**Vademecum dokumentacji kadrowej 2019**

**Przepisy prawa pracy nakładają na pracodawców wiele obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji pracowniczej.**

Aby pomóc zatrudniającym w prawidłowym wywiązaniu się z tych powinności, przygotowaliśmy [**„Vademecum dokumentacji kadrowej 2019 – od zatrudnienia do zwolnienia pracownika”**](https://fabrykawiedzy.com/vademecum-dokumentacji-kadrowej-2019-od-zatrudnienia-do-zwolnienia-pracownika.html). Jest to **kompendium zawierające wzory dokumentów najczęściej wykorzystywanych przez pracodawców**. Prezentowane wzory dokumentów zostały wybrane i przygotowane pod kątem potrzeb osób zajmujących się w firmie prowadzeniem dokumentacji pracowniczej.

Dzięki publikacji można **w 100% zgodnie z najnowszymi przepisami** sporządzić najważniejsze dokumenty kadrowe od zatrudnienia do zwolnienia pracownika. Tylko bowiem właściwie, precyzyjnie sformułowane pismo czy umowa pozwoli pracodawcy osiągnąć zamierzony cel. Niekiedy wystarczy, że przez pomyłkę zmienione zostanie jedno słowo umowy czy innego pisma, nie będzie uwzględniony jakiś przypadek, nie zostanie zamieszczona odpowiednia klauzula i treść dokumentu okazuje się przeciwna do tego, co było intencją pracodawcy. Dodatkowo nieprecyzyjne sformułowania w dokumentach pracowniczych są jednymi z najczęstszych powodów sporów z pracownikami, które mogą znaleźć swój finał przed sądem pracy. Doradzamy, jak uniknąć takich problemów.

Co godne podkreślenia, **publikujemy nie tylko wzory pism, ale radzimy, jak krok po kroku je wypełnić**. Każdy wzór opatrzony jest bowiem przejrzystym komentarzem zawierającym informacje dotyczące danej **umowy, pisma, procedury** czy innego dokumentu. Dzięki temu Czytelnicy z łatwością dostosują wzór do konkretnej sytuacji i własnych potrzeb. Komentarz opisuje nie tylko sposób wypełnienia dokumentu. Zawiera także **opis stanu prawnego, najważniejsze orzecznictwo sądów pracy oraz stanowiska urzędowe** dotyczące stosowania konkretnego dokumentu.

Przygotowaliśmy więc praktyczne porady i wskazówki związane z prowadzeniem dokumentacji pracowniczej. Przy czym nie tylko sporządzenie konkretnego dokumentu może sprawić pracodawcy kłopoty. Równie ważną i problematyczną kwestią jest przechowywanie pism związanych z zatrudnianiem pracowników – zwłaszcza teraz, **po zmianach od 1 stycznia 2019 r., gdy obowiązuje nowy podział akt osobowych, a wiele dokumentów zmieniło swoje położenie.** Aby ułatwić pracodawcy wywiązanie się z nowych obowiązków, w przypadku każdego dokumentu wskazujemy, czy powinien być on przechowywany w teczce personalnej pracownika, a jeśli tak – do której z **czterech części (A, B, C czy D) akt osobowych** należy go włożyć. Publikujemy też praktyczne zestawienie dokumentów przechowywanych w aktach osobowych pracownika.

Pokazujemy, na co zwracać uwagę, by nie popełnić błędu przy sporządzaniu danego dokumentu i nie narazić się na zarzuty inspektorów PIP w trakcie kontroli. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników jest bowiem jednym z najczęściej kontrolowanych przez PIP obowiązków.

Proponujemy też wzory regulaminów i procedur, których wprowadzenie wprawdzie nie jest bezwzględnie wymagane przez przepisy. Ich wdrożenie może jednak przynieść wymierne korzyści i zabezpieczyć pracodawcę na wypadek sporu z pracownikiem przed sądem pracy.

Do „Vademecum dokumentacji kadrowej 2019 – od zatrudnienia do zwolnienia pracownika” dołączona jest **płyta CD**. Zawiera ona szablony wybranych dokumentów.

Książkę kupisz tutaj: <https://fabrykawiedzy.com/vademecum-dokumentacji-kadrowej-2019-od-zatrudnienia-do-zwolnienia-pracownika.html>

