**MẪU THÔNG BÁO VỀ VIỆC CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG THÔI VIỆC VÌ LÝ DO THAY ĐỔI CƠ CẤU, CÔNG NGHỆ HOẶC LÝ DO KINH TẾ**

Tại ……….., [ngày] [tháng năm]

**THÔNG BÁO VỀ VIỆC**

**CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG THÔI VIỆC**

**Kính gửi: Sở Lao động, Thương binh và Xã hội [Tỉnh]/ [Thành phố]…………………..**

**Đồng kính gửi: Sở Lao động, Thương binh và Xã hội [Tỉnh]/ [Thành phố]………………….**

Tên Công ty: **[Tên Công ty]**

Giấy chứng nhận đầu tư số: ………………………

Cơ quan cấp: Ủy ban nhân dân

[Tỉnh]/[Thành phố]

Ngày cấp: ……tháng…. năm….

Giấy chứng nhận doanh nghiệp số: ……………………..

Cơ quan cấp: Sở Kế hoạch và Đầu tư

[Tỉnh]/[Thành phố]……

Ngày cấp: …..tháng…..năm……..

Người đại diện theo pháp luật: [Ông]/[Bà]……………

Chức vụ: [Tổng] Giám đốc

Xin gửi đến quý Cơ quan lời chào trân trọng.

[Tên Công ty] **("Công ty")** bằng thư này xin trình bày sự việc sau và mong nhận được sự xem xét và chấp thuận của quý Cơ quan:

Vì lý [Thay đổi cơ cấu]/[Thay đổi công nghệ]/[Lý do kinh tế] của Công ty cho phù hợp tinh hình kinh tế biến động hiện nay, Công ty đã quyết định ……………………………………………………….

Kèm theo Thông báo này là Quyết định của [Hội đồng Thành viên]/[Hội đồng quản trị của Công ty về nội dung trên để Quý cơ quan tham khảo].

Việc [thay đổi cơ cấu]/[thay đổi công nghệ]/[lý do kinh tế nói trên của Công ty đã dẫn đến việc Công ty phải chấm dứt hợp đồng lao động đối với ……………..([viết bằng chữ]) người lao động đang làm việc tại Công ty. Nhằm tuân thủ các quy định pháp luật về lao động của Việt Nam, cụ thể là Điều 42 Bộ luật Lao động 2019, Công ty chúng tôi đã tổ chức đào tạo lại những người lao động làm việc cho Công ty và tổ chức kỳ kiểm tra để sắp xếp, bố trí các công việc mới phù hợp cho Người lao động theo bản giải trình mà Công ty chúng tôi đã nộp cho Quý Cơ quan vào [ngày] [tháng] [năm].

Mặc dù vậy, những Người lao động này sau khi tham gia đào tạo vẫn không đáp ứng được các điều kiện để đảm nhận công việc mới theo yêu cầu của Công ty. Do đó, Công ty quyết định cho những Người lao động có tên dưới đây thôi việc:

* [Ông]/[Bà] …………………………. – [Vị trí công việc];
* [Ông]/[Bà] ………………………….. – [Vị trí công việc;
* [Ông]/[Ba] ……………………….– [Vị trí công việc]; và
* [Ông]/[Bà] ……………………………– [Vị trí công việc].

Công ty đảm bảo thanh toán đầy đủ tất cả các quyền lợi, chế độ của người lao động thuộc nghĩa vụ và trách nhiệm của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

Kèm theo thông báo này là biên bản cuộc họp giữa [Tổng] Giám đốc Công ty và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp về việc nhất trí cho những người lao động được quy định trong văn bản này thôi việc, kính trình Quý Cơ quan xem xét.

**Thay mặt và đại diện cho Công ty**

[Ông]/[Bà]……

[Tổng] Giám đốc