

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm

THÔNG BÁO

(V/v cắt giảm nhân sự)

Kính gửi: Ông/Bà

Căn cứ Bộ luật lao động năm 2019;

Căn cứ Hợp đồng lao động số: ngày tháng năm.... (sau đây gọi là “Hợp đồng”) giữa Công ty (sau đây gọi là “Công ty”) với ông/bà(sau đây gọi là “Người lao động”).

Căn cứ Biên bản cuộc họp:ngày...../...../.....về việc thông báo cho người lao động về việc công ty thực hiện kế hoạch cắt giảm nhân sự do

Sau đây, Công ty xin thông báo đến ông/bà các nội dung sau đây:

1. Chấm dứt hợp đồng với ông/bà:

Chức vụ/Vị trí việc làm:

2. Thời gian: Kể từ ngày/...../.....

3. Lý do về việc chấm dứt hợp đồng:

4. Trước khi chấm dứt hợp đồng, người lao động có trách nhiệm bàn giao lại toàn bộ tài sản, các loại hồ sơ, tài liệu có liên quan đến công việc tại công ty.

5. Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, Công ty sẽ thanh toán đầy đủ các khoản tiền có liên quan đến quyền lợi của người lao động mà công ty chưa thanh toán. Đồng thời, xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và trả lại sổ bảo hiểm xã hội cùng các loại giấy tờ khác đã giữ của người lao động. Ngoài ra còn có thể cung cấp thêm bản sao các tài liệu liên quan đến quá trình làm việc của người lao động nếu người lao động cần.

Trên đây là thông báo của công ty về việc chấm dứt hợp đồng lao động đối với ông/bà: Đề nghị người lao động thực hiện theo đúng pháp luật và sự hướng dẫn của công ty trong thời gian chuyển tiếp.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Ông/bà: (thực hiện);

- Phòng: (thực hiện);

- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)