

업무 위탁 계약서

주식회사 원의 아이피에스(이하 "위탁인"이라 한다)와 주지엔비에스엔지니어링(이하 "수탁인"이라 한다)는 설비의 위탁 관리와 관련하여 다음과 같이 계약(이하 "본 계약"이라 한다)을 체결한다.

제 1 조 (목 적)

본 계약은 "위탁인"이 "수탁인"에게 설비의 "위탁 관리"를 의뢰하고 "수탁인"은 이를 성실히 수행함에 있어 "위탁인"과 "수탁인" 상호 간에 필요한 권리 및 의무 등 제반사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의)

- ① "위탁 관리"라 함은 계약 대상을 5회/주(공휴일 및 휴일 제외) 점검하여 최적의 상태로 유지하고, 계약대상에 이상이 발생한 경우 이를 보수하여 정상가동 시키기 위한 일체의 정기/비정기 점검 및 고장 발생시의 보수작업을 말한다. 본 계약서에서의 "위탁 관리"는 정기PM 업무, 하자보수 및 "위탁인"의 요청에 의해 "수탁인"이 진행하는 일체의 관리, 유지 보수 업무를 포함한다.
- ② "설비"라 함은 "위탁인" 사업장 내 Scrubber를 말한다.
- ③ "지식재산권"이라 함은 본 계약의 이행 과정에서 발생하는 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권, 프로그램저작권 등을 말하며 MASK WORK, LAYOUT, 영업비밀, KNOW-HOW, 정보에 관한 제반 권리를 포함한다.
- ④ "결과물"이라 함은 본 계약의 이행 과정에서 발생하는 유무형의 결과물을 말한다.
- ⑤ "정보"라 함은 본 계약의 이행을 위해 "위탁인"이 "수탁인"에게 제공하거나, 본 계약의 이행 과정에서 발생된 또는 "수탁인"이 지득하게 된 지식재산권, 영업비밀, KNOW-HOW, 기술적 사양, 데이터, 실험 자료와 그 결과, 결과물의 기능, 보고서, 아이디어 등 일체의 유무형 자료를 말한다.

제 3 조 (계약기간)

본 계약의 기간은 2016년 11월 01일부터 2017년 10월 31일까지로 하며, 본 계약 만료 시점 또는 계약 해지 시점으로부터 1개월 이전에 상대방에게 계약 해지에 관한 의사표시가 도달하지 않는 한 본 계약은 동일한 조건으로 1년씩 연장한다.

제 4 조 (유지보수의 대상 및 범위)

- ① "수탁인"은 설비가 최적의 상태에서 운영될 수 있도록 위탁 관리 업무를 수행하여야 하며, 업무의 대상, 인원 구성 및 구체적인 업무 범위는 다음 각 호의 내용을 포함하여 별첨 1(Scrubber 위탁 운영 가이드 라인, 이하 "가이드라인")과 같다. 만약 당해 가이드라인에 기재되지 아니한 업무에 관하여는 상호 협의하여 진행하도록 한다.
- 매 3개월마다 정기 PM(Preventive Maintenance) 진행
 - 문제 발생 시 하자 보수 진행
 - 기타 "위탁인"이 요청하여 "수탁인"이 진행하기로 한 업무

- ② 본 계약에 의한 위탁 관리 업무의 대상은 이미 구축된 설비뿐만 아니라 새롭게 구축될 설비를 포함한다.

제 5 조 (위탁 관리 업무 수행 등)

- ① "수탁인"은 본 계약 대상 설비에 대한 정기PM 작업 이외에 부품의 교체, 긴급한 Troubleshooting 작업 사항 등이 발생된 경우 또는 발생될 우려가 있는 경우에는 "위탁인"에게 전화, 이메일 등으로 유지보수 진행을 요청 할 수 있고, "위탁인"의 결정에 의해 "수탁인"은 신속하게 이를 대응하여야 한다. 만약 "위탁인"이 연락이 되지 않거나 혹은 사안이 긴급하여 신속한 조치가 필요한 경우에는 "수탁인"이 우선 조치 후 "위탁인"에게 보고할 수 있다. 단, 본 조에서의 긴급한 경우라 함은 화재, 폭발, 인명사고 등의 경우를 말한다.
- ② "위탁인"의 작업현장으로 파견하는 "수탁인"의 작업자는 교육 및 연수기간을 포함한 실무경력이 신입사원은 1년, 경력사원은 6개월 이상인 자라야 하며, 자격이 미달되는 작업자는 인건비 산정 대상에서 제외한다. 또한 "수탁인"은 "위탁인"과의 협의 하에 "위탁인"을 위한 전담 작업자를 선정하여 작업을 진행하여야 하며, "위탁인"은 당해 전담 작업자의 업무 능력, 성실도 등을 종합적으로 고려하여 본 업무를 수행하는데 부적합하다고 판단하는 경우에는 작업자의 교체를 요청할 수 있고, "수탁자"는 특별한 사정이 없는 한 이에 동의하여야 한다.
- ③ "수탁인"은 본 계약 체결일 현재의 사용 조건에 맞는 기능을 정상적으로 구현할 수 있도록

위탁 관리 업무를 수행하며, 그 외 "위탁인"이 요구하는 조건을 최대한 만족할 수 있도록 협조하여야 한다.

- ④ "수탁인"은 "위탁인"의 사업장 내에서 위탁 관리 업무를 수행할 경우 "위탁인"의 사업장 등 재산에 대한 시설관리권 및 정보보호정책 등에 기반한 "위탁인"의 내부규정(이하 "내부규정")에 저촉되는 행위를 할 수 없으며, "수탁인"은 그 직원이 "위탁인"의 내부규정을 준수하도록 감독할 책임이 있다.
- ⑤ "수탁인"은 PM(긴급 PM업무를 포함한다) 업무가 종료한 직후 점검 결과 보고서를 작성하여 "위탁인"에게 제출하여 "위탁인"의 검수를 받아야 한다. 이때 유지보수(PM) 작업 보고서(이하 "작업보고서")에는 작업 시간과 종료시간, 점검 내용, 문제발생원인, 조치내용 및 결과를 기재하고, 작업자명 및 작업내용을 기록하여야 한다."위탁인"과 "수탁인"은 상호 합의에 따라 작업자가 작성하는 "작업보고서"의 양식을 표준화할 수 있다.
- ⑥ "수탁인"이 PM 작업을 진행한 때로부터 2일 이내에 업무를 완료하지 못하는 경우 "수탁인"은 당해 작업자 이외의 전문기술자 파견을 요청하여 그로 하여금 PM 업무를 완료하도록 하여야 한다. 이 경우 "수탁인"은 사전에 "위탁인"에게 이를 통보하고, 일정, 비용 등에 관하여 "위탁인"과 사전 합의하여야 한다.
- ⑦ "수탁인"이 교체한 부품의 기능 보증 기간은 6개월로 하되, 제10조 제4항에 따라 "위탁인"이 제공하는 부품으로 교체하는 경우 예외로 한다.
- ⑧ 본 조에 따른 "수탁인"의 위탁 관리 업무와 관련한 세부사항은 별첨1 "가이드라인"에 기재된 바에 따르며, 본 계약서에 기재된 내용과 별첨 기재사항에 기재된 내용이 상충되는 경우 본 계약서에 기재된 사항이 우선하여 적용된다.

제 6 조 (위탁 관리 책임자)

- ① "수탁인"은 교육 및 연수기간을 포함한 실무경력이 1년 이상인 숙련된 전문 기술자로 하여금 설비의 점검, 수리 및 정비에 필요한 제반 장비를 설치 운영하게 하여야 한다.
- ② "위탁인"은 "수탁인"에게 작업자의 이력 등을 확인할 수 있는 자료의 제출을 요구할 수 있고, 자격 미달자에 대하여 교체를 요구할 수 있다.
- ③ "위탁인"과 "수탁인"은 본 계약기간 중 접촉 창구를 일원화하기 위하여 다음과 같이 수리 책임자(프로젝트 매니저)를 각 임명한다.

"위탁인": 원익 아이피에스 운영 파트

프로젝트 매니저 성명 박정배 부장/ e-mail : ibpark@ips.co.kr

전화번호: 010-5376-5796

FAX:

"수탁인" :지엔비에스 엔지니어링 고객지원부

프로젝트 매니저 성명/ 이상은 차장 / e-mail : selee@gnbseng.com

전화번호: 010-5438-9511

FAX: 031-658-6278

- ④ "위탁인"과 "수탁인"이 위탁 관리 업무의 수행을 위해 행하는 통지 및 연락, 확인 등은 원칙적으로 위탁 관리 책임자를 통하여 하기로 한다.

제 7 조 (상호협조 및 자료제공)

- ① "위탁인"과 "수탁인"은 위탁 관리 업무 수행에 필요한 경우 상대방에게 관련 자료의 제공 또는 기기의 사용을 요청할 수 있으며, 이때 요청을 받은 상대방은 이에 협조하여야 한다.
- ② "위탁인"은 필요한 경우 위탁 관리 업무의 수행 과정이나 상황을 점검할 수 있으며, "수탁인"은 특별한 사정이 없는 한 이에 성실히 응하여야 한다.
- ③ "위탁인" 또는 "수탁인"은 위탁 관리의 원활한 수행을 위하여 상대방에게 정기적인 회의를 요구하고 담당자를 회의에 출석시켜줄 것을 요청할 수 있으며, 특별한 사정이 없는 한 상대방은 이에 성실히 응하여야 한다.

제 8 조 (위탁 관리 수행의 감독)

"위탁인"은 필요한 경우 위탁 관리 업무의 수행과정이나 상황을 감독하고 필요최소한의 지도를 할 수 있으며, "수탁인"은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제 9 조 (결과의 검수)

- ① "위탁인"은 제5조에 따라 위탁 관리 업무가 종료된 설비에 대하여 "수탁인"이 제출한 "작업 보고서"를 기초로 검수를 한 후 즉시 "수탁인"에게 그 결과를 통보하여야 한다.
- ② "수탁인"은 검수에 불합격될 경우 이를 보완하여 재검수를 받아야 한다.

- ③ 설비의 검수 및 그 결과의 통보는 검수한 날로부터 5일 이내에 행해야 하며, 이 기간 내에 결과를 통지하지 아니한 경우에는 검수에 합격한 것으로 본다.

제 10 조 (계약대금)

- ① "수탁인"은 매월 위탁 관리 업무 실적을 집계한 후 대금을 산정하여 다음 각 호의 서류를 제출함과 동시에 "위탁인"에게 지급을 청구하고 "위탁인"은 이를 확인한 후 "위탁인"의 대금지급 규정에 따라 "수탁인"에게 대금을 지급한다.

1. 대금청구서
2. 작업보고서
3. 거래명세표(납품서)
4. 세금계산서
5. 기타 "위탁인"이 요청하는 서류

- ② 제1항에 따라 "위탁인"이 지급하는 대금은 식비, 교통비, 국내 출장비 등 "수탁인"의 위탁 관리 업무 수행 시 직·간접적으로 발생하는 일체의 비용이 포함된 ~~금액이다.~~ 단, 추가 근무의 요청에 의해 발생된 사항에 대해서는 상호 별도 협의한다.
- ③ 부품교체가 발생하는 경우 "수탁인"은 이를 즉시 "위탁인"에게 통지하여야 하며, 발생한 부품비는 수량에 따라 실비 정산하여 지급한다.
- ④ 전항에 따라 부품교체가 발생하고, 양 당사자 모두 해당 부품의 재고가 없는 경우, "위탁인"은 "위탁인"이 제공하는 부품으로 교체할 것을 요구할 수 있고, "수탁인"은 "위탁인"과 합의한 범위 내에서 당해 요청에 응할 수 있다. 단, "위탁인"이 제공한 부품에서 하자가 발생하는 경우, "수탁인"은 당해 부품에 대해 책임을 부담하지 아니 하되, "가이드 라인"에 기재된 부품("위탁인" 재고 관리분)을 "위탁인"이 제공한 경우에는 그러하지 아니 하다.
- ⑤ "수탁인"이 위탁 관리 업무를 함에 있어 해외출장이 수반되는 경우, "수탁인"은 사전에 "위탁인"에게 이를 통지하고 추가 발생한 비용의 부담에 관하여 협의하여야 하며, 이를 준수하지 않아 발생하는 비용 일체는 "수탁인"의 부담으로 한다.
- ⑥ 제1항에도 불구하고, "수탁인"이 본 계약 제9조에 의한 검수에 불합격 될 경우 "위탁인"는 검수에 합격할 때까지 당월 "수탁인"에게 지급할 계약대금의 지급을 유예할 수 있다.

제 11 조 (지체상금)

"수탁인"은 PM 작업을 진행한 때로부터 상호 합의한 시간 이내에 PM 작업을 완료해야 하며, 기한 내에 PM 작업을 완료하지 못하는 경우 1일당 계약금액의 1000분의 3에 해당하는 지체상금을 부담한다. "위탁인"은 제10조에 따라 지급될 대금에서 "수탁인"의 지체상금을 공제할 수 있다. 단, 부품의 파손 등의 사유로 인하여 불가피하게 작업 일정이 기한 내에 이루어지지 않을 경우 "수탁인"은 "위탁인"에게 당해 자연 사유를 합리적으로 소명하고, "위탁인"과 작업 완료 일정을 협의하여야 한다.

제 12 조 (교 육)

- ① "수탁인"은 "위탁인"이 요청할 경우 설비에 대한 설명 및 교육을 실시하여야 한다.
- ② 제1항의 교육과 관련하여 교육일정, 교육대상인원, 교육범위 등은 "위탁인"과 "수탁인"의 협의에 의하여 결정한다.

제 13 조 (결과물과 지식재산권)

본 계약의 이행 과정에서 설비와 ~~관련하여~~ 발생한 일체의 "결과물"은 "위탁인"의 소유로 하며, 그와 관련된 지식재산권을 국내외에 출원, 등록할 수 있는 권리도 "위탁인"에게 있다. 다만, 위탁 관리 업무 수행 과정에서 "수탁인"이 독자적으로 취득한 기술과 관련된 지식재산권의 경우에는 그러하지 아니하다.

제 14 조 (제3자에 대한 보증 및 면책)

- ① "수탁인"은 본 계약의 이행이나 그 이행 결과가 제3자의 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권, 영업비밀 등 일체의 권리를 침해하지 않음을 보증한다.
- ② "수탁인"은 제3자의 권리를 사용하여야 할 경우 "위탁인"에게 사전 통보하여야 하고, 제3자의 권리를 정당하게 취득하여 사용하되, 제3자가 향후 "위탁인"에 대하여 아무런 문제도 제기하지 않을 것임을 확약하는 서면을 받아 "위탁인"에게 제출하여야 한다.
- ③ "수탁인"은 본 계약의 이행이나, 그 이행의 결과 제3자의 권리와 관련하여 "위탁인"과 제3자 사이에 분쟁이 발생하거나 소송이 제기된 경우 "수탁인"의 비용과 책임으로 "위탁인"을 방어하여야 하며, 분쟁이나 소송으로 인하여 "위탁인"에게 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하

여야 한다. 단, "위탁인"은 위 분쟁이나 소송의 발생, 진행사항을 즉시 "수탁인"에게 알려야 한다.

- ④ 전 항의 경우 "수탁인"은 자신의 책임과 비용으로 유지보수가 완료된 결과물을 "위탁인"이 계속 사용할 수 있는 권리를 확보하거나 결과물이 타인의 권리를 침해하지 않도록 대체 혹은 수정하여야 한다.

제 15 조 (불가항력)

- ① 불가항력이라 함은 태풍, 홍수 기타 악천후 등 천재지변 (이하 "불가항력적 사유"라 한다)로 인하여 계약당사자 누구의 책임에도 속하지 아니하는 경우를 말한다.
- ② 불가항력적 사유로 인하여 본 계약을 이행 할 수 없는 경우 "위탁인"과 "수탁인"은 이행지체 또는 불이행의 책임을 지지 아니한다.

제 16 조 (비밀유지의무)

- ① "위탁인"과 "수탁인"은 본 계약의 이행 과정, 내용 및 그 결과 등을 서면에 의한 상대방의 사전 동의 없이 일반에 공개하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.
- ② "위탁인"과 "수탁인"은 본 계약의 체결, 이행 과정에서 지득한 상대방의 업무상 비밀을 서면에 의한 상대방의 사전 동의 없이 일반에 공개하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.
- ③ "위탁인"과 "수탁인"은 제1항 및 제2항의 의무를 위반하여 상대방에게 손해가 발생한 경우 그로 인한 손해의 전부를 배상하여야 한다.
- ④ 본 조에 규정된 의무는 본 계약이 종료된 이후 3년 간 유지된다.

제 17 조 (권리의무의 양도금지 등)

- ① "위탁인"과 "수탁인"은 상대방의 사전 서면동의 없이 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.
- ② "수탁인"은 "위탁인"의 사전 서면동의 없이 본 계약에 의한 위탁 관리 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 하도급 할 수 없다. 이를 위반하여 하도급 한 경우에 계약상의 모든 책임은 "수탁인"이 진다.

제 18 조 (계약내용의 변경)

- ① 계약기간 중 계약내용의 변경을 하고자 하는 일방당사자는 상대방에게 서면으로 본 계약내용의 변경을 요청하고, 상대방은 10일 이내에 변경에 대한 승낙 여부를 서면으로 통지하여야 한다.
- ② "위탁인"과 "수탁인"이 계약내용의 변경에 합의한 경우 본 계약에 대한 변경계약서를 작성하여 "위탁인"과 "수탁인"이 기명날인 함으로써 변경계약과 배치되는 본 계약의 내용은 효력을 상실한다.
- ③ 본 계약 체결 후 "수탁인"이 다른 제3자와 합병하거나 합병당하는 경우 또는 "수탁인"이 그 상호 또는 명칭을 변경하는 경우 그와 같은 사실은 본 계약의 효력에 영향을 미치지 아니한다.

제 19 조 (손해배상)

- ① "위탁인" 또는 "수탁인"이 본 계약상 의무를 위반하였을 경우 상대방에게 발생한 손해를 전부 배상하여야 한다.
- ② "수탁인"("수탁인"의 임직원 및 "수탁인"이 사실상 사용하는 자를 포함한다)가 고의 또는 과실로 다음 각 호의 1의 행위를 하여 "위탁인"에게 손해를 발생시킨 경우 "수탁인"은 이에 대한 책임을 진다.
 1. 본 계약에 의한 업무수행 중 습득한 상대방의 기밀 누설
 2. "위탁인" 또는 "수탁인"의 시설, 물품 및 집기 등의 파손 및 도난
 3. "위탁인" 또는 "수탁인"에 대한 음해, 비방 및 선동 관련 일체의 행위
 4. 배임 행위 또는 사기, 횡령 등 파렴치 행위
 5. 정당한 사유 없이 본 계약에 정한 의무의 이행 거부
 6. 기타 본 계약 이행을 위한 업무수행의 방해
- ③ 본 조 제1항 및 제2항에 의하여 "위탁인"에게 "수탁인"에 대한 손해배상채권이 발생할 경우 "위탁인"은 이를 "수탁인"에게 지급할 대금과 상계할 수 있다.

제 20 조 (계약의 해제 또는 해지)

- ① "위탁인" 또는 "수탁인"에게 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 상대방은 별도의 최고 없이 본 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
1. 발행한 어음이나 수표가 부도 또는 거래 정지된 경우
 2. 감독관청으로부터 영업정지 또는 영업면허, 영업등록 등의 취소처분을 받은 때
 3. 파산절차 또는 회생절차가 시작되거나 이러한 신청이 있는 경우
 4. 가압류, 가처분 등을 통하여 본 계약의 목적달성이 곤란하다고 판단되는 경우
- ② "위탁인" 또는 "수탁인"이 본 계약상의 의무를 위반한 경우 14일의 기간을 두고 서면으로 계약의 이행을 최고하고, 최고 후에도 이를 이행하지 않을 때는 본 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
- ③ 계약이 해제 또는 해지 된 경우에, "수탁인"은 "위탁인"으로부터 제공받은 일체의 문서 및 자료의 원본 및 사본을 "위탁인"에게 반환하여야 한다.
- ④ 본 계약의 해제 또는 해지는 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

제 21 조 (계약의 해석 및 효력)

- ① 본 계약의 내용 또는 명시적으로 정하지 않은 사항에 관하여 발생하는 분쟁은 당사자의 상호 협의에 따른 결정을 우선으로 하고, 협의가 원만히 이루어지지 아니하는 때에는 관련법령 및 조리에 의하기로 한다.
- ② 본 계약에 규정된 내용은 계약 체결 이전 서면이나 구두로 합의한 사항을 대체하며, 최종적으로 합의된 내용이다.
- ③ 별첨 문서 일체는 본 계약의 일부를 이루며, 본 계약서에 기재된 내용과 별첨 문서에 기재된 내용이 상충되는 경우 별첨 문서가 본 계약서에 우선한다.

제 22 조 (관할 법원)

본 계약과 관련한 분쟁에 있어 양자간 원만한 합의가 이루어지지 않을 경우 해당 분쟁은 수원지방법원 평택지원을 제1심 관할법원으로 하여 해결한다.

위와 같이 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 "위탁인"과 "수탁인"은 계약서 2부를 작성하여 각 서명 또는 기명날인한 후 각 1부씩 보관한다.

별첨 1. Scrubber 위탁 관리에 관한 가이드 라인

별첨 2. GnBS사 PM 파트 보유 수량

별첨 3. 비밀유지계약서

2016. 11. 1.

위탁인 : 주식회사 원의 아이피에스

주 소 : 경기도 평택시 진위면 진위산단로 75

대표이사 변정우



수탁인 :(주) 지앤비에스엔지니어링

주 소 : 경기도 안성시 대덕면모산로 401-14

대표이사 박상준



별첨 3.비밀유지계약서

비밀유지계약서

대한민국 경기도 평택시 진위면 청호리 332-1번지에 위치한 주식회사 원익 아이피에스 (이하 “IPS”라고 함)와 대한민국 경기도 안성시 대덕면모산로 401-14번지에 위치한 지엔비에스 엔지니어링 주식회사(이하 “지엔비에스엔지니어링”라고 함)는 2016년 11월 01일 (“계약발효일”)부로 다음과 같은 비밀유지계약을 체결하며 신의 따라 성실히 이행할 것을 약속한다.

- 다음 -

제1조 목적

본 계약은 IPS 사업장 내 반도체 ~~열교환기~~ Scrubber 위탁 관리 업무(이하 “목적 사업”이라 한다)와 관련하여 양 당사자가 상대방에게 제공하는 관련 “비밀정보”를 보호하기 위하여 필요한 사항을 규정함에 그 목적이 있다.

제 2 조 비밀정보에 대한 권리

각 당사자는 상대 당사자가 영업비밀, 노하우, 그리고 기타 비밀정보 등을 개발하여 왔고, 배타적인 권리자임을 인정한다. 이와 같은 비밀정보는 고객, 공급업자, 사업 배치, 기술과 사업 데이터, 노하우, 공정, 디자인, 아이디어 등을 모두 포함한다(이하 총괄하여 “비밀정보”라고 함).

제3조 비밀정보

- ① 본 계약에서 “비밀정보”라 함은 본 계약 체결 사실 및 “목적사업”과 관련하여 양 당사자가 업무를 진행하는 과정에서 어느 일방 당사자가 상대 당사자에게 서면, 구두, 전자적 방법에 의한 전송 또는 기타의 방법으로 제공하는 모든 노하우, 기술, 공정, 도면, 설계, 디자인, 코

드, 실험, 시제품, 스펙, 데이터, 프로그램, 명세서, 아이디어, 사업정보, 경영정보 등 일체의 정보로서 유, 무형의 여부 및 그 기록 형태를 불문한다.

- ② “정보제공자”(“비밀정보”를 제공하는 당사자)가 “정보수령자”(“비밀정보”를 제공 받는 상대 당사자 및 본 “목적 사업”을 실시함에 의해 “비밀정보”를 직접 또는 간접적으로 수령하거나 수령할 수 있는 일체의 관계회사 및 관계자)에게 서면제출, 메일 전송, 물품 인도 등 유형적인 형태로 “비밀정보”를 제공할 경우에는 그 제공 당시 “비밀” 또는 “대외비” 등 이외 유사한 표식에 의하여 그것이 “비밀정보”에 해당됨을 명확히 인지할 수 있도록 표시하여야 한다.
- ③ “정보제공자”가 “정보수령자”에게 유형적인 형태 이외의 구두, 영상에 의한 방법 또는 시설, 장비 샘플 기타 품목을 관찰하거나 조사하게 하는 방법에 의하여 “비밀정보”를 제공할 경우, 그 제공 당시 “정보수령자”에게 그것이 “비밀정보”임을 고지하고, 고지한 때로부터 15일 내에 공개 범위, 공개 일자, 공개 장소 및 공개 대상자 등이 명시된 요약본을 서면 제출, 이메일 전송 등의 유형적인 기록 형태로 제공하여야 한다.

제 3 조 계약 기간 및 비밀유지의무

- ① 본 계약은 계약 체결일로부터 ~~업무~~ 위탁계약서가 종료하는 시점까지(이하 "계약기간"이라 한다) 유효하다. 단, 본 계약상 ~~비밀유지의무는~~ "계약기간"의 만료 ~~등의~~ 사유로 본 계약이 종료된 이후에도 3년간(이하 "비밀유지기간"이라 한다) 유효하다.
- ② 전항에도 불구하고 그 성질상 계속하여 효력을 유지하여야 할 조항은 본 계약이 종료되거나 "비밀유지기간"이 만료된 이후에도 계속하여 유효하다.

제 4 조 비밀유지의무

- ① “정보제공자”가 사전에 서면으로 동의하는 경우나 본 계약에서 특별히 예정하고 있는 경우를 제외하고, “정보수령자” 및 “목적 사업”을 위하여 관련 정보에 접근할 필요가 있는 관련 임직원 (이하 “관련 임직원”이라 한다)은 본 계약과 관련한 어떠한 “비밀정보”도 제3자에게 누설하거나 공개하게 하여서는 아니 된다.
- ② 본 계약에 있어서, 계약 당사자의 관계회사는 지배하는 회사, 지배당하는 회사, 또는 당사자의 공동지배 하에 있는 회사를 포함하며, 계약 당사자들에는 관계회사의 “관련 임직원”들을 포함한다.

제 5 조 비밀정보의 사용용도 제한

- ① "정보수령자"는 제공된 "비밀정보"를 본 계약에서 규정한 "목적 사업'을 위한 목적으로만 사용하여야 하며, "목적 사업"과 관련하여 사용할 경우에도 필요한 업무 수행의 범위를 초과하여 "비밀정보"를 임의로 복제, 수정, 저장, 변형 또는 분석하는 등의 행위를 할 수 없다.
- ② "정보수령자"는 "비밀정보"를 필요로 하고, 비밀유지의무에 대하여 고지 받았으며, "목적 사업"을 위해서만 "비밀정보"를 사용할 관계회사 및 그들 각각의 "관련 임직원"들에게만 비밀정보를 제공하여야 한다.
- ③ "정보수령자"는 그의 관계회사들 및 "관련 임직원"들의 비밀유지의무 위반에 대하여 모든 책임을 진다.
- ④ "정보수령자"는 "비밀정보"를 자신의 "비밀정보"를 취급하는 정도의 주의를 기울여 "비밀정보"를 보호하고 관리하여야 하며, 그 주의의 정도는 동종 업계의 합리적인 주의의 정도를 최소한으로 한다.
- ⑤ "정보수령자"는 "비밀정보"의 외부로의 누설 또는 "비밀정보"의 대내외적 오사용 등 침해 사실이 발견된 경우 즉시 "정보제공자"에게 서면으로 그 사실을 통보하고, "정보제공자"가 요구하는 적절한 조치를 취하여야 한다.



제 6 조 비밀유지의무에 대한 예외

다음 각호에 해당하는 정보임이 객관적인 증거에 의하여 입증되는 경우에는 "비밀정보"에 해당하지 아니한 것으로 본다.

1. "정보제공자"로부터 "비밀정보"를 제공받기 이전부터 "정보수령자"가 이미 알고 있었거나 보유하고 있었던 정보
2. "정보수령자"의 귀책사유에 의하지 아니하고 공지의 사실로 된 정보
3. "정보수령자"가 적법하게 제3자로부터 제공받은 정보
4. "정보수령자"가 "비밀정보"를 이용하지 아니하고 독자적으로 개발한 정보
5. "정보제공자"가 비밀유지의무의 부담을 시키지 않고 제공한 정보

제7 조 자격부여

본 계약의 체결은 어떠한 경우에도 제공된 “비밀정보”를 “목적 사업” 이외의 용도로 사용하는 것에 대한 권리나 자격을 수여하는 것으로 해석되지 않으며, 모든 비밀정보는 공개 당사자의 소유이다.

제 8 조 정보의 반환

- ① “정보수령자”는 프로젝트와 관련한 협상의 종료, 중단, 또는 “정보제공자”的 요청에 의하여, “정보제공자”的 “비밀정보”를 포함하거나 언급하고 있는 서류나 유형물(이는 그러한 자료들의 복사물이나 재생산물 포함)을 즉시 반환해야 한다.
- ② “정보수령자”, 관계회사, 또는 “관련 임직원”들은 “비밀정보”와 관련한 내용을 포함하고 있는 모든 자료를 폐기하여야 하고, 폐기 후에는 그때부터 10일 이내에 폐기절차 및 폐기 자료 목록 등을 기재한 확인서를 “정보제공자”에게 서면으로 제출하여야 한다.

제 9 조 시험 자재와 샘플

- ① “정보제공자”가 제공한 모든 시험도구와 샘플은 “정보제공자”的 소유이며, “정보수령자”는 “정보제공자”가 사전에 서면으로 동의하는 경우에만 자재와 샘플을 이용하여 시험과 실험을 할 수 있다.
- ② “정보수령자”는 “정보제공자”的 사전 서면 동의 없이는 시험 자재와 샘플을 제3자가 시험하거나 분석하게 할 수 없다. 모든 시험과 행위의 결과는 “정보제공자”的 소유이고, 본 계약의 내용에 따라 “비밀정보”가 된다.

제 10 조 법에 의한 공개

- ① “정보수령자”가 법령의 규정에 의하여 “비밀정보”를 공개하여야 하는 경우(법원 또는 정부기관에 의한 공개 요구 등), “정보수령자”는 “정보제공자”的 적절한 보호조치를 위하여 그러한 요구 상황 등의 발생 즉시 서면 통지하여야 한다.
- ② 만약 “정보제공자”가 “정보수령자”的 통지 후 합리적인 기간 내에 보호조치나 다른 적절한 조치를 하지 않은 경우, 또는 “정보제공자”가 본 계약 조항의 준수를 포기하는 경우에도, “정보수령자”는 법령에 따라 요구되는 필요 최소한 한도 내에서 제공하여야 한다.
- ③ “정보수령자”는 법령에 따라 제공된 “비밀정보”가 법원 또는 정부기관에 의하여 비밀로 취급

되도록 노력하여야 하며, 그와 같은 “비밀정보”를 보호하기 위한 “정보제공자”의 행위에 최대한 협조하여야 한다.

제 11 조 당사자들의 관계

본 계약의 체결로 인하여 당사자들 사이에 합작이나 조합관계, 위임 관계 등이 설정된 것도 아니고, 본 계약에서 특별히 규정하고 있는 바를 제외하고는, 당사자들 사이에 “목적사업”에 대한 명백한 합의가 실행되고 이행되지 않는 한, 어떠한 당사자도 본 계약, 또는 그들 각각의 관계회사 또는 “대표자”들의 서면 또는 구두에 의한 표시에 의해서 “목적사업”과 관련한 어떠한 종류의 법적인 책임도 지지 않는다는 것에 합의한다.

제 12 조 보증

- ① “정보제공자”는 “비밀정보”의 현상태 그대로 제공하며, “비밀정보”의 정확성 및 완전성이나 사업 목적에 대한 적합성 및 제3자의 권리침해 여부에 대한 어떠한 보증도 하지 않는다.
- ② “정보제공자”는 “정보수령자”가 “비밀정보”를 사용함에 따른 결과에 대하여 어떠한 책임도 지지 않는다.

제 13 조 양도금지

각 당사자는 상대방의 사전 서면 동의 없이 본 계약에 의하여 발생하는 권리, 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도, 위임, 위탁, 담보의 목적으로 제공하거나 기타 어떠한 처분 행위도 할 수 없다.

제 14 조 독립성

본 계약 하에서 어떠한 조항의 포기나 계약위반, 의무불이행은 다른 조항의 효력에 영향을 미치지 않는다.

제 15 조 구속력

- ① 본 계약에서 명시한 경우를 제외하고는 본 계약의 이행 또는 “비밀정보”的 제공이 어떠한 경

우에도 "정보제공자"가 자신의 현재 또는 장래의 영업비밀, 상표권, 특허권 기타의 권리에 대한 실시권, 사용권 등의 권리를 "정보수령자"에게 부여하는 것으로 해석되지 아니한다.

- ② 본 계약은 어떠한 경우에도 양 당사자간에 어떠한 확정적인 후속 계약의 체결, 상품의 판매나 구입, 상호 지출한 비용에 대한 보상 등에 관한 내용을 암시하거나 이를 강제하지 아니하며, 기타 각 당사자가 제3자와 어떠한 거래 또는 계약 관계에 진입하는 것을 제한하지 아니한다.
- ③ 본 계약의 모든 규정은 계약 당사자 외 그 양수인, 승계인에게도 구속력을 가진다.

제16 조 비밀정보에 대한 권리 귀속

- ① "비밀정보"는 이를 제공한 자에게 소유권 및 지적재산권 등 일체의 권리가 있으며, 본 계약이 상대방에게 이러한 권리를 양도하거나 권리의 사용을 허락하는 것으로 해석되지 아니한다.
- ② "비밀정보"를 통하여 특허출원 등이 가능할 경우 특허 등을 출원할 권리는 "정보제공자"에게 있으며, "정보수령자"가 상대방으로부터 제공받은 "비밀정보"를 개량 기타 지적활동을 통하여 새로운 기술, 정보 및 지적재산권을 형성하고자 하는 경우 상대방의 사전 서면 동의를 얻어야 한다.



제 17 조 계약해지 및 손해배상의무

- ① 당사자 일방이 본 계약의 의무를 위반하는 경우, 상대방은 서면에 의한 통지로 본 계약을 해지할 수 있다.
- ② 전항의 경우에도 계약해지 이전에 공개된 본 계약 상의 비밀정보와 관련한 수령자의 의무는 계약해지의 효과 발생 이후 3년간 유지된다.
- ③ 본 계약을 위반한 당사자는 그 위반으로 인하여 발생한 일체의 손해를 상대방에게 배상하여야 한다.
- ④ 양 당사자는 본 계약의 위반이 상대방에게 회복할 수 없는 손해를 가할 수 있어 사후적인 금전적 배상만으로 충분하지 아니하며, 따라서 금전적 배상에 의한 법적 구제 수단에 앞서 가처분 등 적절한 법적 구제를 위한 절차에 있어 피보전권리, 보전의 필요성 등 제반 요건을 충족시킴을 인정한다.

제 18조 효력발생

본 계약서는 2부가 작성되며, 서두에 기재된 날부터 효력을 갖는다. 또한 본 계약은 당사자의 서명 합의에 의해서만 변경될 수 있다.

제 19조 관할법원

본 계약과 관련한 관할 법원은 수원지방법원 평택지원으로 한다.

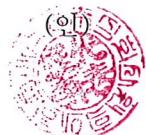
이에 그 증거로, 당사자들은 전문에 기재된 계약발효일자에 본 계약서 원본 2부를 작성하여 서명하고 각각 1부씩 보관한다.

2016. 11. 01.

주식회사 원익 아이피에스

직위: 대표이사

성명: 변 정 우



주식회사 지엔비에스엔지니어링

직위: 대표이사

성명: 박 상 순



별첨 1. Scrubber 위탁 관리에 관한 가이드 라인

1. 인건비 산정 및 청구

인건비 산정 기준	기준	인건비(만원)	비고
인당	1~4Hr이내	12	
	5~8Hr이내	24	

매월 20일 이전 월간 작업 현황을 집계하여 상호 확인 후 정산절차(계산서 발행)를 진행한다.

2. 공통사항 기준

- 상기 작업 이외의 작업, 점검에 대한 ONE CALL, 점검 요청에 대한 것은 추가 비용으로 청구한다.
- 정기PM을 제외한 추가 작업시 작업확인서 (A/S Report) 및 그에 준하는 것을 근거 인증하며 별도 청구합니다.
- 상기 정기적인 PM작업에 관할 범위는 반도체등에 국한된다.

3. PM작업 기준

- PM작업 도중에 IPS사 보유되어 있는 PART가 없거나 긴급을 요하는(필수 PART 수급, 계측기 필요 등) 지엔비에스사로 이동이 필요한 경우 이동 시간까지 포함한다.
- PM작업 중 PART부족으로 인한 작업 중단 사안이 발생 시 해당 작업일은 작업 완료 사안 전으로 본다.
- PM작업 중 작업 중단 사안이 발생되어 추가 방문이 필요한 경우에는 상기 비용과 별개로 한다.
- 8H이상 작업 진행이 되는 경우 조과된 시간만큼 수당을 별도 지급한다.(시간당 30,000원 X 1.5)

4. 개선 사항

- 추가 개선 협의 사항이나 요청 사항에 대한 건은 상기 금액과 별도로 한다.

5. Spare Stock

- 협의하 관리되는 Spare parts(예비부품)에 대해서는 원활한 관리는 위해 목록을 지속적으로 갱신할수 있으며
갱신은 상호 합의하 이메일등의 수단으로 확정할수 있다.
- 협의되어 지엔비에스 엔지니어링사에 보관중인 파트는 원익 아이피에스사의 원활한 운영 관리를 위해 보유한 파트로
계약의 만료가 발생시 협의된 가격에 따라 원인아이피에스사에서 구매 해야할 의무를 가진다.

주식회사 원익 아이피에스
주 소 : 경기도 평택시 진위면 진위산단로 75
대표이사 : 변정우 (인)

주식회사 지엔비에스엔지니어링
주 소 : 경기도 안성시 대덕면 모산로 401-14
대표이사 : 박상순 (인)

별첨 2. GnBS Engineering PM 파트 보유 수량

P/N	ITEM	SPEC	UNIT	STOCK Q'TY	REMARK
W500-0436	Cathode Assy	Φ33x26	EA	2	
M500-1205	Anode	Φ88x53.6	EA	2	
M500-1202	Cathode Guide	Φ124x76	EA	1	
M500-1201	Top Isolator	Φ124x40	EA	1	
W500-0437	Flange Assy	Φ260x51.9	EA	1	
M500-1204	Mid Isolator	Φ157x13	EA	1	
M500-1208	Bolt Guide	Φ15x16	EA	12	
SA50-0089	Torch Assy	Φ260x160.5	EA	1	
W800-2289	Water sleeve	338x16T	EA	1	
M400-1799	Water sleeve flange	φ293x3T	EA	1	
W500-0428	TANK BODY	657x357x590	EA	1	
W800-2179	PVC NOZZLE UNIT	16Ax200X281	EA	2	
W800-2010	Nozzle unit	194X290	EA	2	
W800-2011	Nozzle unit	16A	EA	2	
W500-0044	PUNCHING PLATE UNIT	270x114x70x5T	EA	1	
P126-0101	Polling SUS	5/8 Polling SUS	EA	2,000	
W200-0029	BRACKET	90X5T	EA	2	
W200-0030	DISCHARGE POLE	10X10X437	EA	4	
W800-0517	집진PIPE	210X210X391	EA	1	
M200-0120	PE애자	Ø35x45T	EA	2	
M200-0122	NOZZLE PIPE	Ø32x12OL	EA	1	
M200-0121	BRACKET	Ø32x18T	EA	1	
M200-0127	PLATE	264X12X5T	EA	1	
M200-0128	PLATE	94X94X6T	EA	1	
M400-1844	END CAP	158X158X6T	EA	2	
M400-1844	END CAP	158X158X6T	EA	1	
E009-0502	Magnetic Pump NGS401-CD-6-F 3상 220V 0.75KW,60Hz	3상 220V 0.75KW,60Hz	EA	1	
P133-0104	Diaphragm pump VA15 PPPPTFTF	1/2"	EA	1	10월 사용, 11월 보증
E019-0501	Level Sensor CAS-LS-3/4	CAS-LS-3/4	EA	6	
E007-0603	PhotoHelic 3000MR 200mmH2O Dwyer	200mmH2O	EA	2	
P095-0102	Actuator ball valve GBV015GD08(GIS)	16A	EA	4	
M200-0086	Water Sleeve	φ324x20T	EA	1	2017년 추가요청 분
W800-2021	Middle Flange	φ324x130L	EA	1	2017년 추가요청 분
W200-0020	N2 Sleeve	φ324x73L	EA	1	2017년 추가요청 분

주식회사 원익 아이피에스

주 소 : 경기도 평택시 진위면 진위산단로 75
대표이사 : 변 정 우



주식회사 지앤비에스엔지니어링

주소 : 경기도 안성시 대덕면 모산로 401-14
대표이사 : 박 상 순

