

# 最新酒店劳动合同管理制度 酒店劳动合同管理规定(大全5篇)

合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。那么一般合同是怎么起草的呢？下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 酒店劳动合同管理制度篇一

为使酒店的采购工作走上制度化、规范化,合理控制成本,加强内部工作协调和提高工作效率,特制定本采购管理制度:

### 一、采购管理部门

酒店设立专职采购部,隶属酒店财务部管理,接受财务总监、成本控制、集团稽查部及其它部门的监督,全面负责酒店的采购工作.

### 二、采购部工作基本要求

1. 所有采购项目均需董事会签批授权及酒店财务部批准同意
3. 所有采购物品的品质须保持一贯稳定
4. 采购部工作人员须对自己采购物品的价格和品质负责
6. 所有供应商名片、报价单、合同等资料及样品采购部须登记归档并妥善保管,有人员变动时须全部列入移交. 上述资料及采购人员自购物品价格信息采购部每天须录入至采购部价格信息库.

8. 采购部禁止采购任何未下申购单的物品, 否则财务部将不予以报销
9. 禁止使用部门自行采购物品或私自与供应商洽谈采购事宜
10. 采购部负责跟进各协作厂商的货款及时签批支付事宜. 对到期的应付帐款, 酒店应及时支付, 以建立酒店良好形象, 维护酒店财务信誉, 同时也为日后的采购工作提供便利.

### 三、采购审批程序

#### 1. 申购单审批程序:

使用部门经理(仓库主管)资产会计复查董事同意采购部询价财务总监稽查部行政办

董事会申购单返回采购部

2. 单位价值1000元以下或批量价值在元以下的由采购部现金自购的物品, 采购部须事先货比三家, 并在申购单上注明询价结果和选定的供应商, 经董事会最后批准后方可采购. 酒店财务部和集团稽查部将对价格及品质进行不定期抽查.

2. 单位价值1000元以上或批量价值在2000元以上的物品采购审批程序:

财务审批行政办审批董事会审批盖章或签字

执行合同或协议

评定小组由采购部、使用部门、财务部、主管副总、集团稽查组成

#### 3. 赊购(月结)物品采购审批程序

蔬菜、肉类、冻品、三鸟、海鲜，水果由各厨主厨直接下单至采购部叫货。其它物品按上述第1、2、3款程序执行。

各月结供应商选定办法：采购部每月每类物品均应邀请至少三家供应商报价，采

购部、使用部门、主管副总、财务部和集团稽查部组成供货商评定小组，通力合作，进行价格及质量的比较和讨论，选定供应商。采购部及上述相关部门可分头或联合组织市场调查，根据市场调查的价格，与供应商确定固定的一个月的供应价，在此确认期间内，供应商将按此固定价格提供酒店所需的物料。

#### 四、采购监督

采购成本的控制由财务部、采购部、使用部门及集团稽查部共同完成，平时各部门应及时到市场上了解价格行情，以促进酒店采购成本的控制与监督。

#### 五、供应商管理

1. 财务部应定期(每月或每季度)牵头，组织财务部、采购部、使用部门及集团稽查部对供应商进行评估(酒店每类物品须有至少三家供货商)，淘汰部分不合格供货商。
2. 选用供应商角度采用1+2+n原则，所谓1+2+n是指一类商品一个主供应商、2个辅助供应商□n个考察供应商。这类商品只有一个主要供应商，大约70%的物资从他手中购买。2个辅助供应商提供大约20%的物资，一旦主供应商出现问题能有其他供应商立即顶替。数量不限的考察供应商既是辅助供应商的后备力量，也使酒店在采购极其特殊物资时无购买死角。

# 酒店劳动合同管理制度篇二

## 第一章总则

第一条为加强劳动合同管理，保证劳动合同的法律效力，保障用人单位和劳动者双方的合法权益，维护正常的生产秩序，根据《中华人民共和国劳动法》的有关规定，制定本规定。

第二条本规定适用于我省境内的各类企业、个体经济组织(以下统称用人单位)与劳动者(含在我省境内就业的外国、无国籍及港、澳、台劳动者，以下统称劳动者)签订的劳动合同。

国家机关、事业单位、社会团体与劳动者签订的劳动合同，适用本规定。

第三条劳动合同是用人单位与劳动者确立劳动关系，明确双方权利和义务的协议。

建立劳动关系应当订立劳动合同。

第四条劳动合同的订立、变更、终止和解除，必须符合法律、法规和规章的规定。

第五条各级劳动行政部门主管本行政区域内的劳动合同管理工作。

## 第二章劳动合同的订立和变更

第六条劳动合同的订立和变更，应当遵循平等自愿、协商一致的原则，不得违反法律、法规和规章的规定。

劳动合同依法订立即具有法律约束力，当事人必须履行劳动合同规定的义务。

第七条用人单位招用劳动者必须在30日内签订书面劳动合同。

用人单位招用劳动者在30日内以上不签订劳动合同，对劳动者造成损害的，用人单位应当承担赔偿责任。

第八条劳动合同双方当事人订立劳动合同，经协商达成协议后，双方应在劳动合同上签名盖章。

劳动合同自双方当事人在劳动合同上签字之日起生效。

第九条有下列情况之一的，劳动合同无效：

(一)违反法律、法规的；

(二)当事人的意思表示不真实，或采取欺诈、胁迫等手段订立的；

(三)损害国家、集体和社会利益的；

(四)限制或侵害当事人一方基本权利，合同条款显失公平的。

第十条无效劳动合同不受法律保护。确认劳动合同部分无效的，如果不影响其余部分的效力，其余部分仍然有效。

无效劳动合同由劳动争议仲裁委员会或人民法院确认。

第十一条用人单位招用的劳动者必须年满16周岁、具有劳动权利能力和劳动行为能力(从事文艺、体育和特种工艺等工作，根据国家有关规定，确需招用未满16周岁的人员除外)，从事繁重体力劳动或有毒有害工种的，必须年满18周岁。招用从事爆破性和煤矿井下瓦斯检验人员，年龄不得低于20周岁。

未成年工及女工的禁忌劳动范围，按国家规定执行。

第十二条劳动合同应具备以下内容：

- (一) 合同期限(含试用期限);
- (二) 工作任务和工种、岗位;
- (三) 生产、工作条件;
- (四) 教育与培训;
- (五) 劳动纪律;
- (六) 劳动保护;
- (七) 劳动报酬;
- (八) 劳动保险福利待遇;
- (九) 工作时间与休息、休假;
- (十) 违反劳动合同应承担的责任;
- (十一) 劳动合同终止的条件。

劳动合同除前款规定的. 必备条款外, 当事人可以协商约定保守用人单位商业秘密的有关事项以及其他内容。

第十三条 劳动合同文本, 由省劳动行政部门统一制定。经省劳动行政部门同意, 各市劳动行政部门可以参照统一文本自行制定本地区劳动合同文本。

企业自行拟定的劳动合同文本, 必须报当地劳动行政部门审查。

第十四条 劳动合同期限分为:

- (一) 有固定期限的(临时工合同期不得超过1年);

(二)无固定期限的；

(三)以完成某一项任务为期限的。

劳动者在同一用人单位连续工作满以上，当事人双方同意续延劳动合同的，如果劳动者提出订立无固定期限的劳动合同，应当订立无固定期限的劳动合同。

无固定期限劳动合同，适用于常年性技术岗位和工种。签订无固定期限劳动合同，必须明确终止和解除合同的条件。

第十五条劳动合同双方可以约定试用期限，试用期最长不得超过6个月；劳动合同期限1年以内的，可不实行试用期。

实行全员劳动合同制的单位与原有职工签订劳动合同，如工种、专业对口的，可不实行试用期。

重新就业的合同制工人，如工种、专业对口的，可不实行试用期。

第十六条属下列情况之一的，可以变更劳动合同：

(一)双方协商同意的；

(二)订立劳动合同所依据的法律、法规、规章已经修改的；

(三)企业合并、停产、转产或依法宣告破产的；

(四)因工致残，部分丧失劳动能力不能从事原工作的。

任何一方要求变更劳动合同的有关内容，都应以书面形式通知对方。被通知方接到通知后，应在15日内作出答复。逾期不答复，视为同意变更劳动合同。

第十七条劳动合同没有变更，用人单位不得安排劳动者从事

合同规定以外的工作或调换岗位。但下列情况除外：

(一) 发生事故或灾害，需要及时抢修或救灾；

(二) 因生产、工作需要，单位内部机构或工种、岗位之间的临时调动；

(三) 法律、法规和规章规定的其他情况。

## 酒店劳动合同管理制度篇三

第一条为了规范订立和履行劳动合同的行为，加强劳动合同管理，维护劳动关系双方的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》及有关法律、法规，并结合本省实际情况，制定本规定。

第二条本规定适用于本省行政区域内的各类企业、个体经济组织(以下简称用人单位)和与之形成劳动关系的劳动者。

国家机关、事业组织、社会团体和与之建立劳动合同关系的劳动者，依照本规定执行。

第三条县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门负责本行政区域内的劳动合同的管理工作。

第四条劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利义务的协议。

建立劳动关系必须订立劳动合同。

第五条劳动合同由用人单位法定代表人或其委托代理人与劳动者以书面形式订立。依法订立的劳动合同自当事人双方签字盖章之日起生效。劳动合同生效时间双方另有约定的，从其约定。劳动合同订立后，当事人双方各执一份。

第六条劳动合同应当具备以下条款：

(一) 劳动合同期限；

(二) 工作内容；

(三) 劳动保护和劳动条件；

(四) 工作时间、休息休假；

(五) 劳动报酬；

(六) 劳动纪律；

(七) 社会保险；

(八) 劳动合同终止的条件；

(九) 违反劳动合同的责任。劳动合同可以协商订立试用期、保守商业秘密及其他双方约定的内容。

第七条劳动合同的期限分为无固定期限、有固定期限和以完成一定的工作为期限。

有下列情形之一的，订立劳动合同时，劳动者有要求的，应当订立无固定期限的劳动合同：

(一) 劳动者在同一用人单位连续工作满十年以上的；

(二) 原固定职工连续工龄满十年或离法定退休年龄十年以内，第一次订立劳动合同的；

(三) 法律、法规规定的其他情形。订立无固定期限劳动合同，应当约定合同的终止条件。

第八条订立劳动合同应符合下列要求：

- (一) 当事人双方具备合法的主体资格；
- (二) 当事人双方平等自愿、协商一致；
- (三) 条款完备，当事人双方权利和义务明确；
- (四) 内容不违反国家的法律、法规。

劳动和社会保障行政部门为订立劳动合同提供鉴证服务，对合同内容不符合前款要求的，应督促当事人补充修改。

工会应当指导劳动者订立劳动合同并对劳动合同的履行实施监督。

第九条在劳动合同中约定试用期的，试用期最长不得超过六个月，试用期包括在劳动合同期限内。同一用人单位对同一劳动者只能试用一次。

劳动合同期限半年以内的，试用期不得超过15日；合同期限在半年至一年的，试用期不得超过一个月。

第十条劳动者要求脱产学习的，经协商一致，劳动合同可以中止也可以解除。

第十一条劳动合同期满，用人单位与劳动者双方同意续延劳动关系的，应当在劳动合同期满前依法续订劳动合同。

第十二条劳动合同解除的或劳动合同终止后双方不再续延劳动关系的，原用人单位应为劳动者提供解除或终止劳动关系证明书，证明劳动关系开始及结束的日期、原工作岗位、职务、工资、经济补偿和社会保险等情况。如劳动者有要求的，用人单位应在证明书中写明解除劳动合同的原因。

第十三条劳动者有下列情形之一的，用人单位可以依法解除劳动合同并可不发给经济补偿金：

- (一) 在试用期间被证明不符合录用条件的；
- (二) 严重违反劳动纪律或者用人单位规章制度的；
- (三) 严重失职，营私舞弊，对用人单位利益造成重大损害的；
- (四) 被依法追究刑事责任的。

第十四条有下列情形之一的，用人单位可以依法解除劳动合同，但应按劳动者在本单位的工作年限，每满一年发给劳动者一个月工资的经济补偿金；工作时间不满一年的，按一年计算工作年限：

- (一) 经当事人双方协商一致的；
- (二) 劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
- (四) 用人单位濒临破产进行法定整顿期间或用人单位生产经营状况发生严重困难，依法裁减人员的。

原固定职工因前款第(四)项被解除劳动合同的，应加发不高于六个月工资的经济补偿金。

依据本条第一款第(一)、(二)项解除劳动合同的，发给劳动者的经济补偿金最多不超过十二个月；依据第(三)、(四)项解除劳动合同时，劳动者的月工资低于用人单位月平均工资的，按用人单位月平均工资的标准计算。

第十五条劳动者因工负伤或患职业病医疗终结，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认可以重新工作的，用人单位应安排其适当工作。

用人单位对上述对象已安排适当工作，除被确认丧失或者部分丧失劳动能力者外，劳动者无正当理由拒绝接受的，用人单位在征求本单位工会组织意见后，可以解除劳动合同，但应按本规定第十四条第一款规定的标准发给劳动者经济补偿金。

第十六条劳动者患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由用人单位另行安排的工作，用人单位可以依法解除劳动合同，但除按本规定第十四条第一款规定的标准发给经济补偿金外，还应发给劳动者不低于六个月工资的医疗补助费。

对患重病的劳动者还应增加50%至100%的医疗补助费。

第十七条原固定职工第一次终止劳动合同或第一次被解除劳动合同的，除本规定第十三条所列情形外，用人单位应按其连续工龄，每满一年发给劳动者一个月工资的经济补偿金。

原固定职工月工资低于用人单位月平均工资的，按用人单位月平均工资计算；用人单位月平均工资低于终止或解除劳动合同时的当地最低工资标准的，按当地最低工资标准计算。原固定职工月工资高于用人单位所在地的县(市、区)的上年度城镇单位在岗职工月平均工资三倍的，按不高于用人单位所在地的县(市、区)的上年度城镇单位在岗职工月平均工资三倍的标准计算。企业经营者按照上述办法执行。

第十八条对劳动者的经济补偿金，用人单位应一次性发给。本规定所称月工资是指劳动者终止或被解除劳动合同前用人单位正常生产经营情况下十二个月的月平均工资。

劳动合同解除后，用人单位拒不发给劳动者经济补偿金的，由劳动和社会保障行政部门给予警告，责令改正，除全额发给劳动者经济补偿金外，还必须按该经济补偿金数额的50%向劳动者支付赔偿金。

第十九条非经当事人双方协商一致解除劳动合同的，除因本规定第十三条和第二十二条第一款所列情形外，提出解除劳动合同的一方应提前30日以书面形式通知另一方。

第二十条用人单位有下列情形之一，由劳动和社会保障行政部门责令限期改正，逾期不改正的，给予警告，并可处以1000元以上10000元以下的罚款；对劳动者造成损害的，应赔偿劳动者损失：

(一)存在事实劳动关系而用人单位故意拖延不订立或不续订劳动合同的；

(二)由于用人单位的原因，订立无效或部分无效劳动合同的；

(三)用人单位违反国家规定侵害女职工、未成年工合法权益的；

(四)用人单位违反国家规定或本规定第十九条解除劳动合同的。

第二十一条本规定第二十条规定应对劳动者损失的赔偿，按下列标准执行：

(四)造成女职工或未成年工健康损害的，除按国家规定提供治疗期间的医疗待遇外，还应支付相当于其医疗费用25%的赔偿金。

第二十二条有下列情形之一的，劳动者可以随时通知用人单位解除劳动合同：

(一)在试用期内的；

(二)用人单位以暴力威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；

(三)用人单位侮辱、体罚、殴打、非法搜查和拘禁劳动者的；

(四)用人单位未按规定和劳动合同约定支付劳动报酬、缴纳社会保险费或者提供劳动条件的。

属于前款(二)、(三)、(四)项情形解除劳动合同的，用人单位应按本规定第十四条第一款规定的标准发给劳动者经济补偿金，给劳动者造成损失的，应赔偿劳动者经济损失；属于前款(二)、(三)项情形的，有关责任人违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》的，由公安机关予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十三条用人单位违反本规定第九条、第十五条第一款的，由劳动和社会保障行政部门责令限期改正，逾期不改正的，给予警告并可对其处以1000元以上5000元以下罚款；对劳动者造成损害的，用人单位应当赔偿劳动者的经济损失。

第二十四条劳动者违反国家规定或本规定第十九条解除劳动合同的，应对用人单位赔偿下列损失：

(一)招收录用该劳动者所支付的费用；

(二)对生产、经营和工作造成的直接经济损失；

(三)为该劳动者支付的培训费用，双方另有约定的按约定办理；

(四)劳动合同约定的其他赔偿费用。劳动者违反劳动合同约定解除劳动合同的，应按劳动合同的约定对用人单位赔偿。

第二十五条劳动者违反劳动合同中约定的保守商业秘密事项，对用人单位造成经济损失的，应当依法承担赔偿责任。

第二十六条用人单位无理阻挠劳动和社会保障行政部门的监

督检查，或打击报复举报人员的，由劳动和社会保障行政部门对其处以5000元以上10000元以下罚款；责任人违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》的，由公安机关予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十七条劳动合同当事人对劳动和社会保障行政部门处罚不服的，可依法申请行政复议或提起诉讼，逾期不申请复议或起诉，又不执行处罚决定的，劳动和社会保障行政部门可依法申请人民法院强制执行。

第二十八条劳动和社会保障行政部门工作人员在对劳动合同实施监督、检查过程中滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊的，应给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十九条本规定自公布之日起施行。

## 酒店劳动合同管理制度篇四

日期： 编号：

制定： 人力资源部批准： 总经理

### 【说明】

第一条、为规范员工的劳动合同管理，加强酒店及员工双方的约束力量，特制定本管理规定，劳动合同管理规定。

第二条、本规定作为本酒店已执行的“劳动合同实施细则”及《劳动合同》和《聘任合同》的补充条款。

### 【合同分类】

第三条、本酒店员工合同分为《劳动合同》与《聘任合同》两种。合同期一律为三年。

## 〔签订合同的范围〕

第四条、除临时工以外的所有员工，均应订立劳动合同。

第五条、凡酒店同意将档案转移到本酒店的正式员工，可以签订《劳动合同》。

第六条、凡档案关系无法转移或不能转移的酒店员工，经酒店同意，可签订《聘任合同》。

## 〔合同解除〕

第七条、辞职

员工如有正当理由欲辞职，可以提前写出书面辞职报告（试用期员工提前七天，使用期满后提前一个月），将部门经理、人力资源经理及总经理批准后，方可于约定的最后工作日起三日内到人力资源部办理离职手续，合同范本《劳动合同管理规定》。

第八条、辞退

如员工不能胜任本职工作，根据合同规定，酒店可以辞退该员工。

第九条、开除

如员工严重违纪，酒店可予以开除。

第十条、解除合同

在合同期内，由于特定原因，酒店与员工经过协商一致同意，可以解除合同。

## 〔违约赔偿〕

第十一条、对辞职未经批准而擅自离职（含未按规定离职日起离职）的员工，需按如下标准缴纳违约赔偿金。

在本酒店工作不满一年者，需交赔偿金三千元；

在本酒店工作满一年但不满两年者，需交纳赔偿金二千元；

在本酒店工作满两年但不满三年者，需交赔偿金一千元。

第十二条、对因严重违纪而别开出的员工，酒店将根据该员工违纪情节轻重或对酒店造成的损失情况向其索取赔偿，赔偿金额由酒店据实订立。

第十三条、对批准离职的员工（含辞职，辞退，开除）凡于规定的最后工作日起三日内到人事部办理离职手续的，可免于交纳赔偿金；否则，按照每迟一天罚款50元。

#### 〔培训赔偿〕

第十四条、凡参加酒店组织的培训的员工，如欲辞职应按所接受的`培训的价值交清赔偿金。

在本酒店工作不满一年者，赔偿所受培训价值全额

在本酒店工作满一年但不满两年者，赔偿所受培训价值全额的70%

在本酒店工作满两年但不满三年者，赔偿所受培训价值全额的30%

第十五条、辞退及被开除的员工，酒店视具体情况决定是否收取培训赔偿金。

第十六条、培训价值由酒店根据员工所接受的每项课程的价值及及课程数目而确定。

〔其他〕

第十七条、既往发布的有关制度中，如有与本制度冲突之处，以本制度为准。

第十八条、本规定的修正权及解释权归酒店人力资源部。

第十九条、本规定自发布之日起生效，适用于全体合同制员工。

## 酒店劳动合同管理制度篇五

第一条：当班保安人员对所有进出车辆详细登记进出时间，并做好检查记录检查内容：车辆是否有损坏，是否有备用胎，倒车镜，车门是否锁好等。

第二条：当班保安人员对进出车辆实行发牌制度，既：每进一辆需停放的车辆发一张“酒店停车卡”，车主来取车时必须持卡取车并把卡交还保安人员，此卡如有丢失，须到保安部办理手续，方可取车。

第三条：车场收费保安人员应指挥好车辆停放，在检查好收费时，应在发票上注明日期、时间及收费人姓名，并通知车主带好行车证、驾驶证。

第四条：车辆在离开车场时，当班保安人员须做到对票、对证、对车、取卡。（对票：检验收费人所开发票；对证、对车：检验行车证与驾驶证是否与人、车相符合；取卡：看开车人是否持有本酒店停车卡，并给予收回）。检查相符后方可放行。

第五条：停车场为一切进入酒店消费、办事的客人提供车位。

第六条：外来车辆在酒店停车，收费参照物价局的收费标准给予收费。

第七条：公司及酒店的车辆，酒店负责提供免费车位，并负责保管及安全。

第八条：地面停车场由酒店保安部负责维护管理，并接受公安交通管理部门的检查，指导。

第九条：车辆进入停车场应领取停车出入卡，出场时交回出入卡。保安员对进出停车场的车牌号码、进出时间，所发出入卡号等进行登记。认真执行规定，对可疑情况及时报告。

第十条：车主的停车出入卡请随身携带，认真保管，作为出场凭证，若有遗失，要立即向保安部申明补办，并赔偿相关手续费用。否则，后果自负。

第十一条：停放在停车场的所有车辆，车主必须锁好车门、车窗，贵重物品请勿留在车里。

第十二条：车辆在停车场若有交通违章，保安部将报请公安交通管理部门处理。

第十三条：若车主在停车场停车与保安人员发生纠纷，应由双方协商解决，协商不成，可请仲裁机构予以仲裁。

第十四条：出租车接送客人不得进入本地下停车场。

第十五条：停车后驾驶者必须关好车门窗，调好防盗系统到警备状态。停车卡等有效证件及车内贵重物品必须随身携带，否则所产生的一切后果自负。

第十六条：不得在停车场试刹车，练习驾车，大型修车，有滴漏机油等车辆必须清洗干净。

第十七条：进入酒店车场时速不得超过5公里。

第十八条：不得损坏停车场设施，否则，照价赔偿。

第十九条：严禁运载剧毒、易燃易爆物品、枪支火药等不安全物资的车辆进场。

第二十条：按时缴费，不得刁难辱骂或以暴力威胁等手段妨碍保安员执行公务。

第二十一条：停车收费，统一由酒店制作“一卡通”到地下层停车场门前出入口的计费系统刷卡消费。

第二十二条：酒店为员工免费提供自行车、电单车、摩托车停放。第二十三条：酒店地下停车场只允许公司及酒店副总级别以上人员车辆的免费停放，部门经理级别的车辆免费停放在室外停车场，员工车辆按规定给予半价收费，均停放在室外停车场。第二十四条：承租酒店商铺人员的车辆一律按酒店规定收取停车费用，住店客人凭住宿卡免费停放。

第二十五条：因公到酒店办事人员的车辆，统一到总台登记并领取免费停车券给予停放。

第二十六条：政府职能部门人员因公到酒店办事，免费提供车位。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)