

会务服务框架协议

协议编号: *PRO-WN-MICE-202001*

甲方: 康乐保(中国)医疗用品有限公司

注册地址: 北京市朝阳区丽都花园路5号院1号楼13层1301-1306单元

邮编: 100016

电话: 86-10-59201888

联系人: _____

乙方: 康辉集团北京国际会议展览有限公司注册地址: 北京市朝阳区农展馆南路13号12层1510内002邮编: 100125电话: 86-10-65877635联系人: 郭海燕

甲乙双方就乙方在本协议的期限内为甲方组织的会务活动(以下简称“会务”或“会议”)提供会务支持事宜,经平等协商,自愿达成以下协议(以下简称“本协议”):

第一条 主协议

1、本协议期间为自 2021年1月1日至2021年12月31日(以下简称“协议期”)止。合同到期后,如双方均未以书面形式提出异议,协议期则自动顺延。

2、双方的权利义务关系受本协议的约束,双方将另行签署会务服务订单(附件二),以确定每次会务服务的内容。本协议条款适用于所有在协议期内双方按照附件二的标准签署的订单。

3、会务服务订单为本协议的不可分割的部分,具有同等法律效力。订单中内容与本协议的规定有冲突的,以本协议的规定为准。

4、乙方的服务并非独占性,甲方有权在本主协议期内使用其他服务商的服务。

第二条 陈述与保证

乙方保证：

- 1、具有合法有效的《企业法人营业执照》、《旅行社业务经营许可证》以及其他为甲方提供国内或境外（境外资质视实际需要确定）会务服务所需的相关许可、批准等，该些证书或许可等文件，均应事先提交甲方并确保其真实性和有效性；
- 2、向甲方提供的会务信息、服务标准和价格信息真实准确；
- 3、具有健全的应急处理制度，为甲方配备的会务服务人员具有必要的安全知识和防范技能。

甲方保证：

会务活动真实，不存在违法违规情形。

第三条 甲方取消

甲方可以在每次会务活动开始前通知乙方取消订单或解除相关订单，但须承担乙方为办理该次会务活动已经支出的必要费用。

如甲方在会务活动开始前第 5 日（含）内通知取消的，甲方则需支付订单总金额扣除乙方已支出的必要费用后余额 20% 的违约金。

“订单总金额”是指会议费用细分表（即会务服务订单的附件 1）中预计的会议服务费总金额。

第四条 乙方取消

如因乙方原因致使甲方的会务活动不能成行而取消的，或因乙方明示要求解除本协议或取消订单，或乙方拒不履行义务的（无论会务本身是否取消），乙方应向甲方退还全部预付款，且承担甲方为会务活动已经发生的合理费用和损失，并按以下标准向甲方支付违约金：

- 1、在会务活动开始前 15 日（不含）通知到甲方联系人的，支付订单总金额 10% 的违约金；
- 2、在会务活动开始前 15 日（含）至第 7 日（不含）通知到甲方联系人的，支付订单总金额 20% 的违约金；

3、在会务活动开始前 7 日（含）至第 3 日（不含）以前通知到甲方联系人的，支付会订单总金额 30% 的违约金；

4、在会务活动开始前 3 日（含）内通知到甲方联系人的，支付订单总金额 50% 的违约金。

违约金不足以弥补甲方的损失的，乙方还应当赔偿相应的损失。

第五条 协议的转让

未经甲方书面同意，乙方不可转让本协议项下的全部或部分权利义务。乙方未经甲方同意转让本协议项下的全部或部分权利义务的，该转让无效，甲方有权要求乙方继续履行合同。乙方拒绝履行的，甲方有权解除本协议。甲方解除通知到达乙方后，乙方应当按照甲方要求返还所有未履行完毕订单的预付款，并支付该等订单订单总金额 30% 的违约金。此处约定违约金不足以补充甲方实际损失的，甲方有权要求乙方补充赔偿不足实际损失的部分。

在甲方允许乙方将其在本协议或具体订单下义务的任何部分进行转包或分包时，乙方应确保：

- 1、分包商具有与履行义务相关的一切资质和能力；
- 2、分包商遵守乙方在本协议下应承担的协议义务；且
- 3、乙方应为分包商的一切作为和不作为向甲方负责。

第六条 甲方义务

甲方应当履行下列义务：

- 1、甲方所提供的证件及相关资料必须真实有效。
- 2、甲方应确保其人员身体条件适合参加会务活动。
- 3、甲方应按约定的日期支付费用。
- 4、甲方应妥善保管随身携带的行李物品，未委托乙方代管而损坏或丢失的，责任自负。
- 5、甲方在会务活动中应遵守团队纪律，配合会务工作人员完成会务活动。

第七条 乙方义务

乙方应当履行下列义务：

1、乙方代理甲方办理会务所需的手续，应妥善保管甲方的各项证件，如有遗失或毁损，应立即主动补办，并承担补办手续费，因此导致甲方的直接损失，乙方应承担赔偿责任。乙方因过错或过失未能完成代办的手续或手续存在瑕疵的，乙方应当补办相关手续，并承担补办手续所需直接费用及其他应当支付的合理费用。因上述行为影响活动行程的，乙方还应当赔偿由此给甲方造成的损失，该损失包括但不限于因滞留而必须支付的费用。

2、乙方提供签证服务的，应当按照使领馆的要求通知甲方准备相关资料，并及时办理签证预约，为甲方人员提供签证辅导，协助面签。如因乙方过错发生护照等证件丢失、毁损，或无故拖延签证，或因工作失误导致签证失败的，则应赔偿甲方实际损失，并按照相关订单总金额的 30% 支付违约金，且甲方同时有权解除相关订单乃至本协议、索回已付款，或要求乙方继续履行本协议或订单；若因甲方材料不充分，虚假材料或其他个人原因导致签证失败，甲方可以取消该参团人员，但需支付该人员已经发生的费用。

3、乙方应为甲方提供会务工作人员服务；无全陪的活动团体，乙方应告知甲方会务目的地的具体接洽办法和应急措施。

4、甲方在会务活动中发生人身伤害或财产损失事故时，乙方应积极协助和处理。如因乙方原因导致甲方人身伤害或财产损失，乙方应承担赔偿责任。

5、非因乙方原因，导致甲方在会务活动期间搭乘飞机、轮船、火车、长途汽车、地铁、索道、缆车等公共交通运输工具时受到人身伤害和财产损失的，乙方应协助甲方向提供上列服务的经营者索赔。

6、乙方应在保证提供的服务达到本协议或法律法规规定的标准前提下，尽最大可能帮助甲方降低费用，包括但不限于：机票、车船票、食宿费、签证服务等。

7、乙方应按照本协议及订单约定或甲方的要求安排会务活动，未经甲方事先书面同意，不得超过本协议、相关订单规定的范围提供服务，亦不得擅自增减服务项目。

8、乙方负责会务场馆布置、展台搭建等工作的，乙方应按时搭建、拆除，且乙方应当遵守会议场馆等第三方单位的规定，乙方给第三方造成损失的应当负责赔偿，并保证甲方不因此遭受损失。

9、乙方不得向甲方提供任何虚假的活动信息以及费用项目。向甲方要求付款的所有费用条目必须真实发生，没有虚假。甲方有权对费用项目的真实、合理性进行审计。乙方需要配合甲方的审计要求，并且提供必要的支持性文件以及协调等审计支持。

10、乙方提供会务活动应当避免利益冲突，保护甲方商业秘密。

11、结算时乙方应提供所有第三方付款凭证作为付款依据。

12、乙方应保证其具有实施本合同项下合作业务的资质及相应的知识产权和其他权利许可，不违反任何法律法规的规定，并确保所提供的任何服务及工作成果（包括但不限于文字、图片、数据资料、计算公式、测试方法、软件、报表等）不侵犯任何第三方的知识产权及其他合法权益。如因此导致甲方损失，甲方有权向乙方追偿。

13、乙方及其人员在任何出版物上（含各类内部资料和内部出版物）发表任何与甲方经营管理活动相关的文章，或在公开场合发表相关言论时，应事先征得甲方同意。

14、乙方保证具有为甲方提供服务所必须的资质和能为甲方提供服务的适格的工作人员。乙方及其人员必须遵守相关行业的监管或自律要求以及职业道德规范，勤勉尽责，依法履行合同维护甲方利益。

15、乙方在提供服务期间，应保持与甲方的良好沟通和联系。乙方及其人员变更联系方式的，应当及时通知甲方；视服务的实际需要或约定，乙方应在服务过程中，就工作的进度向甲方以书面工作报告的形式及时汇报。

16、乙方应当保证所安排向甲方提供本协议项下服务的服务人员的行为均符合相关法律法规及本协议的约定。

17、乙方应与服务人员签订劳动合同并对服务人员承担法律法规规定的用人单位的所有义务，并自行负责该等人员的工资、福利、工伤及社会保险等一切事宜。乙方所委派的履行乙方在本协议项下义务的员工将始终是乙方的雇员，本协议不能以任何形式被理解为在乙方员工服务人员和甲方之间建立或创设了劳动关系。

18、乙方的行为应符合附件一（供应商行为准则）中的相关要求。

19、如乙方提供服务过程中接触个人信息（包括但不限于，甲方员工信息、患者信息），乙方应遵守与甲方另行签订的《数据处理协议》。

第八条 安全

乙方所提供的服务应符合甲方人身、财产安全的要求。对可能危及人身、财产安全的会务服务项目，应当向甲方做出真实的说明和明确的警示，并采取防止危害发生的措施。乙方有义务向参加本会议活动的所有成员提醒在行程中务必注意安全。

第九条 乙方的保密义务

1、乙方及其人员应对在本协议、订单执行过程中了解到的涉及到甲方商业秘密的文件资料以及其他尚未公开的有关信息(包括但不限于个人可识别信息)承担保密义务,并采取相应的保密措施。乙方应承担的保密义务包括但不限于:

- (1) 未经甲方书面同意,不得将上述商业秘密、文件资料和信息披露给任何第三人;
- (2) 不得将上述商业秘密、文件资料和信息用于本协议以外的其他目的;
- (3) 在本协议终止或解除后,按甲方要求或及时将上述文件资料和信息返还甲方,或做出符合甲方要求的适当处理。

2、上述保密义务的期限至相关商业秘密、文件资料或信息正式向社会公开之日或甲方书面解除乙方此合同项下保密义务之日止。

3、乙方违反保密义务的,应承担一切法律责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

第十条 变更

1、对本协议的任何修改或补充均需经过双方协商一致,并经双方法定代表人或合法授权代表签字并加盖各自公章或合同章方为有效。

2、如果实际费用低于预计的订单总金额,由此减少的费用,乙方应退还甲方。在具体订单执行过程中,如有服务项目变更或预计实际费用将超过订单总金额的【10】%,双方须签署书面补充协议予以变更。

3、如该等变更给对方造成损失的,由提出变更的一方承担损失。

第十二条 会务活动行程延误

由乙方原因,导致会务开始后行程延误的,甲方有权要求乙方继续履行义务并支付订单总金额的 20%作为违约金;甲方要求解除订单终止会务活动的,乙方应当安排甲方返回并退还未完成的会务活动的费用,并向甲方支付订单订单总金额 30%作为违约金。

因甲方原因延误会务行程的,支出的额外食宿和其他必要费用,由甲方承担。

第十三条 乙方中止、终止提供服务

乙方不得在会务期间中止或终止服务，否则应退还全部会务费，并按会务费总额的30%支付违约金。违约金不足以弥补全部损失的，乙方还应当赔偿相应损失。

第十四条 费用的支付

乙方在收取任何费用前，须向甲方开具相应款额的正式增值税专用发票，但法律规定不允许开具专票的除外。

乙方应在会务活动结束后 30 个工作日内提交甲方要求的所有对帐材料。付款时间为甲方确认费用和服务并收到乙方开具的增值税专用发票后 15 个工作日内。

乙方银行账户信息：

银行账号：康辉集团北京国际会议展览有限公司

银行账户：110060744018010049796

开户银行：交通银行北京团结湖支行

第十五条 不可抗力

1、由于地震、台风、水灾、火灾、疫情、战争等不可预见、不可避免、不可克服的原因，致使任何一方不能履行其在本协议下的义务，该方不承担违约责任；该方应及时通知另一方其不能履行或延迟履行合同义务的原因，并应尽快向另一方提供有关发生不可抗力的证明文件。双方将评估事故对本协议的影响程度，进而通过协商一致的办法决定是否终止本协议，或部分免除本协议的义务。

2、会议进行中因不可抗力或不可归责于乙方的意外情况导致无法按照约定的线路、交通、食宿等安排继续履行订单的，乙方在征得甲方同意后，对相应内容予以变更；因变更而超出的费用由甲方承担，减少的费用应返还甲方。

3、乙方延迟履行本协议或订单后发生不可抗力的，乙方不能免除迟延履行责任。

第十六条 违约

1、如乙方全面、适当履行本协议，甲方无正当理由逾期支付服务费，经乙方书面催告仍未支付的，甲方自逾期付款之日起，每日按应付未付款项万分之一向乙方支付违约金。

2、发生如下情况之一，视为乙方严重违约：

- (1) 乙方提供的服务不符合本协议及订单的约定，经两次整改仍不符合约定的；
- (2) 乙方不具备为甲方提供服务所需必要资质；
- (3) 乙方服务过程中发生重大安全事故；
- (4) 乙方未经甲方事先书面允许，将本协议项下服务整体或部分转包；
- (5) 乙方违反附件一的规定；
- (6) 乙方违反本协议的条款，且在甲方书面指出后未于限期内改正；
- (7) 乙方违反了本协议的任何条款，并且这种违反无法得到纠正。

乙方及其人员出现上述行为的，甲方有权终止订单，乃至本协议，并拒绝支付服务费用。已经支付的，甲方有权要求乙方退还涉及违约的订单总金额，乙方应向甲方支付订单总金额 30% 的违约金。给甲方造成损害或损失的，乙方应予以赔偿。

3、本协议项下违约方的损失赔偿范围包括违约方的直接损失和间接损失，包括但不限于守约方向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费等费用支出。

4、甲方有权直接从其应向乙方支付的任何应付未付费用中扣除乙方应承担的违约金、赔偿金及其他应承担款项。

第十七条 扩大损失

甲乙一方违约后，守约方应采取适当措施防止损失的扩大；守约方没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。

甲乙一方因防止损失扩大而支出的合理费用，由违约方承担。

第十八条 投诉

如在会务过程中，甲方对乙方提供的任何会务服务不满向乙方投诉，乙方应立即予以解决，满足甲方的合理要求，乙方拒不改正的，乙方应向甲方支付订单总金额总价的 30% 作为违约金。

第十九条 终止

1、在下述情况下，任何一方（以下简称“第一方”）均可在书面通知另一方后立即单方解除本协议或订单：

(1) 另一方停止营业或进入清算（不包括事先得到第一方书面同意的、为了正当的有清偿能力的重组或合并而进行的自愿清算）或解散或关闭；

(2) 另一方无法支付到期债务，或其全部或部分财产被指定给破产接管人、行政接管人或管理人（或依照其公司所在地或公司设立地点的法律规定的任何类似官员或程序），或正面临任何破产程序。

2、在提前至少三十（30）日书面通知乙方后，甲方可以在其方便的任何时候终止本协议。在此情况下，甲方可就截至本协议终止日止乙方所完成的所有服务向乙方支付相应的服务费。若甲方预付金额大于上述乙方完成服务之对价，乙方须在本协议终止后七（7）日内，将多支付部分退还甲方。若甲方预付金额少于上述乙方完成服务之对价，则甲方可以将该差额部分支付给乙方。

3、在乙方严重违约的情况下，甲方可在书面通知乙方后立即单方解除本协议。

4、双方协商一致，可随时终止本协议。

5、本协议终止时，如有尚未履行或尚未履行完毕的订单，双方将另行约定该等订单的效力及履行。

第二十条 适用法律

本协议及本协议下的订单的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

第二十一条 争议解决

对于因本协议或本协议下的订单引起的或与本协议有关的所有争议、纠纷和索赔，协议双方都应当通过友好协商的方式来解决和处理。在友好协商无法解决的情况下，任何一方可将该等争议提交给中国国际经济贸易仲裁委员会由其依据其当时有效的仲裁规则在北京进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均具有约束力。

第二十二条 协议效力

1、本协议一式二份，双方各执一份，具同等效力。

2、本协议自双方法定代表人或合法授权代表签字并加盖各自公章或合同章后于最后签字日生效；除非按照本协议的规定被提前终止，应持续有效至双方义务均履行完毕为止。

3、附件是本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等法律效力。附件与本协议正文不一致之处，以本协议正文的规定为准。

4、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商后另行签署书面协议，作为本协议的补充协议，具备与本协议同等法律效力。

附件一：供应商行为准则

附件二：会议服务订单（模板）

（以下无正文）

【会务服务协议签署页】

甲方：康乐保（中国）医疗用品有限公司

（盖章）

法定代表人/授权代表姓名（正楷）：

法定代表人/授权代表职务（正楷）：

签字：

日期：

乙方：康辉集团北京国际会议展览有限公司

（盖章）

法定代表人/授权代表姓名（正楷）：郭海燕

法定代表人/授权代表职务（正楷）：业务总监

签字：

日期：

附件一 供应商行为准则

康乐保致力于与遵守道德标准和国际框架、倡议、标准和公约的组织开展业务，这些国际标准提供了负责任的商业行为的最佳实践。¹

目标

本行为准则的建立旨在确保康乐保的所有供应商都了解康乐保的期望和要求，并能予以遵守。

范围和实施

康乐保供应商行为准则（以下简称“准则”）规定了康乐保对所有供应商（以下简称“供应商们”或“供应商”）的最低要求，尽管所提供的货物或服务类型不同，均应按照本准则运营，并完全符合所有适用的法律法规。如果本准则的标准与当地和国家法律有所不同，我们要求我们的供应商遵守更严格的规定。供应商必须尽力在当地、国家和全球社区的各个方面采取负责任的行动，包括参与的商业、政治、环境和慈善活动。

康乐保期望供应商实施相应操作规程，以证明符合本准则和其他适用的原则和标准，并持续改进。此外，康乐保鼓励供应商对其自身活动以及供应链进行尽职调查，以了解其对社会、社区和环境的影响，以避免和减轻任何负面影响。康乐保也鼓励供应商建立自身行为规范，并促使自身供应链符合其行为规范，以促进负责任和道德的商业行为。

在合同中有相关约定的前提下，对于上述要求康乐保保留审计和检查的权利，以验证实际情况是否符合相关约定。

商业道德

康乐保期望其供应商能够凭借自身产品和服务的优势进行竞争。供应商不得以任何方式谋取任何不公平竞争优势或施加不正当影响。

贪污贿赂

康乐保决不容忍任何腐败行为，并要求供应商遵守在其开展业务国家的反腐败和反贿赂法律法规以及国际适用的反腐败法律。供应商应避免支付疏通费，并努力消除这种腐败行为。

礼品和商务招待

在任何业务关系中，我们的供应商应确保其提供或接受的所有礼品或商业礼遇（包括招待）是法律和法规允许的，这些交换不违反接收方组织的规则 and 标准，并且符合合理的市场惯例和行为。为康乐保员工提供的礼品和招待不能超过其象征性价值，且不得试图影响商业决策。为康乐保员工提供的招待必须始终与业务活动相关。

捐款和赞助

供应商应避免任何旨在或看似谋取不公平竞争优势或施加不正当影响的政治献金、慈善捐款或赞助行为。

¹ 如：联合国全球契约（UNGC）、可持续发展目标（SDG）、联合国商业与人权指导原则（UNGP）、联合国世界人权宣言、国际劳工组织（ILO）核心劳工公约、联合国反腐败公约、OECD 跨国企业准则和 OECD 关于打击国际商业交易中行贿外国公职人员的公约

利益冲突

鼓励供应商在业务往来中积极应对任何利益冲突。一旦发现任何潜在或实际的利益冲突，应立即以书面形式向康乐保披露，以便恰当地予以解决。

反垄断和竞争法

供应商必须遵守反垄断和其他竞争法。

对外贸易管制

供应商必须遵守适用的国家和国际外贸管制法律，包括有关与国家、公司和个人的商业交易（制裁）以及国家间货物和服务、软件或技术转移（出口管制）。

数据隐私

供应商必须尊重其员工及其合作伙伴的隐私权和数据保护权。他们必须遵守所有相关的数据隐私法律，并遵守有关机密性和信息安全的合同要求。

知识产权

康乐保通过与在成本、创新、诚信、质量、适用性、可信度和可持续性方面最能满足其业务需求的供应商合作，为用户提供所需的医疗器械产品，使他们过上理想的生活。供应商应尊重康乐保的知识产权，保护康乐保的商业秘密和机密商业信息，并保护客户信息。供应商应以保护知识产权的方式管理技术和技术机密。

劳工和人权

供应商必须遵守所有适用的与劳工条例和人权保护相关的法律、法规和国际标准。

健康和安全

康乐保期望供应商为其员工和在供应商现场工作的其他人员提供安全健康的工作环境，包括宿舍（若适用）。供应商必须确保对其操作有关的危险和风险进行管理，包括提供适当的防护设备。他们必须确保对其员工进行有关工作场所安全作业的持续培训并支持工人的参与，包括授权工人指出任何不安全的操作或情况，而不必因此担心遭到报复。

个人卫生/疾病

供应商必须采取适当措施，确保产品在处理过程中不受污染。洗手间、休息室和进入生产区域的入口应配备足够的洗手设施。供应商应对可能导致病原体通过产品传播的员工疾病、伤害和传染病进行充分控制。

雇佣条件

供应商应向其员工提供一份具有约束力的雇佣合同或文件，描述其雇佣的关键条件，并以员工能理解的语言和基于当地法规的要求撰写，至少应包括本准则中有关工人权利的相关规定。供应商应建立和执行公平的纪律、申诉和解雇程序。供应商应采取额外的预防措施，以尊重其权利可能受到威胁或无法获得基本公共服务的外来务工人员的权利和福利。

集体谈判和结社权

康乐保要求供应商尊重其员工自由结社、加入或不加入工会和/或工人理事会的权利，以及

根据相关国家法律和国际公约参与集体谈判的权利。

工资、福利和工作时间

供应商应当合理安排工作时间，以尊重雇员享有私人生活和与家人共度闲暇时间的权利。供应商应确保其员工在正常工作时间内的工资和福利足以满足其基本需要，并至少符合法定或集体商定的最低工资。供应商必须遵守国家法律、相关集体协议以及国际标准、带薪病假、带薪年假和带薪育儿假标准所规定的适当工作时间要求（包括加班、休息和休息周期）。加班工作应在自愿的基础上分配，并应考虑到员工的个人情况。休息的次数和时间必须考虑到工作的性质，应该允许员工有休息和恢复的时间且不会受到纪律处罚。供应商必须遵守社会保险相关规定。

无歧视和机会均等

康乐保要求其供应商确保平等对待其员工，并避免任何形式的歧视。供应商应承诺其员工在工作场所不受骚扰和虐待，不得使用或允许使用体罚或其他形式的精神或身体胁迫、性骚扰或虐待，也不得威胁其员工进行此类骚扰和虐待。康乐保鼓励供应商促进其员工的包容性和多样性。

童工和青少年工人

供应商不得雇佣童工。雇佣青少年工人应遵守国际劳工组织规定的年龄限制且以不影响义务教育为前提：

- 13 岁之后可从事轻体力工作，以及
- 15 岁之后可从事无危险工作。

如果发现儿童或青少年在为供应商工作且未遵守上述规定，则供应商在未妥善安排好其福利和教育课程之前，不得将其遣散。

强迫或抵押劳动

供应商不得使用强迫劳动、抵押劳动、强迫加班、强迫监狱劳动和/或被贩卖劳动力。就业选择自由，员工在提供合理通知后可自由离职。供应商不得要求扣留员工身份证件、保证金或利用工作偿还债务。

安保人员

为保护供应商财产而雇用的安保人员必须经过充分的培训，使其能够在不侵犯他人自由和安全的情况下，在一定程度上能够应对他们可能面临的威胁。如果供应商依赖于国家安全部队的支持，则该供应商应与当局就采用的手段保持对话。

环境和自然资源

供应商必须在其活动中考虑环境因素，并不断进行改进，尽量减少其活动和产品对环境的任何不利影响。供应商必须遵守相关的地方和国家环境法律法规，以及所有有关环境资质和许可的要求。

环境保护

供应商应努力制定和实施包括测量和监测在内的环境程序，以识别环境风险和影响，并确保

污染预防措施到位。他们必须努力减少废物、能源以及对空气、地面和水的有害排放。供应商应积极减少与产品、服务和活动有关的温室气体（GHG）排放。化学品和/或废物等危险物质的处理、储存和处置必须以环境安全的方式进行。供应商应促进材料和产品的回收和再利用，并尽可能采用环保技术。供应商应建立适当的系统，以防止和减轻向环境中的意外泄漏和排放有害物质。在尽可能的情况下，供应商不得在其产品中使用有害物质。

动物保护

那些在动物身上进行测试的供应商必须确保动物受到尊重，尽量减少痛苦和压力。动物试验应在考虑动物替代品、减少动物数量或改进程序以减少动物痛苦后进行。只要在科学上有效并为监管机构所接受，就应使用替代品/方案。

质量要求

供应商应确保其工作产品符合康乐保质量标准 and 规范。

材料、部件或成品设备的供应商必须有适当的质量保证流程：

- 确保质量稳定
- 识别缺陷
- 实施改进措施
- 及时向康乐保报告产品或工艺的变化
- 促进及时交付符合约定要求的产品。

他们还必须确保产品以及生产区域和仓库的清洁。他们必须有足够的维护和清洗程序，以防止产品污染。

举报

如果供应商认为康乐保员工或代表康乐保的任何人进行不道德、不正当或非法行为，应尽快通过康乐保商业道德举报热线 <https://ethicshotline.coloplast.com> 或相关的应用程序（可在谷歌 Play 或苹果应用商店中搜索“康乐保举报热线”或“Coloplast Ethics Hotline”等关键词下载）及时举报。

此外，康乐保期望其供应商设立安全的内部报告渠道，以便在对举报人提供必要保护的同时，使其能够尽量提供涉及法律或道德问题的线索用于调查。供应商还应采取措施，预防、发现和纠正任何报复行为。

未遵守准则的后果

本准则的基本目标是通过定期对话和持续合作为积极发展负责任的采购业务奠定基础。未能遵守本准则的情况将会报告给供应商管理层，以引起他们的关注并在必要时采取纠正措施。然而，不遵守本准则的行为可能被视为严重违反康乐保与供应商的协议，并可能导致康乐保立即终止与供应商的协议或采取其他行动（包括追究损害赔偿），对此，康乐保保留所有权利。

附件二：

会务服务订单

甲乙双方根据《会务服务框架协议》（编号：_____）订立本订单。

订单号：_____

甲方：康乐保（中国）医疗用品有限公司	乙方： <u>康辉集团北京国际会议展览有限公司</u>
联系人：_____（需书写具体的项目负责人的姓名和联系方式）	联系人：_____
电话：86-10-59201888	电话：_____
邮件：_____	邮件：_____

一、会务内容

会议名称：_____

会议地点：_____

参会人数：_____

会务起始时间：____年____月____日；结束时间：____年____月____，共____天____夜，包含在途时间。

展台搭建时间：_____

拆除时间：_____

展台规格要求：_____

二、费用与付款

订单总金额（总价款）：人民币_____元（大写_____圆），详见附件 1《会议费用细分表》。

订单总金额是指会议费用细分表（即附件 1）中统计的总金额，定义和会务服务框架协议中定义的订单总金额相同。

乙方应在活动结束后 30 个工作日内提交甲方要求的所有对帐材料。付款时间为甲方确认费用和服务并收到乙方开具的增值税专用发票后 15 个工作日内。

三、服务项目

乙方的服务项目包括：_____

四、订单生效

本订单自双方法定代表人或合法授权代表签字并加盖各自公章或合同章后于最后签字日生效。本订单约定的本次乙方会务服务，于会务活动结束后由甲方向乙方确认服务终结；如乙方安排了交通工具，则除非有法定或约定的事由，否则应于甲方人员全部离开最后的交通工具时终止。

五、权利义务

双方权利义务按《会务服务框架协议》执行。本订单未尽事项，适用《会务服务框架协议》的相关条款。本订单与《会务服务框架协议》有冲突的，以《会务服务框架协议》的规定为准。

甲方：康乐保（中国）医疗用品有限公司

（盖章）

法定代表人/授权代表姓名（正楷）：

法定代表人/授权代表职务（正楷）：

签字：

日期：

乙方：康辉集团北京国际会议展览有限公司

（盖章）

法定代表人/授权代表姓名（正楷）：

法定代表人/授权代表职务（正楷）：

签字：

日期：

附件 1：《会议费用细分表》

备注：该表格为 Excel 格式。