**PHỤ LỤC III**

GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-BQP ngày 05/01/2017 của BQP)*

Mặt ngoài: In màu xanh da trời; kích thước 13x19cm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý**      1- Xuất trình giấy khi được người có thẩm quyền yêu cầu.  2- Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào Giấy chứng nhận.  3- Không được cho người khác mượn.  4- Khi thất lạc phải báo ngay cho Tổ chức huấn luyện nơi cấp Giấy chứng nhận.  5- Trước khi Giấy chứng nhận huấn luyện hết hạn trong vòng 30 ngày, người được cấp phải tham dự huấn luyện định kỳ để được cấp Giấy chứng nhận mới. |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**        **GIẤY CHỨNG NHẬN**  **HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG** |

Mặt Trong:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Đơn vị: ……………….** |  | **NỘI DUNG HUẤN LUYỆN** |
|  | Ảnh màu 3cm x 4cm | **GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG**    **Số:** |
| 1. Họ và tên: …………………………………………………………….  2. Nam Nữ: ………………………………………………………………  3. Ngày, tháng, năm sinh: ……………………………………………..  4. Quốc tịch: ……………………………………………………………..  Số CMND/Căn cước công dân/hộ chiếu ……………………………..  5. Chức vụ: ………………… Đối tượng huấn luyện ………………..  6. Đơn vị công tác …………………………………………………….  7. Đã hoàn thành khóa huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động được tổ chức từ ngày ……. tháng …… năm …. đến ……. ngày ….. tháng ….. năm ……….  8. Kết quả đạt loại: ……………………………………………………  9. Giấy chứng nhận có giá trị 2 năm.  Từ ngày..... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ……..    *………. ngày ….. tháng ….. năm …….* **Thủ trưởng đơn vị** (Ký tên, đóng dấu) | | |