

Вопрос_4. Какие документы с персональными данными хранить в отделе кадров

После того как перенесете нужные сведения в личную карточку работника, верните документы сотруднику. У себя на хранение оставьте только трудовую книжку, если работник не отказался от ее бумажного варианта.