

会议与活动协议

本会议与活动协议（“活动协议”）由以下列明的客户和酒店双方签订，旨在双方互利互惠，并由我方据此提供令贵方满意的服务。

客户名称：（以下合称“贵方”或“客户”） 康辉集团北京国际会议展览有限公司		酒店名称：（以下合称“酒店”或“我方”） 云南澄江抚仙湖蓝岸酒店有限公司	
客户邮寄地址：	北京市朝阳区农展馆南路 13 号 12 层 1510 内 002	酒店地址：	云南省玉溪市澄江市右所镇环湖东路 10 号
客户联系人姓名：	郭燕蕾女士	酒店联系人姓名：	李亚红
职务：		职务：	宴会销售总监
电邮地址：		电邮地址：	Lena.li2@hilton.com
电话：	15811515220	电话：	0877-6688888/157 5818 5688
传真：		传真：	
活动协议发出日：	2025 年 2 月 22 日	协议编号：	
活动时间：	2025 年 2 月 28 日-3 月 2 日	活动名称（“活动”）：	
入住日：	2025 年 2 月 28 日	告示板公告的名称为：	
有效签单人：	郭燕蕾女士（具体以实际为准）		

我方很高兴为贵方的活动保留以下住宿和安排。请审阅下述详细信息，以确保其准确地反映了贵方的要求：

预留区预订信息：

客房和房价（如有必要请另附页）（“预留区”）					
年/月/日	房型	房间数量	房价	每日客房入住总数	每日客房房价（人民币）
2025/2/28	豪华湖景大床	25	1100 元净价/间/晚	25	27,500
	山景双床房	1	0 元净价/间/晚	1	0
2025/3/1	豪华湖景大床	5	1100 元净价/间/晚	5	5,500
				预留客房总数 31 间	总房价:33,000 元

如果要求入住贵方预留区客房的参加人员在其预定退房日之前退房，我方将根据活动协议收取 100% 的提前退房费。

入住时间为 15:00；退房时间为 12:00。提前入住和延迟退房受限于客房的可入住情况和我方服务台的批准。我方可能会收取 [650 元净价/间/晚] 的提前入住费和 [650 元净价/间/晚] 的延迟退房费。

以上客房房价含 1-2 份自助早餐，按实际入住登记人员核算。如需额外增加用餐人数，则按每位人民币 168 元收取费用。

根据客房的可入住情况，将在活动日期之前 3 个公历日及活动日期之后 3 个公历日向贵方的参加人员按预留区预定信息提供房价。

该团队预留房间数 31 间夜，最低保证用房数 29 间夜，如有取消，且取消房数在 29-31 间夜之间，请最晚于 2025 年 2 月 25 日前书面通知酒店，自 2025 年 2 月 25 日起即不得再取消或修改。

如果团队最终客房减少超出最低保证用房数，酒店将按照最低保证用房数 29 间夜收取费用。2025 年 2 月 25 日前未通知取消的，酒店将按照实际预留用房数收取费用。

活动详情（如有必要请另附页）（其他详情参见活动附表）

日期	时间	活动类型	活动地点	房间布置	预计人数	保证人数	价格	会议室租金	餐饮预计消费
2025/2/28	18:00-21:00	晚餐	地珍	铜锅鱼	13 套	13 套	568 元净价/套（2 人份）	/	7,384
小计：								/	7,384

总计:	RMB7,384 元
------------	-------------------

预期总花费明细

本活动的预期总花费摘要	
房价预期总花费	人民币 33,000 元
餐饮预期总花费	人民币 7,384 元
会议室租金预期总花费	人民币 0 元
预期总花费	人民币 40,384 元

* 上述预期总花费不含小费、加班费或餐饮产品销售之外的任何其他费用

* 上述预期总花费包含酒店所在地征收的增值税。贵方同意承担就本协议项下的服务和产品所应付的税收费用。税率可能发生变化的情况下，贵方应负责承担支付时适用的税费，并承担因税赋上升而增加的费用。目前国税和地税如下：客房房价：6%；餐饮收入：6%；会议室（会议室租赁）：6%；

整体取消赔偿金（参见附件的标准条款和条件中的取消和履约政策）

酒店收到取消通知的日期	相当于应付预期总花费的百分比	应付取消赔偿金额，外加适用的全国税和地方税
取消发生于 2025 年 2 月 21 日和活动首日之间：	100%	人民币：40,384 元

付款明细：

付款要求	付款比例	金额(人民币)
2025 年 2 月 25 前对公支付预付款	固定	人民币 33,000 元
2025 年 2 月 28 日到店当天以预授权方式提供担保	固定+预计产生	人民币 10,000 元
2025 年 3 月 2 日离店当天	实际发生	结清所有费用

佣金：

符合资格收取本活动佣金的指定“策划人”为：**【康辉集团北京国际会议展览有限公司】**。

佣金比率：客房收入（公付房间）：佣金比率为 10%（需除去早餐除去税及服务费金额）；

贵方同意支付国家和地方就佣金所收取的税收费用。税率可能发生变化的情况下，贵方应负责承担支付时适用的税费，并承担因税赋变化而增加的费用。

策划人宣布并保证其在本协议签订时已经通过税务当局注册为增值税纳税人，并将就佣金向我们提供可用于增值税抵扣的专用增值税发票。

(1) 返佣金额根据实际消费明细结算

(2) 全款付清后，【康辉集团北京国际会议展览有限公司】给到酒店抵用专用增值税发票，将给予返佣

为确保您的资金安全，请将您的消费款项或预付款，通过酒店官方指定的付款渠道支付到酒店账户，其他非酒店官方指定的支付渠道，酒店将对资金安全不予负责。

付款指示

通过银行转账的方式支付至以下账户：

银行代码：	
账户号码：	2517070609200071214
收款人户名：	云南澄江抚仙湖蓝岸酒店有限公司
银行 / 分行名称：	中国工商银行股份有限公司澄江支行
银行地址：	云南省玉溪市澄江市凤麓镇振兴路 31 号
SWIFT 代码：	
IBAN 代码：	

请将贵方的汇款通知发送至 lenal.li2@hilton.com，说明支付款项对应的发票和支付至我方账户的日期。

反食品浪费条款

中国云南玉溪市澄江市环湖东路 10 号，邮编：652599
 电话：+86 877 668 8888 | 传真：+86 877 6688 8889 | 邮箱 I: fuxianlake.hilton@hilton.com
 酒店网址: hilton.com.cn/NKGYFHI/

酒店倡行节约、主张文明消费，并请消费者在本酒店消费时应防止食品浪费。在本协议签订之前，酒店已经提醒贵方有关国家减少食品浪费的号召，且贵方已经同意：

- 1、贵方应根据实际情况，节俭安排用餐数量和形式。贵方应做到所订购的食品、饮料或任何其他形式的餐饮数量与宴请或会议参加者的数量合理匹配。贵方应引导参加者文明健康用餐，并应对所有参加者尽到防止食品和/或饮料浪费的提示义务。
- 2、若贵方所订购的食品、饮料或任何其他形式的餐饮数量超出宴请或会议参加者的合理消费范围，贵方自行处理剩余食品且处理方式应符合反食品浪费的法律法规。酒店将提供打包服务以供贵方带走剩余食品，但贵方应承担除打包服务之外的另行发生的费用和成本（如根据适用的酒店政策应收取的打包餐盒费用）。贵方知悉打包带走剩余食品或饮料会导致储存条件产生变化，并可能因此而产生食品安全隐患，故贵方同意酒店无需对食用打包带走食品或饮料承担任何责任。
- 3、贵方现确认在签订本协议时，酒店已对贵方尽到防止食品浪费的提醒义务，且已向贵方详细解释了本反食品浪费条款，贵方也已完全理解本条款并同意遵守本条款的约定。

完整协议：本活动协议、标准条款和条件（作为本协议的附件且通过引述构成本协议的一部分）以及本协议的附件、附录及附表（如有）一经以下双方签署，即构成双方之间的完整协议，只有采用书面形式且经双方签署方可被修订或修改。如果在返还本协议或其任何附件签署版本的同时进行了修改，不得视为我方已接受了该等修改，而应视为贵方的反要约，我方可以自行决定以书面形式接受或拒绝该反要约。一旦贵方和我方签署了本活动协议，代表贵方所作的预留将被确认并受限于本活动协议的规定。

适用语言：本活动协议、标准条款和条件本许可协议以英文和中文书就。本许可协议各方承认如果两种文本存在任何不一致，应以中文文本为准。

下列签字人明确同意并保证其有权代表其代为签字的一方签署并订立本活动协议。

接受并同意：

客户名称：康辉集团北京国际会议展览有限公司

签署：

签署人姓名：

职务：

日期：



酒店名称：云南澄江抚仙湖蓝岸酒店有限公司

签署：

签署人姓名：

职务：

日期：



增值税应税服务信息：

增值税应税服务描述：

应纳税销售额：

税率：

税额：

价税合计：

酒店业服务使用税率：

服务项目	税率	可否开具增值税专用发票
住宿	6%	可开
餐饮服务	6%	不可开
SPA/健身房/洗衣服务	6%	不可开
会议服务	6%	可开
租车服务	9%	可开
餐饮外带销售	13%	不可开
设备租赁	13%	可开

增值税发票要求：

是否需要开发票（是）（否）

若选否，以后将不再对此业务补开发票

中国云南玉溪市澄江市环湖东路10号，邮编：652599

电话：+86 877 668 8888 | 传真：+86 877 6688 8889 | 邮箱：fuxianlake.hilton@hilton.com

酒店网址：hilton.com.cn/NKGYFHI/

若是, 选择 (增值税专用发票)

增值税专用发票所需资料如下:

与我方签订合同或合作的供应商需提供以下证照:

营业执照 (三证合一的话, 仅提供营业执照)

税务登记证

组织机构代码证

银行开户许可

标准条款和条件

适用于本次会议与活动协议的定义

入住日是指贵方因活动入住酒店的第一天, 详见活动协议的规定。

客户或贵方系指负责委托和支付活动费用的人士或法律实体, 详见活动协议的规定。

活动系指针对使用我方的活动区域和公共区域、客房、设施和/或食品和饮料 (“餐饮”) 所作的预定, 具体细节参见活动协议。

活动协议系指本协议中列明活动细节的部分 (由我方适当的 C&E 销售系统所制备, 例如 GEM、Delphi、C&B 数据库)。

活动协议发出日是指我方将本协议发送给贵方的日期, 详见活动协议的规定。

活动策划人系指活动协议指定的人士, 即为促成贵方在酒店预订业务提供服务的活动策划人、会议策划人、旅游代理人或者专业会议组织人, 并且其符合资格获得活动协议所载明的活动策划人奖励。

Hilton Worldwide means Hilton Worldwide, Inc.

Hilton Worldwide 系指 Hilton Worldwide, Inc.

酒店或我方系指拥有举办活动所在酒店的实体, 详见活动协议的规定。

策划人系指为促成贵方在酒店预订业务提供服务的会议策划人、旅游代理人或者专业会议组织人或活动协议中指定的其他机构, 并且其有资格收取活动协议所载明的由我方支付的佣金。

活动附录系指活动协议的附件, 列明了一项活动的其他具体细节。

标准条款和条件是指作为活动协议之补充的下列条款和条件。

1. 可选择日期

1.1. 除非活动协议载明了不同的可选择日期, 贵方应在活动协议发出后 7 天内审阅、签署和返还本协议。如果我方未在适用的到期日收到贵方签署的协议, 我方保留取消贵方临时预订客房和设施或重新审阅我方报价的权利。该等情况下不适用整体取消赔偿金。如果我方收到就贵方拟议活动同一日期的其它询价, 我方有权自行决定是否先行联系贵方进行确认。

2. 预订方式 (仅适用于客房)

2.1. 一旦贵方签署并向我方返还本协议, 我方将为贵方确定地预订贵方预留区的所有客房。贵方的参加人员可以通过因特网登陆 Personalized Online Group (POG) 网页 (请在客房指定开放日前至少 7 天登陆 <http://www.hilton.com/GroupPage> 创建贵方的 POG 网页) 直接预订, 或者通过客人名单进行预订。如果贵方希望通过客人名单进行预订, 请联系贵方指定的活动管理人并索取 Excel 模板来创建贵方的客人名单。

2.2. Hilton Worldwide 提供使用 RAPID! (自动预订处理输入和输出) 的众多酒店预订系统的直接下载。请联系贵方指定的活动管理人确定贵方的活动是否可使用 RAPID!。

2.3. 贵方应在入住日前至少 14 天向我方提供如下信息: (i) 通过 POG 进行的单独预订, 或(ii) 客人名单, 详述入住各房型的活动参加人员姓名及入住日期和退房日期。

2.3. 我方保留就在上述日期之后收到的客人名单收取管理费的权力。如果截至该等日期贵方未能向我方提供该等客人名单, 贵方可以通过全额预付预期客房总花费的方式继续保留客房。如果截至该等日期贵方既未能提供该等客人名单, 亦未全额预付预期客房总花费, 我方有权 (但无义务) 自行决定取消预留所有或任何该等未经确认的房间。以该方式取消预留的房间应适用下文的履约/房间数减少条款。

2.4. 如果贵方就客房所预付的房价和押金稍后由贵方的活动参加人员支付, 在贵方的活动结束后 30 天内, 我方将向贵方返还贵方的预付款和押金。

2.5. Hilton Worldwide 的在线 Guest List Manager (GLM) 系统允许团体查看和管理客户名单, 以及查看其预留区的客房数量情况。请联系贵方的指定活动管理人确定贵方的活动是否可使用 GLM。

2.6. 就已在我方酒店的贵方预留区内预订房间的贵方参加人员, 如果贵方要求我方为贵方和/或贵方代表提供该等参加人员的相关客户预订信息, 贵方应证明贵方已经获得、或将获得每一位贵方参加人员的同意, 以便我方酒店或 Hilton Worldwide 可以向贵方和/或贵方代表提供该等参加人员的预订信息。贵方进一步同意补偿我方和 Hilton Worldwide 就贵方参加人员针对我方或 Hilton Worldwide 向贵方和/或贵方代表披露任何贵方参加人员预订信息所作的相关索赔而产生的任何支出、损害、费用或任何性质的开支。

3. 押金/确认/提前退房费

3.1. 为确认贵方参加人员的客房分配情况 (如适用), 我方将要求该等人员提供第一晚和最后一晚的房价押金, 缴纳的押金至迟在入住日之前的 14 个公历日可予以退还, 在此到期日之后缴纳的押金不可退还。贵方参加人员可使用我方接受的各主要信用卡缴纳预付款。我方将告知贵方参加人员我方酒店目前接受的主要信用卡。用于支付预付款的所有信用卡将被立即予以扣款。

3.2. 如果要求入住贵方预留区客房的参加人员在其预定退房日之前退房, 我方将根据活动协议收取提前退房费。希望免交提前退房费的参加人员应当在入住时或入住之前告知我方计划住宿时间的任何变化。我方将在参加人员入住时告知提前退房费这一规定, 并要求贵方亦告知参加人员该等收费规定。

3.3. 我方可能会根据活动协议收取提前入住费和延迟退房费。希望免交延迟退房费的参加人员应当在入住时告知我方其需要延长退房时间。

4. 支付条款

4.1. 如果贵方已经与 Hilton Worldwide 或我方建立了充分的信用关系, 贵方同意按照活动协议所载明的条款支付首期押金 (如适用)。剩余款项应在收到最终账单后的三十 (30) 日内支付。

4.2. 如果贵方未与 Hilton Worldwide 或我方建立信用关系, 则适用下列条款:

4.2.1. 如果活动在活动协议发出后 30 天内举办, 贵方应在确认时全额预付预期总花费外加适用的全国税和地方法。

4.2.2. 如果活动晚于活动协议发出后 30 天举办, 贵方应在确认时支付预期总花费的 50% 作为押金外加适用的全国税和地方法, 并不晚于入住日前 30 天全额支付剩余款项外加适用的全国税和地方法。

4.2.3. 如果在双方签署协议后, 团体的数量有所增加, 贵方必须在入住日前全额预付该等增加的费用外加适用的全国税和地方法。

4.2.4. 不晚于入住日前 14 天, 贵方应向我方提供有效的信用卡以便我方可以收取所有预计费用, 以及任何餐饮花费或其他未在活动协议中明确规定但在活动期间应贵方要求或代表贵方提供的服务费用。

4.2.5. 我方适用活动协议所载明的不同支付条款, 如活动协议所载明的其他支付条款与本条中的支付条款相冲突, 则适用活动协议所载明的其他支付条款。

4.3. 如果贵方愿意, 所有费用均可以我方接受的主要信用卡支付。请联系我方获取截止至活动日我方酒店接受的届时适用的主要信用卡名单。目前, Hilton Worldwide 接受银联、万事达卡、Visa、Diners Club、美国运通卡和 JCB 国际卡。

4.4. 我方接受贵方信用卡作为贵方费用批准支付形式的一项前提条件是贵方同意遵守本协议下述的争议解决程序, 根据该程序, 如果贵方希望就任何费用提出争议, 应首先直接在贵方和酒店之间提出, 在此情况下双方同意诚意合作以及时解决任何存在争议的发票。为免疑义, 贵方同意贵方不会利用贵方信用卡发行人的程序就我方与贵方信用卡交易中发生争议的费用获取临时信用 (通常称为“拒付”)。

4.5. 我方保留在活动开始前的任何时间检查贵方信用状况的权利, 如果贵方的财务状况出现不良变化, 我方保留提高押金和/或预付款金额的权利。贵方明确同意我方进行任何该等信用检查。

中国云南玉溪市澄江市环湖东路 10 号, 邮编: 652599

电话: +86 877 668 8888 | 传真: +86 877 6688 8889 | 邮箱: fuxianlake.hilton@hilton.com

酒店网址: hilton.com.cn/NKGYFHI/

4.6. 逾期 30 天的应付款项将按中国人民银行存款基准利率上浮 4% 的月利率或者按适用的法律法规项下准许的最高利率（以较低者为准）。如果任何费用存在争议，贵方同意在发票日期起 30 天内向我方支付所有不存在争议的费用。双方届时将诚意合作以及及时解决发票中存在争议的费用，并且贵方同意在争议解决后立即支付剩余款项。

5. 额外花费

5.1. 贵方应向我方支付任何餐饮费用和其他未在活动协议或活动附录（如适用）中明确规定但在活动期间应贵方要求或代表贵方提供的服务费用。就贵方视为获得授权批准活动中超出合同金额之额外花费的与会人员（“与会人员”）的姓名。我方对额外花费（会议室租金、视听设备费、挂图设施费、餐饮服务费等和其他或有费用）的所有记录将按日呈报贵方上述一位与会人员进行审核并签字。

6. 活动策划人奖励计划

6.1. 在活动协议中指定为活动策划人的个人有资格就符合条件的活动获得活动策划人奖励。只有在活动协议中明确指名的活动策划人才有资格获得本活动策划人奖励，除非我方在活动前收到贵方或活动策划人（视情况而定）签署的、关于活动策划人奖励将发放给某一其他主体的书面确认。

6.2. 在活动协议中载明了贵方活动所适用的活动策划人奖励。关于活动策划人奖励计划的详情和规则请登陆 www.hilton.com 查阅。希尔顿荣誉客会的会员资格、积分获取及积分兑现均受限于希尔顿荣誉客会之条款和条件。活动策划人奖励仅在我方收到活动的全部款项后根据活动策划人奖励计划的规则予以发放。为免疑义，如发生活动取消损害赔偿或取消预订费，则活动策划人不可获得活动策划人奖励。

6.3. 在活动策划人奖励发放之前，活动策划人雇主的授权代表签署的确认文件必须提交至我方，该等文件的形式即确认其雇主知悉该奖励被授予活动策划人，并且截至该活动策划人奖励发放之日，该奖励的发放并未违反其雇主的政策。我方可提供我方接受的确认文件格式。

6.4. 贵方（以及活动策划人，如活动策划人代表贵方签署本活动协议）同意全权负责决定是否需披露活动策划人奖励，并在需要披露时对此进行披露。对于任何主体主张披露不充分而导致我方发生的任何费用、支出、责任或开支，贵方（以及活动策划人，如活动策划人代表贵方签署本活动协议）进一步同意对我方进行补偿。

7. 佣金（仅适用于代理）

7.1. 我方将只向具备相应资质的代理人支付佣金。如贵方或贵方活动参加人员实际使用作为贵方已设预留区之部分而保留的客房并按活动协议规定的团体特殊房价付费，我方将就该等客房房价（不包括任何返利、房产公司费用或其他津贴）支付佣金。为免疑义，如发生活动取消损害赔偿或取消预订费，则策划人不得收取佣金。

7.2. 活动协议载明了策划人有资格就贵方活动收取的通用佣金。佣金仅支付给指定策划人，除非我方在活动开始前收到贵方和指定策划人签署的、关于佣金将支付给某一其他主体或实体的书面通知。

7.3. 除非活动协议另有明确规定，我方将仅在收到有关活动的全部款项和有效的佣金发票后一次性支付佣金。为免疑义，我方没有义务采取任何行动收取作为佣金支付的款项。

7.4. 贵方（以及策划人，如策划人代表贵方签署本活动协议）同意全权负责决定是否需披露佣金，并在需要披露时对此进行披露。对于任何主体主张披露不充分而导致我方发生的任何费用、支出、责任或开支，贵方（以及策划人，如策划人代表贵方签署本活动协议）进一步同意对我方进行补偿。

7.5. 如果活动协议未明确约定策划人的，则贵方确认贵方和我方已对活动的所有条款和条件直接进行了协商。如果在本协议正式签署后，贵方选择聘请策划人服务以便其在贵方活动中向贵方提供支持服务，贵方确认并同意由贵司自行决定任何该等聘请，且贵司将独自支付对该等策划人的所有报酬。我方无义务向上述策划人支付任何佣金及其他费用。

7.6. 为免疑义，贵方同意活动协议规定的佣金仅为本次活动之目的而约定，就将来在我方酒店或 Hilton Worldwide 旗下经营的任何其他酒店内举办之活动，贵方不得以此作为具有约束力的先例。

8. 外带食品饮料

8.1. 除非在活动前经我方书面同意，在贵方活动/会议期间贵方不得将任何外带食品或饮料带入我方酒店食用。

9. 投递

9.1. 物品的投递应通过贵方指定活动管理人进行安排。可能适用接收、处理和运输收费。我方不接收需要我方支付运输费的物品。除非我方事先另行同意，我方只接受贵方入住日前 48 小时内的投递。所有的投递必须按照我方指引正确标记。在适用法律所允许的最大范围内，我方不对贵方物品的任何损坏或损失负责。

10. 取消和履约政策

10.1. 活动协议中我方提供的报价和优惠是部分地基于我方预期贵方同意使用并支付活动协议所列的客房、会议室和功能区将产生的总花费。贵方保证贵方的

活动将达到预期总花费，贵方同意并了解，如果贵方整体取消预订或未完全履约，我方将失去贵方未使用的设施单独地或作为另一区域之组成部分提供给其他方的机会，且我方在试图将已售出贵方的存量客房进行重新出售的过程中将产生额外的开支。

10.2. 由于我方的实际损失难以确定，贵方同意就下述条款所述的整体取消或未完全履约向我方支付合理的违约赔偿金外加适用的全国税和地方税。双方同意，本协议所规定的违约赔偿金条款是经双方合理努力而事先商定的因整体取消或未完全履约我方将遭受的损失。

10.3. 整体取消

10.3.1. 如果贵方因任何原因取消活动，包括将贵方会议/活动的场址变更至另一家酒店，在贵方向我方发送取消通知的同时，贵方亦同意向我方支付适用的整体取消赔偿金外加适用的全国税和地方税。整体取消赔偿金占贵方活动预期总花费的一定比例，该适用的金额基于我方收到贵方取消通知的日期而决定。活动协议规定了适用于贵方活动的整体取消赔偿金之具体安排。

10.3.2. 所有的取消通知必须以书面形式作出，并且在我方收到贵方的通知和适用的取消赔偿金之日起生效。我方可以自行决定贵方的取消通知无效，从而可不取消客房预订直至收到适用的取消赔偿金付款；因此延迟付款可能导致应付更高金额的取消赔偿金。

10.3.3. 如果贵方希望确认适用的取消赔偿金的准确计算方式，贵方可以联系我方并要求我方准备一份说明，详细列明适用的取消赔偿金外加适用的全国税和地方税。我方将扣除任何贵方之前向我方支付的任何预付款和押金。

10.3.4. 除根据本条款应支付的整体取消赔偿金外，贵方必须补偿我方就任何取消预订而产生的任何费用，包括（但不限于）我方必须就已取消的贵方活动相应取消我方与第三方的相关安排而产生的任何支出、费用或罚金。

10.4. 履约/人数减少

10.4.1. 在贵方活动之前，我方可以审查贵方参加人员已提出的客房分配要求数量，以便对贵方在本协议下的义务和贵方的实际可能履约情况予以比较。在贵方活动前，如审查结果显示实际参加人数将少于我方基于贵方预留区所预计的参加人数，我方保留根据贵方参加人员的客房分配要求所显示的贵方场地需求缩减而相应分配替代会议功能区的权利。

10.4.2. 在入住日前至少 3 个营业日，贵方必须通知我方将出席贵方活动的参加人员之最终人数。

10.4.3. 如果活动已举办，但我方就贵方的活动未能实现预期总花费（无论是由于贵方会议规模的缩减、参加人数的减少、餐饮服务的变化或其他原因造成的），贵方同意就其未完全履约向我方支付合理的违约赔偿金（“履约赔偿金”）外加适用的全国税和地方税。活动协议规定了适用于贵方活动的履约赔偿金。

我方将从贵方应支付给我的履约赔偿金中扣除所有已单独收取且不可退还的押金、所有已收取的提前退房费以及贵方之前支付给我的所有预付款和押金。

11. 活动中的行为

11.1.

11.1. 在适用法律允许的最大范围内，贵方对参加贵方活动的所有人员的行为，以及对在贵方活动期间贵方的雇员、临时工、代理人、承包商、分包商以及活动的参加人员对我方酒店场地的任何部分造成的损失和/或任何损坏承担全部责任。

11.2. 为了人身和财产的安全，酒店室内不得使用明火或燃烧装置。贵方亦同意贵方的活动不会对其他客人或会议产生任何不合理的干扰，例如过量的噪音、烟尘或烟雾、干冰、彩炮、蜡烛、薰香或任何可产生令人不悦气味的活动。如果贵方未遵守我方合理的要求减少或消除任何该等干扰，我方保留立即终止贵方活动的权利，在此情况下，贵方仍然有责任支付与贵方活动相关的所有约定费用，且我方将不会向贵方返还任何费用。

12. 遵守法律

12.1. 贵方同意遵守所有适用的法律法规，包括但不限于健康和安全法规、反恐、反腐败、反洗钱的法律法规和消防法规。贵方同意与我方以及任何有关政府部门合作以确保遵守该等法律法规。如果对消防管制方面存有疑问，我方可以要求贵方自费从当地消防部门获得消防合规证明。

12.2. 鉴于 Hilton Worldwide 总部设于美国，其法律限制 Hilton Worldwide 品牌旗下经营的酒店与任何在美国财政部海外资产控制办公室（OFAC）特别指定国民和其他受封锁人士（包括恐怖分子和毒品走私犯）（“OFAC 名单”）中指定的主体或实体开展业务，因为该等酒店和 Hilton Worldwide 的收入可能被认定为直接或间接地来源于任何该等被禁止的业务活动，OFAC 名单请登录 <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> 查询。因此，贵方陈述并保证贵方目前不属于 OFAC 名单中的主体或实体，也不属于任何类似受限名单（包括其它政府根据

适用的联合国、区域或国家贸易或财政制裁规定的名单)中的主体或实体。如果贵方在贵方入住日前成为任何该等受限名单上的主体或实体,贵方必须立即通知我方。

13. 有理由的取消

13.1 在适用法律赋予我方的任何其他法律权利和救济之外,我方亦可以在下列一情况下取消贵方活动和终止本协议,而无需承担任何责任:

13.1.1. 如果我方发现贵方的财务状况恶化,而令我方合理地认为贵方可能无法履行本协议规定项下贵方的明确义务。

13.1.2. 如果预付款或押金未按时支付。

13.1.3. 如果贵方、或任何贵方的雇员、代理人、分包商或管理人员存在任何非法行为或可能对其行为可能对酒店或 Hilton Worldwide 的声誉造成不利影响。

13.1.4. 如果我方出于其它原因而合理地认为我方为遵守适用的法律法规项下的义务而必须终止协议,包括(但不限于)贵方成为前一条款中规定的任何受限方名单中的主体或实体。

13.2 如果我方根据本条款的规定取消了贵方的活动,我方有权获得本协议规定的整体取消赔偿金。

14. 赔偿

14.1. 在法律所允许的最大范围内,对于酒店和 Hilton Worldwide (及其各自的所有人、管理方、合伙人、附属公司、关联公司、管理人员、董事、雇员、员工和代理人)(合称“酒店受偿方”),就酒店受偿方发生的或遭受的、由贵方活动引发或以任何形式与之相关的任何一切人身或财产相关的主张、责任、损失、损害以及政府费用或罚款、处罚、支出、法律费用、专业人员费用和其他任何性质的费用(合称“索赔”)(包括但不限于因贵方的雇员、代理人、承包商以及参加人员的重大过失或故意不当行为导致的索赔),贵方始终就该等索赔向酒店受偿方承担责任、进行赔偿、为其抗辩并使其免受损害;但是,根据本赔偿条款贵方并无义务承担由于酒店受偿方重大过失或故意不当行为导致的该部分索赔。

15. 保险

15.1. 对于贵方活动产生的或与之相关的所有行为,贵方将购买与该等行为合理匹配的适当保险并使其保持有效,包括但不限于承保范围涵盖公众责任和财产损失。贵方同意依照要求向我方提供该等保险的证明或凭证。

15.2. 请注意购买并维持适当保险可以保护贵方,该等保险通过向酒店支付贵方活动期间酒店发生的损害为贵方承保,否则将需要由贵方根据赔偿条款向酒店支付该等损害。仅供参考,单一事件保险(有时也称为“私人事件保险”或“特殊事件保险”)可以以合理的价格购买,包括从有信誉的在线保险提供商处购买。购买单一事件保险时,贵方应选择公众责任险和财产损失险。

15.3. 贵方可以自行选择购买承保贵方私有财产(包括装饰、特殊物品及其他财产)的保险。我方未就贵方财产的损失或损失购买保险,并且在适用法律允许的最大范围内,我方对于贵方财产的任何损害或损失不承担责任。贵方接受上述财产的投保责任。

16. 责任限制

16.1. 本协议的任何条款并不旨在作为且不得被视为任何一方试图排除或限制其在适用法律项下不能被排除或限制的责任,包括但不限于任何一方对其自身过失造成的人身伤害所负有的责任或对其自身欺诈或错误陈述所负有的责任。

16.2. 尽管本协议存在任何其他条款,受限于适用法律的规定,我方由本协议引发或与之相关的总责任(无论是由于违约、违反保证或承诺或任何赔偿项下的约定、由于侵权、过失或其他原因造成)在任何时候均不得超过本活动协议规定的预期总花费。

17. 外部承包商

17.1. 如果贵方决定于贵方活动期间在我方酒店场所使用外部承包商或分包商,贵方必须在贵方入住日前至少 30 个公历日通知我方关于贵方使用该等服务提供者的计划。

17.2. 贵方的外部承包商必须遵守我方的合理规则(包括但不限于健康和安全管理规定及规则)。如果外部承包商未能遵守我方的规定或适用的法律法规,我方保留自行决定要求任何外部承包商撤出我方酒店场地的权利。

17.3. 我方可以自行决定要求贵方的外部承包商(i)签署使我方免受损害的赔偿和保险协议(该等协议采用酒店目前使用的针对类似外部承包商的格式)及(ii)在外部承包商被准许在我方酒店场地提供服务之前,提供我方可接受保险金额的保险证明(保险金额和险种可由我方根据外部承包商将提供的服务类型自行决定)。

17.4. 我方保留根据贵方的具体需求收取附加费的权利,包括但不限于因视听设备和电力要求、悬挂横幅、制作标识以及调整电压产生的劳务附加费。如果贵方需要为贵方的活动提供任何操作服务,所有该等服务必须由酒店内部的视听设备服务提供商进行安排,贵方将承担所有的相关费用。

18. 安全

18.1. 如果由于贵方活动的规模和/或性质需维持充分的安全措施而我方自行认为有此必要,则贵方应自费提供保安人员,该等保安人员应由在我方所在地区开展业务的知名合格保安机构提供,且该等保安机构须经我方事先批准,该等保安人员不得携带武器且应遵守适用于该等保安人员的本地法律。

18.2. 我方可以自行决定要求贵方的保安机构(i)签署使我方免受损害的赔偿和保险协议(该等协议采用酒店目前使用的针对保安机构的格式),及(ii)在保安人员被准许在我方酒店场地提供服务之前,提供我方可接受保险金额的保险证明。

19. 宣传事宜

19.1. 我方保留审阅并批准与贵方活动相关且具体提及酒店名称或属于 Hilton Worldwide 下属实体所有的名称或标识(包括但不限于: Hilton (希尔顿)、Hilton Hotels & Resorts (希尔顿酒店及度假村)、Conrad Hotels & Resorts (康莱德酒店及度假村)、Waldorf Astoria Hotels & Resorts (华尔道夫酒店及度假村)、Embassy Suites (希尔顿安泊套房酒店)、DoubleTree by Hilton (希尔顿逸林酒店及度假村)、Hilton Garden Inn (希尔顿花园酒店)、Hampton Inn (希尔顿欢朋酒店)、Hampton Inn & Suites (希尔顿欢朋酒店及套房酒店)、Home2 Suites by Hilton (希尔顿欢庭套房酒店)、Homewood Suites by Hilton (希尔顿欢庭套房酒店),以及 Hilton Grand Vacations (希尔顿分时度假俱乐部)的任何广告或宣传资料的权力。就我方酒店举行的团体会议/活动提供服务的第三方服务提供者,贵方同意我方可以与其共享贵方活动和策划人的信息(包括视听设备服务方、装潢商、花商以及其它服务方)。

20. 履行不能

20.1. 如果由于超出一方合理控制的情形(包括但不限于自然力、政府行为、酒店所在国发生正式宣告的战争或酒店所在城市发生恐怖袭击)造成我方举办活动成为非法或我方无法举办活动,任何一方均无须对因此未能履行本协议负责。受影响的一方在任何该等事件发生起十(10)日内向另一方发出书面通知即可终止本协议而无需承担责任。

20.2. 如果贵方因上述履行不能事件的有效成立而适当地取消了活动,则经贵方书面要求,我方同意在不收取罚金并扣除我方为准备活动已经产生的任何费用的前提下,退还贵方向我方支付的所有预付押金和预付款。

21. 管辖法律及争议解决

21.1. 双方同意尽其合理的商业努力以非正式并且及时地解决有关本协议任何事项的任何争议,为此双方应根据本协议规定的程序将争议提交每一方高级代表以供其讨论和寻求可行的解决方案。但是,有关侵犯知识产权的争议不受本条款规定的限制。依据本条款进行的所有协商均是保密的,并应为适用的证据规则之目的视为妥协和和解性的协商。如果在根据本条款提交争议事项后的三十(30)个公历日内,各方的高级代表未能就争议达成解决方案,任何一方可提起诉讼。由本协议引起的或与本协议相关的争议,应由酒店所在地的有管辖权的法院处理解决。

21.2. 本协议受酒店所在司法辖区的法律管辖并依其进行解释,并排除任何冲突法律的规定。

22. 代收款/法律费用

22.1. 双方同意如发生以任何形式与本协议相关或由本协议引起的任何争议,则任何诉讼程序的胜诉方将有权获偿其法律费用和支出,外加此前和此后的裁决利益。

22.2. 如果我方聘请代收款代理或合法代表为我方服务以协助收取本协议项下应付予我方的任何款项,贵方将支付我方因该等代收款服务而产生的所有费用。

23. 继承人和受让人

23.1. 贵方所作的承诺对贵方的继承人和受让人均具有约束力。如果贵方通过依据法律或其他方式转让、出售、让与、质押或以其他方式处置其所有资产或实质所有资产(合称“转让”),在我方批准的前提下,本协议及本协议中的义务也必须转让给继承机构并由继承机构承担。如果拟议进行该等转让,贵方同意在转让交易计划完成日之前至少 30 天通知我方该交易涉及的实体。我方将在收到上述通知后 20 天内通知贵方是否批准该等拟议转让。

23.2. 此外,活动中规定的设施(包括客房和会议室)供贵方专有使用。贵方确认并同意本协议并不允许贵方以任何方式出售或转售我方的任何设施。

24. 其他规定

24.1. 双方同意,就本协议及本协议的任何修订或修改而言,或就双方之间的任何其他通知或通讯而言,通过电子邮件(签名的扫描件作为附件)或传真发送或接收的签名将视同签署方的原始签名,可强制执行且有效。

24.2. 双方之间通讯的生效日将按如下方式进行确定:(1)通过快速发送的通讯将自快递公司证明的接收日起生效;(2)通过特快邮件(或同等的服务)、记录递送邮件或挂号邮件发送的通讯将自投递日后第 2 个整日的上午 9 点 30 分生效;(3)通过传真发送的通讯将自发送人留存的传真确认单上的日期和时间起生效;以及(4)通过电子邮件发送的通讯将自发送之日起生效。



24.3. 如果本协议的任何条款在任何司法辖区被认定为非法或不可执行，该等条款应仅在其非法或不可执行的范围内无效而不影响本协议其他条款的效力，并且该等非法或不可执行条款应被视为根据适用法律被予以重述以尽可能准确地反映双方原始意图。任何一方未行使本协议任何条款或条件不得视为该方在任何时候放弃行使该等条款或条件或任何其他条

