

**14.3- MẪU BIÊN BẢN CUỘC HỌP VỀ VIỆC CHẤM DỨT  
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG  
TEMPLATE OF MINUTES OF MEETING REGARDING THE TERMINATION OF  
LABOUR CONTRACT**

**BIÊN BẢN CUỘC HỌP**  
(V/v: Chấm dứt Hợp đồng lao động)

Hôm nay, vào lúc [•] giờ, [ngày] [tháng] [năm], tại Văn phòng [Tên Công ty] (“**Công ty**”).

Thành phần tham gia cuộc họp 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; và
- [Ông]/[Bà] [•] – [Giám đốc]/[Trưởng phòng] Nhân Sự.

2. Người lao động

Họ và tên: [•]

Chức vụ: [•]

Bộ phận: [•]

Phòng: [•]

Mã số nhân viên: [•]

3. Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp:

- [Ông]/[Bà] [•] - Chủ tịch Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/ Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp.

**A. Mục đích và chương trình cuộc họp**

Thảo luận về việc chấm dứt Hợp đồng lao động đối với [Ông]/[Bà] [•] vì lý do [•].

**B. Nội dung cuộc họp**

**Ý kiến của đại diện của Công ty:**

- [Trong tháng [•], [Ông]/[Bà] [•] đã không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Hợp đồng lao động/Bảng mô tả công việc kèm theo Hợp đồng lao động ký ngày [•] và KPI ký ngày [•] mặc dù đã được nhắc nhở hai lần, cụ thể vào ngày [•] và ngày [•] và yêu cầu khắc phục tình trạng trên trong thời hạn [03] tháng kể từ ngày nhắc nhở lần thứ hai. Tuy nhiên, đến ngày [•], [Ông]/[Bà] [•] vẫn không

khắc phục tình trạng trên./Nêu cụ thể lý do luật định khác]. Vì vậy, Công ty tại đây quyết định chấm dứt Hợp đồng lao động đối với [Ông]/[Bà] [•] có thông tin dưới đây:

Họ và tên: [•]

Vị trí công việc: [•]

Bộ phận [•]

Phòng, ban: [•]

Mã số nhân viên: [•]

2. Công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với [Ông]/[Bà] [•] căn cứ vào những văn bản, tài liệu sau đây:
  - a) Căn cứ vào Bộ luật Lao động được Quốc hội thông qua vào ngày 20 tháng 11 năm 2019 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021; và
  - b) Nội quy lao động của Công ty đã được đăng ký với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội [Tỉnh]/[Thành phố] [•]; và
  - c) Hợp đồng lao động số [•] ngày [•] ký giữa Công ty và [Ông]/[Bà] [•]; và
  - d) Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc do Công Ty ban hành ngày [•] tháng [•] năm [•];
  - e) Thư nhắc nhở lần thứ nhất về việc không hoàn thành công việc theo Hợp đồng lao động đề ngày [•] tháng [•] năm [•];
  - f) Thư nhắc nhở lần thứ hai về việc không hoàn thành công việc theo Hợp đồng lao động đề ngày [•] tháng [•] năm [•]; hoặc
  - g) [Giấy khám sức khỏe]/[Xác nhận của cơ sở y tế đủ tiêu chuẩn về tình trạng sức khỏe] của [Ông]/[Bà] [•]; hoặc
  - h) Giấy xác nhận của chính quyền địa phương về sự kiện bất khả kháng đã xảy ra (thiên tai, hỏa hoạn, v.v); hoặc
  - i) [Giấy chứng nhận hoàn thành nghĩa vụ quân sự]/[Lệnh tha (đối với trường hợp bị tạm giam, tạm giữ)]/[giấy chứng nhận y tế (đối với lao động nữ mang thai)].
3. Vì hợp đồng lao động của [Ông]/[Bà] [•] ký với Công ty là hợp đồng không xác định thời hạn [có xác định thời hạn [•] tháng] nên [Ông]/[Bà] [•] sẽ có [45]/[30]/[03] ngày kể từ ngày ký Biên bản cuộc họp này để tiếp tục thực hiện công việc được giao còn dang dở và bàn giao các công việc của mình cho Trưởng Bộ phận của [Ông]/[Bà] [•]. Ngày làm việc cuối cùng của [Ông]/[Bà] [•] là ngày [•].

4. Công ty [•] sẽ thanh toán đầy đủ cho [Ông]/[Bà] [•] các khoản lương như thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thưởng (nếu có), trợ cấp thôi việc (nếu có), cũng như tất cả các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**Ý kiến của Đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp**

[•].

**Ý kiến của Người lao động**

[•].

Không còn vấn đề gì khác được đưa ra để thảo luận, [Ông]/[Bà] [•] tuyên bố cuộc họp kết thúc vào lúc [•] giờ cùng ngày.

Biên bản cuộc họp được lập thành 03 (ba) bản có giá trị như nhau, 01 (một) bản được giao cho Người lao động, 01 (một) bản được gửi cho Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức của Người lao động tại doanh nghiệp và 01 (một) bản được lưu tại trụ sở Công ty.

### KÝ XÁC NHẬN CỦA CÁC BÊN

Đại diện [tên 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]  
[Chức vụ]

[Họ và tên]  
Chủ tịch

Người lao động

[Họ và tên]

**MINUTES OF MEETING**  
(on Termination of labour contract)

Today, at [ ] [AM]/[PM], as of this [ ] day of [ ], at the office of [Name of the Company] (“Company”).

Participants include:

1. The Company’s representatives:
  - (i) [Mr.]/[Ms.] [ ] - [General] Director, the Company’s legal representative (or the authorised representative under the Power of Attorney No. [ ]): Chairperson of the meeting; and
  - (ii) [Mr.]/[Ms.] [ ] - Human Resource [Director]/[Manager]
2. The Employee  
Full name: [ ]  
Position: [ ]  
Division: [ ]  
Department: [ ]  
Staff code: [ ]
3. The representative of the Executive Committee of the Grassroots Trade Union/The Leaders of the employees’ organisation at the enterprise:
  - (i) [Mr.]/[Ms.] [ ] – Chairperson.

**A. Purpose and agenda**

Discussing termination of the labour contract with [Mr.]/[Ms.] [ ] for such cause as [ ].

**B. Subject matter**

**The Company Representative’s opinion**

1. [In [ ], Mr/Ms. [ ] did not complete the assigned tasks under the labour contract/job descriptions attached to the labour contract entered into on [ ] and KPI signed on [ ] despite being reminded twice in writing, specifically on [ ] and on [ ] and requested to remedy the above situation within three [03] months from the second reminder. However, until [ ], [Mr.]/[Ms.] [ ] still failed to remedy the aforesaid situation/Please specify other statutory reasons]. Therefore, the Company hereby decides to terminate the Labour Contract with [Mr.]/[Ms.] [ ] as detailed below:

Full name:            [ ]  
Position:            [ ]  
Division:            [ ]  
Department:        [ ]  
Staff code:         [ ]

2. Company unilaterally terminates the employment with [Mr.]/[Ms.] [ ] are based on the following:
- a) The Labour Code passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam dated 20 November 2019 and is effective on 01 January 2021; and
  - b) The Company's internal labour regulations registered with the Department of Labour, War Invalids and Social Affairs in [ ] [Province]/[City]; and
  - c) Labour Contract No. [ ] dated [ ] signed by the Company and [Mr.]/[Ms.] [ ]; and
  - d) The rules on assessment of the level of completion of work issued by the Company dated [ ];
  - e) First reminder of failure to complete the assigned task under the Labour Contract dated [ ];
  - f) Second reminder of failure to complete the assigned task under the Labour Contract dated [ ]; or
  - g) Health Examination Certificate by the qualified health establishment in terms of the health of [Mr.]/[Ms.] [ ];
  - h) Force Majeure Certificate by the local authority in terms of such happenings as disaster, fire, etc.; or
  - i) Certificate for military service completion or Order of Release (for the case of temporary detention, arrest) or health certificate (for the case of pregnant female employees).
3. Because [Mr.]/[Ms.] [ ]'s labour contract with the Company is [an indefinite term labour contract]/[definite term labour contract with the term of [ ] months], [Mr.]/[Ms.] [ ] shall have [45]/[30]/[03] calendar days left out since the signing date of this Minutes to continue his/her unfinished jobs and hand over his/her jobs to the direct line manager. [Mr.]/[Ms.] [ ] last working day with the Company falls on [ ].

4. The Company will pay [Mr.]/[Ms.] [ ] all contractual salaries, bonuses (if any), severance allowance (if any), as well as other agreed employment benefits in accordance with the law of Vietnam.

**The representative of the Executive Committee of the Grassroots Trade Union/the Leaders of the employees' organisation at the enterprise's Opinion**

[ ].

**The Employee's Opinion**

[ ].

With no other issue for further discussion, [Mr.]/[Ms.] [ ] declares the closing of the meeting at [ ] [AM]/[PM] on the same day.

The Minutes of Meeting is made into 03 (three) original copies of the same legal value, 01 (one) original is kept by the Employee, 01 (one) original copy is sent to the Executive Committee of the Grassroots Trade Union/the Leaders of the employees' organisation at the enterprise of the Company and 01 (one) original copy is filed at the office of the Company.

**SIGNED FOR CONFIRMATION BY THE PARTIES**

**For and on behalf of [name of the Company]**

**For and on behalf of the Executive Committee of the Grassroots Trade Union/the Leaders of the employees' organisation at the enterprise**

\_\_\_\_\_  
[Full name]  
[General] Director

\_\_\_\_\_  
[Full name]  
Chairman

**Employee**

\_\_\_\_\_  
[Full name]