

<<人力资源操作与风险规避指引手册>>

图书基本信息

书名：<<人力资源操作与风险规避指引手册>>

13位ISBN编号：9787301180716

10位ISBN编号：7301180713

出版时间：2011-1

出版单位：北京大学

作者：程向阳

页数：421

字数：498000

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>

## 内容概要

《人力资源操作与风险规避指引手册》是国内权威专家为人力资源从业者撰写的专业书籍，内容实用、科学、有效。

首版面世一年多以来，市场反响强烈。

作者综合了读者反馈，针对人力资源工作中出现的新问题，推出更加适用、全面的第二版。

书中内容涵盖了人力资源管理工作中的重点与难点，如人力资源重要法规、人力资源制度操作与风险规避、员工关系管理规划与实施等，为人力资源从业者提供了一套科学实用的操作流程参考标准，以帮助他们合理制定人力资源制度，有效地规避人力资源管理的法律风险，提高人力资源管理水平。书中提供的各种表格、模板，可以拿来就用，为人力资源从业者节省大量的时间和精力，起到事半功倍的效果。

本书既是人力资源管理的制度大全，又是人力资源从业者必备的案头工具书，时常翻阅，可让工作更加得心应手。

#### 作者简介

程向阳，国内首位具有世界500强人力资源管理经验的劳动法专家，现任中国劳动争议网与中国人力资源外包总经理，中国劳动法学研究会理事，北京市劳动与社会保障法学研究会常务理事。曾在卡夫（Kraft）食品等国际知名跨国公司长期从事培训及人力资源管理工作。

## <<人力资源操作与风险规避指引手册>>

### 书籍目录

前言第1篇 人力资源常用法规速查 一、劳动合同 二、工作时间与休假 三、工资福利 四、工伤保险 五、工会第2篇 人力资源相关合同及协议样板 一、入职承诺书 二、劳动合同 三、保密协议 四、竞业限制协议 五、通用员工手册 六、国有企业员工手册 七、合资企业员工手册 八、高等学校毕业生就业协议书 九、劳务协议书 十、离职协议书 十一、培训合同 十二、劳务派遣服务协议第3篇 人力资源常用表格样板第4篇 人力资源管理制度设计原则及样板第5篇 人力资源制度操作指引与风险规避提示第6篇 员工关系管理规划与实施指引附录 人力资源相关法规一览

章节摘录

5.因工作失误,造成重大物资、财产浪费或经济损失5000元以上者; 6.与宾客私做交易,行贿、受贿,未经允许为宾客提供私人额外服务并收取费用; 7.偷窃客人或员工的钱物,捡拾客人、员工的钱物不上交,隐藏或占为已有; 8.赌博或变相赌博; 9.携带、贩卖、传播一切禁品(武器、凶器、毒品、黄色书刊等); 10.对客人粗暴无礼,辱骂、殴打客人以及员工之间打架斗殴、致伤他人; 11.违反财经纪律给公司造成损失或中饱私囊,为了个人得到钱物,收取、暗示、索要“回扣”,给公司造成损失和恶劣影响的; 12.玩忽职守,违反操作规程,造成他人伤亡或设备损坏等事故; 13.上班时聚众闹事,煽动或参与斗殴事件或煽动员工怠工; 14.违反国家法律、法规,被判刑、劳教; 15.知情不报,隐瞒他人犯罪行为或作伪证; 16.其他严重过失。

第十四条 严重过失的处罚 严重过失视情节轻重、认识态度及悔改表现,给予待岗1个月至3个月、留职察看或解除劳动合同等处分。

1.第一次犯严重过失者,予以待岗1个月的处罚(此条款只适用于正式工)。

(1)待岗期间只发基本工资和国家给予的补贴(不含企业给予的补贴),停发绩效工资和岗位津贴,扣发全年业绩工资的20%~50%。

(2)待岗期间,经培训合格,本人积极要求上岗,待岗期满后予以上岗。否则继续待岗,并加重处罚。

(3)在待岗期间,如受处分人能很快认清错误,确有悔改之意,认真写出书面检查,经总经理办公会研究同意,保留留职察看处分,允许上岗。

2.第二次犯重大过失者,予以待岗3个月的处罚(此条只适用于正式员工)。

(1)待岗期间只发基本工资。

(2)待岗期间,经培训合格,积极要求上岗者,待岗期满后,予以上岗,否则,继续待岗,并加重处罚。

(3)在待岗期间,如受处分人能很快清错误,确有悔改之意,并做出深刻的书面检查,在待岗1个月后,经总经理办公会研究同意,保留留职察看处分,允许上岗。

第十五条 留职察看一般为1个月至12个月,留职察看期间只发基本工资。

第十六条 留职察看期间,仍然表现不好的,予以解除劳动合同。

留职察看期间,本人表现好的,可由部门在留职察看期满后做出鉴定,申请留用。

留职察看期内,本人如有重大立功表现可由部门申请提前撤销处分。

留职察看半年、一年者可在察看期满后3个月、6个月由本人提出撤销处分,部门签署意见后,报总经理办公室审核,总经理批准。

第三次受到留职察看处分的员工,给予待岗6个月的处罚。

在待岗期间公司将对待岗人员进行上岗或转岗培训,在本人提出上岗申请的基础上,公司提供竞岗机会。

在待岗6个月期满后仍没有岗位的,视为下岗职工。

按国家和当地有关规定与公司变更劳动合同,签订下岗托管协议,正式进行人再就业服务中心,享受下岗职工待遇。

.....

媒体关注与评论

书中样板实用性很强，特向大家推荐。

——中国人民大学劳动人事学院教授 周文霞      人力资源具体操作的流程指引以及风险规避提示，很好很实用。

——健康元药业集团股份有限公司人力资源总监 江平      书里面很多制度范本都很详细，是人力资源从业者的好助手。

——东软飞利浦医疗设备系统有限责任公司人力资源总监 张吉      从人事助理到人事经理，都离不开的工具书。

——卡夫广通食品有限公司人力资源部经理 叶青      人力资源管理工作者的一本实用宝典，它全面而具体的内容有很高的参考价值，在我遇到操作问题时给了我很大的帮助。

——蒂森电梯有限公司北京分公司人力资源部经理 应希      国有企业正处在人事管理向劳动资源管理的过渡期，围绕劳动合同关系建立相关的规范足实务操作层面的当务之急，本书给予了很多指导。

——中国五矿集团公司法律顾问 邹杰

编辑推荐

新、全、实用的员工管理与劳动法规风险控制必备工具书。

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>