

11- MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HOÃN ĐÌNH CÔNG
TEMPLATE OF OFFICIAL LETTER REQUESTING THE POSTPONEMENT OF
STRIKE

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]

OFFICIAL LETTER REQUESTING THE POSTPONEMENT OF STRIKE

Private & Confidential

Respectfully to: [The Grassroots Trade Union/The employees' organisation at the enterprise] of [Name of the Company]

Re: Document proposed to postpone the strike

On [□], we have received the Strike Decision No. [□] date [□] of [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] on strike at [[□] AM/PM] dated [□] to achieve the requirement for [the employees collective request] (“**The Strike**”).

By this document, we have comments on the strike as follows: [Specifying the reason why the Company would like to postpone the strike].

Therefore, the Company requests [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] to postpone the Strike. The Company will hold a meeting with [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] to negotiate mediation to resolve the requirements of the employees collective, to avoid unnecessary disputes.

The Company expects that [the Grassroots Trade Union/the employees' organisation at the enterprise] will consider our proposal to postpone the Strike.

Yours faithfully,

For and on behalf of [Name of the Company]

[Fullname]

[Title]