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 (nếu có) |  |  |  |  |
| 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 Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn;

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 Nhân sự 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 Nhân sự trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận văn bản này.Trân trọng.

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG TCKT GIÁM ĐỐC**

*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 Cơ quan Tổng 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 Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn;

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 đoàn viên, người lao động có thể tiếp tục công tác, gắn bó lâu dài với Tổng Công ty, Phòng Nhân sự gửi kèm theo đơn xin nghỉ việc của người lao động tới Cơ quan Tổng 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 Nhân sự trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận văn bản này.

Xin chân thành cảm ơn.

**GIÁM ĐỐC**

*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 Tổng Công ty : {{ngay\_vao\_dv}}

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

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

- Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn và Người lao động đồng ý chấm dứt Hợp đồng lao động được ký giữa Người lao động và Tổng 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 Tổng Công ty trước ngày chấm dứt hợp đồng lao động theo Thỏa thuận này.

**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 Tổng 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 Tổng Công ty trước khi nghỉ việc.

**Điều 3.** Số tiền trợ cấp thôi việc được hưởng (Đối với thời gian công tác tại Tổng 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. Giám đốc các Phòng, Trưởng các Đơn vị trực thuộc Tổng Công ty và **{{Ho\_ten}}** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

### Nơi nhận:

- Như điều 4;

- Phó Tổng Giám đốc ;

- BCH Công đoàn;

- Lưu VT, PHÒNG NS (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 ý kiến của BCH Công đoàn Cơ quan Tổng Công ty;

Căn cứ Đơn xin nghỉ việc của **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}}; Phòng Nhân sự 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 Tổng 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 Tổng 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 Tổng Tổng Công ty chi trả đến ngày nghỉ việc (theo bảng chấm công thực tế của {{Don\_vi}}).

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 Nhân sự 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 Nhân sự, kính trình Tổng Giám đốc xét duyệt.

**GIÁM ĐỐC**

*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*

**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 Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn ;

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

Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động đối với **{{Ho\_ten}},** {{Chuc\_danh}}, {{Don\_vi}} kể từ ngày «Ngày\_nghỉ».

Tổng Công ty Thương Mại Sài Gòn 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 Tổng Công ty)*

**GIÁM ĐỐC**

*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Các đơn vị liên quan

- Tổ Bảo vệ…

- Lưu

**Nguyễn Thị Thanh Trúc**

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**