
企业规章制度的制定程序与风险规避

(1天)

课程背景

你知道

- 失效的规章制度可能导致企业承担民事赔偿责任和行政责任吗
- 何谓公序良俗
- 何谓规章制度制定的法定程序
- 规章制度如何公示才能规避风险
- 《入职通知书》与《录用通知书》有何区别
- 如何界定与处理不合格、不胜任、营私舞弊、严重失职与违纪违规员工
- 《解除或终止劳动合同通知书》的撰写要点是什么
- 用人单位是否出具解除劳动合同的文字依据的具体操作技巧有哪些
- 用人单位败诉的主要原因是什么
- 何谓民事诉讼七大证据材料的证明力排序
- 可以证明员工违纪违规行为的证据主要有哪些

以上问题，将由国内著名劳动法/劳动关系管理实战专家、著名劳动争议预防与应对专家、员工心理健康管理专家、企业 EAP 设计/咨询专家毕春秋老师带您各个击破，为企业提供切实可行的实操解决方案，以防控企业面临的各种劳动法律法规风险

课程收益

- 1，让学员对各自企业内部规章制度的合法、合理、法律规避作用力等进行评估和梳理
- 2，为学员在今后规章制度的制定、修订中提供精准详实的法律依据与丰富的实操训练
- 3，为学员提供有关规章制度制定的完整解决方案
- 4，帮助学员确立风险规避意识，降低企业营运成本
- 5，帮助学员提升文字驾驭技巧及劳动合同综合管理水平

课程对象：HR 从业者/专员/主管/经理；企业中/高层管理人员；企业法务人员等

课程特色：课堂讲授+案例分析+小组讨论+互动演练，突出实战性与实用性

课程大纲

第一章 企业规章制度潜在的法律风险

1. 规章制度因缺乏效力而失去作为裁判依据的作用
2. 企业可能承担民事赔偿责任
3. 企业可能承担行政责任
4. 劳动者可随时解除劳动合同

5. 企业失去抵御劳动争议风险的强大手段

第二章 企业规章制度存在法律风险的主要原因

1. 规章制度不健全或根本没有规章制度
2. 虽有规章制度,但规章制度内容不合法
3. 规章制度内容合法,但未经民主程序制定
4. 规章制度内容合法,也经民主程序制定,但没有向员工公示
5. 制定主体不适合
6. 规章制度不具备可操作性或可操作性不强
7. 违反公序良俗

第三章 企业规章制度制定中的法律风险应对

1. 成立职工代表大会,或健全工会组织
2. 依法制定规章制度,确保合法有效
 - 2.1. 法定程序:民主讨论→提出方案→平等协商→共同确定→公示告知(《劳动合同法》第四条、《司法解释(一)》第十九条、《司法解释(二)》第十六条)
 - 2.2. 不得违背强制性法规
 - 2.3. 避免没有责任的条款
 - 2.4. 尽可能以劳动合同来约定相关事项和条款
 - 2.5. 明确规章制度的效力范围
3. 依法召开职工代表大会或透过工会通过规章制度
4. 向劳动行政部门报送备案
5. 清理现有规章制度,及时修改、重建与《劳动合同法》不一致的内容,完善法定程序
6. 规章制度的公示方法
 - 6.1. 公司网站公布
 - 6.2. 电子邮件通知
 - 6.3. 公告栏张贴
 - 6.4. 员工手册发放
 - 6.5. 培训
 - 6.6. 考试
 - 6.7. 传阅
 - 6.8. 作为劳动合同附件
 - 6.9. 召开职工大会公示,并以适当方式保留证据
 - 6.10. 委托工会公示,并保留证据

第四章 企业规章制度的内容及其风险规避

1. 规章制度的制定环节
 - 1.1. 在劳动合同中明确约定录用条件或不符合录用条件的情形
 - 1.2. 在规章制度中对录用条件进行详细约定,并将该制度在合同签订前进行公示
 - 1.3. 区分《入职通知书》与《录用通知书》
 - 1.4. 设计《试用期不符合录用条件通知书》

-
- 1.5. 在《入职登记表》、《员工手册》、《劳动合同》上增加关于欺诈行为的个人声明及劳动者应承担“非如实说明事项”的法律责任
 2. “不胜任”的界定环节
 - 2.1. 法律上如何界定劳动者“不能胜任工作”
 - 2.2. “不能胜任工作”的标准是什么
 - 2.3. “不能胜任工作”指的是胜任能力还是工作结果
 - 2.4. 如何在法律上证明劳动者“不能胜任工作”
 - 2.5. 如何通过绩效考核来证明劳动者“不能胜任工作”
 - 2.6. 劳动者拒绝签署考核结果，怎么办
 3. “营私舞弊”的界定环节
 - 3.1. 如何解读“营私舞弊，给用人单位造成重大损害”
 - 3.2. 用人单位应将“营私舞弊”的情形进行定义和列举，并对“重大损害”进行定义
 - 3.3. 如何认定“重大损害”？法律有无具体规定？司法实践中有无统一标准可供参考
 - 3.4. 建议用人单位在规章制度中直接规定经济损失达到一定的数额视为“重大损害”，避免因概念之争而导致风险
 - 3.5. “重大损害”是否必须体现为造成直接经济损失
 - 3.6. 如何描述岗位职责及形成操作性较强的内部文件
 - 3.7. 如何预防核心员工营私舞弊，损害企业利益
 4. “严重失职”的界定环节
 - 4.1. 如何界定“轻微失职”、“一般失职”及“严重失职”
 - 4.2. 法律上如何证明劳动者“严重失职”
 - 4.3. 如何合法解除“严重失职”者的劳动合同
 - 4.4. “严重失职”与“营私舞弊”的区别是什么
 5. “违纪违规”的界定环节
 - 5.1. 如何将违纪违规行为分为“一般违反”、“较重违反”及“严重违反”
 - 5.2. 采用“录音录像”方式创制、保留的证据，法院是否采信
 - 5.3. 如何应对劳动者拒交《检讨书》或否认违纪违规事实
 - 5.4. 如何应对劳动者拒签《警告信》
 - 5.5. 《解除或终止劳动合同通知书》的撰写要点
 - 5.6. 如何应对员工拒绝签收《解除或终止劳动合同通知书》
 - 5.7. 工会在程序合法中的至关重要的作用
 - 5.8. 关于用人单位是否出具解除劳动合同的文字依据的具体操作技巧

第五章 用人单位败诉与呈堂证供的关系

1. 败诉的主要原因

- 1.1. 静态证据不合法——用作处罚依据的规章制度内容不合法（与法律法规相抵触）、程序不合法（未有民主讨论→提出方案→平等协商→共同确定→公示告知程序）、关于“严重违反”的情形未有明确界定、详细列举。
 - 1.2. 动态证据不充分——劳动者违纪违规事实的证据材料无效或效力有限（未经当事人确认且未有其他有效证据佐证），即缺乏证据的真实性、关联性、合法性。
 - 1.3. 操作流程不合法——未征询工会意见、未有效送达当事人、解除通知表述不合理等。
2. 民事诉讼七大证据材料的证明力排序：公证文书/物证/鉴定结论/勘验笔录 > 当事人陈述的书面材料 > 其他书证 > 视听资料/证人证言。

-
3. 可以证明员工违纪违规行为的证据主要有
 - 3.1. 违纪员工的“检讨书”、“求情书”、“申辩书”、违纪情况说明
 - 3.2. 有违纪员工本人签字的违纪记录
 - 3.3. 政府有关部门的处理意见、处理记录及证明等
 - 3.4. 有关物证
 - 3.5. 有关书证及视听资料
 - 3.6. 其他员工及知情者的证明