

용역계약서

| | | |
|------|-------|---|
| 계약자 | 공 급 자 | · 상 호 : (주)다인리더스 · 사업자등록번호 : 105-87-32905 · 주 소 : 서울시 성동구 성수일로8길 5, 서울숲 SK V1 TOWER A동 2006호 · 전화번호 : (02)514-2060 fax : (02)514-2062 · 대 표 자 : 임 무 호 |
| 계약내용 | 계약건명 | · 목원대학교 2024년 취업통계 시스템(잡프리즘) 유지보수 |
| | 계약금액 | · 금사백만원정 (₩4,000,000-VAT포함) |
| | 결제방법 | · 용역계약서 약관 제6조에 명시 |
| | 계약기간 | · 2024년 05월 01일부터 2025년 04월 30일 |

목원대학교(이하 “갑” 이라 한다)와 (주)다인리더스(이하 “을“이라 한다)간에 상기 용역계약을 체결함에 있어 “을” 은 용역공급에 필요한 모든 조건을 구비하고 별첨 약관과 상관습상에 일어나는 일반 및 특수조건이 본 계약의 일부가 됨을 수락하고 계약상의 의무이행을 완수할 것을 확약합니다.

2024 년 04 월 19 일

갑(발주자)

을(공급자)

상 호 : 목원대학교

상 호 : (주)다인리더스

주 소 : 대전광역시 서구 도안북로88

주 소 : 서울시 성동구 성수일로8길 5,

서울숲 SK V1 TOWER A동 2006호

사업자등록번호 : 305-82-01138

사업자등록번호 : 105-87-32905

대표자 : 이 희 학

대표자 : 임 무 호

용역내역서

| 용역명 | 규격 | 수량 | 금액 |
|-------------------------------------|----|----|------------|
| 목원대학교 2024년 취업통계 시스템 (잡프리즘) 유지보수 | - | 1 | ₩4,000,000 |

용역계약서 약관

목원대학교(이하“갑”이라 한다)와 (주)다인리더스(이하“을”이라 한다)는 <목원대학교 2024년 취업통계 시스템(잡프리즘) 유지보수>의 진행을 위해 다음과 같은 기준으로 유상 유지보수 계약을 체결한다.

제1조(계약의 목적)

본 계약은 ‘갑’과 ‘을’이 <목원대학교 2024년 취업통계 시스템(잡프리즘) 유지보수> (이하‘유지보수’라 한다.) 계약을 수행하는데 신의 성실 원칙에 따라 이행 준수하며 본 목적을 달성 하는데 있다.

제2조(책임과 의무)

‘을’은 본 ‘유지보수’를 진행함에 있어 관련된 모든 사항과 조건을 관리한다.

제3조(계약의 내용)

- “을”은 “갑”이 요청한 내용을 본 계약서 상의 약정 기간 내에 수행하되, 그 범위는 “갑”이 정한 “목원대학교 2024년 취업통계 시스템(잡프리즘) 유지보수” 및 그에 수반되는 제반 업무로 한다. 과업내용은 본계약서 별첨(1) 유상유지보수 범위내에 한한다.
- “갑”은 “을”의 서면동의가 있는 경우 본 계약서 상의 범위에 포함되지 않는 용역의 수행을 요청할 수 있으며, 이에 소요되는 비용 및 대가는 별도의 합의로 정한다.
- 본 사업의 과업 범위는 원청인 목원대학교에서 제시한 본 건과 관련된 “목원대학교 2024년 취업통계 시스템(잡프리즘) 유지보수” 문서로 정하며 “을”은 이를 검토하여 “갑”에게 방향성을 제시하여 “갑”이 수용할 경우 변경할 수 있다.

제4조(업무협조)

- “을”은 목원대학교에 비상주하여 유지보수 과업을 수행하며, 필요시 “갑”과“을”이 사전 협의를 통하여 업무미팅을 진행한다.
- “을”은 유지보수 수행관련 필요 정보를 “갑”에게 요청할 수 있으며 “갑”은 이에 협조한다.

제5조(계약기간)

유지보수 수행을 위한 계약기간은 2024년 05월 01일부터 2025년 04월 30일까지로 한다.

제6조(비용 및 결제)

1. '갑'이 '을'에게 지급할 금액은 금사백만원정 (₩4,000,000-VAT포함)으로 한다.
2. '을'은 유지보수로 금사백만원정 (₩4,000,000-VAT포함)을 '갑'에게 청구하며, '갑'은 '을'의 계약 이행 사실을 확인한 후 '을'의 청구일로부터 7일 이내에 특별한 사유가 없는 한 현금으로 이를 지급해야 한다.(단 '갑'과 '을'이 지급일자에 대해 협의한 경우 지급일을 조정할 수 있다.)

제7조(계약의 해제)

1. "갑"과 "을"은 상대방이 본 계약을 수행할 능력이 없다고 인정되는 경우 상대방에게 본 계약 해제의 의사를 서면으로 통지하고, 통지일로부터 7일 이내에 상대방이 이의를 제기하지 않을 경우 본 계약은 해제된다.
2. "갑"의 심사기준에 의하여 "을"이 계약이행능력이 기준미달이라고 판단되는 경우, "갑"은 "을"이 진행 중인 작업을 중지시킬 수 있으며, 이때 계약은 자동적으로 해지된다.

제8조(약정의 해지 및 손해배상)

1. '갑'은 '을'이 본 계약을 성실하게 수행하지 않을 경우 약정의 전부 또는 일부를 해지 할 수 있다.
2. '을'이 본 계약을 수행하는 중고의 또는 과실로 '갑'의 손해를 방지하지 못한 때에는 그 손해를 배상하여야 한다.

제9조(비밀유지)

1. "갑"과 "을"은 상호 상대방의 승인 없이는 본 계약의 건과 관련하여 입수한 상대방의 정보 및 자료 등 일체를 외부에 공개하거나 제공하지 않는다.
2. 본 조항의 비밀유지 의무를 위반하여 상호간에 손해를 입힌 경우, 위반 당사자는 상대방에게 손해를 배상하여야 한다.

제10조(기타)

상기 계약 조문에 있어 해석이 필요할 시엔 '갑'의 결정하는 바에 따르며 이건으로 인하여 분쟁이 있을시 '갑'의 주소지 관할 법원으로 한다.

본 약정은 계약 체결일로부터 성립하여 효력을 발생하며, 이를 증명하기 위해 계약서 2통을 작성하고 '갑'과 '을'이 이에 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

2024년 04월 19 일

“갑”(발주자)

주 소 : 대전광역시 서구 도안북로88

상 호 : 목원대학교

대표자 : 이 희 학



“을” (공급인)

주 소 : 서울시 성동구 성수일로8길 5,

서울숲 SK V1 TOWER A동 2006호

상 호 : (주)다인리더스

대표자 : 임 무 호



㈜다인리더스 유상 유지보수 정책

| 구분 | 범위 | 범위 정의 | 처리 구분 | 처리 순서 | |
|---------------------|------------------------|--|---|-----------------------------------|---|
| 유상 유지보수 | SR긴급요청 | 월 4회 (연 48회) 요청 가능 ※ 긴급요청 범위 분석 후 별도 조치완료 일정 안내 | 가능 | 접수일 기준 즉시 또는 최대 1-2일내 조치 | |
| | 기능_오류 | 현재 구현된 기능이 비정상적으로 작동 하는 오류 | 가능 | 1순위 | |
| | 데이터_오류 | 현재 구현된 데이터 기준 비정상적으로 작동 하는 오류 | 가능 | 1순위 | |
| | 표기_오류 | 용역 완료 또는 유지보수 후 표기가 잘못된 오류 | 가능 | 2순위 | |
| | 추가개발 | | 현재 미구현 되어 있는 기능 또는 구현되어 있는 기능 +@추가 기능 개발 ※ 아래 기준표 참조 | 가능 | 3순위 ★ 연 2회 기준으로 2회 이후 고도화로 별도 협의로 조치 |
| | | | 1, 1M/D (3일 이내 완료의 건) | 가능 | |
| | 2, 1M/D 기준 (3일 초과외의 건) | 불가능 (고도화시 가능) | | | |
| | 수정 | | 수정: 현재 구현된 기능 기준 1M/D 3일 이내 기준 | 가능 | 4순위 타기관 포함 SR시스템 접수 순서대로 조치 |
| | | | 1, 1M/D (3일 이내 완료의 건) | 가능 | |
| | | | 2, 1M/D (3일 초과외의 건) | 불가능 | |
| | 변경 | | 변경: 현재 구현된 기능 기준 1M/D 3일 이내 기준 | 가능 | 4순위 타기관 포함 SR시스템 접수 순서대로 조치 |
| | | | 1, 1M/D (3일 이내 완료의 건) | 가능 | |
| 2, 1M/D (3일 초과외의 건) | | | 불가능 | 고도화시 조치 가능 | |
| 문의 / 확인 | | 가이드 또는 매뉴얼 수준의 답변 가능 ※ 수정, 변경, 추가는 구분 변경 후 처리 | 가능 OR 고도화시 가능 | 5순위 타기관 포함 SR시스템 접수 순서대로 조치 | |
| 타시스템 연계 | | 타사 시스템 연계 | 불가능 | 별도 계약으로 가능 | |

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁 계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서

목원대학교(이하 “위탁자”이라 한다)와 (주)다인리더스(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (취업통계시스템 유지보수) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.1)

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 2024년 5월 1일 ~ 2025년 4월 30일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

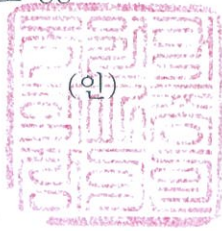
2024.4.11.

위탁자

주 소 : 대전 서구 도안북로 88

기관(회사)명 : 목원대학교

대표자 성명 : 이 희 학



수탁자

주 소 : 서울시 성동구 성수일로8길 5, 서

울숲 SK V1 TOWER A동 2006호

기관(회사)명 : (주)다인리더스

대표자 성명 : 임 무 호

