

面向HR 服务HR

HUMAN
RESOURCES



增订
3版

HR 全程法律顾问

企业人力资源管理高效工作指南

周丽霞 著

根据最新规定修订“劳务派遣”“工伤保险”“外国人用工”等部分

网店销售最好的HR实务经典图书



中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

增订
3版

HR 全程法律顾问

企业人力资源管理高效工作指南

周丽霞 ◎ 著

中国法制出版社
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

HR 全程法律顾问：企业人力资源管理高效工作指南：
HR、商务人士、企业管理人员、劳动律师、企业法律
顾问的必备宝典 / 周丽霞著. —3 版 (增订本). —北京：
中国法制出版社，2015. 1

ISBN 978 - 7 - 5093 - 5915 - 0

I. ①H…II. ①周…III. ①企业管理 - 人力资源管理 -
劳动法 - 基本知识 - 中国IV. ①D922. 504

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 292853 号

责任编辑：戴蕊 (dora6322@sina.com)

封面设计：周黎明

HR 全程法律顾问：企业人力资源管理高效工作指南 (增订 3 版)

HR QUANCHENG FALÜ GUWEN: QIYE RENLI ZIYUAN GUANLI GAOXIAO GONGZUO ZHINAN (ZENG DING SANBAN)

著者/周丽霞

经销/新华书店

印刷/三河市紫恒印装有限公司

开本/787 × 1092 毫米 16

版次/2015 年 3 月第 3 版

印张/28 字数/451 千

2015 年 3 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5093 - 5915 - 0

定价：68.00 元

北京西单横二条 2 号

邮政编码 100031

网址：<http://www.zgfs.com>

市场营销部电话：010 - 66033393

值班电话：010 - 66026508

传真：010 - 66031119

编辑部电话：010 - 66065921

邮购部电话：010 - 66033288

(如有印装质量问题，请与本社编务印务管理部联系调换。电话：010 - 66032926)

三版序言

转瞬之间，时间就到了2015年，本书新的增订版也终于在我的日夜奋笔中完稿了，较之前两次（2012年的“小修”和2013年的“大修”），本次的修订异常漫长和艰苦，从年初一直修到现在。一方面，是由于工作担子越来越重，只能尽可能挤时间来完成研究和写作，另一方面，更重要的是，劳动法律法规、政策，以及地方性规定和司法审判指导意见，一直在密集出台，导致刚修的差不多了，一个新规出来了，于是赶紧着手修订新的部分，结果从年初修劳务派遣，到5月份按北京新的审判指导意见重新全书梳理，再到8月份修工伤保险，9月份又根据北京最新通知的规定修外国人用工。我想，恐怕再也没有一个法律领域，像劳动用工法律这样一直处于一个活跃的立法状态，使得我们律师一天都不能懈怠学习，这也许就是劳动法的魅力所在吧！

这本书自2011年首次出版至今已经三年有余，销量达到三万册，我也因此收获了全国各地众多热心的读者朋友的来信和来电。这其中有公司HR，也有研究劳动法的律师同行，还有企业老板、管理者，在校大学生和各行各业的劳动者，你们通过微博、微信、email，或者打来电话，毫不吝惜地表达着对这本书的赞扬和肯定，提出一些实务中的问题与我探讨，更令我感动的是，一些细心的读者指出了书中个别引用法规、序号、标点和细小的印刷错误，这是多么细致的研读才能做到的呀！再次感谢所有读到这本书的朋友，你们的支持与厚爱，是我无论多辛苦，都要把这本书继续做好，做成经典的最大动力！

最后，衷心地感谢我的家人，由于平日的�工作已经超负荷，这本书的增订只能占用休息时间完成，也因此挤占了与家人的欢聚时光，感谢家人的付出，爱人的理解支持和儿子的懂事，他也经常翻开这本书，从里面念出个把他认识的字，试图在告诉妈妈，他知道我写的是什么。希望等你长大真正能读懂她的时候，这本书还在，也许那时她已经修订到20版了。

感恩时光，感恩我们所拥有的一切，祝福每一位虽不曾谋面，但在书那头与我相遇的你！

周丽霞

2015年1月30日

再版序言

也许是巧合，此次提笔为增订版书写序言之时，距离本书首次出版正好满两年。两年间，本书赢得了众多读者如潮的好评与肯定，首次面世5个月即售罄，数月蝉联当当网法律类书籍销售榜冠军，两年之间3次加印，当当网逾5000的用户好评，虽说是一本心血之作，但能得到大家如此的厚爱，的确大大超乎我的预料，尤其是每每看到“很实用、很全面”，“理论与案例结合、很生动、不枯燥”，“HR的工具书、HR必备的法律字典”等等的读者留言和评论时，更倍感欣慰，无数个挑灯奋笔的夜晚，一切辛苦的付出都是值得的。

两年来，我的业务方向更加专注于劳动法律领域，也见证着劳动立法又进入一个新的活跃期，2012年以来，《企业民主管理规定》、《女职工劳动保护特别规定》、《防暑降温措施管理办法》等法规相继出台，《特殊工时管理规定》和《生育保险办法》先后公布了征求意见稿，特别是2012年年末至2013年年初，《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》和《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释（四）》也相继公布，这些新的法律法规的着眼点更侧重在对劳动者民主权利与福利待遇的保护上，因此势必给企业的人力资源用工管理带来新的挑战 and 影响。同时，伴随着法律法规的变化，相关的政策和司法实务也在发生着改变，如何在实际工作中有效和及时地应对这些变化，也是HR亟需了解和解决的问题。

基于上述新的立法动态和实务变化，本次增订着重从以下三个方面对原书的内容进行了梳理和修订：

一是对所涉及的全部法律法规进行了更新。结合近两年劳动法律法规变化的实际情况，本次增订中对所涉及的劳动法律法规及司法解释进行了全面的更新，以确保书中所援用和依据的法律法规均是最新出台和现行有效的。

二是对相关的实务操作进行了全面梳理。由于法律法规、相关政策及社会经济环境的变化，导致在实务操作中面对某个具体问题时，司法裁判口径和尺度也在发生着或微妙或重大的改变。本次增订中结合原有案例和做法，进一步向大家阐述了相关实务中最新的操作口径和办案经验。

三是对原书的文字和语义又进行了一次精修，使得内容读起来更通顺、更有条

理，用词更准确、更规范。

最后，特别感谢策划编辑戴蕊女士在本书出版过程中付出的辛劳，也希望这本书未来能成为更多 HR 工作的好帮手，这是我们的初衷与共同的愿望！

周丽霞

2013 年 4 月 1 日

前 言

2008年,《劳动合同法》、《劳动争议调解仲裁法》、《劳动合同法实施条例》、《职工带薪年休假条例》等劳动法律法规的相继实施,给企业HR带来了严峻挑战。经过2008、2009两年的调整适应和平稳过渡,2010年又进入劳动立法非常活跃的一年,先是最高人民法院颁布了《关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释(三)》,紧接着《社会保险法》正式出台,作为其配套法规,《工伤保险条例》、《工伤认定办法》、《非法用工单位伤亡人员一次性赔偿办法》等法规也相继被重新修订。劳动法律法规的不断更新和完善,不但加大了企业依法用工的难度,同时也加重了企业违法用工的成本和风险。

在为企业提供劳动法律咨询的过程中,笔者就时刻感受到HR的困扰和压力,一方面平时被大量具体和繁琐的人事工作所牵绊,根本没有足够的时间研究劳动法;另一方面,劳动法律专业性较强,各类法律法规众多,实务操作中口径不一,因此,面对实际问题时,HR常常感到束手无策。由此,笔者萌发了编写一本真正面向HR,服务HR,为HR的实际工作提供指导的实实用书的想法。因此,本书突出以下三个特点:

1. 全面性

笔者集结多年的劳动法律实务经验和研究成果,旨在打造一本劳动人事管理的全书,为企业HR提供用工管理的全程法务指导。本书涵盖了企业劳动用工和人事管理所涉及的各个方面的法律事务,以企业劳动用工管理的流程为主线,辅之以用工管理中的特殊问题和特殊人群的劳动关系管理,内容全面完整,体例简洁清晰。

本书共18章,既囊括了招聘录用,合同订立,合同变更和履行,合同解除、终止与续订以及劳动争议的解决等HR日常法律事务,同时也关注了集体合同、工会等特殊劳动法律问题,尤其是对外国人和外国企业、“三期”女职工等特殊劳动主体的用工管理给予了专门介绍和指导。

2. 实用性

笔者编写本书的目的在于,从企业HR的实际工作需要出发,切实解答HR实务中碰到的问题和困惑,为HR依法、灵活、高效地开展人事管理工作支招献策。

基于这一出发点，在章节内容的编排上，既注重对基本法律背景知识的介绍和大量典型案例的分析，同时更对相关问题的实务处理提出了具体的应对意见和解决方案，真正做到易懂实用。

3. 时效性

由于近年劳动立法活跃，不少旧法被废止，新法不断出台，各地的审判指导意见也层出不穷，这使得 HR 在寻找法律依据解决实务问题时经常被搞得一头雾水。本书依据国家颁布的最新法律法规和司法解释，结合地方的审判实践，深入分析和把握了劳动立法精神，充分吸收了仲裁和司法机关的审判意见，具有较强的时效性和成熟性。

由于笔者水平有限，书中或有疏漏之处，还请各位读者多多批评指正。

周丽霞

2011年4月1日

目 录

第一章 招聘录用与入职管理	1
第一节 招聘广告与录用条件/1	
第二节 录用通知的发放/3	
第三节 拟录用员工的入职审查和管理/6	
第四节 单位的如实告知和禁止担保的义务/9	
一、员工入职前，单位承担如实告知义务/9	
二、禁止单位扣押证件、要求担保和收取财物/9	
第二章 订立劳动合同	12
第一节 劳动合同的订立/12	
一、订立形式/12	
二、订立时间/12	
三、用人单位不依法订立劳动合同的法律后果/13	
四、劳动者久拖不签劳动合同的法律后果/14	
第二节 劳动合同的主体/16	
一、用人单位/17	
二、劳动者/18	
第三节 劳动合同的条款/24	
一、必备条款/24	
二、约定条款/24	
第四节 劳动合同的期限/26	
一、固定期限劳动合同/27	
二、无固定期限劳动合同/27	
三、以完成一定工作任务为期限的劳动合同/31	

第五节 劳动合同的效力/32

一、劳动合同的有效要件/32

二、无效劳动合同/32

第三章 试用期管理 38

第一节 试用期期限/38

一、试用期的法定上限/38

二、试用期的延长和缩短/39

第二节 试用期工资和福利待遇/41

一、试用期工资/41

二、试用期福利待遇/42

第三节 试用期的约定限制/42

一、部分劳动合同不得约定试用期/42

二、试用期不得单独设定/43

三、试用期只能约定一次/43

四、违法约定试用期的法律后果/43

第四节 试用期内劳动合同的解除/45

一、劳动者在试用期内解除劳动合同/45

二、用人单位在试用期内解除劳动合同/46

第四章 规章制度 51

第一节 规章制度的生效要件/51

一、内容合法/51

二、民主程序/52

三、公示程序/54

四、企业规章制度违法的法律后果/55

第二节 规章制度的制定/56

一、内容合理/56

二、细化标准/57

三、规章制度和劳动合同的关系/59

第五章 保密与竞业限制 60

第一节 商业秘密/60

一、商业秘密的认定/60

二、商业秘密的范围和内容/62	
第二节 保密措施与保密制度/65	
一、建立完善严格的保密规章制度/65	
二、签订保密或竞业限制协议/66	
三、建立商业秘密侵权索赔机制/66	
第三节 保密协议实务操作/67	
一、保密协议和竞业限制协议的区别与联系/67	
二、保密协议的内容/68	
第四节 竞业限制协议实务操作/69	
第六章 培训与服务期	77
第一节 服务期/77	
一、什么是服务期/77	
二、可以约定服务期的情形/77	
三、服务期期限/79	
四、违反服务期约定的法律后果/81	
五、支付违约金的情形/83	
第二节 培训协议签订实务技巧/84	
第七章 工作时间与休息休假	86
第一节 工作时间/86	
一、标准工时制/86	
二、综合计算工时制/88	
三、不定时工作制/92	
四、有关加班加点的规定/94	
五、考勤管理和加班审批/97	
第二节 休息休假/99	
一、休息日/99	
二、法定节假日/99	
三、丧假/100	
四、婚假/100	
五、产假/101	
六、探亲假/101	

七、社会活动假/102

八、事假/102

九、带薪年假/103

十、病假/110

第八章 员工薪酬管理..... 114

第一节 薪酬管理中的各项基本概念和制度/114

一、工资/114

二、标准工资、基本工资和正常工作时间工资/118

三、日工资和小时工资/119

四、最低工资标准/120

五、克扣工资/123

六、拖欠工资/124

第二节 工资支付的各项规定/126

一、工资支付的程序性规定/126

二、工资支付标准的确定/128

三、未依法支付工资的法律后果/132

第三节 加班费的实务操作/134

第四节 薪酬管理的常见误区/139

一、月工资标准低于当地最低工资标准/139

二、以实物或购物卡等形式支付工资/139

三、不按时支付工资/139

四、直接规定以最低工资标准为基数计算加班费/140

五、以调休代替支付加班费/140

第九章 社会保险实务..... 141

第一节 社会保险的基本规定/141

一、社会保险的强制性和法定性/141

二、未依法缴纳社会保险费的法律后果/143

第二节 基本养老保险/146

一、征缴范围/146

二、缴费基数与比例/146

三、基本养老保险待遇/147

第三节 基本医疗保险/149	
一、征缴范围/149	
二、缴费比例/149	
三、基本医疗保险待遇/149	
第四节 失业保险/152	
一、征缴范围/152	
二、缴费比例/152	
三、失业保险待遇/152	
第五节 生育保险/154	
一、征缴范围/154	
二、缴费比例/154	
三、生育保险待遇/155	
第六节 工伤保险/156	
一、工伤保险费的缴纳/157	
二、工伤认定/158	
三、工伤保险待遇/162	
第七节 社会保险实务疑难热点/170	
第十章 劳动合同的变更	173
第一节 协商变更劳动合同/173	
第二节 单方变更劳动合同/174	
一、劳动者不能胜任工作/175	
二、医疗期满劳动者不能从事原工作/176	
第三节 企业单方调岗实务疑难热点/176	
第四节 劳动合同变更技巧/178	
一、岗位约定/178	
二、调岗约定/179	
第十一章 劳动合同的解除	181
第一节 协商解除劳动合同/181	
第二节 用人单位解除劳动合同/183	
一、过错性解除劳动合同/183	
二、非过错性解除劳动合同/187	

- 三、经济性裁员解除劳动合同/191
- 四、违法解除劳动合同的后果/194
- 第三节 劳动者解除劳动合同/196
 - 一、员工提前通知解除劳动合同/196
 - 二、员工即时解除劳动合同/197
 - 三、劳动者违法解除劳动合同的法律后果/199
- 第四节 离职手续的办理/201
 - 一、企业应当办理的离职手续/202
 - 二、企业不依法办理离职手续的后果/202
 - 三、员工应当办理的离职手续/202

第十二章 劳动合同的终止 205

- 第一节 劳动合同的终止与解除的区别/205
- 第二节 劳动合同终止的情形/205
- 第三节 劳动合同终止的例外情形/207
 - 一、劳动合同终止的例外情形/207
 - 二、例外情形下劳动合同的终止/208
- 第四节 劳动合同终止和续签的实务技巧/210
 - 一、及时决定终止或续签劳动合同/210
 - 二、劳动合同终止的程序/212
 - 三、劳动合同终止的后果/212
 - 四、续签劳动合同实务/212

第十三章 经济补偿金和赔偿金 216

- 第一节 经济补偿金/216
 - 一、支付经济补偿金的情形/216
 - 二、经济补偿金的计算标准/222
 - 三、经济补偿金的支付时间/228
 - 四、经济补偿金的实务疑难热点/228
- 第二节 赔偿金/230
 - 一、企业应支付赔偿金的情形/230
 - 二、劳动者应承担赔偿责任的情形/235

第十四章 集体合同和工会	239
第一节 集体合同/239	
一、集体合同与劳动合同的区别/239	
二、集体合同的订立/240	
三、集体合同的变更和解除/247	
四、履行集体合同的争议处理/247	
第二节 工会/248	
一、工会的性质/248	
二、工会的组建/249	
三、工会办公场所和工作时间/250	
四、工会委员/251	
五、工会经费的来源和使用/253	
六、工会的工作职能/255	
第十五章 劳务派遣和非全日制用工	260
第一节 劳务派遣/260	
一、劳务派遣的适用范围/261	
二、劳务派遣的“三性”岗位/261	
三、劳务派遣的用工数量限制/262	
四、劳务派遣的“同工同酬”要求/263	
五、劳务派遣的主体/267	
六、劳务派遣法律关系/268	
七、劳务派遣的退回和劳动合同的解除/272	
八、违法劳务派遣的法律后果/278	
九、劳务派遣新规应对/280	
第二节 非全日制用工/285	
一、非全日制用工的界定/286	
二、非全日制用工的特殊规定/287	
第十六章 “三期”女职工劳动关系管理	290
第一节 “三期”的休假与休息/290	
一、产前休息时间和产前假/290	
二、产前检查假/291	

- 三、保胎假/291
- 四、流产假/291
- 五、产假/292
- 六、护理假/292
- 七、哺乳时间和哺乳假/292
- 第二节 “三期”的工资和福利待遇/296
- 第三节 “三期”的劳动保护与岗位调整/302
 - 一、“三期”劳动保护/302
 - 二、“三期”岗位调整/302
- 第四节 “三期”劳动合同的解除/305
- 第五节 “三期”劳动合同的终止/308
- 第六节 违反计划生育规定的“三期”女职工劳动关系管理/311
 - 一、未婚生育和已婚夫妻生育二胎/311
 - 二、未婚先孕流产和已婚生育二胎的流产/314

第十七章 涉外劳动关系管理 316

- 第一节 涉外劳务派遣/316
- 第二节 外国人在中国就业/318
 - 一、外国人就业的条件/318
 - 二、外国人就业的程序/319
 - 三、外国人劳动合同关系的管理/322

第十八章 劳动争议的解决 327

- 第一节 和解与调解/327
 - 一、和解/327
 - 二、调解/328
- 第二节 申请仲裁/330
 - 一、仲裁申请的受理范围/330
 - 二、劳动争议仲裁时效/333
 - 三、劳动争议仲裁管辖/336
 - 四、劳动争议仲裁主体/339
 - 五、劳动争议仲裁程序/341

六、劳动争议“终局裁决”/347

七、对仲裁裁决不服的救济/349

第三节 提起诉讼/350

一、劳动争议诉讼时效/350

二、劳动争议管辖法院/351

三、劳动争议诉讼请求/351

四、劳动争议诉讼程序/353

第四节 举证实务操作/354

一、举证责任的分配/355

二、举证期限/357

三、证据种类与提交规则/360

第五节 裁决的执行/365

一、申请执行的条件/365

二、受理申请执行的法院/366

三、仲裁裁决不予执行的情形/366

四、先予执行/367

五、执行异议/368

六、执行和解/368

七、暂缓执行/368

八、中止执行/368

九、终结执行/368

附 录 371

中华人民共和国劳动法/371

(2009年8月27日)

中华人民共和国劳动合同法/380

(2012年12月28日)

中华人民共和国劳动合同法实施条例/391

(2008年9月18日)

中华人民共和国社会保险法/395

(2010年10月28日)

中华人民共和国劳动争议调解仲裁法/406

(2007年12月29日)