

Процедуры Урегулирования Дисциплины И Жалоб

Дисциплинарные Процедуры

При составлении дисциплинарных процедур нужно следовать строительному коду и нормам **ACAS**: Дисциплинарная практика и процедуры при *найме на работу* гласят, что процедуры должны:

- Применяться без замедления
- Предоставляться в письменной форме
- Указывать на кого они направляются
- Четко указывать границы дисциплинарного взыскания
- Определять, кто обладает авторитетом и властью провести дисциплинарное взыскание
- Дать знать отдельным индивидуумам о поступивших жалобах и позволить им рассказать о возникшей ситуации
- Разрешать присутствие сопровождающих лиц, представителя профсоюза или коллеги при изложении дела
- Обеспечивать работников правом знать причину дисциплинарного взыскания
- Гарантировать, что никто не будет уволен при первом же нарушении, за исключением случаев неправомерного поведения, например: нанесение серьёзного расового оскорбления, серьёзной сексуальной агрессии, насилия или кражи
- Давать право на апелляцию

Процедуры Урегулирования Дисциплины И Жалоб

- Уточнять процедуры апелляции (апелляционная комиссия должна состоять из людей не причастных к дисциплинарному взысканию).

Первоначальное дисциплинарное решение может быть принято линейным менеджером, ведущим специалистом или же президентом комитета управления, а подать апелляцию можно подкомитету комитета по управлению.

Любое отклонение от дисциплинарных процедур будет рассмотрено в индустриальном трибунале, который и примет решение, может ли работник предъявить претензию о несправедливом увольнении.

Необходимо всегда перепроверить факты перед тем, как начать проведение дисциплинарной процедуры. Дисциплинарное взыскание применяется только после того, как проведенные неофициальные обсуждения проблемы и консультационные сессии по установлению четких целей на исправление не улучшили ситуацию, а также в случае должностного преступления или нарушения правил, несущих серьёзный характер и требующих официального подхода.

Если проблема, которую нельзя решить неофициальным путем, всё-таки возникает, тогда ее нужно решать путем прохождения определенных стадий. Первая стадия включает в себя хотя бы одно устное предупреждение перед тем, как работнику будет предъявлена претензия. На каждой стадии работникам нужно

Процедуры Урегулирования Дисциплины И Жалоб

полностью объяснять, по каким причинам осуществляются дисциплинарные процедуры, у работников в свою очередь должна быть возможность объяснить ситуацию. Работники должны знать, что у них есть право на апелляцию. Любая запись о дисциплинарном взыскании в деле работника, кроме тех, которые связаны с серьезными нарушениями, нужно удалить спустя определенное время, например через шесть месяцев.

Работник, совершивший неправомерное нарушение отлучается от работы до тех пор, пока длится расследование.

Порядок урегулирования жалоб

Необходимо существование определенного порядка для того, чтобы сотрудники могли донести жалобу до ведома руководства. Этому же порядку можно следовать, когда сотрудник подает апелляцию против дисциплинарного взыскания.

Реагировать на жалобы нужно быстро, постепенно:

- Работник обговаривает проблему со своим непосредственным начальником. В случае, если жалоба касается начальника, проблема обговаривается с менеджером этого начальника
- Если проблема не будет решена в течение 5 рабочих дней, она перенаправляется на рассмотрение главе организации
- Если проблема не будет решена в течение последующих пяти рабочих дней, она перенаправляется к почетным должностным лицам или в кадровый комитет
- Если проблема не будет решена в течение последующих пяти рабочих дней, она переходит на рассмотрение комитета по управлению, который должен созвать при необходимости специальное собрание в течение десяти дней
- Если на этой стадии не будет принято удовлетворительное решение, работник должен будет обратиться за советом и помощью в **ACAS**. Ещё один вариант – это обратиться за советом в профсоюз или судебный центр.

Процедуры Урегулирования Дисциплины И Жалоб

Каждая организация должна устанавливать свой порядок в соответствии с обстоятельствами.

Организация должна продумать отдельный порядок урегулирования жалоб в рамках Политики Равных Возможностей с целью решения проблем, связанных с насилием и дискриминацией. Нужно принимать во внимание деликатность и сложность ситуации в случае, когда у работника существует жалоба относительно насилия или дискриминации, и обеспечить работнику возможность поговорить с человеком, который мог бы поддержать и дать совет. Об этом говорится в третьей главе под названием Стандарты и Урегулирование Жалоб.