



# **控** 规避用工风险的利器

-----人力资源证据管理和程序控制

# 第一章 制度与法规



- 常用法规识别
- 关注证据细节及程序要求
- ✓ 制度
- ✓ 法规

## 一、“三法”实施后的劳资关系现状

- 员工维权意识显著增强
- 劳动纠纷案件呈几何级数增长
- 除调解案件外，企业胜诉比例不高
- 群体性案件增加
- 劳动纠纷案件的社会性日益突出
- 劳动纠纷案件的复杂性和综合性较强，处理难度加大



## 二、导致这种现象的主要原因

- 员工的法制观念增强
- 劳动关系利益化
- 企业人力资源管理不规范
- 免费的劳动争议仲裁
- 部分仲裁程序的简化



### 三、新的管控模式下的上市公司人力资源管理思路

- 总体指导原则：

- 独立运作
- 系统策划
- 完善细节
- 规避风险
- 接受监督



## 四、常用劳动法规识别

### 中国劳动关系的“三架马车”

- 劳动法：核心法律
- 劳动合同法：规则细致
- 劳动争议调解仲裁法：程序至上





- 其它常用法规（一）
  - 司法解释（一）、（二）、（三）
  - 劳动合同法实施条例
  - 关于贯彻《中华人民共和国劳动法》若干问题的意见
  - 工伤保险条例
  - 最高人民法院关于民事诉讼证据的若干规定
  - 劳动保障监察条例
  - 违反和解除劳动合同的经济补偿办法



- 其它常用法规（二）

- 劳动部办公厅关于通过新闻媒介通知职工回单位并对逾期不归者按自动离职或旷工处理问题的复函
- 国务院关于工人退休、退职的暂行办法
- 对关于劳动用工管理有关问题的请示的复函
- 关于确立劳动关系有关事项的通知
- 关于《劳动法》若干条文的说明
- 违反《劳动法》有关劳动合同规定的赔偿办法



- 其它常用法规（三）

- 企业职工患病或非因工负伤医疗期规定
- 劳动部关于印发《企业经济性裁减人员规定》的通知
- 因工死亡职工供养亲属范围规定
- 禁止使用童工的规定
- 关于印发《四川省完善企业职工基本养老保险制度实施办法》的通知



- 其它常用法规（四）

- 女职工劳动保护规定

- 女职工哺乳期规定

- 国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定

- 工会法

- 失业保险条例

- 其它



## 五、关注证据细节及程序要求

### (一) 制度建设

#### ● 作用

- ① 规范员工行为
- ② 规范企业行为

✓ **关键：**《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。



## ● 制度管理之法规要求

- 严格履行民主协商程序
- 严格履行公示告知程序

# ● 规章制度的制订程序

## 案例：

某公司的人力资源部发现公司员工最近上班期间上网聊天的情形突出，严重的影响了公司的正常工作，给公司的工作环境带来了消极的影响。于是人力资源部起草了一个工作纪律要求的规定，其中规定：“上班期间，上网聊天与工作无关的，一经发现将给予严重警告直至解除劳动合同处理”。在公司的管理层会议上，在工会参加的情形下，讨论通过了该草案。

**讨论：该草案制订的程序是否有问题？**

## ● 实践操作要点

- ✓ 成立两会：职代会+工会（保留两会代表成立或选举的材料）；
- ✓ 人力资源部门制定出制度后需交职代会或全体职工代表讨论，提出方案和意见（保留职工讨论意见和方案意见）；
- ✓ 工会代表平等协商（保留表决材料，最好书面表决并确认签字）；
- ✓ 每个会议应有会议通知、会议签到、会议纪要、会议决议；
- ✓ 也就是说应具备“两个会议、八张纸”。



## ● 如何公示及告知：

- ✓ 公示及告知的可能方式：培训、考试、张贴、OA、E-mail、公司内网、签收等；
- ✓ 建议不用电子文档的方式公告；
- ✓ 电子文档仅在一个完整的证据链中才被认可，在司法实践中要求电子文档不能以孤证的形式存在。

## ● 规章制度的公示程序

### 案例：

某公司的各项规章制度是通过公司的内部网站进行公示的。其所有的规章制度都集中公示在公司的内网上。在与员工签订劳动合同时，都在劳动合同中统一的约定“公司的各项规章制度将在公司的内部网站××上进行公示，员工应当定期浏览学习，并自愿受其约束。”

### 讨论：公示的程序是否有问题？



## ● 仲裁委或法院通常认可的公示方式：

- ✓ 发放员工制度并签收；
- ✓ 传阅规章制度并签署；
- ✓ 会议宣传并载入会议纪要；
- ✓ 书面考试。



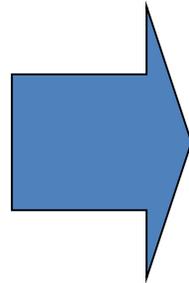
## ● 关于工会

- ✓ 最好不要由单位领导和人力资源主管兼任。
- ✓ 容易被反诉，导致制度的制定无效。

# 关于企业规章制度的基本架构

## 员工手册/管理制度汇编

- 基本行为规范
- 劳动合同制度
- 考勤制度
- 福利制度
- 奖惩制度
- 薪酬与考核制度
- 培训发展制度
- 商业秘密保护制度
- 沟通与民主制度
- 职业安全管理制度



- 办公室礼仪员工仪表
- 聘用政策
- 劳动合同政策
- 考勤政策
- 工作时间政策
- 休假政策
- 医疗期政策
- 违反纪律处分政策
- 员工奖励政策
- 工资支付政策
- 加班费管理政策
- 考核政策
- 培训发展规划
- 员工培训政策
- 保密和不竞争政策
- 知识产权管理政策
- 员工申诉政策
- 合理化建议分享政策
- 安全生产管理政策
- 工伤处理政策



## ● 必须具备的基本制度——包括但不限于（关键）

1. 劳动合同管理办法
2. 工资支付办法
3. 假期管理制度
4. 社会保险管理制度
5. 工伤事故管理办法
6. 员工代表管理办法
7. 劳动争议调解管理办法
8. 公司安全准则
9. 工时及考勤管理办法



## ● 必须具备的基本制度——包括但不限于（关键）

- 10、员工奖惩管理办法
- 11、重大损失赔偿规定
- 12、严重违纪处罚规定
- 13、劳动定额管理办法（强化对不能胜任的界定）
- 14、员工行为规范
- 15、薪酬管理办法
- 16、绩效评价管理办法
- 17、公司保密制度
- 18、公司培训及竞业限制规定

**控** 规避用工风险的利器

人力资源证据管理和程序控制

谢谢！