

員工行為準則

工作時允許和不允許的動作與態度

允許

1. 以正直和誠實的態度面對所有的業務往來。
2. 確保工作和工作以外的私人事務之間沒有任何利益衝突。
3. 表現出整齊的和專業的外表。
4. 以親切和友善的態度款待賓客。
5. 保持一個積極正面的態度。
6. 儘快與上司討論和解決工作上出現的任何問題。
7. 與同事和上司們建立一個有效的團隊。
8. 為新員工豎立好榜樣並盡力輔導他們。
9. 確保穿著在任何時候都按照標準的穿著規範。
10. 向直屬上司積極地提供有建設性的改善建議。

不允許

1. 在任何情況下都不可拿任何不屬於你的東西。
2. 不要在工作時佩戴耀眼或昂貴的首飾。
3. 不要在工作時和賓客討論私人或工作問題。
4. 不要在沒通知上司的情況下曠工。
5. 下班後不可在酒店的走廊或公共範圍內閒蕩。
6. 不要在工作時流覽社交網站或與賓客和同事們講閒話。
7. 不要在社交網站上寫關於工作事項的不良評論。
8. 不要接受賓客的伴遊或私人陪導要求；若有此事，應立即報告給上司。

9. 若遇到任何賓客或同事的性騷擾，不要保持沉默並立即報告給上司。

公共場合的親密行為和關係

在任何時候都不要有任何的親密作為（包括接吻、擁抱、愛撫等），尤其是在酒店的範圍之內。不要培養辦公室戀情或與賓客有浪漫和親密關係。

穿著條例

為了保持專業形象和安全起見，所有的員工應在制服上穿戴名牌。員工不允許在酒店或會議中心的公共範圍裡裸露或穿暴露服裝、也不允許在酒店的游泳池裡游泳。穿著制服的員工若要吸煙只允許在指定的員工吸煙區裡吸煙。

雜訊

酒店的公共範圍內的雜訊要保持合理的程度。尖叫、呼喊、播放高聲量的音樂和和其它噪音源包括固定或手提揚聲器、收音機、樂器都被不允許。

酒店的清潔環境

不要在酒店的範圍內亂拋垃圾或弄亂酒店的設備；無時無刻都要保持酒店安全整潔。

員工若有以下失當行為將受到公司紀律處分

1. 欺詐
2. 曠工
3. 在公司範圍內賭博
4. 偷竊
5. 不老實的行為
6. 打架或使用暴力行為
7. 吵架或使用粗言穢語
8. 誹謗同事或公司
9. 工作時濫用毒品
10. 工作時睡覺
11. 被法院定罪罪行
12. 對上司無禮
13. 因疏忽行為而導致公司遭受損害
14. 偽造記錄或檔案
15. 在求職申請表裡做虛報資料
16. 在公司範圍內做不道德、不雅、失控的或非法的行為
17. 工作表現為達到公司規定的標準

18. 不服從公司與上司合法和合理的命令
19. 故意損壞公司財物
20. 無紀律的行為
21. 不順從上司指示
22. 為其他員工代打考勤卡
23. 未經授權使用公司器具
24. 上班沒有正當理由連續遲到
25. 濫用權威
26. 收受賄賂
27. 在公司範圍內植入、擁有、使用或出售非法藥物
28. 與賓客培養不尋常關係包括住宿在賓客的客房、在賓客的客房過夜、或和賓客發生性關係
29. 違反任何明示或暗示的工作條款和公司規則

我特此理解並同意在 Park Avenue Hotels & Suites 工作時遵守上述的行為守則。

員工姓名

簽名 / 日期

見證人

簽名 / 日期