

<未受講の方への録画配信セミナー>

採用から退職までの労務トラブルに役立つ 就業規則の実戦的改良方法①

(2023年11月21日開催 / 講義時間：約2時間30分)

就業規則には絶対的orrect解はありません。ただ、度を越えた問題社員が出現した場合において会社として上手に対応しやすいような「非常事態条項」を埋め込んでおくことは、リスクマネジメントという観点から重要です。完全な性善説だけで就業規則を作成することはあまりにも危険と言わざるをえません。

本セミナーでは、「問題社員」を想定し大きなトラブルに発展しやすい代表的な論点をいくつか抽出した上で、論点ごとに①一般的な就業規則の例を示し、②そのような就業規則を使っている場合の不都合を指摘し、③改善案を示していきます。(細かい論点には触れません。全ての条項を網羅的に解説するセミナーではありません)

カリキュラム

1 就業規則の適用範囲

- ・非正規社員が正社員の就業規則の適用を主張してくる場合がある
- ・民法536条2項は排除しているか

2 採用

- ・身元保証人は民法改正を意識し、また緊急時の連絡先として活用すべき
- ・入社誓約書を意味あるものにする
- ・試用期間で問題のある従業員について対処しやすくする
- ・前職での勤務ぶりを調査したい

3 人事異動

- ・配転・職種転換・役職変更

4 休職

- ・欠勤30日で休職という規定は使いにくい
- ・起訴休職は無意味
- ・通算規定は必須
- ・新規採用者は休職制度から除外する必要がある
- ・軽作業で復職させるが、賃金減額に同意しない従業員

5 退職

- ・口頭でも退職手続きが完了するようしておきたい
- ・退職時に引継ぎもせず有給休暇を全部取得する従業員
- ・退職時に守秘義務誓約書等の記載を拒否する従業員
- ・行方不明の場合

6 勤務

- ・残業時間は実労働時間でカウントしたい
- ・得手勝手な残業を禁止したい
- ・事業場外労働
- ・あやしい欠勤の場合は診断書の提出を命じることができるようにしたい
- ・有給休暇の消化順序

7 賃金

- ・管理職は名ばかり管理職対策が必要
- ・会社に迷惑をかけている従業員に賞与を支給するのは非常識
- ・退職金を減額したり、不支給とできるようにしたい

8 服務規律

- ・ハラスメント規程
- ・機密情報の持ち出し等の対策
- ・PC等の利用確認をできるようにしたい

9 安全衛生

- ・問題社員には休業命令を出せるようにしたい

10 賞罰

- ・出勤停止5日では軽すぎる
- ・役職者の場合は役職を引き下ろしてかつ懲戒処分という方法が有効
- ・懲戒処分としての降格は必要か
- ・賞罰委員会の定めは必要か
- ・無用な「修飾語」は徹底削除

【受講料】 一般：14,300円(税込) 会員：12,100円(税込)

【配信期間】 2024年11月5日(火)～12月18日(水)