

PHỤ LỤC II

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH KHÓA HUẤN LUYỆN NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Ban hành theo Thông tư số /2018/TT-BLĐTBXH ngày tháng năm 2018)

- Kích thước: 21 x 29,7cm;

- Mặt ngoài in nội dung như sau:

NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý	(1)
1- Xuất trình giấy khi được người có thẩm quyền yêu cầu.	(2)
2- Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào Giấy chứng nhận.	GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH KHÓA
3- Không được cho người khác mượn.	HUẤN LUYỆN NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
4- Khi thất lạc phải báo ngay cho Tổ chức huấn luyện nơi cấp Giấy chứng nhận.	
5- Định kỳ 5 năm một lần, người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động phải tham gia khóa tập huấn cập nhật kiến thức, thông tin chính sách, pháp luật, khoa học, công nghệ về an toàn, vệ sinh lao động..	

(1) Tên cơ quan chủ quản cấp trên của tổ chức, doanh nghiệp cấp giấy chứng nhận, chữ in hoa thường;

(2) Tên tổ chức, doanh nghiệp cấp giấy chứng nhận, chữ in hoa đậm.

Mặt trong in nội dung như sau:

Ảnh 3 cm x 4 cm đóng dấu giáp lại Số GCN:(1)...../20.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH KHÓA HUẤN LUYỆN NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG 1. Họ và tên: 2. Giới tính (nam/ nữ): 3. Ngày, tháng, năm sinh: 4. Quốc tịch: 5. Số CMND/Căn cước /hộ chiếu ngày cấp:Nơi cấp:..... 6. Chức vụ: 7. Trình độ chuyên môn: 8. Đơn vị công tác 9. Đã hoàn thành khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động được tổ chức từ ngày ... tháng.....nămđến ngày..... thángnăm, ngàytháng năm..... Người cấp giấy chứng nhận (Ký tên, đóng dấu)
--	---

(1) Đánh số giấy chứng nhận theo số thứ tự trong năm cấp giấy chứng nhận.