

家政公司管理制度十二篇

家政公司管理制度十二篇

家政公司管理制度 篇 1

第一、员工报名时须带身份证原件、复印件，由公司安排医院进行体检，做到家政服务公司身体健康，没有任何传染疾病。

第二、员工工作中要做到爱岗敬业，服从客户的管理和指导，尊重客户的生活习俗，工作要认真负责，要勤俭节约，节约用水、用电；经手的钱（物）账目要清楚；如工作失误给客户造成损失，应酌情赔偿。

第三、员工工作中不能出现消极怠工、虐待老人、打骂儿童的现象；未经客户许可不能私自使用家中的电话、电脑。

第四、不能私自将亲友带到客户家中，不能私自将客户的个人隐私（电话、手机号码、工作单位、工作性质、家庭住址）泄漏给他人。

第五、员工遇到纠纷应协商解决，不能私自报复；不能用电电话骚扰客户、如问题严重可交机关处理。

第六、员工如遇个人原因辞职，需提前一周告知客户和公司，要等公司派人到位后方可离开。

第七、员工在公司住宿时不能造谣生事、搬弄是非，不能诋

