

会务服务协议

协议编号 PRO-CON-WCMKT-2019249

甲方：康乐保（中国）医疗用品有限公司

注册地址：北京市朝阳区曙光西里甲5号凤凰置地广场H座10层

邮编：100028

电话：86-10-59201888

联系人：张爽

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：18210062127

联系人：耿吴茜



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，自愿达成主协议（下文称“”、“本协议”）：

第一条 协议

1、本协议期间为自 2019 年 8 月 20 日至 2019 年 8 月 30 日止。

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内容（附件二），以确定具体会务服务的内容。会务服务内容为本协议的不可分割的部分，具有同等法律效力。会务服务中内容对本协议的规定有变更的，适用会务服务的约定。

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》、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，这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

甲方可以在会务活动开始前通知乙方取消订单或解除本协议，但须承担乙方为办理本次会务活动已经支出的必要费用。

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

合同总金额是指会议费用细分表（即会务服务订单的附件 1）中统计的总金额



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,并按以下标准支付违约金:

- 1、在会务活动开始前 15 日(不含)通知到的,支付合同总金额 10%的违约金;
- 2、在会务活动开始前 15 日(含)至第 7 日(不含)通知到的,支付合同总金额 20%的违约金;
- 3、在会务活动开始前 7 日(含)至第 3 日(不含)以前通知到的,支付合同总金额 30%的违约金;
- 4、在会务活动开始前 3 日(含)内通知到的,支付合同总金额 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,甲方有权解除合同。甲方解除通知到达乙方后,乙方应当按照甲方要求返还预付款,并支付合同总金额 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。

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，并按照合同总金额的 30% 支付违约金，且甲方同时有权解除本协议或订单、索回已付款，或要求乙方继续履行本协议或订单。

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，未经甲方事先同意，不得擅自增减项目。

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。

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。

第九条 乙方的保密义务

“保密信息”是指书面（无论以任何格式）及口头形式的产品信息、销售信息、客户名单、雇员信息、任何形式的数据、知识、经验或者技术、软件及相关的文件、计算机打印件、其他数据媒介、电子数据过程记录、文件（特别是图纸、描述、规格、报告、卡片和缩影胶片）、样品、模型或特制装置（例如工具或测量设备）以及相关或者类似的信息，包括任何主体以任何方式制作或汇编的任何格式的上述信息的复印件、复制件或摘要。除上述列举外，任何信息如果从其性质判断，或根据披露时的情况，可以合理推定该信息应当被保密的，则该种信息属于本协议项下的保密信息。但是下述情形除外：

(i) 保密信息非因接收方的过错而被公开，则不再构成本协议之目的下的保密信息；以及

(ii) 任何符合下列条件的信息

(a) 能够通过书面记录被证明接收方在披露方披露以前已经了解该信息；

(b) 非因接收方违反本协议而导致的信息公开；

(c) 接收方从不对相关信息负有保密义务的个人处获得的信息，不构成本协议之目的项下的保密信息。

保密信息（及其任何修订版、复制品或者衍生品，包括任何文件、图像、印刷品或者包括或含有任何保密信息或其任何修订版、复制品或衍生品的其他媒介）将一直作为披露方的财产并且未经披露方事先书面同意（惟披露方可以随时撤消该等同意），任何时候不得复印或复制。上述禁止不适用于因与远距离数据传输（例如通过电子邮件或者传真）有关的技术需要而导致的在相同或者其他媒介上（例如电子邮件服务器或传真机存储器）创造的复印件或复制件。保密信息的任何物化的复印件或复制件的所有权应当在上述复印件或复制件被制成之时归披露方所有。

接收方应仅向有必要知晓保密信息的员工/代理人（“相关人员”）披露保密信息及其任何复印件或复制件。在向相关人员披露保密信息前，接收方必须促使相关人员签订一份与本保密协议的条款和条件基本相同的保密协议，除非相关人员已受到本协议保密义务的约束。

第十条 协议变更

经甲乙双方协商一致，应以书面形式变更本协议内容或会务服务内容。由此增加的费用应由双方协商确定承担方式，协商不能取得一致的，由提出变更的一方承担；由此减少的费用，乙方应退还甲方。如给对方造成损失的，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合同总金额的 20%作为违约金；甲方要求解除协议或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，并向甲方支付订单合同总金额 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的同时，须向甲方出具相应款额的正式增值税专用发票。

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 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

甲乙双方因不可抗力不能履行本协议或订单的，部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。

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。

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 扩大损失

甲乙双方违约后，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。

甲乙双方因防止损失扩大而支出的合理费用，由违约方承担。

第十七条 安全提示

乙方有义务向参加本次会议活动的所有成员提醒在行程中务必注意安全。

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，乙方应向甲方支付合同总金额总价的 30%作为违约金。

第十九条 违约责任

本协议其它条款对违约责任、违约金有约定的从其约定，没有约定或约定不完整的，适用本条的规定。

一方如违反本协议或订单约定，应承担因其违约而给另一方造成的损失。

除本协议中另有约定以外，乙方违反本协议或订单义务的，甲方应及时指出，乙方如拒不整改或已无法纠正的，乙方应向甲方支付合同总金额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿损失。

第二十条 适用法律

本协议及争端解决条款应根据中华人民共和国法律解释和管辖。

第二十一条 争议解决

本协议或订单在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成，甲乙双方均可向甲方所在地人民法院起诉。

第二十二条 协议的终止

本协议因到期，或因约定的、法定事由，或协商一致而终止。

第二十三条 协议效力

本协议一式二份，双方各执一份，于签订之日起生效，具同等效力。协议附件中对本协议双方具有约束力的规定，双方均应遵守。如有违反构成违约的，依照本协议违约责任的规定处理。

甲方:康乐保(中国)医疗用品有限公司

乙方:康辉集团北京国际会议展览有限公司

甲方签字/盖章:

乙方签字/盖章:

签署日期: 2019年 6月 21日

签署日期: 2019年 6月 21日

附件一

供应商行为准则

1. 贪污以及腐败

康乐保签约的供应商应该严格禁止任何形式的腐败，包括通融费，无论直接或者间接，无论经由康乐保员工或者指定第三方进行。供应商需要确保公司自身，公司员工及代表公司的其他人员了解并且将采取一切必要举措杜绝商业贿赂、敲诈勒索、回扣以及其他不合法或者不道德的行为，商业行为需要遵循包括但不限于 1977 美国海外反腐败法(“FCPA”)和 2010 英国反贿赂法(“UK Bribery Act”), 以及经销商业务所在国的相关法律。康乐保签约供应商需要杜绝为政府官员，医护专业人士及其他业务相关方在违反法律的情况下给予、承诺、提供或者授权任何贿赂、礼品、借款、费用、奖励以及任何形式的其他利益。

2. 舞弊

康乐保不容忍任何的舞弊行为，包括为了任何个人或业务利益而进行的作弊、欺诈、偷窃、造假、误导以及虚假的行为。舞弊是不诚实的行为，且与康乐保文化和价值观完全背道而驰。我们会调查潜在的舞弊事件，如有必要，会诉诸法律，提起诉讼：

- 盗窃康乐保资金及资产
- 使用康乐保资源用于私人目的
- 伪造或提交虚假财务报销
- 伪造发票或文件
- 故意填写虚假财务记录或报表
- 剽窃或滥用知识产权
- 剽窃或者滥用专利或机密商业资产以及情报

3. 信息保护

康乐保商业信息非常有价值并且需要被保护。康乐保签约的供应商需要重视康乐保专利以及机密信息，不泄漏给任何未被授权的第三方，并且仅使用在康乐保相关业务中。康乐保的客户及业务合作伙伴自愿提供的信息也将得到同等程度的保密。

供应商需要确保由于与康乐保业务相关所得到的非公开信息不被其自身、内部员工及其他人员用于私人利益。

供应商需要确保员工及客户数据隐私。当获取和处理私人数据时，供应商必须遵循与处理私人信息相关的法律、法规，并且特别注意遵守处理敏感性私人信息的相关法律法规。

4. 利益冲突

康乐保要求供应商识别和避免实际或表象的利益冲突情况。至关重要的是确保商业决策不会受到私人利益或者关系的不当影响。此规则同样适用于供应商与康乐保员工的互动。

5. 账目以及记录

与康乐保相关的交易以及费用需要在供应商的账目中遵循一般会计准则的要求准确记录、及时核算、拥有必要信息细节。供应商需要严格禁止账目以及记录中的虚假、误导、遗漏、重复、不准确及伪造等情况。

6. 不遵守措施

不遵守供应商合规要求的情况会直接汇报到供应商管理层用以引起重视并视情况采取改进措施。不合规的情况是对康乐保与供应商协议的重大违背，可能导致协议的即刻终止以及包括损害损失赔偿等其他行动。

附件二：

会务服务内容

一、会务内容

会议名称：2019 康乐保伤口慢伤会

会议地点：安徽合肥

参会人数：100 人

会务起始时间：2019 年 8 月 23 日；结束时间 2019 年 8 月 25 日，共 3 天 2 夜，包含在途时间。

二、费用与付款

订单总金额（总价款）：人民币 226,472.22 大写：贰拾贰万陆仟肆佰柒拾贰元贰角贰分

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合同总金额相同。

详见附件 1《会议费用细分表》。

三、服务项目

乙方的服务项目包括：

- 1、待定酒店房间、会场、用餐；
- 2、待定社会餐厅；接送机服务；
- 3、会议简单物料的制作（易拉宝、桌卡、贴纸等）
- 4、会务人员劳务

四、会务服务内容生效

本会务服务内容于双方签字盖章之日生效。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《会务服务协议》执行。本订单未尽事项，适用《会务服务协议》的相关条款。

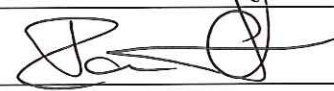


M. I. C. E Cost Breakdown会议费用细分表

Project Name 项目名称		伤口慢伤会				
Supplier Name 供应商名称		CMS 康辉	Quotation Date: 报价日期	2019/6/13		
Place of Meeting: 会议举办城市		合肥	Days of Events: 活动天数(天)	3		
Quotationer 报价人		耿吴茜	Attendance: 参会人数(位)	100		
Net cost 未税费用总计		¥212,211.60				
Total Cost with VAT: 含税费用总计:		¥226,472.22				
(If you'd like to add the new items, please insert lines in-between.)(如果您需要添加新项目, 请在行中间添加)						
Accommodation Sum 住宿成本共计		¥66,000.00	Unit Price 单价	Room 房间数	Days 天数	Total 小计
合肥万达文华酒店		标间 8月23日-25日 2晚	¥600.00/室/天	40	2.0	¥48,000.00
		单间 8月23日-25日 2晚	¥600.00/室/天	15	2.0	¥18,000.00
会议室合计Meeting Room total fee		¥39,520.00	Unit Price 单价	Qty 数量	Days 天数	
合肥万达嘉华酒店		24日全天 嘉华宴会厅1 400m²	¥30,000.00/场	1	1.0	¥30,000.00
		LED 全天 (会场价格含LED)	¥0.00 元	1	1.0	¥0.00
		点心、水果、咖啡或者红茶	¥68.00/位	70	2.0	¥9,520.00
Catering Sum 会议餐饮成本共计		¥37,880.00	Unit Price 单价	QTY 人数	Time 次数	
合肥万达文华酒店		23日晚餐 自助晚餐	¥168.00/人	60	1.0	¥10,080.00
		24日午餐 自助午餐	¥128.00/人	100	1.0	¥12,800.00
		24日晚餐 晚宴桌餐	¥150.00/人	100	1.0	¥15,000.00
Logistic Cost Sum 交通费用		¥37,120.00	Unit Price 单价	Vehicle 辆	Day 天数	
用车 Vehicle usage		接送机-小车	¥380.00/次	15	2	¥11,400.00
		接送机-GL8	¥420.00/次	3	2	¥2,520.00
		接送机-考斯特	¥900.00/次	1	2	¥1,800.00
		接送站-小车	¥260.00/次	25	2	¥13,000.00
		接送站-GL8	¥300.00/次	5	2	¥3,000.00
		接送站-考斯特	¥750.00/次	2	2	¥3,000.00
		外出用餐50座大巴车	¥1,200.00	2	1	¥2,400.00
保险 Insurance		¥900.00	Unit Price 单价	Men 人数	List 份	
保险 Insurance		意外保险Insurance (按实际参会人员上保险, 按实际发生结算, 康乐保员工无需上保险)	¥10.00/人/次	90	1.0	¥900.00
签证 Visa		¥0.00	Unit Price 单价	Men 人数	List 份	
Visa			1/人			¥0.00
服务人工 service Manpower		¥13,700.00	Unit Price 单价	Men 人数		
地接社工作人员人工费local-guiding workers		酒店以及接送机工作人员 (预估)	¥500.00/人/次	5	3.0	¥7,500.00
会务公司陪同人员 Accompanying costs		住宿	¥600.00/室/天	1	3	¥1,800.00
		工作人员人工费 含交通, 通讯, 用餐	¥500.00/人/天	1	4	¥2,000.00
		机票或是火车票 (预估机票)	¥1,200.00/人/次	1	2	¥2,400.00
其他不可预计费用 contingencies		项目未税费用的3% (实报实销)	/次			¥0.00
其他要求 (若有) Other request		¥1,550.00	Unit Price 单价	Men 人数		
火车票, 出发城市打车票报销		预估 (按实际结算)	项	1.0	1.0	¥0.00
讲台花		预估 (按实际结算)	/个	0.0	1.0	¥0.00
背景板		3*5m	¥90.00元/平米	15.0	1.0	¥1,350.00
接机牌		KT板	¥50.00/个	4.0	1.0	¥200.00
净价合计1 Net price1		住宿+会议+餐费+交通+签证+保险+服务人工, (不含机票) Accommodation/Conference/Meal+Transportation+Visa+Insurance+service manpower(excluded airticket fee)				¥194,270.00
服务费率Service fee %		8%				¥15,541.60
未税总费用合计Total cost without VAT						¥209,811.60
Logistic Flight Cost Sum 机票交通费用		¥0.00	Unit Price 单价	Men 人数	Time 次数	
国际机票(预计费用) International Tickets (est.)		具体信息	/票			¥0.00
国际机票出票费 service fee			/票			¥0.00
其他费用 (若有) other cost (if has)			/票			¥0.00
注册费		¥0.00	单价	Men 人数	Time 次数	
注册费			1/人			¥0.00
注册服务费			1/人			¥0.00
净价总价2 Net price2		未税总费用合计+机票+注册 (Net price1+Service fee+Accompanying cost+Air ticket+registration)				¥212,211.60
含VAT增值税发票金额 (增值税默认6%)		6.72%				¥14,260.62
含税总费用合计Total cost with VAT						¥226,472.22
总人数 Total member						100
人均费用 Per capita costs						¥2,264.72

Appendix 1 Common Purchase Request/ MICE Purchase Request

附件1通用采购申请单/会务采购申请单

 会议采购申请表 MICE Purchase Request					
Project No. 项目编号		Budget Amount 年度预算金额		Actual Budget 实际预算	300,000
Requester 申请人	Sue Zhang	Contact Number 联系电话	59201845	Department 申请部门	WSC-MKT
Request Date 申请日期	2019.5.	Delivery Date 需求时间	2019.8.23	Recommendation 推荐供应商 (如有)	康辉
Project Name 会议名称	全国慢伤峰会 (银离子)				
Date 会议日期	Start date开始: 8.23 End date结束: 8.25				
Location 会议地点	Country国家: 中国 City城市: 北合肥万达				
Member 会议人数	Coloplast employee公司人员数量 (若为国际差旅请填写姓名): 20 Guest非公司人员数量: 80				
Calendar 日程安排	Date日期	Location地点	Schedule日程安排		
	8月23日	hotel	check-in		
	8月24日	hotel meeting room	meeting		
	8月24日	outside hotel	dinner		
	8月25日	hotel	check-out		
如行程路线有任何意见建议, 请备注: If you have any opinions or suggestions on the routine, please specify:					
Air ticket 机票信息	Departure 出发地点	Arrival 到达地点	Member 人数	Round-trip往返	Comments备注
Hotel 酒店信息	Level星级		Room budget房间预算数量		
	Single room公司人员单间数量	5	Standard room公司人员标间数量	5	
	Single room非公司人员单间数量	10	Standard room非公司人员标间数量	30	
	Meeting place会场要求 (面积/舞台/立柱等)	会议室可容纳120人	Facility会议设施要求 (投影/鲜花/茶歇等)	LED/签到台/茶歇	
	Prefer hotel如果已有意向酒店名称, 请备注	合肥万达文华			
Dinner 用餐标准	Common普通餐 (元/人): Special特色餐 (元/人): 8月24日晚外出用餐				
Shuttle bus 交通用车	Pick-up接送机要求	往返接送: 机场-酒店/火车站-酒店			
	Vehicle全天用车要求	无			
	Others如有其它特殊用车需求, 请备注				
Meeting support 会务支持需求	Agent company是否需要旅行社陪同及人数:				
Other requests 其他需求					
Requestor 采购需求申请人及日期	Sue Zhang 2019. 6. 10.				
Line Manager 采购需求申请人直接经理及日期					
Authorizer 财务权限审批人及日期					