

餐饮服务合同书

合同编号：

甲方：北京市朝阳区人民政府亚运村街道办事处

法定代表人：冯少静

住所地：北京市朝阳区安苑北里21号楼

联系人：冯美洲

联系方式：64913007

乙方：北京鸿帆睿智餐饮管理有限公司

法定代表人：胡延霞

住所地：北京市海淀区白家疃尚品园1号楼3层388-1

联系人：

联系方式：13701186804

甲乙双方就乙方为甲方所属职工食堂提供餐饮服务事宜，在平等互利的原则下，经双方友好协商达成如下合同。

一、委托事项

乙方为甲方亚运村街道办事处机关食堂提供餐饮服务。

二、委托期限

委托期限自 2026 年 1 月 9 日起，至 2026 年 12 月 31 日止。
合同期满提前30日双方协商续约事宜。

三、甲方的权利、义务

(一) 甲方的权利

1.甲方对食堂资产拥有所有权，乙方负责使用、管理和维护食堂所有资产，因乙方过错，导致食堂资产灭失或损毁的，乙方按购置安装价格承担赔偿责任。

2.甲方对食堂重大决策享有最终决定权，未经甲方书面同意乙方不得从事下列事项：

- (1) 暂停营业；
- (2) 调整就餐时间；
- (3) 其他有重大影响的事项。

3.甲方有权对乙方的经营行为进行监督检查，在下列检查范围内出现问题，甲方有权要求乙方支付违约金，具体金额见本合同附件。

- (1) 乙方向甲方提供的产品和服务的质量情况；
- (2) 乙方各项制度的落实及安全管理情况；
- (3) 乙方委派负责本合作项目管理人员的履职情况；
- (4) 乙方与本合作项目有关的财务管理和经营情况；
- (5) 乙方从业人员的资质及实际健康状况；
- (6) 食堂就餐时间的执行情况；
- (7) 食堂操作间的卫生、炊具及餐具清洗消毒及人员着装情况；
- (8) 其他与甲方利益有关联的事项。

4.甲方有权要求乙方必须保证食品安全，因乙方原因导致在食堂就餐人员身体损害的，乙方承担一切经济及法律责任。

5.与乙方协商选择进货渠道和供应商，监督审查物流渠道的运营情况，对于不符合质量标准和合理价格的原料有权拒收实物或拒付货款。

(二) 甲方的义务

1.甲方负责为乙方提供必要的经营设施、场所及设备用具，向乙方移交设备及设备清单，并承担设备更新改造费用和单次超出500元的日常设备维修费用。

2.负责员工的消费管理。

3.负责监督采购进货渠道，和原料质量。

四、乙方的权利、义务

(一) 乙方的权利

1.有权管理和使用甲方所提供的经营场地、设备用具等。

2.依本合同的约定取得相关费用。

3.在保障甲方人员就餐以及符合双方约定的质量标准和价位体系的基础上自主经营，自负盈亏。

(二) 乙方的义务

1.乙方负责食品原材料的采购及低值易耗品、餐具、清洗、消毒、保洁等易耗品的补充。所采购的原材料必须从合法正规的渠道采购。认真登记和管理进货台账，接受甲方的检查和监督。费用由乙方承担。

2.乙方必须有从事餐饮服务业相关资质，必须严格遵守国家及北京市食品安全卫生的相关法律法规和《食堂委托经营安全工作协议书》，保证食品质量和食品安全，

按规定标准做好餐具消毒工作。由于乙方原因造成的食品安全事故，乙方承担全部经济和法律责任。

3.按照甲方规定的时间、地点、数量、质量标准保证供应。每月公布食堂主要原材料来源情况。

4.乙方要主动接受甲方的监督检查，对甲方的质疑作出合理的解释，按甲方指定期限及时整改存在的问题。

5.乙方的管理人员和从业人员应遵守甲方的各项规章制度，按规定要求做好员工体检，无体检合格证人员一律不得上岗。

6.乙方负责食堂及内部人员的各项管理工作，做好劳动保护，及时支付乙方从业人员的劳动报酬(包含工资及应上的保险)，承担乙方从业人员的民事法律责任。

7.乙方负责责任区域内安全防火和安全生产的责任。

8.乙方负责烟道清洗并支付定期排烟道清洗费用。

9.乙方负责支付定额指标之内的燃气费。

10.乙方负责食堂政府采购脱贫地区农副产品。

11.乙方负责为从业人员提供必要的住宿条件。

12.乙方负责食堂员工的工作衣物清洗和消毒，保证食堂员工日常衣物卫生、整洁。

13.乙方保证严格按照《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法实施条例》等相关法律法规的规定，提供符合要求的安全经营条件。乙方应与员工签署书面劳动合同。乙方聘请的员工仅与乙方发生劳动或劳务关系，与甲方无关；乙方与其聘用的员工发生的任何纠纷

或因不规范用工与提供劳动或劳务的人员发生纠纷，包括但不限于劳动争议、民事纠纷等以及乙方聘用的员工对甲方或甲方食堂或有关的任何第三人发生的争议均由乙方负责解决并自行承担全部法律责任，由此造成甲方损失的，乙方有义务予以全部赔偿。甲方因此承担相关责任的，有权向乙方追偿。乙方应按照法律规定为员工缴纳社会保险、公积金等。乙方需向甲方提供员工劳动合同及社保缴费证明。

14.乙方负责灶具、液化气器具、设备机具维修的安排协调，费用按双方合同约定的条款支付。

15.在委托经营期限内乙方发生的涉及委托经营所有的债权债务由乙方负责，若本合同中途解除或期满终止时存在对外债务的，甲方有权要求乙方清偿或提供相应担保。

16.合同期间，乙方不得以甲方名义进行任何对外宣传及活动。

五、结算程序及标准

(一) 委托经营费用

1.委托经营费用为甲方付给乙方受托经营管理食堂的费用，包括人工费、员工住宿费、食品耗材、保洁品费用、油烟机清洗费、衣物及台裙清洗费、设备维修费、燃气费、政府采购脱贫地区农副产品、管理费、税金、企业利润及其他杂费等。

2.双方一致确定合同期内经营费用(含税)共计为¥2179936元。除此费用外，甲方不再向乙方支付任何费用。

3.凭发票支票转账结算。合同签订后，结合财政资金到账情况，支付至合同金额的60%，即人民币1307961.6元；2026年8月31日前，支付30%即人民币

653980.8 元，合同期满前，甲方确认乙方服务质量达标且双方无争议后，结合财务支出相关要求，甲方支付合同金额的10%，即人民币 217993.6 元。如乙方违反合同内相关条款，甲方有权扣除部分尾款，如尾款不足以覆盖甲方损失，甲方有权就超出尾款部分向乙方额外追偿。

乙方指定账户为：

开户行：平安银行北京亚奥支行

开户名：北京鸿帆睿智餐饮管理有限公司

账号：11010994294301

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

(二) 支付的方式：

甲方付款前，乙方应向甲方开具税务机关认可的正式、合法、等额的增值税【普通】发票，否则，甲方有权拒绝付款，因开具发票原因导致付款延迟的，甲方不承担责任。

甲方开票信息如下：

户名：北京市朝阳区人民政府亚运村街道办事处

纳税人识别号：111101050000534950

地址：北京市朝阳区安苑北里21号楼

电话：64913007

开户行：北京银行股份有限公司北辰路支行

账号：20000039729500133813225

六、食堂交付与返还

(一) 交付：甲方应于本合同生效之日起将食堂及设备按本合同约定条件交付给乙方。《食堂资产登记移交清单》(详见附件一)经双方交验签字并盖章后视为交付完成。

(二) 返还：甲方委托乙方经营期满或合同终止/解除后，乙方应返还食堂及其附属设施。甲乙双方验收认可后在《食堂资产返还清单》上签字并盖章。除本合同另有规定外，乙方应于本合同终止或期限届满或甲方依照本合同提出解除合同要求后三十日内，将委托经营食堂、附属设施以良好、适合经营的状态返还甲方，迁移费、装修费或其它相关费用由乙方自担。

乙方未按前述约定返还的，甲方有权采取必要措施(包括但不限于断停水、电等措施)收回，所造成的损失由乙方承担。

七、食堂工作内容

(一) 乙方尊重甲方职工口味，按甲方要求提供职工餐厅的供餐服务。

(二) 就餐实行自助餐形式。

(三) 用餐时间：

早餐：08:00 - - 09:00

午餐：11:45 - - 13:00

晚餐：17:45 - - 18:30

工作日早餐标准：每天保证流食五种(牛奶和豆浆必备)、鸡蛋必备、主食六种(含一种粗粮)、四种小菜，小食品每天不重样。

工作日午餐标准：每天保证五种主食：米饭、馒头、饼、粗粮及风味(面条、饺子、小吃三选一)、热菜六种(两主荤、两半荤、二素菜)，凉菜四种、汤两种。工作日晚餐：主菜四种(一主荤、两半荤、一素菜)、主食两种、汤一种。

节假日早餐：每天保证流食三种(牛奶和豆浆必备)、鸡蛋必备、主食三种(含一种粗粮)、三种小菜，小食品每天不重样。



节假日午、晚餐：主菜四种（一主荤、两半荤、一素菜）、主食两种、汤一种。
每周五前将下周的菜谱报办公室审核。

（四）饭菜达到品种多样、营养丰富、风味各异、搭配合理的要求。工作日：早餐，中餐，晚餐。正常值班；早、中、晚每餐。特殊情况安排临时加班。街道各种中心工作如：文明城区迎检、重点日维稳保障、重大活动服务保障等），各餐标准以甲方后续通知要求为准。

八、食堂维修

（一）乙方的维修责任：

委托经营期限内，因正常使用或正常环境因素所引致的食堂及其内部设施的正常损耗或为保障运营所需的日常维护工作，乙方应及时予以处理。其中，单次维修费用在500元（含）以内的，由乙方承担；单次维修费用超过500元的，由甲方负责。

（二）甲方的维修责任：

食堂主体结构、食堂内原由甲方提供的消防设施、供水设施、供电设施、煤气设施等，由甲方负责维修，但乙方改装或增加的部分由乙方自行维修。

九、合同变更

（一）根据实际情况的需要，双方可以提出变更、修订有关合同条款。

变更、修订合同条款的，需双方协商一致，签订书面形式的补充协议。

十、合同解除

（一）协商一致，可以解除本合同。

（二）有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

1.乙方不履行本合同约定的义务。

2. 因乙方原因，发生有较大影响的安全事故。
3. 乙方擅自拆改变动或损坏食堂主体结构的。
4. 乙方保管不当或不合理使用导致附属物品、设备设施损坏并拒不赔偿的。
5. 乙方利用食堂从事违法活动、损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的。
6. 因甲方管理需要。
7. 其他不可抗力。

十一、违约责任

(一) 乙方有本合同第十条第(二)款第1至5项中任何一种情形，甲方解除合同的，乙方按委托经营费用总金额(30)%的标准向甲方支付违约金。

(二) 甲方依据本合同第十条第(二)款第6项解除合同的，乙方应按委托经营费用总金额(30)%的标准向甲方支付违约金。

(三) 乙方延迟返还食堂及其附属设施设备的，每延迟一日，乙方应向甲方支付委托经营费用总金额(1)%的违约金，迟延超过【30】日的，甲方有权解除合同。

(四) 本合同履行期间，乙方不及时履行本合同约定的维修、养护责任，致使食堂房屋或附属设施损坏，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担赔偿责任并向甲方支付委托经营费用总金额(30)%的违约金，同时甲方还有权解除合同。

五) 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下权利、义务转让或转委托给第三方，否则应向甲方支付委托经营费用总金额(30)%的违约金，同时甲方还有权解除合同。

(六) 除本合同另有约定外, 乙方违反合同约定的其他义务, 经甲方催告后(7)日内仍拒不改正的, 乙方应向甲方支付委托经营费用总金额 (30) %的违约金, 同时甲方还有权解除合同。

(七) 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方应予以补足。同时乙方需承担甲方为证实乙方违约行为所支付的 调查取证、公证费用、为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询 费和法院执行费用 、调查取证费、差旅费等。

十二、争议解决

(一)合同履行过程中, 对合同内容有争议的, 双方当事人应协商解决。

(二) 双方协商不成的, 可向甲方住所地有管辖权的人民法院提出诉讼。

十三、合同与附件

(一) 本合同文本一式肆份, 甲乙双方各持贰份, 均具有同等法律效力。

(二) 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(三) 本合同附件是本合同的组成部分, 与本合同正文具有同等效力:

附件一: 食堂委托经营安全工作协议书;

附件二: 食堂食品安全与生产安全管理制度;

附件三: 卫生检查处罚条例;

附件四: 各种影响就餐的应急预案;

附件五: 反食品浪费管理制度;

(四) 如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫情、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免 并不能克服的不可抗力事件, 导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行

本合 同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起 (30) 日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受 影响，受影响方部分或完全免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过 (30) 天 (含本数) 的，任何一方均可以书面形式提出终止合同。

(五) 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址 (包括电子邮箱地址) 发出，该地址同样适用于人民法院 第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序记忆仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因 (包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等) 导致通知发送失败，则发送方 按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送事件作为通知送达时间。

(以下无正文)

甲方 (公章):

乙方 (公章):



法定代表人或授权代表 (签字) :

法定代表人或授权代表 (签字) : 胡进良

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件一：

食堂经营安全工作协议书

就甲方： 北京市朝阳区人民政府亚运村街道办事处 与乙方： 北京鸿帆睿智餐饮管理有限公司 签订食堂餐饮服务合同书（合同编号： ），（以下简称“主合同”）一事，为保证合同的顺利进行，经双方协商，就合同期内食堂的安全工作、安全责任达成如下约定。

一、在合同期内，乙方对食堂的食品安全、防火安全、生产安全等各项安全工作负责有全部责任，并严格执行国家《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国劳动法》等相关的法律法规。甲方负有支持乙方安全工作和监督、检查的责任。

二、在合同期内，甲方原有的各种安全操作规程、安全规章制度等作业文件仍然有效。甲乙双方负责对各自员工的各种安全培训、考核、宣传教育、演练等工作。乙方对以上工作要给予支持和执行，并负有对全体员工进行安全教育、安全检查、安全要求的负责。

三、在合同期内，由乙方指定专(兼)职安全员，具体负责食堂日常安全保卫工作，并对液化气器具、灶具、各种机器设备、用气设备、消防器材指定专人负责日常检查和保管使用，责任落实到人，确保食堂安全运行。

四、在合同期内乙方负责烟道定期清洗，灶具、液化气器具、设备机具维修的安排协调，费用按双方合同约定的条款支付。甲方负责对灭火器材的检修工作和费用。

五、此协议未尽事宜，双方协商解决。并以书面补充协议加以确定，补充协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

六、此协议有效期与合同的有效期相一致，此协议一式贰份，双方各执壹份，均具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(以下无正文)

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

1101081468557

附件二：食堂食品安全与生产安全管理制度

管理制度（另附文件）

设备操作规程

电烤箱操作规程

1. 查看电源电压要与本烤箱使用电压一致，必须可靠接地。
2. 电烤箱通电烘箱食品期间，烤箱内，外温度较高，不可直接触摸以免烫手。
3. 将烤箱放入箱内或从烤箱取出时一定要使用手套或柄叉。严禁用手直接接触。
4. 食物放入箱前，一定要先预热烤箱。
5. 电烤箱每次使用后，待其冷却后再进行清洁箱门，炉腔外壳应用干布擦抹，切忌用水清洗，如较难清洗的污渍时可用洗涤剂轻轻擦掉。烤箱的其他附件如烤盘、烤网可用清水冲洗。

发酵箱操作规范

1. 检查电源电压是否与机型供电，电压相符，电源引出线应连接到有控制的漏电，过载保护装置的开关上。
2. 不要拉拽电源线，防止电源线脱落引起漏电事故。
3. 电热管通电工作时，必须保持在水中，以免发热烧毁。
4. 发酵箱必须可靠接地。
5. 如发现故障，不要自行拆卸，找专业人员修理。
6. 清洁卫生时，不要用水直接冲洗。

绞肉机操作规程

1. 空机启动，螺杆转向必须与箭头指示的方向一致。
2. 启动运转正常后，才可把肉放进绞肉，机器旋转过程中应用塞肉棒塞入，严禁用手伸入绞肉筒内，以免发生伤手。
3. 需绞的肉一定要切成细状，不能有皮、骨、筋。
4. 电源插应有地线插孔，必须牢固接地线。
5. 如发生电动机运转不正常，应立即切断电源，停机检查原因，看是否有皮、骨、筋等物。
6. 使用时，注意出肉轮太松造成切肉刀与出肉孔接触不良，调整到合适程度，出肉孔板堵塞，应立即疏通。
7. 使用后立即清洗，一定按使用说明操作，注意操作规范，以免伤手。
8. 机器发生故障，不宜擅自拆机，应找专业人员修理。

搅拌机操作规范

1. 查看电源、电压应与机器电压一致，机外电源接地是否牢固。
2. 使用三相电源机型，要试机检查转向是否与机器转向标一致，试机时斗不要装搅拌器，以免因转向相反脱落损坏机件。
3. 速度选择：A：蛇形搅拌器宜选低速。B：搅拌器宜选中速。C：花蕾型搅拌器宜选高速 D：调速时一定要停机，禁止用中、高速和面。
4. 安装搅拌器时搅拌轴上的键销要与插口安装到位，防止脱落。
5. 使用后要对料桶、搅拌器清洗干净。

轧面机操作规范

1. 查看电源是否与本机相符，牢固可靠，并有可靠接地线。
2. 查看轧面棍和丝刀上有无杂物。

3. 接通电源，使机器运转，其转向应与标志方向相同，两轧辊应相对向下旋转。
4. 机器运转中，工作人员不得用手触摸轧面棍，切面刀及齿轮等转动部件。
5. 使用后，严禁用手直接冲洗，应断开电源。

蒸车操作规范

1. 检查水管，煤气管及鼓电机电源。
2. 风机开关闭合。
3. 点火前，确认煤气开关都已关上。
4. 检查水箱水位是否合适，水位比水箱低 7CM 为宜，低于 12CM 即为缺水状态，禁止使用。
5. 风阀打开，排除炉头的残余气，再关上。
6. 开火种制，点着火种，适量打开风阀。
7. 先将炉门关上，防止火焰喷出伤人，将主火开关与风阀一起调节使火焰调至合适程度。
8. 开火前必须检查火种时候已经点上。
9. 如不能使用则将以上全部关上。
10. 鼓风机不能进水。
11. 或胆定期去垢，每月两次，采用除垢剂。

平台雪柜操作规范

1. 使用单独的三极电源插座，注意插座的接地端子，必须可靠接地。
2. 请勿损伤，过度弯曲，拉拽电源线，不能在电源线放置任何物品。
3. 请勿将发活性，引火性的物体放入柜内，以免发生爆炸或火灾。

4. 定期检查电源插头是否有尘，要完全插进电源插座，以免造成接触不良，引起机器损坏。
5. 请勿频繁开、关电源，以免引起触电或短路。
6. 清洁时，先关掉电源，清洗时勿将水流入电器部件，容易造成短路或触电。
7. 不要触摸露出的配管及配线，以免造成烫伤

附件三：卫生管理制度

食品卫生按操作流水程序控制及责任分工

原料质量验收责任人:厨师长、库管

初加工责任人:切配、洗消员

烹调加工责任人:厨师、面点师 (工)

成品上桌责任人:厨师、服务员

餐具容器责任人:洗消员、服务员

就餐过程责任人:服务员

剩余食品责任人:服务员、厨师长

主要划分以下几个区域:

加工间烹饪区、加工间面点区、库房区、洗消区、餐厅、公共区域,以上区域均由各自岗位人员负责。

卫生管理制度 (标准)

餐厅的卫生工作是日常工作的重要组成部分。餐厅卫生状况的好坏,直接关系到餐厅的声誉和就餐者的安全。为了搞好餐厅的卫生工作并利于检查监督,特制定如下制度:

一、个人卫生

1、所有上岗人员,必须持有卫生防疫部门颁发的“健康证”,并按规定,定期体检。

2、个人卫生做到“五勤”,即勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤洗手、勤换工作服。

3、按规定着装,工作服要保持清潔。

4、发型要美观,不准留奇异发型,不准佩戴任何饰物,不准染指甲,不准留胡须,厨师进入工作岗位,必须戴工作帽和围裙,冷荤间工作人员进入工作岗位需二次更衣,厨师在岗位不准使用香水。

5、厨师在菜肴制作过程中,如需要品尝必须用勺、筷,不得用手直接触摸食品。

二、 环境卫生

- 1、环境卫生必须天天搞好，所有卫生必须达到卫生标准。
 - 2、玻璃洁净明亮，不得有污点，窗柜无尘土。
 - 3、厨房地面餐前后均需要干燥无油无水。
 - 4、桌椅要常擦拭，保证无尘土，干净、卫生。
 - 5、厨房废弃物、下脚料及垃圾，洗手间内垃圾和剩余饭菜均应及时倾倒，不得积压，存放垃圾的容器要保持清洁，定期消毒。
 - 6、厨房冰箱及冷荤柜内食品码放要整齐，要常清理，定期除霜。
 - 7、所有物品均应定位摆放，保持环境整洁、卫生。
 - 8、环境卫生要经常化、制度化，坚持岗位责任制，对各岗位卫生要求每天都要彻底清洁，消灭卫生死角。
- ## 三、 食品卫生
- 1、坚持食品卫生“五四制”严格按“四隔离”、“四过关”、“四勤”操作，杜绝发生食物中毒事件。
 - 2、冷荤间用具、餐碟使用前用消毒液浸泡 30 分钟消毒。
 - 3、所有刀、墩、案板均应定期煮沸消毒、晒干，所有厨具用后均应加盖，妥善放置。
 - 4、坚持定岗定位，不串岗，非冷荤间人员严禁进入。
 - 5、禁止私人使用供客人使用的餐、茶、酒具。
 - 6、冷荤间制作的成品，应保持新鲜，过夜食品售前应回锅加热。
 - 7、罐头食品开封后，均应倒入固定容器内冷藏，不得使用原装储存。
 - 8、加工间及灶间对当餐所剩余原料或未销售的成品下班前须冷藏入冰箱，不需冷藏的需要防蚊蝇设备保鲜
 - 9、餐厅出售的酒水、饮料，售前需擦拭干净。
 - 10、切配和烹制实行“双盘制”，配菜用的碗盘在原料下锅后应撤掉，换用消毒后的托盘来盛装烹调的菜肴。

11、抹布应经常漂洗，不能一物多用，避免交叉感染。

12、水池分类使用，保持清洁。

卫生检查标准、卫生检查处罚

由厨师长组织每日例行清洁和每周扫除式的彻底清洁，原则上定在每周六、日。办公室每周一按此表内容逐项查验。发现不合格项目，提出限期整改。三次以上不合格将对其开出一张《过失单》。考核以月为单位，每次检查均合格将获得相应的奖励。

一、 甲方人员负责日常检查，并按约定要求乙方支付违约金。

1、个人着装不整齐（衣、裤、帽）或有明显污垢、皱褶、破裂者，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。

2、对上述情节较轻者提出警告并令其立即更换改正。

3、个人卫生（头发凌乱、指甲过长、配有首饰等）限其立即改正，不予改进的，乙方向甲方支付违约金 30 元/次。

4、宿舍凌乱，存有垃圾和其他杂物，乙方向甲方支付违约金 50 元/宿舍， 30 元/人。

5、工作责任区内卫生不合格的，乙方向甲方支付违约金 50 元/人次。

二、以上问题如果由甲方其他工作人员提出质疑或就餐人员举报投诉，亦按照上述标准支付违约金。

三、上岗人员证件（健康证、身份证、培训证等）不全或过期失效，按主合同第十二条第六款的约定处理。

附件四：各种影响就餐的应急预案

停水、停电、停气

预先接到通知后，立即组织安排，提前准备，能提前加工的要在停水电气之前加工完毕，并储存必要的食用水。不能提前加工的要立即安排人员到附近预先协定餐饮单位订购成品。

突发性事故

要在第一时间进行检查维修，能用手工替代的要立即增加人力支持（如食梯故障要用人工上菜，不能立即恢复和手工不能替代的要立即到预定餐饮单位或（物美）超市购买成品或半成品。

遇有重大活动

需要大幅度增加供餐数量，立即抽调附近单位（大屯、和平里、麦子店等地）给予人力、物力支援。需要送餐到现场的，乙方派车准时送到。

市场价格大幅波动

- 1、掌握市场食品价格规律和动向，积累应对一般性波动的资料和资金储备。
- 2、对于应季上市食品（蔬菜和水果）即使价格偏高，也要适时采购，让就餐者“尝鲜”
- 3、合理规避被炒作哄抬价格的食品，不顶风上，可以寻求替代食品，必要时可以调整食谱。
- 4、突现价格过低的食品，要查明原因，防止不合格食品流入。
- 5、无论出现任何突发事件都不能影响准时足量开餐。

附件五：反食品浪费管理制度

结合北京市节约型机关创建工作，餐饮加工制作、干部职工用餐管理等环节，认真研究制定工作措施，健全长效机制，强化监督管理，有效减少餐厨垃圾总量；加大宣传，引导机关干部带头树立“浪费可耻、节约为荣”的文明理念，在坚决制止餐饮浪费行为方面树新风，做示范，以实际行动杜绝“舌尖上的浪费”。

我单位积极开展反食品浪费主题宣传活动普及反食品浪费法规、制度。甲方现制定以下管理制度，乙方必须按照甲方要求实际执行与监督。

1.食堂负责实施反食品浪费的管理，建立食堂监督员制度，在取餐台提示机关干部按量取餐，在餐余收集处对浪费饭菜行为进行提醒和监督，食堂经理作为管理员，每餐对用餐情况进行检查，对用餐浪费人员进行劝导。

2.加强餐厅食品加工技能和营养培训，为用餐人员提供合理膳食和食品制定。

3.根据用餐人数和规律，精确预估餐食量与原材料采购数量需求。做到储量科学用量保障，防止因采购过量或存储不当造成浪费。

4.食品加工过程中严格按照操作制度，对不该浪费的食材进行合理使用，尽量防止浪费，对储存的食品，定期查看，保证在新鲜的情况下进行烹饪，减少由于食品储存过期或变质造成的浪费。规范后厨操作流程，严控洗切配过程中的浪费。杜绝粗放式操作，各类食材在加工处理过程中要求精细化，切配所产生的边角料要充分利用，通过挑拣加工成小菜，减少厨余垃圾的产生量。热菜要少炒勤炒，前厅与后厨加强联动，根据人流量大小进行补炒。主食份量适中，方便取食。

5.开展反食品浪费自查，使用“光盘助手”监测食品浪费系数，留存照片资料。

6.对于乙方管理不到位的地方，甲方有权进行相应的监督管理。