
会议及团队建设年度服务协议

甲方一：诺和诺德（中国）制药有限公司

联系地址：北京市朝阳区广顺南大街 8 号利星行中心 3 号楼 5 层

联系人：王文君

邮箱：wjwn@novonordisk.com

电话：+86 (10) 59615858

甲方二：诺和诺德（上海）医药贸易有限公司

联系地址：北京市朝阳区广顺南大街 8 号利星行中心 3 号楼 5 层

联系人：王文君

邮箱：wjwn@novonordisk.com

电话：+86 (10) 59615858

（甲方一和甲方二合称“甲方”或“诺和诺德”）

乙方：康辉集团北京国际会议展览有限公司

联系地址：北京市朝阳区农展馆南路 13 号 12 层 1510 内 002

联系人：王凤雨

邮箱：wangfengyu@cct.cn

电话：15210370021

鉴于：

-
- 甲方系从事生物药品研究和生产的公司，且为同一主体下两个单独主体。根据业务发展，甲方不时会有会议（包括产品上市会、巡展、论坛会等）、团队建设和奖励旅游的需求。
 - 乙方系可提供境内或境外会议会展、旅游及团队建设服务的公司，有能力和相应的实力按照甲乙双方的要求提供相应的服务。

各方经友好协商，于【2022】年【12】月【20】日达成协议如下：

一、 服务内容：

1. 甲方根据本协议的条款和条件指定乙方为甲方会议、团队建设和旅游（下称“会议服务”）服务类别的协议供应商，在本协议有效期内为甲方提供会议服务。但乙方非甲乙双方会议服务独家供应商，甲方有权根据实际情况，在本协议有效期内指定并安排其他协议供应商提供会议服务事宜。
2. 乙方根据本协议的条款和条件，以及甲方不时通过电子邮箱（以 novonordisk 为后缀）发出的采购订单（Purchase Order，下称“PO 单”或“采购订单”），负责安排甲方的会议服务事宜。甲方一或甲方二将以甲方一或甲方二的单独名义向乙方采购产品，下订单时应明确订单需求方（下称“**订单需求方**”）。

二、 甲方的权利和义务：

1. 甲方一、甲方二应各自承担各自订单的费用，履行各自订单项下作为订单需求方的权利及义务，互相不负任何连带责任；即便甲方一、甲方二需同时采购相同内容的订单，也应分开下订单，分别作为订单需求方。
2. 订单需求方有权对本协议内容做出变更或终止，但需以书面形式提前 30 天通知乙方即可，无需承担任何责任。
3. 订单需求方有权对 PO 单做出变更和终止。
4. 订单需求方每次会议服务开始前需向乙方提供 PO 单，且在会议服务期间配合乙方工作，提供会议服务相关信息（例如：参会人员信息等）。

-
5. 订单需求方不得要求乙方提供法律法规及诺和诺德合规要求之外的服务。
 6. 订单需求方会议服务结算后，及时向乙方支付会议服务费用。
 7. 订单需求方需要将最新政策及时告知乙方，并不定期对于乙方进行项目抽查（抽查内容以订单需求方为乙方培训内容为准）。
 8. 如乙方有严重违约违规违法行为、欺诈行为或不再具备履行本协议的资格和能力时，甲方任意一方有权随时书面通知终止合作，并保留进一步追讨损失的权利。对于终止合作导致已交付给乙方的 PO 单如有费用产生（此处是指 a.提前支付的费用已得到订单需求方同意和 b.已完成的会议服务未支付的费用），订单需求方可与乙方协商支付金额，但该金额不应高于 a.所述金额或 b.所述金额。

三、 乙方义务和权利：

1. 乙方同意根据本协议的条款和条件，以及订单需求方不时发出的 PO 单安排会议服务事宜；
2. 乙方需具备提供会议服务所需的政府颁发的相关资质，并保证所提供的服务符合中国现行的法律规定，否则乙方将承担违约及赔偿责任。
3. 乙方为甲方提供的会议服务，应提供质量标准一致的服务。
4. 乙方需保证为订单需求方提供稳定的服务团队人员（以下简称为“服务团队”）。如服务团队发生人员变动时，乙方需在服务团队人员变动时立即书面通知订单需求方，且不得因为人员变动降低对订单需求方的服务标准。如乙方服务团队为订单需求方提供不合格服务，而造成订单需求方的损失，则应由乙方向订单需求方赔偿该等损失及订单需求方主张损失而支付的费用（包括但不限于律师费、诉讼费、公证费等）。
5. 订单需求方会议服务需要所在地服务机构接待时，乙方需委托具有良好信誉且符合政府规定资质的当地服务机构，并要求当地服务机构所提供的服务不得违反中国及会议服务所在国家的有关规定。乙方对当地服务机构的服务承担全部责任。

-
6. 乙方需提前向订单需求方参会人员介绍会议目的地国家或地区的相关法律、风俗习惯及其他有关注意事项。在会议服务期间，采取有效的防范和应急措施，防止危害订单需求方参会人员人身、财产安全的情况发生。
 7. 乙方根据本协议为会议服务提供的设计、符号、标志、文件等知识产权都归订单需求方所有。未经订单需求方书面许可，乙方不得出售、修改或擅自使用或处置任何带有订单需求方名称，注册商标，注册名的文件或物品，且更不能将订单需求方名称、注册商标、注册名据为己有等。
 8. 乙方保证向订单需求方提供的会议服务及服务成果不存在任何违法或侵犯任何第三方利益或权益的情况，也不会违反乙方其他协议。如果因为订单需求方接受、使用乙方的商务会展服务或服务成果而导致订单需求方处于不利地位或被诉，乙方应当对此承担全部的责任，并对订单需求方因此受到的损失予以全额赔偿。
 9. 本协议不以个人信息的收集或处理为目的，且乙方提供的服务不涉及代表诺和诺德收集或处理个人信息。乙方将确保其所有员工和分包商人员严格按照本协议规定的保密义务履行其职责，将个人信息（如有）视为保密信息。若经诺和诺德书面确认，本协议的目的发生变化导致个人信息处理成为服务的主要组成部分，则乙方进一步同意，将依照诺和诺德提出的任何附加指示进行操作，包括就其处理的个人信息依照适用的数据保护法律要求签署相关合同条款。

四、 会议服务费用及付款事宜：

1. 会议服务费用：乙方根据订单需求方的 PO 最终确定的费用标准，向订单需求方收取会议服务费用。
2. 付款事宜：

1) 付款期限：订单需求方在下述条件得到满足后的 60 天内以银行转账方式向乙方支付当次会议服务费用：

- a) 当次会议服务或会议用品提供事宜已结束；
- b) 乙方提供的会议用品或会议服务通过订单需求方的确认；
- c) 订单需求方收到乙方提交的增值税发票及乙方加盖公章或财务章的 PO 单；
- d) 乙方应当就其服务费用向订单需求方提供报价及明细，订单需求方有权核对报价中所含的第三方报价及发票或支持文件。

2) 预付款：

- a) 对于乙方提供的会议服务金额在 100 万元人民币以下的 PO，订单需求方将自主决定是否支付预付款及相应比例；
- b) 对于乙方提供的会议服务金额在 100 万元人民币（含 100 万元）以上的 PO，订单需求方将视 PO 总费用支付预付款（预付款不少于 PO 总费用的 30%）；
- c) 对于特殊时期（例如：春节期间等），乙方因为业务的需要，经双方协商一致，有权向订单需求方提出合理的预付款要求，（预付款不少于 PO 总费用的 30%）；

3) 发票：乙方根据订单需求方发出的 PO 而对订单需求方提供服务，并与 PO 中的订单需求方进行结算，在会议服务结束后乙方根据订单需求方的要求开具订单需求方相应主体抬头的增值税发票，具体开票信息如下：

a) 当订单需求方为甲方一时，发票信息：

名称：诺和诺德（中国）制药有限公司

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

91120116600537733W

地址&电话：天津开发区南海路 99 号，25322288

开户行：中国工商银行天津开发区黄海路支行

账号：0302016509300010491

b) 当订单需求方为甲方二时，发票信息：

名称：诺和诺德（上海）医药贸易有限公司

纳税人识别号（统一社会信用代码）：

91310000MA1H3BA98J

地址&电话：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区业盛路
188 号 A-1018 室， 021-64486600

开户行：花旗银行（中国）有限公司上海自贸试验区支行

账号：1797574232

3. 订单需求方需向乙方以下银行信息付款：

开户名称：康辉集团北京国际会议展览有限公司

开户银行名称：交通银行北京团结湖支行

银行账号：110060744018010049796

银行地址：朝阳区农展馆南路 13 号瑞辰国际中心一号层交通银行

五、 商业道德：

1. 乙方应遵守诺和诺德商业道德条款：

- 1) 当乙方的私有或个人利益与甲方和/或乙方的利益相矛盾时，产生利益冲突。应该避免利益冲突并在冲突发生时向甲方的报告。
- 2) 为了达到获得或保留交易，得到不合法或不适当的优势和利益，或影响外国官员行使职权时所作的行动或决定的目的，向交易对象或者公共官员直接或间接承诺、提供、给与任何不当的好处或价值的行为。行贿是违法的，不可接受的。

-
- 3) 捐赠不可作为支持政治团体或政治选举之用。此外，慈善捐献和赞助不可作为行贿的手段。
 - 4) 为了避免礼品和招待对交易决定带来不当的影响，甲方规定了礼品与招待费用的最大限额。礼品不可以是违法的、违反接受方章程的现金或现金等价物。不可以提供奢侈的招待。
2. 乙方不可撤销地承诺在本协议项下直接参与乙方业务的管理或运营的每一名管理人员、雇员、代理和代表，均没有也不会采取任何行动促使以下行为，且应采取行为禁止以下行为：向任何公共官员或其他人员提供、支付、承诺支付或授权支付款项或给予财物或其他有价值物，如果此类支付或给付违反适用的中国及国际反腐败法律规定。
 3. 乙方已收到诺和诺德的商业道德条款。乙方及参与本协议项下业务和义务的履行的管理人员、董事、雇员、代理、代表和代表其工作的其他人员，应熟悉和理解诺和诺德的商业道德条款，并同意遵守该条款。
 4. 乙方承诺并保证按诺和诺德的要求对参与本协议项下业务和义务的履行的管理人员、董事、雇员、代理和代表进行诺和诺德商业道德条款的培训。

六、 保密：

本协议的内容以及乙方根据本协议知悉的，与甲方产品的制造方法、技术诀窍，以及甲方的行政、财务、人事安排和其他所有有关甲方的技术信息、商业信息和资料为甲方的保密信息，乙方应当对知悉的上述保密信息

予以保密。且乙方不应在任何时间将任何保密信息披露给第三方。且乙方上述保密义务的有效时间不受本协议期限的限制。

七、 不可抗力：

如果由于地震、台风、水灾、战争、疫情以及其它不能预见、并且对其发生的后果不能防止或避免的不可抗力致使本协议不能按照其规定的条款和条件得到履行，遇有该不可抗力的一方应立即通过电话、传真或电报通知另两方，并应在十五天内提供由其所在地公证机构出具的不可抗力事件发生的证明。根据不可抗力事件对本协议履行影响的程度，三方应协商决定是否终止本协议或部分免除本协议的履行或延迟本协议的履行。

八、 协议解除：

1. 在下述情况下，订单需求方有权书面通知乙方后，立即解除本协议，而无需向乙方承担任何责任，本协议自该等通知到达乙方之日解除：
 - 1) 乙方有欺诈行为和/或违反本协议第六条行为时；
 - 2) 乙方提供的不合格会议服务，严重影响订单需求方业务时；
 - 3) 乙方年度评估分值不合格时（即：供应商年度KPI评估总分低于2分）；
 - 4) 乙方违反本协议第五条及附件中的“诺和诺德商业道德条款”时，且在此情况下对于已发生的违法前述商业道德的交易，订单需求方有权向乙方追索且乙方应向订单需求方归还该交易所支付的全部款项。

-
2. PO单上对应的会议服务结束后，订单需求方未按照协议约定时间支付相应款项时，乙方有权书面通知订单需求方后，立即解除本协议。

九、 违约责任

1. 订单需求方及乙方应全面实际地履行本协议，一方迟延履行协议或履行不符合本协议约定的视为违约，守约方有权依据本协议约定终止并解除本协议；
2. 乙方未按协议规定履行会议服务，每延迟一天需按协议总金额的0.3%向订单需求方交纳违约金。

十、 其他事项：

1. 本协议的附件与本协议具有等同的法律效力：
 - 1) 附件一：年度诺和诺德会议标准价格；
 - 2) 附件二：RS_与诺和诺德合作-面向供应商和承包商的具有责任感的采购标准
 - 3) 附件三：诺和诺德商业道德条款
 - 4) 附件四：诺和诺德保密协议
 - 5) 附件五：诺和诺德标准会议或团队建设报价单模板
2. 本协议为三方之间就会议服务事宜的完整协议，本协议生效后，应取代三方之间在此之间就会议服务事宜达成任何书面或口头文件。

-
3. 本协议经三方加盖公章后于最后一方加盖公章后生效，有效期至【2023】年【12】月【31】日。合同到期后，三方无异议且乙方通过甲方的年度KPI评估，合同自动顺延2年（即：有效期延长到【2025】年【12】月【31】日）。各方每年12月将对下一年度的标准价格进行谈判确认。
4. 作为诺和诺德的供应商，有机会以安全和保密的方式通过诺和诺德合规热线向诺和诺德报告疑似的不良行为。该报告涉及如下领域：严重的违反诺和诺德之道的不当行为；财务欺诈；违反商业道德的不当行为；违反质量标准的不当行为；严重的违反职业健康和安全、有责任的采购和外部环境保护等相关流程的不当行为。可以在如下链接中找到有关合规热线以及所有其他报告疑似的不良行为途径的信息 [Novo Nordisk Compliance Hotline - Powered by Convercent](#) .诺和诺德的供应商保证其相关人员知道并了解合规热线的存在。
5. 本协议及附件为完整合同。合同一式三份，甲方一、甲方二及乙方三方各持一份。

十一、 解决纠纷的方式

双方将尽商业上合理的努力，友好解决所有争议事项。因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请北京仲裁委员会按照该会现行仲裁规则进行仲裁。仲裁地在北京，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

十二、 通知送达

根据本协议发出的任何通知应采用书面形式，各方的送达地址为其在本协议文首所留通讯地址或邮箱，该地址或邮箱亦为人民法院或有权机关送达传

票、通知以及各种法律文书的有效投递地址。如变更通讯地址或其他联系方式，应在变更之日前 5 日，将变更后的地址或其他联系方式书面通知其他方，否则由地址变更方对逾期通知所造成的一切后果承担责任。

(以下无正文，请各方加盖公章及骑缝章)

甲方一：诺和诺德（中国）制药有限公司

盖章：

签署日期：2022.12.30



甲方二：诺和诺德（上海）医药贸易有限公司

盖章：

签署日期：2022.12.30



乙方：康辉集团北京国际会议展览有限公司

盖章：

签署日期：





3.4 被要求披露。如果法律或法规要求接收方分享或披露另一方的保密信息，接收方将：

- 提前足够的时间通知另一方，以便另一方可以反对披露或寻求其对保密信息的保护
- 将另一方的保密信息披露限制在法律要求的范围内

3.5 返还或销毁信息。经披露方的书面要求，接收方可以选择销毁或将保密信息退还给另一方，并提供返还或销毁证明。

接收方无义务删除定期备份的计算机驱动器上存储的保密信息的备份副本，前提是保密和不使用条款继续适用于此类备份副本。

4. 其他

4.1 保密信息归披露方所有。双方确认，保密信息为披露方独立所有的财产。接收方不会获得披露方任何保密信息的任何所有权或知识产权。披露方不保证所披露的保密信息的准确性或完整性。

4.2 修订。对本协议的任何修改必须以书面形式进行，并由双方签署。

4.3 转让给其他方。未经另一方书面同意，任何一方不得将本协议转让给第三方。

4.4 终止。任何一方可提前 30 天书面通知另一方终止本协议。

4.5 适用法律。本协议应根据中华人民共和国的法律进行解释。

4.6 争议解决。双方将尽商业上合理的努力，友好解决所有争议事项。因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请北京仲裁委员会按照该会现行仲裁规则进行仲裁。仲裁地在北京，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

本协议由以下双方签署

日期 2022.12.30

代表诺和诺德

姓名

职位

日期

代表公司

姓名

职位



保密协议

本保密协议(“**保密协议**”)的协议双方:

诺和诺德(中国)制药有限公司
北京市朝阳区广顺南大街8号利星行中心3号楼5层
邮编:100102

诺和诺德(上海)医药贸易有限公司
中国(上海)自由贸易试验区临港新片区业盛路188号A-1018室

(下称“**诺和诺德**”)

康辉集团北京国际会议展览有限公司
北京市朝阳区农展馆南路13号12层1510内002
邮编:100125
(下称“**公司**”)

1. 概要

目的 双方希望披露保密信息,以评估与以下方面有关的潜在业务或学术机会:

【会议及团队建设年度服务】

有效期 本协议有效期为自本协议签署之日起至【2025年12月31日】止。

本协议中规定的任何保密和不使用义务将在本协议终止后5年内继续有效适用。

2. 保密信息

2.1 所有与本协议约定的目的有关而分享的信息均为保密信息。“保密信息”是指根据本协议向接收方披露的与目的有关的所有书面、口头、图形、电子或任何其他形式的信息。

2.2 某些类型的信息不被视为保密信息。本协议的义务不适用于接收方可以记录的如下信息:

- 在本协议签署前接收方已知的信息
- 在不违反本协议义务的前提下已经为公众知悉的信息或已经成为公开信息
- 该保密信息系由接收方自第三方处合法获得
- 由接收方的雇员独立开发,而未以保密信息作为参考或依据的信息

3. 信息接收方义务

3.1 不使用和不披露义务。接收方将采取合理措施确保保密信息的机密性,不会与任何第三方共享保密信息,并且仅将保密信息用于本协议约定的目的。

3.2 在违约或滥用情况下的通知与协助。如果接收方预见到任何可能未经授权的披露或滥用保密信息,接收方将立即通知另一方,并根据另一方的要求,为任何相关行动或索赔提供合理协助。

3.3 授权披露。接收方可将另一方的保密信息披露给其员工和代表,包括其员工和关联公司的代表,以及其顾问,这些顾问需要了解该信息以实现本合同约定目的。相关人员须被告知其受保密义务和不使用义务的约束,其保密义务至少与本协议规定的严格程度相同。接收方将对其员工、代表和顾问违反本协议的行为负责。

5.1 保持五年的账簿和记录。五年来，第三方代表将确保所有的费用和付款始终：

- 在其账簿和记录中准确记录。
- 按照第三方代表的内部程序进行维护，以及
- 遵照任何适用的法律限制。

根据要求，诺和诺德应收到一份由诺和诺德或代表诺和诺德报销或支付的费用记录的副本。

6. 披露和对外报告

6.1 立即通知诺和诺德。必须立即通知诺和诺德任何涉嫌违反诺和诺德商业道德合规要求的行为，包括涉嫌对人权的不利影响。第三方将根据诺和诺德的要求为任何相关行动或索赔提供合理支持。

6.2 第三方支持。第三方将提供必要支持以确定他们或其分包商是否违反了诺和诺德商业道德合规要求。

6.3 防止进一步的违规或伤害。与涉嫌违反 NN BE 要求有关的信息可能会被披露给政府机构、实体和/或受影响的人。

7. 要求提供公司和商业信息的权利

7.1 所有权结构。如果所有权结构的变化导致个人或实体拥有超过 10% 的公司股份，第三方代表应及时通知诺和诺德，不得无故拖延。

7.2 证明。诺和诺德可要求第三方代表提供年度合规证明。



附件 1：诺和诺德商业道德合规条款

1. 定义

1.1 商业道德合规条款。商业道德合规条款是指本附录中规定的所有条款。它们适用于第三方代表或其他根据协议提供服务的分包商。

1.2 诺和诺德商业道德合规要求。诺和诺德的商业道德合规要求是指：

- 在协议开始日期前最新版本的《商业道德行为准则》，详见 <https://www.novonordisk.com/contact-us/external-support/external-commitments.html>。
- 美国《反海外腐败法》、英国《反贿赂法》、《联合国工商业与人权指导原则》（UNGP）以及《商业道德行为准则》中提到的所有其他相关法律，以及
- 当地适用的和国际反腐败和人权标准和立法。

1.3 公职人员。公职人员是指以官方身份为以下机构服务的任何人：

- 任何政府或政府单位，或机构，或
 - 任何国际公共组织，包括任何国际公共组织单位或机构，或
 - 任何政党官员、政治岗位的候选人或以这种官方身份行事的人。
- 诺和诺德商业道德合规要求也可能将医疗卫生专业人士视为公职人员。

2. 遵守诺和诺德商业道德合规要求

2.1 遵守诺和诺德商业道德合规要求。第三方代表声明并保证不违反诺和诺德商业道德合规要求。第三方代表将实施适当的控制，以确保其自身及其分包商遵守诺和诺德商业道德合规要求。

违反诺和诺德商业道德合规要求关于反腐败的要求的行为包括但不限于：

- 影响公职人员以获得不正当利益。
- 诱使任何人，包括公职人员，违反诺和诺德商业道德合规要求。
- 影响他人，使其采取违背诺和诺德商业道德合规要求的行动，或
- 以违反诺和诺德商业道德合规要求的方式使用诺和诺德的间接或直接付款。

违反诺和诺德商业道德合规要求关于人权的要求的行为包括但不限于：

- 第三方代表没有或没有努力实施《联合国工商业与人权指导原则》（UNGP）中定义的必要手段来解决和预防严重的负面人权影响，或
- 第三方代表没有在合理时间内对第三方代表造成或促成的任何严重负面人权影响进行补救。

3. 审计权

3.1 验证是否符合诺和诺德商业道德合规要求。诺和诺德可以指派一名外部审计师或诺和诺德代表进行检查或审计。该等审计的费用由诺和诺德承担。如果审计发现违反诺和诺德商业道德合规要求或对人权产生严重不利影响，第三方代表将向诺和诺德支付费用。

3.2 向诺和诺德提供的审计材料。与本合同有关的材料包括但不限于会计记录、交易记录、财务文件或书面政策和程序。第三方代表将在审计期间根据诺和诺德的要求提供材料。

3.3 机密数据。如果信息无法与其他客户的数据分开，诺和诺德指定的外部审计师将进行审计。只有在怀疑违反诺和诺德商业道德合规要求的情况下，才会向诺和诺德提供此类审计的信息。

3.4 合作。第三方代表将协助安排和执行审计工作。这种支持可能包括围绕采访受影响的个人的活动。

3.5 有效期。审计权条款在本协议到期或提前终止后两年内仍然有效。

4. 终止

4.1 违约。如果第三方代表或其分包商违反商业道德合规条款，诺和诺德可立即终止本协议。

5. 账簿和记录



风险管理

- 供应商应建立机制，以确定和管理本责任采购标准涉及的所有领域的风险。



文件记录

- 供应商应保留必要的文件记录，以证明其遵循了责任采购标准和适用法律。



培训和能力

- 供应商应制定培训计划，使管理层和工人具备一定水平的知识、技能和能力，以满足责任采购标准的预期。



传达

- 供应商应建立有效的机制向工人、承包商和供应商传达责任采购标准的内容。



持续改进

- 我们期望供应商能够通过设定绩效目标，执行实施计划，对内部或外部评估、检查或管理评审中发现的缺陷采取必要的改正措施，从而持续改进。



下级供应商

- 供应商应在自己的供应链中应用这些标准或同等的业务标准。其目的在于确保向诺和诺德提供产品和服务的供应商（诺和诺德下级供应商）也遵循这些标准中的原则。经要求，供应商应将出售给诺和诺德的任何产品的生产地点通知诺和诺德。



避免、预防、减轻和补救

- 供应商应避免自己的活动造成或助长对人权的不利影响，并在发生这种影响时予以处理。
- 供应商应设法预防或减轻风险，包括通过业务关系与业务、产品和服务直接相关的不利人权影响，不论供应商是否造成这些影响。



确定关切事项

- 应鼓励所有可能受到不利人权影响的工人或其他人（如患者、临床试验参与者或制造设施周围的社区）报告关切事项、非法活动或违反这些标准的情况，而不受威胁或实际报复、恐吓或骚扰。如有需要，供应商应进行调查并采取改正措施。



人权政策和程序

- 供应商应作出并遵守政策承诺，以履行其尊重人权的责任；建立尽职调查程序，以确定、防止和减轻不利人权影响并说明他们如何处理这种影响；制定对其造成或促成的任何不利人权影响进行补救的程序。
- 这些程序的复杂程度可能因其规模、部门、业务背景、所有权、结构以及对人权的不利影响的严重程度而有所不同。



健康与安全

供应商应确保工作环境 (包括由公司提供的住所) 安全、健康。健康和安全措施应延及供应商现场的承包商和分包商。



工人保护

- 供应商应确保工人在工作场所和任何公司提供的住所均免受化学、生物、物理危害并且不从事剧烈体力劳动。供应商应确保适当的内务管理，并为工人提供饮用水。



流程安全

- 供应商应建立管理程序，以识别化学和生物流程的风险，并防止或响应化学或生物制剂灾难性释放。



应急准备和响应

- 供应商应确认并评估工作场所和任何公司提供的住所中的紧急情况，并通过实施应急计划和响应程序最大限度地减少紧急情况的影响。
- 供应商应提供足够的安全出口、逃生路线和消防设备。



有关危险材料的信息

- 供应商应确保与危险材料 (包括医药化合物和医药中间体) 有关的安全信息可用于教育、培训和保护工人免受危险。

管理制度

供应商应采用管理制度，以在这些责任采购标准的预期范围内推动持续改进、保持业务的连续性。



承诺和问责制

- 供应商应分配适当的资源，确定高级负责人员，将责任采购标准的各个方面纳入到政策、程序和流程中，以此证明其恪守责任采购标准。

环境

供应商应以对环境负责和节能的方式展开经营, 最大限度地减少对环境的不利影响, 保护自然资源。



环保授权

- 供应商应遵守所适用的环保法律、法规。必须取得必需的环保许可和执照、进行信息登记、遵守限制, 并且符合经营和报告要求。



泄露和排放

- 供应商应具备相应制度以确保原材料、废弃物、气体排放和废水排放的安全处理、运输、存储、处置、回收、重复使用或管理。任何可能对人体或环境造成不利影响的废弃物、废水或气体排放应在必要时以适当的方式进行管理和处理, 然后根据适用法律、法规进行排放。
- 供应商应采取有效的地面防护措施以防范和减少环境中意外出现的泄露和排放, 并确保气体、噪音和异味污染在适用法律、法规规定的限度之内。



资源利用

- 供应商应采取措施提高效率, 减少资源消耗。
- 供应商应采取措施确定可持续材料的来源, 并将其用于提供给诺和诺德的产品。在可行的情况下, 供应商应提供这些材料的生态标签或同等证书。



能源

- 供应商应制定计划寻求可再生能源, 并增加每年可再生能源的份额。



废弃物

- 供应商应在对环境有利和在技术上可行的情况下对废弃物进行再利用或再循环。



水

- 供应商应制定用水管理计划, 以减少耗水量和废水排放, 如果位于高度缺水地区 (由世界资源研究所界定), 则应加强循环利用。



矿产的责任采购

- 供应商应对关键原材料的来源进行尽职调查, 以促进合法和可持续的采购。
- 如果供应商使用来源于直接或间接资助或支持武装团体的某个国家的冲突矿产, 而该矿产又与诺和诺德制造的最终产品的功能有关, 则供应商应记录并披露相应的使用信息。
- 冲突矿产包括铌钽铁矿、锡石、黑钨矿 (或其衍生物钽、锡和钨) 或黄金, 以及符合有关避免从冲突地区采购的法律规定的任何其他矿产。



自由选择就业

- 依法需要书面劳动合同或雇佣函的，应当向工人提供副本。
- 除非法律要求，否则不得要求工人上交身份证件以获得就业。如果需上交身份证件，则工人有权随时使用其身份证件。工人在向供应商合理发出通知后可自由离职，供应商应及时向其全额支付在离职前所完成工作的薪水。
- 供应商不得使用被强制劳工、抵债性劳工、包身劳工、非自愿监狱劳工。供应商应采取适当措施确保其业务或供应链中不存在奴役或人口贩运。

有关工人的明确同意，不得出于其他原因扣减工资。



请假和休假

- 供应商应确保工人在工作日有合理的休息时间。应当允许工人每7天至少连续休息24小时，工人有权根据适用法律享受带薪年假。工人有权根据适用法律请病假、因家庭原因请事假、请产假、享受公共节假日以及因职业病或工伤休假。休假期间应根据适用法律向工人支付薪水。公共节假日不得计入年假内。



非歧视

- 供应商应确保工作场所中不存在基于年龄、种姓、肤色、残疾、族裔、性别、婚姻状况、国籍、政治倾向、怀孕、种族、宗教、性取向、工会成员资格等原因的歧视。
- 不得对工人进行任何歧视性的医学检验，例如歧视慢性病患者。
- 供应商应确保工作场所中不存在骚扰、苛刻和不人道待遇，包括任何性骚扰或虐待、身体虐待、体罚、精神或身体胁迫、谩骂工人或任何其他此类行为。



结社自由

- 供应商应尊重和支持适用法律中规定的工人自由结社、加入或不加入工会、推举代表和加入工人委员会的权利。工人有权就工作条件通过开放的渠道与管理层进行沟通，并且不受报复、恐吓或骚扰的威胁。



问题的交流

- 供应商应通过诺和诺德合规热线 novonordisk.com/compliance_hotline 向诺和诺德通报其所了解或注意到的所有有关诺和诺德业务、产品和服务的严重不利人权影响的信息，不论供应商是否直接造成了这些影响，或者这些影响是否通过与另一实体的业务关系与供应商的业务、产品和服务直接相关。
- 严重的不利人权影响是指行动拖延会使人权损害难以消除和纠正的影响。例如，造成死亡、童工、虐待、强迫劳动、奴役和对一些人或特定人口群体造成系统性伤害的侵犯人权行为。



工资、福利和工作时间

- 供应商应承诺规定合理的工作时间。每周的总工作时间不得超过60小时。每周的工作时间（不包括加班时间）不得经常超过48小时，每周加班时间不得超过12小时。
- 供应商应根据所适用的工资法，及时向工人全额支付不低于最低工资的工资、加班和法定福利。
- 供应商应根据适用法律向工人说明其获得补偿的依据。
- 除非适用法律另有规定，加班应是非经常的、自愿的，并按较高的比例给予补偿。
- 所有工人的正常工作时间和加班时间均应准确记录在案。
- 不得将工资扣减作为纪律处罚措施。未经

反腐败与道德

供应商应以合乎道德的方式开展业务, 诚信经营。



反贿赂与腐败

- 禁止一切形式的贿赂、腐败、敲诈勒索和侵吞财产。供应商不得为取得不正当利益而行贿、受贿或者参与其他非法引诱。
- 供应商不得为影响商业决策而向诺和诺德采购商或诺和诺德的其他代表提供不当的经济或物质利益, 如名贵礼物或豪华款待。
- 供应商应向诺和诺德申报任何可能影响任务执行或服务提供的利益冲突。



数据隐私与安全

- 供应商应保护并妥善使用机密信息, 以确保工人、患者、临床试验参与者、生物样本捐献者以及公司的隐私权得到保护。
- 供应商应遵守所适用的隐私和数据保护法律, 并确保个人数据的安全、保护和合法使用。

人权与劳工

供应商应致力于维护人权, 包括劳工权利和其他权利, 并尊重他人。下文将重点介绍诺和诺德供应链中一些最重要的人权。

人权

供应商应尊重所有国际公认的人权, 避免侵犯他人的人权, 并应在自身卷入时, 消除不利人权影响。供应商应遵循《联合国工商业与人权指导原则 (UNGP) 》。



童工和未成年工人

- 供应商不得使用业务所在国适用法律规定的童工。年龄在18岁以下、法定就业年龄以上的未成年工人不得从事危险工作或可能妨碍其教育或健康的工作, 如处理化学品、剧烈体力劳动和夜班。

诺和诺德责任采购

本文件概述了诺和诺德供应商在反腐败和道德、人权和劳工、卫生和安全以及环境管理方面的最低标准。诺和诺德遵守这些标准，并期望所有供应商在自己的供应链中应用这些标准或同等标准。“供应商”是指产品和服务的供应商、代理商、分销商、批发商、技术合作伙伴、销售实体和合同制造商。

根据国际标准制定

这些标准的制定系基于《联合国工商业与人权指导原则》、《经合组织准则》、《制药工业负责的供应链管理原则（PSCI）》、联合国全球契约的原则以及其他相关国际标准，完整的清单详见novonordisk.com。

遵守适用法律

诺和诺德希望供应商以负责任的方式开展业务，并遵守适用的法律、法规和规章。如果这些标准与适用的法律、法规和规章不一致，则适用最高标准。

在实施过程中遇到困难

诺和诺德了解供应商在遵守这些标准方面可能遇到困难。如果供应商在遵守这些标准时确实遇到困难，应告知诺和诺德，双方共同制定改进计划和改正措施以逐渐提高供应商的绩效。

责任采购合同条款

这些标准可能包含在诺和诺德和供应商之间的合同中/责任采购标准可能包含在诺和诺德和供应商之间的合同中。

供应商应允许根据与诺和诺德签订的合同下的其他审计的相同条款和条件对这些标准的遵守情况进行审计。审计应提前至少30天通知，并可在现场进行。诺和诺德指定的内部或外部审计员可审查有关文件、资源、设施和记录，并可约谈可能受影响的个人，如雇员、承包商或工人。如果在审计过程中发现了不合格的地方，诺和诺德将与供应商共同确定并实施改正措施。改正措施应在30天内商定，供应商应在商定的时间内启动和实施该措施。

烟台		宁波		无锡		青岛		温州	
接送机报价		接送机报价		接送机报价		接送机报价		接送机报价	
机场/威海市 市区	市区	市区内 用车 (半天) 报价	市区内 用车 (全天) 报价	市区内 用车 (半天) 报价	市区内 用车 (全天) 报价	机场/火车站 到市区	市区内 用车 (半天) 报价	市区内 用车 (全天) 报价	市区内 用车 (半天) 报价
340	770	280	590	310	630	320	490	300	600
400	880	310	755	350	780	400	660	370	820
810	1350	680	1155	610	1160	780	1430	660	1100
950	1550	820	1320	740	1350	800	1570	750	1350
450		450		450		450		450	
280		280		280		280		280	



银川			南昌			太原			南宁			福州			济南			海口			合肥			杭州									
接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)	接送机 报价	市区内 用车 报价 (半 日)	市区内 用车 报价 (全 天)							
275	275	715	850	275	275	300	280	625	880	350	290	700	920	385	275	725	1010	305	260	680	935	350	340	715	900	360	330	700	900	340	310	825	1175
415	370	845	1155	360	350	825	350	825	990	440	400	830	1125	450	350	835	1120	370	330	750	1100	450	440	880	1100	410	390	880	1080	400	390	900	1290
605	605	1175	1615	770	715	1230	1450	1150	1490	745	715	1210	1500	850	700	1100	1450	700	745	1120	1540	720	720	1400	1800	750	720	1240	1600	780	780	1450	1810
755	755	1375	1860	870	820	1485	1750	1280	1870	845	845	1280	1800	1050	825	1300	1750	800	780	1405	1735	900	880	1860	2350	850	850	1430	1750	930	930	1550	2055
400	400	250	400	400	250	400	400	250	400	400	400	400	250	400	400	400	250	400	400	400	250	400	400	400	250	400	400	400	250	400	400	400	250



[illegible]

重庆				西安				郑州				天津				珠海				昆明				石家庄				大连							
接送机 报价	市区内 用车 (半 日) 报 价	市区内 用车 (全 天) 报 价	市区内 用车 (全 天) 报 价	接送机报价				接送机报价				接送机报价				接送机报价				接送机报价				接送机报价											
				机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区	机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区	机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区	机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区	机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区	机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区	机场/火车站 到市区	市区	到市区	市区				
275	300	550	750	275	715	1150	825	955	230	620	850	240	385	550	1045	1155	240	550	750	340	310	610	990	330	275	715	850	350	275	680	340	290	605	715	
400	400	715	1025	400	935	1500	1000	1150	340	755	1000	385	495	680	1285	1430	385	770	950	440	440	825	1190	350	340	1120	1050	450	350	770	1040	440	390	770	1130
700	660	1050	1570	700	1400	2200	1550	1550	715	1080	1250	670	1155	1350	2035	2050	660	1050	1250	750	750	1195	1650	930	860	1350	1750	830	770	1120	1440	660	660	1045	1350
790	780	1280	1710	720	1715	2390	1850	1850	790	1165	1500	800	1375	1600	2250	2300	780	1210	1400	860	860	1400	1860	1045	880	1570	1950	940	880	1230	1620	715	715	1155	1595
400				400				400				400					450			400				400									450		280
280				300				280				250					250			250				250									250		280



[illegible]



年度标准价说明:

- 1、以下价格为年度单价,币种为人民币;
- 2、以下项目之外的费用需向采购部报备审批后执行;
- 3、摄影摄像部分不得高于NN协议公司价格;

地区名称		北京										上海																		
项目名称、交通类		接送机报价										接送机报价																		
		机场、火车站、汽车站到市区(五环路内)	大兴机场到市区(五环路内)	东直门到市区(五环路内)	密云区到市区(五环路内)	昌平区到市区(五环路内)	房山区到市区(五环路内)	门头沟区到市区(五环路内)	丰台区到市区(五环路内)	朝阳区到市区(五环路内)	海淀区到市区(五环路内)	市区内用车(半天)	市区内用车(全天)	虹桥机场到市区(五环路内)	浦东新区到市区	嘉定区到市区	松江区到市区	宝山区到市区	崇明区到市区(含虹桥)	洋山岛(浦东新区到上海市区)	浦东新区到上海市区	闵行区到上海市区	市区内用车(半天)	市区内用车(全天)	市区内用车(半天)	市区内用车(全天)	临浦区到市区(半天)	临浦区到市区(全天)		
普通轿车(5座、(柏悦特)		280	490	490	770	650	450	470	440	275	550	840	320	420	800	870	360	500	480	480	800	1150	320	550	950	850	1000	1300		
商务车(7座、GL8)		450	700	750	1100	970	710	680	660	440	650	1030	400	500	900	1040	600	530	530	530	960	1250	400	650	1050	1000	1250	1500		
中巴车33座以下(含33座)		750	1400	1400	1920	1920	1230	1230	1230	750	1090	1490	750	850	1450	1750	850	1200	1020	1020	1630	1820	750	1050	1600	1700	1900	2150		
大巴车45座以上(含45座)		890	1600	1760	2200	2140	1450	1430	1430	900	1430	1730	900	1050	1600	2035	1000	1300	1150	1150	1640	2030	900	1300	1720	1900	2100	2350		
现场执行人员		400										450																		
其他(小时)		300										300																		

- 6、市区内用车（半日）：包含外出租需带驾驶员，当日往返，半天包车每40分钟和50公里为准，超时一小时100元，超一公里一元；
- 7、郊区用车（半日）：包含全天包送、半天包车每40分钟和50公里为准，超时一小时100元，超一公里一元。
- 8、以上价格各地区标准一致，均为不含税价；

一、项目说明：

1、超出定价价格另议；

2、本次会议组织城市与旅行社之间，需飞机或火车抵站（如在同一城市，此项费用为零，如出发城市与会议地不同，则按照二等舱位价格，不可再另加打车、过路费、停车费等）；

3、国内外出站机票是相临城市住宿之外的其他费用（例如：餐费、电话费、当地交通等）；

4、本次会议服务城市收取统一的服务费，服务费用按整体会议收费的固定比例；

5、本次会议服务各城市收取统一的服务费是相服务对象服务过会议上方式参会；

6、以上说明各城市标准是一致的，均不含税价格；

7、会议金额

人数区间	室内项目		户外项目		备注
	男/日人	女/人	男/日人	女/人	
1-100	350	470	380	500	12-3名裁判员
01-200	320	440	350	470	4名裁判员
01-300	300	400	330	450	5名裁判员

、价格包干方案制定。项目中期培训师费用(不含差旅费、放牧费用参考全陪费用)、活动服务费;
、此价格为不超过上限(即:不代表为标准的此价格),具体的每次提供根据中期的活动项目调整;
、报价中不包括运输、租赁、采购费用(此价格,要求报价中提供或备注附件);
、此报价为TB意外和户外的项目费用,意外高风险项目(例如:穿越徒步、骑行、跑步等)价格另议;
、300人(不含300人)以上的项目价格另议;
以上价格各国内城市标准统一,均为不含税价格;



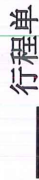
会议类型/Meeting Type: 1. 会议总费用 (不含税) / Grand Total Expenses (Net Price) + 10% ; 2. 会议费用 (不含税) / Room/Meeting COF and CSE not included;												
供应商+VAP ID 供应商联系人 Supplier contact person: 会议名称 Conference Name: 会议日期 Date: 会议地点 Destination: 联系人 Contact person:												
非NN人数 non-NN person:												
NN人数 NN Staff:												
人												
人												
总件 Total Person												
0 人均费用 Average Expense												
#DWG!												
备注 Remarks												
费用类别 Expense Category												
费用项目 Expense Item												
费用说明 Expense Description												
费用金额 Expense Amount												
费用币种 Expense Currency												
费用日期 Expense Date												
费用状态 Expense Status												
费用备注 Expense Remarks												
费用审核 Expense Audit												
费用支付 Expense Payment												
费用发票 Expense Invoice												
费用凭证 Expense Voucher												
费用单据 Expense Document												
费用记录 Expense Record												
费用档案 Expense Archive												
费用管理 Expense Management												
费用系统 Expense System												
费用平台 Expense Platform												
费用工具 Expense Tool												
费用服务 Expense Service												
费用支持 Expense Support												
费用培训 Expense Training												
费用推广 Expense Promotion												
费用合作 Expense Cooperation												
费用联盟 Expense Alliance												
费用生态 Expense Ecosystem												
费用未来 Expense Future												
费用愿景 Expense Vision												
费用使命 Expense Mission												
费用价值观 Expense Values												
费用文化 Expense Culture												
费用精神 Expense Spirit												
费用力量 Expense Power												
费用智慧 Expense Wisdom												
费用勇气 Expense Courage												
费用毅力 Expense Perseverance												
费用决心 Expense Determination												
费用信心 Expense Confidence												
费用希望 Expense Hope												
费用梦想 Expense Dream												
费用理想 Expense Ideal												
费用信念 Expense Belief												
费用信仰 Expense Faith												
费用虔诚 Expense Piety												
费用敬畏 Expense Reverence												
费用谦卑 Expense Humility												
费用节制 Expense Moderation												
费用勇敢 Expense Bravery												
费用忍耐 Expense Patience												
费用温和 Expense Gentleness												
费用和平 Expense Peace												
费用友爱 Expense Fellowship												
费用和睦 Expense Harmony												
费用融洽 Expense Accord												
费用同心 Expense Unity												
费用同德 Expense Accordance												
费用同力 Expense Cooperation												
费用同心协力 Expense Unity and Cooperation												
费用众志成城 Expense Unity and Determination												
费用坚不可摧 Expense Indestructibility												
费用战无不胜 Expense Invincibility												
费用攻无不克 Expense Unconquerability												
费用百折不挠 Expense Indomitable												
费用自强不息 Expense Self-reliance												
费用厚德载物 Expense Virtue and Capacity												
费用天道酬勤 Expense Reward for Diligence												
费用一分耕耘一分收获 Expense One Sowing, One Harvest												
费用春华秋实 Expense Spring Blossoms and Autumn Fruits												
费用硕果累累 Expense Bountiful Harvest												
费用喜笑颜开 Expense Joy and Laughter												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												
费用其乐融融 Expense Warm and Happy												



Conference Quotation Summary

Supplier Name & SAP ID	0
Supplier contact person	0
Conference Name	0
Conference Date	0
Conference Destination	0
Conference Persons	0

酒店1名称 Hotel:	
酒店2名称 Hotel:	
Item	Amount
Hotel_Rooms	0.00
Hotel_Meeting	0.00
Hotel_Meal	0.00
Travel Agency_Meal Outside	0.00
Travel Agency_Local Transportation	0.00
Travel Agency_TB Part Subtotal	0.00
Travel Agency_Misc. Part Subtotal	0.00
Travel Agency_Local accompany salary	0.00
Travel Agency_Part time	0.00
Travel Agency_Meeting Registration Fee	0.00
Travel Agency_Online Meeting Service Fee	0.00
Travel Agency_Accompany Staff Subtotal	0.00
Travel Agency_Service fee	0.00
Travel Agency_Unforeseen fee	0.00
Grand Total Expense	0.00
Travel Agency Amount(Net Price)	0.00
Tax fee	0.00
Travel Agency-Advance Payment	0.00
Travel Agency-Balance	0.00



说明:

1. 如有医疗卫生专业人士/政府官员参会时，**非会议时间不得高于25%**！且无任何单独的自由活动及经验分享时间。
2. 供应商确保不得代诺和诺德公司支付或收取所邀请的医疗卫生专业人士的任何费用。
3. 早餐，路途时间等不需要填写类别。
4. 活动项目多于表中列出行，可自行添加行。
5. **请填写是否有住宿安排。应确保住宿安排的合理性，例如邀请本地医疗卫生人士/政府官员在本地开会，会议结束后一般不应安排住宿。**
6. 会议日程安排的相关指引请参见法律法规网站公布的SOP1311131及常见问题解答。

参会人员: NN人数____; 非NN人数____

第 1 天（具体时间范围） Day 1	时间计算(单位：小时) Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place
第 2 天（具体时间范围） Day 2	时间计算(单位：小时) Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place
第 3 天（具体时间范围） Day 3	时间计算(单位：小时) Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place

以下自动计算请勿填写及更改:

A:会议时间总计(H):

B:用餐时间总计(H):

用餐时间占（会议时间+用餐时间）的比例(B/(A+B)):

#DIV/0!



Conference Quotation Summary

Supplier Name & SAP ID	0
Supplier contact person	0
Conference Name	0
Conference Date	0
Conference Destination	0
Conference Persons	0

酒店1名称 Hotel: 星级 Hotel Star level:

酒店2名称 Hotel: 星级 Hotel Star level:

Item	Amount
Hotel_Rooms	0.00
Hotel_Meeting	0.00
Hotel_Meal	0.00
Travel Agency_Meal Outside	0.00
Travel Agency_Local Transportation	0.00
Travel Agency_TB Part Subtotal	0.00
Travel Agency_Misc. Part Subtotal	0.00
Travel Agency_Local accompany salary	0.00
Travel Agency_Part time	0.00
Travel Agency_Meeting Registration Fee	0.00
Travel Agency_Accompany Staff Subtotal	0.00
Travel Agency_Service fee	0.00
Travel Agency_Unforeseen fee	0.00
Grand Total Expense	0.00
Travel Agency Amount(Net Price)	0.00
Tax fee	0.00
Travel Agency-Advance Payment	0.00
Travel Agency-Balance	0.00



说明:

- 如有医疗卫生人士/政府官员参会时，**非会议时间不得高于25%**！且无任何单独的自由活动及经验分享时间。
- 供应商确保不得让诺和诺德公司支付或收取所邀请的医疗卫生专业人士的任何费用。
- 早餐、商务时间等不需要填写类别。
- 活动项目多于表中所列时，可自行添加行。
- 请填写是否有住宿安排。应确保住宿安排的合理性，例如邀请本地医疗卫生人士/政府官员在本地开会，会议结束后一般不应安排住宿。**会议日程安排的相关指引请参见法律部网站公布的SOP1311131及常见问题解答。

参会人员: NN人数____; 非NN人数____

第 1 天（具体时间范围） Day 1	时间计算(单位：小时) Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place
第 2 天（具体时间范围） Day 2	时间计算(单位：小时) Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place
第 3 天（具体时间范围） Day 3	时间计算(单位：小时) Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place

以下自动计算请勿填写及更改:

A:会议时间总计(H):

B:用餐时间总计(H):

用餐时间占（会议时间+用餐时间）的比例($B/(A+B)$):





供应商+ SAP ID Supplier+ SAP ID:		联系人 Contact person:		会议名称 Conference Name:		会议时间 Date:		会议地点 Venue:		非NN人数 non-NN person:		NN人数 NN Staff:		总计 Total Person		人均费用 Average Excnse		#DIV/0!		
项目 Item		详细 Details		数量 (Qty.)		价格 (Price)		备注 Remarks												
				NO.		Unit		Unit price		Subtotal										
住宿 Hotel (breakfast Incl.)		酒店1名称 Hotel: 星级酒店 Star level:		双人(含早) Double room 单人(含早) Single room		间/room 间/room		夜/night 夜/night		¥0.00 ¥0.00										
		酒店2名称 Hotel: 星级酒店 Star level:		双人(含早) Double room 单人(含早) Single room		间/room 间/room		夜/night 夜/night		¥0.00 ¥0.00										
住宿小计 Hotel Expense Subtotal										¥0.00										
酒店内用餐 Meal in Hotel		D1日期: D2日期:		午餐形式 Lunch Style: 晚餐形式 Dinner Style:		人/person 人/person		餐/meal 餐/meal		¥0.00 ¥0.00										
										¥0.00										
酒店内用餐小计 Meal in Hotel Subtotal										¥0.00										
酒店外用餐 Meal Outside		D1日期: D2日期: D3日期: D4日期: D5日期: D6日期:		午餐形式 Lunch Style: 晚餐形式 Dinner Style: 午餐形式 Lunch Style: 晚餐形式 Dinner Style: 午餐形式 Lunch Style: 晚餐形式 Dinner Style:		人/person 人/person 人/person 人/person 人/person 人/person		餐/meal 餐/meal 餐/meal 餐/meal 餐/meal 餐/meal		¥0.00 ¥0.00 ¥0.00 ¥0.00 ¥0.00 ¥0.00										
										¥0.00										
酒店外用餐小计 Outside Meal Subtotal										¥0.00										
国内差旅 Domestic Assembly		酒店1名称 Hotel: 酒店2名称 Hotel:		双人(含早) Double room 单人(含早) Single room		间/room 间/room		夜/night 夜/night		¥0.00 ¥0.00										
				双人(含早) Double room 单人(含早) Single room		间/room 间/room		夜/night 夜/night		¥0.00 ¥0.00										
		接送机 Airport transport Service				辆/per		单程 one way		¥0.00										
						辆/per		单程 one way		¥0.00										
		餐费 Meal fee				人/person		餐/meal		¥0.00										
国内差旅小计 Domestic Assembly Subtotal										¥0.00										
当地交通 (自行旅行社) Local Transportation to LTA		当地接送机 Local airport transport service				辆/per		单程 one way		¥0.00										
						辆/per		单程 one way		¥0.00										
						辆/per		单程 one way		¥0.00										
						辆/per		单程 one way		¥0.00										
		半日包车 Half day charter				辆/per		半日包车 Half day charter		¥0.00										
						辆/per		半日包车 Half day charter		¥0.00										
		全天包车 Full day charter				辆/per		全天包车 Full day charter		¥0.00										
						辆/per		全天包车 Full day charter		¥0.00										
		司机超时 Overtime fee				辆/per		小时/hours		¥0.00										
		其他交通费用 Others				人/person		次/time		¥0.00										
当地交通小计 Local Transportation Subtotal										¥0.00										
杂项 Misc.		意外保险 Insurance		保险公司名称 Insurance Company Name:		人/person		次/time		¥0.00		*保额: 国际80万以上								
		矿泉水 Mineral water				人/person		瓶/bottle		¥0.00										
		欢迎水果(WiP) Welcome fruits				人/person		次/time		¥0.00										
		其他费用 Others		详细内容 Detailed info:		次/per		次/time		¥0.00										
杂项小计 Misc. Subtotal										¥0.00										
地接工资 Local accompany salary		国际段 Oversea Part 国际段超时 Oversea Part Overtime fee				人/person 人/person		天/day 小时/hours		¥0.00 ¥0.00										
		国内段 Domestic Part				人/person		天/day		¥0.00										
地接小费 Local accompany tip		国际段 Oversea Part				人/person		天/day		¥0.00										
地接小计 Local accompany Subtotal										¥0.00										
会议注册费 Meeting Registration Fee						人/person		次/time		¥0.00										
线上会议服务费 Online Meeting Service Fee						人/person		次/time		¥0.00		*线上会议服务费计入总价, 不计入8%服务费, 以最终线上服务的人数为基数								
签证费 Visa fee						人/person		次/time		¥0.00										
公费费 Institution visit fee				详细内容 Detailed info:		人/person		次/time		¥0.00										
全船 Accompany Staff		机票 Air ticket				人/person		单程 one way		¥0.00										
		住宿 Hotel				间/room		夜/night		¥0.00										
		餐费 Meal fee				人/person		餐/meal		¥0.00										
		补贴 Allowance				人/person		天/day		¥0.00										
全船小计 Accompany Staff Subtotal										¥0.00		*住宿费计入总价, 不计入8%服务费								
不可预见费 Unforeseen fee										¥0.00		*用于POH段, 按定为以上费用合计金额的5%, 实际结算时按实退								
服务费 Service fee								费率		9%										
机票 Air ticket		公务舱 Business Class 航班 flight number, 起始地点 departure place, 起始时间 departure time:				人/person		单程 one way		¥0.00		*报价的有效期限为出团前								
		经济舱 Economy Class 航班 flight number, 起始地点 departure place, 起始时间 departure time:				人/person		单程 one way		¥0.00		*报价的有效期限为出团前								
会议总费用(不含税) Grand Total Expense (Net Price)										¥0.00		*超过coupa系统时, 以此金额为PO金额								





Conference Quotation Summary

Supplier Name & SAP ID	0
Supplier contact person	0
Conference Name	0
Conference Date	0
Conference Destination	0
Conference Persons	0

酒店1名称 Hotel: 星级 Hotel Star level:

酒店2名称 Hotel: 星级 Hotel Star level:

Item	Amount
Hotel Rooms Subtotal	0.00
Hotel Meal Subtotal	0.00
Meal Outside Subtotal	0.00
Domestic Assembly Subtotal	0.00
Local Transportation Subtotal	0.00
Misc. Part Subtotal	0.00
Local accompany salary Subtotal	0.00
Meeting Registration Fee	0.00
Online Meeting Service Fee	0.00
Visa fee Subtotal	0.00
Accompany Staff Subtotal	0.00
Service fee	0.00
Air ticket Subtotal	0.00
Unforeseen fee	0.00
Grand Total Expense(Net Price)	0.00
Tax fee	0.00
Travel Agency-Advance Payment	0.00
Travel Agency-Balance	0.00



说明:

1. 如有医疗卫生人士/政府官员参会时，**非会议时间不得高于25%！**且无任何单独的自由活动及经验分享时间。
2. 供应商确保不得代诺或向诺德公司支付或收取所邀请的医疗卫生专业人士的任何费用。
3. 早餐，路途中间等不需要填写类别。
4. 活动项目多于表中列明时，可自行添加行。
5. **请填写是否有住宿安排。应确保法律住宿安排合理性，例如邀请本地医疗卫生人士/政府官员在本地开会，会议结束后一般不应安排住宿。**会议日程安排的相关指引请参考保仕得网站公布的SOP131131及常见问题解答。

参会人员：NN人数_____；非NN人数_____

第 1 天（具体时间范围） Day 1	时间计算（单位：小时） Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place
第 2 天（具体时间范围） Day 2	时间计算（单位：小时） Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place
第 3 天（具体时间范围） Day 3	时间计算（单位：小时） Hours	日期： Date:YYYY-MM-DD	类别 Category	星期 Week	地点:XX(城市+酒店名称) Place

以下自动计算请勿填写及更改:

A:会议时间总计(H):

B:用餐时间总计(H):

用餐时间占（会议时间+用餐时间）的比例($B/(A+B)$):

