

# Spis treści

<b>Wykaz skrótów .....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 1. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej .....</b>	<b>9</b>
1.1. Przepisy dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej .....	9
1.2. Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej .....	10
1.2.1. Akta osobowe w zmienionym kształcie .....	10
1.2.2. Dokumenty w sprawach związanych ze stosunkiem pracy .....	15
1.2.3. Przepisy przejściowe. ....	18
1.3. Formy dokumentacji pracowniczej oraz ich zmiana .....	18
1.4. Zasady przechowywania dokumentacji pracowniczej .....	22
1.4.1. Przechowywanie dokumentacji w formie papierowej .....	22
1.4.2. Przechowywanie dokumentacji w formie elektronicznej .....	22
1.4.3. Przenoszenie dokumentacji między systemami teleinformatycznymi .....	23
<b>Rozdział 2. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej .....</b>	<b>25</b>
2.1. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej od 1 stycznia 2019 r. ...	25
2.2. Obowiązki pracodawcy w zakresie przechowywania dokumentacji .....	28
2.3. Obowiązki pracodawców w zakresie ubezpieczeń społecznych .....	30
2.3.1. Raport informacyjny .....	30
2.3.2. Procedura składania raportu informacyjnego oraz jego skutki .....	31
2.3.3. Konto ubezpieczonego i dokumenty przekazywane do ZUS .....	40
2.3.4. Konsekwencje niezłożenia ZUS RIA .....	43
2.4. Postać a forma elektroniczna .....	43
2.5. Odpowiedzialność wykroczeniowa .....	44
<b>Rozdział 3. Język polski w dokumentacji pracowniczej .....</b>	<b>47</b>
3.1. Język umowy o pracę .....	47
3.2. Język pozostałych dokumentów z zakresu prawa pracy .....	48
3.3. Nazwa stanowiska w języku obcym .....	49

<b>Rozdział 4. Ochrona danych osobowych.....</b>	<b>51</b>
4.1. Przetwarzanie danych osobowych pracowników .....	51
4.2. Pozyskiwanie danych osobowych od osób ubiegających się o zatrudnienie.....	55
4.3. Pozyskiwanie danych osobowych od pracowników .....	58
<b>Rozdział 5. Przepisy wewnątrzzakładowe.....</b>	<b>61</b>
5.1. Regulamin pracy.....	62
5.1.1. Obowiązek tworzenia regulaminu pracy .....	63
5.1.2. Procedura wprowadzenia regulaminu pracy .....	64
5.1.3. Treść regulaminu pracy.....	66
5.1.4. Wejście w życie regulaminu pracy.....	76
5.2. Regulamin wynagradzania .....	99
5.2.1. Zakładowe źródło prawa pracy .....	99
5.2.2. Regulamin wynagradzania a układ zbiorowy pracy.....	100
5.2.3. Indywidualne warunki wynagradzania pracowników a zapisy regulaminu wynagradzania.....	101
5.2.4. Procedura ustalania regulaminu wynagradzania .....	102
5.2.5. Treść regulaminu wynagradzania.....	103
5.2.6. Inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania w regulaminie wynagradzania .....	103
5.2.7. Zmiana regulaminu wynagradzania.....	105
5.2.8. Rezygnacja z zfśś w regulaminie wynagradzania .....	106
5.2.9. Wejście w życie regulaminu wynagradzania.....	107
5.2.10. Uchylenie regulaminu wynagradzania .....	108
5.2.11. Zawieszenie regulaminu wynagradzania .....	108
5.2.12. Najczęstsze błędy w regulaminie wynagradzania.....	109
5.3. Regulamin zfśś.....	117
5.3.1. Tworzenie regulaminu zfśś – na co zwrócić uwagę .....	117
5.3.2. Procedura ustalania regulaminu zfśś.....	119
5.3.3. Ochrona danych osobowych w zfśś.....	127
5.4. Układ zbiorowy pracy.....	128
5.4.1. Tworzenie układu zbiorowego pracy – o czym warto pamiętać .....	134
5.5. Obwieszczenie o systemach czasu pracy.....	135
5.6. Informacja o równym traktowaniu w zatrudnieniu .....	136
<b>Rozdział 6. Zatrudnienie pracownika .....</b>	<b>137</b>
6.1. Kwestionariusz osobowy.....	137
6.2. Badania lekarskie.....	140
6.3. Szkolenie wstępne bhp.....	144
6.4. Zakres obowiązków pracownika .....	146
6.5. Zapoznanie z regulaminami pracy i wynagradzania.....	147

<b>Rozdział 7. Przebieg zatrudnienia</b>	<b>149</b>
7.1. Zawarcie umowy o pracę	149
7.1.1. Treść umowy o pracę	149
7.1.2. Zmiana warunków umowy o pracę	153
7.2. Informacja o warunkach zatrudnienia	154
7.3. Zakaz konkurencji w czasie trwania stosunku pracy	156
7.4. Wspólna odpowiedzialność materialna	157
7.5. Uprawnienia związane z rodzicielstwem	159
7.6. Okresowe szkolenia bhp	164
7.7. Dokumentacja płacowa	166
7.8. Ewidencja czasu pracy	167
7.9. Ruchomy czas pracy	169
7.10. Wyjścia prywatne	171
7.11. Potwierdzenie obecności w pracy	172
7.12. Urlopy wypoczynkowe	173
7.12.1. Plan urlopów	173
7.12.2. Udzielanie urlopu	174
7.12.3. Odwołanie z urlopu	175
7.13. Kary porządkowe	175
7.14. Ewidencja odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej	178
7.15. Praca zdalna	180
7.15.1. Zapewnienie narzędzi i materiałów potrzebnych do wykonywania pracy zdalnej	182
7.15.2. Ewidencja czynności wykonywanych podczas pracy zdalnej	189
<b>Rozdział 8. Dokumenty dotyczące wypłaty zasiłków</b>	<b>191</b>
8.1. Obowiązki wobec ZUS pracodawcy niebędącego płatnikiem zasiłków	191
8.2. Termin przekazania zaświadczenia Z-3 do ZUS	191
8.3. Wypełnianie zaświadczenia Z-3	192
8.4. Kontynuacja wypłaty zasiłków przez ZUS	199
<b>Rozdział 9. Dokumenty z tarczy antykryzysowej</b>	<b>203</b>
9.1. Dodatkowy zasiłek opiekuńczy	203
9.2. Zasiłek opiekuńczy na ogólnych zasadach	207
9.3. Wnioski o ulgi i umorzenia z ZUS	221
9.3.1. Odroczenie terminu płatności składek lub rozłożenie na raty	221
9.3.2. Odstąpienie od pobierania odsetek za zwłokę dla należności za okres od stycznia 2020 r.	224
9.3.3. Rozłożenie na raty należności z tytułu składek	227
9.4. Zgłaszanie umów o dzieło w ZUS	232

9.4.1. Podmioty zobowiązane do zgłoszenia umowy o dzieło .....	232
9.4.2. Podmioty wyłączone z obowiązku zgłoszenia umowy o dzieło .....	233
9.4.3. Umowy o dzieło zawarte przed 1 stycznia 2021 r. ....	234
9.5. Dofinansowanie wynagrodzeń z FGŚP .....	239
<b>Rozdział 10. Zakończenie zatrudnienia .....</b>	<b>253</b>
10.1. Wypowiedzenie umowy o pracę .....	253
10.2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia .....	254
10.3. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron .....	255
10.4. Wygaśnięcie stosunku pracy .....	255
10.5. Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy .....	256
10.6. Świadectwo pracy .....	258
<b>Przepisy dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji kadrowej .....</b>	<b>275</b>