

案例分析

沈阳汽车业诞生首份工资专项合同

在日前召开的沈阳市汽车行业首届一次职工代表大会上,《沈阳市汽车行业工资专项集体合同》(以下简称《合同》)以高票获得通过,之后,企业方首席代表和职工方首席代表在合同上签字。中国机冶建材工会主席张波及沈阳市委常委、市总工会主席鞠秀礼等出席会议。

汽车行业是沈阳的支柱产业,全市有汽车整车生产企业九家,年产汽车近一百万辆。汽车零部件加工企业百余家,该行业共有近五万名职工。

今年4月,沈阳市机械轻化工会代表职工方,与代表企业方的沈阳汽车工业协会,采取“以上代下”的方式,启动了汽车行业工资集体协商。经过五次非正式协商和三次正式协商,历时4个月,双方协商代表达成了共识,并草拟了以整车制造企业及汽车零部件加工企业,冲压工、焊接工等19个通用工种岗位最低工资标准和增长幅度为核心内容的《沈阳市汽车行业工资专项集体合同(草案)》。

《合同》规定,沈阳市汽车整车制造企业本年度职工工资增长幅度为10%以上;和平区、沈河区、铁西区等区规模以上汽车零部件加工企业本年度职工工资增长幅度为8%以上;新民市、辽中县、法库县、康平县的规模以上汽车零部件加工企业本年度职工工资增长幅度为6%以上。该《合同》同时规定了职工休息休假时间及节假日加班工资报酬标准。

合同中,整车制造企业的四个主要工种岗位和汽车零部件加工企业的五个主要工种岗位的最低工资标准分别比原来提高了15%和19%。

(资料来源:2012年9月17日《工人日报》)

请思考:行业的专项集体合同与企业专项集体合同相比有哪些优势?

参考文献

1. 中华全国总工会组织部等编:《全国工会工资集体协商培训教材》,中国工人出版社2011年版。
2. 王全兴:《劳动合同法条文精解》,中国法制出版社2011年版。
3. 中华全国总工会:《工资集体协商指导员工作手册》,2010年。
4. 中华全国总工会:《地方工会干部培训教材》,2012年。
5. 中华全国总工会:《工资集体协商政策与实践》,2010年。
6. 唐贇主编:《战略劳动关系管理》,复旦大学出版社2011年版。
7. 黄任民:《工资集体协商代表工作指南》,中国工人出版社2007年版。
8. 刘继臣:《共同的约定—集体合同与劳动合同》,中国工人出版社2010年版。
9. John A. Possum, *Labor Relations: Development, Structure, Process*, Irwin McGraw-Hill Publishing, 1999, Seventh Edition, p. 313.
10. 张胜辉:《希克斯工资谈判模型对我国工资集体协商的启示》,《职大学报》2009年第4期。
11. 赵应文:《工资集体协商》,研究出版社2011年版。
12. 郑桥:《劳资谈判》,中国工人出版社2003年版。
13. 宋湛:《集体协商与集体合同》,中国劳动社会保障出版社2008年版。

第四章

劳动规章制度建设

学习目标

1. 掌握劳动规章制度的内涵、重要性及效力，理解劳动规章制度与劳动合同的关系。
2. 了解劳动规章制度公示的方法。
3. 掌握劳动规章制度制定的法律依据、原则、框架结构以及技术要求。
4. 理解劳动规章制度实施的原则、机制及必要条件。
5. 了解劳动规章制度监督检查的相关知识，了解劳动规章制度实施过程中面临的问题及解决方法。
6. 掌握劳动规章制度违法时的处理方式。
7. 了解劳动规章制度审查、修订的相关知识。

开篇案例

五星级酒店总培训师私带茶包丢饭碗

2011年1月7日，上海某五星级酒店总培训师HY，下班时被保安发现手提包内有四包牛奶和十余袋茶包。HY向保安解释称，牛奶是早餐时发的，一包是自己的，另三包是同事给的，准备路上吃。茶包是VD房（客人已退房尚未清扫的房间）内客人遗留下的。

酒店表示，员工手册已明确规定，员工私自将客人或酒店的任何物品带走都属特别严重的违纪行为，以此酒店决定解除其劳动合同，并向酒店工会发出了告工会通知书。同日，工会主席在该通知书上签署属实意见。

HY不服酒店处罚向劳动争议仲裁委申请仲裁，后因不服裁决起诉至法院。酒店则称，HY作为酒店的总培训师发生如此偷窃或侵占行为，影响到酒店的整体服务水平，HY的行为属重大违纪，解除其劳动关系符合规定。

法院审理认为，酒店的员工手册中规定了特别重大违纪行为，酒店有权立即解除合同，HY在该酒店服务时间达16年之久，对该规定理应熟知，但其仍以一己之私欲而为之，属故意，程度非常严重，酒店的处理并无不当。因此作出判决，驳回HY的全部诉讼请求。

（资料来源：中国劳动法律网，<http://www.51laborlaw.com/article>。

asp?id=990，内容经过编辑）

第一节 劳动规章制度的制定

第一单元 劳动规章制度概述

理论知识

一、劳动规章制度的内涵

劳动规章制度在不同国家和地区的法律中有不同称谓。德国称“企业规章”，法国称“企业内部劳动规章”，俄罗斯称“内部劳动规则”，意大利称“职业活动规则”，日本称“就业规则”，韩国称“雇佣规则”^{①②}。1959年，国际劳工组织（ILO）将劳动规章制度定义为：企业界对工作规则、企业规程、服务规则、就业规范、职场纪律的统称，供企业的全体从业人员或大部分从业人员适用，专对或主要对就业中从业人员的行动有关的各种规定。我国《劳动合同法》第四条第一款规定：“用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。”通常认为，企业规章制度的范围更加宽泛，不仅包括劳动规章制度，也包括与劳动无关的其他规章制度。

需要指出的是，劳动规章制度并非完全由用人单位单方制定，而是由用人单位与劳动者双方平等协商确定（依据《劳动合同法》第四条），这不仅是构建和谐劳动关系的要求，也是国家法律的要求。因此，本书所称的劳动规章制度是指用人单位按照法定程序制定的，在用人单位内部对用人单位和劳动者具有约束力的劳动规章制度的总称。

对于劳动规章制度的内容的规定，我国的法律制度主要采用列举的方式，也是多数国家采取的做法。例如，依据《法国劳动法典》规定，企业内部劳动规章制度必须包括有关实施安全、卫生法规的措施；纪律规则、惩罚的性质、种类和程序以及雇员行使辩护权的条件；集体合同要求必须订立的条款。《日本劳动基准法》规定，就业规则记载的事项分为两种：必须记载的事项包括劳动时间、工资、退休等事项；相对记载的事项包括不成文的管理、内部需指定的就业规则等。

延伸阅读

关于劳动规章制度的三种学说

目前，我国关于劳动规章制度的理解主要分为三种学说，分别是劳动规章制度的法律规范说、劳动规章制度的契约规范说以及劳动规章制度的集体合意说。

（一）劳动规章制度的法律规范说

劳动规章制度的法律规范说认为，用人单位制定的劳动规章制度在事实上发挥着行为规范

① 王益英：《外国劳动法和社会保障法》，中国人民大学出版社2001年版。

② 劳动和社会保障部劳动科学研究所编：《外国劳动和社会保障法选》，中国劳动社会保障出版社1999年版。



的作用，从法理角度观察，用人单位劳动规章制度的强制力和约束力的基础是上述规范具有法律规范的性质。该学说在很大程度上将劳动规章制度的制定同立法建立了联系，并承认用人单位在一定范围内具有制定企业劳动规章制度的权利，员工可以在一定程度上参与，但却不是劳动规章制度的制定主体。由于学届对于法律规范权力源泉的不同理解，法律规范说又进一步演化为法律授权说、经营权说以及习惯说三个分支学说。

（二）劳动规章制度的契约规范说

劳动合同又称劳动企业，是劳动者与用人单位之间确立劳动关系的双方权利、义务的契约或协议。劳动规章制度的契约规范说认为，劳动制度首先由用人单位单方制定或变更，经过劳动者同意后才成为劳动者与用人单位之间的劳动合同内容之一部分，进而具有法律约束力，劳动规章制度不过是劳动合同的雏形，其之所以具有约束力，是因为其经过劳动者的同意成为了劳动合同的内容。

（三）劳动规章制度的集体合意说

劳动规章制度的集体合意说认为，用人单位制定劳动规章制度是针对全体劳动者同一设定的集体规范，是基于劳动者集体合意才产生相应的法律约束力。该学说基本立场秉持劳动条件应由劳资双方合意之基本原则，认为鉴于劳动规章制度统一规范劳动条件之现实，个别劳动者劳动规章制度制定、变更之承诺虽然有必要，但可由劳动者集体意思予以统一，未有劳动者集体意见之统一，规范制度不发生法律效力。

（资料来源：董保华：《劳动合同立法的争鸣与思考》，上海人民出版社2011年版）

二、劳动规章制度与劳动合同的关系

企业的劳动规章制度和劳动合同都是确立劳资双方权利义务的重要依据，也是劳资双方共同意志的书面表达。因此，从企业的劳动规章制度和劳动合同发挥的功能来看，两者都具有协调、调整企业劳动关系的作用。但是，企业的劳动规章制度与劳动合同也存在明显的区别，主要体现在以下方面：

（一）制定主体不同

劳动合同的主体，是劳动者和用人单位，是双方在平等协商的基础上合意确定的。企业劳动规章制度的制定主体是用人单位，尽管劳动者以及劳动者团体有参与建议权，但最终决定权还是在用人单位一方。用人单位为了保证所制定的劳动规章的权威性和统一性，只能而且应当由单位中处于最高层、对全体劳动者具有管理权的机构来制定，并非任何机构都能制定。单位中的其他行政管理机构不能作为独立的劳动规章制度制定主体来制定和颁布规章制度。

（二）效力范围不同

企业劳动规章制度规定的内容是集体性的，它规定的是本用人单位劳动者共同的权利和义务，因此，其效力范围覆盖整个企业的全体员工。劳动合同只是约定单个劳动者的权利和义务，依据《中华人民共和国合同法》第八条规定：“依法成立的合同，对当事人具有法律约束力。当事人应当按照约定履行自己的义务，不得擅自变更或者解除合同。”劳动合同属于合同的一种，其效力范围仅适用于同企业签订劳动合同的单个劳动者，对其他劳动者没有法律效力，合同当事人任何一方不能擅自为第三人设定合同上的义务。

（三）效力等级不同

依法制定的企业劳动规章制度和依法签订劳动合同都具有法律效力，但当企业劳动规章制度和劳动合同针对同一事项作出了不一致的规定时，这两者的法律效力是有所差别的。《最高人民法院关于审理劳

劳动争议案件适用法律若干问题的解释（二）》第十六条规定：“用人单位制定的内部劳动规章制度与集体合同或者劳动合同约定的内容不一致，劳动者请求优先适用合同约定的，人民法院应予以支持。”

（四）终止条件不同

企业劳动规章制度的废止时间由用人单位和劳动者自行商定，法律对于企业劳动规章制度的废止时间并无具体规定。但是，劳动合同的终止条件是法定的，不允许用人单位和劳动者双方当事人约定。《劳动法》第二十三条规定：“劳动合同期满或者当事人约定的劳动合同终止条件出现，劳动合同即行终止。”而《劳动合同法》取消了约定终止，并扩充了终止的情形。

三、劳动规章制度的重要性

企业劳动规章制度是整个组织机构正常运行的制度保障，没有合理的劳动规章制度就没有一个真正发挥作用的组织和机构，也就没有企业的正常生产和经营活动。只有通过劳动规章制度来规范领导和职工成员的职责和行为，才能使企业正常运转，充满生机和活力。

（一）劳动规章制度是企业正常运行的保证，组织成员行动的指南

劳动规章制度明确了组织的劳动条件和组织成员的行为规范，可以大量减少因劳动条件不统一或对行为规范的解释不一致所带来的劳动争议和劳动纠纷。因此，劳动规章制度保证了组织的正常运行，是组织成员行动的指南。

（二）劳动规章制度是企业奖惩的依据

劳动规章制度是企业劳动条件及劳动纪律等方面的具体规定，不论其法律性质如何解释，劳动规章制度都对企业的劳动者具有规范作用。因此，组织的奖惩必须以劳动规章制度为依据，这样才有助于组织对工作场所的正常管理，保障企业的正常运转，预防劳动争议的发生。

（三）劳动规章制度是劳资双方维权的利器

劳动规章制度是劳动者个人与用人单位之间的个别劳动关系的基本规范，是制定劳动合同的基本依据。劳动规章制度一旦具有法律效力，劳动规章制度就不仅仅是资方维权的工具，也就成了劳方维权的利器。

延伸阅读

为什么劳动规章制度是企业劳动关系管理的重要工具？

在我国，组织在管理过程中，尤其是针对组织内部成员的劳动关系管理主要有四种工具可以运用，分别是劳动法律法规、双方当事人签订的劳动合同、集体合同以及企业劳动规章制度。在劳动关系管理中，由于劳动法律法规的局限性、劳动合同的单一性以及集体合同在劳动关系管理中作用的有限性，组织劳动规章制度便成为最重要的劳动关系管理工具。

1. 劳动法律法规在劳动关系管理中的局限性

组织在具体管理过程中，尤其是在一些细节问题的处理上，无法找到管理员工的依据，这是由于劳动法律法规具有原则性、陈旧性和冲突性的特点。因此，基于这三个特征导致了在劳动关系管理过程中，劳动法律法规具有局限性，只能发挥指导性的作用。

2. 劳动合同在劳动关系管理中的单一性

劳动合同亦称劳动契约、劳动协议，是指劳动者与用人单位之间为确立劳动关系，依法协商就



双方权利和义务达成的法律文书，它是确定双方是否具有劳动关系的一个书面的形式。但是，劳动合同在劳动关系管理中具有单一性，降低了劳动合同在劳动关系管理中的作用，主要体现在以下三个方面：劳动合同内容具有一致性；劳动合同文书具有示范性；劳动合同条款具有浓缩性。

3. 集体合同在劳动关系管理中的作用有限性

集体合同是用人单位和劳动者通过平等协商，就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项订立的集体性法律文件，是双方权利义务的文字体现。《劳动法》第三十三、三十四和三十五条对集体合同做出了规定，但这些规定只涉及了签订集体合同的双方当事人、集体合同的内容、集体合同生效的一个要件。其中，《劳动法》第三十四条规定：“集体合同签订后应当报送劳动行政部门；劳动行政部门自收到集体合同文本之日起15日内未提出异议的，集体合同即行生效。”但目前，企业在签订了集体合同后，并没有及时向劳动行政部门进行申报，其作用的发挥受到了很大阻碍，因此，这些集体合同在劳动关系管理中具有很大的局限性，在劳动关系中发挥的作用并不大。

（资料来源：唐赣主编：《战略劳动关系管理》，复旦大学出版社2011版）

四、劳动规章制度的生效要件

根据《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》、《公司法》、《劳动合同法》等规定，劳动规章制度的生效要件包括：

（一）制定主体合法

《劳动法》和《劳动合同法》的第四条都规定，用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，因此，劳动规章制度只能由法律或企业章程授权的主体制定，即用人单位。在实践中，企业制定劳动规章制度时通常会授权或委托人力资源管理部门、行政部门或战略规划部门等起草，但是，劳动规章制度在发布时一定要以企业的名义发布，否则其效力范围将容易遭到质疑，面临制定主体不适格的法律风险。

（二）制定内容合法、合理

劳动规章制度的内容必须在现行法律法规的框架之内制定，不得违反法律、法规和政策的规定，否则，企业极易因劳动规章制度内容不合法、不合理而引起劳资纠纷。依据《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》第十九条规定，劳动规章制度得以成为审理劳动争议案件依据的一项重要前提，就是其内容不违反国家法律、行政法规及政策的规定。从实践来看，相对来说，在企业劳动规章制度法律地位的问题中，合法性比合理性更容易认定。当劳资双方就劳动规章制度的合理性问题产生纠纷时，劳资双方都不是最终的裁判者，最终的裁判者是劳动争议仲裁机构和人民法院。此外，企业劳动规章制度的内容要和劳动合同、集体合同做好衔接，避免发生冲突。

（三）制定程序合法

根据《劳动合同法》第四条的规定，劳动规章制度制定的程序一般包括起草、讨论、通过和公示四个步骤。

1. 制定草案

劳动规章制度的起草一般有两种情况：一种是为订立新劳动规章制度的新法案起草，一种是修改旧规章的修正案的起草。起草人一般是企业行政人员，也可委托外界顾问或专家代为起草的。制定草案的具体过程可依照以下顺序进行：

（1）选定起草人员。拟定劳动规章制度是一项具有一定政策性、知识性和技术性的工作，需要专业

的团队才能完成。企业应当选择懂法律政策，熟悉企业实际经营状况，有管理知识以及较高文字写作能力的人员，还要吸收工会干部和职工群众参加，承担企业劳动规章制度的起草工作。起草班子的人数没有特别的规定，但是要注意精干有效的原则。如果企业难以组成专业化的起草班子，也可以委托专门的劳动保障政策法律咨询机构代为起草。

(2) 拟定起草大纲。为了保证起草工作有序进行，在确立了起草班子后，要由起草人员拟定劳动规章制度大纲。所谓的劳动规章制度大纲，就是确定其基本框架、体系构成、内容梗概，明确起草工作的指导思想、方法步骤、人员分工、起草工作的要求以及完成起草工作的时间等。起草大纲决定着以后起草工作的成败，一定要反复论证，多征求群众和有关专家的意见，确定成熟后再着手起草。起草大纲须经企业行政部门讨论审定后即可开始起草工作。

(3) 形成草案文稿。起草工作人员按照起草大纲确定的框架和内容，在计划时间内进行起草工作，形成劳动规章制度草案的文稿。形成的草案文稿虽然不是正式的劳动规章制度，不一定要很正规，但也应符合劳动规章制度的外在表现形式，既符合一般的格式，内容也应全面。

2. 职工讨论

《劳动合同法》第四条第二款规定了劳动规章制度制定的必备法律程序，即经由职工代表大会或全体职工讨论、修改。

起草劳动规章制度和起草其他文件一样，不可能一次完成，而是要经过反复的修改才能成熟完善，因此，草案文稿修改时需要多次的讨论。同时，劳动规章制度草案文稿的修改讨论，不只是简单的起草工作程序，而是企业制定劳动规章制度坚持民主原则和公正原则的具体体现，修改的过程也不只是对文字的简单增删，而是对劳动规章制度内容的更进一步认识和深化，使其更加成熟和完善。

企业劳动规章制度草案的修改，应按照一定的步骤次序进行。通常先由起草工作人员自行修改，然后召开职工代表大会或全体职工大会讨论、修改，之后，再由起草人员征求各方意见的基础上进行综合整理、去粗取精，对文稿进行修改补充。经过反复讨论和征求意见，对文稿做反复的修改后，形成比较成熟的审议文稿。

3. 协商通过

企业的劳动规章制度草案经职工代表大会或全体职工征求意见后，企业应对意见或方案进行梳理、修订和总结，完善劳动规章制度草案，从而形成制度建议稿。然后，企业需要派企业代表同工会或者企业职工代表共同对企业劳动规章制度建议稿进行协商，最终形成企业劳动规章制度的终稿。在我国，虽然司法解释要求劳动规章制度要“通过民主程序制定”才能具有法律效力，但对何为民主制定并无明确的说明。考察我国相关法规政策，一般认为，民主制定包括工会同意、职代会通过、职工代表投票通过等几种方式。

4. 制度公示

企业制定的劳动规章制度，经法定程序，确认其内容合法、程序有效后，要由企业法定代表人签字并加盖企业行政公章，作为正式文件向全体员工正式公布。

技能要求

劳动规章制度的公示及实务

《劳动合同法》第四条第四款规定：“用人单位应当将直接涉及劳动者切身利益的劳动规章制度和重



大事项决定公示，或者告知劳动者。”《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》第十九条规定：“用人单位根据《劳动法》第四条规定，通过民主程序制定的劳动规章制度，不违反国家法律、行政法规及政策规定，并已向劳动者公示的，可以作为人民法院审理劳动争议案件的依据。”《劳动合同法》和《关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》都规定公示是企业制定劳动规章制度的法定程序，也是用人单位劳动规章制度的生效条件。在实务中，企业公示的目的是使员工知晓企业的劳动规章制度。

（一）劳动规章制度的公示手段

需要指出的是，作为企业内部的劳动关系工作者，还必须有证据证明员工已经知晓企业的劳动规章制度。企业可以通过网站、电子邮件、公告栏、员工手册、培训和劳动合同附加条款等手段进行公示，告知员工必须遵守企业制定的劳动规章制度。

1. 通过网站或电子邮件公示

企业可以将制定的劳动规章制度发布在网站上或通过邮件发送员工，这种公示手段的优点是快捷、节省成本，其缺点是增加了企业的举证成本，要达到这种证据保存的目的，必须要有相应的技术支持。

2. 通过公告栏公示

企业可以将劳动规章制度张贴在员工容易看到的公告栏等处，其优点是无需召集员工开会学习，还可以节省印刷费用、节省空间，公示成本低且容易操作；其缺点同网络公示基本相同，就是增加了企业的举证成本。以公告栏公示作为证据需要企业和员工双方共同认可，否则证据无效。因此，员工如辩称用人单位没有公示，用人单位较难举证。

3. 通过员工手册公示

企业可以将劳动规章制度印制为员工手册发放给员工，这种手段的优点是用人单位可以通过印发并让劳动者签收，企业容易举证已经公示，且便于员工随时查阅和学习。其缺点是印刷成本高，如需修订和更改，容易造成浪费。

4. 通过培训公示

企业可以组织员工开会学习或培训企业的劳动规章制度，并且让参加会议的人员签到或签字。通过培训的手段告知员工的优点是容易证明用人单位已经公示，而且可以节省印刷成本，其缺点是有的用人单位人数多，组织开会或培训耽误时间。此外，这种手段不便于劳动者随时了解劳动规章制度的内容。

5. 通过劳动合同附件公示

企业可以直接将和员工的权利义务息息相关的劳动规章制度作为劳动合同的附件，这种手段的优点是降低了企业的举证责任，能够有效预防劳动争议的发生。其缺点是劳动合同附件的制定需要耗费一定的人力、物力，其条款必须表述清晰、明确才能发挥其优势。例如，企业在和员工签订劳动合同时，可以写上这样一句话：“乙方（员工）已经认真阅读了上述劳动规章制度，并且理解了上述劳动规章制度的含义，而且愿意遵守这些劳动规章制度，这样就能保证公示的有效性。”

（二）劳动规章制度不公示的法律后果

虽然《劳动法》对企业劳动规章制度是否需要公示以及未公示的法律后果没有明确规定，但《劳动合同法》及相关的司法解释都对规章制度不公示的法律后果做出了阐释。企业未按规定公示劳动规章制度的法律后果包括：劳动规章制度无效、用人单位承担行政责任或民事责任。

1. 劳动规章制度无效

企业劳动规章制度无效，不仅起不到劳动关系管理的作用，也无法作为审理劳动争议案件的依据。如果无效的劳动规章制度在实行过程中给员工利益造成了损害，还要承担相应的赔偿责任。劳动规章制



度无效的情形很多，例如制定主体不合法、内容不合法、程序不合法、未公示等均可造成企业制定的劳动规章制度无效。

2. 用人单位承担行政责任

《劳动合同法》第八十条规定：“用人单位直接涉及劳动者切身利益的劳动规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门责令改正，给予警告；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。”企业收到劳动行政部门的警告或处罚，不仅会对企业声誉造成负面影响，严重的还可能间接影响到企业日常的生产经营。

3. 用人单位承担民事责任

《劳动合同法》第八十条还规定了用人单位未依法公示的民事责任，即劳动者因此遭受损害的，用人单位应当承担赔偿责任。赔偿的范围原则上限于受害人的实际损失，如工资福利损失。

（三）劳动规章制度公示的举证方式

在《劳动合同法》第四条和《关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》第十九条都明确规定了“公示”是劳动规章制度生效的要件，但是对于如何认定公示并未作出具体规定。企业与员工发生与劳动规章制度相关的劳动纠纷或争议时，有可能导致司法机关对同一案件作出相反的判决。因此有必要对劳动规章制度公示的举证方式进行实践指导。

1. 签字确认

当企业通过员工手册、培训或劳动合同附件等方式进行劳动规章制度的公示时，可以在员工领取员工手册前后、培训前后或签订劳动合同时，请员工签字确认并注明相应日期。需要注意的是，以培训方式进行公示时，应当做好培训记录（包括培训的劳动规章制度名称）。

2. 拍照或录像

当企业通过公告栏进行劳动规章制度的公示时，可以选择在张贴期间拍照留存证据，需要注意的是，照片一定要明确包含公示时间、地点等信息。当企业选择培训方式进行劳动规章制度公示时，有条件的企业也可以选择将培训过程录像，以此作为证据。

3. 申请公证

当企业通过网络或电子邮件等方式进行劳动规章制度的公示时，建议企业通过法律程序申请公证。《中华人民共和国民事诉讼法》第六十七条规定：“经过法定程序公证证明的法律行为、法律事实和文书，人民法院应当作为认定事实的依据。但有相反证据足以推翻公证证明的除外。”此外，企业签字确认、拍照或录像的资料也可以经过法定程序进行公证。

延伸阅读

职位说明书未公示带来的隐患

某报社为客户（某汽车生产企业）刊登广告，但是广告刊登后，客户发现广告的排版和版面大小有较大偏差，并没有按照双方签订的合同执行，因此要求报社进行赔偿。双方经过谈判，报社同意免费为该企业再做一期广告，按照报社实际履行过程中的报价，客户所定制的广告一期需要16.3万元，意味着企业损失了16.3万元。

报社此次排版和版面出现偏差并给企业造成16.3万元的损失，是由于核版员工严重失职，没有对广告进行校版，从而导致这样的后果。于是企业决定处罚负责核版的员工，同该员工解除了劳动关系。该核版员在报社工作了11年，月薪1万元，他觉得自己非常冤枉，起诉到当地



劳动争议仲裁机构，要求报社支付11个月的经济补偿金，共计11万元人民币，此外，由于经济补偿金延期支付，该员工要求企业再支付50%的额外经济补偿金，共计5.5万元，最后总计赔偿金额为16.5万元。

当地仲裁委员会受理了此案并开庭审理，由于此案为解除劳动关系的争议，举证责任在企业，企业必须拿出充分的证据证明，解除员工的劳动关系是对的，如果无法出具此类证据，则推定解除劳动关系是错误的。经过审理发现，报社员工的岗位职责中明确规定了核版员应承担的责任，但该员工坚持自己从来没有看过报社提供的岗位职责说明书，报社也拿不出证据证明该员工看过这份岗位职责说明书。最终仲裁员做出裁决，企业的岗位职责没有向员工进行公示，员工不承担核版的责任。既然该员工不承担核版的责任，则认为造成重大损害的责任人是他是错误的，于是撤销了报社关于解除劳动关系的决定。如果该员工拒绝回报社上班，报社就要支付他经济补偿金，11个月工资11万元，再加上50%的额外经济补偿金，共16.5万元。

（资料来源：孙立如、刘兰：《劳动关系实务操作》，中国人民大学出版社2009年版）

第二单元 劳动规章制度制定的最优选择

理论知识

一、劳动规章制度制定的法律依据

目前，我国关于企业劳动规章制度制定的法律依据主要包括《中华人民共和国宪法》、《劳动法》、《劳动合同法》、《公司法》以及其他配套法律法规。共同协商制定劳动规章制度不仅是企业和员工的权利，也是企业和员工应尽的义务，是劳资双方享有权利、履行义务的制度保障，因此，企业在与劳动者代表双方共同协商确定劳动规章制度时必须遵守上述法律的规定。

《中华人民共和国宪法》第五十三条规定：“中华人民共和国公民必须遵守宪法和法律，保守国家秘密，爱护公共财产，遵守劳动纪律，遵守公共秩序，尊重社会公德。”这里提到的劳动纪律就是企业劳动规章制度的重要组成部分。

《劳动法》第三条第二款规定：“劳动者应当完成劳动任务，提高职业技能，执行劳动安全卫生规程，遵守劳动纪律和职业道德。”这里的“劳动纪律”就指用人单位制定的劳动规章制度。《中华人民共和国劳动法》第四条规定：“用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务。”这里的“应当”表明制定劳动规章制度，既是用人单位的法定权利也是用人单位的法定义务。依据《劳动法》第二十五条规定，严重违反劳动纪律或用人单位的规章制度的，用人单位有权解除劳动合同。

《劳动合同法》第四条规定：“用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。用人单位在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的劳动规章制度或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定。在劳动规章制度和重大事项决定实施过程中，工会或者职工认为不适当的，有权向用人单位提出，通过协商予以修改完善。”该法明确规定了用人单位必须依法建立和完善劳动规章制度。

《公司法》第十八条第三款规定：“公司研究决定改制以及经营方面的重大问题、制定重要的劳动规章制度时，应当听取公司工会的意见，并通过职工代表大会或者其他形式听取职工的意见和建议。”该法明确规定了用人单位有制定劳动规章制度的权利。

《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》第十九条规定：“用人单位根据《劳动法》第四条之规定，通过民主程序制定的劳动规章制度，不违反国家法律、行政法规及政策规定，并已向劳动者公示的，可以作为人民法院审理劳动争议案件的依据。”

《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（二）》第十六条规定：“用人单位制定的内部劳动规章制度与集体合同或者劳动合同约定的内容不一致，劳动者请求优先适用合同约定的，人民法院应予支持。”

二、劳动规章制度的制定原则、框架结构

企业作为生产经营的组织者和管理者，拥有对劳动者劳动力的管理权和支配权，制定劳动规章制度是履行其管理权的具体方式之一。合法制定的劳动规章制度具有法律效力，可以作为人民法院审理劳动争议案件的依据。因此，在企业劳动规章制度的设计中应该兼具合法性、民主性、真实性、效能性，在具体操作中企业应当遵循合法原则、民主原则以及公正原则。

企业在制定劳动规章制度时，不仅应该做到内容合法、符合企业发展要求，还应该做到形式结构的规范化。作为管理劳动关系最重要的工具，劳动规章制度实际上就是企业内部的法律。因此，在制定劳动规章制度时可以参照法律条文的表述形式，便于企业在发生劳动纠纷时，法院、劳动仲裁委员会作出公正的判决。根据相关法律条文通用的表述形式，可以将企业的劳动规章制度的框架结构分为前言、正文和附则三个部分。

技能要求

劳动规章制度制定实务中的要点及注意事项

不同类型的劳动规章制度具有不同的特点，因此，在各劳动规章制度的审查上也需要对症下药，落实到各项具体的劳动规章制度来看，主要需要注意以下问题：

（一）招聘制度

企业的招聘制度是企业劳动规章制度的重要组成部分，把好招聘录用关，确保企业找到合适的员工至关重要。同时，在招聘制度的制定环节，应严格遵守相关法律法规的规定。从实务的角度来看，企业在实施招聘制度时应做到以下几个方面：避免歧视性内容、必须履行告知义务以及必须符合企业发展需要。此外，招聘制定中应包含招聘目的、招聘计划、招聘渠道、人员甄选规定、录用规定、入职报到手续、适用于转正规定和附则等。

延伸阅读

有关试用期争议的案例

某服装设计有限公司经过面试、笔试等招聘流程后，决定招用王女士。王女士提出签订三



年期的劳动合同，公司人力资源部经理却对王女士说：“按照公司的规定，凡是新招用的职工都要先签订六个月的试用期合同。适用期过后且合格者才能签订正式的劳动合同。”在第五个月时，公司认为王女士不符合录用条件，便通知王女士走人。王女士向劳动争议仲裁委员会提出申诉，要求公司承担违法解除劳动合同的责任，并支付相应的赔偿金。

点评：

案例中公司的做法是错误的，员工的请求可以获得法律的支持。《劳动合同法》第十九条第四款规定，试用期包含在劳动合同期限内。劳动合同仅仅约定了试用期的，试用期不成立，该期限为劳动合同期限。这就意味着用人单位与劳动者单独签订“试用期合同”，视为用人单位放弃了试用期，该“试用期合同”就是一个“劳动合同”。事实上，试用期是劳动合同期限的组成部分，用人单位与劳动者约定试用期的，试用期应在劳动合同中约定，而不能将试用期从劳动合同中剥离出来。

上述案例中，公司与王女士单独签订了一份六个月的“试用期合同”，从法律上来说这个合同就是一个“劳动合同”，而且该“劳动合同”没有试用期。而以“不符合录用条件”为由解除劳动合同仅限于在试用期内可以使用。所以，公司以“不符合录用条件”为由解除与王女士签订的合同显然是不符合法律规定的，属于违法解除，需要承担违法解除劳动合同的后果。

（资料来源：石先广：《劳动合同法下的企业劳动规章制度制定与风险防范》，中国劳动社会保障出版社2008年版。相关文字做了适当删减和处理）

（二）薪酬福利制度

依据《劳动合同法》第十七条规定，劳动报酬、社会保险都是劳动合同中的必备条款。《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》（以下简称《劳动争议调解仲裁法》）第十六条规定：“因支付拖欠劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿金事项达成调解协议，用人单位在协议约定期限内不履行的，劳动者可以持调解协议书依法向人民法院申请支付令。”因此，在薪酬福利制度的制定中应注意相关方面的合法性问题，即满足最低工资标准要求、同工同酬、合理设定加班工资标准、足额缴纳社会保险等方面。

在实务中，企业薪酬福利制度与企业每一位员工的切身利益都息息相关，因此极易引发劳动争议，其制定应注意以下几个方面的内容：薪酬福利制度适用范围、薪酬福利管理权责、薪酬分配原则、薪酬福利的结构、薪酬福利水平、特殊情况下的薪酬福利支付、薪酬福利调整办法、薪酬福利发放及保密、薪酬福利异议及处理、附则等。

（三）绩效考核制度

企业依据绩效考核结果调整员工岗位或者与员工解除劳动合同的合法性是企业劳动关系管理工作的重点，处理不当将会引发劳动争议，增加管理难度，在绩效考核制度的制定中应更加谨慎，力争做到绩效考核制度的合情、合法、合理。

如果企业可以通过确凿的证据证明员工无法胜任当前工作，通过调岗或培训后仍然无法胜任，依据《劳动合同法》的规定，此时企业可以与员工解除劳动合同。然而，如果因此产生劳动争议，员工往往会对企业的绩效考核制度或者方案提出质疑。例如员工指出绩效考核中存在歧视性因素，如性别歧视或者民族歧视等；或者员工指出解除劳动合同的原因并非不胜任岗位，而是由于“得罪”了企业的相关人员。此类争议的解决成本较高，因此在设计绩效考核制度和方案时，要尽量保证严谨性，尽量站在企业和员工的双重视角进行审视，降低劳动争议发生的可能性。

（四）培训制度

企业培训的目的是促进企业发展。但在制定和实施员工培训制度的过程中，不能忽视可能涉及的一系列法律问题。企业对员工培训的合法实施，不仅有利于维护企业自身发展的权利，也有利于保护员工自身及发展的合法权利，减少劳资双方的矛盾与纠纷，稳定企业和谐的劳动关系。因此，确保企业培训制度的合法实施，全面了解《劳动合同法》及相关劳动法律法规对于培训所涉双方的权利规定，是企业进行员工培训以期达到自身长远发展的前提条件。在实务中，企业培训制度的制定应注意以下几个方面：专项培训费用的规定；服务期的规定；竞业限制相关条款的规定及其可能引发的劳动争议问题等。

（五）考勤与休假制度

企业的考勤与休假制度几乎是每个企业的劳动规章制度中都会涉及的内容，也是每个企业都会重点关注的内容。用人单位有权依法对劳动者的考勤和休假进行管理，企业在制定工时和休假制度时应履行一定的程序和手续，在法律上对于考勤的程序和手续并无具体规定，可以由企业根据实际情况加以规定。

在实务中，为了考勤与休假制度的顺利实施，尽量避免劳动争议的发生，在制定考勤与休假制度中应注意两点。一是在制定考勤制度时应该对以下内容进行详细、准确的界定：正常工作时间、休息时间、考勤方式、对迟到早退和旷工的解释、违反考勤制度的处罚措施。二是内容全面，一套完善的休假制度应包含假期的种类、休假程序、假期的批准权限、休假的实现、休假方式、假期未用的处理、假期工资待遇以及违反休假制度的处理措施等方面内容。

延伸阅读

休假制度引发的劳动争议案例对比

A企业的休假制度规定：员工请病假必须事先按照企业的请假程序履行请假手续，若没有履行，则按照旷工对待。B企业的休假制度规定：员工请病假应该事先按照企业的请假程序履行请假的义务，若没有履行，则按照旷工对待，但在情况特殊下（例如突发性疾病），可以在病愈后从医院领取住院证明后进行补假，在病愈后第二天必须完成补假的手续。

两个企业各有一个员工涉及了请病假的事宜。A企业的员工突发疾病，病情非常严重，来不及请假，住院两天后回公司上班，但企业根据休假制度认定该员工没有事先请假，旷工两天，按照劳动规章制度属严重违纪，遂与其解除劳动关系；B企业员工也突发疾病，来不及履行公司的请假程序，病愈回公司上班后，企业明确告知该员工应立刻完成补假手续，否则，将按照旷工对待，但是过了一个月，这个员工仍然没有从医院领取住院证明，经企业多次催促后未按规定办理补假手续，最后企业就根据休假制度认定员工旷工两天，严重违纪，并解除双方的劳动关系。这两个员工都不服气，到当地仲裁委员会起诉各自的企业。

点评：

A企业的休假制度，对于旷工有明确的界定，即两天旷工就解除劳动合同，并且没有任何补救的余地，这种规定虽然没有违反法律规定但却不尽合理，仲裁委员会会对两天是否属于违纪进行考量，此外，A企业员工生病的确情况紧急，无法提前请假，属于情有可原，因此，企业解除劳动关系就是严重错误的，无法得到仲裁委员会的支持。

B企业的休假制度也将旷工最长时限设定为两天，但B企业并没有严格的要求必须提前请假，而且允许后面再补假，这个规定本身是比较人性化的。而事实情况是员工病愈后并没有按



照企业休假制度的规定进行补假，并且在企业多次催促下仍未补假，企业宽限了一个月之久仍未完成补假手续，其情节是极其恶劣的。因此，仲裁委员会在进行仲裁后，认为员工虽然仅旷工两天，但是情节很恶劣，所以支持了企业解除劳动关系的决定。

（资料来源：<http://www.66law.cn/topic2010/ldjfal/17907.shtml>）

（六）工时制度

根据《劳动法》及其配套法规，我国实行的工时制度通常可以分为标准工时和特殊工时两类。标准工时制度，也称为标准工作制度，是由立法确定一昼夜中工作时间长度，一周中工作日天数，并要求各用人单位和一般职工普遍实行的基本工时制度，我国目前实行的是每日工作八小时、每周工作四十小时的标准工时制，任何单位和个人都不得擅自延长职工的工作时间。特殊工时制度，通常是指劳动者正常工作时间少于法定标准工作时间的工时制度，在实务中需要注意的是，企业实行综合计算工时制或不定时工时制必须得到政府有关部门的批准，并办理有关手续。

（七）奖惩制度

奖惩是企业常用的激励手段，适当的奖惩制度有利于提高企业的生产经营效率，但需要注意的是，企业劳动规章制度中的惩戒权必须合法行使才能获得法律支持，不恰当的奖惩制度容易引发劳动争议，甚至对企业产生负面的影响。在实践中，奖励可以通过发放物质奖励、提供晋升机会、公开表扬等方式实现；而惩罚主要通过行政处分、罚款或者赔偿和解除劳动合同等方式实现。不论是奖励还是惩罚，都需要公平、合理、完善的绩效考核制度作为依据，否则极易引发员工的不满情绪。

延伸阅读

关于“末位淘汰制”

“末位淘汰”通常是指用人单位根据其企业的具体目标和企业战略的要求，结合各个岗位的实际制定绩效考核指标体系，并以此为标准对员工进行考核。根据考核结果对绩效考核靠后的员工进行淘汰，而不管这些员工的绩效水平是否高于组织绩效考核标准线的绩效管理制度。

新劳动合同法实施前，有的企业将“末位淘汰”约定为劳动合同中终止的条件，而新劳动法则禁止了这一做法，即企业不能通过约定终止条件方式来对业绩不佳的员工实行末位淘汰，否则，劳动者有权要求用人单位支付经济补偿金甚至赔偿金。不过，基于用人单位经营管理的需要，《劳动法》第二十四条至二十七条和《劳动合同法》第三十六条、三十九条和四十一条分别规定了用人单位协商解除、即时解除和预告解除的情形。用人单位在不具备上述法定情形时，无权提前终止或解除劳动合同。实行“末位淘汰制”也必须遵守《劳动法》和《劳动合同法》的上述规定。可见，用人单位可以采用绩效考核的办法作为员工评级、评比先进、晋升工资等方面的依据，但在解除与员工劳动合同方面应当谨慎。

综上，实施“末位淘汰制”应当注意以下几点：第一，制定、推行末位淘汰制度应当经过必要、合法的程序，不能随心所欲；第二，末位淘汰制度应当在企业内部进行，并转化为本企业的劳动规章制度；第三，实行末位淘汰制度应当订立科学的、客观的、为员工普遍认可的绩效考核标准；第四，实行末位淘汰制度必须遵守《劳动法》和《劳动合同法》的相关规定，不得侵犯劳动者的合法权益。

（资料来源：郭春宏：《新法环境下劳动合同管理与劳动规章制度建设》，法律出版社2010年版。相关文字做了适当删减和处理）

此外,离职制度也是劳动规章制度的重要组成部分,有关离职方面的理论知识和技能要求在本教材第二章《劳动合同管理》部分已经做了详细介绍,本章不再赘述。

三、劳动规章制度制定的技术要求

在实务中,要制定一套完备的劳动规章制度,不仅需要符合法律的要求,还需要符合技术要求。完善的劳动规章制度,不仅有助于企业管理水平的提高,而且有助于和谐劳动关系的构建。就劳动规章制度的技术要求而言,主要包括以下几个方面:

(一) 劳动规章制度的内容要有依据性和针对性

劳动规章制度属于法规性文书,是国家法律、法规 and 政策的延伸、细化。因此,劳动规章制度的内容必须遵守国家的法律、法规,必须符合党和国家的政策、法令。如:企业的财务管理制度必须依据《中华人民共和国会计法》,符合我国的会计制度和会计准则;企业的人事制度必须与国家关于职工权益的有关法律法规相一致;企业的公文处理制度,一般应依照国务院颁布的《国家行政机关公文处理办法》制定。现实中有些企业的劳动规章制度由于部分条款与现行国家法律法规相冲突,因而不具有法律效力。

(二) 格式规范,内容齐全

就形式而言,劳动规章制度是由许多条文构成的。如果条文非常多,可以把条文按照内容与层次,分为若干编、章、节、款、目。目前比较先进的方法一般是在条文前面加上条目,作为本条的标题,可以方便阅读。条文本身也有结构。

就内容而言,一个规章的正文通常包含以下三个部分。

1. 前言。企业的劳动规章制度在前言部分应包含三个部分:(1)劳动规章制度的目的或原则,明确告知员工劳动规章制度制定的目的和制定原则是其制定的基础;(2)劳动规章制度的适用范围,针对不同层级、不同职能的员工或不同地域的分公司、子公司等,其所使用的劳动规章制度也有所不同,因此,在制定劳动规章制度时需要明确其适用范围;(3)劳动规章制度的相关术语解释,这是对劳动规章制度完善和补充。

2. 主文。企业的劳动规章制度在主文部分应明确企业员工的所享有的权利、需要履行的义务以及需要承担的责任。劳动规章制度中的权利规定了员工应该享有什么权利,即在双方保持劳动关系期间应当做什么,是劳动规章制度的核心部分。例如,企业的奖惩制度规定在什么情况下,员工有权利获得奖励。劳动规章制度的义务明确了员工在和保持劳动关系期间必须做什么。例如,企业的考勤制度规定了员工需要履行公司上班时间的义务。责任是当员工违反了劳动规章制度中对员工义务的规定后应该承担的后果。例如,在企业的考勤制度中,若员工违反了其按时上下班的义务,就应当承担相应的后果。

3. 附则。企业的劳动规章制度在附则部分应该包括三方面:第一部分是劳动规章制度的解释、修改;第二部分是劳动规章制度的追溯力;第三部分是劳动规章制度的生效时间。在第一部分中,劳动规章制度应明确具有解释、修改权利的主体,以及进行解释、修改的原则;在第二部分中,要明确企业的劳动规章制度不具有追溯力,即现下颁行的劳动规章制度对于企业成员以往的行为不具有规范性;在第三部分中,同国家制定的部分法律有所不同,劳动规章制度的生效日期可以自颁布之日起即行实施。

(三) 语言严谨

劳动规章制度是企业进行劳动关系管理的基本工具,是用来规范企业员工行为的。在语言表述上,首要的一点就是要做到“明确”,即文字表述明白、准确,不产生歧义,否则这些条款无法得到正常执行。强调劳动规章制度语言的严肃性和规范性,是由其性质所决定的。作为以单位名义发布的规范性文



书，其目的是要约束组织中成员的行为，为了体现它的权威性与强制性，文字表述必须要严肃、规范。

第一，尽量使用“应当”、“必须”、“禁止”等带有强制意味的词语，避免“不可以”、“尽量”等口语化和建议性的词语。如，某公司关于出差报销的制度有这样一条：“公司建议员工出差后7个工作日内到财务部报销有关费用”，此处的“建议”用得不要，应改为“规定”。再如，某公司关于档案管理的一条规定：“各部门档案管理员请于每季度结束时将本部门的档案移交到公司行政部。”此处的“请”暗含了一种请求、祈使的意味，与该条文所应有的命令语境很不协调。

第二，用词要规范，劳动规章制度的用语必须是正式的、规范的书面语言。不使用方言俚语、不使用不规范的简称，不滥用冷僻词、不滥造词语等。如，某公司的劳动规章制度中充斥着诸如“公司总办”、“公司副总”、“公司总助”等简称，规范的说法应该是“公司总经理办公室”、“公司副总经理”、“公司总经理助理”等。此外，涉及具体业务的专门用语时，需运用规范的行业术语。对于一些尚把握不准的提法和难以阐明的定义，不要勉强写入，以免造成歧义。总之，劳动规章制度是由具体的语言文字组成的，写作时必须字斟句酌，认真把关，不能认为这些是细枝末节而有所忽视，否则便削弱了劳动规章制度作为法规性文书所具备的约束力。

第三，除了严肃和规范之外，劳动规章制度的语言还必须是严密、无懈可击的。有些企业制定的劳动规章制度表述前后矛盾，语言漏洞较多，因而难以严格执行下去。劳动规章制度的周密性，体现在内容上就是要面面俱到，在文字表述上则是全面周到。每一章节、每一条款甚至每一词语都必须有确定的属性，人们对每一条款、每一词句的理解必须是一致的，文字表述不严密，则会出现盲区 and 误区，影响执行效果。

第四，语言表述言简意赅。劳动规章制度的文字既要做到语言简洁，又要做到文意完备。

第五，语句应前后照应，不自相矛盾。所谓前后照应，是指相关的词语要搭配得当，连续使用的限制词要口径一致。

（四）应当载明所需的其他条款

1. 起草者。注明起草者是为了给予起草者荣誉，并且明确责任主体。
2. 主办单位。表明执行或者承担全部劳动规章制度的责任归属。
3. 相关单位。表明劳动规章制度的适用对象，并提醒其遵守劳动规章制度。
4. 审议程序。表明该劳动规章制度的制定渊源。通常是表明制定（审议）者及其制定的时间（包括通过的案号）。一方面可以取得公信力，另一方面也方便日后查阅。
5. 公布程序。公布的程序一般标明公布的人或部门，公布的时间以及公布的案号。
6. 相关规章。规章的数目非常多，规章之间必须保持统一和连贯。因此，援用一项规章的时候必须考虑到相关的其他规章。交代相关的规章可增加适用规章的便利。

一项劳动规章制度在制定之初，无论是制定新的劳动规章制度或是对旧有劳动规章制度进行修改，都需要交代以上各项，方便劳动规章制度的施行。

延伸阅读

劳动规章制度与员工手册的关系

按照《劳动合同法》第四条的规定：“对直接涉及劳动者切身利益的劳动规章制度和重大事项决定应当公示或者告知劳动者。否则，该劳动规章制度和决定对劳动者没有约束力。在实践中，利用员工手册的方式对劳动规章制度进行公示是一种经常采用的方式，尤其是在外商投资

企业。将员工手册发到每一个职工手中，从而让职工了解、掌握劳动规章制度。

在劳动规章制度建设的实践中，普遍将企业劳动规章制度或其节选的主要内容汇编成册，命名为“××公司员工手册”，并将其发放给企业员工，直接将其作为新入职员工的培训课程之一。

可见，员工手册只是劳动规章制度的节选、汇编，是劳动规章制度公示告知的一种常见方式，其内容是用人单位劳动规章制度的重要组成部分，将制定劳动规章制度等同于制作员工手册，则犯了以偏概全的错误。

通常，员工手册的内容主要包含以下几个部分：总则、招聘制度、培训制度、劳动合同管理制度、薪酬福利制度、绩效考核制度、考勤与休假制度、奖惩制度、劳动安全卫生与保护制度、劳动争议制度、利益着装规范，等等。

（资料来源：郭春宏：《新法环境下的劳动合同管理与劳动规章制度建设》，法律出版社2009年版。相关文字做了适当删减和处理）

第二节 劳动规章制度实施指导

第一单元 劳动规章制度的实施

理论知识

一、劳动规章制度的实施主体及原则

劳动规章制度的实施主体是企业行政主体，员工有遵守劳动规章制度的义务。也就是说，劳动规章制度是由企业行政发布的，并且负责在企业范围内贯彻落实。同时需要指出的是，劳动规章制度所规范的是员工在劳动过程中的行为，劳动规章制度的实施有赖于全体员工的遵守。因此，劳动规章制度的实施是在企业行政主体的监督下，员工对劳动规章制度的遵守和执行。为确保劳动规章制度的客观性、准确性和公正性，劳动规章制度实施时应遵守的原则包括：严格执行、依章治企原则；前后统一、全面实施原则；各司其职、协作实施原则；及时调整、合理实施原则。

二、劳动规章制度实施的重要机制

（一）建立劳动规章制度执行的监督与处罚机制

良好的制度需要强有力的执行者，也更需要与之相匹配的监督与处罚机制。没有相应的监督与处罚机制，企业劳动规章制度的实施就没有了保障，进而影响劳动规章制度的作用。因此，企业应当建立相关的制度实施的监督机制，请监督者或机构进行相关的审查，监督各项制度实施是否到位，并将监督结果直接上报管理机关，从而实现企业劳动规章制度的科学化、规范化。

（二）建立劳动规章制度的信息反馈机制

任何企业的劳动规章制度都不是十全十美的，企业在运行中都有可能出现各种各样的矛盾和冲突，或企业劳动规章制度没有规定的情况，此时管理层就要遵循“先做事，后承担责任”的原则，然后通过



信息反馈机制及时反馈至高层领导处。通过建立信息反馈机制将制度实施中存在的问题及时反馈，在反馈的基础上进行相应的调整，或者新设相关的劳动规章制度，以弥补原有制度的不足。

三、劳动规章制度实施的必要条件

企业劳动规章制度实施的基本特征是企业以行政权力强制全体员工遵守和执行，劳动关系双方按照规定享有权利和承担义务。劳动规章制度一旦实施就会产生相应的结果，对于不遵守和不执行劳动规章制度的行为，将会受到相应的制裁。因此，劳动规章制度的实施应当具备一定的条件。

（一）劳动规章制度的有效性

企业劳动规章制度具有效力是其实施的基本条件，具体来说包含两层意思：一是劳动规章制度的内容必须符合法律、法规的规定，即劳动规章制度的内容要合法。若劳动规章制度中有与法律、法规相抵触之处，则该条劳动规章制度无效，不具有约束员工行为的效力。二是实施的劳动规章制度必须是程序合法的。劳动规章制度生效必须经过员工参与及正式程序公示，没有按正式程序公示的劳动规章制度不具有效力。同时，劳动规章制度对它公布生效前的劳动行为也不具有约束力。也就是说，尚未生效的劳动规章制度不符合实施的条件，不得付诸实施。

（二）劳动规章制度的可操作性

企业制定的劳动规章制度要有具体的操作性，有一定检验标准的条款。劳动规章制度的一个重要作用是表明劳动政策，规范员工的劳动行为，因此，必须具有实际规范的标准。如果没有实际规范的标准，只是一些空洞的要求或一般原则，员工则无法遵循，企业也难以衡量，劳动规章制度就难以落实。比如，劳动规章制度中有关劳动纪律的规定，员工连续旷工将对其采取处罚措施，但没具体规定连续旷工的次数，员工不知道连续旷工的界定，企业也无法判断旷工员工的行为是否违纪而采取处罚措施。因此，实际规章制度的内容应具有可操作性。

（三）实施机构的明确性

企业若要把劳动规章制度的内容适用于生产劳动过程，使其在每一环节上都得以有效落实，那么就必须要由相应的组织机构或专门管理人员负责。

（四）范围的适用性

劳动规章制度对企业全体员工都适用，但并不是每一条规定在任何时候、任何岗位，对任何员工都适用，而是针对不同的工作岗位，不同的生产经营条件，规定的不同的行为规范，确立了不同的政策内容和标准，这些内容和标准只在规定的范围内具有约束力。

技能要求

一、劳动规章制度实施过程的监督检查

劳动规章制度制定的目的是为了企业秩序的维持，保障劳动者在企业中的权益。在实务中，劳动规章制度颁布之后，就应定期或不定期地对其实施过程进行监督检查，遇到问题及时解决并完善现有劳动规章制度，保证其作用的正常发挥。

（一）监督检查的期限

监督检查的期限可分为定期与不定期两种。其中，定期监督检查也就是相关工作人员可以定期对劳

动规章制度的实施状况进行检查,比如每一季度、每半年或者每一年度,具体可视企业各方面的变动情况而定,但是时间不宜超过一年;不定期监督检查就是指用人单位随时对劳动规章制度实施情况进行监督检查,有利于劳动规章制度的贯彻施行。

(二) 监督检查的方法

1. 自我监督检查

企业行政主体依据自己的主观判断,并结合事实和数据,在劳动规章制度实施一段时间后,对劳动关系双方主体取得的效果和企业劳动规章制度本身的有效性进行一定的监督检查。检查的最终结果可以报告与报表的形式供企业有关主管部门查阅,以完善劳动规章制度。

具体步骤为:

第一,做出劳动规章制度监督检查的决定,确定监督检查的目的。

第二,制定劳动规章制度监督检查的计划,主要包括:①选择监督检查的人员;②选定监督检查的对象;③选择监督检查的形式;④选择监督检查的方法;⑤确定方案及测试工具。

第三,收集整理和分析数据。

第四,撰写劳动规章制度监督检查报告。

第五,向企业行政管理人员、高层领导者、员工及时反馈监督检查结果。

2. 配合国家的检查

依据法律依据,包括《劳动法》、《劳动保障监察条例》、《劳动合同法》等有关规定对劳动规章制度进行监督检查。各级劳动行政部门对企业劳动规章制度审查的内容主要涵盖:劳动规章制度内容是否符合法律法规规定;制定劳动规章制度的程序是否符合有关规定。经审查,发现用人单位的劳动规章制度内容违反法律法规规定的,应责令其限期改正。

(三) 监督检查的结果

规章监督检查的结果有两种情形:一种是确实遵照规章行事,事事与规定完全一致,毫无出入;一种为实际情形与规定互有出入。之所以有出入可能有如下原因:第一,规定没有不妥当与不合法,但是并未真正被贯彻实施;第二,规定内容本身欠妥、不合理或不合法,但未经修正补救,导致现实中很难执行;第三,规定本身尚无不当,只是因为规定太烦琐,执行上有困难,执行者由难生畏,不愿积极推行,以至与规定发生出入。用人单位应在认真总结检查结果的基础上,采取一定的措施以保障劳动规章制度发挥作用。

二、劳动规章制度实施的常见问题

企业管理离不开企业劳动规章制度,在企业管理过程中,劳动规章制度起到了重要的作用。随着市场化程度的不断深入,我国各类企业的劳动规章制度也越来越完善,实施效果总体是良好的。但是在实际的管理过程中,存在着劳动规章制度实施的形式化、缺损化、扩大化、偏离化等问题。

企业劳动规章制度确立后并不就意味着自动实施生效,只有通过企业管理人员和员工的遵守和执行使其生效。但是,在落实企业劳动规章制度的过程中,常由于各种原因,人们并不一定积极地贯彻企业劳动规章制度的规定。因此,企业劳动规章制度能否顺利实施以及实施效果如何取决于参与者们是否受到鼓励,是否获得足够的和必需的资源实施。目前,企业劳动规章制度在实施过程中存在的问题具体表现为以下几个方面:



（一）劳动规章制度实施的形式化

企业劳动规章制度实施形式化，具体表现为企业劳动规章制度实施的形式主义，即规章在执行过程中缺乏具体的可操作性的措施，制度只是停留在文本阶段，而未被进一步转化为可操作性的具体措施。企业劳动规章制度的实施被表面化，无法真正地发挥作用。

（二）劳动规章制度实施的缺损化

企业劳动规章制度实施缺损化即一项完整的规章在实施时，只有部分被贯彻，其余则被抛弃，使企业劳动规章制度内容残缺不全。对企业来说，劳动规章制度中有关政策性的规定，特别是劳动合同、工资报酬、技能培训、安全卫生、社会保险福利等，都应得到兑现，落实到每一位员工身上，不能降低标准，逃避责任。

（三）劳动规章制度实施的扩大化

企业劳动规章制度实施扩大化即规章在执行过程中被附加了不恰当的内容，使规章的调控对象、范围、力度以及目标超越了原定要求。企业劳动规章制度制定公布后，它的内容对劳动关系双方都具有约束力，任何一方在实施中都不得任意改变劳动规章制度的规定，特别是企业行政部门，更不能以其是制定劳动规章制度的主体，享有行政权力而任意扩大劳动规章制度的实施范围。

（四）劳动规章制度实施的偏离化

企业劳动规章制度实施的偏离，即实际的做法与本来的规章背道而驰。劳动关系双方按照劳动规章制度的规定，承担义务的一方必须用自己的实际行动来履行义务，真正发挥劳动规章制度的作用。同时，企业劳动规章制度的制定是为保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务，在实施过程中的偏离化是对劳动者依法享有的权利、应履行义务的干扰。在实践中，我们要杜绝劳动规章制度实施的偏离化。

三、劳动规章制度违法时的处理方式

第一，可以通过共同协商对劳动规章制度进行修改和完善。根据《劳动合同法》第四条第三款的规定：“用人单位的劳动规章制度违反法律、法规的，工会和职工有权提出修改意见，通过平等协商修改完善。”第二，可以通过解除劳动合同并赔偿经济损失。根据《劳动合同法》第三十八条第一款第四项的规定：“用人单位的劳动规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的，劳动者可以随时通知用人单位解除劳动合同。此外用人单位还要向劳动者支付经济补偿。”第三，劳动行政部门责令改正，企业承担相应赔偿责任。根据《劳动合同法》第八十条的规定：“用人单位直接涉及劳动者切身利益的劳动规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门责令改正，给予警告；给劳动者造成损害的，依法承担赔偿责任。”

第二单元 劳动规章制度的审查、修订

理论知识

一、劳动规章制度的审查、修订概述

企业制定的劳动规章制度并不是一成不变的，劳动规章制度应根据国家劳动相关法律法规的变化及

企业的实际需要及时做出调整，对劳动规章制度进行适当的修改，以更好地发挥劳动规章制度的作用。

企业在对劳动规章制度进行审查时，应结合企业所处的法律环境、外部环境和内部环境等对劳动规章制度的各项条款进行审查把关，重点审查的内容主要包括劳动规章制度的制定主体、内容、程序等是否符合国家法律法规政策的规定，劳动规章制度的表述是否符合规范以及条款是否完备，通过审查找出现有劳动规章制度存在的问题，然后有针对性地对其进行及时的修订和完善。

企业劳动规章制度种类繁多，较为常见的有组织管理制度、招聘制度、薪酬福利制度、绩效管理制度、培训制度、考勤与休假制度、劳动安全卫生与保护制度、奖惩制度等。其修订同制定程序基本相同，需要听取工会意见，并通过职工代表大会或其他形式听取职工建议和意见，然后由企业授权的负责人予以签字批准，并公示告知全体职工。和劳动规章制度的制定不同之处在于，工会或者职工认为规章制度制定不适当的，有权向用人单位提出，通过协商予以修订完善。

二、劳动规章制度审查、修订的必要性

由于国家劳动相关法律法规的变化、企业自身变化以及其他情况的变化，企业劳动规章制度在实施过程中还需要定期和不定期地进行审查和修订，防止出现违法和过时，并对劳动规章制度进行适当的修改，以更好地发挥劳动规章制度的作用。

（一）劳动法规政策的变化

随着社会经济发展水平的不断提高，整个劳动力市场和劳动关系都发生了巨大变化，这使得相关的劳动法律、法规、政策的修改和变化也比较频繁。企业劳动规章制度在具体执行和实施过程中，要定期或不定期地进行法律审查，及时对新出台的法律法规政策进行学习和培训，防止因国家法规政策变化而导致劳动规章制度违法或不适合企业实际需要。

（二）企业自身情况的变化

在企业劳动规章制度的实施和执行过程中，企业所处的环境在随时地变化，企业的外部环境变化、内部环境变化都有可能企业劳动规章制度的改变。从这个角度来说，在劳动规章制度的执行过程中也需要进行相应的审查并及时修改、补充相关内容，防止因企业实际情况和环境变化而导致规章制度不适合企业实际需要，产生脱节的现象。

（三）其他情况的变化

除了上述两大类情况变化会导致劳动规章制度变更外，其他情况变化也会导致劳动规章制度的变更。《劳动合同法》第四条第三款规定：“在劳动规章制度和重大事项决定实施过程中，工会或者职工认为不适当的，有权向用人单位提出，通过协商予以修改完善。”此外，部分企业在与客户合作谈判过程中，客户需要审查企业的劳动规章制度，认为企业劳动规章制度不合理的则要求加以修订，使规章制度符合企业与客户的实际需要。

技能要求

劳动规章制度审查、修订的原则

由于每个企业生产经营情况、企业文化、组织架构等各不相同，不同企业对员工的要求也是千差万



别，因此，应对企业劳动规章制度进行严格审查，下列原则可作为劳动规章制度审查的参考标准。

（一）平等待遇原则

《劳动法》上所提到的平等待遇原则要求，除非另有合理正当的事由，否则雇主对于在法律上处于同等或类似待遇的劳动者，应给予相同或类似的待遇。

在企业依据劳动规章制度对员工进行惩戒的过程中，平等待遇是指对于同样程度的违反劳动规章制度的行为，应给予同种类、同程度的惩戒处分。平等待遇原则禁止雇主对劳动者采取歧视性的惩罚措施。现实生活当中，一些外资企业在劳动规章制度中将外籍或台籍员工与大陆员工区别对待，同样的违纪行为规定了不同的处理结果，这样的劳动规章制度就违反了平等待遇原则，明显不合理，对其效力应给予否定性评价。

（二）必要性原则

必要性原则又称为最小侵害原则，指惩戒措施的轻重应参酌劳动者的本身情形、工作职责、违反劳动规章制度的情况和程度等因素。该原则从惩戒手段方面来规范惩戒权与具体惩戒措施之间的相应关系。惩戒事由与惩戒手段须保持均衡，不超过合理而必要的范围。简而言之，如果有多种惩戒手段可以达到目的，那么，企业应该根据员工所实施的不当行为的严重性、员工个人状况、过去的行为记录及承受能力等各种因素，选择对员工权利侵害最少、为达成目的已无可避免的侵害手段。如果某一惩戒手段在达成惩戒目的的同时，却给员工带来了更多的权利损失，那么企业就不应当采取这一手段，否则即应认定有悖于必要性原则，对其效力同样应给予否定性评价。

（三）最后手段性原则

企业单方解除劳动合同将直接剥夺劳动者在企业继续工作的权利，对员工造成的影响非常大。因此企业以严重违反企业劳动规章制度单方面解除劳动合同应当遵循最后手段性原则。所谓解雇最后手段性原则，是指解雇应为雇主终极、无法回避，不得已而为之的手段。

一方面，采用惩戒性解雇的前提是劳动者存在严重的不当行为。《劳动合同法》将此种行为分为“严重违反用人单位的劳动规章制度”和“严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害”两类。

另一方面，如果雇主可以采取较轻的惩戒手段，对实施不当行为的劳动者加以惩罚，足以实现惩戒的目的，原则上不得解雇劳动者，否则将被认为违反解雇的最后手段性原则，将在效力上遭受否定性评判。

相关法律法规

1. 《中华人民共和国宪法》
2. 《中华人民共和国公司法》
3. 《中华人民共和国劳动法》
4. 《中华人民共和国劳动合同法》
5. 《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》
6. 《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（二）》

本章小结

本章共分为两个部分，一是劳动规章制度的制定，首先介绍了劳动规章制度的内涵、重要性及效力，

并分析了劳动规章制度与劳动合同的关系；其次从法律依据、原则、结构框架、程序等维度介绍了劳动规章制度的制定的最优选择问题，最后对各项劳动规章制度在实务中的要点及注意事项进行了介绍；二是劳动规章制度的实施实务，主要介绍了劳动规章制度的实施主体、原则、机制、必要条件及监督检查等相关知识，在此基础上分析了劳动规章制度实施过程中的常见问题，并提出了处理方法。

复习思考题

1. 简述劳动规章制度与劳动合同的关系。
2. 分析劳动规章制度的重要性。
3. 简述劳动规章制度公示的方法。
4. 简述劳动规章制度的制定原则。
5. 简述劳动规章制度实施的重要机制和必要条件。
6. 简述劳动规章制度违法的处理方式。
7. 分析劳动规章制度审查、修订的必要性。

案例分析

“严重违纪”认定须合法合理

潘某某在某电子加工公司担任仓库保管员，2009年9月，公司与已经工作满10年的潘某某签订了无固定期限劳动合同。劳动合同约定了潘某某工作岗位不变，工作岗位适用综合计算工时制，具体工作和休息的时间按公司规定。10月26日，公司出具员工违纪处理单，处理单中载明：潘某某在工作期间在货架区域睡觉，违反工作违纪处理条例5.4.3条：在工作时间睡觉或打瞌睡，在工作区域睡觉或打瞌睡……潘某某承认自己打瞌睡，便在该处理单上签字。潘某某的主管在违纪处理单上建议“辞退”，随后人力资源部经理的意见是“开除”。对于这样的处理，潘某某表示不能接受，他认为自己确实是在工作期间打瞌睡，但这也是因为自己已经连续加班一周了，而且由于自身患有高血压等症状，实在太累的情况下导致了头晕、身体不适，然后才趁工作空暇时稍微休息一下，但是并未影响工作。公司则认为在《员工违纪处理条例》中明文规定，在上班时间、上班地点睡觉和打瞌睡为严重违纪行为，公司对严重违纪行为的处罚为解除劳动合同。公司对潘某某作出的处理决定程序合法。潘某某不服，坚持认为公司是违法解除劳动合同，遂与公司发生争议。

《劳动合同法》第三十九条规定，劳动者存在“严重违反用人单位的规章制度的；严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的”等情形的，用人单位可以解除劳动合同。这种过失性解除，用人单位无需支付经济补偿。因此，企业规章制度也越来越凸显其重要性，尤其在企业与员工发生劳动争议时，规章制度往往还是裁判孰是孰非的“企业宪法”。

我国最高人民法院的司法解释以及《劳动合同法》都规定了规章制度要生效的前提条件首先是要合法，这个合法包括两个方面内容，一是程序合法，二是内容合法。程序合法，即要符合通过民主程序加以制定并以公示、告知的方式让员工了解。以上这个案例中的企业规章制度从程序上来讲是完全合法的，有民主程序，也经过了公示。内容合法，即规章制度的内容，不仅不



能违背国家法律、行政法规及政策规定，还应该合理公平、符合社会道德。

（资料来源：中国劳动法律网，<http://www.51laborlaw.com/article.asp?id=894>）

请思考：本案中，用人单位的规章制度内容是否合法呢？

参考文献

1. 劳动和社会保障部劳动科学研究所编：《外国劳动和社会保障法选》，中国劳动社会保障出版社1999年版。
2. 唐贇主编：《战略劳动关系管理》，复旦大学出版社2011年版。
3. 王益英：《外国劳动法和社会保障法》，中国人民大学出版社2001年版。
4. 张念慈、单锦元：《现代企业管理理论与方法》，电子工业出版社1993年版。
5. 常凯：《劳动关系学》，中国劳动保障出版社2005年版。
6. 石广先：《劳动合同法下的企业劳动规章制度制定与风险防范》，中国劳动社会保障出版社2008年版。
7. 郭春宏：《新法环境下的劳动合同管理与劳动规章制度建设》，法律出版社2009年版。
8. 董保华：《劳动合同法立法的争鸣与思考》，上海人民出版社2011年版。
9. 董保华、杨杰：《劳动合同法软着陆》，中国法制出版社2007年版。
10. 王全兴：《劳动法学》，法律出版社2004年版。
11. 李端、唐元平：《劳动法学》，中国农业大学出版社2008年版。