



单位能否以劳动者拒绝从事公司下达的与其工作范围相关的任务为由,对其降职减薪?

【经典案例】

侯某于2007年4月7日入职某塑料公司(以下简称公司),担任模具部门主管,2011年4月27日,公司向侯某发出书面的《工作任务指令单》,要求其将六套报废模具分解,侯某以不属于岗位职责说明书所规定的自己的职责范围予以拒绝。公司于5月5日再次指示要其完成,但侯某仍然拒绝。

2011年5月6日,公司根据其《员工手册》中第2.5条规定:“公司员工应当积极完成公司指派的工作任务,若员工对该项任务有任何异议,应当于收到任务通知之日起三日之内向公司反映并说明理由”,以及第6.4条规定:“公司员工若不服公司工作安排或怠于完成公司指派的任务,公司将给与口头警告或书面警告;仍不改正的,公司将给予降职减薪的处分……”向侯某下达了《处罚决定书》,内容为:“侯某于2011年4月27日,5月5日两次不服从主管工作指示,根据公司员工手册的规定,决定给予其降职减薪的处分。”侯某因对该处罚决定不服,申请劳动仲裁,要求撤销该处罚决定。仲裁裁决认为某塑料公司作出的《处罚决定书》符合法律规定,不应被撤销。侯某不服,诉至法院。

【争议焦点 & 裁决结果】

劳动者拒绝从事主管安排的与其工作范围相关的工作任务,单位对劳动者进行降职减薪处罚,是否合理?

法院审理认为:公司的《员工手册》内容并不违反法律规定,且经过了员工的签收,可以作为对员工进行管理、处罚的依据。公司员工在与自身主要工作不冲突的情况下,对于上级交办的其他与公司业务相关的工作内容,应当予以服从,配合,以保证公司业务的正常开展和优化职场环境,而不应该机械地解读岗位职责说明书的相关文字。

最终法院判决,公司所作的处罚决定并不违反法律规定,故驳回侯某的诉讼请求。

【律师说法】

即便劳动法中没有对员工的奖惩制度进行具体的规定,但是根据《劳动法》第四条的规定:“用人单位应当依法建立和完善规章制度,保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务”,本案中,公司有自己的员工手册,也就说明公司的具体规章制度,其中包含奖惩制度,都已经作出了详细的规定,侯某在公司已经工作了四年的时间,应当已经熟悉其中的内容。

再者,侯某拒绝完成与其职责相关的任务,对于自己的职责范围只是机械地进行理解,没有灵活变通,甚至想就此将任务无法完成的责任归咎于公司,是不成熟、不理智的想法。在时下分工不断细化的产业模式当中,法律也无法做到对员工的方方面面都做到妥善的保护,但是劳动者更不应该利用当前劳动立法的空白处,来逃避自己应尽的职责。公司有时派发下来的任务着实会超出了劳动者合理的职能范围,但此时劳动者应当积极与公司协商如何完成任务的方案,而非以消极的态度面对工作任务,甚至不管不顾,这样不仅影响公司的正常运转,还会导致公司与劳动者之间的关系僵化。故蓝海提示:对于公司下达的工作任务指令,劳动者还是需要尽力配合完成,这样既是对自己工作能力的锻炼,同时也为公司排忧解难,一举两得。

文章来源:(2011)新民初字第00864号 文章有删改



官方服务APP



官方微信

每日为你提供有价值的人力资源信息!
Hotline:400-699-7800 www.blueseahr.com