**酒店薪酬管理制度**

**早该帮 编制**

一、奖励制度

1、工作积极，团结同事。

2、员工过生日时，酒店为其赠送礼品。

3、工作能力优秀，不迟到，不早退，无旷工。

4、礼貌、热情、周到的服务，经常得到客人的好评。

5、所管理的器具、用具无破损、无丢失。

6、从酒店的利益出发，为酒店的发展，尽心尽力。

以上6条，酒店按季度、年度进行评比，依据评比结果给予表彰和现金奖励。

二、惩罚制度

(一)违以下条款按次进行现金处罚

1、浪费公物，视情节轻微的。

2、对客人指手划脚，品头论足。

3、对宾客不礼貌，与客人争辨。

4、与客人争吵，把个人情绪带入工作中。

5、妨害工作秩序或违安全卫生工作守则。

6、在工作时间聊天、嬉戏或从事与工作无关的事。

7、工作时间内躺卧、睡觉，随意拨打电话。

8、当值时擅离工作岗位，闲逛，干私人事情。

9、随意进出厨房、餐厅，到厨房抓吃、抓拿的。

10、不经请假，随意旷工。

11、上班时间随意吸烟，擅离工作岗位，无故迟到、早退。

12、当班时吃东西、看电视，用酒店电话办理私人事情。

关键词：酒店、薪酬、管理、制度、管理制、管理制度

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-21631.html