

5、乙方派驻的外包员工每日需在规定服务时间内上下班并签到，外包员工因个人原因忘记签到，补签不得超过3次/人/月，自第4次起，扣当月质量考核1分/次/人，不设上限。

6、乙方派驻的外包员工应在规定的服务时间上下班，不得迟到或早退，外包员工当日迟到/早退时间在60分钟以内的，扣当月质量考核0.2分/次/人；超过60分钟（含），扣当月质量考核0.5分/次/人；超过120分钟（含），扣当月质量考核1分/次/人。

7、乙方派驻的外包员工请、休假需提前告知甲方管理人员，以便甲方管理人员提前做好工作安排。外包员工请休假未提前告知甲方管理人员或未经甲方管理人员允许擅离岗位的，扣当月质量考核1分/次/人，且岗位空缺期间不支付外包服务费。

8、未经甲方同意，乙方不得安排临时员工上岗，乙方未经甲方同意，擅自安排临时员工上岗的，扣当月质量考核1分/次/人，并不予支付临时外包员工上岗期间服务费。

9、乙方不得未经甲方相关部门书面确认同意，擅自安排外包员工上岗，如发现有未经甲方同意而上岗的外包员工，甲方不予支付未经确认同意外包员工上岗期间服务费；

10、乙方派驻外包员工前，应先对外包员工进行行为规范和管理制度培训，乙方未在外包员工派驻前进行行为规范和管理制度培训的，扣当月质量考核1分/次/人。

11、按照甲方的规章制度和工作纪律制度，外包员工行为属于违规违纪行为的，扣当月质量考核1分/次/人；外包员工与甲方管理人员或游客发生打架斗殴行为或辱骂业主、游客等情节严重行为的，扣当月质量考核10分/次/人，且乙方在收到通知后须立即撤回违纪外包员工。

12、乙方派驻的外包员工应参与甲方的岗位培训，并严格遵守甲方各岗位作业流程和标准，达成甲方各岗位服务质量标准，外包员工违反甲方作业流程和标准，每发现一次，扣当月质量考核1分/次/人，情节严重的，甲方将通知乙方更换外包员工。