



職場のルール、服務規律と懲戒とは？

社員が互いに協力し効率よく業務をおこなうには、身勝手な行為などを規制する職場のルールが必要になります。このうち「始業時刻・終業時刻」などの基本的な勤務条件のほか、社員としておこなうべき行為、おこなってはいけない行為などを定めたものを「服務規律」といいます。

一方で、これら服務規律やその他の企業秩序の違反に対し、罰を与えるものが「懲戒」です。

どのような服務規律を定めるべきか

服務規律として定める事項は、たとえば右上のようなものです。

どの企業でも共通に求められるもの、業種によって求められるものもあるでしょう。就業規則に記載すべき事項を検討することは、職場のルールを見直すよい機会となるでしょう。

すでに服務規律が定められていて、時代とともに新しいルールが求め

られます。たとえば、インターネットの普及により掲示板などで会社を批判したり、営業秘密を漏洩される事件もでてきました。定期的にルールの見直しをしていきましょう。

また、新規採用などの際、社員へあらかじめ説明しておくことで、誤った行為を防止することにもなります。

ただし、就業規則に記載しておけば、当然、社員が理解するはずだと考えるべきではありません。社員が正しい行為をとれるかどうかは、やはり日頃の教育指導にかかっているのです。

懲戒は、どのようなものか

懲戒の種類は、一般に次のようなものがあります。

「譴責」「出勤停止」「降格」「諭旨解雇」「懲戒解雇」

懲戒処分は、日頃、教育指導に努力してきたものの、なお防止できなかった

服務規律の例

- ① 会社の名誉と信用を傷つけないこと
- ② 業務上の秘密事項を他に漏らさないこと
- ③ 許可なく職務以外の目的で会社の設備、車両、機械器具等を使用しないこと
- ④ 会社構内において、許可なく業務に関係ない印刷物等の配布または掲示をしないこと
- ⑤ 職務に関し事由のない金品、接待を享受しないこと

た社員の行為への罰ですから、安易におこなうべきものではありません。

なお、懲戒をおこなうためには、一定の有効要件を満たさなければなりません。特に、就業規則に懲戒の規定がない場合は懲戒そのものをおこなうことができませんから、就業規則の整備は人事の重要事項なのです。

労務ひとこと

大手引越し会社で働く社員ら37人が会社に対して残業代の支払いや事故の弁償金の返還などを求めた労働紛争において、2月13日、中央労働委員会で和解が成立しました。会社側が法令を遵守し、解決金を支払うことなどを約束して、約3年間続いた紛争にやっと決着がついた形です。

この事件については新聞やテレビ

で何度も報道されており、ご存知の方も多いでしょう。

ユニオン（社外の労働組合）に入社して会社と交渉しようとした社員

大手引越し会社、3年に渡る紛争にやっと決着

に対して報復人事をおこなったり、「罪状」と書かれた紙に名前と顔写真を載せて見せしめのように社内各所に貼り出すなど、会社の対応がセ

ンセーショナルに報道されました。

もともと労働基準法を守れていないという指摘を受けた時点で、違法な点を改めるなど適切な対応をとっていればここまで大きな問題になることはなかったでしょう。

この会社の対応は、労働組合に対して絶対にやってはいけない対応の見本とも言えるものでした。企業側が冷静さを失って、感情的に執拗な嫌がらせをしたことで問題をこじらせてしまったと言えます。