**MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HOÃN ĐÌNH CÔNG**

**Riêng tư & Bảo mật**

**Kính gửi: [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp của Công ty [Tên Công ty]**

**V/v: Công văn đề nghị hoãn đình công**

Vào ngày…. tháng…năm…, chúng tôi đã nhận được Quyết định đình công số…….ngày…. tháng…. năm…. của [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] về việc tập thể người lao động sẽ tiến hành đình công vào lúc … giờ ….phút, ngày …. tháng ….năm…. nhằm đạt được yêu cầu đối với [yêu cầu của tập thể người lao động] **(“Cuộc Đình Công”).**

Bằng văn bản này, chúng tôi có ý kiến về Cuộc Đình Công như sau: [Nêu rõ lý do tại sao công ty muốn hoãn đình công].

Do đó, Công Ty đề nghị [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] hoãn Cuộc Đình Công. Công ty sẽ tiến hành mở cuộc họp với [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] để thương lượng hòa giải nhằm giải quyết các yêu cầu của tập thể người lao động, tránh xảy ra các tranh chấp không đáng có.

Công Ty mong rằng [Công đoàn cơ sở/Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp] xem xét việc đề nghị hoãn đình công này của chúng tôi.

Trân trọng,

**Thay mặt và đại diện [Tên Công ty]**

**[Họ và tên] [Chức vụ]**