

# 补充协议

甲方：韶关市浚江区机关事务管理局

(以下简称为甲方)

机构代码：124402047977543942

地址：韶关市浚江区大学路 7 号政府大院

电话：0751-8222680

乙方：韶关市粤兴人力资源有限公司

(以下简称为乙方)

机构代码：91440204MA4W872N7F

地址：韶关市浚江区启明北路 21 号

电话：0751-8325911

本补充协议中的所有术语，除非另有说明，否则其定义与双方于 2023 年 1 月 30 日签订合同的编号为 HT-2023-02248099 的《物业管理服务定点采购合同》(以下简称“原合同”)中的定义相同。

根据相关法律、法规，结合甲方的实际和要求，双方本着自愿、平等、诚信、共赢的原则，经双方协商一致同意，制定补充协议如下：

## 一、补充内容和方式：

1、原合同物业是指甲方浚江区人民政府机关食堂(含餐厅)的劳务管理外包服务。甲方将浚江区人民政府机关食堂工作劳务管理外包乙方，由乙方在甲方原工作基础上，提升食堂的整体管理水平和服务质量。甲方负责对乙方进行考核评价。

2、原合同的所涉及的保安、保洁、绿化养护、停车场管理等物业工作，不属于双方合作范围的约定事项。

3、原甲方食堂的相关人员在自愿原则下，在符合乙方现有的用人条件和要求下，经双方一致同意后转入乙方的本协议工作人员。甲方负责相关人员过渡的所有

协调工作，乙方依规为甲方过渡人员办理入职手续，保障人员平稳过渡工作；实际以乙方相关管理制度具体为准。

4、食堂的日常食品采购、消耗品、厨房设施设备的维护、更换及补充、新建工程等由甲方负责承担。

5、由乙方根据实际制定工作方案，管理制度等，按规范、规定完成日常工作。甲方如有合同范围临时性活动（如接待餐、现场会等会议用餐）工作需要，乙方需协助完成。

6、除另有约定外，乙方按甲方所确认的需求和要求进行完成工作，甲方负责日常的指导、监管、考核、协调等工作。甲方无偿为乙方提供所需场地、水电及必要设施设备。

7、乙方按甲方时间要求进行日常工作，即每周一至周五上班，每周休息二天，每天8小时工作制。假期与甲方的日常假期同步。如涉及周末、法定节假日加班的，以双方另行协商约定的具体为准。

8、原食堂工作人员范景茵因既往存在病史不能继续工作，双方一致同意过渡时间的2个月，由乙方代甲方为其发放基本工资及代缴社保，每月费用为2464.99元（含单位社保）。期满后甲方协调相关离职手续工作，乙方不承担所造成的影响和责任。

9、双方一致同意，乙方劳务管理外包人员的所有工作餐由甲方提供和负责。原过渡人员的节假日（春节、中秋）、高温两项福利补贴按乙方管理规程标准执行，其余不另做补贴。

## 二、费用的支付

1、甲方按月向乙方支付劳务管理外包费用，乙方于每月5日前申请上月的基本费用，甲方须在每月20日前完成上月所有费用的支付。甲方对乙方上月进行考核评价，经双方确认服务评价结果后，由乙方提供合法票据申请支付费用。无合法



票据的甲方可以拒付。

## 2、费用的标准：

(1) 劳务管理外包费用为人民币 596,000 元/年（含税），每月服务评价考核分为两部分，一部分为基础服务评价考核，考核合格每月约定支付人民币 48,000 元，年费用为人民币 576,000 元；另一部分为公务接待服务及安全生产评价考核，根据每月公务接待服务情况及安全生产情况计发，年费用为人民币 20,000 元。

### 公务接待服务考核计发标准

| 接待餐次                                 | 大厨  | 二厨  | 砧板、帮厨<br>(2人) | 服务员<br>(6人) | 每接待一次增加标准<br>(砧板、帮厨、二楼接待服务员) | 备注                            |
|--------------------------------------|-----|-----|---------------|-------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1次-5次                                | 200 | 100 | 50            | 50          |                              |                               |
| 6次-10次                               | 300 | 200 | 100           | 80          | 10                           | 如接待6次，砧板、帮厨、接待服务员每人在标准上增加10元。 |
| 11次及以上                               | 500 | 300 | 150           | 130         | 20                           | 增加次数上限为5次，即接待15次为上限           |
| 注：上述参考计算细则总金额上限为20000元/年，双方一致确认发完即止。 |     |     |               |             |                              |                               |

(2) 本费用包含乙方员工工资、保险、乙方的管理费用等双方所明确的所有费用。

## 三、双方权利与义务

### (一) 甲方的权利与义务

1、为提高或保障食堂工作人员利益，甲方需提供原食堂过渡人员近2个月工资结构标准的实际准确信息。

2、日常食堂采购，所需的消耗品由甲方负责提供购置，由乙方负责进行使用和日常管理，确保正常使用。

3、协助乙方做好食堂管理和宣传工作。

4、厨房设施设备的更换、供水供电供气等成本由甲方负责，由乙方负责日常记录管理及维护。

5、甲方有权根据工作的实际需要，对其工作进行调度指挥和岗位调配。

6、如涉及工作人员调整等情况，乙方提供的工作人员相关信息至甲方审核，审核同意后方可调整。

7、原食堂工作人员过渡前存在的相关经济、工作关系纠纷等，甲方负责协调解决。原食堂工作人员与甲方在劳动关系存续期间所产生的法律及经济责任均由甲方承担。

8、甲方须于每月 20 号前支付上月的服务费，如逾期未支付的，从逾期之日起每日按本合同总价千分之一的数额向乙方支付资金占用费；逾期半个月以上的，乙方有权终止合同，由此产生的法律及经济责任均由甲方承担。

## （二）乙方的权利与义务

1、乙方负责食堂及后厨的日常运营管理，制定食堂工作的具体工作计划和管理，以《岗位职责》和《部门管理规程》实际为准。

2、甲方如有临时性接待餐或现场会等会议用餐的，乙方根据甲方的实际需要提供力量、补充工作，协助有序进行。

3、配合甲方合同范围的指导、监管、考核、评价等工作。

4、乙方制定原合同各项《岗位职责》、《部门管理规程》《突发事件应急管理制度》、《部门考核制度》、《组织架构责任图》等管理体系进行规范工作。确保甲方合同范围的权益和口碑。

## 四、其他事项：

1、本补充协议的内容为原合同不可分割的组成部分，同具法律效力。本补充协议中除明确所作修改的条款之外，原合同的其余部分应完全继续有效。本补充协议与原合同有相互冲突时，以本协议为准。本补充协议未尽事宜，可另行补充和修

改，双方一致同意签订后生效。

2、本协议自双方签章日起生效。协议期因一方违约，所造成的损失和责任由违约方承担。双方在履行协议时发生争议，应本着实事求是的精神友好协商解决；协商不成，可向协议签订的所在地人民法院提起诉讼。

3、本协议壹式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等效力；自双方签章之日起生效。

甲方：韶关市浈江区机关事务管理局

法定代表人或代表（签章）：

日期：2023年3月20日

乙方：韶关市粤兴人力资源有限公司

法定代表人或代表（签章）：

日期：2023年3月20日

协议签订地点：韶关市浈江区

附件：《原机关食堂工作人员及工资明细确认表》

《区机关事务管理局食堂管理规程》