

<<人力资源管理适用法律法规全案>>

图书基本信息

书名：<<人力资源管理适用法律法规全案>>

13位ISBN编号：9787115214904

10位ISBN编号：7115214905

出版时间：2009-10

出版时间：人民邮电出版社

作者：王瑞永

页数：272

字数：161000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

企业管理者，特别是企业人力资源管理者，仅仅掌握绩效、培训、薪酬等人力资源的传统管理技术，已经不能适应新劳动关系的发展要求了，企业对劳动关系管理的重视程度伴随着新的《劳动合同法》的颁布已经提升到了一个新的高度。

伴随着劳资矛盾的不断凸显，企业人力资源管理的法制化要求越来越高，人力资源管理正在迈向一个法制化的时代，所有行动必须在相关法律法规的约束下规范运行。

以《劳动合同法》为代表的各种适用于人力资源管理的法律法规，对人力资源的规范化管理做出了相关方面的约束。

企业管理者和人力资源管理者必须熟知相关法律法规的内容，这样才能更好地开展人力资源管理工作。

我们按照人力资源工作开展的流程，将招聘、录用、签约、休假、工资、保险、培训、考核、劳动纪律、集体合同、劳务派遣等内容与涉及到的相关法律法规在书中做——对应的讲解，以便于企业管理者和人力资源管理者开展工作。

对于每项工作的具体事项和细节问题，我们——举例，并分别加以说明，共给出了75个应注意的法律问题，总结了135个工作案例，以实现应该注意的问题早注意，应该防范的风险早防范，应该规避的纠纷早规避。

本书采用了问题和法律条文相对应的方式，这样不但方便读者以案例为参考顺利开展工作，而且节约了读者学习、查找和使用相关法律法规的时间，从这个意义上说，本书是一本管理者和人力资源管理者工具书和工作指导手册。

除了提供大量的工作案例以外，我们在书中还提供了相关的法律法规、法律文书、合同和文本，以便读者在工作时参照使用。

由于本书涉及的内容比较专业，加之作者知识有限，书中难免出现纰漏或不足之处，恳请读者予以指正，以便我们在修订时进行纠正。

<<人力资源管理适用法律法规全案>>

内容概要

本书讲解了75个企业人力资源工作者应注意的法律问题，总结了135个工作案例，分析的问题和选取的案例均是人力资源工作者经常遇到也极为关注的焦点。

本书涵盖了员工招聘与录用、劳动合同管理、员工工作时间与休假、工资支付与保险福利、员工培训与绩效考核、企业劳动纪律管理、集体合同、劳务派遣及非全日制用工、外企人力资源管理、劳动争议处理等人力资源管理中的重要内容。

本书有助于企业管理者在人力资源管理中规避因操作不当所带来的用工风险和用工成本，避免劳动争议和纠纷的发生，帮助人力资源工作者在企业劳动用工方面做到合法化、规范化、合理化。

本书适合企业人力资源管理人员、人事法务工作者及高校相关专业师生阅读参考。

<<人力资源管理适用法律法规全案>>

书籍目录

- 第1章 人力资源常用法律法规 1.1 劳动法律渊源与效力 1.1.1 人力资源劳动法律渊源
 1.1.2 劳动法律法规的效力 1.2 全国性劳动法律法规 1.2.1 劳动合同适用法律法规
 1.2.2 劳动标准适用法律法规 1.2.3 社会保险适用法律法规 1.2.4 劳动保护适用法律法规
 1.2.5 劳动争议处理法律法规 1.3 地方性劳动法律法规 1.3.1 北京市劳动法律法规
 1.3.2 上海市劳动法律法规 1.3.3 广东省劳动法律法规 第2章 员工招聘与录用管理
 2.1 招聘与录用 2.1.1 招聘信息引起的歧视 2.1.2 法律禁止的招聘行为
 2.1.3 录用员工的背景调查 2.1.4 入职手续的风险防范 2.2 毕业生录用 2.2.1 实习协议的签订
 2.2.2 就业协议的签订 第3章 员工劳动合同的管理 3.1 劳动合同的订立
 3.1.1 事实劳动关系的认定 3.1.2 劳动合同试用期约定 3.1.3 无效劳动合同或条款
 3.1.4 合同中工资条款约定 3.1.5 无固定期限劳动合同签订 3.2 合同履行与变更
 3.2.1 劳动合同履行 3.2.2 劳动合同变更 3.2.3 劳动合同续订 3.2.4 支付经济补偿金的情形
 3.2.5 经济补偿金该如何计算 3.2.6 员工承担违约金的情形
 3.2.7 企业支付赔偿金的情形 3.2.8 员工支付赔偿金的情形 3.3 解除和终止合同
 3.3.1 试用期间合同的解除 3.3.2 劳动者解除劳动合同 3.3.3 用人单位解除劳动合同
 3.3.4 劳动合同的终止 第4章 员工工作时间与休假 4.1 员工工作时间 4.1.1 不同工时制度适用情形
 4.1.2 员工加班相关法律规定 4.2 规定员工休息休假 4.2.1 法定节假日
 4.2.2 其他节假日 第5章 工资支付与保险福利 5.1 员工工资支付 5.1.1 试用期的工资约定
 5.1.2 员工工资发放与支付 5.1.3 医疗期间的工资计算 5.1.4 女职工“三期”工资计算
 5.1.5 工资折算和加班费计算 5.2 保险福利 5.2.1 社会保险费缴纳法律规定
 5.2.2 北京2009年社会保险缴费 5.2.3 上海2009年社会保险缴费
 5.2.4 广州2009年社会保险缴费 5.2.5 员工构成工伤事故的情形 5.2.6 工伤认定申请及待遇支付
 5.2.7 住房公积金 第6章 员工培训与绩效考核 6.1 培训协议订立 6.1.1 培训协议服务期限的约定
 6.1.2 培训协议中违约金的约定 6.2 订立保守秘密和竞业限制协议 6.2.1 订立保密协议
 6.2.2 订立竞业限制协议 6.3 绩效考核 6.3.1 试用期员工考核
 6.3.2 员工考核时常遇到的问题 第7章 企业劳动纪律管理 7.1 劳动防护和健康检查
 7.1.1 劳动防护 7.1.2 职业病 7.2 女职工和未成年工保护 7.2.1 女职工特殊劳动保护
 7.2.2 未成年工特殊劳动保护 7.3 企业规章制度管理 7.3.1 规章制度生效的要件
 7.3.2 企业员工纪律管理 第8章 集体合同、劳务派遣及非全日制用工 8.1 集体合同管理中要注意的事项
 8.1.1 集体合同管理 8.1.2 集体合同约束力 8.2 劳务派遣管理
 8.2.1 劳务派遣管理 8.2.2 劳务派遣用工 8.3 非全日制用工 8.3.1 劳动合同管理
 8.3.2 非全日制用工管理 第9章 外企人力资源管理中的法律问题 9.1 招聘与社会保险管理
 9.1.1 外资企业员工招聘管理 9.1.2 外资企业社会保险管理 9.2 劳动合同管理
 9.2.1 外资企业劳动合同签订 9.2.2 外资企业劳动合同履行 第10章 企业劳动争议处理
 10.1 劳动争议处理 10.1.1 劳动争议的法律界定 10.1.2 劳动争议的处理程序
 10.1.3 劳动争议的举证责任 10.1.4 劳动争议的仲裁时效 10.1.5 劳动争议的一裁终局
 10.1.6 劳动争议的法律诉讼 10.2 劳动争议案例 10.2.1 实习生劳动关系认定
 10.2.2 约定工资中含加班费 10.2.3 解除无固定期限合同 10.2.4 调岗辞退引起的争议
 10.2.5 公司活动中工伤认定 10.2.6 外派员工培训费赔偿 第11章 人力资源相关合同及文本
 11.1 录用通知书 11.2 培训协议书 11.3 保密协议书 11.4 劳动合同范本
 11.5 员工手册范本 11.6 竞业限制协议书 11.7 劳务派遣服务协议书 11.8 劳动合同变更协议书
 11.9 解除劳动合同通知书 11.10 终止劳动合同通知书 11.11 劳动争议调解申请书
 11.12 劳动争议调解协议书 附录 附录A 中华人民共和国劳动法 附录B 中华人民共和国劳动合同法
 附录C 中华人民共和国劳动合同法实施条例 附录D 北京市劳动合同规定 附录E 上海市劳动合同条例

章节摘录

第1章 人力资源常用法律法规 1.1 劳动法律渊源与效力 1.1.1 人力资源劳动法律渊源

人力资源管理者在进行劳动用工管理时，需要熟知并遵守国家的各项法律法规及规范性文件。劳动法律渊源是指法的具体表现形式，即法是由哪个具体的国家机关、通过什么方式并以何种法律文件形式表现，根据创制机关和方式的不同而划分为不同的类别，并具有不同等级的效力范围。图所示的是按照法律效力由高到低排列，在企业的人力资源管理中适用，由国家制定认可的劳动法律规范的各种表现形式。

1.1.2 劳动法律法规的效力 宪法是国家的根本大法，具有最高的法律效力，其中相关条款规定了劳动者享有的基本权利，如劳动权、休息权等。

劳动法律的法律效力仅低于宪法，如《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等。

国务院劳动行政法规的法律效力低于宪法和劳动法律，如《工伤保险条例》、《女职工劳动保护规定》、《国务院关于职工工作时间的规定》等。

劳动规章是国务院下属相关部门（主要是指人力资源和社会保障部）制定和发布的规范性文件，如《劳动人事争议仲裁办案规则》、《企业职工带薪年休假实施办法》等。

<<人力资源管理适用法律法规全案>>

编辑推荐

《人力资源管理适用法律法规全案》提示我们： 应该注意的问题：75个应该注意的问题
应该防范的风险：有效防范风险的方案 应该规避的纠纷：有效规避纠纷的方法

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>