

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 28788 /SLĐTBXH-VLATLĐ

TP Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2023

Về báo cáo tình hình tai nạn lao động,
công tác an toàn, vệ sinh lao động
năm 2023

Kính gửi:

- Sở, Ban, Ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Quận, Huyện;
- Ban Quản lý các Khu chế xuất-công nghiệp, Khu Công nghệ cao, Khu Nông nghiệp công nghệ cao;
- Tổng Công ty, Công ty trực thuộc Trung ương, Thành phố.

Căn cứ Điều 36, Điều 81 Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh;

Thực hiện quy định về công tác thống kê, báo cáo tình hình tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng; báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với các doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng lao động (gọi tắt là cơ sở sử dụng lao động) có trụ sở chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện kỳ báo cáo năm 2023 như sau:

1. Đối với báo cáo tình hình tai nạn lao động trong khu vực có quan hệ lao động và báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động:

- Nội dung báo cáo tình hình tai nạn lao động quy định tại Khoản 1 Điều 36 Luật An toàn, vệ sinh lao động; Khoản 1 Điều 24 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động và Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định;

- Nội dung báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 81 Luật An toàn, vệ sinh lao động; Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư.

- Hình thức tiếp nhận báo cáo: Doanh nghiệp, Cơ sở sử dụng lao động đăng nhập **Phần mềm quản lý thông tin tạo lập cơ sở dữ liệu an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh** (<https://atld-sldtbxh.tphcm.gov.vn>) để thực hiện báo cáo tình hình tai nạn lao động và báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động năm 2023 (đính kèm tài liệu hướng dẫn)

- Thời gian tiếp nhận báo cáo: từ ngày 25 tháng 12 năm 2023 đến hết ngày 10 tháng 01 năm 2024.

2. Đối với báo cáo tình hình tai nạn lao động trong khu vực không có quan hệ lao động:

- Nội dung báo cáo tình hình tai nạn lao động liên quan đến người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật An toàn, vệ sinh lao động; Khoản 2, Khoản 3 Điều 24 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động và Phụ lục XVI ban hành kèm theo Nghị định;

- Hình thức tiếp nhận báo cáo: Ủy ban nhân dân Phường, Xã, Thị trấn; Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, Thành phố Thủ Đức đăng nhập **Phần mềm quản lý thông tin tạo lập cơ sở dữ liệu an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh** (<https://atld-sldtbxh.tphcm.gov.vn>) để thực hiện báo cáo tình hình tai nạn lao động năm 2023 đối với các vụ tai nạn lao động liên quan đến người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động (đính kèm tài liệu hướng dẫn)

- Thời gian tiếp nhận báo cáo: từ ngày 25 tháng 12 năm 2023 đến hết ngày 10 tháng 01 năm 2024.

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề nghị Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các Quận, Huyện, Thành phố Thủ Đức; Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất – công nghiệp, Khu công nghệ cao, Khu Nông nghiệp công nghệ cao; Giám đốc các Tổng Công ty triển khai đến các doanh nghiệp, cơ sở sử dụng lao động thuộc phạm vi quản lý để biết và thực hiện các báo cáo theo hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ LĐTBXH, Cục ATLĐ;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở (để báo cáo);
- Văn phòng Sở (để đăng website);
- Thanh tra Sở (để hướng dẫn);
- Lưu: VT, P.VL-ATLĐ (H.Nh).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lương Thị Tới

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

HỆ THỐNG QUẢN LÝ THÔNG TIN, TẠO LẬP
CƠ SỞ DỮ LIỆU TAI NẠN LAO ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

<http://atld-sldtbxxh.tphcm.gov.vn>

TP HCM, NĂM 2023

MỤC LỤC

I. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG.....	4
1. ĐĂNG KÝ	4
2. ĐĂNG NHẬP	6
3. THAY ĐỔI THÔNG TIN DOANH NGHIỆP	6
4. THAY ĐỔI MẬT KHẨU.....	8
5. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỊNH KÌ	9
5.1.1 Tai nạn lao động	9
5.1.2 An toàn vệ sinh lao động	13

Liên hệ hỗ trợ

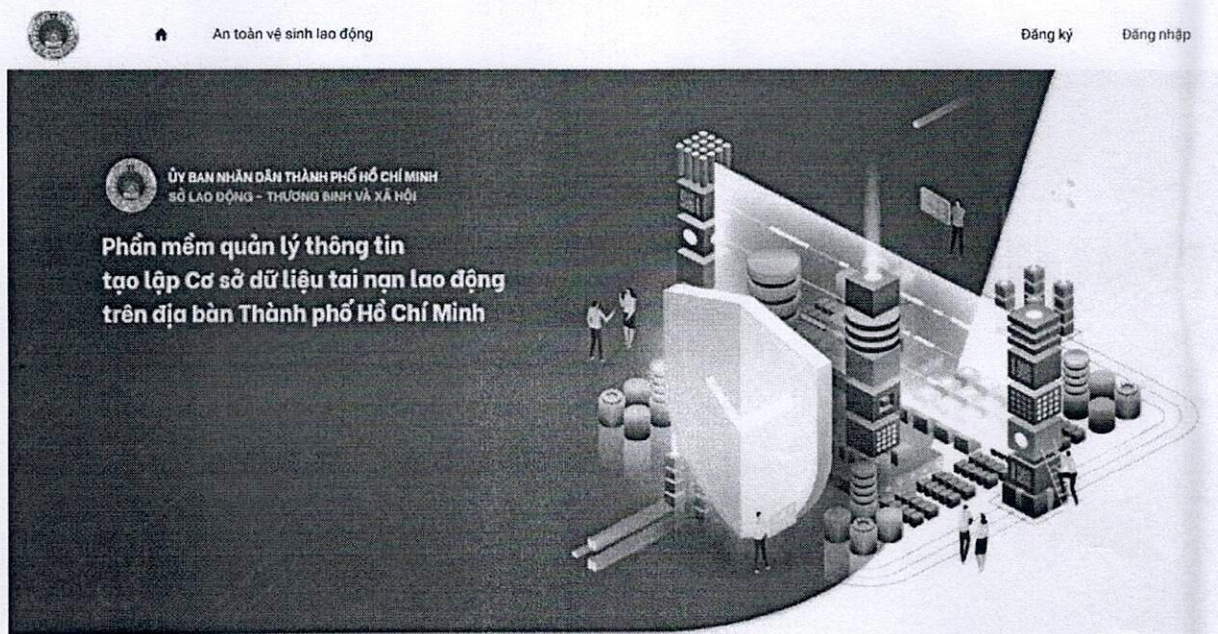
- Thời gian làm việc: Thứ 2 - 6:
 - + Sáng từ 7h30 -11h30
 - + Chiều từ 13h00 – 17h00
- Hotline hỗ trợ: 028 3535 2524

I. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG

1. Đăng ký

Chức năng này cho phép Doanh nghiệp tự đăng ký tài khoản thông tin Doanh nghiệp của mình trên hệ thống.

Bước 1: Người dùng truy cập vào hệ thống => Chọn **Đăng ký**



Hình 1

Bước 2: Giao diện đăng ký thông tin sẽ hiển thị. Người dùng tiến hành nhập các thông tin của doanh nghiệp. Các thông tin bắt buộc (dấu *) người dùng không được để trống. Người dùng chọn **Tiếp tục để qua bước tiếp theo.**

Lưu ý:

- Mã số thuế cũng chính là tài khoản đăng nhập của doanh nghiệp
- Tên đăng nhập và mật khẩu ban đầu là mã số thuế của doanh nghiệp

Thêm mới doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: Công ty cổ phần ABC

Mã số thuế: 91000088292

Loại hình kinh doanh: Công ty TNHH 1 thành viên

Ngành nghề kinh doanh chính: 4669 - Bán buôn chuyên doanh khác chưa...
 Ngày cấp GPKD: 01/01/2020
 Tỉnh/Thành phố: Thành phố Hồ Chí Minh

Quê/huyện/Độc lập: Thành phố Thủ Đức
 Phường/xã/Lưu giữ: Phường Hiệp Bình Phước
 Địa chỉ: 162 đường số 2, khu đô thị Vạn Phúc

Loại đơn vị: Doanh nghiệp

Thông tin liên hệ

Tên viết bằng tiếng nước ngoài: Email: Số điện thoại cơ quan:

Tỉnh/TP hoạt động KD: Quận/huyện hoạt động KD: Phường/xã hoạt động KD:

Địa điểm kinh doanh: Người đứng đầu doanh nghiệp: SBT liên hệ người đứng đầu:

File đính kèm

Tên file	Thông tin file	Thao tác
Giấy phép kinh doanh	GPKD.pdf	
Giấy tờ khác	GTK1.pdf	

Hủy bỏ **Tiếp tục**

Hình 2

Bước 3: Tại bước **Xác nhận đăng ký** người dùng kiểm tra lại các thông tin. Chọn **Xác nhận** để hoàn thành việc đăng ký tài khoản.

****Lưu ý:** Tài khoản sau khi đăng ký sẽ được Sở xem xét và kích hoạt sử dụng.

Xác nhận đăng ký

Tên đăng nhập và mật khẩu: 210987802

Mã số thuế: 210987802

Tên doanh nghiệp: Công ty cổ phần ABC

Tên viết bằng tiếng nước ngoài: ABC Group

Ngày cấp GPKD: Công ty TNHH

Loại hình kinh doanh: 4669 - Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu

Ngành nghề kinh doanh: Vạn phúc City, Phường Tân Định, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ đăng ký giấy phép kinh doanh: Vạn phúc City, Phường Tân Định, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Địa điểm kinh doanh: 111111

Người đứng đầu doanh nghiệp: 0932768093

SĐT người đứng đầu

Tên file: Thông tin file: Thao tác:

Giấy phép kinh doanh: GPKD.pdf

Giấy tờ khác: GTK1.pdf

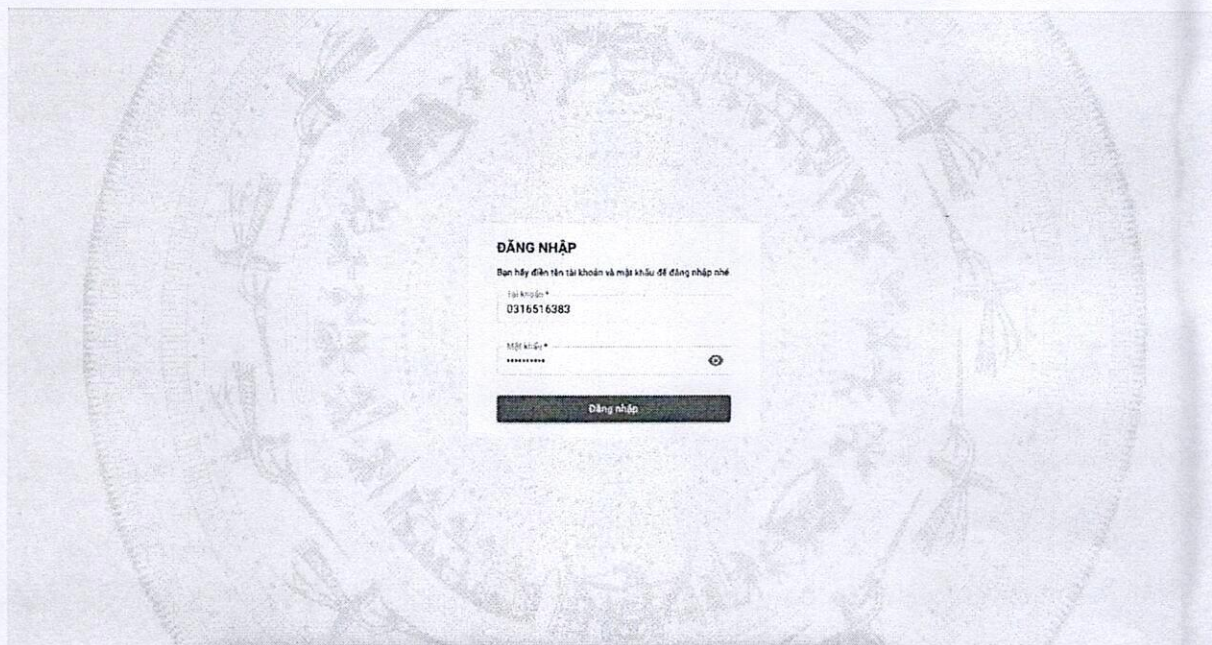
Tạo vệt **Xác nhận**

2. Đăng nhập

Chức năng này cho phép người dùng đăng nhập vào hệ thống.

Bước 1: Người dùng tiến hành nhập tên tài khoản, mật khẩu của doanh nghiệp đã đăng ký hoặc Tài khoản do Sở đã tạo.

Bước 2: Người dùng chọn vào nút “Đăng nhập”.

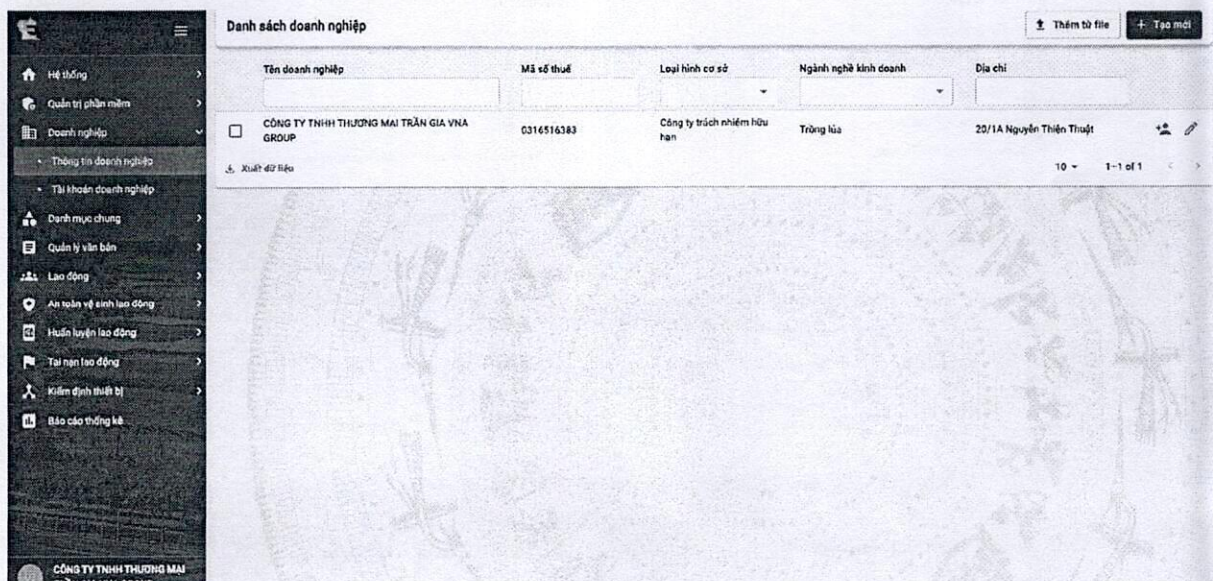


Hình 4

3. Thay đổi thông tin doanh nghiệp

Chức năng này cho phép người dùng thay đổi các thông tin doanh nghiệp

Bước 1: Sau khi đăng nhập, người dùng chọn chức năng “Doanh nghiệp” => “Thông tin doanh nghiệp”



Hình 5

Bước 2: Trong giao diện này, người dùng có thể thay đổi các thông tin sau doanh nghiệp

Tạo mới doanh nghiệp

Hủy Trợ giúp Tiếp tục

1

Thông tin doanh nghiệp

2

Xác nhận đăng ký

Thông tin doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp *

CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VNA GROUP

Mã số thuế *

0216516383

Loại đơn vị *

Doanh nghiệp

Loại hình kinh doanh *

Công ty trách nhiệm hữu hạn

Ngành nghề kinh doanh chính *

011111 - Trồng lúa

Ngày cấp GPKD

Tỉnh/Thành phố BKKD *

Thành phố Hồ Chí Minh

Quận/huyện BKKD *

Quận 1

Phường/xã BKKD *

Phường Tân Định

Thôn/Ấp

Địa chỉ chi nhánh

20/1A Nguyễn Thiện Thuật

Thông tin liên hệ

Tên viết bằng tiếng nước ngoài

TRAN GIA VNA GROUP TRADING COMPANY LIMITED

Email

Số điện thoại cơ quan

Tỉnh/TP hoạt động KD

Quận/huyện hoạt động KD

Phường/xã hoạt động KD

Địa điểm kinh doanh

Người đứng đầu doanh nghiệp

TRẦN CÔNG ĐẠI HẢI

Số điện thoại liên hệ

File đính kèm

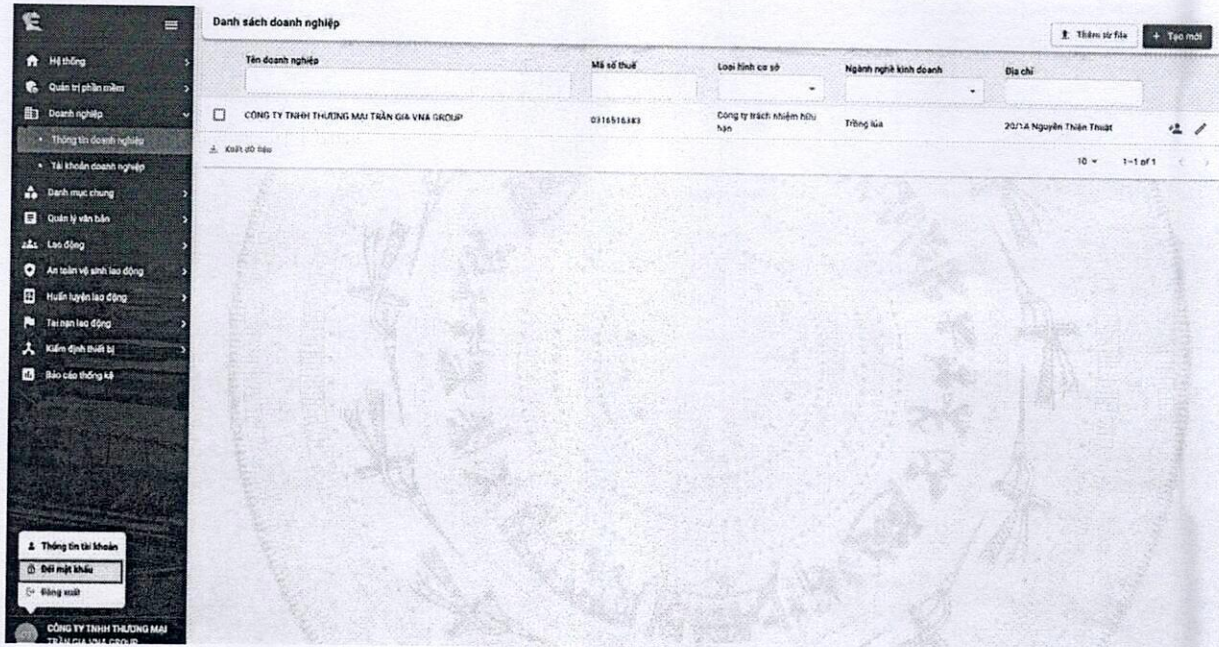
file	Thông tin file
Giấy phép kinh doanh	
Giấy tờ khác	SGD_QP_BoChiSo.pdf

Hình 6

4. Thay đổi mật khẩu

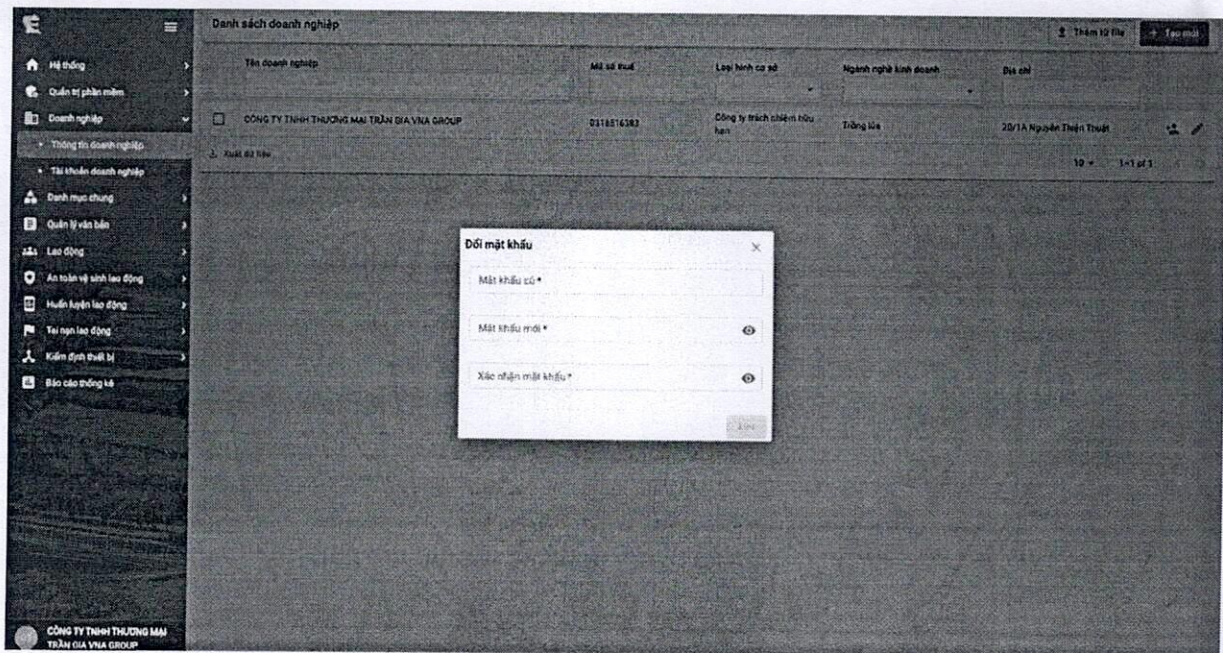
Chức năng này cho phép người dùng thay đổi mật khẩu theo mong muốn.

Bước 1: Sau khi đăng nhập, người dùng nhấp chuột trái vào logo bên góc trái, sau đó chọn "Đổi mật khẩu"



Hình 7

Bước 2: Người dùng tiến hành nhập mật khẩu cũ và mật khẩu mới.



Hình 8

Bước 3: Người dùng chọn "Lưu".

5. Quản lý báo cáo định kỳ

Chức năng này cho phép Doanh nghiệp thực hiện các báo cáo định kỳ và gửi báo cáo lên cấp Sở

5.1.1 Tai nạn lao động

Bước 1: Người dùng chọn chức năng “Tai nạn lao động” => “TNLĐ định kỳ theo HDLD”

Doanh nghiệp	MST	Quận/huyện	Phường/xã	Kỳ BC	Trạng thái
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINA GROUP	0316516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	Cả năm	Chưa báo cáo
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINA GROUP	0316516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	6 tháng	Chưa báo cáo

Hình 22

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng “Edit” vào kỳ báo cáo muốn thực hiện

Doanh nghiệp	MST	Quận/huyện	Phường/xã	Kỳ BC	Trạng thái
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINA GROUP	0316516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	Cả năm	Chưa báo cáo
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINA GROUP	0316516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	6 tháng	Chưa báo cáo

Hình 23

Bước 3: Người dùng tiến hành thực hiện báo cáo theo các chỉ tiêu phía trên, người dùng tiến hành nhập từng mục theo quy định

Tài liệu Hướng Dẫn Sử Dụng

Báo cáo định kỳ ATVSLD

2023

Hủy bỏ Tiếp tục Lưu

Chọn mục báo cáo

Thông tin doanh nghiệp

Vui lòng chọn

Thông tin doanh nghiệp

1. Tai nạn lao động

2. Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Luật ATVSLD

Xem tổng quan báo cáo tai nạn lao động

Đơn vị báo cáo

Đơn vị trách nhiệm báo cáo

Ngày báo cáo

Tổng số lao động

Tổng số lao động nữ

Tổng quỹ lương (Triệu đồng)

Hình 24

Bước 4: Mục “**thông tin doanh nghiệp**” sẽ hiển thị lại các thông tin của doanh nghiệp, trường hợp sai thông tin người dùng quay lại để chỉnh sửa thông tin, người dùng tiến hành nhập thêm các thông tin:

- Tổng số lao động của cơ sở
- Tổng số lao động nữ;
- Tổng quỹ lương (Lưu ý tổng quỹ lương nhập đơn vị **TRIỆU ĐỒNG**)

Báo cáo định kỳ ATVSLD

2023

Hủy bỏ Tiếp tục Lưu

Chọn mục báo cáo

Thông tin doanh nghiệp

1. Thông tin công ty

2. Tai nạn lao động

Xem tổng quan báo cáo tai nạn lao động

Tên công ty

Loại hình công ty

Ngày báo cáo

Tổng số lao động

Tổng số lao động nữ

Tổng quỹ lương (Triệu đồng)

Hình 25

Bước 5: Mục “**Tai nạn lao động**” người dùng nhập tab “**Tổng số vụ tai nạn lao động**”

Tài liệu Hướng Dẫn Sử Dụng

Chọn mục báo cáo

1. Tai nạn lao động

(1) TỔNG SỐ VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG (2) CHI TIẾT CÁC VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG

*** Doanh nghiệp xảy ra tai nạn lao động vui lòng nhập theo từng bước

1. Tổng số vụ tai nạn lao động & số nạn nhân tai nạn lao động

Tổng số vụ

Tổng số người bị nạn

Số lao động nữ bị nạn không thuộc quyền quản lý

Tổng số người bị chết

Số người bị thương nặng không thuộc quyền quản lý

Tổng số vụ có 2 người bị nạn trở lên

Tổng số lao động nữ bị nạn

Số người chết không thuộc quyền quản lý

2. Thiệt hại do tai nạn lao động

Tổng số ngày nghỉ vì TNLĐ

Chi phí bồi thường trợ cấp (1.000đ)

Chi phí y tế (1.000đ)

Tổng số tiền chi phí (1.000đ)

Chi phí bồi thường trợ cấp theo Điều 1 (1.000đ)

Thiệt hại tài sản (1.000đ)

Hình 26

Bước 5: Tab “Chi tiết các vụ tai nạn lao động” phần mềm sẽ hiển thị số lượng các vụ tai nạn lao động theo dữ liệu người dùng đã nhập. Người dùng tiến hành nhập chi tiết : phân theo nguyên nhân, yếu tố chấn thương, nghề nghiệp từng vụ tai nạn lao động.

Báo cáo định kỳ Tai nạn lao động 2022 Hủy bỏ > Tiếp tục Lưu

Chọn mục báo cáo

1. Tai nạn lao động

(1) Tổng số vụ tai nạn lao động (2) Chi tiết các vụ tai nạn lao động

*** Doanh nghiệp xảy ra tai nạn lao động vui lòng nhập theo từng bước

^ Chi tiết vụ tai nạn số 1

1. Phân theo nguyên nhân xảy ra TNLĐ

Không có thiết bị an toàn hoặc thiết bị không đảm bảo an toàn

2. Phân theo yếu tố gây chấn thương

Thiết bị nặng

3. Phân theo nghề nghiệp

Nhà lãnh đạo cơ quan Đảng Công sản Việt nam cấp Trung ương

4. Chi tiết vụ tai nạn số 1

Tổng số vụ

Tổng số người bị nạn

Số lao động nữ bị nạn

Tổng số người bị chết

Tổng số người bị thương nặng

Tổng số vụ có người chết

Số người bị nạn không thuộc quyền quản lý

Số lao động nữ bị nạn không thuộc quyền quản lý

Số người chết không thuộc quyền quản lý

Số người bị thương nặng không thuộc quyền quản lý

5. Thiệt hại do tai nạn lao động số 1

Tổng số ngày nghỉ vì TNLĐ

Chi phí bồi thường trợ cấp (1.000đ)

Chi phí y tế (1.000đ)

Tổng số tiền chi phí (1.000đ)

Chi phí bồi thường trợ cấp theo Điều 1 (1.000đ)

Thiệt hại tài sản (1.000đ)

^ Chi tiết vụ tai nạn số 2

Hình 27

Bước 7: Sau khi đã nhập xong số liệu , người dùng chọn “Tiếp tục”. Phần mềm sẽ chuyển sang mục báo cáo số 2 “Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại khoản 2 điều 39 luật ATVSLĐ” . Nếu doanh nghiệp không có thì có thể nhập 0

Báo cáo định kỳ ATVSLD

Chọn năm báo cáo: 2023 Hủy bỏ Tiếp tục Lưu

Chọn nội dung báo cáo: 2. Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 ...

1. Chi tiết vụ tai nạn

Tổng số vụ tai nạn: 0

Tổng số người bị nạn: 0

Tổng số lao động nữ bị nạn không thuộc quyền quản lý: 0

Tổng số người bị nạn không thuộc quyền quản lý: 0

Tổng số người bị thương nặng: 0

Tổng số người bị thương nặng không thuộc quyền quản lý: 0

2. Thiết hại do tai nạn lao động

Tổng số ngày nghỉ: 0

Tổng số tiền bồi thường: 0

Chi phí y tế: 0

Tổng tiền bồi thường: 0

Chi phí bồi thường: 0

Tổng tiền bồi thường: 0

Hình 28

Bước 9: Sau khi nhập xong dữ liệu, người dùng chọn **“Xem tổng quan báo cáo tai nạn lao động”**. Tại đây, người dùng có thể xem được tổng quan dữ liệu báo cáo mà người dùng đã nhập.

Bước 10: Người dùng tiến hành chọn chức năng **“In báo cáo”** để tiến hành xuất báo cáo.

******Các doanh nghiệp sẽ tiến hành ký tên, đóng mộc bản báo cáo và tiến hành scan bản báo cáo đã trình ký. Sau đó, người dùng sẽ đính kèm file báo cáo đã scan vào mục **Đính kèm file**

Bước 11: chọn **“Gửi báo cáo”** để gửi báo cáo lên Sở.

Báo cáo định kỳ ATVSLD

Chọn nội dung báo cáo: Xem tổng quan báo cáo tai nạn lao động

Báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động - Kỳ báo cáo: 6 tháng năm 2023

Vui lòng đính kèm báo cáo TNLĐ có dấu mộc công ty: Tại đây

2023 Hủy bỏ In báo cáo Gửi báo cáo

Hình 29

Lưu ý: Sau khi gửi báo cáo, hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Chờ tiếp nhận**. Người dùng không thể chỉnh sửa báo cáo này. Để xem lại báo cáo người dùng chọn biểu tượng **“Con mắt”**

Báo cáo định kỳ tai nạn lao động

2023

Đơn vị	MST	Quận/huyện	Phường/xã	Kỳ BC	Trạng thái
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINH GROUP	0116516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	Cả năm	Chưa báo cáo
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINH GROUP	0216516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	6 tháng	Chờ tiếp nhận

10 1-2 of 2

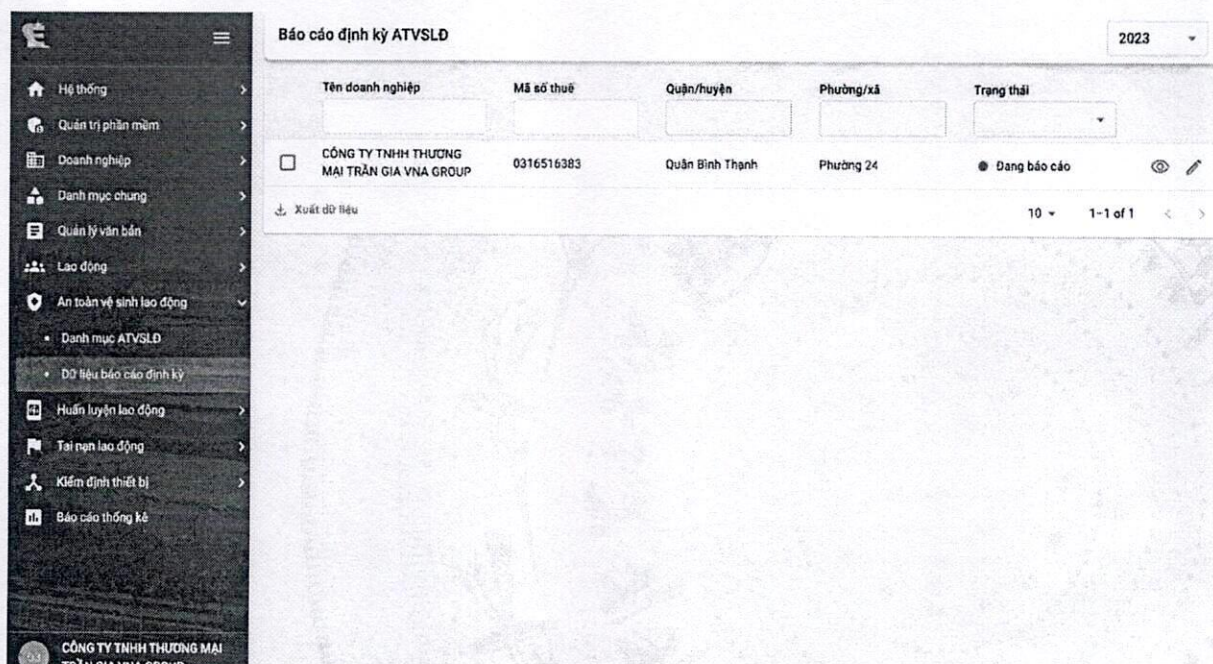
Hình 30

****Trường hợp Sở duyệt báo cáo. Hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Đã tiếp nhận****

Hình 31

5.1.2 An toàn vệ sinh lao động

Bước 1: Người dùng chọn chức năng “An toàn vệ sinh lao động” => Chọn “Dữ liệu báo cáo định kỳ”



Báo cáo định kỳ ATVSLD					2023
Tên doanh nghiệp	Mã số thuế	Quận/huyện	Phường/xã	Trạng thái	
☐ CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI TRẦN GIA VINA GROUP	0316516383	Quận Bình Thạnh	Phường 24	Đang báo cáo	

Hình 32

Bước 2: Chọn biểu tượng “Edit” để tiến hành nhập dữ liệu báo cáo

Bước 3: Người dùng tiến hành nhập dữ liệu theo từng mục báo cáo

Hình 33

Bước 4: Sau khi người dùng hoàn thành nhập liệu, người dùng chọn **“Xem tổng quan báo cáo an toàn vệ sinh lao động”** để xem tổng quan các dữ liệu người dùng đã nhập trong báo

Hình 34

Bước 5: Ở mục **“Xem tổng quan báo cáo an toàn vệ sinh lao động”**, người dùng chọn 1 trong các thao tác sau:

- Nếu người dùng chọn **“Gửi báo cáo”** => Báo cáo này sẽ được gửi lên sở tiếp nhận và người dùng không được phép chỉnh sửa.

- Nếu người dùng chọn **“In báo cáo”** => Phần mềm sẽ hỗ trợ in ra báo cáo ATVSLĐ theo định dạng WORD.
- Nếu người dùng chọn chức năng **“Huỷ bỏ”** => Phần mềm sẽ quay lại trang danh sách.

******Các doanh nghiệp sẽ tiến hành ký tên, đóng mộc bản báo cáo và tiến hành scan bản báo cáo đã trình ký. Sau đó, người dùng sẽ đính kèm file báo cáo đã scan vào mục **Đính kèm file**

Lưu ý: Sau khi gửi báo cáo, hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Chờ tiếp nhận**. Người dùng không thể chỉnh sửa báo cáo này. Để xem lại báo cáo người dùng chọn biểu tượng **“Con mắt”**