

# 惩戒处分

ちょうかいしょぶん  
(懲戒処分)

- 以我在工作上犯了很多错误为理由,受到公司的惩戒处分,该怎么办?
- 以迟到或常常擅自缺勤为理由,被减薪了,该怎么办?

## 1 首先确认

使用惩戒处分必须在就业规则里有惩戒的规定。又,在没有适当的理由下是不可以使用的。

如果受到惩戒处分时,必须确认为什么要受到惩戒处分的理由。

如果雇主说出其理由,要求雇主将其理由用书面形式交给。

另外,对其处分有不服时,迅速提出要求雇主撤回处分。

还有,已被通告惩戒处分,但对其处分不同意时,为了不被视为罢工,所以每天照常去上班以表明自己有就劳之意,并要求撤回惩戒解雇的处分。

对劳动者来说,除了公司单方的说明之外,尽可能收集有关就业规则等客观的资料。同时要是有了疑问也要确认其真相,这些都是极为重要的。

## 2 惩戒处分为无效时

惩戒处分其惩戒牵涉到劳动者行为的性质与形态以及参照其他事由,如缺乏客观的合理性和不被社会一般想法所承认的理由时,那么就属于滥用权利该惩戒处分即为无效。

雇主要行使惩戒处分时必须符合以下 5 点的必要条件。

### ① 具有根据的惩戒

有关惩戒规定(惩戒理由与惩戒手段)最起码必须在就业规则等有规定。

### ② 是合理的惩戒理由・惩戒手段

必须有合理的构成惩戒的行为、给予制裁是合乎一般的情理。在行使处分时还必须符合以下 3 原则。

### ③ 相当性的原则

违反工作规则行为而成为处分的理由,必须用相当于违反此程度的惩罚来处分。惩戒处分,分有从轻的到严重的处分,如:警告、申斥、减薪、降级、停止出勤、停职、劝告解雇、惩戒解雇等,如果劳动者没发生重大违反行为的话,是不允许采取严重的处分。在日本对缺勤、迟到、早退、违反工作规律,有严重处分的倾向,所以要好好地严守就业规则与合同所规定的事项。

### ④ 平等对待的原则

在没有特别理由的情况下,不可因人际的关系或公司内职位的高低而来改变处分的轻重、并不可违反先例的作法。

### ⑤ 公平手续的原则

公司在就业规则里有规定惩戒处分的手续时,一定要按照此规定行使惩戒处分。处分的手续必须公正并且是公平。

## 3 向公司提出撤消的要求,但公司没接受

有了疑问不要置之不理,请向神奈川县的外侨劳动咨询窗口(かながわ劳动中心劳动咨询处)打电话或直接来咨询。

咨询窗口通过翻译人员给予处理方法的意见,有时会根据情况向公司联系、确认真相,以帮助当事者间的主动解决。

### 请确认

- 惩戒处分的理由,很清楚吗?
- 在接受惩戒处分之前受到雇主的警告或指导了吗?
- 如果被减薪了,请确认其理由?
- 只要遵守合同内容、就业规则或是上司的指示,就不会受到惩戒处分。