



十堰希尔顿逸林酒店 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：康辉集团国际会议展览有限公司 （“贵方”或“客户”）		经营名称：十堰国瑞酒店管理有限公司希尔顿逸林酒店 酒店名称：十堰希尔顿逸林酒店 （以下合称“酒店”或“我方”）	
客户邮寄地址：		酒店地址：	中国湖北省十堰市张湾区北京北路 57 号
客户联系人姓名：	郭海燕女士	酒店联系人姓名：	贾礼萍
职务：		职务：	宴会销售主任
电子邮箱：	guohaiyan@ccl.cn	电子邮箱：	Jennifer.Jia2@hilton.com
电话：	+86 13810995220	电话：	+(86) 181 0720 0228
传真：		传真：	+(86) (0)719 8633822
活动协议发出日：	2022 年 1 月 17 日	协议编号：	
活动时间：	2022 年 1 月 20 日	活动名称（“活动”）：	
入住日：		告示板公告的名称为：	沃芬医疗会议

尊敬的郭海燕女士：

我们欣然获悉贵公司已经选择十堰希尔顿逸林酒店作为贵公司活动的举办地点。

以下是酒店所拟的会议协议，我们真诚的希望此协议中所列出的各项会议条款及安排能够达到贵公司的期望。请贵公司在收到此协议之日起至 2022 年 1 月 18 日之前，将由贵公司签署并盖章的协议副本发回给酒店，作为您接受并确认此协议的所有内容，我方很高兴为贵方的活动保留以下住宿及活动安排所需场地。请审阅下述详细信息，以确保其准确地反映了贵方的要求，如在截止此日期前未能得到贵公司的来函确认，我们将视此协议无效并将适时取消贵公司客房及会议场地的预订。

我们真诚地期盼您和您尊贵的客人，在十堰希尔顿逸林酒店度过一个与众不同的活动旅程。

顺颂商祺！

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

会议及宴会安排：

对于您的会议及宴会需求，敬请参阅以下活动安排：

日期	时间	活动名称	场地	会议布置	预计人数	保底人数	价格（人民币）
2022 年 1 月 20 日	9:00-18:00	全天会议	董事会议室	现有摆台	10 人	10 人	3,000 元/场
	10:00-10:30	茶歇	会议室前厅	站立式	10 人	10 人	500 元/场
	16:00-16:30	茶歇	会议室前厅	站立式	10 人	10 人	500 元/场

- 会议/活动场地根据参加人数及摆台要求进行安排，如果与会人数发生变化，在场地允许并征得主办方同意的前提下，酒店将保留为此活动安排其他合适的会议场所的权利。
- 以上场地租赁费用均以半天(4 小时)、全天(8 小时)计算，若使用时间超出限定，将收取超时费用：宴会厅按照人民币 3,000 元净价/小时；小会议室按照人民币 1,500 元净价/小时。
- 席间提供茶水服务。
- 酒店提供指定布展时间（4 小时，如有特殊情况以和酒店沟通确定的方案为准），根据酒店当天情况提前通知具体搭建时间，如果因为活动需求布展搭建时间需要延长，酒店需要收取布展搭建费，每小时额外支付 1000 元。搭建及彩排期间仅提供日常照明，活动开始前 1 小时提供空调。
- 由于宴会厅内以地毯覆盖，全厅禁烟，若客人在室内吸烟造成损坏地毯，将根据酒店评估报价进行赔偿。

若需要有场地搭建，请按合同约定时间进场和退场，客户有义务告知酒店关于布场的要求给第三方公司，具体如下：

- 布展方应遵守酒店布展规定，其中包括布展押金缴纳、布展工作证办理，具体细则请参考附件布展协议。
- 会场大型布展需要至少提前 7 天向酒店提供场地布置平面图。
- 酒店将根据场地预定情况提供免费 4 小时布展搭建时间，具体搭建时间视酒店场地情况而定，酒店将在活动前 3 天最终确认能否给予免费搭建时间。
- 会场内不可使用礼花和冷烟火。
- 在酒店许可情况下使用接电设施避免不正确的用电造成安全隐患。
- 请按酒店提供的路线入场和搬运物料，如有发生损坏，需要按酒店价格进行赔偿。
- 酒店大堂外圈区域不可以做背景板或者道旗等布置，如需设置需提前和酒店方沟通，并会收取相应费用。
- 会议室内及门口区域可以做活动相关的签到区和指示宣传物品，但需提前和酒店沟通确认，并要保证公区的干净、整洁、美观。



预期总花费明细

项目	单价	预计数量	预计花费 (人民币)
茶歇	500 元/场	2 场	1,000 元
会议场租	3,000 元/场	1 场	3,000 元
总计:			4,000 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

履约赔偿金

贵方如果在入住日前 1 天或更晚的任何时间, 贵方选择减少已预订会议室租用和/或已预订餐饮的最低数量, 贵方将有责任支付相当于减少数量所对应的预期总花费之 100% 的违约赔偿金。

如果贵方不行使上述选择权减少已预订客房住宿、已预订会议室租用和/或已预订餐饮, 则视为放弃该等选择权。除非我方另行同意, 预留区的所有调整将随对指定会议室/功能区的相应比例调整。

如果活动已经举办, 但我方未能从贵方的活动中实现预期总花费 (可根据本条款进行调整, 如有), 贵方同意支付履约赔偿金。贵方应付的赔偿金应为可令酒店收取到不少于上述摘要中所列的每一项最低保证花费的 100% 之金额, 外加适用的全国税和地方税; 但是, 如果贵方按照本条款的规定适当地减少了贵方已预订最低数量, 则上述摘要中所列的每一项适用的最低保证花费应当相应地予以减少。

整体取消赔偿金

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	应付取消赔偿金金额, 含服务费及增值税
取消发生于本协议签署日和活动开始前 1 天之间:	100%	人民币 4,000 元

担保人数和收费

请于本次活动开始前 3 个工作日书面确定参加以上列表中活动 (特别是餐饮) 的预计和保证人数, 预计人数和保证人数之间最多可以有 5% 的差异。届时若不足保证人数, 酒店将按以上保证人数收取全部费用; 超过保证人数, 则按实际人数计算收费。

菜单

为使您的活动顺利举行, 请于活动开始至少 7 天前确认所有涉及到的食品菜单

预期付款明细

付款日期	付款内容	付款金额
2022 年 1 月 18 日 (合同签署之日)	活动总消费的约 100%	4,000 元
2022 年 1 月 20 日	活动当天产生其他费用	

- 上述所有的百分比是指占预期总花费的百分比。
- 如果您在到期日后的 1 个公历日内未能缴纳任何该等预付款, 酒店可视为您取消预订, 已交定金或预付款将视同取消赔偿金不作退还, 亦不能用作日后宴会的预付款或用于其它目的。
- 预付款及第二期款, 该公司需按照协议付款时间进行支付, 支付完毕后向酒店本次会议负责人出示银行已付款流水单, 以便酒店方确认款项的到账并查询为付款依据。
- 该司必须承诺在活动结束后, 根据实际消费, 酒店方需打印/复印具有该一公司相关负责人签字确认的有关费用明细 (住房、餐饮、会议或其他费用) 双方活动负责人核实后签字确认。

未按时支付预付款的政策

- 如在酒店指定日期内未收到贵公司支付的预付款, 酒店将有权通知贵公司并取消团队预订。酒店只有在收到指定预付款的同时, 客房及餐饮活动的预订安排才会相继恢复。
- 如在酒店指定日期内未收到贵公司支付的预付款, 酒店有权选择取消此协议, 并有权根据本协议收取活动取消赔偿金。如 30 个公历日后仍未结算的费用则根据现行法例自动产生利息。所付费用必须以人民币结算。
- 如费用支付产生分歧, 贵公司同意立即支付未涉及分歧的所有费用, 涉及分歧部分的费用将待分歧调解后立即支付。

签单人

贵方此次活动指定有效签单人为 (签字): _____



付款指示

按照标准条款和条件的规定以主要信用卡支付或通过银行转账的方式支付至以下账户:

统一社会信用代码:	91420300MA48AR0XXG
账户号码:	575570680152
收款人户名:	十堰国瑞酒店管理有限公司希尔顿逸林酒店
银行/分行名称:	中国银行股份有限公司十堰阳光支行
银行地址:	中国湖北省十堰市北京北路 57 号
SWIFT 代码:	BKCHCNBJ600
酒店电话号码:	0719-8629999

请将贵方的汇款通知发送至 Jennifer.Jia2@Hilton.com, 说明支付款项对应的发票和支付至我方账户的日期。

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。

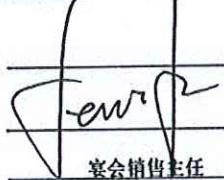
下列签字人明确同意并保证其有权代表其代为签字的一方签署并订立本活动协议。

接受并同意:

康辉集团国际会议展览有限公司

签署: 
签署人姓名: _____
职务: _____
日期: _____

十堰希尔顿逸林酒店

签署: 
签署人姓名: _____
职务: 宴会销售主任
日期: 2022.1.18

审核: 
签署: _____
签署人姓名: _____
职务: 宴会销售总监
日期: 1.18

批准: _____
签署: _____
签署人姓名: _____
职务: 商务总监
日期: _____



标准条款和条件

适用于本协议与活动协议的约定

入住日期指贵方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。

活动系指针对使用贵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&E 数据库）。

活动协议由我方系统指贵方将本协议发送给贵方的日期，详见活动协议的规定。

活动规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规划人、会议规划人、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授权的酒店规划人奖励。Hilton Worldwide 系指 Hilton Worldwide Holdings 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。

规划人系指为促成贵方在酒店预订业务提供服务的会议规划人、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授权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。如果贵方未在适用的日期收到贵方签署的协议，我方保留取消贵方预订客房和设施或重新审阅我方提供的权利。该等情况下不适用整体取消赔偿金。如果贵方收到贵方拟议活动同一日期的其它贵方，我方有权自行决定是否先联系贵方进行确认。

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，我方将贵方确定的客房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链接 Personalized Online Group (POG) 网页（请在客房预定开放日期前至少 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段。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，并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. 我方保留在入住日期之后收到的客人名单收取管理费用的权利。如果截至该等日期贵方未向我方提供该等客人名单，贵方可以通过全额预付预定客房总花费的方式继续保留客房。如果截至该等日期贵方未提供该等客人名单，亦未全额预付预定客房总花费，我方有权（但无义务）自行决定取消预定所有或任何该等未经确认的客房。以该方式取消预定的客房适用下文约定的/客房减少条款。

2.4. 如果贵方就客房所支付的房价和押金将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) 系统允许贵方查看和管理客户名单，以及查看其预留区的客房数量概览。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. 已在我方酒店的贵方预留区内预订订例的贵方参加人员，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客房预订信息，贵方应证明贵方已获获得、或获得每一位贵方参加人员的同意，以允许我方酒店或 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/或贵方代表提供任何贵方参加人员预订信息所作的相关服务所产生的任何支出、损害、费用或任何性质的开支。

3. 押金/确认/预订退费率

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前一晚和最后一晚的房价押金。缴纳的押金应在入住日之前 14 个工作日予以退还。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预付。我方将告知贵方参加人员我方酒店目前接受的各主要信用卡。用于支付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抵退房前退房日之前退房，我方将根据活动协议收取提前退房费。为避免免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退房时的任何变化，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。为避免免提前退房费的参加人员应当在入住时告知我方其需要延迟退房时间。

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规定的条款支付前期押金（如适用）。剩余款项应在收到最终账单后约三（3）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日期 30 天内举办，贵方应在确认时支付预定总花费外加适用的全国税和地方税。

4.2.2. 如果活动晚于活动协议发出日期 30 天举办，贵方应在确认时支付预定总花费的 60% 作为押金外加适用的全国税和地方税，并不晚于入住日期 30 天全额支付剩余款项外加适用的全国税和地方税。

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税。

4.2.4. 不晚于入住前 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，以及任何餐饮费或其他未在活动协议中明确规定但在活动期间向贵方要求支付或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，所有费用均可由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当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。如果贵方希望就任何费用提出争议，应首先直接与我方和酒店之间提出。在此情况下双方同意善意合作以及时解决任何存在争议的费用。为避免义，贵方同意贵方不会利用贵方信用卡支付人的程序就我方与贵方信用卡交易中发生争议的费用收取任何“滞纳金”（通常称为“滞纳金”）。

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。贵方同意我方进行任何该等信用检查。

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规定的下浮利率（以较高者为准）。如果任何费用存在争议，贵方同意在发生争议后 30 天内向我方支付所有不存在争议的费用。双方同意就善意合作以及时解决任何存在争议的费用，并且贵方同意在争议解决后立即支付剩余款项。

5. 额外收费

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。就贵方认为获得授权批准活动中超出合同金额之额外费用的与会人员，贵方将在入住日或入住日之前向我方书面确认该等与会人员（“与会人员”）的姓名。我方将提供该等与会人员（会议议程、视听设备、图书设备、餐饮服务和其他或有费用）的所有记录按照日报贵方上述一位与会人员进行审核并签字。

6. 活动规划人奖励计划

6.1. 在活动协议中指定为活动规划人的个人有资格获得符合条件的活动获得活动规划人奖励。只有在活动协议中明确指定的活动规划人才有资格获得本活动规划人奖励。除非我方在活动前收到贵方或活动规划人（视情况而定）签署的、关于活动规划人奖励计划发给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规划人奖励。关于活动规划人奖励计划的详细和应时请参见 www.hilton.com 查询。希特勒奖励委员会的会员资格、积分获取及积分兑换均受限于希特勒奖励委员会之条款和条件。活动规划人奖励仅在贵方收到活动的全部款项后根据活动规划人奖励计划的规则予以发放。为避免义，如果发生活动取消或取消预订费，则活动规划人不可获得活动规划人奖励。

6.3. 在活动规划人奖励计划之前，活动规划人提交的授权代表签署的确认文件必须提交至我方，该等文件的日期应确认其提交至我方时该奖励计划已生效。并且截至该活动规划人奖励计划之日，该奖励的发放并未违反其原定的政策。我方可提供我方接受的确认文件格式。

6.4. 贵方（以及活动规划人，如活动规划人代表贵方签署本活动协议）同意全权负责决定是否应被奖励活动规划人奖励，并在需要披露时对此进行披露。对于任何主体披露不充分而导致我方发生的之基款和条件，活动规划人奖励仅在贵方收到活动的全部款项后根据活动规划人奖励计划的规则予以发放。为避免义，贵方（以及活动规划人，如活动规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我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折扣房价付款，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折扣）支付佣金。为避免义，如果发生活动取消或取消预订费，则规划人不得收取佣金。

7.2. 活动协议载明了规划人有资格就贵方活动收取的适用佣金。佣金支付付给指定人员，除非我方在活动开始前收到贵方和/或指定规划人签署的、关于佣金支付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，我方将只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。为避免义，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（以及规划人，如果规划人代表贵方签署本活动协议）同意全权负责决定是否应被奖励佣金。在需要披露时对此进行披露。对于任何主体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（以及规划人，如果规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规定规划人的，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，贵方选择将规划人服务以使其在贵方活动中为我方提供支持服务，贵方确认并同意由贵方自行决定任何该等费用，且贵方将自行承担对该等规划人的所有责任。我方无义务向上述规划人支付任何佣金及其他费用。

7.6. 为避免义，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的活动，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/会议期间我方不得将任何外带食品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。可经适用接收、处理和运输收费。我方不收取贵方支付投递费的物品。除非我方事先另行同意，我方只接受贵方入住前 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，我方不对贵方转交的任任何损坏或损失负责。

10. 取消和退款的政策

10.1. 活动协议中我方提供的报价和优惠是部分基于我方预期贵方同意使用并支付活动协议所对应的客房、会议室和功能区产生的总花费。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部分部分提供其他地方的机会，且我方在试图将已由贵方占用的设施重新进行重新出售的过程中产生实际的开支。

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

十福新万悦逸林酒店

DOUBLETREE BY HILTON SHYAN

中国湖北省十堰市北京北路 57 号 邮编: 442001

No 57 North Beijing Road, Shyann City, Hubei Province, 442001, China

电话 Tel: +86(719) 8529 999 传真 Fax: +86(719) 8613 333

DoubleTree.com | DoubleTree.com.cn | 800 820 0600 | 400 820 0500 (手机拨打 Mobile)



10.3.1. 如果贵方因任何原因取消活动, 包括将贵方会议/活动的场地变更至另一家酒店, 在贵方向我方及贵方通知的同时, 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法。整体取消赔偿金占贵方活动预算总花费的一定比例, 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的具体安排。

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, 从而可取消贵方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支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法。我方将扣除任何贵方之前向我方支付的任何付款和押金。

10.3.4. 除根据本条款应支付的取消赔偿金外, 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)我方必须就取消的贵方活动向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, 以便对我方在本协议下的义务和贵方的实际可管理情况予以比较。在贵方活动前, 如审查结果显示实际参加人数少于我方基于贵方预订所预计的参加人数, 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增加相应分配会议/活动场地的权利。

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增加、参加人数的减少、餐饮服务的变化或其他原因造成), 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”)并加适用的全国税和地方法。活动协议规定了适用于贵方活动的履约赔偿金。

10.4.4. 我方将从贵方应付给我方的履约赔偿金中扣除所有已垫款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贵方的所有预付款和押金。

11. 活动中的行为

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所贵方的雇员、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易燃装置, 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、刺鼻的气味、干燥、彩烟、烟火、露香或任何可产生令人不快气味的活动。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, 我方保留立即禁止贵方活动的权利。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退还任何费用。

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。如果对消防法规方面有疑问, 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 总部位于美国, 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制裁人士(包括恐怖分子和毒品走私者) (“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 的收入可能被视为直接或间接地来源于任何该等被禁止的业务活动。OFAC 名单请见 <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> 查询。因此, 贵方保证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、区域或国家制裁或制裁规定而列出的名单)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. 合理的取消

13.1. 在适用法律赋予我方的任何其始法律权利和救济之外, 我方亦可以在下列任一情况下取消贵方活动和终止本协议, 而无须承担任何责任:

13.1.1. 如果贵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. 如果贵方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其行事可能对酒店或 Hilton Worldwide 的声誉造成不利影响。

13.1.4. 如果贵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)贵方违反前一条款中规定的任何受贵方名单中的主体或实体。

13.2. 如果贵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. 在适用法律允许的最大范围内, 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一切人身或财产相关的损害、责任、损失、损害以及政府费用或罚款、处罚、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), 贵方将就该等索赔向酒店受偿方承担责任, 进行赔偿, 为其辩护并使其免受损害; 但是, 根据本赔偿条款贵方并无义务承担由于酒店受偿方方面重大过失或故意不当行为导致的该等索赔。

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, 包括但不限于承保酒店公众责任和财产损失的保险。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由贵方承保, 贵方将需要由贵方以赔偿赔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害或损失购买保险, 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任何责任。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下不

能排除或限制的责任, 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财产或财产损失所负有的责任。

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协议规定的预期总花费。

17. 分包和外包

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离开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, 包括但不限于因视讯设备和电力要求、悬挂横幅、制作标识以及调整电压产生的附加费。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讯设备服务提供者进行安排, 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或/或性质需维持充分的安全措施而我方自行认为有必要, 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 (希尔顿爱登套房酒店), 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 (希尔顿欢朋套房酒店), Homewood Suites by Hilton (希尔顿欢朋套房酒店), Hilton Grand Vacations (希尔顿度假俱乐部) 的任何广告或宣传资料的权力。就我方酒店场的团体会议/活动提供服务的第三方服务提供商, 贵方同意贵方可以与其共享贵方活动和策划人的信息(包括视讯设备服务方、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、酒店所在因发生正式宣告的战争或酒店所在城市发生恐怖袭击)造成我方无法履行本协议或无法履行贵方活动, 任何一方均无须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, 则贵方书面要求, 我方同意在不收取押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, 为此双方应依照本协议规定的程序将争议提交给一方高级代表以供其讨论和寻求可行的解决方案。但是, 有关本协议争议的争议不受本条款规定的限制, 依照本条款进行的所有协商均是保密的, 并应适用于该等协商之目的视为妥协和和解的协议。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, 任何一方可以向另一方发出其有意提交仲裁的通知。

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, 不包括任何法律冲突或选择的规定。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。

22. 仲裁/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, 则任何仲裁或诉讼程序的获胜方有权获得其法律费用和支出, 并加此等此后的协议利益。

22.2. 如果贵方聘请代收代理或合法代表我方服务以收取贵方本协议项下应付于我方的任何款项, 贵方将支付我方因该等代收代理服务而产生的所有费用。

23. 承诺和受让人

23.1. 贵方所作的承诺对贵方的承诺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全部资产(合称“转让”), 在我方批准的前提下, 本协议及本协议中的义务亦必须转让给继任承包商并由继任承包商承担。如果贵方进行该等转让, 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, 本协议中规定的设施(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(经认证的扫描件作为附件) 或传真或经认证的签名将原件签署的原始签名, 可强制执行且有效。

24.2. 双方之间通讯的生效日期按如下方式进行确定: (1) 通过快速发送的通讯将自快速公司认证的接收日期生效; (2) 通过特快邮件(或同等的方式), 记录快速邮件或特快邮件发送的通讯将自快速公司后 2 个营业日的上午 9 点 30 分生效; (3) 通过传真发送的通讯将自发送人留存的真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删除并适用法律予以修订以尽可能准确地反映双方原意。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款和条件的权利。

十堰希尔顿逸林酒店

DOUBLETREE BY HILTON SHIYAN

中国湖北省十堰市北京北路 57 号 邮编: 442001

No 57 North Beijing Road, Shiyan City, Hubei Province, 442001, China

电话 Tel: +86(719) 8629 999 传真 Fax: +86(719) 8613 333

DoubleTree.com | DoubleTree.com.cn | 800 820 0600 | 400 820 0500 (手机/拨打 Mobile)