

계약 및 협력업체

**CONTRACT & CONTRACTOR**

문서번호 : PR - 07

Doc. No. : PR - 07

<input checked="" type="checkbox"/>	관 리 본 CONTROLLED	<input type="checkbox"/>	비 관 리 본 UNCONTROLLED
-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------




코린스타(주)

**KORIN STAR CO., LTD.**



	<p>계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p>
<p><b>F-2</b></p>	<p>개정이력 <b>REVISION HISTORY</b></p>	<p>PAGE 1 / 1</p>

No.	장 번호 Chapter	개정번호 Rev. No.	시행일자 Enforced Date	개 정 내 용 REVISION CONTENTS
0	All chapters	0	2018.03.02	- 제정 Establishment

	작 성 WRITTEN BY	검 토 REVIEWED BY	승 인 APPROVED BY
직책 RANK	MTT LAEDER	SQT LAEDER	DP
서명 SIGN			
일자 DATE	2018.03.02	2018.03.02	2018.03.02

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 1</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>일반사항</b> <b>GENERAL</b></p>	<p>PAGE 1 / 1</p>

## 1.1 목적 Purpose

이 절차서는 선박에서 필요로 하는 물품 또는 서비스를 제공하는 협력업체의 선정, 평가 및 사후 관리절차를 수립함으로써 안전운항, 해양환경보호 및 고객만족을 충족시키는데 그 목적이 있다.

The purpose of this procedure is for safety operation, sea environmental protection and efficient customer by prescribing the work procedures which are for choosing, controlling and post-controlling the sub-contractor for ship's repair and supply.

## 1.2 적용범위 Scope of Application

이 절차서는 회사에 모든 물품 또는 서비스를 제공하는 협력업체에 적용한다.

This procedure is applied to the sub-contractor for all ship's store and service.

## 1.3 용어정의 Definitions

### 1.3.1 협력업체 Sub-contractor

선용품, 선박수리, 유류 및 선원 등을 포함하여 물품 또는 서비스를 당사에 제공하는 외부 조직을 뜻한다.

Supplier means that provide services such as ship's stores, repair, bunker, crew and etc from outside the company.

### 1.3.2 초기평가 Initial Appraisal

협력업체를 선정하기 위하여 해당업체의 자격조건을 최초로 평가하는 것

Initial appraisal is means that appraisal of qualification criteria for choosing the sub-contractor

### 1.3.3 정기평가 Periodical Appraisal

초기 평가한 결과에 의해 선정된 협력업체의 업무수행상태를 정기적으로 평가하는 것

Periodical appraisal is means that appraisal of working condition for chosen sub-contractor

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 2</b></p>	<p style="text-align: center;">책임과 권한 <b>RESPONSIBILITY AND AUTHORITY</b></p>	<p>PAGE 1 / 2</p>

## 2.1 책임관 권한 Responsibility and Authority

### 2.1.1 대표이사 President

협력 업체의 선정을 승인한다.

The President should approve the choosing of sub-contractor.

### 2.1.2 DP

협력 업체의 선정을 대표이사에게 품의한다.

The DP should consult to president for choosing of sub-contractor.

### 2.1.3 공무팀장 MTT Leader

아래의 관련 협력업체를 등록하고 관리한다.

Technical team leader should register and control of under related sub-contractor.

#### 1) 선용품 업체

Ship's store sub-contractor

#### 2) 선박수리업체

Ship's repair sub-contractor

#### 3) 윤활유 보급업체

Bunker supply sub-contractor

#### 4) 항행간행물 보급 업체

Nautical publications supply sub-contractor

#### 4) 기타 회사에 용역을 제공하는 업체

The other services supply sub-contractor

### 2.1.4 해무팀장 HRT Leader

아래의 관련 협력업체를 등록하고 관리한다.

Marine team leader should register and control of under related sub-contractor.

#### 1) 청수 보급 업체

Fresh water supply sub-contractor

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 2</b></p>	<p style="text-align: center;">책임과 권한 <b>RESPONSIBILITY AND AUTHORITY</b></p>	<p>PAGE 2 / 2</p>

2) 작업복/안전화 등 보급 업체

Working clothes/safety shoes supply sub-contractor

3) 인력 관리 업체

Manning agency

2.1.5 영업팀장 BOT Leader

1) 대리점을 등록하고 관리한다.

Register and control of shipping agency.

2) 화물 운송계약, 용대선 계약 업무를 주관한다.

Supervise cargo transportation, chartering and charter out contract.

2.1.6 안품팀장 SQT Leader

1) 선박 관리 계약 업무를 주관한다.

Supervise ship management contract.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b>  <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07  REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>수리 및 보급 업체</b>  <b>REPAIRING AND SUPPLYING AGENT</b></p>	<p>PAGE 1 / 6</p>

### 3.1 초기평가 및 선정 Initial Appraisal and Selection

#### 3.1.1 협력업체의 등록 필요성 식별 Identification the Register Necessity of Sub-Contractor

- 1) 장기공급계약을 체결함으로써 인력절감 및 경비절감 가능  
If possible save the human strength and money by long-term contract
- 2) 보다 양질의 물품 및 서비스 제공 가능  
If possible more good quality store and service offer
- 3) 지속적인 기술개발 및 개발지원 가능  
If possible continuous development of technical and support
- 4) 안정적이고 경제적인 수리 및 보급 가능  
If possible safety repair and financial supply

#### 3.1.2 정보수집 Information Collection

각 팀장은 협력업체를 초기평가, 등록 관리하기 위해 아래와 같은 방법으로 정보를 수집한다.

Each team leader collects necessary information refer to following method for initial appraisal and registration.

- 1) 각 팀장은 초기평가를 하고자 하는 업체에게 ‘협력업체 현황표 (KSF-PR07-01)’를 발송하여 사업자 등록증 사본, 품질인증서 사본, 주요 납품실적, 회사소개서 및 표준가격표 등을 첨부하도록 요청하여 수집한다.

Each team leader send ‘Subcontractor Statement Table (KSF-PR07-01)’ to the company that initial appraisal is planned and collect the copy of business certificate of registration, quality certificate, main delivery results, company introduction, catalogue (standard price table) and etc.

- 2) 예상 품목의 동종업체에 문의  
Make inquiries to the same kind of company of the product
- 3) 대중매체 혹은 전문기관으로부터 관련 자료 등을 수집  
Collect related data from the mass media or institution
- 4) 수집된 각종 정보자료는 추후 업무에 참고할 수 있도록 별도의 파일에 분류, 보관한다.  
The collected information should be kept a designated file for later reference.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<b>Ch. 3</b>	<p style="text-align: center;"><b>수리 및 보급 업체</b> <b>REPAIRING AND SUPPLYING AGENT</b></p>	<p>PAGE 2 / 6</p>

### 3.1.3 초기평가시의 선정배점 Allotment Points on Initial Appraisal

번호 No.	평가 항목 Appraisal Item	평가 내용 Appraisal Content		
		선 정 배 점 Allotment Points		
1	ISO 인증 ISO certification	ISO 인증업체 Have a ISO certification	ISO 인증 계획 중, 품질경영부서 보유 Have a plan of ISO certification and have a quality management team	ISO 인증계획 없으며 품질경영부서 없음 No have ISO certification and quality management team
		30	15	5
2	전문업종 실적 Result in specialized industry	전문업체 면허 보유 Have a specialized industry	전문업종 실적 3년 이상 Result in specialized industry over 3years	전문업종 실적 3년 미만 Result in specialized industry under 3years
		10	7	3
3	전문인력 Specialized technician	전문인력 5인 이상 Specialized technician with more 5 person	전문인력 2~4인 Specialized technician 2~4 person	전문인력 1인 이하 Specialized technician with under 1 person
		10	7	3
4	설비/장비 condition of equipment/machinery	최신 설비/장비 보유 Have a new equipment/machinery	일부 최신 설비/장비 보유 Have a portion of the new equipment/machinery	설비/장비가 노후 됨 Have a old equipment/machinery
		10	7	3
5	업체규모 Company's structure	20인 이상 법인 Corporation with more 20 person	5인 ~ 19인 법인 Corporation with 5~19 person	4인 이하 법인 혹은 개인 Corporation with under 4 person or private
		10	7	3
6	지리적 조건 Advantages of a locality	당사와 5Km 이내 Under 5Km with our company	당사와 5~10Km 이내 5~10Km with our company	당사와 10Km 이상 More 10Km with our company
		10	7	3
7	가격저렴도 Price	타 경쟁업체 보다 저렴 Low price the other company	타 경쟁업체와 비슷 Same price the other company	타 경쟁업체 보다 비쌈 High price the other company
		20	10	5



	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>수리 및 보급 업체</b> <b>REPAIRING AND SUPPLYING AGENT</b></p>	<p>PAGE 3 / 6</p>

#### 3.1.4 승인 Approval

- 1) 신규 협력업체로 등록하고자 하는 업체에 대해 3.1.3의 기준에 의거하여 '협력업체 초기 평가서 (KSF-PR07-02)'를 작성한다.

Prepare 'Subcontractor Initial Appraisal (KSF-PR07-02)' for subcontractor that will be newly registered in accordance with the criteria of 3.1.3.

- 2) 평가총점이 60점 이상인 업체를 대상으로 내부결재로 선정 승인을 득한다.

As for the sub-contractor which has 60 marks or over, the approval of an internal approval should be acquired.

- 3) 선정 시 승인 불가 판정을 받은 업체에 대한 재평가는 전회의 평가로부터 최소 6개월이 경과한 이후에 시행 되어야 한다.

The reappraisal of subcontractor which decided as a unsatisfied company in selection process should be done minimum 6 month passed from previous appraisal.

- 5) 이 절차서의 최초 시행일 이전까지 거래해 왔던 협력업체는 초기평가 없이 선정 승인된 것으로 간주한다.

The subcontractor who had been maintained the contract when this procedure enforced, regarded the approved without initial appraisal.

- 6) 기술독점 업체 및 기타 특수/희소업체는 초기평가 없이 선정 승인된 것으로 간주한다.

The subcontractor who has monopoly and specific/scarcity technique, , regarded the approved without initial appraisal.

#### 3.1.5 협력업체의 등록 및 관리 Registration and Control of Sub-Contractor

- 1) 선정 승인된 협력업체를 '협력업체 등록대장 (KSF-PR07-03)'에 등재한다.

The chosen and approved sub-contractor shall be registered in 'Subcontractor Registration List (KSF-PR07-03)'.

- 2) 각 팀장은 당사의 모든 협력업체에 대한 '협력업체 등록대장 (KSF-PR07-03)'의 유지 상태를 총괄 관리한다.

Team leaders should control the all registered sub-contractors in 'Subcontractor Registration List (KSF-PR07-03)'.

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 3</b></p>	<p style="text-align: center;">수리 및 보급 업체 <b>REPAIRING AND SUPPLYING AGENT</b></p>	<p>PAGE 4 / 6</p>

### 3.2 정기평가 Periodical Appraisal

#### 3.2.1 평가배점 Allotment Points

번호 No.	평가 항목 Appraisal Item	평가 내용 Appraisal Content		
		선정 배점 Allotment Points		
1	품질 관리 Quality Control	작업 건 당 불량/하자 5항목 이상 Badness above 5 items /each working case	작업 건 당 불량/하자 2~4항목 Badness 2~4 items/ each working case	작업 건 당 불량/하자 1항목 이하 Badness under 1 item /each working case
		50점	30점	0점
2	전문기술진 및 적정가격 유지 Specialist and Reasonable Price	타 경쟁업체와 비교 시 매우 불량 Badness the other competition sub- contractor	타 경쟁업체와 비교 시 보통 Common the other competition sub- contractor	타 경쟁업체와 비교 시양호 Satisfactory the other competition sub- contractor
		50점	30점	0점
3	납기 및 공기 관리 The Appointed Date of Delivery	작업 건당 평균 1일 이상 지연 Delay the above average 1 day/ each working case	작업 건당 평균 12시간 이상 1일 미만 지연 Delay the 12 hours~1 day/each working case	작업 건당 평균 12시간 미만 지연 Delay the under 12 hours/each working case
		50점	30점	0점
4	피해 금액 Damage	년간 총액 500만원 이상 Above the 5,000,000 won/yearly	년간 총액 100만원 ~ 500만원 1,000,000~5,000,000 won/yearly	년간 총액 100만원 이하 Under 1,000,000 won/yearly
		50점	30점	0점

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>수리 및 보급 업체</b> <b>REPAIRING AND SUPPLYING AGENT</b></p>	<p>PAGE 5 / 6</p>

### 3.2.2 정기평가 및 시정조치의 실시 Periodical Appraisal and Corrective Action

공무팀장은 각각 3.2.1의 정기 평가 배점표에 의거 아래와 같이 정기평가를 실시하고 필요한 시정 조치를 실시한다.

The MTT leader should be periodical appraisal as a follows with a 3.2.1 periodical appraisal allotment points table' and corrective action.

- 1) 등록된 협력업체 중 연간 거래실적이 USD 20,000\$ 이상인 업체에 대해 매년 정기적 평가 후 '협력업체 정기평가서 (KSF-PR07-04)'를 작성한다.

Shall appraise annually for the USD 20,000\$ or more year trading performance contractor in the registered sub-contractor then record the result at 'Subcontractor Periodical Appraisal (KSF-PR07-04)'.

- 2) 협력업체 정기평가서의 작성시 아래의 정보를 활용하여야 한다.

When the make out a Sub-contractor periodical appraisal report, use the under information.

- A) 품질관리, 납기/공기 관리, 피해금액: 선용품 및 선박수리 등의 거래명세서/완성사양서 등과 타 부서로부터 통보 받은 관련 자료

Quality control, appointed date of delivery, amount of damage: Related records the statement on delivery/complete about ship's store and repair data informed by the other department

- B) 전문기술진 및 적정가격 유지: 해당업체의 내부적인 전문기술진 (전문강사 포함)의 유지상태, 청구서와 타 부서로부터 통보 받은 고객불만사항 관련 자료 등 Specialist and Reasonable Price: The condition of internal specialist (include a lecturer), and data relating to customer's dissatisfaction collected from the other departments etc

- 3) 평가총점을 산출하여 아래와 같이 조치 한다.

Calculate the appraisal point and take following measure.

- A) 평가총점 150점 이상: 거래중지 및 등록취소 조치를 취한다. 또한, 어느 한 평가 항목이 50점 이상 혹은 선박의 안전운항에 중대한 위험을 초래한 경우에도 거래중지 혹은 등록취소를 할 수 있다.

Total scores above 150: Stop the contracting and cancel the registration. And when a certain appraisal item is identified more than 50 point or make the cause of serious danger of ship's safety operation, stopping of contract and canceling of registration can be done.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>수리 및 보급 업체</b> <b>REPAIRING AND SUPPLYING AGENT</b></p>	<p>PAGE 6 / 6</p>

B) 평가총점이 100점 이상 150점 미만: 엄중 경고한다.

Total scores 100~150: Give Strictly warning.

C) 평가총점이 50점 이상 100점 미만: 주의환기를 통보한다.

Total scores 50~100: Let them pay attention

- 4) 연간 거래실적이 없는 협력업체에 대해서는 정기평가를 생략하되 차후 거래발생 시 제3장의 초기평가 및 선정 절차에 따라 재평가 및 승인 후 거래한다,

Don't have any business 1 year, no need periodical appraisal, but if re-business, should be approved and business after re-appraisal initial and choice procedure as a follows Chap. 3.

### 3.3 협력업체에 대한 특별감사 실시 Special Appraisal of Sub-Contractor

#### 3.3.1 특별감사 실시의 요건 Necessary of Special Appraisal

각 팀장은 각각 해당 협력업체에서 아래와 같은 부적합사항이 발생되고 있을 때는 즉시/즉시 특별감사를 실시할 수 있다.

Each team leader should be special appraisal (Additional/immediately) when discriminated non-conformity such as flows

- 1) 선박의 안전운항 및 환경보호에 심각한 영향을 주는 부적합사항이 연속해서 발생할 때  
When occurrence the non-conformity in succession such as serious ship's safety operation and environment protection
- 2) 부적합사항의 시정조치 여부를 정확하게 파악할 수 없을 때  
Cannot understanding the corrective action of non-conformity

#### 3.3.2 특별감사의 실시 Special Appraisal

각 팀장은 관련 팀장과 협의하여 아래와 같이 특별감사를 실시하고 적절한 조치를 한다.

Each team leader should be special appraisal with a relation team leader and corrective action.

- 1) 특별감사의 실시방법은 내부감사 절차를 준용한다.  
The special appraisal refer to internal audit procedure.
- 2) 특별감사 결과는 DP에게 보고하고 협력업체로서의 거래지속 여부를 결정한다.  
The results of special appraisal notify to DP and decided for continuance business.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>선박 대리점</b> <b>SHIPPING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 1 / 6</p>

#### 4.1 용어정의 DEFINITION OF TERMS

##### 4.1.1 대리점 Agency

선박이 항구 입/출항 시 선박의 수속, 하역, 각종 보급 및 수리 등 현장에서 필요한 모든 업무를 위탁 받아 처리하는 업체를 말함.

A company which is left in charge of jobs such as ship's procedures on entering/leaving a port, jobs relating to cargo operation, supply and repair.

##### 4.1.2 General Agency

선박의 기항회수가 많은 특정국가에 있어서 본사가 있고 대부분의 항구에 지점 혹은 지방 대리점을 두고 대리점 업무를 수행하는 업체를 말함.

An agency which has a head office and of which branch offices or local agencies are located in the country in which the ship calls frequently.

##### 4.1.3 Spot Agency

별도의 계약 없이 부정기적으로 지정되는 업체를 말함.

An agency designated irregularly with no contract.

##### 4.1.4 Charterer's Agency

영업계약상 용선주가 지정하는 업체를 말함.

An agency designated by the charterer.

#### 4.2 대리점의 선정 Agency Selection

아래의 선정기준에 의거 합산한 점수 중 최다 점수를 획득한 곳을 대리점으로 선정하는 것을 원칙으로 하되 해당 항구에 업체가 하나뿐인 경우는 예외로 한다.

Make it a rule to select an agency of which score is the highest among agencies on the basis of the following criteria, except the case there is only one agency in the port concerned.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>선박 대리점</b> <b>SHIPPING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 2 / 6</p>

#### 4.2.1 국내 대리점 선정기준 Criteria for Selection of Korean Agency

번호 No.	평가 항목 Appraisal Item	평가 내용 Appraisal Content		
		선 정 배 점 Allotment Points		
1	ISO 인증 ISO certification	ISO 인증업체 Have a ISO certification	ISO 인증 계획 중, 품질경영부서 보유 Have a plan of ISO certification and have a quality management team	ISO 인증계획 없으며 품질경영부서 없음 No have ISO certification and quality management team
		20	10	5
2	가격저렴도 Price	타 경쟁업체 보다 저렴 Low price the other company	타 경쟁업체와 비슷 Same price the other company	타 경쟁업체 보다 비쌈 High price the other company
		30	15	5
3	회사연혁 Company's history	3년 이상 Over 3 year	1 ~ 3년 1 ~ 3 year	1년 이하 Less than 1 year
		30	20	10
4	업체규모 Company's structure	20인 이상 법인 Corporation with more 20 person	5인 ~ 19인 법인 Corporation with 5~19 person	4인 이하 법인 혹은 개인 Corporation with under 4 person or private
		10	7	5
5	대리점 협회 가입 agency institute Affiliation	가입 Affiliated		미가입 Not Affiliated
		10		0

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>선박 대리점</b> <b>SHIPPING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 3 / 6</p>

#### 4.2.2 국외 대리점 선정기준 Criteria for selection of an overseas agency

번호 No.	평가 항목 Appraisal Item	평가 내용 Appraisal Content		
		선 정 배 점 Allotment Points		
1	ISO 인증 ISO certification	ISO 인증업체 Have a ISO certification	ISO 인증 계획 중, 품질경영부서 보유 Have a plan of ISO certification and have a quality management team	ISO 인증계획 없으며 품질경영부서 없음 No have ISO certification and quality management team
		20	10	5
2	가격저렴도 Price	타 경쟁업체 보다 저렴 Low price the other company	타 경쟁업체와 비슷 Same price the other company	타 경쟁업체 보다 비쌈 High price the other company
		30	20	10
3	회사연혁 Company's history	3년 이상 Over 3 year	1 ~ 3년 1 ~ 3 year	1년 이하 Less than 1 year
		30	20	10
4	업체규모 Company's structure	20인 이상 법인 Corporation with more 20 person	5인 ~ 19인 법인 Corporation with 5~19 person	4인 이하 법인 혹은 개인 Corporation with under 4 person or private
		10	7	5
5	WORLD WIDE NET WORK	5개국 이상 5 or more countries	2~4개국 2 ~ 4 countries	N/A
		10	7	5

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 4</b></p>	<p style="text-align: center;">선박 대리점 <b>SHIPPING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 4 / 6</p>

#### 4.2.3 정보수집 Information Collection

운항영업팀장은 협력업체를 초기평가, 등록 관리하기 위해 아래와 같은 방법으로 정보를 수집한다.

BOT leader collects necessary information refer to following method for initial appraisal and registration.

- 1) 운항영업팀장 초기평가를 하고자 하는 업체에게 ‘협력업체 현황표 (KSF-PR07-01)’를 발송하여 사업자 등록증 사본, 품질인증서 사본, 주요 납품실적, 회사소개서 및 표준가격표 등을 첨부하도록 요청하여 수집한다.

BOT leader send ‘Subcontractor Statement Table (KSF-PR07-01)’ to the company that initial appraisal is planned and collect the copy of business certificate of registration, quality certificate, main delivery results, company introduction, catalogue (standard price table) and etc.

- 2) 예상 품목의 동종업체에 문의

Make inquiries to the same kind of company of the product

- 3) 대중매체 혹은 전문기관으로부터 관련 자료 등을 수집

Collect related data from the mass media or institution

- 4) 수집된 각종 정보자료는 추후 업무에 참고할 수 있도록 별도의 파일에 분류, 보관한다.

The collected information should be kept a designated file for later reference.

#### 4.2.4 승인 Approval

운항영업팀장은 수집된 각종 정보를 이용하여 아래와 같이 초기평가 및 선정을 실시한다.

BOT leader should initial appraisal and choice the sub-contractor with the following items by using the collected information.

- 1) 신규 협력업체로 등록하고자 하는 업체에 대해 4.2.1 또는 4.2.2의 기준에 의거하여 ‘선박 대리점 초기 평가서 (KSF-PR07-05)’를 작성한다.

Prepare ‘Shipping Agency Initial Appraisal (KSF-PR07-05)’ for subcontractor that will be newly registered in accordance with the criteria of 3.1.3.

- 2) 평가총점이 60점 이상인 업체를 대상으로 내부결재로 선정 승인을 득한다.

As for the sub-contractor which has 60 marks or over, the approval of an internal approval should be acquired.



	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>선박 대리점</b> <b>SHIPPING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 5 / 6</p>

- 3) 선정 시 승인 불가 판정을 받은 업체에 대한 재평가는 전회의 평가로부터 최소 6개월이 경과한 이후에 시행 되어야 한다.

The reappraisal of subcontractor which decided as a unsatisfied company in selection process should be done minimum 6 month passed from previous appraisal.

- 4) 이 절차서의 최초 시행일 이전까지 거래해 왔던 협력업체는 초기평가 없이 선정 승인된 것으로 간주한다.

The subcontractor who had been maintained the contract when this procedure enforced, regarded the approved without initial appraisal.

- 5) SPOT AGENCY, CHARTERERS' AGENCY 및 터미널에서 지정한 AGENCY는 초기평가 없이 선정 승인된 것으로 간주한다.

For the spot agency, charterers' agency and the agencies appointed by terminal is regarded the approved without initial appraisal.

#### 4.2.5 협력업체의 등록 및 관리      Registration and Control of Sub-Contractor

- 1) 선정 승인된 대리점을 '협력업체 등록대장 (KSF-PR07-03)'에 등재한다.

The chosen and approved agency shall be registered in 'Subcontractor Registration List (KSF-PR07-03)'.

- 2) 운항영업팀장은 당사의 모든 대리점에 대한 '협력업체 등록대장 (KSF-PR07-03)'의 유지 상태를 총괄 관리한다.

BOT leader should control the all registered agency in 'Subcontractor Registration List (KSF-PR07-03)'.

### 4.3 정기평가      Periodical Appraisal

#### 4.3.1 평가시기      Time of Appraisal

- 1) 계약이 체결된 대리점에 대해 매년 12월 중에 1회 대리점 평가를 실시한다.

Agency evaluation should be performed in every Dec. against the agency contracted.

- 2) 단, 연간 이용 실적이 없는 대리점에 대해서는 평가를 생략하되, 차후 이용이 예상되는 시점에서 상기 4.2항의 대리점 계약절차에 의거 다시 계약하고 재등록 조치한다.

Evaluation can be omitted if the company has no business result with the agency. Contract should be re-made on the basis of the above 4.2 at the point of time when business is expected, and the agency should be re-registered.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>선박 대리점</b> <b>SHIPPING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 6 / 6</p>

3) SPOT AGENCY 및 CHARTERERS' AGENCY는 평가하지 않는다.

Spot agency and charterers' agency are not evaluated.

#### 4.3.2 평가방법 Appraisal Procedure

1) 운항영업팀장은 매년 10 ~ 11월 중에 회사의 '협력업체 등록대장 (KSF-PR07-03)'에 등록되어 있는 대리점에 대해 당해 대리점을 이용하는 선박을 선정하여 '선박 대리점 평가서 (KSF-PR07-06)' 작성을 의뢰한다.

Against the agencies listed in the 'Subcontractor Registration List (KSF-PR07-03)', the BOT leader should request the master whose ship uses the agency concerned to prepare 'Shipping Agency Appraisal (KSF-PR07-06)' in every October or November.

2) 선장은 상기 1)항의 내용을 '선박 대리점 평가서 (KSF-PR07-06)'에 작성하여 운항영업팀으로 제출한다.

The master should fill in the 'Shipping Agency Appraisal (KSF-PR07-06)' and send it to the BOT.

3) 담당자는 선장으로부터 접수한 평가서를 취합하여 운항영업팀장에게 보고한다.

The person in charge should collect the report from the master and should send it to the BOT leader.

#### 4.3.3 평가 후 조치 Measures to take after evaluation

1) 대리점 업무수행능력 평가결과 평가점수가 3.51점 이상을 받은 대리점은 계속 사용한다.

Agency gets 3.51 grades or more in the report, it can be used as before.

2) 3.5~2.8점을 받은 대리점은 질적 향상을 위해 서면으로 시정 요청한다.

The agency gets 3.5~2.8 grades, correction should be requested to by letter.

3) 2.8점 미만을 받은 대리점은 지정을 취소하는 것을 원칙으로 한다.

The agency gets less than 2.8, designation can be canceled.

	<p>계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 5</b></p>	<p>선원 관리사 <b>MANNING AGENCY</b></p>	<p>PAGE 1 / 1</p>

#### 5.1 선원 관리사의 선정 및 평가      Selection And Appraisal Of Crew Manning Agency

선원 관리사의 선정 및 평가에 대한 사항은 'PR-04 Ch.7 선원관리사 및 외국인 선원 관리'에 따른다.

The procedure for selection and appraisal of crew manning agency refer to 'PR-04 Ch.7 MANNING AGENCY & FOREIGN CREW MANAGEMENT'.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>계약 관리</b> <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 1 / 7</p>

## 6.1 선박 관리 계약 Ship Management Contract

### 6.1.1 선박 관리 계약 검토 사항 Ship Management Contract Review Item

DP는 하기의 사항이 계약서에 명시되어 있는지 검토 한다.

DP should review the following items are clearly stated in written contract.

- 1) 운항 통제 및 ISM CODE에서 정한 선주에 대한 요구 사항을 회사가 대행함을 보장.  
Ensuring the authority of navigation control and right of requisition to ship owner that identified in ISM CODE are in company
- 2) 고객 요구사항을 포함 한 선박 도입 후 요구되는 업무  
After ship delivery, required service activity including customer's requirement.
- 3) 약정되어있지 않은 잠재적 요구 사항  
Potential requirement which was not stipulated on the contract.
- 4) 선박 관리 업무와 관련된 법적 요구사항  
Legal requirement relevant to ship management service.
- 5) 회사가 결정한 모든 추가 요구사항  
Every additional requirement which were decided by company.

### 6.1.2 선박 관리 계약의 범위 Scope of Ship Management Contract

- 1) 승무원 관리업무  
Crew management Work
- 2) 기술 관리업무  
Technology management Work
- 3) 공무 관리업무  
Technical management Work
- 4) 보험 관리 업무  
Insurance Management Work
- 5) 용선 관리 업무  
Chartered Ship Management Work
- 6) 운항 관리 업무  
Operation Management Work
- 7) 연료 보급 업무  
Fuel Supply Work

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p style="text-align: center;">계약 관리 <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 2 / 7</p>

8) 상기 1) ~ 7)을 포함하여 원청자의 요구사항 일체의 업무.

All work of request from client, including the above statement 1) ~ 7)

#### 6.1.3 선박 관리 계약 Ship Management Contract

1) 관리자는 선주 또는 운항자 (이하 “원청자”라 칭함)가 제시하는 기술적 검토 요건은 다음과 같이 식별한다.

Manager shall identify the technological examination essentials presented by ship owner or navigator as follows.

A) 선종

Kind of ship

B) 선령

Ships age

C) 항로

Route

D) 운송화물

Transportation Cargo

E) 총톤수

Gross tonnage

F) 기술 사양서(건명서, Form c 등)

Technology Specification (Builder's certificate, Form c)

G) 선주의 제반 요구 조건

Various Terms Desired by Ship owner

2) DP는 검토 자료를 관련 팀에 제시하여 원청자의 요구 사항을 회사가 수용할 능력이 있는지 검토한다.

DP shall present examining material to related team and shall examine that company can accommodate the request of customer.

3) 안팎팀장은 감독은 회사가 요구하는 제반 사항 및 ISM CODE에서 요구하는 선주의 책임과 의무사항 중 관리자가 대행하는 사항 (이하 기술적 검토사항 이라 함)을 검토하여 견적서 또는 입찰서 요건을 문서화한다.

SQT leader shall review manager's agency business (called technical consideration) among ship owner's responsibility and obligation required by ISM code and general article required by company. And then he shall commit estimate and bid condition to writing.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>계약 관리</b> <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 3 / 7</p>

- 4) 안품팀장은 관련 팀의 기술적 검토사항과 견적서를 검토하고 원청자의 요구사항과 조건을 검토한다.

SQT leader shall examine technical examination matter and a estimate and then go over the requests and condition.

- 5) 안품팀장은 선박 관리 계약서의 초안을 작성하고 DP의 승인을 득한 후 위탁 선주에게 제시한다.

SQT leader prepare the draft ship management contract and present to ship owner after obtain the approval of DP.

- 6) DP는 제시된 계약서 초안에 대하여 원청자가 추가 사항을 요구할 경우 기술적 검토사항을 관련 팀에 재 검토하게 하여 원청자 요구사항 수용방법을 내부결재를 통하여 결정한다.

If operator demands additional item, DP shall order related team to reexamine technical examination matter and then shall decide the accommodation method of operator's demand through agreement in company.

- 7) 안전 운항을 위한 선주의 책임 및 의무 사항을 관리자가 대행할 수 있도록 운항 통제권을 명문화한다.

Navigation control authority shall be stipulated to execute the responsibility and obligation for safe navigation as proxy.

- 8) 회사는 제반 성약조건에 대하여 쌍방 합의된 내용을 계약 체결한다.

Company shall conclude contract regarding various arranged contract condition.

- 9) DP는 체결된 계약서를 관련 팀에 이행할 수 있도록 하고 통제 문서 총 목록에 등록유지 하도록 하고 변경 사항이 있을 때마다 최신화 하도록 한다.

DP must make related team execute concluded contract and maintain it at control document list and update it every time it changes.

- 10) 관련 감독은 위탁 선주의 요구사항을 이행한다.

Supervisor of related team shall implement consigned owner's request.

- 11) DP는 계약 사항 이행 중 관찰된 부적합 사항을 본선 및 당해 팀에서 즉시 시정토록 하고 운항자 (원청자)에게 결과를 통보한다.

DP shall make ship and applicable team immediately correct the non-conformity observed in the course of executing contract and then notify the result.

## 6.2 위탁 용역 계약 검토 Consigned Service Review

### 6.2.1 위탁 용역 검토 사항 Consigned Service Review Matter

계약 담당자는 하기의 사항이 계약서에 명시되어 있는지 검토 한다.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>계약 관리</b> <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 4 / 7</p>

PIC of contract should review the following items are clearly stated in written contract.

- 1) 용역수탁자(이하 “공급자”라 칭함)가 계약상의 요구사항을 충족시킬 수 있는 능력이 있는가?

Does service consigner (named "supplier" as follows) have ability to satisfy the requirement matter prescribed in contract?

- 2) 공급자의 선정은 회사의 등록 기준에 적합한지 검증되어 있는가?

Is the fact that screening of supplier is appropriate to registration standards of company verified?

- 3) 위탁사항이 계약서대로 이행되지 않거나 선박 안전 (품질)관리 기준에 부적합한 경우 공급자의 보상 책임 한계는 명확히 성문화되어 있는가

Is the limit of responsibility of supplier clearly stipulated, if the consigned matter is not implemented in accordance with contract or not suitable to ship's safety (quality) management standard?

#### 6.2.2 위탁 용역 계약의 범위 Scope of Consigned Service Contract

수리(상가/입거 수리)용역, 대리점 용역, 승무원(공급) 용역 및 선용품 구매 (보급)계약 등 일체의 위탁 관리.

Repair (shopping district/ docked [in dock] for repairs), agent service, crew (supply) service, purchase (supply) contract of ship store and various consignment management.

#### 6.3 수리 용역 공급 계약 Repair Service Supply Contract

##### 6.3.1 수리업체의 선정 Selection of Repair Company

선정 기준 및 등록에서 정한 바에 따른다.

Follow the rule prescribed in selection standard and registration.

##### 6.3.2 계약 Contract

- 1) 계약 담당자는 수리 용역 업체에게 수리 용역공급에 필요한 다음사항을 제시한다.

PIC of contract shall present following items which are needed for

A) 선주 및 관리자

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>계약 관리</b> <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 5 / 7</p>

Ship owner and manager

**B) 선종 및 항행구역**

Kind of ship and navigation area

**C) 선급 검사의 종류**

Kind of classification inspection

**D) 기관 종류 및 마력**

Kind of engine and horse power

**E) 수리 사양서 (도면, 샘플 및 상세 수리 사양)**

Repair specification (drawings, sample, and detailed repair specification)

**F) 수리 용역 관련 안전 확보. 하자보증. 지체상금. 장려금 및 제반 위탁 조건**

Secure Safety concerning repair service, warranty, demurrage, and incentive and various consignment condition.

- 2) 계약 담당자는 선정된 수리 업체에게 회사가 제시한 기술적 사양에 대하여 입찰 견적서를 요구한다.

PIC of contract shall require selected repair company to submit a bidding estimate regarding technical specification presented by company.

- 3) DP는 담당자가 제시한 계약 내용과 공급자가 제시하는 조건을 검토하여 용역 (구매) 공급을 결정한다.

DP shall decide service (purchase) supply through examining contents of contract presented by PIC of contract and condition presented by supplier.

- 4) 제반 성약조건을 쌍방 합의하여 성문화하고 계약을 체결한다.

Both party shall agree various condition of establishing contract and stipulate and enter into an agreement.

- 5) DP는 체결된 계약서를 관련 팀에 송부하여 구매 공급 업무를 진행할 수 있도록 하고 관련 감독은 계약서 **FILE** 에 보존 관리하도록 하고 변경된 사항은 최신화한다.

DP shall forward the concluded contract to related team and let purchase & supply job proceed and charged superintendent keep it in contract file and renew the changes.

#### 6.4 선박검사, 설계 용역 공급 계약 Ship Inspection, Design Service Supply Contract

##### 6.4.1 용역업체 선정 Selection of Subcontractor

- 1) 담당 감독은 용역 업체에게 관련 용역 공급에 필요한 요구사항 즉 용역 사양을 공급자에게 제시한다



	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>계약 관리</b> <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 6 / 7</p>

charged superintendent present service specification, requirements needed to supply service, to service company.

- 2) 선정된 수리 업체에게 회사가 제시한 필요한 기술적 사양에 대하여 입찰 견적서를 청구한다.

request bid estimate to selected subcontractor regarding necessary technical specification presented by company.

- 3) DP는 감독이 제시한 계약 내용과 공급자가 제시하는 조건을 검토 후 승인한다.

DP shall approve the contract after reviewing the contents of contract presented by superintendent and condition presented by supplier.

- 4) DP는 체결된 계약서를 관련 팀에 송부하여 구매 공급 업무를 진행할 수 있도록 하고 관련 감독은 계약서 FILE 에 보존 관리하도록 하고 변경된 사항은 최신화한다.

DP shall forward the concluded contract to related team and let purchase & supply job proceed and charged superintendent keep it in contract file and renew the changes.

- 5) 단, 선급 검사는 현재 선박이 유지하고 있는 선급으로 정하고, 보험자가 지정한 손상검사 또는 선박 상태 검사를 수행할 시 업체 선정은 본 절차서를 따르지 않을 수 있다.

But, classification inspection shall be chosen to classification maintained by present ship and selection of company when executing arranged damage inspection or ship condition inspection do not have to follow this procedure.

## 6.5 계약 변경 시 검토 Examination at Changing Contract

### 6.5.1 계약 변경 사항 검토 Examining the Changing Matter of Contract

- 1) 원청자가 변경 요구하는 사항

The matters required by operator.

- 2) 부적합 사항으로 관찰된 사항

The matters observed as a non-conformity

- 3) 기술적 검토 사항 중 변경된 사항

Changed articles among technical review

### 6.5.2 계약 사항 변경 절차 Procedure of Changing Matters in Contract

- 1) 담당 팀별 기술적 검토

Technical examination per team in charge

- 2) 검토된 내용 원청자와 협의

	<p>계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 6</b></p>	<p>계약 관리 <b>CONTRACT MANAGEMENT</b></p>	<p>PAGE 7 / 7</p>

Discussion with operator concerning reviewed contents

3) 계약서 변경 및 시행

Changing and execution of contract

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 7</b></p>	<p style="text-align: center;">화물운송 계약 <b>CARGO TRANSPORTATION CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 1 / 5</p>

## 7.1 OIL/CHEMICAL 화물의 운송계약 Oil/Chemical Cargo Transportation Contract

### 7.1.1 일반사항 General

- 1) OIL/CHEMICAL 화물의 운송특성상 대부분의 운송계약이 COUNTER OFFER에 근거한 FIXTURE NOTE로 운송계약이 성약되고 있다.

On the oil/chemical cargo characteristics, almost transportation contract is made by fixture note based on the counter offer.

- 2) OFFER의 내용 중에 화물특성(IBC, P&A, 기타), 적, 양하 항의 여건(부두제한 등), 선적가능선박 선정 및 설비, 채산성 등을 검토하여야 한다.

The characteristics of cargo (IBC, P&A and etc), loading/discharging port condition (port limitation), selection of loadable vessel, equipment and profitability are reviewed

- 3) 단, 용선주의 요청이 있을 경우는 CHARTER PARTY를 작성한다.

When there is requirement of charterer, charter party is prepared

### 7.1.2 INQUIRY 접수 Receiving INQUIRY

담당자는 고객으로부터 서면 혹은 구두로 화물운송에 대한 INQUIRY를 접수한다. (구두에 의한 접수는 내부적으로 조속히 서면화한다.)

The PIC should receive the inquiry for cargo transportation from customer by spoken word or written letter. (When received by spoken word, it should prepared by written letter)

### 7.1.3 화물의 특성조사 Reviewing Cargo Characteristics

담당자는 INQUIRY를 받은 화물에 대해 아래와 같이 특성을 조사한다.

After receiving inquiry, PIC should review the characteristics of cargo refer to follow.

- 1) IBC CODE의 SPECIAL REQUIREMENT에 의거 요구되는 선박의 구조, 설비, 운송조건. (IMO TYPE I, IMO TYPE II, IMO TYPE III 등)

Required vessel type, equipment, any other requirement by IBC CODE special requirement (IMO TYPE I, IMO TYPE II, IMO TYPE III and etc)

- 2) P & A MANUAL에 의거 세정수의 배출절차 등.

Tank washing disposal procedure refer to P&A manual

- 3) 화물의 점도, 비중, 클리닝방법, PREVIOUS CARGO 등

Cargo viscosity, specify gravity, Tank cleaning method, previous cargo and etc

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 7</b></p>	<p style="text-align: center;">화물운송 계약 <b>CARGO TRANSPORTATION CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 2 / 5</p>

4) 화물 제조사의 MSDS

MSDS of cargo maker

7.1.4 적, 양하항의 여건조사     Reviewing the Loading/Discharging Port Condition

담당자는 아래사항을 조사한다.

PIC should review followings.

- 1) 적, 양하 항구의 선박 DWT, LOA, DRAFT, MANIFOLD, SIDE, TIDE등의 PORT LIMITATION  
Loading/discharging port limitation such as DWT, LOA, DRAFT, MANIFOLD, SIDE, TIDE and etc.
- 2) 국적제한, PSC등  
Limitation of flag and PSC
- 3) 적, 양하 방법 (TANK LORRY, PIPE LINE, LOADING ARM, BARGE, SHIP TO SHIP등)  
Method of loading/discharging (TANK LORRY, PIPE LINE, LOADING ARM, BARGE, SHIP TO SHIP and etc)
- 4) 적, 양하 RATE  
Loading/discharging rate
- 5) 야간도선, 야간작업가능 여부  
Whether the night time pilotage and cargo working is possible or not
- 6) AGENT 및 PORT EXPENSE등  
Agent and port expense
- 7) 부두접안사정 등  
Berthing prospect
- 8) 터미널 안전 규칙  
safety regulation of Terminal

7.1.5 선적가능선박 선정     Selection of Loading Vessel

담당자는 아래사항을 충족하고 있는 당사 소유 혹은 용선 가능한 선박을 선정한다.

PIC select the company's own or charterable vessel that satisfy following

- 1) 운송예정화물에 적합한 적합증서 및 P & A MANUAL을 소유  
Vessel has appropriate fitness certificate and P&A manual
- 2) 운송제한조건(탱크도막, 화물가열방식, 환경제어요구사항 등)을 만족

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 7</b></p>	<p style="text-align: center;">화물운송 계약 <b>CARGO TRANSPORTATION CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 3 / 5</p>

Satisfying the condition of carriage (Tank coating, cargo heating equipment, environment control requirement and etc)

3) 선적 요청하는 화물량, LAYCAN

Quantity of cargo and LAYCAN

4) 전회 선적 화물, 적.양하 항구 ROTATION등

Previous cargo, loading/discharging port rotation and etc

#### 7.1.6 재산성의 검토 Profitability Reviewing

운송예정선박을 선정한 후 당해 선박에 대해 아래와 같이 예상적정운임을 산출한다.

After select the vessel, calculate the expected freight charge for selected vessel.

1) 예정선박의 CHARTER BASE와 MARKET RATE등의 여러 요인을 분석

Analyze the various factors such as charter base and market rate for selected vessel.

2) 상기 예상적정운임 산출에는 환경제어 (N2 SEAL등), 세정수 육상배출(강제예비세정), 세제 등에 대한 비용이 감안되어야 함.

For calculate expected freight charge, the environment control (N2 seal or others), tank washing shore disposal(prewashing), detergent and other cost should be considered.

#### 7.1.7 OFFER의 제시 Suggestion of Offer

담당자는 아래사항이 포함되는 OFFER를 작성하여 결재를 득한 후 고객에게 제시한다.

PIC suggest offer that include following after obtain the approval

1) 화주 : 선주에게 용선료를 지불하는 자

ACCOUNT : Who pay the charter base to ship owner

2) 선명

VESSEL

3) 직전 3회 적재 화물

Last 3 cargo

4) 선박 스케줄

Ship schedule

5) 화물양 및 화물명

Name and quantity of cargo

6) 적 양하 항

	<p>계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 7</b></p>	<p>화물운송 계약 <b>CARGO TRANSPORTATION CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 4 / 5</p>

LOADING/DISCHARGING PORT

7) 선적 가능 일자

LAY/CAN

8) 운임 : TON당 혹은 LUMPSUM표기

FREIGHT : Per ton or LUMPSUM

9) 운임 지급 조건

PAYMENT

10) 화물선적시간

LAYTIME

11) 체선 요율

DEMURRAGE

12) 계약만기일

VALIDITY

13) 기타 필요사항

OTHERS

7.1.8 화물운송 계약 Cargo Transportation Contract

운항영업팀장은 최종 FIX된 OFFER를 근거로 'FIXTURE NOTE (KSF-PR07-07)'를 작성하여 고객에게 송부하고 'FIXTURE NOTE'는 이메일로 대체할 수 있다.

용선주로부터 C/P의 요청이 있을 경우는 아래와 같이 C/P를 작성한다.

BOT leader prepare the 'FIXTURE NOTE (KSF-PR07-07)' refer to final fixed offer then send it to customer but 'FIXTURE NOTE' can be substituted by e-mail. When the charter require the C/P, prepare it refer to follows.

1) C/P 2부를 작성.

Prepare 2 copies of C/P.

2) C/P 2부를 고객에게 송부하고 COUNTER-SIGN된 C/P 1부를 회수

Send 2 copies of C/P to customer and returning 1 counter signed copy.

3) BROKER를 통한 계약인 경우 BROKER로부터 C/P 2부를 송부 받아 서명 후 BROKER에게 다시 반송하여 그 중 CONTER-SIGN된 1부를 회수한다.

For the contract through the broker, receive the 2 copies of C/P from broker and sent it to broker after sign then returning 1 counter signed copy.

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 7</b></p>	<p style="text-align: center;">화물운송 계약 <b>CARGO TRANSPORTATION CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 5 / 5</p>

#### 7.1.9 계약변경 Changing Contract

- 1) 계약체결 이후 화주/용선주로부터 일부 사항에 대한 계약변경 요청이 있을 시 운항영업팀장은 당해 처음 계약 시와 동일한 절차에 의해 검토 후 수용여부를 결정한다.


When the requirement of contract change from shipper/charterer is received after contract, BOT leader decide the accept of change after review the contract by same procedure of initial contract.

- 2) 관련 팀의 협의가 필요한 사항이 있을 때는 관련 팀과 협의 후 결정한다.

When discussion of related team is needed, decide after discussion.

- 3) 계약변경이 확정되면 운영팀장은 관련 팀에 변경사항을 즉시 통보한다.

When the change of contract is decided, notify it to relevant team.

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 1 / 8</p>

## 8.1 용선 Chartering

### 8.1.1 용선 QUOTATION Chartering Quotation

- 1) 선적할 화물의 특성을 파악한 후, 최소한 아래사항을 포함한 QUOTATION 요청문서를 선주 및 중개인에게 발송한다.


After reviewing the characteristics of loading cargo, send the quotation requisition to ship owner and broker include followings as a minimum.

- A) 용선주 이름  
Name of charterer
- B) 화물명 및 화물양  
Name and quantity of cargo
- C) 선적 가능 일자  
LAY/CAN
- D) 용선기간  
Period of chartering
- E) 용선료  
Charter base
- F) 요구되는 선박의 제원  
Required ship's particulars
- G) 선령  
Age of vessel
- H) 선급  
Class of vessel
- I) 승선 선원의 국적  
Nationality of crew
- J) 인도 및 반선 시점/장소  
Time and place of delivery and redelivery

- 2) 선주 및 중개인에 의한 QUOTATION은 항상 서면으로 접수하며, 조회사항의 답변도 서면으로 발송함을 원칙으로 한다.

The quotation of ship owner and broker should be received by written letter and the answer should be sent by written letter.



	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 2 / 8</p>

#### 8.1.2 용선대상 선박의 검토 및 진행      Reviewing of Chartering Vessel and Undertake Chartering

- 1) 'CHARTERING CHECKLIST (KSF-PR07-08)'로 선주 및 중개인으로부터 접수한 QUOTATION을 검토하여 적격선박을 선별하며 최종 협의에 이를 때까지 여러 차례에 걸쳐 NEGOTIATION (COUNTER OFFER)을 진행한다.

Review the quotation from ship owner and broker by 'Chartering Checklist (KSF-PR07-08)' and select adequate vessel. Then proceeding the negotiate (counter offer) until the final decision.

- 2) 상기 NEGOTIATION으로 일부 사항이 최종 협의에 도달하지 못하였을 때는 운항영업팀장이 용선 여부를 최종 결정한다.

When some of negotiation items cannot be agreed, BOT team leader shall decide the chartering.

#### 8.1.3 CHARTER PARTY 서명      Signing of Charter Party

- 1) 최종적으로 CHARTER PARTY DETAIL의 합의에 이르면 중개인 혹은 선주가 작성한 C/P 내용이 합의된 사항과 상이한지의 여부를 확인하고 서명을 받는다.

When the detail of charter party is agreed finally, check the contents of C/P is same as agreed then received sign.

- 2) 회사 및 선주간 상호 서명 된 C/P 2부 중 1부를 보관한다.

Keep the one of two counter signed C/Ps between company and ship owner.


#### 8.1.4 용선 선박의 인수      Delivering of Chartering Vessel

- 1) 인수 시 시간, 위치, 유류잔량 등을 기재한 DELIVERY/REDELIVERY CERTIFICATE를 선주와 용선주간 상호 확인하여 작성, 보관한다.

When delivering ship owner and charterer prepare delivery/redelivery certificate that stated the time, position, ROB of bunker and L.O after checking together and keep this each.

- 2) CERTIFICATE 작성시 선주 및 용선주는 각각의 SURVEYOR 혹은 JOINT SURVEYOR를 지정하여 작성해야 한다. 단, 계약서에 선장의 DELIVERY/REDELIVERY SURVEY REPORT로 대체하기로 합의되었을 시는 예외로 한다.

When preparing the certificate, ship owner and charterer assign the surveyor each or joint surveyor. But, it can be excepted when the substitution of delivery/redelivery survey report as a master's report are agreed and stated in the contract.

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 3 / 8</p>

3) SURVEYOR는 인수 및 인도항의 대리점을 통하여 지정하며 검사업체의 선정은 아래기준에 의한다.

Surveyor can be selected through agent of delivery or redelivery port and selection is refer to followings.

- A) 회사와 거래실적이 있는 업체  
Has a experience of contract with company
- B) 과거 부적합 사항의 발생여부  
Any past non-conformity
- C) 검사업체의 규모, 신용도 또는 평판  
Scale, reliability, reputation of surveyor

#### 8.1.5 용선통보    Chartering Notification

용선계약이 완료되면 관련 팀에 계약내용을 요약하여(FIXTURE RECAP) 통보한다.

After contract is made, notify the summarized contents (FIXTURE RECAP) of contract to relevant team.

#### 8.1.6 항차 지시    Sailing Instruction

용선기간 중 전체 항차 혹은 매 항차의 항차 지시서를 작성하여 선장 및 선주에게 즉시 통보한다.

Prepare and notify the sailing instruction of full voyage or every each voyage to master of vessel and ship owner.


#### 8.1.7 반선    Redelivering

- 1) 용선기간이 완료되면 선주에게 반선 예정일자 및 위치를 서면 통보한다.

When the chartering period is finished notify estimate date and position of redelivering by written letter.

- 2) 반선시 REDELIVERY CERTIFICATE에 의거하여 최종 용선료에서 용선기간 중 발생한 용선주 비용과 선주 비용을 가감하여 정산 후 INVOICE를 작성하여 선주에게 통보한다.

according to the redelivery certificate, prepare the invoice after calculating the charterer's charge and owner's charge for the final charter base then send it to ship owner.

	<p style="text-align: center;"><b>계약 및 협력업체</b> <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>용대선 계약</b> <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 4 / 8</p>

- 3) 연료유는 인도시점의 유류잔량과 비교하여 계약서에 의거하여 부족분을 보급 혹은 현금 정산하여 최종정산을 하고 최종 용선료 정산 시 포함하여 지급한다.

Compare the bunker quantity when ship is delivered then supply the shortage or pay with final charter base refer to charter party.

#### 8.1.8 계약변경 Change Contract

- 1) 계약체결 이후 화주/용선주로부터 일부 사항에 대한 계약변경 요청이 있을 시 운항영업팀장은 당해 처음 계약 시와 동일한 절차에 의해 검토 후 수용여부를 결정한다.

When the requirement of contract change from shipper/charterer is received after contract, BOT leader decide the accept of change after review the contract by same procedure of initial contract.

- 2) 관련 팀의 협의가 필요한 사항이 있을 때는 관련 팀과 협의 후 결정한다.

When discussion of related team is needed, decide after discussion.

- 3) 계약변경이 확정되면 운영팀장은 관련 팀에 변경사항을 즉시 통보한다.

When the change of contract is decided, notify it to relevant team.

#### 8.2 대선 Charter Out

##### 8.2.1 대선 OFFER Charter Out Offer

- 1) 대선 시 최소한 다음 사항을 포함한 OFFER를 중개인 혹은 고객에게 배포해야 한다.

When charter out, send the offer to broker or customer include followings as a minimum.

- A) 대상선박의 제원


Ship's particulars

- B) FREE시점

Time of free

- C) 원하는 인도/반선 지역

Required delivering/redelivering position

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 5 / 8</p>

2) 고객의 OFFER를 접수 후 최초 QUOTATION을 송부하기 전에 'CHARTER OUT CHECKLIST (KSF-PR07-09)'에 의거하여 아래사항에 대해 확인하고 필요 시 관련 팀에 검토를 요청한다.

After receiving the customer's offer, check the below refer to 'Charter Out Checklist (KSF-PR07-09)' before sent initial quotation and request the reviewing of relevant team if needed.

A) 요구되는 선박의 사양 (선적 예상화물의 적합성 여부, 요구되는 BUNKER CONSUMPTION, CAPACITY, 선령, 보험 등)

Required ship's particular (fitness with loading cargo, required bunker consumption, capacity, age, insurance and etc)

B) 용선주의 FULL STYLE 및 신용도 확인

Charter's full style and reliability

C) 본선의 인도 및 반선 시점/장소

Ship's delivering/redelivering position

D) 기간

DURATION

E) 하이어 및 운임지급조건

HIRE and PAYMENT

F) 선적 가능 일자

LAY/CAN

G) 수수료

COMMISSION

3) 아래 1개항 이상을 만족하는 용선주를 적격 업체로 인정하며 일치되지 않은 업체에 대하여는 운항영업팀장이 적격업체 여부를 최종 판단한다.

Charter who satisfied one or more below is appraised as a adequate contractor and for the unsatisfied charter, BOT leader shall decide.

A) 상장업체


A listed company

B) 국영기업

State-operated enterprise

C) 상장업체의 계열기업

Affiliate of A listed company

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07</p> <p>REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 6 / 8</p>

D) 5년 이내 당사와 거래한 실적이 있는 업체

A company who has trade performance within 5 years

E) ISM / ISO 인증업체

ISM/ISO certified company

4) 대선 예정선박을 확정하면 채산성을 검토하여 고객에게 QUOTATION을 제출한다.

After select charter out vessel, review the profitability and then send the quotation to customer

A) 계약 만기일

VALIDITY

B) 계약 조건

SUBJECT

C) 화주

ACCOUNT

D) 용선 당사자

CHARTERERS

E) 선적 가능일

LAY/CAN :

F) 선명

Name of vessel

G) 선박 제원 : 본선 가능 선적량, 선령, 국적, SPEED/BUNKER CONSUMPTION등

vessel spec : ship's capacity, age, register, speed/bunker consumption and etc

H) 선적 가능화물

Loadable cargo

I) 인도 및 반선 장소

delivering/redelivering position

J) 교역 제한지역 : 전쟁지역 등

TRADING LIMIT : War area and etc

K) 대선료


HIRE

L) 지급조건

PAYMENT

M) 유류 정산방법

BUNKERS calculation method

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 7 / 8</p>

N) 수수료

COMMISSION

O) 용선계약서 : 적용되는 계약서 양식을 명기(ASBA TANKER VOY C/P, SHELLTIME 3 OR 4, GENCON C/P 등)

CHARTER PARTY : Mentioned applied form (ASBA TANKER VOY C/P, SHELLTIME 3 OR 4, GENCON C/P etc)

P) 기타사항

OTHERS

5) 고객과 최종합의에 이를 때까지 NEGO(COUNTER OFFER)를 진행한다.

Proceeding the negotiate (counter offer) with customer until the final decision

#### 8.2.2 대선업무 진행 Undertake Charter Out

1) 점검사항

Checking Items

A) 대선계약서는 대선상태에 따른 계약서를 사용한다.

Form of charter out contract refer to condition of charter out

B) 운항영업팀장은 용선주의 요구사항과 본사 SYSTEM의 적합성 여부를 검토하며 부적합사항 발생시 이에 대한 시정조치를 MR/예와 협의 후 결정하여 용선주에게 통보한다.

BOT leader review the ship owner's requirement and company's system and if any non-conformity is identified discuss it with DP and notify it to charter.

2) 계약사항


Contract

A) 용선주와 최종적으로 합의에 이르면 'CHARTERING CHECKLIST (KSF-PR07-08)', 'CHARTER OUT CHECKLIST (KSF-PR07-09)'를 이용하여 점검하고 용선계약과 동일하게 대선계약을 실행한다.

After final agree with charter, check refer to 'Chartering Checklist (KSF-PR07-08)', 'Charter Out Checklist (KSF-PR07-09)' then make contract refer to chartering procedure.

B) 대선 시 “DELIVERY / REDELIVERY CERTIFICATE”을 이용한다.

Prepare DELIVERY / REDELIVERY CERTIFICATE

	<p style="text-align: center;">계약 및 협력업체 <b>CONTRACT &amp; CONTRACTOR</b></p>	<p>DOC NO. : PR - 07 REV. NO. : 0</p>
<p><b>Ch. 8</b></p>	<p style="text-align: center;">용대선 계약 <b>CHARTERING &amp; CHARTER OUT CONTRACT</b></p>	<p>PAGE 8 / 8</p>

### 8.2.3 계약변경

- 1) 계약체결 이후 용선주로부터 일부 사항에 대한 계약변경 요청이 있을 시 운항영업팀장은 당해 처음 계약 시와 동일한 절차에 의해 검토 후 수용여부를 결정한다.

When the requirement of contract change from charterer is received after contract, BOT leader decide the accept of change after review the contract by same procedure of initial contract.

- 2) 관련 팀의 협의가 필요한 사항이 있을 때는 관련 팀과 협의 후 결정한다.

When discussion of related team is needed, decide after discussion.

- 3) 계약변경이 확정되면 운영팀장은 관련 팀에 변경사항을 즉시 통보한다.

When the change of contract is decided, notify it to relevant team.