**위임계약서**

**위임인(갑) :**

**수임인(을) : 법무법인 리인**

**사건의 표시**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **사건번호** |  | **사 건 명** | **(형사)**  **(민사)** |
| **당 사 자** |  | **상 대 방** |  |

위 당사자들은 위 표시 형사사건의 고소장 작성부터 제1심에 있어서의 위임계약을 다음과 같이 체결한다.

**제1조 [목적]** 갑은 을에게 위 표시 사건의 처리(이하 “위임사무”라 한다)를 위임하고, 을은 이를 수임한다.

**제2조 [위임한계]**

1. 갑이 을에게 위임하는 위임사무의 한계는 당해 심급에 한하고, 파기환송된 사건이나 상소의 제기, 강제집행, 강제집행정지, 보전처분 등 부수적 절차에 관한 사항은 따로 정한다. 보전처분 사건의 경우, 이의사건 또는 취소사건은 별개의 위임사무로 한다.
2. **위임사무와 관련한 을 소속 변호사의 출장 가능 지역은 서울까지로 한다**.

**제3조 [수권범위]** 갑은 을에게 따로 작성하여 교부하는 위임장 또는 선임서에 적은 자격과 권한을 수여한다.

**제4조 [수임인의 의무]** 을은 변호사로서 법령에 정한 권리와 의무에 입각하여, 위임의 내용에 따라 선량한 관리자의 주의를 다하여 위임사무를 처리한다.

**제5조 [자료제공 등]** 을이 위임사무를 처리하는데 필요하다고 인정하여 요구한 자료 또는 조회한 사항에 대하여 갑은 지체 없이 이에 응하여야 한다.

**제6조 [착수보수 및 성공보수]**

1. 갑은 을에게 위임계약의 성립과 동시에 착수보수 2,200,000 원(Vat 포함)을 지급하고 진행한다.
2. 제1항의 착수보수는 을이 위임사무에 관한 연구, 조사, 서면작성을 하는 등 위임사무에 착수한 후, 을에게 책임 없는 사유로 인한 당사자의 소의 부제기 또는 취하, 상소의 부제기 또는 취하, 청구의 포기, 인락, 소송상 화해, 조정, 소송물의 양도, 당사자의 사망 등의 경우에는 갑이 그 반환을 청구하지 못하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 갑과 을의 협의 하에 이를 조정할 수 있다.
3. 을이 위임사무를 착수하기 이전이라도 을에게 책임 없는 사유로 인한 갑의 일방적인 위임계약 해지, 또는 제9조에 의한 위임계약의 해지 등의 사유가 발생한 경우에는 이로 인하여 을이 입거나 입게 되는 손해 혹은 손실에 해당하는 금액을 공제한 나머지 금액을 반환하기로 한다.
4. 갑과 을이 합의로 위임계약을 해지 또는 을이 부득이한 사유로 위임계약을 해지하는 경우에는, 당시까지 을의 변호사 및 전문보조인력들이 갑을 위하여 일한 일체의 시간(수임을 위하여 상담하거나 연구한 시간 포함)에 을이 정하고 있는 시간당보수율을 곱하여 산출된 금액을 착수보수에서 공제하고 잔액이 있을 경우 이를 반환한다.

**제7조 [보수의 선급원칙]** 갑이 제6조 제1항에서 정한 보수액은 위임사무 착수 전 선지급을 원칙으로 한다. 다만 합의에 의해 지급시기를 달리 정할 수 있다.

**제8조 [비용부담]**

1. 을이 위임사무를 처리하는데 필요한 실비는 그 전액을 갑이 부담한다. 이상의 비용은 을이 갑으로부터 선 지급받아 처리한다.
2. 송달료 환급이나 예치금 반환 등을 받을 갑 명의의 계좌는 다음과 같다.

\*갑 명의의 계좌 은행

**제9조 [계약해지]** 갑이 이 위임계약에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 위임사무의 내용에 관하여 진술한 사실이 허위인 때에는, 고의가 아닌 경우라도 을은 이 계약을 해지하고 사임할 수 있다.

**제10조 [통지의무]** 을은 위임사무의 중요한 처리상황 및 그 결과를 갑에게 통지하고, 위임이 종료한 때에는 그 결과를 갑에게 지체 없이 통지하여야 한다.

**제11조 [보수지급의 지체]**

1. 갑이 이 위임계약에 정한 비용 또는 보수의 지급을 지체한 때에는, 을은 위임사무에 착수하지 않거나 그 위임사무의 처리를 중단하거나 사임할 수 있다.
2. 전항의 경우 을은 신속하게 갑에게 그 취지를 통지하여야 한다.

**제12조 [자료의 보관책임]**

1. 을이 위임사무를 처리하기 위하여 갑으로부터 제공받은 자료는 위임 종료시 갑에게 수령할 것을 통지한 후 3개월 내에 별다른 의사표시가 없을 경우 을은 이를 임의로 폐기할 수 있다.
2. 제1항에도 불구하고, 을은 위임사무가 종결한 때로부터 3년이 경과한 경우에는 위임사무와 관련된 모든 서류 및 자료를 임의로 폐기할 수 있다.

**제13조 [지급보장]**

1. 을은 이 위임계약에 정한 비용 또는 보수의 지급을 확실하게 보장하기 위하여 갑에게 필요한 조치를 요구할 수 있다.
2. 을은 갑이 제1항의 비용 또는 보수의 지급의무를 이행하지 아니하는 때에는, 위임사무의 처리에 관련하여 보관하게 된 금전, 문서 또는 자료 등을 유치하거나 상계처리 할 수 있다.
3. 전항의 경우 을은 신속하게 갑에게 그 취지를 통지하여야 한다.

**제14조 [손해배상의 책임]**

1. 을이 지정한 담당변호사(담당변호사가 지정되지 아니한 경우에는 을의 구성원 모두를 말한다. 이하 같다)가 수임사건에 관하여 고의 또는 과실로 갑에게 손해를 발생시킨 때에는 을과 연대하여 그 손해를 배상할 책임이 있다.
2. 담당변호사가 제1항에 따른 손해배상책임을 지는 경우 그 담당변호사를 직접 지휘, 감독한 구성원도 그 손해를 배상할 책임이 있다. 다만, 지휘, 감독을 함에 있어서 주의를 게을리하지 않았음을 증명한 때에는 그러하지 아니하다.

**제15조 [인장조각]** 이 위임계약의 수행 상 필요한 경우, 을은 갑 또는 당사자의 인장을 조각하여 사용할 수 있다. 단, 을은 사후에 인장조각 및 사용사실을 통지하여야 한다.

**제16조 [비밀유지]** 을은 업무상 취득한 갑의 모든 비밀정보를 비밀로 유지하고, 업무수행상 필요하거나 법적으로 공개가 요구되는 경우 이외에는 갑의 동의 없이 제3자에게 공개하지 아니한다.

**제17조 [민법과의 관계]** 기타 위임사항에 관하여 이 위임계약서에 특별히 규정되어 있는 사항을 제외하고는 민법상 위임에 관한 규정이 정한 바에 의한다.

**제18조 [관할에 대한 합의]** 이 위임계약과 관련하여 발생하는 모든 소송의 관할법원은 서울서부지방법원으로 한다.

**제19조 [개인정보의 보호]**

1. 을은 사건의 처리, 회계와 세금관련 업무, 갑과의 연락, 을의 홍보물 발송 등을 위해 갑의 개인정보(성명, 주민등록번호, 연락처, 주소, 이메일주소, 회사명, 회사내 직급과 직책)를 보관. 관리할 수 있으며 갑은 이에 동의한다.
2. 을은 위 항의 목적범위 내에서만 개인정보를 보관. 처리하며, 목적을 달성한 이후에는 지체 없이 위 개인정보를 파기한다.

이 계약의 성립을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하고, 갑과 을이 각 1통씩 보관한다.

2018. 2. .

갑 : 위임인 서명 또는 (인)

주민등록번호

주 소

Mobile Phone:

E-mail:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 현금영수증 발행 여부 : Y ( ) / N ( ) | | | | |
| 발행  번호 | 핸드폰 |  | 주민등록번호 |  |
| 기 타 |  | | |

을 : 법무법인 리인

서울 강남구 논현로 612, 401호(논현동, M빌딩)

대표변호사 정재훈 (인)

담당 변호사  채민성

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **수임료** | 입 금 일 |  | 입금자명 |  |
| 입금은행 | 신한은행 | 예 금 주 | 법무법인 리걸인사이트 |
| 계좌번호 |  | | |
| **비 용** | 입 금 일 |  | 입금자명 |  |
| 입금은행 | 신한은행 | 예 금 주 | 법무법인 리걸인사이트 |
| 계좌번호 |  | | |