

BIÊN BẢN

Xử lý vi phạm kỷ luật lao động

Cuộc họp xem xét xử lý vi phạm kỷ luật lao động đối với [Ông]/[Bà] [·] bắt đầu lúc [giờ], [ngày] [tháng] [năm].

Địa điểm tại: [·]

I. Thành phần dự họp gồm:

1. Đại diện Công ty, gồm:

§ [Ông]/[Bà] [·] – [Tổng] Giám đốc – Người đại diện theo pháp luật của Công ty (hoặc người đại diện ủy quyền theo Giấy ủy quyền số [·]): Chủ tọa;

§ [Ông]/[Bà] [·] – [Giám đốc]/[Trưởng Phòng] Nhân sự; và

§ [Ông]/[Bà] [·] – Luật sư nội bộ.

2. Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở:

Họ và tên: [·]

Vị trí công việc: [·]

3. Đương sự

Họ và tên: [·]

Bộ phận: [·]

Phòng: [·]

Vị trí công việc: [·]

4. Cha hoặc mẹ hoặc người đỡ đầu hợp pháp, nếu đương sự dưới 15 tuổi:

Họ và tên: [·]

Chức vụ: [·]

Nơi thường trú: [·]

5. Người bảo chữa (luật sư) cho đương sự (nếu có)

Họ và tên: [.]

Chức vụ: [.]

Đơn vị công tác [.]

6. Người làm chứng (nếu có)

Họ và tên: [.]

Vị trí công việc: [.]

Bộ phận: [.]

Phòng: [.]

Nơi cư trú: [.]

7. Người được người sử dụng lao động mời tham dự

Họ và tên: [.]

Vị trí công việc: [.]

Bộ phận: [.]

Phòng: [.]

Và

Họ và tên: [.]

Vị trí công việc: [.]

Bộ phận: [.]

Phòng: [.]

II. Nội dung:

1. Đương sự trình bày bản tường trình diễn biến sự việc (cần ghi rõ các nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, nguyên nhân, hình thức kỷ luật lao động. Trong trường hợp đương sự không có bản tường trình thì người sử dụng lao động trình bày biên bản sự việc xảy ra hoặc phát hiện.
2. Người sử dụng lao động chứng minh lỗi của Người lao động (cần ghi rõ một số nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, nguyên nhân, hình thức kỷ luật lao động. Trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất thì ghi mức độ thiệt hại (tính giá trị bằng tiền Đồng Việt Nam), phương thức bồi thường.
3. Người làm chứng (nếu có) cần trình bày cụ thể những nội dung có liên quan đến sự việc xảy ra.
4. Người đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, người bào chữa cho đương sự, đương sự (cần ghi rõ việc người sử dụng lao động chứng minh lỗi của Người lao động đúng hay sai với quy định của pháp luật).
 - Ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở

[·].

- Ý kiến của người bào chữa hoặc Luật sư của Người lao động

[·].

- Ý kiến của Người lao động [·].

5. Kết luận cuối cùng của Công ty.

Hành vi vi phạm kỷ luật, mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật lao động. Trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất: mức độ thiệt hại, mức bồi thường, phương thức bồi thường.

6. Bảo lưu ý kiến của các thành phần tham dự (nếu có).

[·].

7. Kết thúc cuộc họp vào lúc [·] giờ [·] ngày [·] tháng [·] năm [·]. Biên bản này được lập thành 03 bản gốc, trong đó 01 (một) bản gốc được Người lao động giữ, 01 (một) bản gốc được gửi cho Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và 01 (một) bản gốc được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

Đại diện Công ty

Đại diện Ban chấp hành

Công đoàn cơ sở

[Họ và tên]

[Họ và tên]

[Giám đốc]/[Trưởng phòng]

Luật sư nội bộ

Nhân sự

[Họ và tên]

[Họ và tên]

Người làm chứng 1

Người lao động

[Họ và tên]

[Họ và tên]

Người làm chứng 2

[Họ và tên]