

**间接渠道**

**资源中心**

**其他需要考虑的文件**

* 资助、捐赠和赞助表格
* 资助、捐赠和赞助政策

**指导**

1. 围绕《HCP 雇主通知》模板中重点强调的部分，按需制定规划。
2. 向员工提供资助、捐赠和赞助协议模板，并确保他们了解适用的政策和程序。
3. 确保资助、捐赠或赞助资金可用，已提供/完成所需的支持性文件和申请，且申请已得到充分审批。
4. 获得批准后，请填写并签署《资助、捐赠和赞助协议模板》。
5. 确保已按照协议处理付款，并提供了适用的证明文件，以证明资金已用于所记录的
目的。

|  |
| --- |
| **说明**《资助、捐赠和赞助协议模板》应被用于记录向资金接受方提供的与资助、捐赠和/或赞助活动有关的财务支持。 |

**这对您有什么好处？**

资助、捐赠和赞助的书面协议将有助于确保您拥有交易的必要证明文件，并有助于维持适当的内部控制系统。此外，这将确保支付的金额与相关协议的条款一致。

所提供的资助、捐赠和赞助不得用于非法诱使或鼓励购买、租赁或推荐使用任何产品或服务之目的。资助、捐赠和赞助的财务支持必须合理且适当。

*版本 1.0*

**资助、捐赠和赞助协议模板**

**资助、捐赠和赞助协议模板**

这是**[插入公司名称]**，一家位于**[插入地址]**的公司（“捐助方”），和**[插入公司名称]**，位于**[插入地址]**（“接受方”），之间签订的协议。本协议受**[插入适用法律]的法律约束。**

**[资助/捐赠/赞助]**的资金将提供给**接受方，**目的是**[插入目的]**，以下简称为“**目的**”。

该**捐助方**打算针对此**目的**提供财务支持，且**接受方**同意仅根据本协议的条款和条件接受和使用这笔资金。

**条款和条件：**

1.**财务资助**。该**捐助方**将仅出于上述目的向**接受方**提供**[插入金额和币种]**金额的**[资助/捐赠/赞助]**。

2.**付款**。该**接受方**应保存准确的账簿与记录，并保留适当的支持文件。付款将通过**[插入付款方式]**在每个**[插入时间段]**（开始于**[插入付款日期]**，结束于**[插入付款结束日期]）向接受方**支付，前提是没有合同违约，并且提供了支持性文件。该**捐助方**将管理资金和付款。

3.**财务资助的申请。**资金应由**接受方**申请，仅用于上述定义的**[资助/捐赠/赞助]**目的**。**捐款应仅用于支付与该目的直接
相关的成本和费用，不得直接或间接用于任何其他目的。在“目的”之外进行的任何资金申请均应得到捐助方的事先书
面批准。资金使用不当可能会导致本协议终止并取消**[资助/捐赠/赞助]**资金的拨发。

4.**保密与沟通**。**捐助方**和**接受方**未经有关信息方的事先书面授权，均不得将此类信息透露给任何第三方，除非该信息可公开获得。这包括广告和商业活动。

5.**合规性**

(i) **接受方**应全权负责确保遵守适用法律和法规以及最高道德标准。

(ii) **接受方**表示其完全了解**捐助方**的行为准则（或适用政策）及其营业场所和/或活动场所执行的当地和国外反贿赂反腐败法律（包括但不限于美国《反海外腐败法》）。该**接受方**还表示所收到的（按本协议）向其支付的款项将不会用于或以其他方式向任何政府官员支付或提供不当付款。

(iii)根据要求，**接受方**将向**捐助方**提供支持性文件和/或数据，以确保已根据本协议的条款使用了所有资金。

6.**不当影响。**该**捐助方**不得以任何方式强迫**接受方**购买、使用、推荐或安排使用医疗产品。

7.**效力瑕疵。**如果本协议的任何部分无法执行或与本协议相关的适用法律或法规相抵触，则必须在双方同意的前提下对本协议进行更新，以符合新的法律或法规。

8.**透明化**。适用的法律和/或道德守则可能要求透明化披露。签订此协议的双方都有责任确保遵守相关的透明化和公开披露政策。

**9.签署：**

**接受方 捐助方**

签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职衔：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职衔：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_