

Số: /SCT-QLTM

Bình Dương, ngày tháng năm 2021

V/v hướng dẫn quy trình, hồ sơ
đề nghị xác nhận nhân viên giao
hàng (có mã QR)

Kính gửi:

- Các doanh nghiệp giao hàng trên địa bàn tỉnh;
- Các siêu thị, cửa hàng tiện lợi;
- Các doanh nghiệp cung cấp hàng hóa thiết yếu.

Thực hiện Văn bản số 3635/UBND-KT ngày 01/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc vận chuyển hàng hóa bằng xe mô tô 2 bánh có ứng dụng công nghệ kết nối với khách hàng trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ; Sở Công Thương hướng dẫn quy trình, hồ sơ đề nghị xác nhận nhân viên giao hàng (có mã QR) cụ thể như sau:

1. Bước 1:

- Truy cập vào địa chỉ: <http://socongthuong.binhduong.gov.vn> chọn chuyên mục “Đăng ký doanh nghiệp vận chuyển hàng hóa thiết yếu” hoặc <http://thongtincovid.binhduong.gov.vn/sct>

2. Bước 2: Đăng ký tài khoản

- Vào Menu Đăng nhập chọn **Đăng ký**;
- Nhập thông tin cá nhân, sau đó nhập mã OTP xác thực tài khoản (mã OTP sẽ được gửi về email đăng ký);
- Sau khi đăng ký thành công, doanh nghiệp đăng nhập bằng tài khoản vừa tạo.

3. Bước 3: Doanh nghiệp nộp hồ sơ

- Truy cập vào website tại bước 1, đăng nhập và chọn quy trình cấp giấy xác nhận thông tin người vận chuyển hàng hóa thiết yếu, nhập vào thêm thông tin hồ sơ;
- Chọn Tải mẫu Excel và nhập các thông tin yêu cầu (Biểu mẫu thông tin đã được đính kèm trên cổng thông tin);
- Vào danh sách tài liệu của hồ sơ và nộp các hồ sơ theo yêu cầu:
 - + Thông tin doanh nghiệp: Mã số doanh nghiệp, số giấy phép đăng ký kinh doanh, tên doanh nghiệp, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ, danh sách thông tin người vận chuyển, số điện thoại và email liên hệ, ảnh đồng phục, ảnh nón, ảnh thùng hàng.

+ Thông tin người vận chuyển hàng hóa thiết yếu: họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số CMND/CCCD (đính kèm hình ảnh CMND/CCCD), ảnh thẻ nhân viên (đính kèm hình ảnh 3x4cm của nhân viên vận chuyển) số điện thoại, nơi ở, biển số xe 2 bánh, địa bàn hoạt động, hợp đồng lao động (Đính kèm file scan hợp đồng lao động giữa công ty và người vận chuyển); Sổ bảo hiểm xã hội (đính kèm file scan sổ BHXH nếu có), ngày xét nghiệm Covid19, đơn vị xét nghiệm (đính kèm hình ảnh phiếu xét nghiệm), nơi nhận hàng dự kiến, nơi giao hàng dự kiến, thông tin tiêm chủng (đính kèm hình ảnh phiếu xác nhận tiêm chủng, nếu có).

- Chọn lưu hồ sơ; Sau đó, chọn danh sách shipper để upload thông tin của từng người theo danh sách đã đính kèm.

- Vào hồ sơ vừa lưu, chọn **Nộp hồ sơ**.

4. Bước 4: Sở Công Thương tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin và giao hồ sơ cho phòng chuyên môn

- Phòng chuyên môn kiểm tra thành phần hồ sơ của doanh nghiệp và từng shipper;

- Nếu đầy đủ thành phần và thông tin -> Chọn **Tạo chuỗi mã QR** để tạo mẫu xác nhận có mã QR (Mẫu 3) cho shipper;

- Chọn In mẫu giấy xác nhận, trả kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ;

- Bộ phận tiếp nhận kết quả, kết quả sẽ được trả về doanh nghiệp qua email, trong đó có mẫu xác nhận kèm mã QR cho từng shipper.

5. Bước 5: Hoàn thiện mẫu xác nhận

Sau khi nhận được mẫu xác nhận kèm mã QR cho từng shipper, doanh nghiệp tiến hành in mẫu xác nhận, dán hình 3x4cm (hoặc in màu), ký tên đóng dấu xác nhận từng mẫu xác nhận.

Hoàn thiện mẫu xác nhận:

Doanh nghiệp liên hệ trực tiếp Sở Công Thương để được xác nhận, địa chỉ: Số 3 Huỳnh Văn Nghệ, phường Phú Lợi, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị xác nhận danh sách nhân viên giao hàng (*Mẫu 1*);

- Giấy đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp không có trụ sở tại Bình Dương;

- Danh sách nhân viên giao hàng của đơn vị (*Mẫu 2*).

- Mẫu xác nhận kèm mã QR của từng shipper (*Mẫu 3*), có dán hình 3x4cm (hoặc in màu), ký tên đóng dấu xác nhận của doanh nghiệp.

Sở Công Thương sẽ không xác nhận đối với các trường hợp:

- + Mẫu xác nhận không có chữ ký của lãnh đạo đơn vị; hoặc chữ ký in, scan, photo.
- + Không đóng dấu xác nhận của đơn vị hoặc xác nhận bằng dấu in, scan.
- + Mẫu xác nhận không có dán hình 3x4cm (hoặc in màu) của nhân viên giao;
- + Mẫu xác nhận in hình trắng đen của nhân viên giao hàng;
- + Các trường hợp đăng ký bổ sung thêm nhân viên giao hàng hóa thiết yếu.

Kể từ ngày 26/8/2021, đề nghị các doanh nghiệp thực hiện theo đúng quy trình trên để được xác nhận nhân viên giao hàng hóa thiết yếu của đơn vị; Đối với các mẫu đã được Sở Công Thương xác nhận có giá trị sử dụng **đến hết ngày 06/9/2021**.

Các doanh nghiệp có thể truy cập địa chỉ web <http://thongtincovid.binhduong.gov.vn/sct> để xem video hướng dẫn cụ thể hoặc quét mã QR:



Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ: Phòng Quản lý Thương mại, Sở Công Thương tỉnh Bình Dương – Số 03 Huỳnh Văn Nghệ, phường Phú Lợi, Tp. Thủ Dầu Một, Bình Dương. Điện thoại, email:

- + Đ/c Thạch: 0907323646, email: thachnguyen2601@gmail.com;
- + Đ/c Dương: 0846339639, email: tranocean1985@gmail.com;
- + Đ/c Tâm: 0918304308, email: thanhtam.stm@gmail.com
- + Đ/c Trường: 0975319948, email: truongnguyen0901@gmail.com./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, P.QLTM, D, “pdf”.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Toàn

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Xác nhận danh sách nhân viên giao hàng

Kính gửi: Sở Công Thương Bình Dương

Tên tổ chức/doanh nghiệp/cá nhân

Giấy CNĐKDN/VPĐD số....., cấp ngày.....,

nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....,Số điện thoại.....

Thông tin người liên hệ:.....

Điện thoại : Email:

Nay Công ty làm đơn này, đề nghị Sở Công Thương xác nhận danh sách nhân viên giao hàng của Công ty (Đính kèm Danh sách nhân viên giao hàng theo *Mẫu 2* và tất cả mẫu giấy xác nhận nhân viên giao hàng của đơn vị theo *Mẫu 3*).

Công ty cam kết những thông tin trên kèm Danh sách nhân viên giao hàng của đơn vị (Có hợp đồng lao động và tham gia bảo hiểm xã hội theo quy định), tất cả mẫu giấy xác nhận nhân viên giao hàng của đơn vị là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

| GIẤY XÁC NHẬN NHÂN VIÊN GIAO HÀNG HÓA THIẾT YẾU | | |
|---|--|--|
| XÁC NHẬN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG | Họ và tên shipper: NGUYỄN VĂN A | XÁC NHẬN CỦA CÔNG TY |
| <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Mã QR</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> - Ngày tháng năm sinh: - Giới tính: - CMND/CCCD: - Nơi ở: (phường/xã, huyện) - Điện thoại: - Phương tiện: (Biển số) - Số bảo hiểm xã hội:..... - Địa bàn hoạt động (trong 1 huyện): (Ghi cụ thể huyện, thị, thành phố) - Tiêm vắc xin phòng bệnh Covid-19: <input type="checkbox"/> Chưa tiêm <input type="checkbox"/> Mũi 1: Ngày.../.../2021 <input type="checkbox"/> Mũi 2: Ngày .../.../2021. <p>Cam kết thực hiện test Covid-19 định kỳ 3 ngày/ lần và đảm bảo quy định về phòng chống dịch Covid-19.</p> | <p>ĐẠI DIỆN CÔNG TY (Ký tên, đóng dấu)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Ảnh 3x4cm</p> </div> <p>Ghi chú: - Chữ ký và dấu xác nhận không được in, scan, photo.</p> |

CÔNG TY.....

DANH SÁCH NHÂN VIÊN VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA THIẾT YẾU TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính (Nam: 0, Nữ: 1) | Số CMND/CCCD | Nơi ở (Xã/phường, huyện) | Biển số xe 2 bánh | Địa bàn hoạt động (01 huyện, thị, thành phố) | Số bảo hiểm xã hội số | Tiêm vắc xin phòng bệnh Covid-19 |
|-----------|------------------|----------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------|---|------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Ghi chú: Tiêm vắc xin ghi cụ thể, chưa tiêm hoặc tiêm mũi 1,2 ngày cụ thể

....., ngày.....tháng.....năm 2021

Đại diện Tổ chức đề nghị xác nhận

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)