

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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-sldtbxh.tphcm.gov.vn>

TP HCM, NĂM 2023

MỤC LỤC

1. ĐĂNG KÝ.....	4
2. ĐĂNG NHẬP.....	5
3. THAY ĐỔI THÔNG TIN DOANH NGHIỆP.....	6
4. THAY ĐỔI MẬT KHẨU.....	8
5. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỊNH KÌ.....	9
5.1. Tài nạn lao động.....	9
5.2. An toàn vệ sinh lao động.....	13

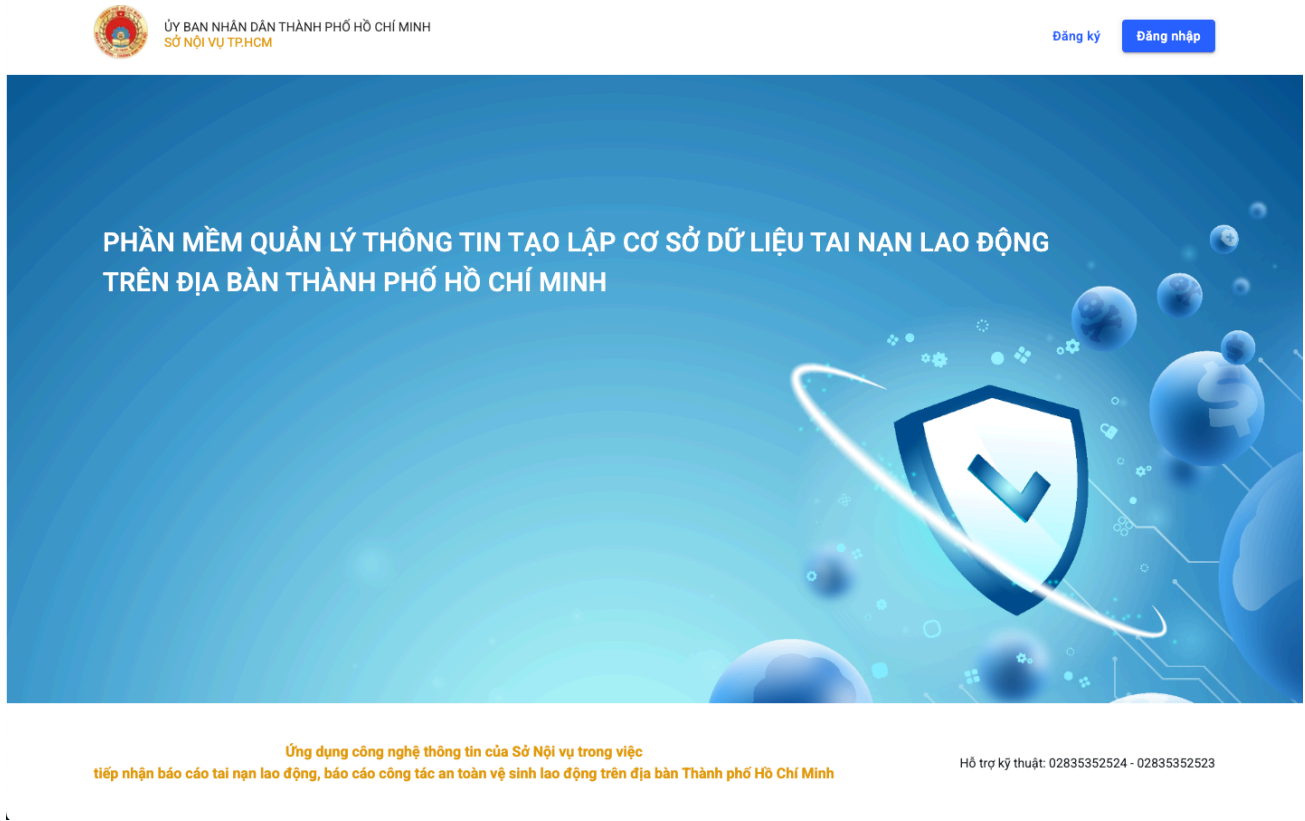
Liên hệ hỗ trợ

- Thời gian làm việc: **Thứ 2 - 6:**
 - + Sáng từ **08h00 -11h00**
 - + Chiều từ **13h00 – 17h00**
- Hotline hỗ trợ: **028 3535 2523 - 028 3535 2524**
- Zalo hỗ trợ: **0967 862 524**

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**



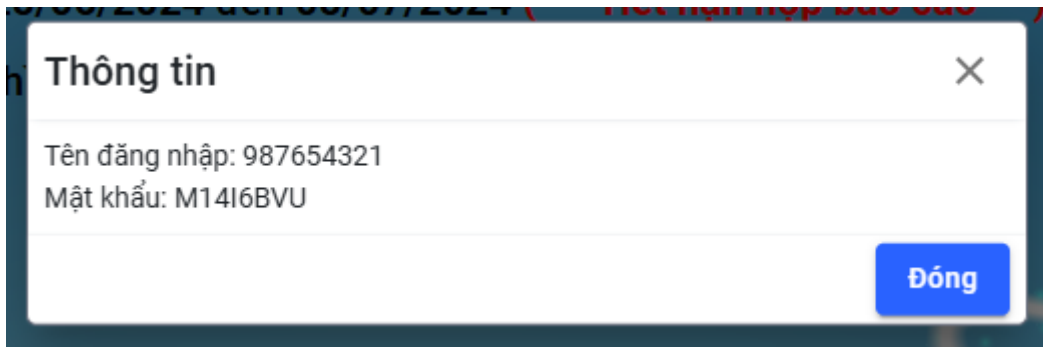
Bước 2: Giao diện đăng ký thông tin sẽ hiển thị. Người dùng tiến hành nhập các thông tin của doanh nghiệp. Các thông tin bắt buộc (dấu *) người dùng không được để trống. Người dùng chọn **Tiếp tục để qua bước tiếp theo**.

Lưu ý: Mã số thuế cũng chính là tài khoản đăng nhập của doanh nghiệp

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:**

- Sau khi chọn xác nhận hệ thống sẽ cung cấp tài khoản và mật khẩu. Người dùng lưu lại thông tin để tiến hành đăng nhập



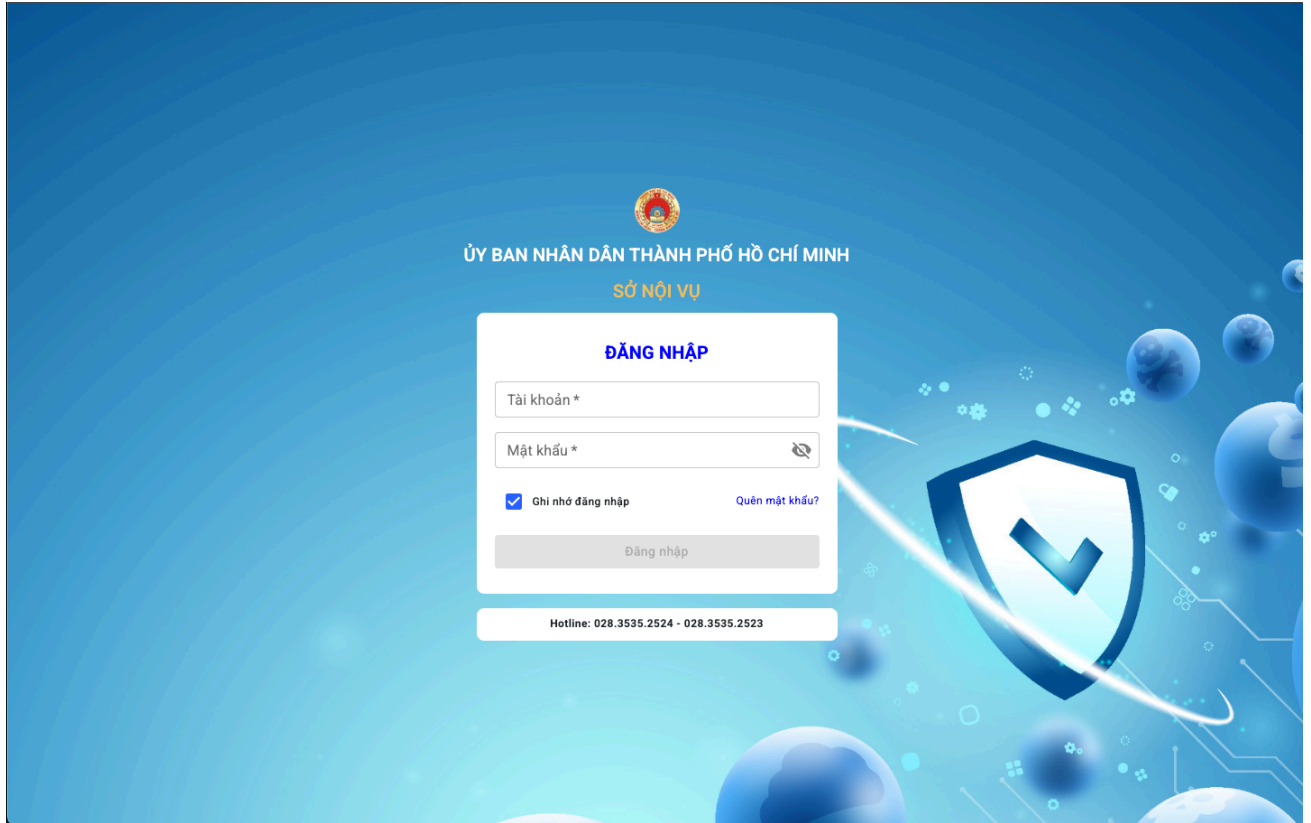
- Tài khoản sau khi đăng ký sẽ được Sở xem xét và kích hoạt mới có thể đăng nhập được.

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.

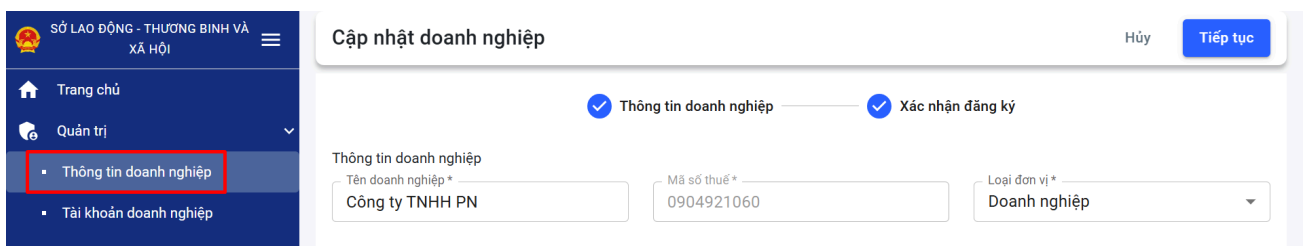
Bước 2: Người dùng chọn vào nút “**Đăng nhập**”.



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 “**Quản trị**” => “**Thông tin doanh nghiệp**”



Bước 2: Trong giao diện này, người dùng có thể thay đổi các thông tin sau doanh nghiệp . Sau đó chọn “**Tiếp Tục**” để xem lại thông tin

Cập nhật doanh nghiệp
Hủy Tiếp tục

Thông tin doanh nghiệp
 Xác nhận đăng ký

Thông tin doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp *

Mã số thuế *

Loại đơn vị *

Loại hình kinh doanh *

Ngành nghề kinh doanh chính *

Ngày cấp GPKD

Tỉnh/Thành phố ĐKKD *

Phường/Xã ĐKKD *

Thôn/ Ấp

Địa chỉ chi tiết

Thông tin liên hệ

Tên viết bằng tiếng nước ngoài

Email

Số điện thoại cơ quan

Tỉnh/TP hoạt động KD

Phường/xã hoạt động KD

Địa điểm kinh doanh

Người đứng đầu doanh nghiệp

Số điện thoại liên hệ

File đính kèm

Bước 3: Chọn “Hoàn thành” để lưu lại thông tin vừa cập nhật

Cập nhật doanh nghiệp
Hủy Hoàn thành

Thông tin doanh nghiệp
 Xác nhận đăng ký

Thông tin về hồ sơ

Mã số thuế (tên đăng nhập) :

Tên doanh nghiệp :

Tên viết bằng tiếng nước ngoài :

Ngày cấp GPKD:

Loại hình kinh doanh:

Ngành nghề kinh doanh

Địa chỉ đăng kí giấy phép kinh doanh :

Người liên hệ pháp lý :

Số điện thoại liên hệ :

Cty TNHH MTV TM-SX

15/12/2021

Công ty TNHH

Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh

58 đường 52, Xã Tân Vĩnh Lộc, Thành phố Hồ Chí Minh,

File đính kèm

file	Thông tin file
	Giấy phép kinh doanh
	Giấy tờ khác

10 ▾ 1-2 of 2 < >

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"



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

A screenshot of a 'Đổi mật khẩu' (Change Password) form. The form has a title bar with the text 'Đổi mật khẩu' and a close button (X). It contains three input fields: 'Mật khẩu cũ *' (Old Password *), 'Mật khẩu mới *' (New Password *), and 'Xác nhận mật khẩu *' (Confirm Password *). A blue 'Lưu' (Save) button is located at the bottom right of the form.

Bước 3: Người dùng chọn "Lưu". Hệ thống sẽ tự động đăng xuất, người dùng tiến hành nhập mật khẩu mới vừa lưu để đăng nhập lại.

5. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỊNH KÌ

5.1. Tai nạn lao động

Bước 1: Người dùng chọn chức năng “Tai nạn lao động” => “Báo cáo TNLD định kỳ (có HDLD)”

Kỳ BC	Doanh nghiệp	MST	Thông tin chung	Cảnh báo	Trạng thái
Cả năm	Cty Cổ Phần Gò Đăng <small>Trung An, Thành phố Mỹ Tho</small>	1200575021	1 12 12	6	Đang báo cáo
6 tháng	Cty Cổ Phần Gò Đăng <small>Trung An, Thành phố Mỹ Tho</small>	1200575021	12 12 12	9	Đang báo cáo

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

Bước 3: Phần mềm hiển thị biểu mẫu để nhập thông tin cho báo cáo

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

Báo cáo định kỳ Tai nạn lao động Cả năm (2023)
Thông tin doanh nghiệp Hủy bỏ Tiếp tục →

Tên công ty: Cty Cổ Phần Gò Đăng | Loại hình công ty: Công ty cổ phần | Ngành nghề kinh doanh: Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản

TS lao động: 2 | TS lao động cơ sở tham gia báo cáo: 1 | Tổng số lao động nữ: 1 | Tổng quỹ lương: 1 | Đồng

* Tổng số lao động tại thời điểm hiện tại | * Tổng số lao động làm việc trong cả năm | *** Lưu ý: Nhập tổng quỹ lương của cả năm

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

Báo cáo định kỳ Tai nạn lao động Cả năm (2023)
1. Tai nạn lao động ← Quay lại Tiếp tục →

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

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

Tổng số vụ *	Tổng số vụ có người chết *	Số vụ có 2 người bị nạn trở lên *
42	12	24
Tổng số người bị nạn *	Tổng số lao động nữ bị nạn *	Tổng số người bị chết *
12	12	12
Số người bị nạn không QL *	Số lao động nữ bị nạn không QL *	Số người chết không QL *
12	12	12
Số người bị thương nặng *	Người bị thương nặng không QL *	
12	12	

2. Thiệt hại do tai nạn lao động

Chi phí Y tế *	Phí trả lương lúc điều trị *	Phí bồi thường trợ cấp *	Tổng số tiền chi phí *
0 (đồng)	0 (đồng)	0 (đồng)	0 (đồng)
Tổng số ngày nghỉ vì TNLD *	Thiệt hại tài sản *		
0	0 (đồng)		

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 Cả năm (2023)
1. Tai nạn lao động ← Quay lại Tiếp tục →

(1) TỐI ƯU SỐ VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG (2) **CHI TIẾT CÁC VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG**

Chi tiết vụ tai nạn số 1

1. Phân theo nguyên nhân xảy ra TNLD * | 2. Phân theo yếu tố gây chấn thương * | 3. Phân theo nghề nghiệp *

Tổng số người bị nạn	Tổng số lao động nữ bị nạn	Tổng số người bị chết	Số người bị thương nặng
Tổng số người bị nạn không thuộc PVQL	Tổng số lao động nữ bị nạn không thuộc PV...	Tổng số người bị chết không thuộc PVQL	Số người bị thương nặng không thuộc PVQL

Thiệt hại do tai nạn lao động

Chi phí Y tế *	Phí trả lương lúc điều trị *	Chi phí bồi thường trợ cấp *
(đồng)	(đồng)	(đồng)
Tổng số tiền chi phí *	Tổng số ngày nghỉ vì TNLD	Thiệt hại tài sản *
(đồng)		(đồng)

Chi tiết vụ tai nạn số 2

1. Phân theo nguyên nhân xảy ra TNLD * | 2. Phân theo yếu tố gây chấn thương * | 3. Phân theo nghề nghiệp *

Tổng số người bị nạn	Tổng số lao động nữ bị nạn	Tổng số người bị chết	Số người bị thương nặng
Tổng số người bị nạn không thuộc PVQL	Tổng số lao động nữ bị nạn không thuộc PV...	Tổng số người bị chết không thuộc PVQL	Số người bị thương nặng không thuộc PVQL

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 Tai nạn lao động Cả năm (2023)
 2. Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Luật ATVSLD

← Quay lại **Tiếp tục** →

1. Chi tiết vụ tai nạn

Tổng số vụ * Tổng số vụ có người chết * Số vụ có 2 người bị nạn trở lên *

Tổng số người bị nạn * Tổng số lao động nữ bị nạn * Tổng số người bị chết * Số người bị thương nặng *

Số người bị nạn không QL * Số lao động nữ bị nạn không QL * Số người chết không QL * Người bị thương nặng không QL *

2. Thiệt hại do tai nạn lao động

Chi phí Y tế * (đồng) Phí trả lương lúc điều trị * (đồng) Phí bồi thường trợ cấp * (đồng) Tổng số tiền chi phí * (đồng)

Tổng số ngày nghỉ vì TNLĐ * Thiệt hại tài sản * (đồng)

Bước 9: Sau khi đã nhập xong số liệu , người dùng chọn **“Tiếp tục”**. Phần mềm sẽ chuyển sang mục **“Xem Tổng quan báo cáo”**. 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 **Tải lên**

Báo cáo định kỳ Tai nạn lao động Cả năm (2023)
 Xem tổng quan báo cáo tai nạn lao động

In báo cáo ← Quay lại **Gửi báo cáo**

Báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động (Cả năm)
 Báo cáo TNLĐ có dấu mộc công ty (định dạng: PDF) **Tải lên**
***Vui lòng tải lên file báo cáo để có thể thực hiện gửi báo cáo**

Đơn vị báo cáo: Cty Cổ Phần Gò Đăng
 Địa chỉ: Lô 45, Khu công nghiệp Mỹ Tho, Trung An, Thành phố Mỹ Mỹ huyện, quận:
 Tho, Tỉnh Tiền Giang

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

Báo cáo định kỳ Tai nạn lao động Cả năm (2023)
 Xem tổng quan báo cáo tai nạn lao động

In báo cáo ← Quay lại **Gửi báo cáo**

Báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động (Cả năm)
 Báo cáo TNLĐ có dấu mộc công ty (định dạng: PDF): Giấy mời tập huấn phần mềm hồ nghèo.pdf(tải lên)

Đơn vị báo cáo: Cty Cổ Phần Gò Đăng
 Địa chỉ: Lô 45, Khu công nghiệp Mỹ Tho, Trung An, Thành phố Mỹ Mỹ huyện, quận:
 Tho, Tỉnh Tiền Giang

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG
 Kỳ báo cáo Cả năm năm 2023
 Ngày báo cáo: ngày 05 tháng 04 năm 2024

Thuộc loại hình cơ sở: Công ty cổ phần Mã loại hình cơ sở:

Đơn vị nhận báo cáo: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
 Lĩnh vực sản xuất chính của cơ sở: Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản


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”**

Kỳ BC	Doanh nghiệp	MST	Thông tin chung	Cảnh báo	Trạng thái
Cả năm	Cty Cổ Phần Gò Đăng <small>Trung An, Thành phố Mỹ Tho</small>	1200575021	1 ▲ 1 ↓ 1	▲ 6	Chờ tiếp nhận
6 tháng	Cty Cổ Phần Gò Đăng <small>Trung An, Thành phố Mỹ Tho</small>	1200575021	12 ▲ 12 ↓ 12	▲ 9	Đang báo cáo

5.2. An toàn vệ sinh lao động

Bước 1: Người dùng chọn chức năng **Báo cáo định kỳ**. Phần mềm hiển thị danh sách kỳ báo cáo đang chờ khai báo

Tên doanh nghiệp	Mã số thuế	Quận/huyện	Phường/xã	Trạng thái
Cty Cổ Phần Gò Đàng	1200575021	Thành phố Mỹ Tho	Trung An	Đang báo cáo

Bước 2: Người dùng chọn vào biểu tượng  để tiến hành khai báo. Phần mềm hiển thị giao diện khai báo việc sử dụng lao động

1. Lao động

Tổng số lao động *	Người làm công tác ATVSLĐ	Người làm công tác y tế
Lao động nữ	Lao động làm việc trong điều kiện độc hại	Lao động là người chưa thành niên
Lao động dưới 15 tuổi	Lao động người khuyết tật	Lao động người cao tuổi

2. Tai nạn lao động

Tổng số vụ TNLĐ	2	Số người bị TNLĐ	2	Tổng chi phí cho TNLĐ	1.500.000.000
Số vụ có người chết	2	Số người chết vì TNLĐ	2	Số ngày công nghỉ vì TNLĐ	700

3. Bệnh nghề nghiệp

Tổng số người bị BNN tới thời điểm BC	0	Số người mắc mới BNN	0	Số ngày công nghỉ phép vì BNN	0
Số người phải nghỉ trước tuổi hưu vì BNN	0	Tổng chi phí BNN phát sinh trong năm	0	Đồng	

4. Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động

Loại I (Người)	0	Loại II (Người)	0	Loại III (Người)	0
----------------	---	-----------------	---	------------------	---

Bước 3: Người dùng tiến hành nhập thông tin vào các mục trong báo cáo.

Báo cáo định kỳ ATVSLĐ năm 2025 Hủy bỏ Tiếp tục →

4. Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động

Loại I (Người) 0	Loại II (Người) 0	Loại III (Người) 0
Loại IV (Người) 0	Loại V (Người) 0	

5. Huấn luyện về vệ sinh an toàn lao động

Nhóm 1: SL huấn luyện/SL hiện có (người/người) A/B	Nhóm 2: SL huấn luyện/SL hiện có (người/người) A/B	Nhóm 3: SL huấn luyện/SL hiện có (người/người) A/B
Trong đó: Tự huấn luyện	Thuê tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện	Nhóm 4: SL huấn luyện/SL hiện có (người/người) A/B
Nhóm 5: SL huấn luyện/SL hiện có (người/người) A/B	Nhóm 6: SL huấn luyện/SL hiện có (người/người) A/B	Tổng chi phí huấn luyện 0 Đồng


6. Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động

Tổng số 0	Máy có yêu cầu nghiêm ngặt ATVSLĐ đang sử dụng 0	Số đã được kiểm định 0
Số chưa được kiểm định 0	Số đã được khai báo 0	Số chưa được khai báo 0

Bước 4: Sau khi người dùng hoàn thành nhập liệu, người dùng chọn “**Tiếp tục**” để xem tổng quan các dữ liệu người dùng đã nhập trong báo

Bước 5: 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 **Tải lên**

Báo cáo định kỳ ATVSLĐ năm 2025 Import ← Quay lại Gửi báo cáo

Báo cáo công tác an toàn về sinh lao động - Năm 2025
Báo cáo ATVSLĐ có dấu mộc công ty (định dạng: PDF): [\(tải lên\)](#) 
***Vui lòng tải lên file báo cáo để có thể thực hiện gửi báo cáo**

**ĐỊA PHƯƠNG:
DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ:**

Kinh gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh

BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN VỀ SINH LAO ĐỘNG

Năm 2025

Tên¹: Công ty TNHH Thiên Minh
Ngành nghề sản xuất kinh doanh²: Bán buôn gạo, lúa mì, hạt ngũ cốc khác, bột mì
Loại hình³: Doanh nghiệp nhà nước
Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý⁴:
Địa chỉ: (Số nhà, đường phố, quận, huyện, thị xã) Phường An Khánh
Điện thoại:

TT	Các chỉ tiêu trong kỳ báo cáo	ĐVT	Số liệu
A	Báo cáo chung		
1	Lao động		
	1.1. Tổng số lao động	Người	
	- Trong đó:	Người	
	+ Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động		
	+ Người làm công tác y tế	Người	

TRANG 1/5 100%

Bước 6: Người dùng chọn một 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 chức năng **“Huỷ bỏ”** => Phần mềm sẽ quay lại trang danh sách.

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”**