

总则

第1条 目的

为了明确本店所属员工的劳动条件、服务规则，建立良好的工作秩序及正常的业务运作系统，扩大本店发展，特制定此规章制度（下称规定）。

第2条 与法律、法规等的关系

员工劳动规定除劳动法规定的部分外也包括本规定所列各项。

1. 遵守规定义务

本店与员工都必须遵守本规定，且忠实履行其义务，共同努力不断扩大本店发展

第二章 人事录用及离职

第1条 录用

1. 未满 16 周岁者不予录取。

2. 应聘者必须要提交或出示以下书面材料：《1》 履历表（大龄阿姨可口述旁人代执笔填写本人签字）《2》 健康证《3》 最终学历毕业证《4》 身份证、暂住证《5》 其它由本店指定的书面材料

第2条 录用方法

1、本店员工考核期为 1——15 天，在此期间请各位同事全力展现本人各方面的能力，了解本店各方面素养，综合评定，**立定去留**。原则上时间越短越好。

原因如下：作为服务行业本店是小店，管理极度扁平化，诸事所有人都看得明白，尽量缩短考核时间，这样也不耽误各自时间，也不延误阁下前程。在此期间互相选择，**钱款随走随结**。

2、本店员工试用期为 1——2 月，在此期间请各位同事合理安排时间，协调好各自人际关系，磨合工作时间制度适应，多多学习相关工作经验，学以致用，好好工作，天天向上。原则上一个月不超过两个月。

原因如下：本店店小人紧，一切尽收眼底，反应速度快，尽量缩短试用时间安排，让大家早点适应新的生活，早点多挣到钱。若此间不合适，**钱款随走随结**。

3、试用期后为成长期，此间时间不定，因各自能力而定，惟才是举，本店将竭尽所能提供一应资源与平台让阁下学以致用，充分展现各自能力，提供机会，以观后效。

原因如下：成长期内店内所有事物与人事均已知晓，本店衷心希望员工可以不断成长，沉淀自己，永远进步，图大事而有静气。在此期间离任者，钱款按平常流程结算。

4、考核期、试用期为立定去留钱款随走随结，成长期内离职者，需得提前一个月通知面谈确定相应交接事宜，清算工资，钱款足额随工资日结算发放。若仅提前半月离职者，扣除三天工资。若仅提前一个星期离职者扣除一星期工资。若自动离职者，扣除半个月工资。各留一线，日后好相见。原则上只要不造成经济损失人员劳累，我们尽量足额不扣工资。

原因如下：本店人员紧凑，一个萝卜一个坑，提前一个月通知好招人培训顶岗，后期不至于人员不足贻误商机劳累同事造成不必要的经济损失和麻烦，我们好聚好散。

5、补充条例。离职者优待政策：1. 针对优秀离职人员，离开以后还可以再回来，回来你的薪资福利待遇一点也不少也可酌情增加。2. 在职人员和离职人员为本店推荐优秀人员入职工作满两个月者，奖励现金 200 元 3、任何离职人员预订餐位推荐他人就餐者可按内部人员奖励金制度提成，当日发放 4. 任何离职人员均有建议奖，所提供意见，主意，想法，一经肯定即有奖励当场发放，若得以实施奖励更多可分红占股参与经营。

第三章 职位

第 1 条 组织结构与职位

1. 本店组织结构与职位

职位	定义	负责人
负责人	统揽全局	
收银	钱款、酒水、饮料、烟、考勤、发票	
领位	大厅和包房均要涉及	
大厅	主要负责大厅	
包房	主要负责包房	
厨师长	厨房一应事物	
墩子师傅		
打荷		
帮厨		

2. 组织结构是本店业务发展及正常运作的基础，员工必须要积极配合组织结构的合理调整、安排。

第 2 条 晋级与降级

1. 本店会根据业务发展的需要，对员工的人品、能力、工作成绩等进行综合评估，随时任命。当本店判断该负责人不能胜任该职务时，可随时调动或调职。
2. 由于小型餐馆的极度扁平化，本店晋级与降级以涨薪降薪为主，增加减少假期为辅。后期还有其他福利敬请期待

第四章 工作纪律

第 1 条 服务原则

员工要保持健康的体魄，明朗的工作态度，工作上要严格听从负责人的指示，员工之间要互相尊重，且同心协力，努力维护正常的工作秩序。

第 2 条. 遵守规则

员工在遵守本规定的同时，也要遵守本店制定的各规定及细则。

第 3 条. 遵守事项

员工必须要遵守以下事项：

1. 员工必须要正确理解本店的经营方针和服务宗旨，努力学习掌握工作业务。
2. 不得损坏本店名誉，或给本店带来经济损失或从事有损本店信用的行为。
3. 不论是否属自己工作管辖内，必须要紧守本店秘密，无正当理由不得向第三者泄露。
4. 不可从事违反本店利益的工作。
6. 爱护本店的设备、设施、机器、工具等用品，不可作私人使用。
7. 不可把本店物品作私人使用，未经允许不可向他人公开本店的文件及帐簿。
8. 上班时间不可谈论私事，不可因公事以外的原因擅自离开岗位。迫不得已非离不可时，必须要经上司批准说明去向下落方可离开。
9. 原则上员工必须在本店规定的时间及场所进餐或休息。
10. 不得用从本店借来的物品或未领到手的工资及索取权作为个人债务的担保。
11. 未经许可不得擅自使用本店内的设备。
12. 努力做好卫生工作，保持本店内的清洁。

13 为防止发生火灾和保持清洁，禁止在厨房吸烟及边行走边吸烟。

14 下班时间未到，必需要在岗位上，严禁上班时间内做下班准备。

15 未经批准不得带无关人员进入厨房范围内。

1. 严禁在上班时间内长时间因私会面或拨听私人电话。原则上提供 5 分钟以下亲情通话，此为员工福利

17. 上班前要到自己的工作岗位。

18. 工作结束后要整理好工具、文件后方可离可。

19 不得有上述各项类似行为

第 4 条 缺勤手续

缺勤手续如下：

1. 迟到时，迟到原因在上司处报告完毕后方可开始工作。
2. 因病或不得已的原因要早退时，获上司批准后方可早退。
3. 因不得已的原因私事外出时，需获上司批准。
4. 上述 1、2、3 项的迟到、早退、私事外出若能预知，必须要提前向直属上司提出申请。

第 5 条 防止事故发生

员工要时刻注意预防火灾、盗窃事件的发生，事故发生后要立即报告上司，迅速处理。

第 6 条 遗失物

员工在本店内拾获失物时，应马上把物品上交到收营台。

第 7 条 工作汇报

工作出现问题时，必须立刻向上司汇报，不得延误或隐瞒。

第 8 条 值班交接事项

下班前各区域责任人检查各自区域煤气、空调、排风扇、抽风机、电灯使用情况，厨房下班前必须全部关闭，大厅包房视使用情况交接给值班人员，由值班人员进行关闭。由此该区责任人为第一负责人，值班人员为第二负责人。

第五章 工作时间、值班时间、休息时间

1. 工作时间

工作时间除休息外，一天 9 小时，原则上上下班时间及下班时间如下：

上午班时间 9 点——14 点

下午班时间 17 点——21 点

休息时间（中午） 14 点——17 点

必要时根据季节时令需要调整全体员工或部分员工的上、下班时间。

上班时间及下班时间是指工作日开始和结束时间，并非指进入或离开本店的时间。

因餐饮服务的特殊性质使然，有可能会拖堂或延误下班时间，尤其是晚餐时间，请大家见谅

1. 值班时间

值班时间为每天 14 点——17 点，在此时间段内由每位员工值班一天，轮流编排循环，在大厅指定地点或者吧台值班，严禁离岗。管好煤气、空调、电力、水等资源。

第六章 表彰

第 1 条 表彰

为了提高员工的工作积极性及表彰员工对本店作出的贡献，对符合下列各项之一的员工可进行表彰。

1. 本店作出显著成绩者。
2. 品德优良、工作热情、成绩优秀，成为其他员工之模范者。
3. 防事故于未然或救灾有功者。
4. 善于发明、发现、设计或在其它工作业务上努力作出改进者。
5. 对本店作出贡献，提高本店名誉者。
6. 其它与上述各项相当者。

第七章 处罚

第 1 条 处罚

按员工所犯行为情节轻重，处罚分以下几种：

1. 口头提示：单独提示，叙述事实
2. 口头警告：口头批评发出警告，以示警告再犯
3. 评估处罚：处罚金以购买零碎供大家食用，金额视严重程度而定原则上不超过 100
4. 降薪留级：在原有薪资基础上降薪，原则上不超过 50 实施月数视情况而定。
5. 停薪去职：造成重大事故或失误，致使本店遭受重大经济或名誉损失。

第八章 奖励金

第 1 条 奖励

以下行为将获得集体性奖励：

1. 当天销售总额超过上一次最高纪录，下班前每人当场奖励 100 元，且可叫外卖就餐或择日聚餐老板请客，费用. 不入绩效考核范围
2. 当天销售总额达到 15000 下班前每人当场奖励 50 元；达到 12000 下班前每人当场奖励 28 元；达到 10000 下班时工作餐随便做什么吃，啤酒饮料随便喝，以上均不入绩效
3. 当月销售总额达到 18 万，每位员工奖励 200 元随工资发放；当月销售总额达到 21 万，每位员工奖励 300 元随工资发放；当月销售总额达到 24 万，每位员工奖励 400 元随工资发放；当月销售总额达到 27 万，每位员工奖励 500 元随工资发放；以此类推，每多 3 万奖励每人 100 元
4. 当月达到销售总额 30 万时，每人下一个月可在原有休假基础上增加一天休息时间；当月达到销售总额 45 万时，每人下一个月可在原有休假基础上增加两天休息时间；当月达到销售总额 60 万时，增加人力，每人下一个月可在原有休假基础上增加一天休息时间。
5. 连续三个月每月销售总额达到 30 万时，扩充人力，重新组织架构人员，前述所有奖励行为作废重新制定，敬请期待。
6. 酒水瓶盖集中到收银处集中兑现，或全体分现金或用于会餐或买零嘴食用。

7. 纸类和塑料瓶和易拉罐集中回收，所得废品回收钱款或全体分现金或用于会餐或买零嘴食用。

以下行为将获得个人性奖励：

1. 包面自提自送者，每一单奖励 15 元，收银记录，月底汇总，随工资发放；包面下单快递配送者，每一单奖励 5 元，收银记录，月底汇总，随工资发放。以上下单者货款均由下单者预付。
2. 亲朋好友到来，允许员工会谈出离工作，原则上不忙的情况下不得超过半小时，忙的情况下不得超过 15 分钟；若亲朋好友在本店就餐，可陪同就餐至他们离店，若阁下结账 8.8 折不做奖励，若其他人员结账可 9 折不做奖励；若亲朋好友在本店就餐，阁下不陪同就餐，若阁下结账 8.8 折不做奖励，若其他人员结账可 9 折不做奖励；原则上不送菜，除非领导吩咐。
3. 员工提前预订餐位朋友前来就餐者，员工按买单价的 8%提成，收银记录，月底汇总，随工资发放。
4. 推销酒水者，凡有二维码抽奖，谁推销谁得
5. 改善作业方法，提高工作效率，节省经费，经认证真实有效则现行奖励金 50——500 不等
6. 提供良好营销方案，或者提供新产品，亦或是提高本店知名度或可加强本店信誉，其他新奇主意意见，经上级听取验证确实可行者现行奖励金 100——1000 不等，若是得以实施则可以组队建团实施，所创造的价值可进行分红占股。

第九章 供应商合作框架

第 1 条 奖励

以下内容保密：

- 1、供应商亲携朋友来就餐，若供应商阁下亲自结账则 9 折无奖励金，若其他人结账 1、打 9.5 折然后按 5%奖励金给供应商，账结当天内以支付宝发放。
- 2、不打折，按 10%奖励金给供应商，账结当天内以支付宝发放
- 2、供应商提前预订餐位推荐朋友来就餐而本人不来者，不打折，按 8%奖励金给供应商，账结当天内以支付宝发放。