員工工作守則協議書

業務發展部、市場拓展部、海外貴賓市場拓展部、會籍部

1. 員工不可直接處理及參與以籌碼、現金或以其它任何形式進行的交易(茶資除外)。
2. 處理客戶交收款項時，其入賬之户口必須為公司户口，而非員工户口。
3. 若員工因工作上故意或過失而導致公司產生財產或非財產的損失, 公司則保留對其之刑事及民事追究權利。
4. 員工不可私袋茶資，違者可被即時解僱。
5. 員工如獲客人主動贈送禮物，應禮貌地婉拒；如在盛情難卻情況下收受任何形式之饋贈，不論價值高低，必須立即主動向部門主管匯報以作備案。
6. 員工不可因私人或工作目的，利用因工作之便而取得客人，戶主及公司股東的資料，以自身或借任何人士名義向上述人士提供、要求或應要求，作出借款或以任何形式建立借貸關係。

本人 «=chinese\_name» 同意以上工作守則，並將嚴謹遵守。

本協議書屬閣下原先合約之補充。本協議書一式兩份，雙方各執一份為據。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方 |  | 乙方 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 李小慧 – 行政及人力資源部高級副總裁 |  | «=chinese\_name» («=empoid»)-«=department\_chinese\_name» «=position\_chinese\_name» |
| 太陽城博彩中介一人有限公司 |  | 身份證明文件編號：«=id\_card\_number» |
|  |  | 身份證明文件類別：«=id\_card\_type» |
| 簽署日期：«=today\_date» |  | 簽署日期： 年 月 日 |