**PHIẾU KHAI BÁO THÔNG TIN**

(Phục vụ công tác quản lý, cấp Giấy xác nhận chấp hành cam kết để xử lý khoản tiền ký quỹ theo

“Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc tại Hàn Quốc theo chương trình EPS”

giữa Trung tâm Lao động ngoài nước và người lao động).

**THÔNG TIN NGƯỜI KHAI BÁO:**

- Họ và tên: …………………………................................ Ngày, tháng, năm sinh: …………….........

- Số hộ chiếu: …… ………. Ngày hết hạn hộ chiếu: …………..Số CMND …………….……………….

- Ngày nhập cảnh Hàn Quốc: ......./......./20...........

**THÔ NG TIN CẦN KHAI BÁ O:**

1. Mục đích khai báo:

Khai báo lần đầu Khai báo về nước

Khai báo thay đổi số điện thoại Khai báo chuyển công ty lần thứ: …..

**-** Ngày chấm dứt hợp đồng lao động với công ty cũ: …../…../20….(Nếu chuyển công ty)

- Nguyên nhân chấm dứt hợp đồng với công ty cũ: ……………………………………………………...

**I. Phần khai báo lần đầu và khai báo chuyển công ty**

[Lưu ý: Phải khai báo lần đ ầu chậm nhất trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhậ p cảnh]

1. Tên doanh nghiệp nơi làm việc: ………………….…………….……….……….…………..…….

2. Tên người sử dụng lao động: …………………………………………..….…………………..…..

3. Số điện thoại của doanh nghiệp để liên hệ khi cần thiết: ……………..………….………….…….

4. Địa chỉ nơi đang làm việc (Ghi rõ ràng, cụ thể bằng tiếng Hàn để gửi thư):

………………….……………………….……………………….….……………………….….…

5. Số Thẻ người nước ngoài (ID/**외국인등록증**) do Hàn Quốc cấp: ……….……………….……….

6. Số điện thoại của người lao động (thay đổi phải khai báo bổ sung): ………..……………………

7. Thời hạn hợp đồng lao động: Từ….…/……/20…… đến: ..…/……/20…….…..

*(Đối với người mới nhập cảnh, HĐLĐ có hiệu lực tính từ ngày nhập cảnh Hàn Quốc)*

**II. Phần khai báo trước khi về nước** (*khi hết hợp đồng, thời hạn lưu trú hoặc tự nguyện về*):

1. Lý do về nước:

Hết thời hạn lưu trú/HĐLĐ Lý do cá nhân Khác…………………….

2. Ngày hết hạn lưu trú……/……/20……. Ngày đăng ký về nước……/………/20………….

**L ưu ý:** Người lao động trước khi về nước **phải gửi kèm theo**: Bản sao Giấy xác nhận kế hoạch về nước của Trung tâm việc làm (고용센터); bản sao vé máy bay; bản sao hộ chiếu.

**Ngày khai báo Người khai báo**

……/……/………. (Ký và ghi rõ họ và tên)

Gửi fax hoặc email về Văn phòng Quản lý lao động Việt Nam theo chương trình EPS

Số Fax: 02-393-6888 Email: [hotrolaodong.eps@gmail.com](mailto:hotrolaodong.eps@gmail.com)

(*Mẫu Phiếu khai báo thông tin có thể tải về từ website của Trung tâm Lao động ngoài nước* [*www.colab.gov.vn)*](http://www.colab.gov.vn/)

본 신고서를 베트남EPS근로자 관리사무소에 02-393-6888 팩스번호로 보내주시길 바랍니다

**NGHĨA VỤ KHAI BÁO THÔNG TIN**

**\* THỜI ĐIỂM CẦN KHAI BÁO**

• Khai báo lần đầu: Sau khi nhập cảnh, được cấp Thẻ người nước ngoài và có số điện thoại cá nhân

• Khai báo bổ sung: Sau khi thay đổi số điện thoại hoặc thay đổi nơi làm việc

• Khai báo về nước: Trước khi kết thúc hợp đồng về nước

**\* CÁCH THỨC KHAI BÁO**

• ***Cách 1:*** Gửi fax về Văn phòng

• ***Cách 2:*** Chụp ảnh gửi đến email hoặc Facebook Văn phòng

(Mẫu Phiếu khai báo thông tin tải về từ: www.colab.gov.vn/tai-bieu-mau)

• ***Cách 3:*** Khai báo trực tuyến tại webstie của Trung tâm Lao động ngoài nước: www.colab.gov.vn

(vào mục “**Đăng ký khai báo thông tin của người lao động làm việc tại Hàn Quốc”)**

• ***Lưu ý:*** *Người lao động chuyển đổi tư cách lưu trú sang các diện visa khác (F2, E-7, F6…) cần khai báo trực tiếp tại Văn phòng.*

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VỀ NƯỚC TRƯỚC KHI HẾT HẠN HỢP ĐỒNG**

• ***Bước 1:*** Thỏa thuận với công ty ngày về nước

• ***Bước 2:*** Đặt vé máy bay

• ***Bước 3:*** Khai báo về nước với Trung tâm Việc làm (고용센터)

• ***Bước 4:*** Khai báo về nước với Văn phòng Quản lý lao động Việt Nam theo chương trình EPS

• ***Bước 5:*** Đăng ký nhận tiền bảo hiểm Samsung:

- Bảo hiểm hồi hương, Bảo hiểm mãn hãn xuất cảnh (nếu có)

• ***Bước 6:*** Nhận các khoản tiền liên quan:

- Tiền lương, chênh lệch trợ cấp thôi việc (nếu có)

• *Người lao động có thể liên hệ với Văn phòng Quản lý lao động Việt Nam theo chương trình EPS để*

*nhận hỗ trợ khi thực hiện thủ tục về nước*

**THÔNG TIN LIÊN HỆ**

VĂN PHÒNG QUẢN LÝ LAO ĐỘNG VIỆT NAM THEO CHƯƠNG TRÌNH EPS TẠI HÀ N QUỐC

• ***Địa chỉ:*** Phòng 910 tầng 9, tòa nhà SoonHwa, số 89 Seosomunro, Quận Chunggu, Seoul

(04516) 서울특별시 중구 서소문로 89 9층 910호

• ***Điện thoại:*** 02-393-6868 / 02-6959-2466

• ***Fax:*** 02-393-6888