

读不透劳动合同法决不能做HR



[读不透劳动合同法决不能做HR 下载链接1](#)

著者:黄开耿

出版者:中华工商联合出版社有限责任公司

出版时间:2012-2-1

装帧:平装

isbn:9787515801025

新《劳动合同法》的实施, 给企事业、机关等用人单位现行的人力资源管理方法及用工

策略提出了极大的挑战，从而促使用人单位构建新的劳动关系管理模式。很多企业在实施过程中，存在诸多误解与困惑，对《劳动合同法》具体条文的理解也存在很大的差异。“误解”会加深各类型组织应对《劳动合同法》的风险。要消除“误解”，就要真正领会《劳动合同法》的内涵。读不透《劳动合同法》，做人力资源管理（HR）将到处是险滩。

本书是HR案头必备工具书，是相关工作岗位规避劳动用工问题风险的优秀参考书之一。本书站在组织(用人单位)的角度上，针对《劳动合同法》的具体规定，从招聘录用、劳动合同订立、试用期、劳动合同履行和变更、劳动合同解除等各个环节出发，把隐藏在《劳动合同法》里的每一个“风险”都找了出来，并明确而清晰地给了读者应对这些风险的策略、操作方法。本书贴近实际，体例新颖，操作性强，即查即用，条理清晰，通俗易懂。众多实用的合同范本、协议范本、文书范本更是有助于人力资源管理者的工作。另外，本书所列举的风险规避方法仅做参考，具体实践还需参照各地相应地方法规和制度。

作者介绍:

目录: 第1章 招聘录用阶段如何规避风险 / 001	1.招聘广告的内容一定要合法 / 003
2.明确设定“录用条件” / 004	3.主动履行“告知义务” / 006
4.审查求职者的相关背景 / 009	5.确认求职者是否有潜在疾病 / 012
6.确定求职者是否年满16周岁 / 014	7.核实求职者是否已解除劳动关系 / 016
8.审查求职者是否存在竞业限制 / 017	9.招用外国人要办理相关手续 / 018
10.不要轻易发出《录用通知书》 / 020	第2章 签订劳动合同如何规避风险 / 023
11.及时签订劳动合同 / 025	12.按规定建立职工名册 / 028
13.劳动合同一定要采用书面形式 / 029	14.劳动合同不可缺少的九个“必备条款” / 030
15.通过“约定条款”保护自身利益 / 031	16.劳动合同条款要“约定明确” / 033
17.订立劳动合同要遵循一定的原则 / 034	18.明确约定劳动合同的生效时间 / 036
19.劳动合同要经过双方签字盖章 / 038	20.劳动合同要交给劳动者一份 / 039
21.劳动合同到期要及时续签或终止 / 041	22.绝不能收取财物和要求担保 / 043
23.没有担保如何预防企业财产损失 / 045	24.“劳动者不签合同”该怎么办 / 047
25.明确劳动合同的类型 / 049	26.合理选择劳动合同期限 / 050
27.一年一签劳动合同好吗 / 052	28.如何理解“无固定期限劳动合同” / 054
29.哪些情况必须订立“无固定期限劳动合同” / 057	
30.哪些情况可以视为订立“无固定期限劳动合同” / 060	
31.合理规避“无固定期限劳动合同”的发生 / 061	
32.如何避免出现劳动合同无效或部分无效 / 064	33.如何约定“服务期” / 067
34.如何约定“保密协议” / 070	35.如何约定“竞业限制” / 073
36.如何约定“违约金” / 076	第3章 试用期如何规避风险 / 079
37.试用期内也要签劳动合同 / 081	38.不能只约定试用期 / 082
39.不能超标准约定试用期 / 083	40.不能重复约定试用期 / 085
41.试用期工资不要低于法定标准 / 086	42.试用期也要为员工缴纳社保 / 087
43.试用期内也要给员工医疗期待遇 / 088	44.试用期内不能随便解除劳动合同 / 090
45.试用期内解除劳动合同要符合法定程序 / 093	
46.小心预防员工在试用期内辞职的损失 / 095	第4章
小心预防员工在试用期内辞职的损失 / 097	47.不要拖欠和克扣工资 / 099
48.正确应对“支付令” / 101	49.不要违反“最低工资标准” / 103
50.不要强迫或变相强迫加班 / 104	51.严格按规定支付加班费 / 107
52.依法保护劳动者生命安全和身体健康 / 110	53.劳动合同变更要符合法律规定 / 112
54.用人单位变更事项不能影响劳动合同的履行 / 113	
55.企业分立或合并后原劳动合同继续有效 / 114	第5章
解除劳动合同时如何规避风险 / 115	56.尽量通过“协商一致”解除劳动合同 / 117
57.当劳动者“提前通知”解除劳动合同时怎么办 / 119	

58.尽可能降低劳动者“自动离职”带来的损失	121
59.劳动者“因用人单位过错”解除劳动合同时怎么办	122
60.怎样以劳动者“不符合录用条件”解除劳动合同	124
61.怎样以劳动者“严重违反规章制度”解除劳动合同	126
62.怎样以劳动者“严重失职”解除劳动合同	129
63.怎样以劳动者“有双重劳动关系”解除劳动合同	131
64.怎样以劳动者“有欺诈等行为”解除劳动合同	133
65.怎么以劳动者“被追究刑事责任”解除劳动合同	135
66.怎么以劳动者“医疗期满”解除劳动合同	137
67.怎么以劳动者“不能胜任工作”解除劳动合同	139
68.怎么以“客观情况发生重大变化”解除劳动合同	140
69.怎么选择非过失性解除劳动合同的方式	142
70.怎么以“经济性裁员”单方解除劳动合同	144
71.合理规避用人单位单方解除劳动合同的限制	148
72.规范用人单位单方解除劳动合同的程序	150
73.怎样正确终止劳动合同	152
74.巧妙规避解除或终止劳动合同的“经济补偿金”	156
75.正确计算应向劳动者支付的“经济补偿金”数额	160
76.恰当选择向劳动者支付“经济补偿金”的时间	163
77.避免出现应向劳动者支付“赔偿金”的情形	164
78.依法向劳动者索取“赔偿金”	166
79.正确办理解除或终止劳动合同的手续	167
80.正确出具解除或终止劳动合同的文书	168
第6章 规章制度的风险规避	171
81.依法建立和完善规章制度	173
82.规章制度的制定主体要适格	175
83.规章制度的内容要合法	176
84.规章制度的内容要合情合理	178
85.规章制度的内容不能违反劳动合同	180
86.规章制度的内容不能违反公序良俗	181
87.规章制度最好是经过民主程序制定	183
88.规章制度经过公示才有法律效力	186
89.组建并发挥工会的沟通协调作用	188
第7章 特殊用工的风险防范	191
90.谨防劳务派遣形成事实劳动关系	193
91.谨慎签署“劳务派遣协议”	195
92.劳动派遣用工是有法律限制的	198
93.依法保护被派遣劳动者的权益	199
94.用工单位要履行相应的义务	200
95.用工单位需要承担连带赔偿责任	202
96.合理使用非全日制用工	203
第8章 常用的劳动合同范本	207
北京市劳动合同书示范文本(固定期限)	209
北京市劳动合同书示范文本(无固定期限)	217
北京市劳动合同书示范文本(以完成一定工作任务为期限)	223
北京市劳动合同书示范文本(非全日制从业人员使用)	229
第9章 人力资源管理不可不知的其他相关文书	235
入职登记表	237
劳动合同签收登记表	238
培训协议	238
保密协议	241
竞业限制协议	244
劳动合同变更协议书	246
解除劳动合同协议书(协商解除)	247
解除劳动合同通知书(用人单位单方解除)	248
终止劳动合同通知书	249
解除(终止)劳动合同证明书	250
劳动合同续签申请表	251
续订劳动合同通知书	251
劳动合同续订书	252
附录 中华人民共和国劳动合同法	255
参考文献	275

· · · · · (收起)

[读不透劳动合同法决不能做HR](#) [下载链接1](#)

标签

人力资源

HR

劳动法

法律

职场

人际关系

管理

商业

评论

本书是HR案头必备工具书，是相关工作岗位规避劳动用工问题风险的优秀参考书之一。本书站在组织(用人单位)的角度上，针对《劳动合同法》的具体规定，从招聘录用、劳动合同订立、试用期、劳动合同履行和变更、劳动合同解除等各个环节出发，把隐藏在《劳动合同法》里的每一个“风险”都找了出来，并明确而清晰地给了读者应对这些风险的策略、操作方法。本书贴近实际，体例新颖，操作性强，即查即用

过一下框架，有需要留意的多看一眼

很啰嗦啊。

这谁评价的这么高分啊，很差劲的一本书好不好。排版啥的完全就是为了多卖钱！

[读不透劳动合同法决不能做HR](#) [下载链接1](#)

书评

[读不透劳动合同法决不能做HR 下载链接1](#)