

服务外包合同

发包方：康辉集团北京国际会议展览有限公司（以下简称“甲方”）

承包方：上海外服企业管理服务有限公司（以下简称“乙方”）

一、总则

1.1 本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，甲方与乙方经友好协商，就甲方委托乙方提供服务外包相关事宜，共同签署本合同，以资共同遵守。

1.2 本合同项下服务外包，指甲方根据自身经营需要，将部分（某个或某些项目）业务、工作流程交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、完备的资质、以及高效的管理团队的乙方进行管理。

1.3 服务外包人员，指乙方派出的从事本合同约定的服务外包项目工作的人员。

二、服务外包内容

2.1 本合同项下乙方为甲方提供的外包服务（以下简称“外包服务”）内容为：负责会务接待，展厅讲解，配合其他部门支持工作。

三、合同期限

3.1 本合同期限为3月，自2025年01月01日起至2025年03月31日止。

3.2 任何一方提出终止本合同的，应提前四十五（45）天以书面形式通知对方并协助处理有关后续事宜。

四、服务外包费用

4.1 服务外包费用按照甲、乙双方认可的方式按月结算。乙方应在每月月底

前向甲方提供当月服务外包费用及其他相关费用的《付款通知书》，甲方收到后应在三（3）个工作日内予以确认，逾期未答复的，视为对《付款通知书》内容无异议。服务外包费用及其他相关费用经确认后，甲方应在收到乙方发票后五（5）个工作日内付款。

4.2 因提供外包服务所依法产生的税费，由甲方承担并支付。

4.3 服务外包费用及其他相关费用，乙方每月开具符合国家法律法规和标准的发票，若甲方为：

☒ 一般纳税人，可开具增值税专用发票；

☐ 小规模纳税人，可开具增值税普通发票。

双方同意乙方可根据税务政策要求而合理调整开票种类、形式等。

4.4 如甲方因纳税人信息变动需调整相应开票信息的，甲方需提前十（10）个工作日以书面形式通知乙方。如甲方未能按本合同约定及时通知而产生损失的，由甲方承担。

4.5 乙方开具增值税发票后，甲方可通过邮箱收取相应票据：

☒ 增值税电子发票（全电发票）

甲方书面指定邮箱地址及收件人员信息如下：

联系人：宋双双

联系电话：18930055715

联系邮箱地址：songshuangshuang@cct.cn

《付款通知书》确认人：宋双双

联系电话：18930055715

《付款通知书》发送邮箱地址：songshuangshuang@cct.cn

本合同 4.1 条乙方须将《付款通知书》发送至上述甲方唯一指定邮箱地址中，若甲方指定的唯一邮箱地址进行变更的，甲方应当在变更前通过该邮箱告知乙方变更后新的指定邮箱地址。

如因甲方提供的信息有误或甲方逾期未领取造成甲方专用发票无法及时认证抵扣，相关责任由甲方承担。

五、权利和义务

5.1 甲方的权利

5.1.1 甲方有权要求乙方按本合同的约定完成外包服务工作，并对乙方提出管理建议。

5.1.2 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期改正。乙方应在收到甲方的书面意见后在十（10）个工作日内予以答复。

5.2 甲方的义务

5.2.1 未经双方书面确认，甲方不得要求服务外包人员提供本合同约定内容及要求范围以外的任何服务。

5.2.2 在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方对于外包服务及人员的管理，对于乙方外包服务及人员管理的要求应以书面形式向乙方负责人员提出。

5.2.3 甲方负责提供安全的服务场地、设备、设施、工具，并承担服务项目的日常运作费用，包括但不限于水电费、电话费等，保证设施设备的安全运转。服务外包人员在为甲方提供服务期间发生安全生产事故的，由甲方承担相关责任与费用。非因乙方过错造成安全责任事故，导致乙方被相关政府部门、上级单位等单位处罚的，甲方需向乙方承担对应的经济责任，并向乙方全额支付处罚及其他经济损失。

5.2.4 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露。甲方不得泄露乙方商业秘密。

5.3 乙方的权利

5.3.1 根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方服务外包人员的合法权益，若发现甲方有侵害乙方服务外包人员合法权益的行为或任何可能违反本合同的行为，乙方有权提出书面意见和要求甲方限期改正。甲方应在收到乙方的书面意见后十（10）个工作日内以书面形式回复乙方。

5.4 乙方的义务

5.4.1 乙方应按照本合同的约定完成外包服务工作，并遵守国家有关法律法规及甲方事先告知的与外包服务有关的规章制度。

5.4.2 乙方应按照外包服务要求提供服务外包人员，服务外包人员须具备提供外包服务所需要的技能。如乙方要求向服务外包人员提供相关业务培训的，甲方应予以协助。

5.4.3 乙方应对服务外包人员进行与外包服务相关的管理和安排，以保障外包服务的正常进行。

5.4.4 乙方负责服务外包人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降等事项，并保持服务外包人员的相对稳定，以保障外包服务的正常进行。

5.4.5 乙方应教育、督促服务外包人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，对甲方各类涉密的客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。

5.4.6 乙方保证不将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露。乙方不得泄露甲方商业秘密。

六、违约责任

6.1 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

6.2 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付服务外包费用，甲方每日应按 1 %的比例向乙方支付拖欠部分费用的违约金。甲方拖欠款项达 三十 (30) 日的，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

6.3 因履行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向乙方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

6.4 除法律法规规定或双方另有约定的除外，任何一方均不承担任何间接的、偶然的、难以预料的损害责任，这些损害包括但不限于预期利润损失或资料丢失，无论这些损害是否由于疏忽引起。

七、合同变更与终止

7.1 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前 一 (1) 个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

7.2 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

7.3 若甲乙双方在本合同终止前的四十五（45）日内未提出终止本合同的，将按照本合同约定的期限继续顺延一个合同周期。

八、附则

8.1 未经对方书面同意，甲、乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

8.2 本合同未尽事宜，双方另行协商确定。

8.3 本合同一式贰份，甲、乙双方各执壹份，具有同等法律效力。经双方盖章之日起生效，至合同终止之日失效。

（以下无正文）

甲方（单位盖章）：

甲方代表签字：宋双双

签订日期：2025年1月15日

签订地点：北京

公司注册地点：北京

统一社会信用代码：

91110105597678665R

人民币开户银行：

交通银行北京团结湖支行

帐号：1100 6074 4018 0100 4979 6

公司办公地点：

北京市朝阳区农展馆南路13号

12层1510内002

邮政编码：100125

电话：010-65877697

乙方（单位盖章）：

乙方代表签字：

签订日期：____年____月____日

签订地点：

公司注册地点：上海

统一社会信用代码：

913101063016954591

人民币开户银行：

中国建设银行上海市分行营业部

账号：31001550400050044447

公司办公地点：

黄浦区会馆街55号绿地外滩中心T3

栋11楼

邮政编码：200040

电话：021-63721888

补充协议书

发包方：康辉集团北京国际会议展览有限公司（以下简称“甲方”）

承包方：上海外服企业管理服务有限公司（以下简称“乙方”）

甲乙双方基于《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，按照平等自愿、协商一致的原则，达成如下协议：

1、自2025年01月01日起，甲方与乙方签订《服务外包合同》。乙方将根据甲方业务要求招用新进人员为甲方提供外包服务。原服务于甲方的员工中（如有）愿意转为乙方外包员工继续为甲方提供服务的，由乙方办理签订劳动合同的手续。原甲方使用的由乙方派遣的员工（如有）在转为乙方外包员工前为甲方服务期间所产生的权利义务应按照甲、乙双方签订的《人才派遣合同》处理；其他员工在转为乙方外包员工前为甲方服务期间所产生的权利义务与乙方无关。上述员工的相关工龄承继所产生的经济责任由甲方全额向乙方补偿（包括当乙方须与符合签订无固定期限劳动合同条件的外包员工订立无固定期限劳动合同时，乙方应承担的相应法律责任，均由甲方承担）。

2、甲方承诺若将来乙方依法解除或终止为甲方服务的乙方外包员工劳动合同或劳务合同的，该乙方外包员工解除或终止劳动合同或劳务合同时依法由乙方作为用人单位应当承担的支付给外包员工的各项费用（包括但不限于经济补偿金、医疗补助费等）（如有），由甲方全额向乙方支付。

3、甲方承诺，若双方签订的《服务外包合同》提前终止、解除、期满不续签或《服务外包合同》续约期满后甲方不同意再继续续约的，在双方的《服务外包合同》终止时，甲方将承担乙方可依法解除或终止为甲方服务的乙方外包员工的劳动合同或劳务合同时乙方作为用人单位应当承担的支付给该等外包员工的各项费用（包括但不限于经济补偿金、医疗补助费等）（如有）；甲方还需支付乙方依法不得解除或终止为甲方服务的乙方外包员工劳动合同或劳务合同期间应

承担的各项费用,以及终止或解除劳动合同或劳务合同后乙方作为用人单位应当承担的支付给该等外包员工的各项费用(包括但不限于经济补偿金、医疗补助费等)(如有)。(本条款在双方《服务外包合同》终止或解除后仍具有效力)

4、为甲方提供服务的乙方外包员工在与乙方的劳动合同或劳务合同存续期间发生的正常死亡、工伤、医疗期(病假)、女职工孕期、产期、哺乳期、年休假、婚假、探亲假等用人单位或雇主所需承担的各项法定福利待遇,在发生时由甲方向乙方全额支付。(本条款在双方《服务外包合同》终止或解除后仍具有效力)

5、若乙方根据甲方的要求实施相应的操作行为后(包括但不限于解除、终止乙方外包员工的劳动合同等行为)被裁决、判决前述的操作行为不合法、或因此被行政处罚的,由此给乙方造成的相关责任和费用最终由甲方承担。(本条款在双方《服务外包合同》终止或解除后仍具有效力)

6、若乙方外包服务员工在履行职务的过程中给第三方造成的财产或人身损害的,由甲方及外包员工共同承担侵权损害赔偿赔偿责任,若乙方为此承担任何费用和责任的,应由甲方承担。

7、上述甲方须向乙方支付的费用,在发生时涉及的乙方应缴纳增值税[6.84%],由甲方一并向乙方支付。

8、本协议为双方签订的《服务外包合同》的补充,自双方签字盖章之日起生效。若本协议条款与《服务外包合同》条款相悖时,以本协议为准。本协议一式贰份,双方各执壹份,每份具有同等法律效力。

甲方(单位盖章):

甲方代表签字:

乙方(单位盖章):

乙方代表签字:

签订日期: 2025 年 1 月 15 日

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

服务外包费用清单				
序号	内容	项目	说明及费用	备注
1	直接费用	工资	每月按实结算	如需乙方提供其他薪酬服务，另行协商签订《薪酬服务协议》 符合享受条件的员工
2		福利	每月按实结算	
3		独生子女费	每月按实结算	
4	间接费用	社会保险合计	每月按实结算	
5		住房公积金	每月按实结算	
6		残疾人保障金	每月按实结算	
7		献血补偿	按实结算	若无法安排完成献血标准，则产生的费用按当地地区献血办的补偿标准执行
8	管理费用	管理费	100 元/人/月	按当月实际人数计算
9	或有费用	加班费	每月按实结算	
10		法定经济补偿	按实结算	对于员工的解除终止、工伤离职等产生的经济补偿
11		员工保障计划	每月按实结算	员工人身意外保险
12		员工费用报销	按实结算	报销员工差旅等费用
13		生产资料	按实结算	根据要求进行采购及结算
14		薪酬服务费	每月按实结算	另行协商签订《薪酬服务协议》，根据要求提供有偿薪酬服务
15		招聘费	按实结算	另行协商签订《委托招聘服务协议》，根据岗位要求提供有偿招聘服务
16		培训费	按实结算	利用社会资源需进行专项培训（除入职培训）所产生的费用
17		其他费用	按实结算	政策规定或双方约定的其他费用
费用每月总计		元		每月按费用项目产生的总和结算
增值税		元		增值税计算方法=费用总计*6.84%

发票总额指本费用表中产生的所有费用的总和