

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>WSTĘP</b> .....                                                            | 5  |
| <b>I. JEZYK POLSKI W DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ</b> .....                      | 6  |
| <b>II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</b> .....                                     | 6  |
| <b>III. PRZEPISY WEWNĄTRZZAKŁADOWE</b> .....                                  | 7  |
| 1. Regulamin pracy .....                                                      | 7  |
| 2. Regulamin wynagradzania .....                                              | 9  |
| 3. Obwieszczenie o systemach czasu pracy .....                                | 9  |
| 4. Informacja o równym traktowaniu w zatrudnieniu .....                       | 10 |
| 5. Przejście zakładu pracy na nowego pracodawcę .....                         | 11 |
| 5.1. Procedura stosowana, gdy w zakładzie działają związki zawodowe .....     | 11 |
| 5.2. Procedura stosowana, gdy w zakładzie nie działają związki zawodowe ..... | 13 |
| 5.3. Uprawnienia pracownika .....                                             | 14 |
| <b>IV. AKTA OSOBOWE</b> .....                                                 | 15 |
| <b>V. ZATRUDNIENIE PRACOWNIKA</b> .....                                       | 18 |
| 1. Kwestionariusz osobowy .....                                               | 18 |
| 2. Badania lekarskie .....                                                    | 18 |
| 3. Szkolenie wstępne bhp .....                                                | 21 |
| 5. Zakres obowiązków pracownika .....                                         | 23 |
| 6. Zapoznanie z regulaminem pracy i wynagradzania .....                       | 24 |
| <b>VI. PRZEBIEG ZATRUDNIENIA</b> .....                                        | 24 |
| 1. Zawarcie umowy o pracę .....                                               | 24 |
| 1.1. Treść umowy o pracę .....                                                | 25 |
| 1.2. Zmiana warunków umowy o pracę .....                                      | 28 |
| 2. Informacja o warunkach zatrudnienia .....                                  | 29 |
| 3. Zakaz konkurencji w czasie trwania stosunku pracy .....                    | 31 |
| 4. Wspólna odpowiedzialność materialna .....                                  | 32 |
| 5. Uprawnienia związane z rodzicielstwem .....                                | 34 |
| 6. Okresowe szkolenia bhp .....                                               | 37 |
| 7. Dokumentacja płacowa .....                                                 | 39 |
| 8. Ewidencja czasu pracy .....                                                | 40 |
| 9. Ruchomy czas pracy .....                                                   | 43 |
| 10. Wyjścia prywatne .....                                                    | 45 |
| 11. Potwierdzenie obecności w pracy .....                                     | 46 |

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 12. Urlopy wypoczynkowe .....                                                                | 48        |
| 12.1. Plan urlopów .....                                                                     | 48        |
| 12.2. Udzielanie urlopu .....                                                                | 49        |
| 12.3. Odwołanie z urlopu .....                                                               | 50        |
| 13. Kary porządkowe .....                                                                    | 50        |
| 14. Ewidencja odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej .....            | 54        |
| <b>VII. ZAKOŃCZENIE ZATRUDNIENIA .....</b>                                                   | <b>55</b> |
| 1. Wypowiedzenie umowy o pracę .....                                                         | 55        |
| 2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia .....                                                 | 56        |
| 3. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron .....                                            | 57        |
| 4. Wygaśnięcie stosunku pracy .....                                                          | 58        |
| 5. Zakaz konkurencji po ustaniu stosunku pracy .....                                         | 58        |
| 6. Świadcstwo pracy .....                                                                    | 60        |
| <b>VIII. OBOWIĄZKI PRACODAWCY W ZAKRESIE UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH WOBEC PRACOWNIKÓW .....</b> | <b>64</b> |
| 1. Dokumenty zgłoszeniowe .....                                                              | 64        |
| 2. Dokumenty do wyrejestrowania lub zmiany/korekty danych .....                              | 65        |
| 3. Obowiązek informacyjny płatnika wobec pracownika .....                                    | 67        |
| 3.1. Informacja miesięczna dla pracownika – jak wypełnić .....                               | 67        |
| 4. Obowiązek informacyjny płatnika wobec ZUS .....                                           | 70        |
| 4.1. Zaświadczenie o przychodach emeryta/rencisty .....                                      | 70        |
| 4.2. Zaświadczenie płatnika składek ZUS Z-3 .....                                            | 72        |
| 4.3. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS Rp-7 .....                             | 77        |