

**3.7- MẪU QUYẾT ĐỊNH GIẢM THỜI HẠN CHẤP HÀNH KỶ LUẬT LAO ĐỘNG  
ĐỐI VỚI HÌNH THỨC KÉO DÀI THỜI HẠN NÂNG LƯƠNG  
TEMPLATE OF DECISION OF DECREASE OF THE DURATION OF  
COMPLIANCE WITH THE LABOUR DISCIPLINE UNDER THE FORM OF  
DEFERRAL OF SALARY INCREASE**

Tại [□], [ngày] [tháng] [năm]

**QUYẾT ĐỊNH CỦA [TỔNG] GIÁM ĐỐC  
CÔNG TY [□]**

(V/v: Giảm thời hạn chấp hành kỷ luật lao động)

- 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;
- Căn cứ Nội quy lao động của Công ty [□] (“**Công ty**”) ban hành [ngày] [tháng] [năm];
- Căn cứ Hợp đồng lao động số [□] [ngày] [tháng] [năm] và Phụ lục Hợp đồng lao động số [□] [ngày] [tháng] [năm] được ký kết giữa Công ty và [Ông]/[Bà] [□] (“**Hợp đồng lao động**”);
- Căn cứ Quyết định số [□] của Công ty ngày [□] về việc thi hành kỷ luật lao động kéo dài thời hạn nâng lương đối với [Ông]/[Bà] (“**Quyết định**”); và
- Căn cứ vào việc [Ông]/[Bà] đã chấp hành được một nửa thời hạn của hình thức xử lý kỷ luật lao động kéo dài thời hạn nâng lương và xét thấy [Ông]/[Bà] có cố gắng sửa chữa tiến bộ trong thời gian qua.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Giảm thời hạn chấp hành kỷ luật lao động đối với người lao động (“**Người lao động**”) có tên và thông tin như sau:

Họ và tên : [□]

[Giấy CMND]/[Căn cước công dân]/  
[Hộ chiếu] số : [□]

Ngày tháng năm sinh : [□]

Chức vụ : [□]

Bộ phận : [□]

Phòng, ban : [□]

Hình thức xử lý kỷ luật lao động áp dụng: Kéo dài thời hạn nâng lương

Thời gian áp dụng : [□] tháng, từ [ngày] [tháng] [năm] đến  
[ngày] [tháng] [năm]

Được giảm thời hạn chấp hành kỷ luật xuống còn [ ] ngày, cụ thể từ [ngày] [tháng] [năm] đến ngày [ ] tháng [ ] năm.

**Điều 2:** Người lao động, [Giám đốc]/[Trưởng phòng] Nhân sự, các bộ phận và phòng, ban có liên quan của Công ty có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3:** Quyết định này được lập thành 02 (hai) bản gốc và có hiệu lực kể từ ngày ký, trong đó 01 (một) bản gốc sẽ được lưu tại Công ty và 01 (một) bản gốc sẽ được giao cho Người lao động để cùng thực hiện.

**Thay mặt và đại diện cho Công ty**



At [□], [date] [month] [year]

**DECISION OF [GENERAL] DIRECTOR OF  
[□] COMPANY**

(Ref: Reduction of labour discipline period)

- Pursuant to 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;
- Pursuant to the Internal Labour Regulation of the Company [□] (“**the Company**”) issued on [□] month [□] year [□];
- Pursuant to Labour Contract No. [□] dated [□] and its appendix No. [□] dated [□] signed between the Company and [Mr.]/[Ms.] [□] (“**Labour Contract**”);
- Pursuant to Decision No. [□] of the Company dated [□] on implementation of labour discipline under the form of deferral of salary increase period against Mr./Ms [□] (“**Decision**”); and
- Based on the fact that you have served half of the disciplinary period of deferral of the salary increase and considering that you have tried to make progress in the past time.

**DECIDES:**

**Article 1:** Reducing the period of implementing labour discipline towards the employee (“**Employee**”) with the following name and information:

Full name : [□]

[Identity Card]/[Citizenship  
identity]/[Passport] No. : [□]

Date of birth : [□]

Position : [□]

Department : [□]

Division : [□]

Applied form of labour discipline : Deferral of salary increase

Time of applying labour discipline : [□] months from [□] to [□]

Having reduced the period for implementing labour discipline to [□] days as applied from [□] to [□].

**Article 2:** The Employee, [Directors]/[Managers] of the Human Resource Department, related Departments and Divisions are responsible for implementing this Decision.

**Article 3:** This decision is made into 02 (two) original copies and shall take effect from the signing date, in which 01 (one) original copy shall be retained at the Company and 01 (one) original copy shall be kept by the Employee for implementation.

**For and on behalf of the Company**

---

[Full name]

[Title]

