

REGENT
HONG KONG

OUR GUIDE FOR YOU
香港麗晶酒店員工指南

HONG KONG

目錄

- 1. 董事總經理的話
- 2. 麗晶故事
 - 麗晶印記
 - 酒店定位
 - 我們的酒店

| | |
|--|--------------------|
| | 5 |
| | 7 |
| | 10 |
| | 16 |
| | 17 |



- 3. 事業發展 [21](#)
 - 僱傭條款 [22](#)
 - 試用期 [22](#)
 - 工作表現考核 [22](#)
 - 晉升及發揮潛能 [23](#)
 - 調職 [23](#)
- 4. 員工福利 [24](#)
 - 薪酬及電子糧單 [25](#)
 - 休息日及假期 [26](#)
 - 超時工作 [26](#)
 - 年假 [27](#)
 - 病假 [28](#)
 - 產假 / 待產假 [29](#)
 - 婚假 [30](#)
 - 恩假 [30](#)
 - 無薪假期 [31](#)
 - 工傷假期 [31](#)
 - 通宵津貼和交通津貼 [32](#)
 - 醫療和牙科福利 [32](#)
 - 強積金 [33](#)
 - 年終獎金 [33](#)
 - 餐飲優惠 [34](#)
 - 員工訂房優惠計劃 [35](#)

| | |
|----------------|---------------------------|
| 5. 一般須知 | 36 |
| 考勤及工作時間 | 37 |
| 記錄上班／下班時間 | 38 |
| 缺勤 | 39 |
| 員工通道 | 40 |
| 儲物櫃 | 40 |
| 儀容準則 | 41 |
| 吸煙區 | 42 |
| 告示板 | 42 |
| 賓客設施及公共區域 | 43 |
| 酒店財物 | 44 |
| 出閘紙 | 44 |
| 盜竊 | 45 |
| 失物待領 | 45 |
| 個人資料 | 46 |
| 保安檢查 | 46 |
| 搜查權 | 47 |
| 緊急情況 | 48 |
| 颱風及黑色暴雨 | 49 |
| 可疑物品及人士 | 50 |
| 聘用員工親屬 | 51 |
| 員工之間的私人關係 | 52 |
| 問題及不滿 | 53 |
| 社交媒體指引 | 55 |
| 多元、平等及期融 | 57 |

| | |
|----------------------|---------------------------|
| 6. 規定及規則 | 58 |
| 紀律 | 59 |
| 口頭或書面警告 | 60 |
| 停職或解僱 | 61 |
| 即時解僱 | 63 |
| 無薪停職 | 64 |
| 建立互相尊重的工作環境 | 65 |
| 違反香港法例 | 66 |
| 反賄賂政策 | 67 |
| 員工接受餽贈 | 68 |
| 匯報 | 69 |
| 7. 獎勵計劃及員工服務獎 | 70 |
| 麗晶星級獎勵計劃 | 71 |
| 員工服務獎 | 71 |
| 8. 培訓及發展 | 72 |
| MYLEARNING 平台 | 73 |
| 員工培訓資助計劃 | 73 |





我們的指南(“指南”)適用於香港麗晶酒店(“酒店”)的所有同事。本指南列出了與您在酒店工作相關的指導方針、政策和指令。如果您對本手冊或您在酒店的工作有任何疑問，請諮詢您的經理或人力資源部。我們可能會不時更新本指南或政策。所有同事都必須熟悉本指南的內容。如果本指南的中英文版本有任何差異，以英文版本為準。

MESSAGE FROM OUR MANAGING DIRECTOR 董事總經理的話

董事總經理 沈滔彬 (MICHEL CHERTOUH)

「我很高興將與大家一起密切合作，分享我們對麗晶重回香港的熱情。親眼目睹麗晶酒店如何喚起香港各界的回憶和感情，實在令人既謙卑又鼓舞！在香港麗晶酒店，我們每個人都扮演著重要的角色，努力為賓客創造獨特體驗。作為一個團隊，我們共同努力，分享我們對卓越的承諾！我期待看到香港麗晶酒店，為這個令人讚嘆的城市成為全球旅遊目的地作出貢獻。」



REGENT MILESTONES

麗晶里程碑

BOLD NEW IDEAS, MAJESTIC SHOWPIECES AND INTERNATIONAL ACCLAIM – THE REGENT STORY IS
RESETTING A NEW BEGINNING.

大膽的新想法、宏偉的展品和國際讚譽 — 麗晶故事正重新開始。

麗晶品牌由 酒店業界的傳奇人物 Robert Burns 與日本東急集團共同成立。

紐約梅費爾
(Mayfair New York)
成為梅費爾麗晶酒店

香港麗晶酒店盛大開業，
成為集團的旗艦酒店，並贏得諸多
國際獎項，被譽為“全球最佳酒店”

巴厘島麗晶酒店開業，首創配
備私人泳池的度假別墅，現已
成為全球豪華度假村的典範

**A LEGEND
REBORN**

麗晶品牌加入 IHG® 集團，
開啟了麗晶的全新篇章

1970

1971

1976

1981

1985

1989

1992

2011

2018



比佛利威爾夏麗晶酒店，
這座初建於 1928 年的
老牌酒店再煥榮光，
輝煌開業。



麗晶品牌進入倫敦，
托賈斯特酒店成為
麗晶酒店。



比佛利威爾夏麗晶酒店，
這座初建於 1928 年的
老牌酒店再煥榮光，
輝煌開業。



麗晶品牌旗下所有酒店皆被
《Condé Nast Traveller 悅遊》
雜誌讀者評選為年度喜愛酒店。

THE REGENT® STORY

THE REGENT®

STORY

麗晶故事



THE REGENT® STORY
BRAND HALLMARKS

SUBLIME HAVENS

在麗晶酒店，我們為知名人士提供令人振奮的體驗。我們在“對比”中看到了美，創造了舒適的避風港，為我們的客人提供了意想不到的和諧平衡——兩種看似矛盾的元素融合在一起創造出美麗的東西——提供令人振奮但寧靜、充滿活力但平靜、舒適又不張揚的環境。

這是意想不到的和諧。

THE REGENT GUEST 麗晶貴賓

麗晶酒店的客人追求生活平衡，依仗的並非傲人地位，而是對生活點滴、文化傳承以及身邊人均重要無比的珍貴時刻，正是此等細節讓他們與生活之美重新連繫。



THE REGENT® DISTINCTION

THE REGENT HALLMARKS

PERSONAL HAVEN 專屬秘境

細味愜意與自我啟發的靜謐時光

專屬秘境如畫景致探索獨具匠心的空間，享受麗晶細意打造的皇牌服務以及維港的旖旎風光。不論是房間內的窗前躺椅、獨特設計的浴缸，還是大堂酒廊或泳池外的恬靜角落，均能成為您的專屬秘境。



THE REGENT® DISTINCTION

THE REGENT EXPERIENCE AGENT 麗晶體驗顧問

昇華至全新層次的一站式個性化服務

麗晶體驗顧問從入住準備至退房安排，麗晶體驗顧問在您棲居期間均會隨時候命，無論是提供精心推介、還是與私人助理聯絡，我們都能為您提供快心遂意的無縫體驗。昇華至全新層次的一站式個性化服務。



WITH COMPLIMENTS 晶喜禮遇

奢侈不應該付帶附加費，而應該是確保客人可以無憂。
麗晶的"晶喜禮遇"，創造業界標桿。客人無需為健身衣服、
洗熨和迷你酒吧等等服務而煩惱額外收費。
我們亦簡化了入住的手續，讓客人擁入無憂入住體驗。

REGENT

*With Compliments
Mr & Mrs Jones*

THE TASTE STUDIO 創味空間

受藝術、表演、音樂、設計和時尚的啟發和影響，麗晶創味空間超越了美食，成為創意的孵化器
和卓越烹飪的完美融合。

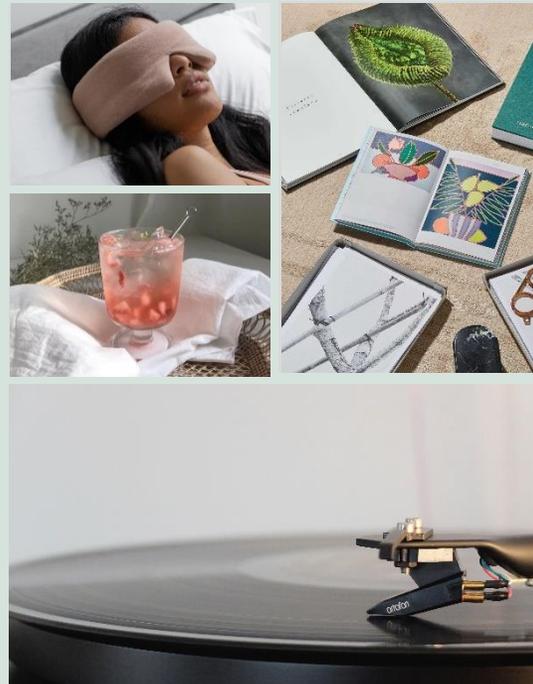


酒店內的專屬秘境



大堂

大堂內充滿了專屬秘境，更坐擁迷人的海港美景。內部藝術和設計作品由同事或數碼指南（通過 QR 碼使用）作介紹，分享設計師盧志榮的靈感和其他藝術作品的理念。令客人對香港藝術界更深認識。



客房

客房內的窗前躺椅可俯瞰壯麗的海港景色，精心策劃的全天候體驗可讓您享受私人空間。從早晨冥想或欣賞新鮮煮好的咖啡或茶，又或到通過二維碼引導發現日落時的天際線，了解維港的演變和其標誌性建築。



浴室

客人可以在浴室的終極放鬆中盡情放鬆，享用Perricone MD 身體護理和酒吧，又或者從浴室的升級選項中選擇自己喜愛的沐浴體驗。



戶外空間

泳池露台舒適的躺椅可欣賞維多利亞港的壯麗景色，並提供特別精選的健康飲料和營養小吃，是多感官水療和健康套房體驗的完美前奏。

酒店定位



經典重塑，立足現在，邁向未來。對於追求低調奢華的時尚一族而言，此處乃是莊重而寧靜的稀世秘境。

聳立於維多利亞港畔的香港麗晶酒店設計別具遠見，致力透過現代奢華的待客之道，締造莊嚴而謐靜的環境，為賓客帶來意想不到的完美和諧。

從井然有序的入住流程到經典餐廳的精緻佳肴，我們的顧問團隊將為至臻精英締造驚喜滿載的瞬間，讓他們無拘無束地度過樂以忘憂的尊享假期，從中找到平衡並建立連繫。這裏低調而不失奢華，壯麗而不失私密，更提供個性化體驗和色香味俱佳的餐飲，以配合此都市享負盛名的絕佳維港景色。

一代又一代的難忘經歷與傳奇非凡的優美景觀完美地融入此經典重塑的海港傳奇，造就了獨一無二的香港麗晶酒店。

REGENT

HONG KONG

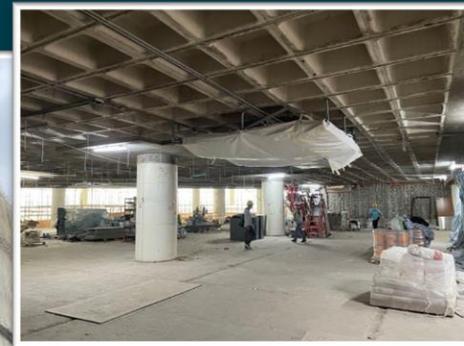
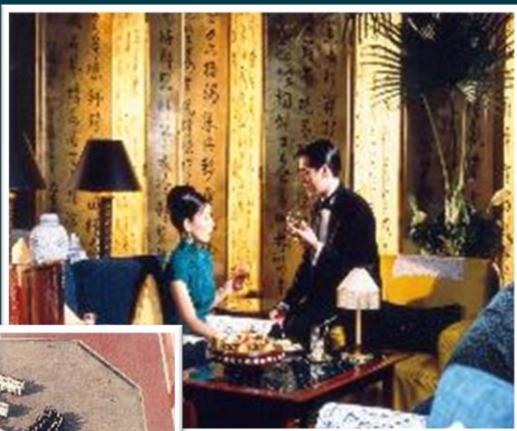
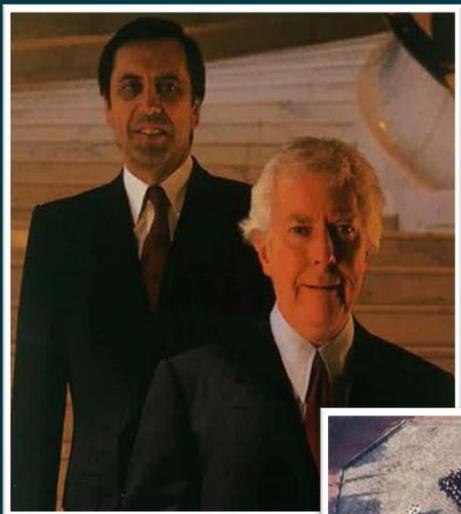
我們的酒店



香港麗晶酒店最初於 1980 年開業，並於 2001 年更名為香港洲際酒店，酒店於 2020 年 4 月關閉。經過重大改造，海港傳奇將於 2022 年底以香港麗晶酒店的身份重新開業，並於 2023 年初完成所有翻新工程。

酒店擁有 497 間客房，包括 85 間套房。令人驚嘆的總統套房是亞洲最壯觀的套房之一，設有大露台和無邊泳池，可俯瞰維多利亞港和香港島。酒店設有五間餐廳，包括米其林二星級中餐廳麗晶軒、日本名人餐廳 Nobu、以精緻的國際自助餐而聞名的 Harbourside, The Steak House 以及以廣受讚譽的大堂酒廊。Qura，一個新的目的地海景酒吧將於 2023 年推出。

從前...歷史與改造



1981- 香港麗晶酒店開業，成為集團的旗艦酒店。它在世界範圍內樹立了新標準，贏得了著名的國際獎項和讚譽

2001年5月 - 新世界將酒店出售給 Bass Hotels & Resorts (IHG)，並於2001年6月1日更名為香港洲際酒店。

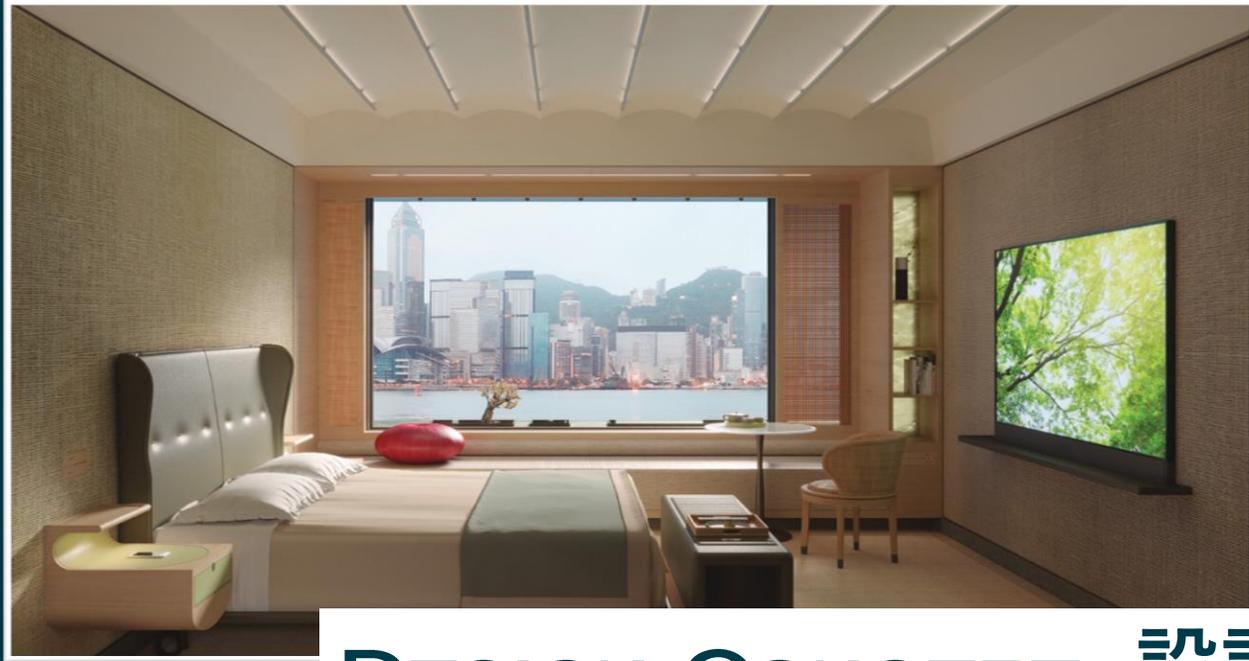
2015年7月 - IHG 將 香港洲際酒店出售給 Supreme Key Ltd.

2018年3月 - IHG 收購 麗晶 品牌。

2020年4月20日——香港洲際酒店正式停止運營。

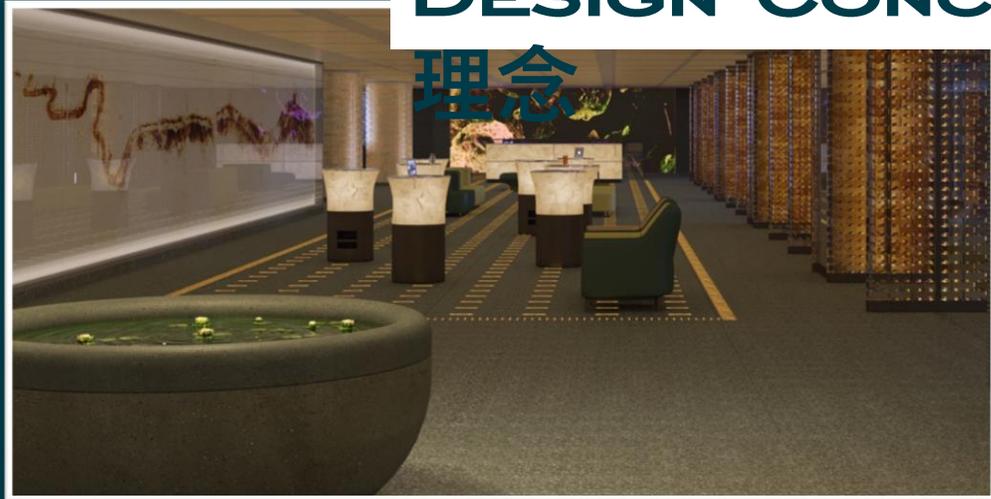
2022 - 香港麗晶酒店重生。

OUR HOTEL



DESIGN CONCEPT 設計

理念



REGENT

HONG KONG

NOBU

由世界級名廚 Nobu Matsuhisa 主理，提供別具創意的新派日式料理。俯瞰維多利亞港，同時品嚐 Nobu-San 的經典菜色以及別具當地風味的廚藝創作。

**麗晶水療**

麗晶水療的護理體驗集心靈洗滌與感官刺激於一身。採用靈感源自布達佩斯的溫泉浴場的Omorovicza護膚產品，讓您在護理療程期間沉醉在感官享受之中。除了在24小時健身中心使用最先進的TechnoGym健身器材進行鍛煉，您亦可到室外游泳池放鬆身心。

餐廳和水療**大堂酒廊**

供賓客欣賞令人驚豔的維多利亞港醉人美景。提供特調單品咖啡和精選中西茶品，是炙手可熱的下午茶聚地點之一。當都市天際線如同萬花筒般絢爛流轉，您亦可從小型香檳酒莊酒單中探索精選香檳，享受浪漫迷人的微醺之夜。

**港畔餐廳**

集合活力、香氣與風味交織的自助餐體驗，匯聚西方與亞洲的特色佳餚，透過美食帶您走訪各地市場。置身維多利亞港畔，一邊享用豐盛的早、午、晚自助餐和週日早午餐，一邊欣賞熙來攘往的都市一隅，感受箇中活力。

**THE STEAK HOUSE**

精選來自世界各地的頂級牛肉，餐廳保留全港僅存的炭燒烤爐，並附設口碑載道的豐盛沙律吧。品嚐全球首屈一指的世界佳釀，從不同尺寸酒瓶的Magnum、Jeroboam到Balthazar以及Nebuchadnezzar，讓味蕾細味陳年佳釀帶來的嶄新刺激。

麗晶軒

榮獲米芝蓮及黑珍珠殊榮的中菜廳「欣圖軒」隨著香港麗晶酒店回歸，再次命名為「麗晶軒」，以傳統粵菜及由玉石珠寶盒誘發靈感的優雅玉石主題裝潢而享譽國際。除了色味俱佳的珍饈美饌，餐廳的珍貴藏品同樣舉足輕重，當中手工雕刻的精細翡翠玉桌便是餐廳的標誌之一。

**QURA (TBC)**

Qura是坐擁醉人海港景致的酒吧，絕對是一個令人著迷的獨特體驗！流連於復古風格的客室或的吧檯，感受時尚富格調的設計，然後品嚐一杯為您度身而設的美酒，盡情放鬆。雪茄愛好者可在雪茄吧享受獨一無二的雪茄體驗。



香港麗晶酒店 事業發展





發展空間

僱傭條款

員工是根據僱傭合約條款和條件，以及洲際酒店集團操守準則聘用。此外，僱員聘任亦須遵守適用的香港法律，例如《僱傭條例》（第 57 章）、《僱員補償條例》（第 282 章）及其他所有與僱傭相關的法例。

試用期

除非員工的僱傭合約另有表明，新同事的試用期為3個月或議定的其他期限。

試用期結束後，員工將獲發聘用確認信。

工作表現考核

主管將根據表現、工作技巧、安全記錄、紀律處分、出勤率、與同事合作的情況，以及對賓客的反應來考核員工的工作表現。

考核結果將作為日後的僱傭安排參考之用，例如：調職、晉升、培訓、薪酬檢討等。

REGENT

HONG KONG



發展空間

晉升及發揮潛能

我們支持及鼓勵同事持續進步，挑戰個人潛能。我們將根據員工的表現考核結果、工作技巧、能力及對預定職位的適合性作出晉升和調職安排。這類晉升／調職須受本酒店的慣常遴選程序及標準的約束。

調職

成功擔任現職一年之後，同事可申請內部調職至香港麗晶酒店的其他空缺。在一般情況下，調職應於取錄合適人選後的一個月內完成，該名同事所屬的新舊部門主管應作出適當的協調。

如要申請洲際酒店集團的其他酒店職位，同事與經理或人力資源部商量後，可於網站www.ihg.jobs 提出申請。

如要申請洲際酒店集團新開業酒店的職位，請與人力資源代表聯絡。

員工福利



薪酬及電子糧單

薪酬將於每月最後一天直接存入員工的個人銀行帳戶。如果該月的最後一天是星期日或公眾假期，則會在前一個工作日支薪。

電子糧單將於支薪日發送至員工的指定電郵地址。如有疑問，請向經理或人力資源部查詢。



休息日及假期

所有員工**每七天**均可享有兩天休息日。

酒店可自行決定為員工編排這類休息日。

所有擔任行政及管理職務的員工均可享有公眾假期，而所有負責營運職務的員工則可享有政府於憲報公佈的法定假期。

超時工作

負責營運職務的員工如在部門主管的要求及批准下需要超時工作，可以按照超時工作補償政策及程序獲得補償。





年假



所有長期員工均可享有與職級相應的年假日數。詳情如下：

| 職級 | 可享年假（日） | 附註 |
|-------|---------|------------|
| 執行委員會 | 20 | |
| 營運委員會 | 18 | |
| 一般員工 | 12-18 | 任職五年後增至18日 |



如要申請年假，請透過本酒店的電子請假平台（E-leave）提出申請，以待經理批核。有薪年假應以連續方式放取。員工每年應至少連續放取七天年假，餘者可單獨放取。



員工最多能夠把三分之一的應有年假結轉至下個曆年，並須於新曆年的6月底之前放取。

員工結轉年假結餘的申請必須獲得執行委員會、人力資源總監及董事總經理的事前批准。

試用期結束後，員工可提前放取年假，而日數不得高於應有年假的一半。



在最初受僱的12個月內，員工每服務滿一個月，便可累積2天有薪病假；之後每服務滿一個月可累積4天，最多可累積120天。



員工必須提交由醫生／牙醫或公立醫院註冊醫生開發的有效醫療證明書，方可放取有薪病假。



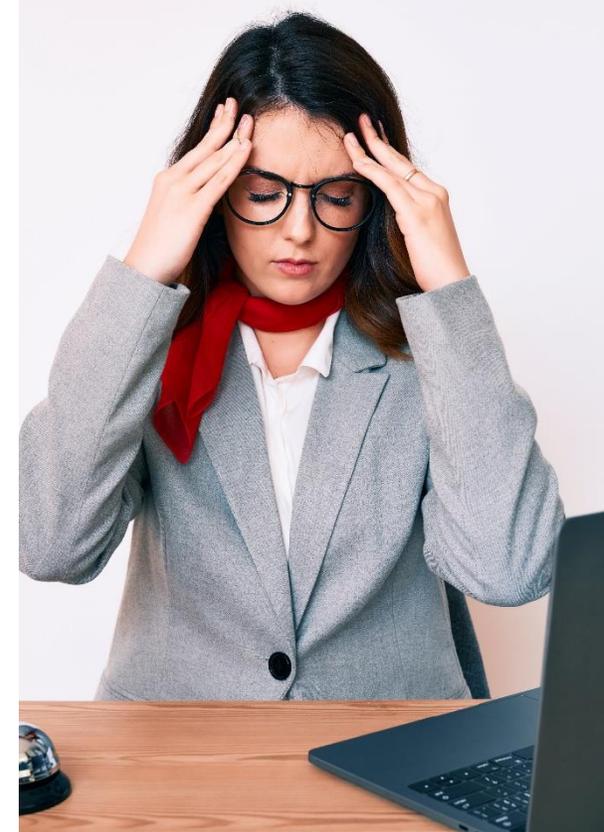
受僱於本公司不足一個月的同事，只能放取無薪病假。



病假期間的公眾假期將不計入病假。



累積病假不足的員工，只能放取無薪病假。



病假



婚假

誠賀新婚之喜！試用期結束後，員工可享有**3天有薪婚假**。

員工可一次過放取3天婚假，亦可在結婚當日起計30天內逐一放取！

申請婚假時須提交結婚證書。



恩假

若直系親屬（即：配偶、父母、子女、祖父母、兄弟姊妹、配偶的父母及祖父母）不幸身故，員工可放取**2天有薪恩假**。

申請恩假時須提交死亡證明書。



婚假及恩假



產假／ 侍產假



如在產假／侍產假開始前，按連續性合約受僱的員工：

- I. 於本酒店受僱不足40星期，則可放取無薪產假／侍產假。
- II. 於本酒店受僱滿40星期，則可放取有薪產假／侍產假，產假薪酬的每日款額相等於員工在過去12個月內所賺取的每日平均工資的80%。



產假以自休假開始當日起連續14星期計算。

員工必須與酒店協定在預產期前2至4星期開始放產假。

員工得悉懷孕後應盡快通知人力資源部，以便安排申請產假。



侍產假共有5天，應於嬰兒的預計出生日期前4個星期，至嬰兒出生日期當日起計的14個星期內的任何日子內放取。

申請侍產假時，員工必須向人力資源部提交列明嬰兒預計出生日期的醫生證明書。

無薪假期



如果員工需要放取較長的假期，經理樂意視乎營運需要為員工提交申請。所有無薪假期均須經由人力資源部審核，並須獲得董事總經理批准。

工傷假期



我們重視員工的工作安全，但意外事故無法完全避免。如果員工由於工傷事故而無法工作，只要符合及依循《僱員補償條例》（第 282 章）的規定，員工可以就收入損失和所需的醫療開支申請補償。



不論大小工傷事故，員工均須即時向主管/經理及保安部匯報。

如要了解詳情，請向人力資源部查詢。



通宵津貼

需要通宵工作的同事將享有通宵津貼。



交通津貼

於深夜1:00或以後休班，又或於清晨6:00或以前報到的員工將享有交通津貼。

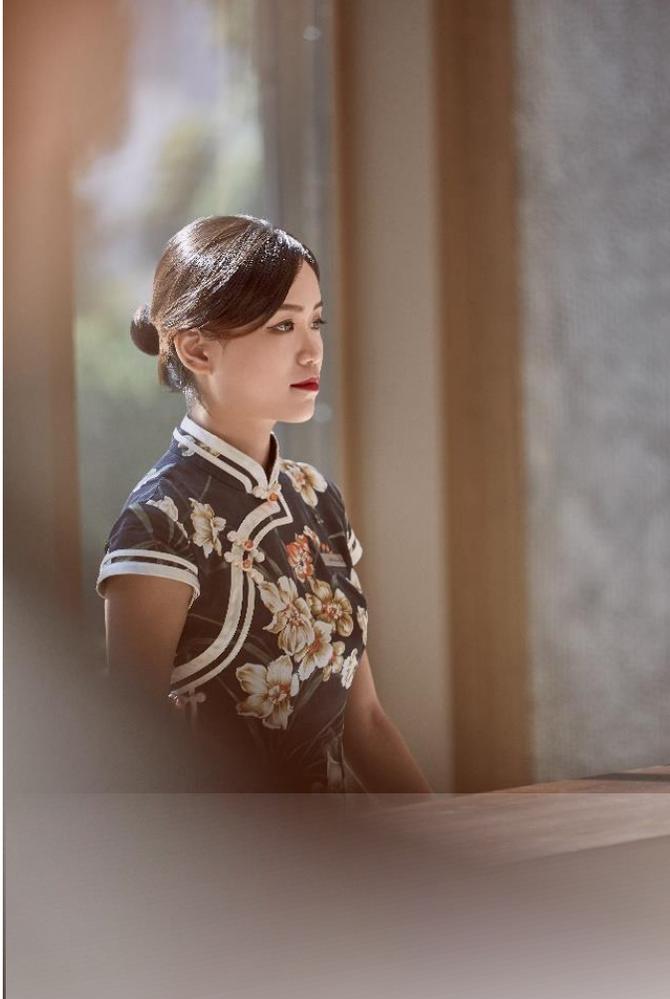


醫療和牙科福利

我們希望員工擁有強健體魄。因此，我們根據本公司的醫療及牙科保健政策為員工提供本地門診、牙科及住院保障計劃

如要了解詳情，請向人力資源部查詢。

津貼及
醫療和牙科福利



強積金 年終獎金



強積金 (MPF)

於酒店任職滿60天後，員工將會成為本酒店的強積金計劃成員，酒店及員工將各向該計劃供款，金額相當於員工月薪的5%，而上限為1,500港元（將根據僱傭條例作出修改）。

合資格員工可參與自願供款基金。酒店將按員工月薪的10%供款，惟須扣除向員工強積金計劃供款的金額。如要了解詳情，請向人力資源部查詢。



年終獎金

本酒店可自行決定是否發放獎金。如果酒店決定發放特別獎金，發放金額及日期將由酒店自行決定。



餐飲優惠



全體員工都可享有餐飲優惠，但員工餐飲優惠不適用於預訂宴會。



請提前預訂。員工可向負責的餐廳經理查詢供應情況及預訂。餐廳經理將視乎預訂情況，自行決定是否確定預約。



員工必須以現金或個人信用卡結帳，並同時出示員工證。員工必須在場用餐，方可享有優惠。



本優惠不適用於節日（例如：聖誕及新年）、特別推廣或特價餐單。



惠顧餐廳或酒吧時，必須穿著適合的服飾。



如果用餐人數超越上限，額外的賓客須支付全額費用。



如要了解各家餐廳及酒吧的優惠詳情，請向人力資源部查詢。



試用期結束後，員工可享有洲際酒店集團的員工優惠房價。員工首先須成為IHG優悅會成員，然後可透過 IHG預訂客房，最多可提前90天預訂。



員工房價最多只適用於2個客房，而任何一家酒店的每個客房最多可入住 7 晚。

員工房價僅適用於與公幹無關的旅程。



員工特惠房價須視乎洲際酒店集團旗下酒店的客房安排及供應情況。



員工必須在辦理入住手續時出示職員證。



入住期間，員工行為應得宜端正，違者或須接受紀律處分。

如要了解詳情，請向人力資源部查詢。



員工訂房優惠計劃

一般須知



考勤及工作時間表

守時至關重要；我們期望員工能準時當值，直至下班才離開工作崗位。

缺勤員工必須**至少提前2小時**通知團隊主管／部門主管，以便作出調動安排。

若員工無法聯絡經理／營運委員會，可以聯絡當值主管或當值經理。

團隊主管／部門主管負責編排員工的工作時間表。

員工有責任在所顯示的時間報到當值。



記錄上班／下班時間

所有員工經由員工通道進入本酒店時，均須打卡以記錄上班時間，到達工作崗位時亦要再次打卡。

下班時，員工亦須在工作崗位打卡記錄，並於員工通道離開時再次打卡。

需要落場員工須於中間休息時段打卡，以記錄上班／下班時間。

代人打卡或干擾打卡系統者須接受紀律處分，包括停職或解僱。



缺勤

員工在未獲經理批准下缺勤，可能被視作行為失當。

在這個情況下，本公司或會對該員工採取紀律處分，包括停職或終止僱傭關係。

如果員工在當值期間需要暫時離開工作崗位，必須先取得所屬經理許可。

員工在沒有通知或未獲批准下缺勤超過3個工作日，將視作曠工。

違者將被解僱。



員工通道

除非另獲授權，所有員工均須於員工通道進出酒店。

儲物櫃

每位員工均有責任保持更衣室及獲分配的儲物櫃整齊清潔。

不得在儲物櫃內存放食物、飲料或危險品。

應經常鎖上儲物櫃。員工不得改裝儲物櫃，包括自行安裝門鎖。



儀容準則

員工的儀容應該得體優雅、清爽乾淨及時尚合時，並須保持良好的個人衛生。詳情請參閱我們的麗晶酒店儀容指引。

全體員工均須配戴姓名牌。

我們將視乎員工的職責及職務提供制服及名牌（或麗晶酒店襟章）。若員工遺失名牌，須自行負擔製作名牌的費用，陳舊或損壞的名牌則可免費更換。



吸煙區

員工當值時不得在賓客區或後勤區域吸煙。

員工只能在指定區域吸煙。

告示板

所有員工均應閱讀及遵守告示板張貼的指示及指引。

除非獲得管理層授權，否則不得在酒店任何地方張貼告示或海報。

嚴禁竄改告示板。



賓客設施及公共區域

當值期間，員工不得在未取得所屬經理的事前批准下使用客房；員工只能為執行職務而進入客房。

除非正在執行職責，員工應該避免在酒店大堂及其他公共區域遊蕩。員工應盡可能使用載貨升降機，而非客用升降機。



酒店財物

員工不得基於個人理由使用酒店財物或在未獲得授權的情況下將之帶離酒店。

酒店財物如有遺失，必須在24小時內向保安部匯報。

員工挪用酒店財物（包括原材料及製成品）作個人用途或轉售，將接受紀律處分，甚至是即時解僱。

出閘紙

除非取得營運委員會或執行委員會簽發的認可「出閘紙」，否則不得把酒店或賓客的財物（包括已丟棄的物品）帶離酒店範圍。

盜竊

於酒店盜竊任何財物者，不論那是屬於酒店、賓客或其他員工的財物，涉事員工將被即時解僱。

當中包括未獲批准下食用或帶走食物或飲料。

失物待領

如果員工於本公司處所發現無人認領的物品，應即時向失物待領處報告及交回有關物品。

未有向失物待領處匯報及交回物品者將構成盜竊，並可能導致紀律處分。

個人資料

如個人資料有變，全體員工必須通知部門主管及人力資源部。

基於安全原因，不得從人力資源部取去任何員工記錄。

員工不得以本公司地址作為個人通訊地址。

保安檢查

酒店保安人員將檢查所有往來包裹及個人物品，全體員工應予以合作。

各個部門及全體員工必須予以合作。



搜查權

如有需要，酒店保安人員或管理層授權的任何其他人士可能對進入、離開或置身酒店處所的員工進行搜查。

如有需要，酒店保安人員或管理層授權的任何其他人士可能全面搜查員工的個人儲物櫃。



緊急情況

員工應熟悉最近急救箱的位置，但只有合資格的急救員才可照顧傷者。

如果處所內的賓客或員工受傷，應向主管及保安部匯報。

員工應熟悉最近消防出口、設備樓層和集合地點的位置，並應認識火警警報器及滅火器的使用方法。

火警發生時，請即時將火警的準確位置通知麗晶酒店服務中心或當值經理及保安部。



颱風及黑色暴雨

營運員工

懸掛颱風信號時，預定需要當值的員工在安全的情況下應按預定當值時間報到。

颱風交通津貼適用。

文職員工

若天文台於下午2時之前改發3號（或以下）颱風信號，員工應在改發信號後2個小時內報到當值。

上述規定同樣適用於由黑色暴雨警告信號改為紅色暴雨警告信號時。

若員工由於安全問題或交通／路況不便而無法報到當值，他們必須聯絡部門／團隊主管，以聽取建議和進一步指示。



可疑物品及人士

員工應熟悉工作環境，並對可疑物品保持警覺。

請注意，爆炸裝置可以輕易收藏於管道及手提袋等。

如果在酒店處所發現可疑或無人看管的物品，員工：

- a) 不應處理該物品
- b) 即時通知保安及當值經理
- c) 在保安人員到達前逗留於現場

如果在酒店處所或附近發現任何可疑人士或可疑活動，員工應即時向保安部或當值經理匯報。

聘用員工親屬

員工的配偶或直系親屬（父母、子女及兄弟姐妹）可以任職於本酒店，但這些職位不得造成潛在利益衝突，而員工亦不應擔任直接監督其配偶或親屬的職務。

行政委員會、營運委員會及任職於人力資源部、財務部和保安部的員工需要獲得董事經總理的核准。

員工有責任把任職於本酒店或應徵本酒店空缺的所有親屬或配偶姓名告知人力資源部。

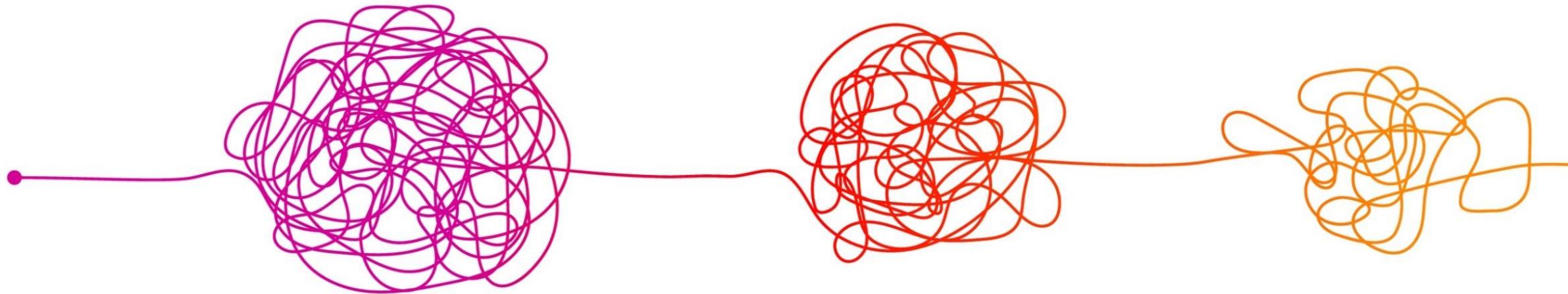
違者或會受到紀律處分，包括即時解僱。



員工之間的私人關係

員工不宜由於親密的私人關係而在工作場所造成偏袒情況。

如果員工之間發展親密關係，而其中一方出任主管、經理、營運委員會或執行委員會，雙方應知會其主管或人力資源部，以便作出適當的安排（例如：轉職或調任），從而減少及／或避免潛在利益衝突或差別對待。



問題及不滿

我們明白即使在最理想的情況下，亦會發生問題、溝通不足及誤解的情況。

如果員工在任何時候遇上與職務或同事有關的問題或感到不滿，可以參考下列建議，以便我們協助逐步解決問題。

步驟 1 與直屬主管商議，尋求可即時解決問題的方案。

步驟 2 如果無法以令人滿意的方式消除不滿，員工應聯絡相關的**行政委員會**，稍後將安排會議，以商討和尋求解決方案。

步驟 3 向人力資源部匯報，並於5個營業日內為相關員工安排會議，以商討和尋求解決方案。



步驟 4

聯絡總經理，他／她將盡力協助員工尋求解決方案。

員工可以依照上述程序解決問題，亦可隨時與以上任何一位人士或部門聯絡。

若員工認為本酒店的申訴程序無助解決問題，可考慮向洲際酒店集團的機密匯報熱線報告 (<http://www.ihgethics.com>)。



本酒店的社交媒體政策規定，員工不應在社交媒體、網上聊天室或互聯網公開與工作有關的問題及不滿。

社交媒體指引

社交媒體是強效的溝通途徑，可以對本酒店、專業及個人聲譽造成重大影響。

社交媒體包括以互聯網為本、以軟件為本及其他電子通訊平台，用戶可以在這些平台編寫及發送或發佈內容，例如（但不限於）：

Facebook、Instagram、Twitter、LinkedIn、Myspace、微博、微信、YouTube、TikTok、WhatsApp 群組、香港討論區等。

不論員工以社交媒體作專業或個人用途，均不應：

- 在媒體或社交媒體平台就同事、洲際酒店集團旗下酒店、賓客、店主、競爭對手及供應商發表任何負面或貶損評論。
- 利用社交網站作為論壇或討論區，藉此批評洲際酒店集團、本酒店、賓客、同事或與公司相關的任何人士。
- 就洲際酒店集團旗下酒店或競爭對手的酒店發佈虛假、欺詐或誤導的評論。
- 在社交媒體平台討論與僱傭條件或工作相關的任何事項。

社交媒體指引 (續)

- 向媒體或社交媒體平台披露機密信息或任何與酒店有關人士的資料，例如賓客資料、同事資料或商業機密及機密商業資料。
- 在社交媒體平台以可能構成歧視、騷擾或欺凌的方式，討論洲際酒店集團或本酒店的任何同事。
- 發佈、轉發、分享或評論不恰當社交媒體內容，包括（但不限於）：
 - 宣揚恐怖主義或極端主義，傳播暴力或色情資訊，捏造或發佈虛假信息，以及進行其他法律禁止的行為。
- 洲際酒店集團政策禁止的行為

本公司保留監察員工在社交網絡活動的權利，並可能對違反本手冊及政策的行為採取紀律處分。

只有獲得洲際酒店集團或本酒店授權的人士，方可代表洲際酒店集團或本酒店於社交媒體網站發文，並且必須遵守洲際酒店集團有關商標使用及品牌標準的政策。

員工必須熟讀：

- 洲際酒店集團的全球社交媒體政策
- 洲際酒店集團的大中華地區個人使用社交媒體指引



多元、平等及共融

我們致力建立共融文化，令工作團隊的各位成員均感到安全、獲得尊重及重視，並消除違法的歧視情況。

我們旨在讓工作團隊能夠真正代表社會不同階層的人士及本酒店的賓客，以及令每位員工獲得尊重，盡展所能。

此外，我們亦為所有臨時、兼職或全職員工提供平等、公平及尊重的工作環境。

我們為所有應徵者及員工提供平等的就業機會。招聘決定、僱傭條款及條件、福利、及培訓機會不應受到以下因素的影響：

- 個人年齡、種族／族裔、國籍、宗教、性別、性取向、性別認同及表現、殘疾情況或婚姻或家庭狀況
- 本酒店將致力對員工、商業夥伴及賓客的不同觀點、文化、經歷、背景及特質保持開放與欣賞態度
- 我們致力建立共融文化，令每位員工均感到安全、共融和備受重視，以及讓各人都獲得相同的機會。

規定及規則

紀律政策及程序對於確保酒店順利營運至關重要，亦旨在保障我們的賓客、及員工。

視乎違反本政策及程序的性質與嚴重程度，酒店保留確定及決定紀律處分嚴重性和程度的權利和酌情權。

紀律處分的種類可能包括（但不限於）：

- 初次輕微違規時，主管或服務經理將發出口頭警告，並記錄在案
- 於嚴重違反程序或在口頭警告後未能達到協定標準，則可以發出書面警告
- 當員工多次未能遵守酒店政策／程序或在初次嚴重違規時，可以發出最終警告
- 無薪停職
- 即時解僱
- 終止聘用

在本酒店認為適當的情況下，酒店可能就員工的不當行為進行該等查詢及調查。該等調查的形式及過程將由酒店自行決定。本酒店的調查結果及結論將是最終決定。

REGENT

HONG KONG



紀律



可能受到口頭或書面警告的嚴重不當行為例子（包括但不限於以下例子）

| | |
|----------|---|
| 一般不當行為 | <ul style="list-style-type: none"> a. 當值時睡覺 b. 上班時遲到 c. 未符合儀容指引及標準 d. 任何與酒店形象不符的行為 |
| 欺凌、騷擾及歧視 | <ul style="list-style-type: none"> a. 呼喝同事或與同事爭吵 b. 對賓人或同事無禮 c. 對賓客使用粗俗或辱罵語言，以及運用威脅性語言或手勢來脅迫其他同事 |
| 違反規定 | <ul style="list-style-type: none"> a. 未有匯報工傷或事故 b. 未經許可擅自離開工作崗位或酒店 c. 擅自曠工 d. 拒絕執行獲派或要求的工作，或以任何方式干擾工作表現 |
| 盜竊／欺詐 | <ul style="list-style-type: none"> a. 未經許可或沒有「通行證」的情況下帶走酒店的財物 b. 使用酒店的地址作為個人通訊地址 c. 未經批准下派發任何種類的書面或印刷資料 |
| 洩密 | <ul style="list-style-type: none"> a. 就酒店、洲際酒店集團、同事或任何與酒店相關人士作出虛假或惡意陳述 b. 未經授權使用或分發包含有關本酒店、洲際酒店集團、同事或任何與酒店相關人士的機密或專有資料的文件，包括但不限於財物、商業策略、財務資料、知識產權及機密資料。 |

口頭或書面警告

| | |
|----------|---|
| 嚴重不當行為 | <ul style="list-style-type: none"> a. 於酒店處所吸煙 b. 於酒店處所打架 c. 攜帶任何類型的武器 d. 於酒店處所賭博 e. 於酒店處所或當值期間販運、供應、購買、使用、出售、使用或管有任何非法或危險藥物 f. 不當處理本酒店財物或資金 g. 由於違反任何刑事法例而被定罪 h. 在酒店處所展現犯規行為 i. 從事任何與酒店業務衝突的商業企業 j. 當員工由於無法償還債務而導致個人破產或出現財務違規情況時，員工未有通知人力資源部 k. 嚴重或故意違反職業健康及安全政策與程序的不當行為，對個人、其他員工、賓客或訪客造成傷害 l. 所參與的活動或公開發表的負面評論（包括在社交媒體平台）可能對本酒店或洲際酒店集團的形象、聲譽、業務、營運、財務表現或競爭力；或本公司任何高級職員、股東、員工、賓客、供應商、商業夥伴或服務處所的聲譽造成不利影響 |
| 欺凌、騷擾及歧視 | <ul style="list-style-type: none"> a. 性騷擾 |
| 違反規定 | <ul style="list-style-type: none"> a. 在未經許可的情況下，把制服帶離酒店 b. 未經許可及沒有授權「通行證」的情況下，帶走酒店的財物 c. 未有使用獲授權的入口／出口，或將未獲授權的訪客帶到酒店處所 |



停職或解僱

REGENT

HONG KONG



停職或解僱 (續)

| | |
|---------|---|
| 盜竊／欺詐 | <ul style="list-style-type: none">a. 代其他員工打卡記錄上班或下班時間b. 在應徵申請或其他人事記錄輸入或提供虛假證供或資料c. 盜竊或不誠實 |
| 不道德的關係 | <ul style="list-style-type: none">a. 向賓客索取小費b. 與賓客結成深交c. 未經授權與賓客進行未獲授權的外幣兌換交易d. 直接或間接受任何款項、佣金、要約、承諾，以作為換取同事履行職務或與其職位有關的任何行為、合約、決定或服務的代價e. 與同事或賓客進行任何形式的金錢交易，包括招攬生意、借款、貸款或借貸 |
| 洩密 | <ul style="list-style-type: none">a. 發放或洩露與本酒店／洲際酒店集團有利益衝突的機密資料b. 未經授權管有可以開啟任何客房、其他同事儲物櫃、辦公室門戶或辦公室抽屜的萬能鑰匙或同類設備 |
| 非法物質／酒精 | <ul style="list-style-type: none">a. 置身酒店處所時，引進、非法管有或使用任何成癮藥物及／或毒品或受其影響下報到b. 置身酒店處所、當值或從事酒店業務時，受到任何非法或危險藥物的影響c. 於酒店處所醉酒或在酒精影響下報到 |

上述例子並非涵蓋所有情況，亦無意列出可能導致紀律處分的所有行為。本酒店保留根據每宗個案的情況而決定紀律處分嚴重程度和範圍的權利。

如果本酒店確認員工的行為嚴重不當或有違本守則或酒店政策，本酒店保留即時解僱該員工的權利，而無須另行通知或給予補償。

以下是不可接受的行為，足以成為即時解僱的原因：

- 員工故意不服從合法和合理的指令；
- 員工行為失當，而該行為有違其正當及忠實履行職責，或該行為嚴重違反本手冊、守則或上述文件所述的任何政策；
- 員工由於欺詐或不誠實行為而被判罪成；
- 員工習慣性疏忽職守；
- 員工的行為破壞或損害本酒店或洲際酒店集團品牌的良好聲譽、信譽或形象；
- 根據普通法，本公司有權在無須發出通知的情況下終止僱傭關係的任何其他原因。



即時解僱

REGENT

HONG KONG



無薪停職

- 在本酒店決定是否終止僱傭關係，或等候有關員工的刑事調查或訴訟結果期間，員工或須無薪停職不超過14天。
- 如果無法在14天內完成刑事調查或訴訟，則這類停職可延長直至完成調查或訴訟為止。

REGENT

HONG KONG

香港麗晶酒店絕不容忍工作場所發生任何形式的歧視、性騷擾或欺凌行為，不論來自員工、賓客或任何其他人士。

令同事感到受恐嚇、羞辱、尷尬、冒犯或使他們感到易受傷害、威脅或損害的任何形式不當行為，都可能構成欺凌或騷擾。

性騷擾包括任何不受歡迎而帶有性意味的行為，可能導致其他同事感到尷尬、不安、冒犯、羞辱或恐嚇。任何性別均有可能成為性騷擾的受害者。

以下是部份被視為性騷擾行為的例子：

- 不受歡迎而具有性意味的動作或不適當的身體接觸，例如擠眉弄眼、抓弄或故意摩擦別人的身體。
- 不受歡迎而具有性意味的要求。
- 發表與性意味有關，而具有貶抑或定型成見的言論。
- 持續追問別人的性生活。
- 講述色情或淫穢的笑話。
- 展示令人感到冒犯的性圖片或色情材料。
- 發送淫穢、不當或猥褻的訊息。

如果員工覺得受到性騷擾或欺凌，請向主管、部門主管或人力資源部匯報。我們保證員工將不會由於舉報而受到處分或差別對待。

如發現員工涉及構成性騷擾的行為，違者可能面對嚴重紀律處分，包括停職或即時解僱。

如要了解詳情，預防職場性騷擾及其他職場騷擾行為指引。



建立互相尊重的 工作環境

REGENT

HONG KONG



違反 香港法例

REGENT

HONG KONG

若員工由於違反任何香港法例而被起訴或傳召，應在接獲有關指控或傳召通知後3個工作日內，向人力資源部和部門主管報告。

視乎罪行的嚴重程度及法庭審理案件的程序，本酒店或會根據以下情況安排員工暫時無薪停職，最多14天：

1. 在本酒店決定是否行使終止僱傭關係的權利期間；或
2. 在等候針對該員工、由其引起或與之相關的刑事訴訟結果期間。

如果未能在14天內完成該等刑事訴訟，則可能延長停職時間直至完成刑事訴訟為止。

如果員工並無由於任何罪行而被起訴，則可即時復職。不過，若員工被判罪成，本酒店可能終止僱傭關係。

我們致力以誠信經營業務，任何情況下都不容許出現賄賂行為。全體員工不得由於洲際酒店集團或酒店業務而提供、承諾或給予賄賂，亦不得索取或收受賄賂。

本政策適用於全球業務，包括賄賂行為較為常見的國家。此外，本政策涵蓋政府和公職人員，以及個人和私營機構的賄賂行為。賄賂可能包括旨在影響某人或誘使其作出不當行為的款項或任何具價值的物件，例如免費客房。

員工不得：

- 向與洲際酒店集團或酒店業務有關的政府或公職人員或私人進行不當的現金支付交易。
- 向政府或公職人員或私人提供、承諾或給予任何具價值的物件，或授權提供不正當的款項或給予任何具價值的物件，以獲取不正當的商業優惠或試圖誘使對方在執行職務時作出不當行為。
- 給予或接受任何餽贈、免費安排、款待、利益或娛樂，而在合理情況下它們被視為能夠不正當影響商業交易的原因。
- 為任何目的訂立無記錄的「資金」或「預算」。

詳情請參閱洲際酒店集團的反賄賂政策。



反賄賂政策

REGENT

HONG KONG



員工 接受餽贈

REGENT

HONG KONG

員工必須審慎行事，不得提供或接受任何在合理情況下被視作能夠不正當影響商業交易的餽贈及款待。所有餽贈及款待必須根據洲際酒店集團的餽贈及款待政策作出匯報及核准。

一般來說，員工可以接受：

- 價值不高於**600港元**的小型餽贈或款待，而這些餽贈或款待是出於個人感情，而非商業交易
- 為慶祝當地傳統文化而送贈的利是或紅包，惟金額不得高於**600港元**
- 賓客自願支付的小費或服務費，惟金額不得高於**600港元**
- 具名義價值的促銷或市場推廣物件
- 以相同條件向第三方提供的折扣
- 金額高於600港元的餽贈及款待必須向管理董事（或財務總監）匯報及獲得其批准，並須記錄於餽贈及款待登記冊
- 若員工收到金額高於**600港元**的任何形式餽贈，並且無法退還對方，則應即時知會部門主管或人力資源部。

詳情請參閱本酒店的餽贈及娛樂政策。

全體員工均有責任以符合道德的原則行事，但少數員工的行為可能有違這些原則。

如發現需要關注的情況，各位員工都有責任向有關人士報告。

我們期望員工能夠直接向直屬經理、主管、相關的執行委員會或人力資源代表匯報值得關注的情況，因為這通常是有效獲得回應的最佳方式。不過，我們理解以上途徑未必適用於個別議題。在這些情況下，員工可以向洲際酒店集團的機密報告熱線匯報，一切內容絕對保密：

- 網上匯報：<http://www.ihgethics.com>。

- 透過二維碼以手機匯報：



- 如使用網上及手機匯報方式，員工可以當地語言提交報告，翻譯人員將會把報告翻譯為英語。

- 員工亦可於所在國家／地區，致電免費電話號碼進行匯報。該電話號碼已刊印於張貼在酒店或辦公室的洲際酒店集團道德問題海報，並已上載於網站：<http://www.ihgethics.com>。

如果員工需要使用翻譯服務，必須在接線員接聽電話後以英語說出首選語言的名稱。然後，來電將轉駁至翻譯人員，對方將以員工的首選語言接聽及交談。



匯報

REGENT

HONG KONG



獎勵計劃 員工服務獎



麗晶星級獎勵計劃

這項獎勵計劃旨在嘉許和獎賞那些全力以赴，為客戶提供貼心服務，或是協助同事提供卓越客戶服務的員工。

員工服務獎

本公司將根據其絕對酌情決定，考慮向任職本公司每滿5年的員工頒發餐飲禮券、服務襟章及／或現金券以作獎勵



培訓及發展

MyLearning平台

洲際酒店集團為員工提供網上進修平台，協助員工盡展潛能，掌握成立建立酒店事業的重要途徑。

參加培訓課程之後，員工將獲發登入Merlin內聯網的用戶名稱及密碼以使用MyLearning平台。

員工培訓資助計劃

本公司管理層致力支持員工於工餘進修，發展個人、社交及專業能力，因此設立員工培訓及發展資助計劃。

如要了解本酒店的培訓機會，請聯絡人力資源部。

謝謝各位！



THIS IS REGENT®.