

소프트웨어 유지보수계약

경기도 평택시 진위산단로 75에 본점 소재지를 두고 있는 주식회사 원익아이피에스(이하 "갑"이라 한다)와 서울시 성동구 성수이로7길 27 서울숲코오롱디지털타워 2차 10층에 본점 주소지를 두고 있는 주식회사 태성에스엔이(이하 "을"이라 한다)는 2016년 10월 1일 다음과 같이 소프트웨어 유지보수계약(이하 "본 계약"이라 한다)을 체결하고 상호 성실히 이행할 것을 약정한다.

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 "갑"이 "을"에게 ANSYS FLUENT 시뮬레이션 S/W 정상가동을 위한 유지보수업무(이하 "본 업무"라 한다)를 위탁하고 "을"이 이를 성실히 수행하기 위하여 필요한 양 당사자간의 권리와 의무의 제반 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (유지보수대상 및 업무)

① "을"이 수행하여야 하는 유지보수 대상 소프트웨어는 ANSYS FLUENT(열/유체해석 Simulation S/W) (이하 "대상 소프트웨어"라 한다)으로 한다.

② "을"은 대상 소프트웨어와 관련하여 본 계약의 목적상 필요하다고 인정되는 다음 각 호의 내용을 수행하여야 하며 구체적인 사항은 별첨 1. [업무 상세내역서]에 따른다.

1. 대상 소프트웨어의 장애 발생 시 신속한 수정, 복구 지원 (원격 및 출장 포함)
2. 무료 업그레이드 지원
3. 라이선스 관련 업무지원
4. 교육 및 기술지원
5. 필요한 경우 전문자격과 전문지식을 갖춘 담당요원의 파견
6. 기타 대상 소프트웨어의 정상 운용을 위한 모든 지원

③ 제 2 항 제 3 호에서 규정된 라이선스 관련 업무지원이라 함은 "갑"이 보유하고 있는 대상 소프트웨어에 대한 라이선스를 특정 PC에서 다른 PC로의 이전을 의미하는 것으로써 그러한 이전이 라이선스의 침해가 아님을 보증함과 동시에 이전으로 인하여 발생하는 "을"의 서버 환경 변경 등에 관한 일체의 지원을 말한다.

④ 본조 제 2 항에서 언급되지 아니한 사항은 "갑"과 "을"이 상호 합의하여 조정할 수

있다.

제3조 (유지보수료)

- ① “갑”은 본 업무의 대가로 “을”에게 81,200,000원(VAT 별도)을 아래의 지급조건에 따라 분할하여 지급하기로 하며, “을”的 세금계산서 발행일로부터 30일 이내 “갑”的 대금지급 규정에 따라 “을”이 지정하는 계좌로 지급하기로 한다.

(단위 : 천 원)

지급조건	지급액	세금계산서 발행일
선금금	31,200	1월
중도금	30,000	7월
잔금	20,000	12월

- ② 제1항의 유지보수료에는 대상 소프트웨어를 유지보수 하기 위하여 소요되는 인건비, 출장비, 교육비, 추가개발비 및 기타 유지보수 용역을 제공하기 위한 일체의 모든 비용을 포함한다. “을”은 제1항의 유지보수료 이외에는 본 계약 업무의 수행과 관련하여 일체의 금원을 “갑”에게 요구할 수 없다.
- ③ “갑”은 제1항의 유지보수료와 관련하여 “을”的 업무 수행이 미비하다고 판단할 경우에는 해당 금액의 지급을 보류하고 보완을 요구할 수 있다.

제4조 (업무의 수행 및 보고)

- ① “을”은 본 계약을 수행하는 데 필요한 전문기술과 풍부한 경험을 가진 전담관리 책임자를 지정하여 “갑”的 승인을 받아야 하며, “을”은 전담관리 책임자로 하여금 본 계약을 수행하도록 하고 전담관리 책임자의 어떠한 행위에 대해서도 모든 책임을 부담한다.
- ② 전항의 규정에 따라 지정된 “을”的 전담관리 책임자에 대한 “갑”的 본 계약과 관련한 업무 지시, 요청 사항 등은 당해 전담관리 책임자에 대한 직접적인 업무 지시 또는 관리, 감독을 의미하는 것은 아니며, “을”에 대하여 본 계약에 관련한 급부의 이행 청구를 말한다.
- ③ 본 조 제 1 항의 전담관리 책임자가 본 계약을 수행하는데 적합하지 아니하다고 “갑”이 합리적으로 판단하여 교체를 요구하는 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 교체하여야 한다.

- ④ “을”은 “갑”의 요청이 있을 경우, 업무수행 내역 또는 진행 사항을 서면(전자문서를 포함한다, 이하 같다)으로 수시로 보고하고 관련 자료를 제출하여야 한다.
- ⑤ “을”은 본 업무의 수행을 저해할만한 하자, 결함 등을 발견한 경우, 그 사항과 해결 방안 등을 신속하게 “갑”에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 대상 소프트웨어에 대하여 긴급 장애가 발생한 경우 “을”은 “갑”의 요청이 있는 때로부터 원격지원의 경우 2 시간 이내, 중요한 장애의 경우에는 24 시간 이내 “갑”的 사업장에 방문하여 조치를 완료하고 “갑”的 확인을 받아야 하며, 그 장애의 원인 등에 관하여 설명하여야 한다.

제5조 (관계법령 및 내부 규정 준수의무)

- ① “을” 또는 “을”的 직원은 “갑”的 보안규정, 시설관리권 및 정보보호정책에 기반한 각종 내부규정 등에 저촉되는 행위를 할 수 없으며, “을”은 그 직원이 “갑”的 내부규정을 준수하도록 감독하여야 한다.
- ② “갑”은 “갑”的 시설보호 및 영업비밀 보호를 위해 “갑”的 사업장에 출입하는 “을”的 임직원의 범위, 반출입하는 자료 등을 확인하고 통제할 수 있으며, “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ③ “을”이 본 계약 체결 과정에서 “갑”에게 제출한 각종 서류는 사실과 다름 없으며, 그 사항을 준수할 것을 확약한다.
- ④ “을”은 “갑”的 준법경영관련 규정 및 제반 법규를 숙지하였으며 이를 준수하기로 확약하며, 이를 확인하기 위해 별첨 2. [준법경영 실천 서약서]를 작성하여 본 계약 체결과 동시에 “갑”에게 제출하여야 한다.

제6조 (계약 기간 및 효력 발생)

- ① 본 계약의 계약기간 2016년 10월 1일부터 2017년 12월 31일까지로 하며 구체적인 사항은 별첨 1. [업무 상세내역서]에 따른다. 다만, 당사자 일방이 계약기간 종료 30일 전까지 서면에 의해 해지의사를 통보하지 않거나 당사자들의 협의에 의해 본 계약을 종료하기로 합의하지 않는 경우에는 계약금액을 제외하고 동일한 조건으로 다시 1년간 갱신하는 것으로 본다. 이러한 경우 금액은 양 당사자가 별도로 협의하여 정하기로 한다.
- ② 본 계약의 기간이 종료되었음에도 불구하고 계약 조건에 대한 합의가 이루어지지 아니하여 신규 계약체결이 지연되는 경우, 본 계약의 효력은 신규 계약을 체결한 시점 까지 계속하여 유효하다. 다만, 계약금액의 경우, 상호 간의 신규 계약에 관한 합의

가 완료된 이후 본 계약의 개선 시점으로 소급하여 적용하고, 합의된 금액으로 전항의 지급 조건에 따라 지급한다.

제7조 (지적재산권)

- ① “을”은 자신이 수행하는 업무의 수행 방법 또는 본 계약의 업무 또는 그 결과물에 적용한 기술이 제3자의 지적재산권을 침해하지 않음을 보증함과 동시에 동 지적재산권과 관련하여 제3자로부터 제기되는 모든 침해, 기타 주장에 대하여 “을”的 비용과 책임으로 해결 하며, 어떠한 경우에도 “갑”을 당해 주장으로부터 면책시켜야 한다. 본 계약에서의 지적 재산권 등이라 함은 아이디어, 발명, 특허, 실용 신안, 디자인, 저작권, 상표권 및 MASK WORK, LAYOUT, Software, 영업비밀, KNOW-HOW, 기타 법적 보호를 받을 수 있는 일체의 지적 창작 권리를 포함한다.
- ② “을”은 제3자의 권리를 사용하여야 할 경우에는 사전에 “갑”에게 통보하여야 하고, “을”은 위 제3자의 권리를 정당하게 취득하여 사용하여야 하며 이 경우 그 제3자가 향후 “갑”에 대하여 아무런 문제 제기를 하지 않는다는 점에 관한 서면 확인을 받아 “갑”에게 제출하여야 한다.
- ③ 본 조 제1항의 규정에 따라 제3자로부터의 클레임 또는 침해 주장 등에 대하여 “을”은 자신의 책임과 비용으로 이를 해결하여야 하되, 그러한 “을”的 대응이 그와 관련하여 발생한 “갑”的 손해배상청구권에 영향을 미치는 것은 아니다.

제8조 (비밀유지)

- ① “갑”과 “을”은 본 계약의 목적 사항 및 본 계약의 내용, 산출물이나 본 계약 업무의 이행에 따라 취득한 상대방의 자료 및 정보 일체를 기밀로 유지·관리하여야 하며 이를 제3자에게 누설 또는 공개 할 수 없다. 만일 상대방의 사전 서면 동의 없이 기밀이 누설 또는 공개 되었을 경우 이로 인하여 상대방이 입은 손해를 배상함은 물론 민·형사상의 모든 책임을 부담키로 한다.
- ② 본 조의 규정은 본 계약 기간이 종료 또는 만료된 이후에도 3년간 유효하며, “을”은 자신의 임직원, 용역 투입인력에 대하여도 본 조의 규정을 이행을 보증하여야 하며, 이와 같은 이행을 확보하기 위한 별첨 3. [비밀유지서약서]을 작성하여 본 계약 체결과 동시에 “갑”에게 제출하여야 한다.
- ③ 본 개발 업무 수행 중 별첨 3.[비밀유지서약서]에 서약한 “을”的 임직원이 퇴사, 보직 변경, 담당자 교체 등으로 인하여 변경이 불가피한 경우, “을”은 최소 1주일 전에 “갑”에게 그 변경 사항(변경 시점, 사유 및 경력 등을 포함한 인원 정보를 포함한다)

을 통지하여야 하고, 변경되는 임직원으로 하여금 별첨 4. [추가 비밀유지서약서]를 작성하게 하여 날인 또는 서명 후 “갑”에게 제출하여야 한다.

제9조 (권리의 양도 및 처분금지 등)

“갑” 또는 “을”은 상대방의 사전 서면 동의 없이 본 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 이전, 양도, 재 위탁하거나 처분할 수 없고 재산상 담보로 제공할 수 없다.

제10조 (계약의 해제 및 해지)

- ① “갑”과 “을”은 본 계약을 상호 합의로 해제·해지 또는 변경할 수 있다.
- ② 일방 당사자는 상대방에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우, 상대방에 대해 서면 통지함으로써 본 계약의 일부 또는 전부를 즉시 해제 또는 해지할 수 있다.
 1. 파산, 워크아웃, 회생절차 신청이 있거나 예상되는 경우
 2. 가압류, 가처분, 경매신청 등으로 인하여 본 계약의 업무를 수행하기 어려운 경우
 3. 감독관청으로부터 영업의 취소 또는 정지 등의 처분을 받거나 청산, 해산 등으로 본 계약의 목적을 달성하기 어려운 경우
 4. 분쟁, 집단퇴사 등으로 인하여 본 계약의 업무를 수행하기가 불가능한 경우
- ③ “갑”은 “을”에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우 별도의 최고 없이 즉시 본 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
 1. “을”이 본 계약 과정에서 제출한 자료에 중요한 허위·과장 사항이 있는 경우
 2. “을”이 본 계약의 업무와 관련된 개별 법령을 위반하여 본 계약상 업무를 수행하기 어려운 경우
 3. 대상 소프트웨어가 제3자의 저작권 또는 지적재산권을 침해 또는 침해의 우려로 인하여 그 사용에 제한이 발생한 경우
 4. 기타 “을”的 귀책사유로 인하여 “갑”에게 손해를 끼치거나 끼칠 우려가 있는 경우
- ④ “갑” 또는 “을”은 상대방이 본 계약을 위반하는 경우 14일의 기간을 두고 상대방에 대해 시정을 최고할 수 있으며, 위 기간 내에 위반사항이 시정되지 않는 경우 서면에 의한 통지로서 본 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
- ⑤ 본 계약의 해제 또는 해지는 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.
- ⑥ 본 계약이 해제 또는 해지되면 “을”은 해제 또는 해지 당시 “을”이 점유하고 있는

"갑" 소유의 자료, 재산, 문서 및 정보 등 일체를 "갑" 또는 "갑"이 지정한 자에게 즉시 반환 하여야 한다.

제11조 (손해배상)

- ① "갑"과 "을"은 본 계약상 의무를 위반하여 상대방 또는 제3자에게 손해를 입힌 경우, 그로 인한 일체의 손해를 배상하여야 한다.
- ② 본 계약에 따라 "갑"에게 "을"에 대한 손해배상채권이 발생할 경우, "갑"은 본 계약에 의한 유지보수비에서 이를 공제할 수 있다.

제12조 (지원 등)

"을"은 본 계약의 업무와 관련하여 "갑"이 필요하다고 판단하여 요청하는 교육, 프로그램, 기술 등을 무상지원하기로 하며, 세부적인 사항은 "갑"과 "을"이 상호 협의하여 결정한다.

제13조 (관할법원)

- CONFIDENTIAL**
- ① 본 계약에 규정되어 있지 않거나 해석상 이견이 있는 사항은 "갑"과 "을" 양 당사자의 상호 합의에 의하거나 일반 상 관례에 따르기로 한다.
 - ② 본 계약에 의한 분쟁이 발생하여 당사자들 사이에 원만한 협의가 이루어지지 않은 경우, 당사자들은 수원지방법원 평택지원을 제1심 관할법원으로 하여 해결하기로 한다.

제14조 (일반조항)

- ① 본 계약은 "갑"과 "을" 쌍방의 서면 합의에 의해서만 변경될 수 있다.
- ② "갑"과 "을"이 본 업무의 수행과 관련하여 개별계약을 체결하는 경우 개별계약에 규정된 내용이 본 계약에 우선한다.
- ③ 본 계약에 첨부된 문서들은 본 계약의 일부를 구성한다.

양 당사자는 본 계약의 체결 사실과 그 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 양 당사자가 각각 기명 날인하여 각각 1부씩 보관한다.



2016년 10월 01일

별첨1. [업무 세부내역서]

별첨2. [준법경영 실천 서약서]

별첨3. [비밀유지서약서]

별첨4. [추가 비밀유지서 약서]

“召”

주식회사 원익아이피에스

경기도 평택시 진위면 진위산단로 75

대표이사

변정우(의)

6
한국
(한)

“을”

주식회사 태성에스엔이

서울시 성동구 성수이로7길 27

서울숲코오롱디지털타워 2차 10층

대표이사

김지용(의)

108

별첨 1. [업무 세부내역]

본 업무의 범위는 다음과 같다.

1. 위탁 사항

위탁 업무	ANSYS Fluent 교육 및 기술지원
업무 기간	2016년 10월 1일 ~ 2017년 12월 31일
납품 일자 (서비스 시간)	주중 08:00 ~ 18:00
업무 장소	태성에스엔이, 원익아이피에스, 양자 간 협의 하에 지정한 장소
업무 인력	5인(석진, 이두환, 한상석, 김태민, 이광희)
업무 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 정기 방문 점검 - 기술지원 - 교육지원 - S/W Upgrade
업무 조건	 
유지보수기간	2016년 10월 1일 ~ 2017년 12월 31일
유지보수방법	E-mail, 전화, 원격지원, 방문지원

2. 전담관리 책임자

전담관리 책임자 : 석진 부장(02-2117-0029 / jseok@tsne.co.kr)

별첨 2. [준법경영 실천 서약서]

준법경영 실천 서약서

당사는 (주)원익아이피에스가 준법경영 선포와 준법경영 현장 및 준법강령 등의 제정을 통해 투명한 기업경영, 공정한 거래질서의 유지 등 준법경영의 실천을 위해 최선의 노력을 기울이고 있음을 충분히 인식하고 있으며, 이러한 원익아이피에스의 노력에 동참하고 협력하고자 다음의 사항을 서약하고 준수할 것을 약속합니다.

1. 당사는 사회적 책임의식을 가지고 원익아이피에스의 준법경영을 위한 노력에 적극적으로 동참할 것이며, 어떠한 경우에도 부정부패, 비리행위가 발생하지 않도록 원익아이피에스의 준법경영에 관한 규정과 제반 법규를 숙지 및 준수하는 등 최선을 다하겠습니다.
2. 당사는 투명하고 깨끗한 거래 문화를 정착하기 위하여 원익아이피에스에 대한 입찰 과정, 거래 준비 과정 및 그 이행 과정을 막론하고 어떠한 단계에서도 부정한 목적으로 원익아이피에스 임직원에게 직접 또는 간접적으로 금품, 향응 또는 편의 등 경제적 이익을 약속하거나 제공하지 않을 것입니다.
3. 당사는 원익아이피에스와 거래함에 있어 어떠한 음성적인 거래에 대한 요구에 대해 절대 응하지 않을 것이며, 일체의 비윤리적 행위를 제의 하지도 않겠습니다.

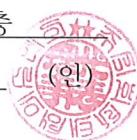
당사는 상기 사항을 항상 숙지하고 실천에 최선을 다하며, 만약 이를 준수하지 못하는 경우에는 원익아이피에스가 취하는 어떠한 제반 조치에 대해서도 이의를 제기하지 않을 것이며, 즉각적으로 수용할 것임을 약속합니다.

2016년 10 월 1 일

상호: 태성에스엔이

주소: 서울 성동구 성수이로7길 27 10층

대표이사: 김지용



주식회사 원익아이피에스 귀중

별첨 3. [비밀유지서약서]

본인은 (주)원익아이피에스(이하 '회사'라 함)의 협력사원으로서 비밀유지와 관련하여 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 회사 방문 중 공연히 알려져 있지 아니하고 독립된 경제적 가치를 가지는 것으로서, 합리적인 노력에 의하여 비밀로 유지된 회사의 생산방법, 판매방법 기타 영업활동에 유용한 기술상 또는 경영상의 정보 (이하 '영업비밀'이라 함)의 보호와 관련된 회사의 각종 규정을 철저히 준수하겠습니다.
2. 본인은 회사방문 중 취득하게 되는 다음과 같은 사항 및 기타 영업비밀을 어떠한 경우에도 회사 내외의 제3자에게 누설하거나 공개하지 않겠습니다.
 - (1) 연구개발(R&D), 작업보고서 및 일지의 내용, 실험데이터, 연구성과 분석자료 등 연구개발에 관한 정보
 - (2) 제품의 설계방법, 설계도면, 제조공정, 제조장치, 제조와 관련된 컴퓨터 프로그램 등 기술상의 정보
 - (3) 인사, 조직, 마케팅 및 재무관리 비법 등 경영상의 정보
 - (4) 업무 수행 중 알게 된 회사의 기술상, 영업상, 경영상의 정보
3. 본인은 허가 받지 않은 정보나 시설 등에는 절대로 접근하지 않고 회사의 보안규정 및 지침, 정책을 반드시 준수 하겠습니다. 또한 본인은 회사 방문 중 복사, 녹음, 촬영 및 기타 방법에 의한 복제를 일체 하지 않겠으며, 이의 방지를 위한 통제 및 검열에 대하여 동의 합니다.
4. 본인은 본 서약 사항 위반 시, 부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률에 규정된 민·형사상 책임, 민법상의 채무 불이행 또는 불법행위로 인한 손해배상 책임, 형법상의 업무상 배임 등의 죄책, 기타 제반 민·형사상의 책임을지는 것은 물론, 회사의 일체의 손해를 지체 없이 배상하겠으며, 손해배상과는 별도로 영업비밀 보호와 관련하여 회사로부터 수령한 모든 금원이 있을 경우 이를 즉시 반환하겠습니다.
5. 본인은 업무수행 종료 이후에도 업무수행 중 또는 업무와 관련 없이 취득한 영업비밀을, 회사의 사전동의 없이는 어떠한 방법으로도 제3자에게 누설하거나 공개하지 않겠습니다.

No.	부서명 (Department)	부서장 (Manager)	참여자 (Participant)	서명 (Signature)	사원번호 (Employee No.)	비고 (Remark)
1	기술영업3팀	석진	석진		TS090089	
2	유동1팀	이두환	이두환		TS100107	
3	유동1팀	이두환	한상석		TS100093	
4	유동1팀	이두환	김태민		TS100100	
5	유동1팀	이두환	이광희		TS120144	