

**CHÍNH PHỦ**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: 29/2019/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 20 tháng 03 năm 2019

## **NGHỊ ĐỊNH**

**QUY ĐỊNH CHI TIẾT THI HÀNH KHOẢN 3 ĐIỀU 54 BỘ LUẬT LAO ĐỘNG VỀ VIỆC CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG, VIỆC KÝ QUỸ VÀ DANH MỤC CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Luật đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 08 tháng 12 năm 2014;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động,*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (sau đây gọi là giấy phép); việc ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động; danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động theo quy định tại Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.
2. Bên thuê lại lao động.
3. Người lao động thuê lại.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Doanh nghiệp cho thuê lại lao động là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp, được cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, có tuyển dụng và ký hợp đồng lao động nhưng không trực tiếp sử dụng mà cho người sử dụng lao động khác thuê lại (sau đây gọi là doanh nghiệp cho thuê).

2. Bên thuê lại lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sử dụng người lao động trong một thời gian xác định nhưng không trực tiếp tuyển dụng mà thuê lại người lao động của doanh nghiệp cho thuê.

3. Người lao động thuê lại là người lao động có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, được doanh nghiệp cho thuê tuyển dụng và ký hợp đồng lao động, sau đó làm việc và chịu sự điều hành của bên thuê lại lao động.

### **Điều 4. Mục đích của việc cho thuê lại lao động**

1. Đáp ứng tạm thời sự gia tăng đột ngột về nhu cầu sử dụng lao động trong khoảng thời gian nhất định.

2. Thay thế người lao động trong thời gian nghỉ thai sản, bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc phải thực hiện các nghĩa vụ công dân.

3. Có nhu cầu sử dụng lao động trình độ chuyên môn kỹ thuật cao.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, GIA HẠN, CẬP LẠI, THU HỒI GIẤY PHÉP**

#### **Điều 5. Điều kiện cấp giấy phép**

1. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động phải bảo đảm điều kiện:

a) Là người quản lý doanh nghiệp;

b) Không có án tích;

c) Đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kể trước khi đề nghị cấp giấy phép.

2. Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 2.000.000.000 đồng (hai tỷ Việt Nam đồng) tại ngân hàng thương mại hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

## **Điều 6. Thẩm quyền cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có thẩm quyền cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép đối với doanh nghiệp.

## **Điều 7. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

1. Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động in trên giấy bìa cứng có kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm); mặt trước ghi nội dung của giấy phép trên nền trắng có hoa văn màu xanh da trời, có hình quốc huy in chìm, khung viền màu đen; mặt sau có quốc hiệu, quốc huy và dòng chữ “GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG” in trên nền màu xanh da trời.

2. Nội dung giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Thời hạn của giấy phép được quy định như sau:

- a) Thời hạn giấy phép tối đa là 60 tháng;
- b) Giấy phép được gia hạn nhiều lần, mỗi lần gia hạn tối đa là 60 tháng;
- c) Thời hạn giấy phép được cấp lại bằng thời hạn còn lại của giấy phép đã được cấp trước đó.

## **Điều 8. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

3. Bản lý lịch tư thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp.

Các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng.

5. Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 5 Nghị định này là một trong các loại văn bản sau:

a) Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

b) Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Trường hợp các văn bản quy định tại điểm a, điểm b Khoản này là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt.

6. Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

### **Điều 9. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép**

1. Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Nghị định này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp giấy phép.

2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép được tiếp nhận khi có đủ các giấy tờ quy định tại Điều 8 Nghị định này. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ.

3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đối với doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không cấp giấy phép.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không cấp giấy phép đối với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:

a) Không bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định này;

b) Đã sử dụng giấy phép giả để hoạt động cho thuê lại lao động;

c) Có người đại diện theo pháp luật đã từng là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo quy định tại các điểm d, đ, e và điểm g Khoản 1 Điều 12 Nghị định này trong 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;

d) Có người đại diện theo pháp luật đã từng là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp sử dụng giấy phép giả.

### **Điều 10. Gia hạn giấy phép**

1. Doanh nghiệp được gia hạn giấy phép phải bảo đảm các quy định sau đây:

- a) Bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị định này;
- b) Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hoạt động cho thuê lại lao động từ 02 lần trở lên trong thời hạn của giấy phép liền kề trước đó;
- c) Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo quy định tại Nghị định này;
- d) Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước thời điểm hết hiệu lực của giấy phép 60 ngày làm việc.

2. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;
- b) Văn bản quy định tại các Khoản 2 và Khoản 6 Điều 8 Nghị định này;
- c) Các văn bản quy định tại các Khoản 3, 4 và Khoản 5 Điều 8 Nghị định này đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

3. Trình tự, thủ tục gia hạn giấy phép thực hiện theo trình tự, thủ tục cấp giấy phép quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và Khoản 4 Điều 9 Nghị định này.

4. Đối với doanh nghiệp không đảm bảo quy định theo Khoản 1 Điều này hoặc thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 9 Nghị định này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp biết và nêu rõ lý do không gia hạn.

### **Điều 11. Cấp lại giấy phép**

1. Doanh nghiệp đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp, gồm: tên doanh nghiệp; địa chỉ trụ sở chính; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

b) Giấy phép bị mất hoặc bị cháy;

c) Giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép như sau:

a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định này đối với trường hợp thay đổi tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính hoặc giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép;

c) Các văn bản quy định tại các Khoản 2, 3, 4 và Khoản 5 Điều 8 Nghị định này đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

d) Các văn bản quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5 và Khoản 6 Điều 8 Nghị định này và giấy xác nhận về việc bị mất hoặc bị cháy của chính quyền địa phương nơi xảy ra sự việc đối với trường hợp giấy phép bị mất hoặc bị cháy;

đ) Giấy phép đã được cấp trước đó đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm c Khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại giấy phép thực hiện theo trình tự, thủ tục cấp giấy phép quy định tại Điều 9 Nghị định này.

## **Điều 12. Thu hồi giấy phép**

1. Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép trong các trường hợp sau đây:

a) Chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động theo đề nghị của doanh nghiệp;

b) Doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản;

c) Không bảo đảm một trong các điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị định này;

d) Cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác sử dụng giấy phép;

đ) Cho thuê lại lao động để thực hiện công việc không thuộc danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

e) Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hoạt động cho thuê lại lao động từ 03 lần trong khoảng thời gian tối đa 36 tháng kể từ ngày bị xử phạt lần đầu tiên;

g) Doanh nghiệp có hành vi giả mạo các văn bản trong hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, cấp lại giấy phép hoặc tẩy xóa, sửa chữa nội dung giấy phép đã được cấp hoặc sử dụng giấy phép giả;

h) Các trường hợp khác theo yêu cầu của Tòa án.

2. Hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm a và điểm b Khoản 1 Điều này, gồm:

a) Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Giấy phép đã được cấp;

c) Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm a và điểm b Khoản 1 Điều này như sau:

a) Doanh nghiệp gửi một bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đủ hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, rà soát các hợp đồng cho thuê lại lao động đang còn hiệu lực của doanh nghiệp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi giấy phép. Quyết định thu hồi giấy phép theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm c, d, đ, e, g và điểm h Khoản 1 Điều này thực hiện như sau:

a) Khi phát hiện doanh nghiệp cho thuê thuộc trường hợp quy định tại các điểm c, d, đ, e, g và điểm h Khoản 1 Điều này, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện kiểm tra, thu thập các bằng chứng liên quan và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi giấy phép của doanh nghiệp;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi giấy phép, doanh nghiệp cho thuê có trách nhiệm nộp lại giấy phép cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5. Doanh nghiệp không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm, kể từ ngày bị thu hồi giấy phép đối với trường hợp thu hồi giấy phép quy định tại các điểm c, d, đ, e, g và điểm h Khoản 1 Điều này.

### **Điều 13. Trách nhiệm của doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép**

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc không gia hạn hoặc không cấp lại hoặc thu hồi giấy phép, doanh nghiệp cho thuê thực hiện thanh lý toàn bộ các hợp đồng cho thuê lại lao động đang thực hiện, giải quyết quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại và bên thuê lại theo quy định của pháp luật lao động, đồng thời đăng công khai nội dung việc chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động trên một báo điện tử trong 07 ngày liên tiếp.

2. Doanh nghiệp cho thuê có trách nhiệm bố trí việc làm cho người lao động thuê lại theo hợp đồng lao động đã ký kết. Trường hợp người lao động phải ngừng việc thì người sử dụng lao động của doanh nghiệp cho thuê phải trả lương ngừng việc theo quy định tại Khoản 1 Điều 98 của Bộ luật lao động.

## **Chương III**

### **KÝ QUỸ CỦA DOANH NGHIỆP CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 14. Sử dụng tiền ký quỹ**

Tiền ký quỹ được sử dụng để thanh toán tiền lương, trợ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc bồi thường cho người lao động thuê lại trong trường hợp doanh nghiệp cho thuê vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại cho người lao động do không bảo đảm về quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại.

#### **Điều 15. Nộp tiền ký quỹ**

1. Doanh nghiệp cho thuê thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và tuân thủ quy định của pháp luật.

2. Ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này sau khi doanh nghiệp cho thuê hoàn thành thủ tục ký quỹ. Trường hợp thay đổi một trong các thông tin trên giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động, gồm: tên doanh nghiệp; địa chỉ trụ sở chính; số tài khoản ký quỹ thì doanh nghiệp cho thuê gửi văn bản đề nghị và các tài liệu chứng minh việc thay đổi thông tin tới ngân hàng nhận ký quỹ để thay đổi giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động.

#### **Điều 16. Quản lý tiền ký quỹ**



1. Ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm phong tỏa toàn bộ số tiền ký quỹ của doanh nghiệp, quản lý tiền ký quỹ theo đúng các quy định tại Nghị định này và quy định của pháp luật về ký quỹ.

2. Ngân hàng nhận ký quỹ thực hiện cho doanh nghiệp rút tiền ký quỹ, trích tiền ký quỹ và yêu cầu doanh nghiệp nộp bổ sung tiền ký quỹ theo đúng quy định tại các Điều 17, 18 và Điều 19 Nghị định này.

3. Ngân hàng nhận ký quỹ không được cho doanh nghiệp rút tiền ký quỹ khi chưa có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

### **Điều 17. Rút tiền ký quỹ**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ trong các trường hợp sau:

a) Doanh nghiệp cho thuê gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng thanh toán tiền lương, trợ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động thuê lại theo quy định của pháp luật sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đến thời hạn thanh toán;

b) Doanh nghiệp cho thuê gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động thuê lại trong trường hợp doanh nghiệp vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại cho người lao động do không bảo đảm về quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại sau thời hạn 60 ngày, kể từ ngày đến thời hạn bồi thường;

c) Doanh nghiệp không được cấp giấy phép;

d) Doanh nghiệp cho thuê bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép;

đ) Doanh nghiệp cho thuê đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng thương mại khác.

2. Hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, gồm:

a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ do người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp ký;

b) Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ, gồm: lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách, số lượng người lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại các điểm a và điểm b Khoản 1 Điều này;

c) Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại trong trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm d Khoản 1 Điều này;

d) Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động tại ngân hàng thương mại khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm đ Khoản 1 Điều này.

3. Hồ sơ rút tiền ký quỹ gửi ngân hàng nhận ký quỹ, gồm:

a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ do người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp ký;

b) Văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Chứng từ rút tiền ký quỹ theo quy định của ngân hàng nhận ký quỹ (nếu có).

4. Trình tự, thủ tục rút tiền ký quỹ được thực hiện như sau:

a) Doanh nghiệp cho thuê nộp 01 bộ hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều này tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đủ hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại của doanh nghiệp cho thuê và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ và phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có) gửi doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ;

d) Sau khi có văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp cho thuê nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều này tại ngân hàng nhận ký quỹ;

đ) Ngân hàng nhận ký quỹ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp, nếu hợp pháp, hợp lệ thì ngân hàng nhận ký quỹ cho doanh nghiệp thực hiện rút tiền ký quỹ. Trường hợp rút tiền ký quỹ theo quy định tại các điểm a và điểm b Khoản 1 Điều này thì việc thanh toán, bồi thường cho người lao động do ngân hàng nhận ký quỹ trực tiếp chi trả theo phương án đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng.

**Điều 18. Trích tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê không thực hiện nghĩa vụ đối với người lao động cho thuê lại**

1. Trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp để thanh toán các chế độ, quyền lợi cho người lao động thuê lại quy định tại Điều 14 Nghị định này trong trường hợp sau 60 ngày kể từ ngày đến

thời hạn thanh toán mà doanh nghiệp không thực hiện thanh toán và không có văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ để thanh toán các chế độ, quyền lợi cho người lao động thuê lại.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và yêu cầu doanh nghiệp cho thuê báo cáo danh sách người lao động thuê lại, số tiền chưa được thanh toán, bồi thường của từng người. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, doanh nghiệp cho thuê phải hoàn thành việc báo cáo nêu trên. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp để thực hiện chi trả theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp. Quyết định trích tiền ký quỹ theo Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc trích tiền ký quỹ, ngân hàng nhận ký quỹ thực hiện trích tiền ký quỹ của doanh nghiệp và trực tiếp chi trả theo phương án và danh sách kèm theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng.

5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm giám sát việc thực hiện thanh toán, bồi thường cho người lao động thuê lại theo quy định tại Khoản 1 Điều này và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

#### **Điều 19. Nộp bổ sung tiền ký quỹ**

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày tiền được rút ra khỏi tài khoản ký quỹ để thanh toán đối với trường hợp quy định tại các điểm a và điểm b Khoản 1 Điều 17 và Điều 18 Nghị định này, doanh nghiệp phải nộp bổ sung tiền ký quỹ đảm bảo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Nghị định này.

2. Sau thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu doanh nghiệp cho thuê không bổ sung đầy đủ tiền ký quỹ, ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

### **Chương IV**

#### **CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 20. Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động**

1. Danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Việc cho thuê lại lao động được thực hiện đối với các công việc thuộc danh mục quy định tại Khoản 1 Điều này và bảo đảm quy định tại Điều 4, Điều 21 Nghị định này.

### **Điều 21. Các trường hợp không được cho thuê lại lao động**

1. Doanh nghiệp cho thuê hoặc bên thuê lại lao động đang xảy ra tranh chấp lao động, đình công hoặc cho thuê lại lao động để thay thế người lao động đang trong thời gian thực hiện quyền đình công, giải quyết tranh chấp lao động.

2. Doanh nghiệp cho thuê không thỏa thuận cụ thể về trách nhiệm bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động thuê lại với bên thuê lại lao động.

3. Không có sự đồng ý của người lao động thuê lại.

4. Thay thế người lao động bị cho thôi việc do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp hoặc vì lý do kinh tế.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 22. Trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê**

1. Niêm yết công khai bản chính giấy phép tại trụ sở chính và bản sao được chứng thực từ bản chính giấy phép tại các chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có) của doanh nghiệp cho thuê.

2. Báo cáo định kỳ 06 tháng và năm về tình hình cho thuê lại lao động theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 20 tháng 6 và báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 12.

3. Báo cáo kịp thời trong trường hợp xảy ra sự cố liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động.

4. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của doanh nghiệp cho thuê theo quy định tại Nghị định này.

#### **Điều 23. Trách nhiệm của ngân hàng nhận ký quỹ**

1. Thực hiện đúng các quy định về mở tài khoản ký quỹ, nộp tiền ký quỹ, sử dụng tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê và các quy định liên quan đến tài khoản này.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý về tình hình thực hiện ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này gửi Ủy ban nhân dân

cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước ngày 15 của tháng đầu quý sau.

3. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của ngân hàng nhận ký quỹ theo quy định tại Nghị định này.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

1. Tuyên truyền và phổ biến các quy định của pháp luật về lao động, cho thuê lại lao động cho người sử dụng lao động, người lao động và các cơ quan, tổ chức có liên quan trên địa bàn.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật về cho thuê lại lao động trên địa bàn.

3. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo định kỳ 06 tháng và năm về tình hình cho thuê lại lao động trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 20 tháng 7 và báo cáo năm gửi trước ngày 20 tháng 01 năm sau.

4. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Nghị định này.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Gửi thông báo về việc cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép để theo dõi, quản lý.

2. Công bố doanh nghiệp được cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Nghị định này.

#### **Điều 26. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật lao động về cho thuê lại lao động.

2. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Tổng hợp, công khai doanh nghiệp được cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép trên trang thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động trên phạm vi cả nước.

5. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Nghị định này.

### **Điều 27. Quy định chuyển tiếp**

Các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thực hiện như sau:

1. Được tiếp tục thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động cho đến khi giấy phép hết hạn.

2. Doanh nghiệp đã được cấp giấy phép thuộc trường hợp gia hạn, cấp lại giấy phép theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Nghị định này thì thực hiện cấp giấy phép mới theo quy định tại Nghị định này.

3. Doanh nghiệp đã được cấp giấy phép thuộc trường hợp bị thu hồi giấy phép thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thực hiện thu hồi theo quy định tại Điều 12 Nghị định này.

### **Điều 28. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 5 năm 2019.

2. Các Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động; Nghị định số 73/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 29 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động; Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động; Thông tư số 40/2014/TT-NHNN ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn việc ký quỹ và quản lý tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

## **Điều 29. Trách nhiệm thi hành**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

### ***Nơi nhận:***

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Các tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2).

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Xuân Phúc**

## PHỤ LỤC I

DANH MỤC CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG  
(Kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ)

STT	Công việc
1	Phiên dịch/Biên dịch/Tốc ký
2	Thư ký/Trợ lý hành chính
3	Lễ tân
4	Hướng dẫn du lịch
5	Hỗ trợ bán hàng
6	Hỗ trợ dự án
7	Lập trình hệ thống máy sản xuất
8	Sản xuất, lắp đặt thiết bị truyền hình, viễn thông
9	Vận hành/kiểm tra/sửa chữa máy móc xây dựng, hệ thống điện sản xuất
10	Dọn dẹp vệ sinh tòa nhà, nhà máy
11	Biên tập tài liệu
12	Vệ sĩ/Bảo vệ
13	Tiếp thị/Chăm sóc khách hàng qua điện thoại
14	Xử lý các vấn đề tài chính, thuế
15	Sửa chữa/Kiểm tra vận hành ô tô



16	Scan, vẽ kỹ thuật công nghiệp/Trang trí nội thất
17	Lái xe
18	Quản lý, vận hành, bảo dưỡng và phục vụ trên tàu biển
19	Quản lý, giám sát, vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng và phục vụ trên giàn khoan dầu khí
20	Lái tàu bay, phục vụ trên tàu bay/Bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay và thiết bị tàu bay/Điều độ, khai thác bay/Giám sát bay



## PHỤ LỤC II

(Kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 02	Đơn đề nghị cấp (gia hạn, cấp lại) giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 03	Đơn đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 04	Lý lịch tự thuật
Mẫu số 05	Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động
Mẫu số 06	Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 07	Văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ
Mẫu số 08	Quyết định trích tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động
Mẫu số 09	Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 10	Báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 11	Báo cáo tình hình nhận tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động
Mẫu số 12	Danh mục mã tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
(1)  
-----

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

## GIẤY PHÉP

### HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Mã số giấy phép: ...<sup>(2)</sup>../20..<sup>(3)/(4)</sup>...

Cấp lần đầu: ngày... tháng... năm..<sup>(5)</sup>

Thay đổi lần thứ: ....., ngày... tháng... năm...

(.....<sup>(6)</sup>.....)

#### 1. Tên doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: ...<sup>(7)</sup>.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): ...<sup>(8)</sup>.....

2. Mã số doanh nghiệp: ...<sup>(9)</sup>.....

#### 3. Địa chỉ trụ sở chính

.....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

#### 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Họ và tên: ..... Giới tính: ..... Sinh ngày: .....

Chức danh: .....<sup>(10)</sup>.....

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

## 5. Thời hạn hiệu lực của giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và có thời hạn là.... tháng./.

**CHỦ TỊCH** <sup>(11)</sup>  
(Chữ ký, dấu)  
**Họ và tên**

### ***Ghi chú:***

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ban hành giấy phép.
- (2) Số thứ tự giấy phép.
- (3) Năm ban hành.
- (4) Mã tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại Mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.
- (5) Ngày, tháng, năm của giấy phép được cấp lần đầu, trường hợp giấy phép đã được cấp theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ thì viết ngày tháng năm của giấy phép đã được cấp.
- (6) Ghi: gia hạn hoặc cấp lại theo một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này. Ví dụ: (gia hạn giấy phép) hoặc (cấp lại giấy phép do thay đổi địa chỉ trụ sở chính).
  - Trường hợp gia hạn thì (6) ghi: (gia hạn giấy phép);
  - Trường hợp cấp lại do thay đổi
- (7) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (8) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (9) Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (10) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi tại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (11) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” Vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

TÊN DOANH NGHIỆP <sup>(1a)</sup>  
-----

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

... <sup>(2a)</sup> ... giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

Kính gửi: ...(3).....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:..... <sup>(1b)</sup> .....

2. Mã số doanh nghiệp:..... <sup>(4)</sup> .....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail:.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Họ và tên:.....Giới tính.....Sinh ngày:.....

Chức danh:..... <sup>(5)</sup> .....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

5. Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.. <sup>(6)</sup> ..ngày cấp... <sup>(7)</sup> .....

Đề nghị..... <sup>(2b)</sup> .....giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đối  
với Công ty..... <sup>(1c)</sup> .....

..... <sup>(8)</sup> .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về lao động.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP<sup>(9)</sup>**

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

**Nơi nhận:**

- ...
- ...

**Ghi chú:**

(1a), (1b) và (1c) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép.

(2a) và (2b) Ghi: cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo đề nghị của doanh nghiệp.

(3) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

(4) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(5) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(6) Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đã được cấp (nếu có); đối với doanh nghiệp đã được cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ thì ghi cụ thể cả phần số và chữ của giấy phép (ví dụ: 11/LĐTBOXH-GP).

(7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).

(8) Ghi lý do quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.

(9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP <sup>(1a)</sup>

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

... <sup>(2)</sup> ..., ngày ..... tháng ... năm ... <sup>(3)</sup> ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

Kính gửi: ..... <sup>(2a)</sup> .....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: ..... <sup>(1b)</sup> .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....

3. Mã số doanh nghiệp: ..... <sup>(3)</sup> .....

4. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Họ và tên: ..... Giới tính: ..... Sinh ngày: .....

Chức danh: ..... <sup>(4a)</sup> .....

5. Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động: .....

Ngày cấp: ..... thời hạn: .....

Đề nghị ..... <sup>(2b)</sup> ..... thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại  
lao động đối với Công ty ..... <sup>(1c)</sup> .....

Lý do thu hồi: .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về lao động.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

.....

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP<sup>(4b)</sup>**

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

**Nơi nhận:**

- ...
- ...

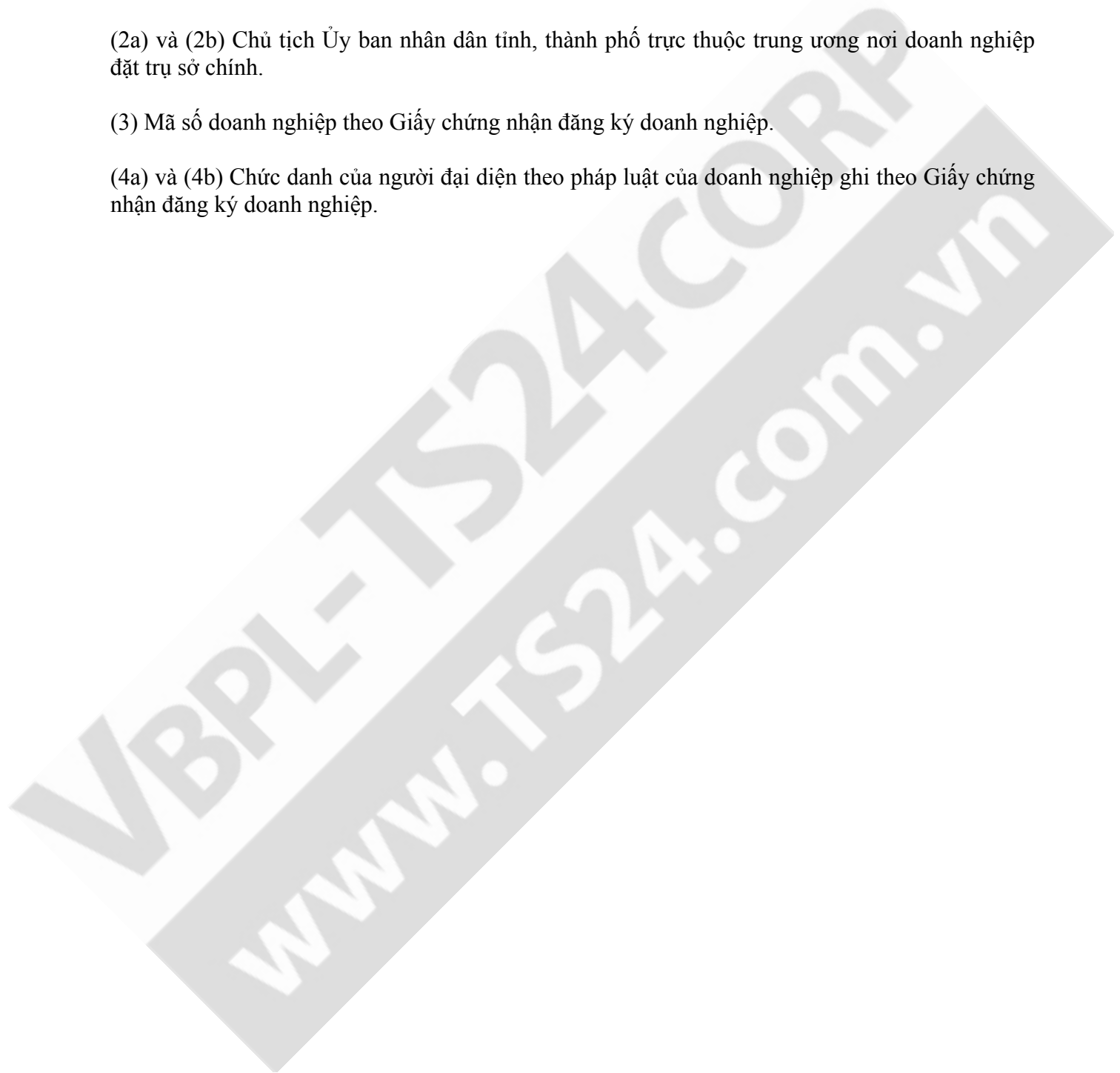
**Ghi chú:**

(1a), (1b) và (1c) Tên doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(2a) và (2b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

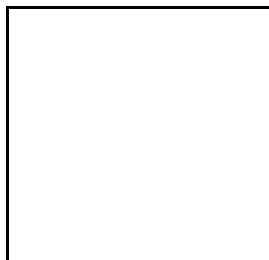
(3) Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(4a) và (4b) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.





## LÝ LỊCH TỰ THUẬT



Ảnh chân dung 4x6

### I - SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên:..... Giới tính:.....
2. Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:..... Số giấy chứng thực cá nhân:.....  
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
3. Ngày tháng năm sinh:.....
4. Tình trạng hôn nhân:.....
5. Quốc tịch gốc:.....
6. Quốc tịch hiện tại:.....
7. Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:.....
8. Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:.....

### II - QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

.....  
.....

### III - QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN

9. Làm việc ở nước ngoài:  
.....

.....

10. Làm việc ở Việt Nam

.....

.....

#### IV- LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP

11. Vi phạm pháp luật Việt Nam. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....

.....

12. Vi phạm pháp luật nước ngoài. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....

.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.

....., Ngày... tháng.... năm.....  
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

TÊN NGÂN HÀNG  
-----

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm ....

**GIẤY CHỨNG NHẬN KÝ QUỸ KINH DOANH CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

Căn cứ Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

Ngân hàng:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:.....

**CHỨNG NHẬN**

Tên doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Chủ tài khoản:..... (1)

Chức danh của Chủ tài khoản:..... (2)

Đã nộp tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động như sau:

Số tiền ký quỹ:.....

Số tiền bằng chữ:.....

Số tài khoản ký quỹ:.....

Tại ngân hàng:.....

Ngày ký quỹ:.....

Số hợp đồng ký quỹ:..... ngày.....

Được hưởng lãi suất:.....

**ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG**

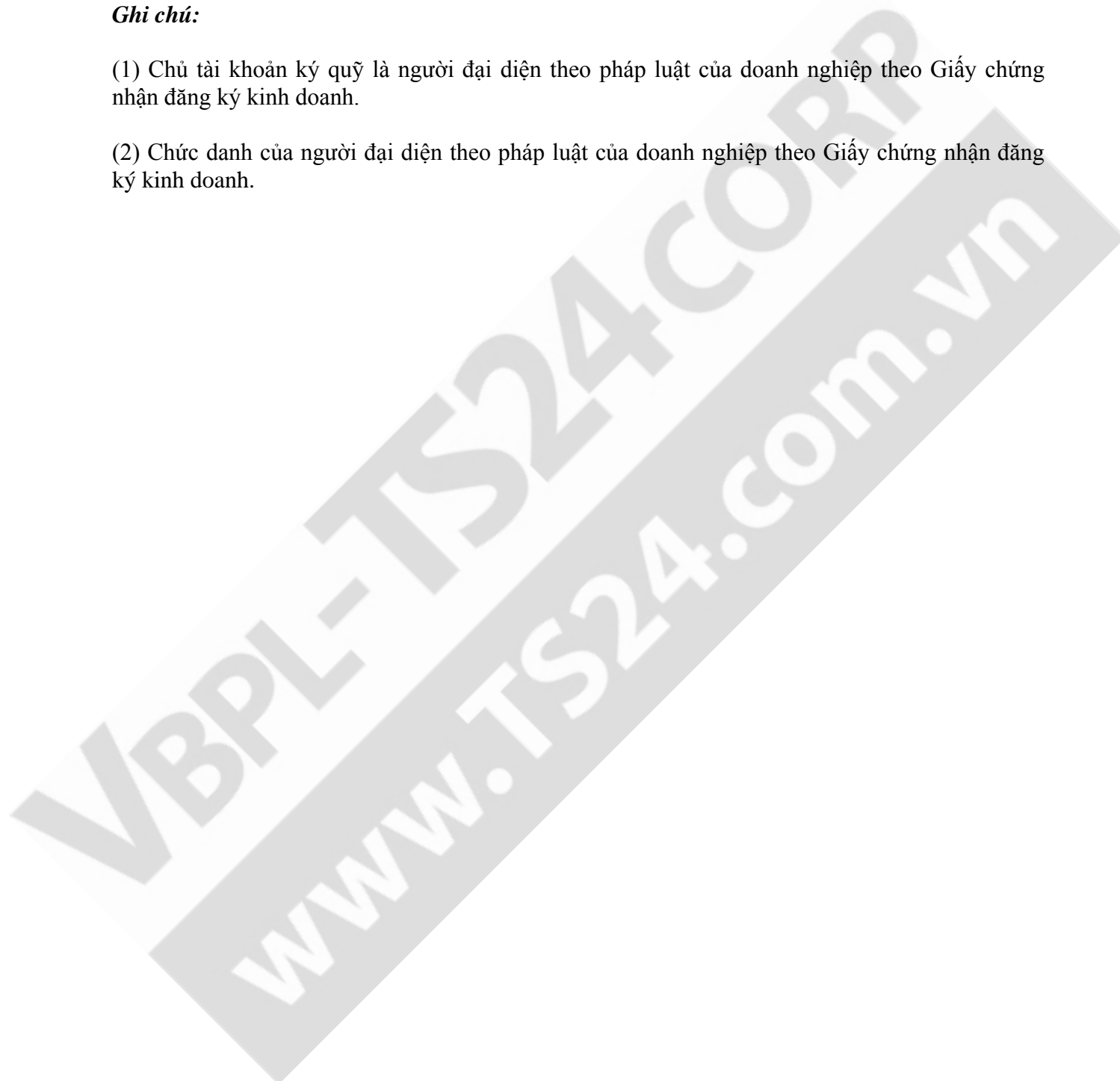
*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

***Ghi chú:***

(1) Chủ tài khoản ký quỹ là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

(2) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH<sup>(1a)</sup>

-----

Số: /QĐ-UBND

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

-----

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH...(1b)...

Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.....năm..... của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;

Xét đề nghị của...(2)...Công ty...(3a)...tại...(4)... về việc đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;

Xét đề nghị của ....(5)....,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động mã số giấy phép ..... cấp lần đầu ngày....tháng... năm ....., thay đổi lần thứ ....., ngày....tháng.....năm.....cấp cho Công ty...(3b)...., địa chỉ trụ sở chính tại....., mã số doanh nghiệp.....

Lý do thu hồi:.....

**Điều 2.** Công ty...(3c)...thực hiện các trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....của Chính phủ.

**Điều 3.** Trách nhiệm tổ chức thực hiện...(6)...

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày...tháng.....năm...../.

Nơi nhận:

CHỦ TỊCH (7)  
(Chữ ký, dấu)

- .....;  
- .....

**Họ và tên**

***Ghi chú:***

(1a) và (1b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có thẩm quyền thu hồi giấy phép.

(2) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

(3a), (3b) và (3c) Tên doanh nghiệp đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

(4) Số hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp.

(5) Cơ quan thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về lĩnh vực cho thuê lại lao động theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(6) Ghi cụ thể cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định.

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH<sup>(1a)</sup>

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .../UBND-..<sup>(2)</sup>

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

V/v thông báo chấp thuận việc rút  
tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại  
lao động

Kính gửi: .....<sup>(3a)</sup> .....

.....<sup>(4a)</sup> .....

Căn cứ Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.....năm..... của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

Xét đề nghị của ...<sup>(3b)</sup>... đề nghị rút tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động và hồ sơ kèm theo,...<sup>(1b)</sup>... có ý kiến như sau:

1. Chấp thuận đề nghị rút tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động của...<sup>(3c)</sup>..... địa chỉ doanh nghiệp mã số doanh nghiệp:....., mã số giấy phép (nếu có):.....để thực hiện  
.....<sup>(5)</sup> .....

2. ...<sup>(3d)</sup>..., Ngân hàng...<sup>(4b)</sup>, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố ..... có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động./.

**Nơi nhận:**

- .....;  
- .....

**CHỦ TỊCH (6)**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

(1a) và (1b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3a), (3b), (3c) và (3d) Tên doanh nghiệp đề nghị rút tiền ký quỹ.

(4a) và (4b) Tên ngân hàng nhận ký quỹ.

(5) Ghi lý do rút tiền ký quỹ theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định này.

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.





ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH<sup>(1a)</sup>

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /QĐ-UBND

..., ngày ..... tháng ..... năm ...

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc trích tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH...(1b)...**

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.....năm..... của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....,*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Trích tiền từ tài khoản ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động của Công ty...<sup>(2a)</sup>..., mã số doanh nghiệp...<sup>(3)</sup>..., địa chỉ trụ sở chính...<sup>(4)</sup>... để thực hiện thanh toán chế độ, quyền lợi của người lao động theo danh sách kèm theo Quyết định này.

1. Số tài khoản ký quỹ.....<sup>(5)</sup>.....tại.....<sup>(6a)</sup>.....

2. Số tiền trích:.....<sup>(7)</sup>.....

(Bằng chữ: .....<sup>(8)</sup>..... )

3. Ngân hàng .....<sup>(6b)</sup>.....thực hiện trích tiền ký quỹ và thanh toán chế độ cho người lao động thuê lại.

4. Công ty.....<sup>(2b)</sup>.....có trách nhiệm nộp bổ sung tiền ký quỹ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiền được rút ra khỏi tài khoản ký quỹ.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....<sup>(9)</sup>...Ngân hàng ...<sup>(6c)</sup>..., Giám đốc Công ty...<sup>(2c)</sup>..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày...tháng.....năm...../.

**Nơi nhận:**

- .....
- .....

**Ghi chú:**

(1a) và (1b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có thẩm quyền trích tiền ký quỹ.

(2a), (2b) và (2c) Tên doanh nghiệp bị trích tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động.

(3) Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp bị trích tiền ký quỹ.

(5) Số tài khoản ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động.

(6a), (6b) và (6c) Tên ngân hàng nhận tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động.

(7) Số tiền trích từ tài khoản ký quỹ.

(8) Số tiền trích từ tài khoản ký quỹ bằng chữ.

(9) Chức danh người đại diện theo pháp luật của ngân hàng nhận ký quỹ.

(10) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

**CHỦ TỊCH<sup>(10)</sup>**

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

TÊN DOANH NGHIỆP  
-----

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ...

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...

..(1)..Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động 6 tháng đầu năm (hoặc năm....) như sau:

Loại hình chủ sở hữu: (2) ☐ Doanh nghiệp nhà nước ☐ Doanh nghiệp tư nhân ☐ Doanh nghiệp FDI

### 1. Tình hình sử dụng lao động của doanh nghiệp cho thuê lại lao động

Chỉ tiêu	Số lao động đầu kỳ (người)	Tăng trong kỳ (người)	Giảm trong kỳ (người)	Số lao động cuối kỳ (người)	Số lao động tham gia bảo hiểm bắt buộc (người) (3)	Ghi chú
I	II	III	IV	V	VI	VII
<b>Tổng số lao động theo hợp đồng lao động của doanh nghiệp, trong đó:</b>						
<b>1. Số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp cho thuê, chia ra:</b>						
- Số lao động có HĐLĐ không xác định thời hạn						
- Số lao động có HĐLĐ từ đủ 12 tháng đến 36 tháng						

- Số lao động có HĐLĐ dưới 12 tháng						
<b>2. Số lao động cho thuê lại, chia ra:</b>						
- Thời hạn cho thuê lại dưới 03 tháng						
- Thời hạn cho thuê lại từ 03 tháng đến dưới 06 tháng						
- Thời hạn cho thuê lại từ 06 tháng đến 12 tháng						

## 2. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Công việc cho thuê lại (4)	Số lượng bên thuê lại lao động (5)	Số lao động thuê lại (người)	Thời hạn cho thuê lại lao động bình quân (tháng)				Các chế độ của người lao động thuê lại			Ghi chú
								Tiền lương bình quân (đồng/người/tháng)	Thu nhập bình quân (đồng/người/tháng)	Chế độ phúc lợi (6)	
				Dưới 3 tháng	Từ 3 - dưới 6 tháng	Từ 6 - 12 tháng	Khác				
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1											
2											

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP(7)**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

(1) Tên doanh nghiệp thực hiện báo cáo.

(2) Đánh dấu x vào ô tương ứng với loại hình chủ sở hữu của doanh nghiệp thực hiện báo cáo.

(3) Số lao động được tham gia bảo hiểm bắt buộc: bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

(4) Liệt kê công việc cho thuê lại lao động.

(5) Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động để thực hiện công việc đã liệt kê tại cột II.

(6) Tên các loại phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng, ví dụ: bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm tự nguyện, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, các loại dịch vụ người lao động thuê lại được hưởng.....

(7) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi tại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.



Kính gửi:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố .....báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động trên địa bàn như sau:

## 1. Tình hình doanh nghiệp cho thuê lại lao động đang hoạt động

[illegible]

3. Số doanh nghiệp được gia hạn giấy phép									
4. Số doanh nghiệp được cấp lại giấy phép									
5. Tổng số doanh nghiệp giảm trong kỳ báo cáo, trong đó:									
- Doanh nghiệp hết hạn giấy phép mà không được gia hạn, cấp lại									
- Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép									
6. Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ (2)									

2. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Công việc cho thuê lại	Số doanh nghiệp được cấp GP cho thuê lại lao động <sup>(3)</sup>	Số lao động cho thuê lại (người)	Số lao động theo thời hạn cho thuê lại lao động (tháng)				Các chế độ của người lao động cho thuê lại			Số lao động thuê lại tham gia bảo hiểm bắt buộc (người) <sup>(7)</sup>	Ghi chú
								Tiền lương bình quân  (đồng/người/tháng) <sup>(4)</sup>	Thu nhập bình quân (đồng/người/tháng) <sup>(5)</sup>	Chế độ phúc lợi <sup>(6)</sup>		
				Dưới 3 tháng	Từ 3 tháng đến dưới 6 tháng	Từ 6 tháng đến 12 tháng	Khác					
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
1												
2												

Nơi nhận:

- .....;  
- .....

Ghi chú:

(1) Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động của các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép.

(2) Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ (mục 6) = số doanh nghiệp đã được cấp giấy phép đầu kỳ (mục 1) + số doanh nghiệp được cấp giấy phép lần đầu (mục 2) - số doanh nghiệp giảm trong kỳ (mục 5).

(3) Số doanh nghiệp được cấp giấy phép đang thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột II.

GIÁM ĐỐC<sup>(8)</sup>  
(Chữ ký, dấu)  
Họ và tên



(4) Tiền lương bình quân của người lao động cho thuê lại thực hiện công việc tại cột II.

(5) Thu nhập bình quân của người lao động cho thuê lại thực hiện công việc tại cột II bao gồm tiền lương, tiền thưởng và thu nhập khác.

(6) Tên các loại phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng, ví dụ: bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm tự nguyện, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, các loại dịch vụ người lao động thuê lại được hưởng...

(7) Số lao động thuê lại được tham gia bảo hiểm bắt buộc: bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

(8) Giám đốc; trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Giám đốc, bên dưới ghi Phó Giám đốc.

TÊN NGÂN HÀNG  
-----

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH NHẬN TIỀN KÝ QUỸ KINH DOANH CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

(Báo cáo quý.....năm.....)

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ...

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...

Tên ngân hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Tên doanh nghiệp ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động	Số Giấy chứng nhận ký quỹ	Số tài khoản ký quỹ	Số tiền ký quỹ	Ngày ký quỹ
I	II	III	IV	V
1.				
2.				
...				

**ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG**  
(Chữ ký, dấu)  
**Họ và tên**

**DANH MỤC MÃ TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

STT	Tên tỉnh, thành phố	Mã tỉnh, thành phố
1	An Giang	SAG
2	Bà Rịa - Vũng Tàu	SBRVT
3	Bắc Cạn	SBC
4	Bắc Giang	SBG
5	Bạc Liêu	SBL
6	Bắc Ninh	SBN
7	Bến Tre	SBT
8	Bình Định	SBD
9	Bình Dương	SBD
10	Bình Phước	SBP
11	Bình Thuận	SBTH
12	Cà Mau	SCM
13	Cần Thơ	SCT
14	Cao Bằng	SCB
15	Đà Nẵng	SĐN
16	Đắk Lắk	SĐL
17	Đắk Nông	SĐKN

18	Điện Biên	SDB
19	Đồng Nai	SDGN
20	Đồng Tháp	SĐT
21	Gia Lai	SGL
22	Hà Giang	SHG
23	Hà Nam	SHN
24	Hà Nội	SHNI
25	Hà Tĩnh	SHT
26	Hải Dương	SHD
27	Hải Phòng	SHP
28	Hậu Giang	SHG
29	Hòa Bình	SHB
30	Hưng Yên	SHY
31	Khánh Hòa	SKH
32	Kiên Giang	SKG
33	Kon Tum	SKT
34	Lai Châu	SLC
35	Lâm Đồng	SLĐ
36	Lạng Sơn	SLS

37	Lào Cai	SLCI
38	Long An	SLA
39	Nam Định	SNĐ
40	Nghệ An	SNA
41	Ninh Bình	SNB
42	Ninh Thuận	SNT
43	Phú Thọ	SPT
44	Phú Yên	SPY
45	Quảng Bình	SQB
46	Quảng Nam	SQN
47	Quảng Ngãi	SQNI
48	Quảng Ninh	SQNH
49	Quảng Trị	SQT
50	Sóc Trăng	SST
51	Sơn La	SSL
52	Tây Ninh	STN
53	Thái Bình	STB
54	Thái Nguyên	STNG
55	Thanh Hóa	STH

56	Thừa Thiên Huế	STTH
57	Tiền Giang	STG
58	TP Hồ Chí Minh	SHCM
59	Trà Vinh	STV
60	Tuyên Quang	STQ
61	Vĩnh Long	SVL
62	Vĩnh Phúc	SVP
63	Yên Bái	SYB