

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| Wykaz skrótów | 7 |
| Rozdział 1. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej | 9 |
| 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 |
| Rozdział 2. Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej | 25 |
| 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 |
| Rozdział 3. Język polski w dokumentacji pracowniczej | 47 |
| 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 |

| | |
|--|------------|
| Rozdział 4. Ochrona danych osobowych | 51 |
| 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 |
| Rozdział 5. Przepisy wewnątrzzakładowe | 61 |
| 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 zfsś 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 zfsś | 117 |
| 5.3.1. Tworzenie regulaminu zfsś – na co zwrócić uwagę | 117 |
| 5.3.2. Procedura ustalania regulaminu zfsś | 119 |
| 5.3.3. Ochrona danych osobowych w zfsś | 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 |
| Rozdział 6. Zatrudnienie pracownika | 137 |
| 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 |

| | |
|--|------------|
| Rozdział 7. Przebieg zatrudnienia | 149 |
| 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 |
| Rozdział 8. Dokumenty dotyczące wypłaty zasiłków | 181 |
| 8.1. Obowiązki wobec ZUS pracodawcy niebędącego płatnikiem zasiłków | 181 |
| 8.2. Termin przekazania zaświadczenia Z-3 do ZUS | 181 |
| 8.3. Wypełnianie zaświadczenia Z-3 | 182 |
| 8.4. Kontynuacja wypłaty zasiłków przez ZUS | 189 |
| Rozdział 9. Dokumenty z tarczy antykryzysowej | 193 |
| 9.1. Dodatkowy zasiłek opiekuńczy | 193 |
| 9.2. Zasiłek opiekuńczy na ogólnych zasadach | 197 |
| 9.3. Wnioski o ulgi i umorzenia z ZUS | 211 |
| 9.3.1. Odroczenie terminu płatności składek lub rozłożenie na raty | 211 |
| 9.3.2. Odstąpienie od pobierania odsetek za zwłokę dla należności za okres od stycznia 2020 r. | 214 |
| 9.3.3. Zawieszenie realizacji umowy o rozłożeniu zadłużenia na raty lub umowy o odroczeniu terminu płatności na 3 miesiące | 217 |
| 9.4. Dofinansowanie wynagrodzeń z FGŚP | 219 |
| Rozdział 10. Zakończenie zatrudnienia | 233 |
| 10.1. Wypowiedzenie umowy o pracę | 233 |
| 10.2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia | 234 |
| 10.3. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron | 235 |

| | |
|--|------------|
| 10.4. Wygaśnięcie stosunku pracy | 235 |
| 10.5. Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy | 236 |
| 10.6. Świadectwo pracy | 237 |
| Przepisy dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji kadrowej | 253 |