TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TNHH MỘT THÀNH VIÊN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHÒNG NHÂN SỰ**

Số: /PNS *Tp.Hồ Chí Minh, ngày….tháng 10 năm 2022*

**HỒ SƠ NGHỈ VIỆC**

**Họ tên: {{Ho\_ten}}**

**Chức vụ, đơn vị: {{Chuc\_danh}} , {{Don\_vi}}**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hồ sơ** | **Ký xác nhận** | | | **Ghi chú** |
| **NLĐ** | **Công đoàn** | **P.TCKT** |
| 1. Đơn nghỉ việc |  |  |  | *Xác định rõ ngày nhận đơn* |
| 2. Công văn đề nghị BCH Công đoàn |  |  |  |  |
| 3. Công văn gửi Phòng TCKT về công nợ |  |  |  |  |
| 4. Tờ trình |  |  |  |  |
| 5. Biên bản Thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng lao động |  |  |  |  |
| 6. Quyết định nghỉ việc |  |  |  |  |
| 7. Biên bản bàn giao sổ BHXH |  |  |  |  |
| 8. Biên bản bàn giao công việc, tài liệu sổ sách … |  |  |  |  |

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 24/11/22

**NGƯỜI LẬP**

TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TNHH MỘT THÀNH VIÊN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHÒNG NHÂN SỰ**

Số: /PNS *Tp.Hồ Chí Minh, ngày….tháng 10 năm 2022*

#### Về việc: giải quyết việc chấm dứt

#### hợp đồng lao động đối với CBCNV

Kính gửi : Phòng Tài chính Kế toán

Căn cứ Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định nội bộ của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Hà Tiên;

Căn cứ đơn xin nghỉ việc của {{Ho\_ten}}, {{Chuc\_danh}}, {{Don\_vi}};

Để có cơ sở trình Tổng Giám đốc giải quyết chấm dứt hợp đồng với người lao động theo đúng quy định, Phòng Tổ chức-Hành chính đề nghị Phòng Tài chính kế toán có ý kiến xác nhận trực tiếp vào văn bản này các khoản công nợ, tiền bạc, thuế TNCN và các khoản chi phí đào tạo (nếu có) của {{Ho\_ten}} và gửi về Phòng Tổ chức-Hành chính trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận văn bản này.Trân trọng.

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG TCKT TRƯỞNG PHÒNG**

*Ngày …….tháng……năm 202....*

………………………………………….

………………………………………….

………………………………………….

…………………………………………..

…………………………………………..

…………………………………………..

TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TNHH MỘT THÀNH VIÊN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHÒNG NHÂN SỰ**

Số: /PNS *Tp.Hồ Chí Minh, ngày….tháng 10 năm 2022*

#### Về việc: giải quyết việc chấm dứt

#### hợp đồng lao động đối với CBCNV

Kính gửi : Ban chấp hành Công đoàn Công ty

Căn cứ Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội, Luật Công đoàn của Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định nội bộ của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Hà Tiên;

Căn cứ đơn xin nghỉ việc của **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}}, {{Don\_vi}};

Để tìm hiểu tâm tư nguyện vọng của CBCNV và động viên CBCNV có thể tiếp tục công tác, gắn bó lâu dài với Công ty, Phòng Tổ chức-Hành chính gửi kèm theo đơn xin nghỉ việc của người lao động tới BCH Công đoàn Công ty và đề nghị BCH Công đoàn tổ chức gặp gỡ người lao động và có ý kiến (bằng văn bản) gửi về Phòng Tổ chức-Hành chính trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận văn bản này.

Xin chân thành cảm ơn.

**TRƯỞNG PHÒNG**

*Nơi nhận:*

-Như trên;

-Lưu

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DẨN TP. HỔ CHÍ MINH TỎNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN**  **TNHH MỘT THÀNH VIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |
|  |  |
|  | *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2022* |

**BẢN THỎA THUẬN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

Căn cứ Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội của Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định nội bộ của Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn ;

Căn cứ Đơn xin nghỉ việc của **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}}, {{Don\_vi}};

Hôm nay, ngày tháng năm 202...., tại Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn chúng tôi gồm có:

**I. Người sử dụng lao động : TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN**

Địa chỉ trụ sở chính : 275B, Phạm Ngũ Lão, Quận 1, TP.HCM

Đại diện là : Nguyễn Thị Thanh Trúc

Chức vụ : Giám đốc Nhân sự

**II. NGƯỜI LAO ĐỘNG: {{Ho\_ten}}**

Chức danh chuyên môn: {{Chuc\_danh}}

Chức vụ: {{Chuc\_danh}}

Đơn vị công tác: {{Don\_vi}}

Ngày sinh: {{ngay\_sinh}}

Địa chỉ: {{dc\_hiennay}}

Ngày công tác tại Công ty : {{ngay\_vao\_dv}}

**Hai Bên thỏa thuận và thống nhất nội dung sau:**

**Điều 1: Chấm dứt Hợp đồng lao động:**

- Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Hà Tiên và Người lao động đồng ý chấm dứt Hợp đồng lao động được ký giữa Người lao động và Công ty theo **nguyện vọng** của Người lao động, kể từ ngày ký.

- Tất cả các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ và các văn bản liên quan về Hợp đồng lao động và có chữ ký của hai Bên sẽ được tự động chấm dứt kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động. Người lao động không có bất cứ yêu cầu bồi thường hay khiếu nại nào khác.

- Người lao động có trách nhiệm bàn giao đầy đủ công việc, hồ sơ, tài liệu, công cụ, dụng cụ làm việc đang quản lý cho Người quản lý trực tiếp bằng văn bản và thanh toán tất cả tiền bạc, công nợ (nếu có) tại Phòng Tài chính Kế toán Công ty trước ngày chấm dứt hợp đồng lao động theo Thỏa thuận này.

- Người lao động được hưởng trợ cấp thôi việc: đồng (đối với khoảng thời gian công tác tại Công ty từ ngày đến hết ngày 31/12/2008). Hình thức thanh toán: bằng tiền mặt, nhận tại Phòng Tài chính kế toán Công ty

*(Nếu có người lao động trợ cấp thôi việc theo Qui định, nếu không bỏ dòng này)*

- Tiền lương và các khoản phụ cấp (nếu có) của Người lao động được tính đến thời điểm trước ngày chấm dứt Hợp đồng lao động theo Thỏa thuận này, được thanh toán theo kỳ lương thanh toán của Công ty và căn cứ theo bảng chấm công thực tế của {{Don\_vi}}. Hình thức thanh toán: bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

- Người lao động có trách nhiệm hoàn trả tiền thuế thu nhập cá nhân (nếu có) theo báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân hàng năm của Công ty.

- Công ty sẽ bàn giao sổ bảo hiểm xã hội cho Người lao động trong thời gian …. tháng kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng lao động. Trong quá trình chốt sổ Bảo hiểm xã hội, Công ty có quyền yêu cầu Người lao động bổ sung hoàn thiện các hồ sơ có liên quan theo yêu cầu của cơ quan Bảo hiểm xã hội và nếu do lỗi của Công ty /Người lao động dẫn đến chậm trễ trong việc bàn giao sổ bảo hiểm xã hội thì Công ty / Người lao động phải chịu trách nhiệm đối với những quyền lợi về BHXH, BHYT, BHTN có liên quan đến sổ bảo hiểm xã hội.

- Đối với thời gian công tác của Người lao động tại Công ty từ khi tham gia Bảo hiểm thất nghiệp đến khi chấm dứt hợp đồng lao động sẽ do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Việc làm và các văn bản hướng dẫn thi hành. Trong thời gian 3 tháng kể từ ngày chấp dứt hợp đồng lao động này, nếu chưa có việc làm mới, Người lao động vui lòng liên hệ với cơ quan Bảo hiểm xã hội để thực hiện các thủ tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

(phần chữ xanh có thể tăng giảm tùy đơn vị)

**Điều 2: Thỏa thuận khác**

- Hai bên xác nhận không còn bất cứ khiếu nại, yêu cầu hoặc ràng buộc nào khác liên quan đến việc ký kết, thực hiện và chấm dứt Hợp đồng lao động.

- Thỏa Thuận này được lập thành hai (2) bản có giá trị như nhau. Mỗi Bên giữ một (1) bản để thực hiện.

- Các Bên đồng ý rằng, bằng sự hiểu biết tốt nhất của mình, đã đọc, hiểu và đồng ý chịu sự ràng buộc bởi các điều khoản của Thoả thuận này.

**NGƯỜI LAO ĐỘNG NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

{{Ho\_ten}}

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DẨN TP. HỔ CHÍ MINH TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN**  **TNHH MỘT THÀNH VIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |
|  |  |
|  | *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2022* |

## QUYẾT ĐỊNH

#### **Về việc chấp thuận cho cán bộ, công nhân viên nghỉ việc**

# TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN

Căn cứ Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội của Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định nội bộ của Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn ;

Căn cứ Đơn xin nghỉ việc của **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}} và Bản thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng lao động;

Xét đề nghị của Giám đốc Nhân sự,

# QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Chấp thuận chấm dứt hợp đồng lao động theo nguyện vọng đối với: **{{Ho\_ten}},** sinh ngày: {{ngay\_sinh}}

Chức vụ: {{Chuc\_danh}}

Đơn vị công tác: {{Don\_vi}}

Ngày công tác tại Công ty : {{ngay\_vao\_dv}}

Được nghỉ việc theo nguyện vọng kể từ ngày ký

**Điều 2.** **{{Ho\_ten}}** có trách nhiệm bàn giao đầy đủ công việc, hồ sơ, tài liệu, công cụ, dụng cụ làm việc đang quản lý và thanh toán tiền bạc, công nợ với Công ty trước khi nghỉ việc.

**Điều 3.** Số tiền trợ cấp thôi việc được hưởng (Đối với thời gian công tác tại Công ty trước ngày 31/12/2008, nếu không có thì bỏ điều này).

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các Phòng thuộc Công ty và chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

### Nơi nhận:

- Như điều 4;

- Phó Tổng Giám đốc Công ty ;

- BCH Công đoàn Công ty ;

- Lưu VT, TCCB (2bản).

TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TNHH MỘT THÀNH VIÊN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHÒNG NHÂN SỰ**

Số: /PNS *Tp.Hồ Chí Minh, ngày….tháng 10 năm 2022*

**TỜ TRÌNH**

#### **Về việc giải quyết việc chấm dứt Hợp đồng lao động**

Kính gửi: Tổng Giám đốc Công ty

**Phê duyệt của Tổng Giám đốc**

*Nội dung:*

*Thời gian hoàn thành;*

Căn cứ Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội của Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm Xã hội;

Căn cứ Đơn xin nghỉ việc của **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}};Phòng Tổ chức-Hành chính kính trình Tổng Giám đốc chấp thuận và giải quyết các chế độ chấm dứt hợp đồng lao động đối với **{{Ho\_ten}**}, {{Chuc\_danh}}, {{Don\_vi}} như sau:

1. Chấp thuận chấm dứt hợp đồng lao động đối với: {{Ho\_ten}}, sinh ngày: {{ngay\_sinh}}

Chức vụ: {{Chuc\_danh}}

Đơn vị công tác: {{Don\_vi}}

Ngày công tác tại Công ty : {{ngay\_vao\_dv}}

Được nghỉ việc theo nguyện vọng kể từ ngày «Ngày\_nghỉ»

2. {{Ho\_ten}} có trách nhiệm bàn giao đầy đủ công việc, hồ sơ, tài liệu, công cụ, dụng cụ làm việc cho {{Don\_vi}} và thanh toán tiền bạc, công nợ tại Phòng Tài chính -Kế toán Công ty trước khi nghỉ việc.

**3.** : Ông/bàf **{{Ho\_ten}},** được trả trợ cấp thôi việc là:  **«TiềnTCTV»đồng**

Tiền lương làm việc và các khoản phụ cấp (nếu có) của sẽ được Công ty chi trả đến ngày nghỉ việc (theo bảng chấm công thực tế của {{Don\_vi}}).

Đối với thời gian công tác của {{Ho\_ten}} tại Công ty từ tháng 01/2009 đến sẽ do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả trợ cấp thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và các văn bản hướng dẫn thi hành. Các chế độ của người tham gia Bảo hiểm xã hội (hưởng trợ cấp một lần hoặc tiếp tục đóng Bảo hiểm xã hội) sẽ do người lao động thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Phòng Tài chính Kế toán kiểm tra và thực hiện cấn trừ công nợ tạm ứng của người lao động và các khoản công nợ khác (nếu có) trước khi người lao động nghỉ việc.

Phòng Tổ chức-Hành chính có trách nhiệm thực hiện các thủ tục và bàn giao sổ Bảo hiểm xã hội cho người lao động theo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là phần đề xuất của Phòng Tổ chức-Hành chính, kính trình Tổng Giám đốc xét duyệt.

**TRƯỞNG PHÒNG**

*Nơi nhận:*

-Như trên;

-Lưu

TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TNHH MỘT THÀNH VIÊN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHÒNG NHÂN SỰ**

Số: /PNS *Tp.Hồ Chí Minh, ngày….tháng 10 năm 2022*

**HỒ SƠ NGHỈ VIỆC**

**THÔNG BÁO**

#### **Về việc chấm dứt Hợp đồng lao động**

Kính gửi: ông/bà **{{Ho\_ten}}, {{Chuc\_danh}};**

Căn cứ Bộ luật Lao động của Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định nội bộ của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Hà Tiên;

Căn cứ Đơn xin nghỉ việc của **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}} ;

Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Hà Tiên ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động đối với **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}}, {{Don\_vi}} kể từ ngày «Ngày\_nghỉ».

Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Hà Tiên trân trọng thông báo tới ông/bà **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}} và các bộ phẩn có liên quan để biết và thực hiện.

*(Áp dụng với một số trường hợp cần thông báo đến nơi có liên quan để tránh ảnh hưởng đến Công ty)*

**TRƯỞNG PHÒNG**

*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Các đơn vị liên quan

- Tổ Bảo vệ…

- Lưu

CÁCH TÍNH TRỢ CẤP THÔI VIỆC

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |
| **Tháng** | **Mức lương TCTV** | **Phụ cấp phải trả TCTV (Nếu có)** | | **Mức thu nhập trả TCTV theo Quy định** | |
| Thứ 1 |  |  | |  | |
| Thứ 2 |  |  | |  | |
| Thứ 3 |  |  | |  | |
| Thứ 4 |  |  | |  | |
| Thứ 5 |  |  | |  | |
| Thứ 6 |  |  | |  | |
| Mức lương trung bình 1 tháng | | | |  | |
| Số tháng được hưởng trợ cấp | | | | **Theo qui định** | |
| Số tiền trợ cấp thôi việc | | | |  | |

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202....

**NGƯỜI LẬP**