

CÔNG TY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hợp đồng lao động

Kính gửi: Ông/bà ⁽¹⁾

Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 18 tháng 6 năm 2012;

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

Công ty xin thông báo nội dung như sau:

1. Chấm dứt hợp đồng lao động với ông/bà:.....

Chức vụ ⁽²⁾:

2. Thời gian: Kể từ ngày/...../.....

3. Lý do ⁽³⁾:

Trước khi chấm dứt hợp đồng, người lao động có nghĩa vụ bàn giao lại toàn bộ tài sản, hồ sơ, tài liệu, công việc đã và đang làm cho Phòng ⁽⁴⁾ tiếp nhận công việc.

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:

Giám đốc

- Ông/bà ⁽⁵⁾:(thực hiện); (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
- Phòng ⁽⁶⁾(thực hiện);
- Lưu: VT.

Hướng dẫn viết Thông báo chấm dứt hợp đồng lao động 2019

- (1) Ghi đủ họ và tên người lao động chấm dứt hợp đồng
 - (2) Chức vụ trong doanh nghiệp của người lao động đó
 - (3) Lưu ý những lý do hợp pháp, chính đáng theo quy định của pháp luật (một số lý do đã nêu ở trên)
 - (4) Phòng, ban, bộ phận nơi tiếp nhận công việc và tài sản do người lao động bàn giao.
 - (6) Phòng, ban, bộ phận, các đơn vị có liên quan.
- Ví dụ: Phòng nơi người lao động làm việc, Phòng Tài chính, Phòng Nhân sự,...*