận, cá nhân sử dụng, khai thác an toàn, hiệu quả và tiết

kiệm trang thiết bị văn phòng, máy thông tin liên lạc. Kịp thời khắc phục sửa chữa sự cố đáp ứng yêu cầu công tác chung có chất lượng và đạt yêu cầu hiệu quả kinh tế;

- Lập kế hoạch dự trù BHLĐ, thực hiện cung ứng và phân phối chính xác, thường xuyên kiểm tra giám sát báo cáo Ban giám đốc tình hình sử dụng BHLĐ;
- Lập kế hoạch và triển khai thực hiện công tác quân sự-quốc phòng và dân quân tự vệ trong Công ty;
- Quản lý, theo dõi ngày công, nghỉ ốm, thai sản, nghỉ BHXH, nghỉ có lý do, không có lý do, nghỉ phép, bảng chấm công của các phòng đội;
- Trực tiếp quản lý và tiếp nhận hồ sơ của CB-CNV lao động, tham mưu cho Ban lãnh đạo rà soát các hồ sơ: CB-CNV lao động nghỉ hưu, chuyển công tác;
- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của Công ty, từ đó đề xuất phương án sử dụng và phân công lao động có hiệu quả tại từng bộ phận phòng, đội;
- Đề xuất việc thực hiện chế độ BHXH, BHYT, BHTN, đúng quy định với Ban giám đốc Công ty, đảm bảo quyền lợi hợp pháp chính đáng cho người lao động;
- Ghi nghị quyết các buổi họp giao ban;
- Phụ trách công tác đảm bảo vệ sinh chung trong nội bộ cơ quan.

#### ❖ **Phòng Tài chính kế toán**

- Tổ chức thực hiện đúng chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước;
- Chủ động xây dựng kế hoạch chi, thu hàng tháng, quý, năm và có trách nhiệm kiểm tra đôn đốc phòng, đội trong Công ty thực hiện. Đảm bảo kịp thời kế hoạch tài chính để Công ty duy trì hoạt động bình thường;
- Đôn đốc viết hóa đơn chứng từ kịp thời đầy đủ, phối kết hợp phòng kế hoạch quyết toán kịp thời;
- Lập và kiểm tra biên bản thanh lý các hợp đồng, trên cơ sở đó hạch toán và thanh toán theo hợp đồng đã ký;
- Theo dõi và đôn đốc thu hồi công nợ, hạch toán đúng quy định các khoản tạm ứng, hoàn thành thanh toán tạm ứng sau 10 ngày kể từ khi công việc cần chi tạm ứng hoàn thành;
- Quyết toán tháng, quý, năm đúng thời gian quy định của Công ty và ngành quy định;
- Khảo sát và thẩm định giá sản phẩm vật tư hàng hóa, xây dựng giá thành các sản phẩm-gói dịch vụ;
- Chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo các công việc khác khi được giao.

#### ❖ **Phòng điều hành sản xuất và quản lý giám sát chất lượng:**

- Tham mưu và tổ chức thực hiện các giải pháp điều hành sản xuất và quản lý kiểm tra chất lượng hiệu quả trên cơ sở các kế hoạch thực hiện hợp đồng đặt hàng, hợp đồng cung ứng dịch vụ, hợp đồng kinh tế khác của Công ty với chủ đầu tư. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện quy trình tác nghiệp quản lý kiểm tra chất lượng phù hợp với thực tế SXKD tại Công ty.



- Kiểm tra đôn đốc các Đội, tổ thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh được giao. Thường xuyên theo dõi nhắc nhở các tổ sản xuất thực hiện đúng quy trình công nghệ, quy trình nghiệp vụ đảm bảo yêu cầu chất lượng như quy định tại nội quy quy chế của Công ty.
- Giám sát việc phân công bố trí và điều hành sản xuất (lao động, vật tư, công cụ, phương tiện, BHLĐ) an toàn hiệu quả.
- Kiểm tra xác nhận khối lượng chất lượng hoàn thành của các tổ đội làm cơ sở cho công tác nghiệm thu nội bộ.
- Phối hợp với chủ đầu tư, các phòng chức năng của Công ty kiểm tra sản xuất định kỳ, đột xuất có giải pháp xử lý các kiến nghị kịp thời. Khảo sát thống nhất khối lượng phát sinh về tổ chức thực hiện hoàn thành đúng yêu cầu khối lượng, chất lượng, tiến độ thời gian.
- Tham gia các nội dung liên quan như xây dựng bổ sung điều chỉnh quy trình công nghệ, các phương án tổ chức sắp xếp lại sản xuất, các định mức về lao động, tiêu hao công cụ vật tư nhiên liệu, công tác thi đua khen thưởng kỷ luật.
- Hướng dẫn và điều hành chuyên môn nghiệp vụ đối với công tác điều hành sản xuất và quản lý kiểm tra chất lượng của các tổ đội sản xuất.
- Tiếp thu và xử lý các kiến nghị về khối lượng chất lượng thi công sản xuất.
- Quản lý hành trình GPS các phương tiện đã được lắp đặt. Theo dõi hoạt động thực hiện sửa chữa bảo dưỡng kịp thời đảm bảo vận hành an toàn hệ thống GPS.
- Phối kết hợp giám sát hành trình GPS khi được trang bị kỹ thuật cho phép.
- Phối hợp với các phòng đội liên quan đảm bảo công tác sản xuất thông suốt, năng suất và hiệu quả.
- Thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên khác khi được Ban lãnh đạo phân công.
- Nghiệm thu thanh quyết toán các công việc giao cho người lao động theo hợp đồng thỏa thuận.

#### ❖ **Phòng quản lý khai thác và thu giá dịch vụ**

- Triển khai khai thác thị trường đề xuất ký kết các hợp đồng kinh tế cung ứng dịch vụ VSMT, dịch vụ cảnh quan đô thị, chăm sóc thảm cỏ vườn hoa.
- Tổ chức thu tiền theo tiến độ kết quả thực hiện hợp đồng đã ký kết.
- Phân công bố trí tổ chức thực hiện thu giá dịch vụ VSMT các cơ quan đơn vị doanh nghiệp, hộ kinh doanh, các hộ gia đình trên địa bàn Huyện Đông Anh theo kế hoạch giao của Công ty trên cơ sở chỉ tiêu giao của UBND Huyện Đông Anh.
- Tổ chức kinh doanh khai thác hiệu quả cửa hàng giới thiệu sản phẩm, cửa hàng dịch vụ ăn uống được công ty giao.
- Tham mưu với Ban lãnh đạo về quy trình và tổ chức thực hiện thu giá dịch vụ VSMT đảm bảo tiến độ và hiệu quả.
- Đề xuất kiến nghị Ban lãnh đạo áp dụng công nghệ thu giá tiên tiến có trang bị máy dụng cụ phục vụ thu giá khoa học, an toàn tiết kiệm.

- Thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác khi được Ban lãnh đạo yêu cầu.
- Tham mưu và trực tiếp soạn thảo về công tác ký kết hợp đồng kinh tế với các tổ chức cá nhân. Quản lý theo dõi thực hiện và nghiệm thu khối lượng hoàn thành các hợp đồng đã ký. Xây dựng kế hoạch thu giá dịch vụ VSMT hàng Quý, hàng năm.

#### ❖ **Đội xe cơ giới**

- Tổ chức quản lý, sử dụng chất lượng và hiệu quả các loại phương tiện máy móc thiết bị tài sản của Công ty. Tuyên truyền nhắc nhở lái phụ xe 100% chấp hành và trang bị BHLĐ, luật giao thông đường bộ, quy định về an toàn lao động, an toàn giao thông, các quy trình kỹ thuật, quy trình công nghệ và các quy định khác.
- Xây dựng nhật trình vận chuyển khoa học hiệu quả, phân công lao động, bố trí phương tiện hợp lý đảm bảo sản xuất thông suốt, có năng suất tiết kiệm chi phí.
- Tổ chức điều hành vận chuyển đạt hiệu quả công suất tối đa, vận chuyển hết phế thải theo yêu cầu trong ca sản xuất.
- Sử dụng vận hành khai thác xe máy thiết bị theo đúng quy định. Cấp phát nhiên liệu, vật tư phụ tùng kịp thời đúng đủ định mức quy định.
- Xây dựng kế hoạch sửa chữa bảo dưỡng duy tu phương tiện theo đúng yêu cầu kỹ thuật đảm bảo an toàn vận hành, an toàn giao thông đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ sản xuất. Tổ chức rửa vệ sinh xe thường xuyên, thực hiện nghiệm thu sửa chữa xe theo phân công.
- Theo dõi cấp phát vật tư nhiên liệu theo định mức, phát hiện các trường hợp đột xuất phải báo cáo Ban lãnh đạo để xin ý kiến giải quyết.
- Quản lý cập nhật số liệu trên phần mềm, thống kê tổng hợp báo cáo định kỳ về số liệu kết quả điều hành sản xuất, quản lý sửa chữa phương tiện, nhiên liệu cấp phát và thực hiện lưu trữ, cung cấp tài liệu phục vụ kịp thời yêu cầu quản lý của Ban lãnh đạo.
- Thực hiện công tác thi đua kỷ luật trong đội theo phân cấp.
- Phối hợp với các phòng đội khác để công tác sản xuất thông suốt, năng suất hiệu quả, hoàn thành đầy đủ đúng tiến độ nhiệm vụ Công ty giao.
- Thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khi được Ban lãnh đạo yêu cầu.

#### ❖ **Tổ Dịch vụ cây xanh**

- Chăm bón cắt tỉa khối lượng cây xanh, thảm cỏ, thảm hoa các địa bàn được giao khoán. Quản lý, chăm bón vườn ươm cây giống, cây môi sinh môi trường, cây xanh, vườn hoa cây cảnh, thảm cỏ khuôn viên Công ty; phân đấu hoàn thành các nội dung trong hợp đồng đấu thầu của Thành phố và Huyện.
- Các tổ phân công công việc cho các nhóm cần rõ ràng, khoa học, cụ thể đồng thời Đồng chí Tổ trưởng kiểm tra, đánh giá khối lượng và chất lượng công việc đã thực hiện.
- Mở rộng dịch vụ tư vấn các công trình cây xanh, cây môi sinh môi trường, vườn hoa cây cảnh cho các cơ quan đơn vị; nâng cao các hợp đồng dịch vụ tăng nguồn thu cho Công ty. Trường hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ để cấp trên đánh giá không đạt yêu cầu, tùy

tình hình thực tế Trưởng, phó Tổ chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo.

- Phối hợp cùng phòng Kế hoạch kỹ thuật, thiết kế tư vấn chủ động lập phương án lắp đặt bồn hoa, chân đế biển quảng cáo điện tử vào các dịp Lễ, Tết trình Ban lãnh đạo kịp thời;
- Chăm sóc vườn ươm cây Công ty đảm bảo xanh tốt.
- Phát triển dịch vụ cảnh quan cây xanh với các đối tác ngoài đơn đặt hàng đảm bảo có lãi hoàn thành chỉ tiêu giao khoán. Hàng tháng nộp khoán đầy đủ, đúng kỳ hạn cho phòng Tài chính kế toán Công ty.
- Chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo các công việc khác khi được giao.

#### ❖ **Tổ VSMT số 1, 2, 3,4,5,6**

- Tổ chức phân công lao động trong Tổ để thực hiện theo quyết định giao khoán đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của hồ sơ trúng thầu, đảm bảo đủ thời gian lao động theo yêu cầu (trường hợp có lệnh điều động đột xuất thời gian lao động có thể kéo dài hơn); chấp hành chế độ BHLĐ nghiêm túc và đảm bảo tuyệt đối an toàn lao động, an toàn giao thông.
- Trong trường hợp thực hiện không đầy đủ và không hoàn thành khối lượng công việc được giao thì Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo đồng thời trừ vào ngày công của từng công nhân đó, Tổ trưởng liên đới trừ theo tỷ lệ; Nhiều lần Tổ không hoàn thành thì Tổ Trưởng chuyển sang làm công việc khác theo sự điều động của Ban lãnh đạo.
- Phối kết hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị, bà con khối phố đảm bảo thực hiện tốt công tác VSMT luôn sạch sẽ.
- Quản lý, kiểm tra các tuyến đường trong hồ sơ đấu thầu của Thành phố và Huyện khi có phát sinh đất, cát, chất thải phế liệu rơi vãi bất thường, báo cáo với Phó Giám đốc phụ trách, phòng ban chuyên môn của Huyện và phòng Điều hành sản xuất Công ty để xác nhận khối lượng phế thải, bố trí nhân lực thu dọn kịp thời đảm bảo an toàn lao động, an toàn giao thông khi thực hiện nhiệm vụ VSMT trên các tuyến đường được phân công thực hiện theo quyết định giao khoán của Công ty.
- Trong trường hợp thực hiện không đầy đủ và không hoàn thành khối lượng công việc Công ty giao thì Tổ trưởng chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo đồng thời trừ vào ngày công của từng công nhân đó, Tổ trưởng liên đới trừ theo tỷ lệ; nhiều lần Tổ không hoàn thành thì Tổ trưởng chuyển sang làm công việc khác theo sự điều động của Ban lãnh đạo.
- Phân công các nhóm thuộc Tổ thật khoa học, hiệu quả đồng thời hàng tuần báo cáo kết quả thực hiện trong tuần trước hội nghị giao ban.
- Chủ động phối hợp với phòng Điều hành sản xuất kiểm tra, thực hiện duy tu nạo vét đất cát dưới lòng đường, vỉa hè và hệ thống thoát nước các tuyến đường được giao theo hồ sơ đấu thầu.
- Trường hợp địa phận của công nhân duy trì vệ sinh mà để bà con tổ dân phố, cơ quan đơn vị nhiều lần phản ánh hoặc đề Phòng, ban của Huyện, Thành phố kiểm tra bất chợt

không đạt thì Tổ trưởng báo cáo Ban lãnh đạo luân chuyển vị trí khác hoặc chuyển từ đội này sang đội khác.

- Có trách nhiệm quản lý, bảo quản phương tiện: xe gom, dụng cụ lao động... vệ sinh sạch sẽ theo quyết định giao khoán.

#### ❖ **Tổ bảo vệ**

- Bảo vệ kho tàng, tài sản, thiết bị dụng cụ làm việc và phương tiện của CB-CNV lao động trong Công ty;

- Trân trọng, niềm nở chào mời khách văn minh, lịch thiệp khi khách đến giao dịch và làm việc tại Công ty. Hướng dẫn CB-CNV và khách để phương tiện đúng nơi quy định. Liên hệ với các phòng, đội khi khách cần làm việc, đối với khách cần gặp Ban lãnh đạo phải điện thoại báo cáo được sự đồng ý của Ban lãnh đạo mới cho lên gặp.

- Hàng ngày có sổ giao nhận xe ô tô với lái xe, hết ca ghi nhận xét của ca mình trực và giao lại sổ ghi ca trực cho ca trực sau có ký nhận. Trong ca trực để mất tài sản của Công ty không có lý do chính đáng thì phải chịu kỷ luật và bồi hoàn giá trị tài sản theo giá trị hiện hành, thường xuyên kiểm tra lau chùi bảo dưỡng, dụng cụ phòng cháy chữa cháy của Công ty.

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

Không có.

### **4. Định hướng phát triển**

#### ***Các mục tiêu chủ yếu của công ty***

- Ổn định sản xuất kinh doanh, nâng cao chất lượng dịch vụ cung cấp, xây dựng chiến lược phát triển công ty, bảo toàn và phát triển vốn, hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

- Tìm kiếm khách hàng tại khu vực doanh nghiệp, khu công nghiệp có nhu cầu kiểm soát ô nhiễm, tái chế và quản lý tài nguyên, sản xuất thiết bị, công nghệ.

- Khai thác và sử dụng có hiệu quả các phương tiện, trang thiết bị hiện có, đầu tư trang bị thêm cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh đảm bảo đủ năng lực cạnh tranh trong cơ chế quản lý mới trên địa bàn huyện Đông Anh.

#### ***Chiến lược phát triển trung và dài hạn***

- Chiến lược kinh doanh hiện nay của Công ty là đa dạng hóa các loại hình dịch vụ theo hướng hiện đại hóa, phù hợp với xu thế của thị trường trong nước, cũng như quy hoạch phát triển của ngành Môi trường Đô thị ngày càng tiên tiến hơn, đồng thời mở rộng sang các ngành nghề lĩnh vực có tiềm năng phát triển và có sự tương đồng với hoạt động hiện tại của Công ty.

- Đổi mới công tác quản trị, thu hút thêm đầu tư nguồn vốn bên ngoài, nâng cao tính tự chủ và hiệu quả hoạt động của Công ty.

- Thực hiện cải tiến hệ thống tổ chức, quản lý đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, nâng cao lợi nhuận.

- Đảm bảo doanh thu và lợi nhuận tăng trưởng đều hàng năm.

- Giữ vững địa bàn đang hoạt động duy trì vệ sinh môi trường, tưới nước rửa đường, chăm sóc cây xanh, thảm cỏ, vườn hoa, công viên; cấp thoát nước, duy trì hệ thống điện chiếu sáng, quản lý duy tu các tuyến đường được giao.
- Mở rộng và phát triển sang các địa bàn ngoài huyện Đông Anh.
- Giữ vững những hợp đồng, những lĩnh vực dịch vụ truyền thống đang thực hiện: vệ sinh, thu gom vận chuyển rác thải độc hại và không độc hại; trồng chăm sóc, bán cho thuê cây xanh, cây cảnh...
- Từng bước khai thác thêm một số lĩnh vực dịch vụ theo ngành nghề kinh doanh như: Dịch vụ vệ sinh làm sạch nhà cửa, văn phòng, trụ sở, công trình công cộng, cải tạo môi trường sinh thái. Sản xuất kinh doanh các sản phẩm hàng hóa từ nguồn phế thải: tái chế, tái sử dụng phế thải. Thiết kế sân vườn, cây xanh cây cảnh, cây bóng mát. Sản xuất, bán và cho thuê dụng cụ môi trường. Thực hiện cải tạo các công trình hạ tầng kỹ thuật; Nghiên cứu đầu tư lĩnh vực xử lý chất thải lỏng, lò đốt rác sinh hoạt, xử lý chất thải xây dựng,... theo ngành nghề ĐKKD.

***Các mục tiêu đối với môi trường, xã hội và cộng đồng của Công ty***

Nâng cao chất lượng phục vụ dịch vụ, đảm bảo mỹ quan đô thị, môi trường Sảng – Xanh – Sạch – Đẹp trên địa bàn huyện Đông Anh.

**5. Các rủi ro**

***Rủi ro kinh tế***

Rủi ro về kinh tế được xác định là loại rủi ro hệ thống được tạo ra từ yếu tố kinh tế vĩ mô (ví dụ như tốc độ tăng trưởng kinh tế, lạm phát, tỷ giá, lãi suất...) đều ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp nói chung và Công ty cổ phần Môi trường đô thị Đông Anh. Sự ổn định và vững mạnh của nền kinh tế trong nước cũng như thế giới đóng vai trò hết sức quan trọng trong sự phát triển của doanh nghiệp. Tuy nhiên nếu nền kinh tế suy thoái các yếu tố lạm phát, tỷ giá, lãi suất sẽ tăng cao là cho các nhu cầu tiêu dùng giảm mạnh là rào cản cho sự phát triển hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Năm 2020 được xem là một năm của những khó khăn và thách thức lớn đối với kinh tế thế giới nói chung, trong đó có Việt Nam. Kinh tế thế giới được dự báo suy thoái nghiêm trọng nhất trong lịch sử, tăng trưởng của các nền kinh tế lớn đều giảm sâu do ảnh hưởng tiêu cực của dịch Covid-19. Tuy nhiên, kinh tế Việt Nam vẫn duy trì tăng trưởng với tốc độ tăng GDP ước tính đạt 2,91%. Theo số liệu của Tổng cục Thống kê, trong năm 2020, tăng trưởng kinh tế cho thấy sự ảnh hưởng nặng nề của dịch bệnh, phụ thuộc vào diễn biến dịch bệnh. Trong đó, quý 1 tăng 3,68%, quý 2 tăng 0,39%, quý 3 tăng 2,69%, quý 4 tăng 4,48%. Hiệp định thương mại tự do Việt Nam và EU có hiệu lực từ ngày 1-8-2020 tạo động lực tăng trưởng cho nền kinh tế.

Năm 2021, trong bối cảnh dịch bệnh Covid-19 vẫn tiếp tục diễn biến phức tạp trên phạm

vi toàn cầu, nhiều nước đối mặt với làn sóng dịch bệnh mới, kinh tế thế giới được dự báo sẽ phục hồi với tốc độ tăng trưởng khá nhưng vẫn sẽ còn phải đối mặt với nhiều rủi ro. Do đó, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp sẽ có thể bị ảnh hưởng lớn trong năm 2021.

### ***Rủi ro về pháp luật***

Rủi ro về luật pháp là những thay đổi trong hệ thống các văn bản luật trực tiếp hoặc gián tiếp điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Để tăng cường hiệu quả quản lý cũng như tạo hành lang pháp lý cho các doanh nghiệp tăng trưởng và phát triển, Nhà nước đã thực hiện ban hành một loạt các hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật nhằm điều chỉnh hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp. Công ty cổ phần Môi trường đô thị Đông Anh là một doanh nghiệp đại chúng nên mọi hoạt động của Công ty được điều chỉnh bởi hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật bao gồm: Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các văn bản pháp luật và các thông tư hướng dẫn liên quan. Luật và các văn bản dưới luật đặc biệt trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đang trong quá trình hoàn thiện, sự thay đổi về mặt chính sách luôn tiềm ẩn và khi xảy ra bất cứ sự thay đổi nào sẽ ít nhiều ảnh hưởng đến hoạt động quản trị và kinh doanh của Công ty.

Ngoài ra, các chuẩn mực kế toán, kiểm toán mới vẫn đang từng bước xây dựng và hoàn chỉnh nên Công ty phải thường xuyên theo dõi, cập nhật để kịp thời áp dụng các quy định mới, đảm bảo công tác hạch toán theo đúng pháp luật.

### ***Rủi ro đặc thù***

Là một doanh nghiệp công ích nên Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Đông Anh không thể chủ động được giá thành sản phẩm, dịch vụ, đơn giá thực hiện theo quy định của các cơ quan ban ngành, mức giá này thường không theo kịp với mức tăng trong chi phí đầu vào của công ty. Với việc giá đầu vào có sự biến động mà giá đầu ra lại được quản lý chặt chẽ đã tạo nên một rủi ro đặc thù chung cho các công ty hoạt động trong ngành công ích, an sinh xã hội.

Với việc tiếp xúc các chất thải độc hại, rác thải, nước thải hàng ngày mang đến những ảnh hưởng không tốt cho sức khỏe của người lao động. Do đó, việc trang bị đầy đủ các thiết bị bảo hộ lao động nhằm đảm bảo sức khỏe là hết sức cần thiết và luôn được Công ty chú trọng.

Ngoài ra, khí hậu có những diễn biến hết sức phức tạp, gió bão tàn phá hệ thống cây xanh và hệ thống đèn chiếu sáng công cộng ảnh hưởng rất lớn đến hoạt động của Công ty, tuy nhiên đây lại là yếu tố khách quan không thể tránh khỏi.

### ***Rủi ro môi trường***

Hoạt động chính của Công ty là vệ sinh môi trường nên phụ thuộc rất nhiều vào môi trường và ý thức của người dân, nếu hoạt động thu gom rác và xử lý chất thải không thực hiện tốt thì sẽ ảnh hưởng đến cuộc sống của người dân hiện tại và môi trường sống về sau.

Cùng với quá trình phát triển kinh tế, tình trạng ô nhiễm môi trường và sự cố môi trường ngày càng gia tăng. Lượng rác thải tại huyện Đông Anh, thành phố Hà Nội có xu hướng tăng nhanh, khiến bãi chứa rác quá tải. Thực tế này đang đặt ra những yêu cầu cấp bách cần phải có những chính sách phù hợp nhằm thích ứng, giảm nhẹ tác động của biến đổi khí hậu và bảo vệ môi trường để phát triển bền vững.

Công ty đã nỗ lực để hạn chế tối đa các tác động trên bằng cách thường xuyên bảo dưỡng, vệ sinh trang thiết bị, đề xuất các biện pháp xử lý và nâng sức chứa cho bãi rác tại địa phương.

### ***Rủi ro khác***

Năm 2020 có khá nhiều cơn bão và áp thấp nhiệt đới làm ngập các tuyến đường trong thời gian dài gây không ít thiệt hại về tài sản công, mặt đường bị bể tạo thành các ổ gà, ổ voi. Bên cạnh đó, thời tiết xấu cũng làm ảnh hưởng nhiều đến cảnh quan đô thị. Công ty phải tăng cường công nhân dọn dẹp rác thải và khắc phục cảnh quan.

Mặt khác, do ảnh hưởng của dịch COVID-19 gây tác động trực tiếp đến doanh thu của đơn vị trong thời gian cách ly phòng chống dịch.

Ngoài ra, hoạt động kinh doanh của Công ty có thể chịu ảnh hưởng bởi những rủi ro khác như rủi ro do biến động giá cả nguyên vật liệu, sự ảnh hưởng những biến động chính trị, xã hội trên thế giới, chiến tranh, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, ... Những rủi ro này mặc dù hiếm khi xảy ra, nhưng nếu xảy ra sẽ có thể sẽ tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động kinh doanh của công ty. Đây là những rủi ro không thể loại trừ nhưng có thể giảm thiểu. Vì vậy, Công ty thường xuyên nắm bắt kịp thời thông tin và đảm bảo thực hiện tốt các công tác tuyên truyền đồng thời linh hoạt trong điều chỉnh kế hoạch điều hành công việc một cách tối ưu nhằm hạn chế đến mức thấp nhất khả năng xảy ra của các rủi ro này.

## **II. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG TRONG NĂM**

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

#### ***Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm***

**Bảng số 1: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh 2019 - 2020**

*Đơn vị tính: triệu đồng*

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Năm 2019</b>	<b>Năm 2020</b>	<b>% tăng/giảm</b>
Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	48.768	58.924	20,83
Doanh thu thuần	48.768	58.924	20,83
Lợi nhuận gộp	9.464	11.195	18,28
Lợi nhuận thuần HĐKD	362	1.989	449,10
Lợi nhuận khác	(43)	218	-
Lợi nhuận kế toán trước thuế	319	2.208	591,69

Lợi nhuận sau thuế	239	1.891	691,07
--------------------	-----	-------	--------

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2020 của CTCP Môi trường đô thị Đông Anh)

### Tình hình hoạt động so với kế hoạch

#### Bảng số 2: Tình hình hoạt động so với kế hoạch

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2020	Thực hiện 2020	% TH/KH năm 2020
1	Vốn điều lệ	triệu đồng	12.000	12.000	-
2	Doanh thu thuần	triệu đồng	52.793	58.924	111,61
3	Lợi nhuận trước thuế	triệu đồng	3.087,5	2.207,5	71,50
4	Lợi nhuận sau thuế	triệu đồng	2.470	1.891	76,56
5	Tỷ lệ cổ tức	triệu đồng	8%	-	-

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2020 của CTCP Môi trường đô thị Đông Anh)

## 2. Tổ chức và nhân sự

### Danh sách Ban điều hành

#### Bảng số 3: Danh sách Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Nguyễn Tiến Đông	Giám đốc điều hành Công ty
2	Đào Đình Đức	Phó Giám đốc nội chính Công ty
3	Phạm Ngọc Tùng	Phó Giám đốc điều hành sản xuất Công ty
4	Nguyễn Thạch Tụy	Kế toán trưởng

Sơ yếu lý lịch của Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý

#### ❖ Ông Nguyễn Tiến Đông – Giám đốc

- Họ và tên: Nguyễn Tiến Đông
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 01 tháng 01 năm 1969
- Quốc tịch: Việt Nam      Dân tộc: Kinh      Tôn giáo: không
- Số CMND: 011900323      Ngày cấp: 18/01/2008      Nơi cấp: CA Hà Nội
- Địa chỉ hiện tại: Số nhà 26 khu phố Vân Trì Xã Vân Nội, Huyện Đông Anh, TP Hà Nội
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:



<i>Thời gian</i>	<i>Đơn vị công tác</i>
<i>Từ T9/1999 đến T9/2004</i>	<i>Công nhân điện của XN Môi trường đô thị Đông Anh</i>
<i>Từ T10/2004 đến T9/2005</i>	<i>Đội trưởng Đội Dịch vụ của XN Môi trường đô thị Đông Anh</i>
<i>Từ T10/2005 đến T9/2006</i>	<i>Phó phòng Kế hoạch Nghiệp vụ của XN Môi trường đô thị Đông Anh</i>
<i>Từ T10/2006 đến T12/2006</i>	<i>Trưởng phòng Kỹ thuật vật tư của XN Môi trường đô thị Đông Anh</i>
<i>Từ T1/2007 đến T7/2015</i>	<i>Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ của XN Môi trường đô thị Đông Anh</i>
<i>Từ T8/2015 đến T12/2016</i>	<i>Phó giám đốc của Chi nhánh XN Môi trường đô thị Đông Anh</i>
<i>Từ T1/2017 đến nay</i>	<i>Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc Công Ty CP Môi trường đô thị Đông Anh,</i>

- Sở hữu cổ phiếu của cá nhân và người có liên quan trong công ty:
- Sở hữu cá nhân: 39.600 cổ phần, chiếm 3,3% vốn điều lệ
- Đại diện sở hữu cho Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội: 123.000 cổ phần, chiếm 10,25% vốn điều lệ
- Sở hữu của người có liên quan:
- Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hà Nội
- Mối quan hệ: Đại diện sở hữu vốn
- Số lượng cổ phần nắm giữ: 612.000 cổ phần, chiếm 51% vốn điều lệ
- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Các khoản nợ đối với công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ công ty: Thù lao Thành viên HĐQT
- Lợi ích liên quan đối với công ty: không
- Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích công ty: Không

❖ **Ông Đào Đình Đức – Thành viên HĐQT**

- Họ và tên: Đào Đình Đức
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 09 tháng 03 năm 1963
- Quốc tịch: Việt Nam
- Địa chỉ hiện tại: Khu phố Vân Trì, Vân Nội, Huyện Đông Anh, TP Hà Nội
- Số CMND: 011684303      Ngày cấp: 07/12/2010      Nơi cấp: CA Hà Nội
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân kinh tế kỹ thuật
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT kiêm Phó giám đốc
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không

- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác
Từ T1/1985 đến T10/1992	Cán bộ tổ chức- Cửa hàng trưởng C.ty Thực phẩm Đông Anh
Từ T10/1992 đến T10/2003	Cửa hàng trưởng – Trưởng phòng kinh doanh C.ty Thương nghiệp tổng hợp Đông Anh
Từ T12/2003 đến T12/2007	Trưởng ban quản lý chợ đầu mối Bắc Thăng Long
Từ T1/2008 đến T10/2008	Chuyên viên P. Kinh tế UBND Huyện Đông Anh
Từ T11/2008 đến T7/2015	Phó giám đốc XN Môi trường đô thị Đông Anh
Từ T8/2015 đến T12/2015	Phó giám đốc Chi nhánh XN Môi trường đô thị Đông Anh
Từ T1/2017 đến nay	Thành viên HĐQT kiêm Phó giám đốc Công ty CP MTĐT Đông Anh

- Sở hữu chứng khoán của cá nhân và người có liên quan trong công ty:

- Sở hữu cá nhân: 40.400 cổ phần, chiếm 3,36% vốn điều lệ
- Sở hữu đại diện: 0 cổ phần, chiếm 0% vốn điều lệ
- Sở hữu của người có liên quan: Không
- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Các khoản nợ đối với công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ công ty: Thù lao Thành viên HĐQT
- Lợi ích liên quan đối với công ty: Không
- Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích công ty: Không

❖ Ông Phạm Ngọc Tùng – Phó Giám đốc Công ty

- Họ và tên: Phạm Ngọc Tùng
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 18/11/1976
- Quốc tịch: Việt Nam
- Địa chỉ hiện tại: Xóm Dõng, Cổ Loa, Đông Anh, Hà Nội
- Số CMND: 011812649      Ngày cấp: 29/3/2011      Nơi cấp: CA Hà Nội
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Luật Kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Phó Giám đốc
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác
Từ năm 2002-2007	Làm công nhân lái xe thuộc Đội xe Xi nghiệp MTĐT Đông Anh
Từ năm 2008-2012	Làm Đội phó Đội xe Xi nghiệp

Từ T3/2012- T11/2015	Làm Đội trưởng Đội xe Xi nghiệp
Từ T11/2015- T6/2016	Làm phó phòng Phụ trách P.TC-HC Chi nhánh Xi nghiệp
Từ T7/2016- T2/2017	Làm Trưởng phòng TC-HC Chi nhánh Xi nghiệp
Từ T2/2017- T4/2019	Làm Trưởng phòng TC-HC Công ty CP MTĐT Đông Anh
Từ T4/2019 đến nay	Làm Phó Giám đốc Công ty CP MTĐT Đông Anh

- Sở hữu chứng khoán của cá nhân và người có liên quan trong công ty:

- Sở hữu cá nhân: 3.100 cổ phần, chiếm 0,26% vốn điều lệ
- Sở hữu đại diện: 0 cổ phần, chiếm 0 % vốn điều lệ
- Sở hữu của người có liên quan: Không
- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Các khoản nợ đối với công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ công ty: Không
- Lợi ích liên quan đối với công ty: Không
- Quyền lợi mâu thuẫn với lợi ích công ty: Không

❖ **Ông Nguyễn Thạch Tụy – Kế toán trưởng**

- Họ và tên: Nguyễn Thạch Tụy
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 14/09/1974
- Quốc tịch: Việt Nam
- Địa chỉ hiện tại: Thôn Thụy Lôi, xã Thụy Lâm, huyện Đông Anh, TP Hà Nội
- Số CMND: 012089813 Ngày cấp: 16/11/2012 Nơi cấp: CA Hà Nội
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT, Trưởng phòng Tài Vụ (Kế toán trưởng )
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác
Từ 09/1996 đến 09/1998	Kế toán đội cây xanh của Xi nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh
Từ 12/1998 đến 6/2015	Kế toán trưởng Xi nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh
Từ 1998 đến 2005	Bí thư đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Xi nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh.
Từ 02/2012 đến 06/2015	Trưởng phòng Tài Vụ Xi nghiệp Môi trường đô thị Đông Anh