**MẪU QUY TRÌNH XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG BẰNG HÌNH THỨC CÁCH CHỨC**

**MẪU BIÊN BẢN SỰ VIỆC XẢY RA**

**BIÊN BẢN SỰ VIỆC XẢY RA**

Hôm nay, vào lúc……giờ, [ngày] [tháng] [năm], tại [ghi địa chỉ của Công ty……hoặc Chi nhánh Công ty tại…………. (**“Công ty”).**

Thành phần tham dự gồm:

1. **Đại diện Công ty, gồm:**

* [Ông]/[Bà] ………………………… – [Tổng] Giám đốc - Người đại diện theo pháp luật của Công ty (hoặc người đại diện ủy quyền theo Giấy ủy quyền số………………): Chủ tọa;
* [Ông]/[Bà]………………………. – [Giám đốc]/[Trưởng phòng] Nhân Sự;
* [[Ông]/[Bà]……………………………– Luật sư nội bộ].

1. **Người lao động**

Họ và tên:……………………………………………………

Chức vụ:…………………………………………………….

Bộ phận:…………………………………………………….

Phòng:………………………………………………………

Mã số nhân viên:……………………………………………

1. **Người làm chứng:**

Người làm chứng 1:

[Ông]/[Bà]:……………………. Chức vụ:………………….

Người làm chứng 2:

[Ông]/[Bà]:…………………..…Chức vụ:…………………..

1. **Người liên quan đến vụ việc:**

[Ông]/[Bà]:………………………Chức vụ:…………………..

Tiến hành lập biên bản vụ việc sau đây:

1. [Nêu rõ sự việc vi phạm của Người lao động].
2. [Nếu mức độ vi phạm].
3. [Nêu rõ hình thức kỷ luật đối với hành vi vi phạm của Người lao động căn cứ theo Nội quy lao động đã được đăng ký với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội [Tỉnh]/[Thành phố] ………………………………………………………].
4. [Nêu rõ lời trình bày của những người làm chứng].
5. [Nêu ý kiến của người đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp, nếu có].

Biên bản kết thúc hồi …..giờ cùng ngày. Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản gốc, có hiệu lực pháp lý như nhau và được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

**Đại diện công ty Đại diện Ban chấp hành**

**Công đoàn cơ sở/ Ban lãnh**

**đạo Tổ chức của Người lao**

**động tại doanh nghiệp**

[Họ và tên] [Họ và tên]

[Chức vụ] Chủ tịch Ban chấp hành

Công đoàn cơ sở/ Ban lãnh đạo

Tổ chức của người lao động tại

doanh nghiệp

**[Giám đốc]/[Trưởng phòng] Luật sư nội bộ**

**Nhân sự**

[Họ và tên] [Họ và tên]

**Người làm chứng Người lao động**

[Họ và tên] [Họ và tên]