

懲戒處分

ちょうかいしょぶん (懲戒処分)

- ・ 以我在工作上犯了很多錯誤為理由,受到公司的懲戒處分,該怎麼辦?
- ・ 以遲到或常常擅自缺勤為理由,被減薪了,該怎麼辦?

1 首先確認

使用懲戒處分必須在就業規則里有懲戒的規定。又,在沒有適當的理由下是不可以使用的。

如果受到懲戒處分時,必須確認為什麼要受到懲戒處分的理由。

如果雇主說出其理由,要求雇主將其理由用書面形式交給。

另外,對其處分有不服時,迅速提出要求雇主撤回處分。

還有,已被通告懲戒處分,但對其處分不同意時,為了不被視為罷工,所以每天照常去上班以表明自己有就勞之意,並要求撤回懲戒解雇的處分。

對勞動者來說,除了公司單方的說明之外,儘可能收集有關就業規則等客觀的資料。同時要是有了疑問也要確認其真相,這些都是極為重要的。

2 懲戒處分為無效時

懲戒處分其懲戒牽涉到勞動者行為的性質與形態以及參照其他事由,如缺乏客觀的合理性和不被社會一般想法所承認的理由時,那麼就屬於濫用權利該懲戒處分即為無效。

雇主要行使懲戒處分時必須符合以下 5 點的必要條件。

① 具有根據的懲戒

有關懲戒規定(懲戒理由與懲戒手段)最起碼必須在就業規則等有規定。

② 是合理的懲戒理由・懲戒手段

必須有合理的構成懲戒的行為、給予制裁是合乎一般的情理。在行使處分時還必須符合③的原則。

③ 相當性的原則

違反工作守則行為而成為處分的理由,必須用相當於違反此程度的懲罰來處分。懲戒處分,分有從輕的到嚴重的處分,如:警告、申訴、減薪、降級、停止出勤、停止、勸告解雇、懲戒解雇等,如果勞動者沒發生重大違反行為的話,是不允許採取嚴重的處分。在日本對缺勤、遲到、早退、違反工作規律,有嚴重處分的傾向,所以要好好地嚴守就業規則與合同所規定的事項。

④ 平等對待的原則

在沒有特別理由的情況下,不可因人際的關係或公司內職位的高低而來改變處分的輕重、並不可違反先例的作法。

⑤ 公平手續的原則

公司在就業規則里有規定懲戒處分的手續時,一定要按照此規定行使懲戒處分。處分的手續必須公正並且是公平。

3 向公司提出撤消的要求,但公司沒接受

有了疑問不要置之不理,請向神奈川縣的外僑勞動諮詢窗口(かながわ勞動中心勞動諮詢處)打電話或直接來諮詢。

諮詢窗口通過翻譯人員給予處理方法的意見,有時會根據情況向公司聯絡、確認真相,以幫助當事者間的主動解決。

請確認

懲戒處分的理由,很清楚嗎?

在接受懲戒處分之前受到雇主的警告或指導了嗎?

如果被減薪了,請確認其理由?

只要遵守合同內容、就業規則或是公司的指示,就不會受到懲戒處分。