OUTSOURCING AGREEMENT

업무위탁계약서

업무 위탁 · 재위탁 제한 · 개인정보 처리 위탁

계약번호 KN20261007-N0001

위탁자(갑) _____ 과(와) 수탁자(을) _____ 은(는) 아래 업무의 위탁에 관하여 다음과 같이 계약을 체결합니다.

01 위탁 업무

위탁 업무명	
업무 내용 · 범위	예: 월별 세무 자료 정리, 고객 상담 응대, 물류 포장·출고
산출물 · 보고	예: 월 1회 업무 보고서, 요청 시 처리 내역
수행 장소 · 방법	
계약 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ☐ 만료 1개월 전까지 서면 이의가 없으면 같은 조건으로 1년 연장

02 위탁 대금과 지급

위탁 대금	☐ 월 금 원 (부가가치세 별도) ☐ 건당 금 원 ☐ 총액 금 원
지급 시기	☐ 매월 말 마감 후 다음 달 일 ☐ 업무 완료·검수 후 일 이내
지급 방법	계좌이체 (은행 예금주 계좌번호) · 을은 세금계산서를 발행한다
추가 업무	제1조 범위를 넘는 업무는 미리 서면으로 범위와 대금을 정한 뒤 수행한다

03 업무 수행

① 을은 선량한 관리자의 주의로 업무를 수행하고, 갑이 요청하면 진행 상황을 지체 없이 보고한다.

② 갑은 업무 수행에 필요한 자료·정보를 제공하고, 을이 요청한 사항에 대하여 성실히 협조한다.

③ 을은 업무 수행 중 알게 된 문제나 갑의 자료 오류를 발견하면 즉시 갑에게 알린다.

04 재위탁 제한

을은 갑의 사전 서면 동의 없이 위탁 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁할 수 없다. 동의를 받아 재위탁한 경우에도 을은 재수탁자의 행위에 대하여 갑에게 책임진다.

05 개인정보 처리 위탁 (☐ 해당함 ☐ 해당 없음)

위탁 업무에 고객·직원 등의 개인정보 처리가 포함되면 개인정보 보호법 제26조에 따라 아래 내용을 문서에 포함해야 합니다. 해당 없으면 이 조를 적용하지 않습니다.

처리 위탁의 목적 · 범위	예: 배송을 위한 수취인 이름·주소·연락처 처리
처리하는 개인정보 항목	
보유 · 이용 기간	위탁 업무 종료 시까지 (종료 후 지체 없이 파기)

① 을은 위탁받은 개인정보를 위탁 업무 수행 목적 외로 처리하지 않는다.

② 을은 개인정보 보호법과 관련 고시에 따른 기술적·관리적 보호조치(접근 권한 제한, 접근 기록 보관, 암호화, 보안 프로그램 설치 등)를 취한다.

③ 을은 갑의 사전 서면 동의 없이 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁하지 않는다.

④ 갑은 을의 개인정보 처리 현황을 점검·감독하고 필요한 교육을 할 수 있으며, 을은 이에 협조한다.

⑤ 을이 이 조를 위반하여 정보주체나 갑에게 손해가 생기면 을이 배상한다. 업무가 끝나면 을은 개인정보를 지체 없이 파기하고 그 결과를 갑에게 알린다.

06 비밀유지

양 당사자는 이 계약으로 알게 된 상대방의 영업상·기술상 정보를 서면 동의 없이 제3자에게 공개하거나 이 계약 외의 목적으로 사용하지 않는다. 이 의무는 계약 종료 후에도 년간 유지된다.

07 성과물의 귀속

업무 수행 결과 생긴 자료·문서·산출물에 관한 권리는 ☐ 갑에게 귀속 ☐ 을에게 남기고 갑에게 사용 허락 (범위:). 을이 계약 전부터 가지고 있던 자료·도구에 관한 권리는 을에게 남는다.

08 계약 해지 · 손해배상

① 한쪽이 계약을 위반하고 서면 시정 요구를 받은 날부터 일 이내에 시정하지 않으면 상대방은 서면으로 해지할 수 있다. 해지 시 이미 수행된 업무의 대금은 정산한다.

② 고의 또는 과실로 계약을 위반해 손해를 입힌 쪽은 배상한다. 배상 한도는 ☐ 최근 개월분 위탁 대금 ☐ 별도 합의( ).

③ 계약이 끝나면 을은 갑으로부터 받은 자료와 성과물을 갑에게 인계하고, 보관 중인 사본을 반환·폐기한다.

09 기타

이 계약에 정하지 않은 사항은 협의하여 정하고, 분쟁이 생기면 지방법원을 관할 법원으로 한다. 계약서는 2부 작성하여 서명 후 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

위탁자 (갑)

상호(성명)

사업자등록번호

주소

대표자 (인)

수탁자 (을)

상호(성명)

사업자등록번호

주소

대표자 (인)