

(주)엑스퍼넷 인권경영규정

- 제1장 총칙 -

제 1조. 목적

주식회사 엑스퍼넷(이하 “우리회사”라 한다)은 소속 임직원 및 모든 이해관계자들의 인권을 존중할 수 있도록 최선을 다한다. 회사 운영 시 의도치않게 발생할 수 있는 인권 침해 위험요소를 사전에 방지하기 위해 본 인권경영규정을 제정한다.

제 2조. 기준

우리회사는 UN의 세계인권선언 및 국가인권위원회 공공기관 인권경영 매뉴얼등 인권관련 국내외 표준 가이드라인을 기준으로 인권경영규정을 제정한다.

제 3조. 적용범위

우리회사에 소속된 모든 임직원 및 관계사 및 고객사, 협력사 임직원 모두를 대상으로 본 인권경영규정의 내용을 적용한다.

제 4조. (주)엑스퍼넷 임직원의 의무

우리회사 임직원은 인간 존엄성을 바탕으로 조직과 사회의 지속가능한 발전을 위해 노력해야 한다. 사업운영 과정에서 임직원 및 우리회사와 연관된 모든 이해관계자들의 인권 침해 문제가 발생하지 않도록 각별히 주의한다.

- 제2장 인권존중 원칙 -

제 5조. 동등 지위

우리회사 임직원은 자유의사를 갖는 이성적 존재로서의 독립된 인격체로 근로조건 결정 등에 있어 사용자와 동등한 지위에서 결정하여야 한다.

제 6조. 법령 준수

우리회사 임직원은 사업장이 속한 국가 및 지역에서 통용되는 모든 법령을 준수한다.

제 7조. 차별 금지

우리회사는 일에 대한 능력과 상관없이 장애, 성별, 인종, 문화, 종교적 배경 등에 대한 편견이나 차별로 인사상에 불이익을 주지 않는다.

제 8조. 폭행 및 강제근로 금지

우리회사는 상황과 이유 여하를 막론하고 직원간에 폭행을 엄중히 금지하고 강제근로를 종용하지 않는다.

제 9조. 연소근로자 채용 금지

우리회사는 15세 이하의 연소근로자를 채용하지 않는다.

제 10조. 징계 및 해고

사용자는 합당한 사유 없이 임직원을 해고 또는 징계 하지 않는다. 해고 및 징계상황 발생 시 취업규칙에 기재된 정당한 절차에 따라 이행하며, 해당 임직원에게 대한 방어권을 보장한다.

제 11조. 여성근로자 및 미성년자 보호

우리회사는 여성근로자와 미성년자 임직원에게 위험한 업무를 배정하지 않는다. 또한 근로기준법상의 모성보호제도를 적극 준용한다.

제 12조. 직장내 괴롭힘 금지

우리회사는 사내 임직원간 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 일체 금한다.

제 13조. 안전한 작업환경 조성

우리회사는 사업장 내 안전한 작업환경을 조성하고 임직원의 건강을 증진시키기 위해 사용자는 최선의 노력을 다한다.

제 14조. 성적 자기결정권

우리회사는 어떠한 경우에도 임직원간의 성적 자기결정권을 침해하는 행동을 금지한다.

제 15조. 임직원 개인정보보호

우리회사는 개인정보보호법에 근거하여 임직원의 개인 정보를 보호한다. 업무상 목적에 의해 개인정보를 활용할 경우에는 사회 통념상 합리적인 목적으로만 사용되어야하며 이 경우 사전에 임직원 동의를 구해야 한다.

제 16조. 고객 인권 보호

우리회사는 고객의 안전과 개인정보 보호를 위해 노력하며, 제품 및 서비스 제공 시 관련 법령 기준을 철저히 준수한다.

제 17조. 그 밖의 사항

우리회사는 인권경영규정에 열거되어 있지 않는 인권조항을 경시하지 않고 사회규범상 통용되는 인권보호활동에 최선을 다한다.

- 제3장 고충처리 -

제 18조. 고충처리위원회 운영

우리회사는 근로자들의 애로사항이나 불만사항을 신속하고 공정하게 해결하기 위해 고충처리위원회를 운영한다.

제 19조. 고충처리 대상

고충처리 대상은 당사 임직원 및 우리회사 이해관계자들의 인권을 침해한 경우에도 고충처리 대상이 된다.

제 20조. 고충처리 진행 절차 및 방법

고충처리위원회 진행절차는 고용노동부 근로기준법 표준 가이드라인을 준용한다.

제 21조. 비밀 준수

우리회사는 고충 청구인에 대해 어떠한 불이익 조치를 금지하고, 고충을 처리하는 과정에서의 비밀유지 의무를 준수한다.

- 제4장 인권경영 체계 구축 -

제 22조. 인권경영계획 수립

우리회사는 경영활동을 수행하는 과정에서 임직원의 존엄성을 보호하기 위해 인권경영 계획을 수립하고 운영한다.

제 23조. 인권경영운영 주관부서

우리회사의 인권경영 주관부서는 경영지원본부로 하며, 1차 책임자는 경영지원본부장, 최고 책임자는 대표이사로 하며 다음의 업무를 담당한다.

1. 인권경영규정의 제정 및 개정
2. 인권경영 실천계획 수립
3. 고충처리위원회 운영
4. 인권 교육
5. 기타 인권경영 관련 제반업무

제 24조. 대표자 보고

인권경영운영 주관부서는 연 1회 이상 (주)엑스퍼넷 대표이사에게 인권경영 계획 및 결과 등에 대해 보고한다.

- 제5장 보칙 -

제 25조. 준용

본 인권경영 현장에서 정하지 아니한 사항은 관련 법령 및 당사의 제규정에서 정하는 바를 따른다.

- 부칙 -

제 1조. 시행일

본 인권경영규정은 2024년 1월 1일 부로 시행한다.

(주)엑스퍼넷 소프트웨어사업 표준하도급 기본계약서

(정보시스템 공급·개발 및 구축분야)

1. 발 주 자 : (주)엑스퍼넷

2. 하도급 계약명 :

3. 정보시스템의 개발 및 구축

- 개발하는 정보시스템 :
- 정보시스템의 구축 장소 :

4. 계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

5. 계약금액 : 금 원정(₩)

- 공급가액 : 금 원정(₩)
- 부가가치세 : 금 원정(₩)

구분	지급비율	지급금액	지급기일	지급방법
선급금	%			현금
중도금 (지급회수: 회)	%			현금 %, 어음 %
잔 금	%			현금 %, 어음 %
합계	100.0%			

- ※ 원사업자는 발주자로부터 선급금을 받은 경우에 선급금을 받은 날(하도급 계약체결 전에 받은 경우에는 계약체결일)부터 15일 이내 선급금의 내용과 비율에 따라 수급사업자에게 선급금 지급
- ※ 위 기한이 지난 후에 선급금을 지급하는 경우에는 지연이자를 더하여 지급
- ※ 원사업자는 발주자로부터 기성금 등을 받은 날부터 15일(하도급대금의 지급기일이 그 전에 도래하는 경우에는 지급기일) 이내에 수급사업자에게 기성금 등 지급
- ※ 원사업자는 발주자로부터 지급받은 현금비율 이상으로 대금을 현금으로 지급
- ※ 원사업자는 발주자로부터 받은 어음의 지급기간(발행일부터 만기일까지)을 초과하지 않는 어음 교부. 어음을 교부한 날부터 어음의 만기일까지의 기간에 대한 할인료를 어음을 교부하는 날 지급
- ※ 원사업자는 어음대체결제수단을 이용하여 대금을 지급하는 경우에 지급일부터 대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료를 지급일에 지급

6. 계약이행보증금 : 원

- ※ 계약이행보증금은 하도급대금지급 보증을 하는 경우에 한하며, 계약금액의 10% 이내로 정함

7. 하도급대금지급보증금 : 원

8. 중간보고일 : 년 월 일

9. 지연이자율

가. 지연이자요율(하도급대금 지급 지연) : 연 ()%

※ 원사업자와 수급사업자가 합의하여 정한 지연이자율이 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에서 정한 하도급대금 지급기한을 지나 지급하는 경우에 적용하는 지연이자율보다 낮은 경우에 같은 법에서 정한 지연이자율 적용. **다만, 원사업자와 수급사업자가 합의하여 정한 지연이자율이 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에서 정한 지연이자율보다 높은 경우에 약정 지연이자요율 적용**

나. 기타 지연이자요율 : 연 ()%

10. 지체상금요율 : 지체일당 하도급대금의 (/1,000)

11. 하자담보책임

- 하자보수보증금률 : 계약금액의 ()%
- 하자담보책임기간 :

12. 개발된 정보시스템에 대한 수급사업자의 지식재산권의 양도

◇ 양도함(), 양도하지 않음(), 별도로 정함()

◇ 지식재산권을 양도할 경우에 대상 권리 및 내용 : (별지로 정할 수 있음)

13. 주요 원자재 가격변동에 따른 하도급대금 연동을 위한 기준 비율 : %

※ 계약체결 당시 위 사항 중 일부를 확정하기 곤란한 경우, 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 위반하지 않은 범위 내에서 추후 확정할 수 있음

※ 기본계약을 기초로 개별계약을 통해 발주가 이루어지는 정보시스템 개발 및 구축계약의 경우에 계약금액 · 지급기일 · 지급방법, 납기일에 대해서는 개별계약을 통해 정할 수 있음

------(이하 ‘원사업자’)와 -----(이하 ‘수급사업자’)는 위 내용과 별첨 정보시스템 개발 · 구축업종 표준하도급계약서(본문), 정보시스템 개발 · 구축계획서, 하도급대금 산출내역서, 개별 약정서(협정사항, 특약 등)에 따라 이 계약을 체결하고, 계약서 2통을 작성하여 당사자가 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

원사업자

상호 또는 명칭 : (주)엑스퍼넷
전화번호 : 02-3282-2300
주 소 : 서울시 구로구 디지털로
31길 38-21, E&C 3차 609호
대표자 성명 : 이 종 경 (인)
사업자(법인)번호 : 107-86-40587

수급사업자

상호 또는 명칭 :
전화번호 :
주 소 :
대표자 성명 : (인)
사업자(법인)번호 :

- 첨 부 : 1. 기본계약서 본문
2. 개발 및 구축계획서
3. 산출내역서
4. 비밀유지계약서
5. 하도급대금 직접지급합의서
6. 표준비밀유지계약서(기술자료)

정보시스템업종 표준하도급계약서(본문)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 계약은 원사업자가 수급사업자에게 의뢰하는 정보시스템의 개발·공급 및 구축(이하 ‘개발 등’이라 한다)에 관해 원사업자와 수급사업자 사이의 권리와 의무 등을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발주자”라 함은 정보시스템의 개발 등을 원사업자에게 도급하는 자를 말한다.
2. “선급금”이라 함은 정보시스템의 개발 등을 완료하기 전에 원사업자가 수급사업자에게 지급하는 하도급대금의 일부 또는 원사업자가 정보시스템의 개발 등을 완료하기 전에 발주자로부터 지급받은 도급대금의 일부를 말한다.
3. “지연이자”라 함은 하도급대금 또는 손해배상금 등을 지급하여야 할 자가 지급시기에 지급하지 않을 경우 상대방에게 지급해야 할 손해배상금을 말한다.
4. “지체상금”이라 함은 수급사업자가 계약의 이행을 지체한 경우에 원사업자에게 지급해야 할 손해배상금을 말한다.
5. “기술자료”라 함은 비밀로 관리되는 제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 자료, 그 밖에 영업활동에 유용하고 독립된 경제적 가치를 가지는 것으로서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에서 정하는 자료를 말한다.
6. “커스터마이징(Customizing)”이란 정보시스템을 발주자 또는 원사업자의 설치환경에 정착/연동시키기 위하여 원사업자의 요구에 따라 발주자 또는 원사업자가 원하는 형태로 재구성·재설계하는 것을 의미한다.

② 제1항에서 정한 용어 외의 정의는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령에서 정한 바에 따른다.

제3조(계약의 기본원칙) ① 원사업자와 수급사업자는 이 계약에 따라 정보시스템의 개발 등을 완료하고, 하도급대금 등을 지급함에 있어 상호 대등한 입장에서 신의성실의 원칙에 따라 자신의 권리를 행사하며, 의무를 이행한다.

② 원사업자와 수급사업자는 이 계약상 권리를 행사하고, 의무를 이행함에 있어서 독립된 계약자의 지위를 가진다.

③ 원사업자와 수급사업자는 이 계약에 명시된 경우를 제외하고, 상대방을 대리하거나 상대방의 의무를 부담하지 아니한다.

제4조(일부 내용이 기재되지 않은 계약서 교부와 추완 등) ① 원사업자는 위탁시점에 확정하기 곤란한 사항에 대하여는 재해·사고 등 정당한 사유가 있는 경우에는 해당 사항을 적지 아니한 계약서를 발급할 수 있다. 이 경우 해당 사항이 정하여지지 아니한 이유와 그 사항을 정하게 되는 예정기일을 계약서에 적어야 한다.

② 원사업자는 제1항에 따라 일부 사항을 적지 아니한 계약서를 발급한 경우에는 해당 사항이 확정되는 때에 지체 없이 그 사항을 적은 새로운 계약서를 발급한다.

③ 원사업자가 정보시스템의 개발 등을 위탁하면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따른 서면(제1항에 따라 일부 사항을 적지 아니한 서면을 포함한다)을 발급하지 아니한 경우, 수급사업자는 위탁받은 정보시스템의 개발 등의 내용, 하도급대금 등을 원사업자에게 서면으로 통지하여 위탁내용의 확인을 요청할 수 있다.

- ④ 원사업자는 제3항의 통지를 받은 날부터 15일 이내에 그 내용에 대한 인정 또는 부인(否認)의 의사를 수급사업자에게 서면으로 회신을 발송하여야 하며, 이 기간 내에 회신을 발송하지 아니한 경우에는 원래 수급사업자가 통지한 내용대로 위탁이 있었던 것으로 추정한다. 다만, 천재나 그 밖의 사변으로 회신이 불가능한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 제3항 및 제4항에 따른 통지 및 회신은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 한다.
1. 내용증명우편
 2. 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제1호에 따른 전자문서로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 것
 - 가. 「전자서명법」 제2조 제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것으로 한정한다)이 있을 것
 - 나. 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제8호에 따른 공인전자주소를 이용할 것
 3. 그 밖에 통지와 회신의 내용 및 수신 여부를 객관적으로 확인할 수 있는 방법
- ⑥ 제3항의 통지에는 수급사업자가, 제4항의 회신에는 원사업자가 서명 또는 기명날인한다.

제2장 정보시스템의 개발 등

제1절 정보시스템의 개발 등

- 제5조(정보제공 및 정보시스템 개발 등에 관한 계획서 제출 등)** ① 원사업자는 계약 체결 후 지체 없이 정보시스템의 개발 등에 필요한 정보를 수급사업자에게 서면으로 제공한다.
- ② 제1항에 따른 서면을 교부받은 수급사업자는 정보시스템의 개발 등을 개시하기 전까지 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서를 제출하여 원사업자의 승인을 받는다.
- ③ 제2항에 따른 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서가 이 계약에 따른 정보시스템 개발 등에 적절하지 않은 경우, 원사업자는 수급사업자와 협의하여 정보시스템의 개발 등에 관한 계획을 수정할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 서면 교부가 늦어져서 정보시스템의 개발 등이 지체된 경우에 수급사업자는 그 지체에 대해 책임을 지지 아니한다.
- ⑤ 제1항에 따른 서면을 교부하지 않거나 제공하지 않은 정보로 인해 발생한 원사업자의 손해에 대해 수급사업자는 책임을 지지 아니한다. 다만, 수급사업자에게 책임이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑥ 수급사업자는 제1항에 따라 제공받은 정보를 이 계약에서 정한 목적 외에 사용할 수 없으며, 해당 정보시스템의 개발 등을 수행하는 자 외의 자에게 제공할 수 없다.
- ⑦ 원사업자가 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서를 수급사업자에게 교부하는 경우에는 제1항부터 제6항까지를 적용하지 아니한다.
- ⑧ 원사업자로부터 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서를 교부받은 수급사업자는 그 내용을 검토하고, 이 계약에 따른 정보시스템 개발 등에 적절하지 않은 경우에 원사업자와 협의하여 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서를 수정한다.

- 제6조(정보시스템의 개발 등)** ① 수급사업자는 이 계약 및 관련 법령에서 정한 바에 따라 정보시스템의 개발 등을 수행한다.
- ② 수급사업자는 정보시스템의 개발 등을 위하여 필요한 경우에 원사업자에게 기술지원 및 교육지원을 요청할 수 있으며, 원사업자와 협의하여 기술지원 등의 실시여부·일정·횟수·시간등을 정한다. 다만, 비용은 원칙적으로 원사업자가 부담한다.
- ③ 수급사업자는 정보시스템의 개발 등을 수행하는 도중에 그 내용이 관련 법령에 위반한다고 판단한 경우에 지체 없이 원사업자에게 그 사실을 통지하고, 원사업자의 지시에 따라 정보시스템의 개발 등을

수행한다. 이 경우에 원사업자는 수급사업자에게 발생한 추가비용을 지급한다. 이 경우에 원사업자는 수급사업자에게 발생한 추가비용을 지급하며, 변경된 개발 등의 업무를 고려하여 계약기간을 연장한다.

④ 제3항의 경우에 원사업자가 지시하지 않거나 지연함으로써 인해 발생한 손해에 대해 수급사업자는 책임을 지지 아니한다.

⑤ 정보시스템의 개발 등과 관련하여 원사업자가 위법한 지시를 하였을 경우에 수급사업자는 이를 거부할 수 있다.

⑥ 원사업자가 위법한 지시를 계속할 경우에 수급사업자는 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

⑦ 수급사업자는 원사업자의 위법한 지시로 인해 발생한 손해에 대해 배상을 청구할 수 있다.

제7조(품질관리) ① 수급사업자는 정보시스템의 개발 등에 대한 품질보증체제를 수립 및 운영하고, 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서에 명시된 바에 따라 정보시스템의 개발 등을 수행한다. 이 경우에 원사업자는 정보시스템의 개발 등에 관한 품질과 신뢰성 확보를 위하여 수급사업자에게 품질관리 계획서를 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 수급사업자의 품질관리범위는 이 계약 및 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서에서 정한 내용으로 한정되며, 원사업자는 수급사업자에게 그 외의 사항에 대한 품질관리를 요구할 수 없다.

③ 정보시스템의 개발 등에 관한 품질관리의 수준은 양 당사자 간의 합의로 결정하며, 그 합의된 내용을 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서에 명시한다.

제8조(수급사업자의 중간보고 등) ① 수급사업자는 전문에서 정한 시기에 원사업자에게 정보시스템의 개발 등에 대해 중간보고한다. 다만, 원사업자가 중간보고일을 변경할 경우에 수급사업자의 동의를 받아야 한다.

② 원사업자는 제1항에 따른 중간보고 외에 수급사업자에게 개발 등의 진행과정 등에 대한 추가보고를 요구할 경우에 수급사업자의 동의를 받아야 한다. 이 경우에 추가보고를 함에 있어 소요되는 비용은 원사업자가 부담한다.

③ 원사업자는 수급사업자가 수행한 내용이 이 계약 및 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서와 적합하지 않은 경우에 이에 대한 시정을 요청할 수 있다.

④ 수급사업자는 제3항에 따른 원사업자의 시정요구에 대해 필요한 조치를 취한다. 다만, 시정요구가 부당하거나 이 계약 및 정보시스템의 개발 등에 관한 계획서에 기재되지 않은 내용을 요구한 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(원부자재 등의 양도·대여 등) ① 원사업자는 정보시스템의 개발 등을 수행함에 있어 품질유지·개선 및 그 밖에 정당한 사유가 있거나 수급사업자의 요청이 있는 경우에 자신의 원부자재를 무상으로 제공하거나 매도 또는 임대할 수 있다.

② 원사업자가 제공한 원부자재 등에 대한 소유권은 그 점유가 이전된 때에 수급사업자가 취득한다. 다만, 무상인 경우에 원사업자가 원부자재 등의 소유권을 유보한 때에는 그러하지 아니하다.

③ 수급사업자는 무상으로 제공받은 원부자재 등을 원사업자의 동의없이 이 계약에서 정한 내용 외의 용도로 사용하거나 제3자에게 양도·대여하거나 담보로 제공할 수 없다.

④ 원사업자가 수급사업자에게 원부자재를 매도 또는 임대할 경우에 그 가격, 임대료, 보관, 반환 등에 관한 사항은 상호 협의로 정한다. 이 경우에 그 대금은 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 원사업자가 해당 원부자재 등을 구입·사용하거나 제3자에게 공급하는 조건보다 현저히 불리하게 정하지 아니한다.

⑤ 수급사업자가 원사업자로부터 원부자재 등을 유상으로 구입한 경우에 그 대금의 지급시기는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 하도급대금의 지급시기 이후로 한다. 이 경우에 원사업자는 수급사업자에게 지급할 하도급대금에서 원부자재 등의 대금을 상계할 수 있다.

⑥ 원사업자로부터 유상으로 제공받은 원부자재 등 중 이 계약에 따른 정보시스템의 개발 등을 완료한

후 남은 원부자재 등에 대해 수급사업자는 원사업자에게 당초의 구입조건과 동일한 조건으로 구입을 요청할 수 있고, 이 경우 원사업자는 이를 거부할 수 없다. 다만, 유통기간의 경과 또는 일부 사용에 의해 재판매 또는 사용할 수 없는 원부자재 등에 대해서는 그러하지 아니하다.

⑦ 품질의 유지·개선 등 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 원사업자는 수급사업자에게 정보시스템의 개발 등과 관련하여 자신이 지정하는 물품·장비 또는 역무의 공급 등을 수급사업자에게 매입 또는 사용(이용을 포함한다)하도록 강요하지 아니한다.

제10조(지식재산권 등의 이용허락 및 보증) ① 수급사업자는 원사업자의 동의를 받아 정보시스템의 개발 등과 관련하여 원사업자가 가지고 있는 특허권·실용신안권·디자인권·상표권·저작권 그 밖에 지식재산권 및 기술·노하우(이하 ‘지식재산권 등’이라 한다)를 위탁받은 정보시스템의 개발 등을 위해 사용할 수 있다. 이 경우에 수급사업자는 원사업자의 지식재산권 등을 이 계약의 목적 외에 사용하지 않으며, 서면에 의한 원사업자의 승낙을 얻지 않는 한 제3자에게 지식재산권 등을 제공하지 아니한다.

② 수급사업자가 제1항에 따른 지식재산권 등을 이용하여 정보시스템의 개발 등을 한 경우에 그 지식재산권 등이 제3자의 지식재산권등을 침해하여 발생한 손해에 대해 원사업자가 책임을 진다. 이 경우, 수급사업자가 그 손해를 제3자에게 배상한 경우에 원사업자에게 구상할 수 있다.

③ 수급사업자는 자신의 지식재산권 등을 이용하여 정보시스템의 개발 등을 한 경우에 그 지식재산권 등이 제3자의 지식재산권 등을 침해하지 않음을 보증한다. 이 경우, 제3자의 지식재산권 등을 침해하여 원사업자가 제3자에게 배상한 경우에 수급사업자에게 구상할 수 있다.

④ 수급사업자 또는 원사업자는 정보시스템의 개발 등과 관련하여 원사업자 또는 수급사업자와 제3자간에 지식재산권 등에 관한 분쟁이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 지체 없이 상대방에게 서면으로 통지한다. 이 경우에 원사업자 또는 수급사업자 중 책임있는 당사자는 자신의 노력과 비용으로 해당 분쟁을 처리하며, 상대방의 손해에 대해 배상한다.

제11조(추가작업) ① 이 계약에서 정한 사항 외에 추가로 작업할 필요가 있는 경우(이하 ‘추가작업’이라고 한다)에 원사업자는 추가작업에 대해 수급사업자의 동의를 얻어야 한다.

② 원사업자는 수급사업자가 추가작업을 시작하기 전까지 수급사업자에게 추가작업의 위탁연월일, 내용, 계약금액 및 제작조건 등이 기재된 추가작업서를 발급한다.

③ 원사업자의 요구에 따라 수급사업자가 수행한 추가작업에 대하여 발주자로부터 증액받지 못한 경우에도 원사업자는 수급사업자에게 증액하여 지급한다.

④ 원사업자가 제2항에 따른 추가작업에 관한 서면을 발급하지 아니한 경우에는 제4조를 준용한다.

제12조(정보시스템의 개발 등의 중지등) ① 원사업자가 이 계약에서 정한 선급금, 기성금 또는 추가작업대금을 지급하지 않는 경우에 수급사업자가 상당한 기간을 정하여 그 지급을 독촉하였음에도 불구하고 원사업자가 이를 지급하지 아니하면 수급사업자는 정보시스템의 개발 등의 중지기간을 정하여 원사업자에게 통보하고, 그 개발 등의 전부 또는 일부를 일시 중지할 수 있다. 이 경우에 중지된 기간은 전문에서 정한 계약기간에 포함되지 않으며, 지체상금 산정시 지체일수에서 제외한다.

② 원사업자의 책임있는 사유 또는 태풍·홍수·악천후·전쟁·사변·지진·전염병·폭동 등 불가항력(이하 “불가항력”이라고 한다) 등으로 인해 정보시스템의 개발 등이 지연되는 경우에 수급사업자는 지체 없이 그 사유를 서면으로 통지하고, 계약기간의 연장을 요구할 수 있다.

③ 원사업자는 제2항에 따른 계약기간연장의 요구가 있는 경우에 즉시 그 사실을 조사·확인하고, 정보시스템의 개발 등이 적절히 이행될 수 있도록 계약기간의 연장 등 필요한 조치를 취한다.

④ 제3항에 따라 계약기간연장을 승인한 경우, 원사업자는 그 연장기간에 대해 지체상금을 부과하지 아니한다.

⑤ 제3항에 따라 계약기간을 연장한 경우에 원사업자와 수급사업자는 협의하여 하도급대금을 조정한다.

다만, 원사업자가 이를 이유로 발주자로부터 대금을 증액받은 경우에는 그 증액된 금액에 전체 도급대금 중 하도급대금이 차지하는 비율을 곱한 금액 이상으로 하도급대금을 조정한다.

제13조(재하도급) ① 수급사업자는 이 계약에서 정한 위탁 업무를 직접 수행한다. 다만, 수급사업자는 원사업자의 동의를 받아 위탁 업무의 일부를 제3자에게 재하도급할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 재하도급한 경우, 수급사업자는 다음 각 호에서 정한 사항이 기재된 재하도급계약서(공정거래위원회가 공시한 표준하도급계약서)를 원사업자에게 제출한다.

1. 하수급업자
2. 재하도급대상 과업 범위 및 과업 내용
3. 재하수급사업자에 대한 하도급대금 지급 방법
4. 그 밖에 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에서 정한 사항 등

③ 제1항 단서에 따라 수급사업자가 위탁 업무의 일부를 제3자에게 재하도급한 경우, 수급사업자는 그 제3자의 행위로 인하여 발생한 원사업자의 손해에 대해 제3자와 연대하여 책임을 진다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 수급사업자는 제3항에 따른 책임을 지지 아니하다.

1. 수급사업자 및 제3자에게 고의 또는 과실이 없음을 증명한 경우
2. 원사업자의 지명에 따라 수급사업자가 제3자를 선임한 경우에 수급사업자가 제3자의 부적임 또는 불성실함을 알고 원사업자에게 고지하였거나 수급사업자가 제3자의 해임을 해태하지 않은 경우

⑤ 원사업자의 제3자에 대한 대금지급에 관하여는 제36조를 준용한다. 이 경우에 ‘발주자’는 ‘원사업자’로, ‘원사업자’는 ‘수급사업자’로, ‘수급사업자’는 ‘제3자’로 한다.

제2절 안전 등

제14조(원사업자의 안전조치 의무) ① 원사업자는 수급사업자의 정보시스템 개발 등의 업무 수행으로 인하여 안전사고가 발생하지 않도록 관리·감독한다.

② 원사업자는 산업재해를 예방하기 위한 다음 각 호의 조치를 한다.

1. 원사업자와 수급사업자를 구성원으로 하는 안전 및 보건에 관한 협의체의 구성 및 운영
2. 작업장 순회점검
3. 수급사업자가 근로자 등에게 하는 「산업안전보건법」에 따른 안전보건교육을 위한 장소 및 자료의 제공 등 지원
4. 수급사업자가 근로자 등에게 하는 「산업안전보건법」에 따른 안전보건교육의 실시 확인
5. 다음 각 목의 어느 하나의 경우에 대비한 경보체계 운영과 대피방법 등 훈련
 - 가. 작업 장소에서 발파작업을 하는 경우
 - 나. 작업 장소에서 화재·폭발, 토사·구축물 등의 붕괴 또는 지진 등이 발생한 경우
6. 위생시설 등 「산업안전보건법」에서 정하는 시설의 설치 등을 위하여 필요한 장소의 제공 또는 원사업자가 설치한 위생시설 이용의 협조
7. 같은 장소에서 이루어지는 원사업자와 수급사업자의 작업에 있어서 수급사업자의 작업시기·내용, 안전조치 및 보건조치 등의 확인
8. 제7호에 따른 확인 결과 수급사업자의 작업 혼재로 인하여 화재·폭발 등 「산업안전보건법」에서 정하는 위험이 발생할 우려가 있는 경우 수급사업자의 작업시기·내용 등의 조정

③ 원사업자는 수급사업자 근로자 등의 산업재해를 예방하기 위하여 안전 및 보건 시설의 설치 등 필요한 안전조치 및 보건조치를 한다. 다만, 보호구 착용의 지시 등 수급사업자 근로자 등의 작업행동에 관한 직접적인 조치는 제외한다.

④ 원사업자는 「산업안전보건법」 등에서 정하는 바에 따라 자신의 근로자 및 수급사업자의 근로자 등과 함께 정기적으로 또는 수시로 작업장의 안전 및 보건에 관한 점검을 한다.

⑤ 다음 각 호의 작업을 하도급하는 원사업자는 그 작업을 수행하는 수급사업자의 근로자 등의 산업재해를 예방하기 위하여 「산업안전보건법」에서 정하는 바에 따라 해당 작업 시작 전에 수급사업자에게 안전 및 보건에 관한 정보를 문서로 제공한다.

1. 폭발성·발화성·인화성·독성 등의 유해성·위험성이 있는 화학물질 중 「산업안전보건법」에서 정하는 화학물질 또는 그 화학물질을 포함한 혼합물을 제조·사용·운반 또는 저장하는 반응기·증류탑·배관 또는 저장탱크로서 「산업안전보건법」에서 정하는 설비를 개조·분해·해체 또는 철거하는 작업
2. 제1호에 따른 설비의 내부에서 이루어지는 작업
3. 질식 또는 붕괴의 위험이 있는 작업으로서 「산업안전보건법」에서 정하는 작업

⑥ 원사업자는 제5항 각 호의 작업을 하도급하는 경우에 수급사업자 또는 수급사업자의 근로자 등이 하도급받은 작업과 관련하여 「산업안전보건법」 또는 같은 법에 따른 명령을 위반하면 수급사업자에게 그 위반행위를 시정하도록 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 수급사업자는 정당한 사유가 없으면 그 조치에 따른다.

⑦ 원사업자가 제5항에 따라 안전 및 보건에 관한 정보를 해당 작업 시작 전까지 제공하지 아니한 경우에는 수급사업자는 정보 제공을 요청할 수 있다.

⑧ 원사업자는 수급사업자가 제5항에 따라 제공받은 안전 및 보건에 관한 정보에 따라 필요한 안전조치 및 보건조치를 하였는지 확인한다.

⑨ 수급사업자는 제7항에 따른 요청에도 불구하고 원사업자가 정보를 제공하지 아니하는 경우에는 해당 작업을 하지 아니할 수 있다. 이 경우 수급사업자는 계약의 이행 지체에 따른 책임을 지지 아니한다.

⑩ 원사업자는 수급사업자 또는 수급사업자의 근로자 등이 하도급받은 작업과 관련하여 「산업안전보건법」 또는 같은 법에 따른 명령을 위반하면 수급사업자에게 그 위반행위를 시정하도록 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 수급사업자는 정당한 사유가 없으면 그 조치에 따른다.

⑪ 원사업자는 안전한 작업 수행을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 계약기간을 단축하지 아니할 것
2. 비용을 줄이기 위하여 위험성이 있는 방법을 사용하거나 정당한 사유 없이 방법을 변경하지 아니할 것

⑫ 제1항부터 제4항까지, 제10항은 수급사업자의 근로자 등이 원사업자의 사업장에서 정보시스템의 개발 등을 수행하는 경우에 한해 적용된다.

제15조(수급사업자의 안전조치 및 보건조치) ① 수급사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위험으로 인한 산업재해를 예방하기 위하여 필요한 조치를 한다.

1. 기계·기구, 그 밖의 설비에 의한 위험
2. 폭발성, 발화성 및 인화성 물질 등에 의한 위험
3. 전기, 열, 그 밖의 에너지에 의한 위험

② 수급사업자는 굴착, 채석, 하역, 벌목, 운송, 조작, 운반, 해체, 중량물 취급, 그 밖의 작업을 할 때 불량한 작업방법 등에 의한 위험으로 인한 산업재해를 예방하기 위하여 필요한 조치를 한다.

③ 수급사업자는 근로자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장소에서 작업을 할 때 발생할 수 있는 산업재해를 예방하기 위하여 필요한 조치를 한다.

1. 근로자 등이 추락할 위험이 있는 장소
2. 토사·구축물 등이 붕괴할 우려가 있는 장소
3. 물체가 떨어지거나 날아올 위험이 있는 장소
4. 천재지변으로 인한 위험이 발생할 우려가 있는 장소

④ 수급사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건강장해를 예방하기 위하여 필요한 조치를 한다.

1. 원재료·가스·증기·분진·흙(fume, 열이나 화학반응에 의하여 형성된 고체증기가 응축되어 생긴

미세입자를 말한다)·미스트(mist, 공기 중에 떠다니는 작은 액체방울을 말한다)·산소결핍·병원체 등에 의한 건강장해

2. 방사선·유해광선·고온·저온·초음파·소음·진동·이상기압 등에 의한 건강장해
3. 사업장에서 배출되는 기체·액체 또는 찌꺼기 등에 의한 건강장해
4. 계측감시(計測監視), 컴퓨터 단말기 조작, 정밀공작(精密工作) 등의 작업에 의한 건강장해
5. 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업에 의한 건강장해
6. 환기·채광·조명·보온·방습·청결 등의 적정기준을 유지하지 아니하여 발생하는 건강장해

⑤ 수급사업자는 원사업자의 안전조치에 관한 지시에 따른다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에 원사업자와 협의하여 안전조치를 취한다.

제16조(수급사업자의 작업중지 및 중대재해 발생시 조치 등) ① 수급사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 즉시 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소에서 대피시키는 등 안전 및 보건에 관하여 필요한 조치를 한다.

1. 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있을 때
2. 중대재해가 발생하였을 때

② 제1항에 따른 조치 또는 「산업안전보건법」에서 정하는 조치 등으로 인해 정보시스템의 개발 등이 중단된 경우에 원사업자는 수급사업자에게 손해배상 등을 청구할 수 없다. 다만, 수급사업자가 고의 또는 과실없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니하다.

제17조(산업안전보건관리비) ① 원사업자는 수급사업자와 협의하여 산업안전보건관리비를 책정할 수 있다.

② 원사업자는 제1항에 따라 책정된 산업안전보건관리비를 제3항에 따라 수급사업자가 산업안전보건관리비 사용계획 등을 제출한 때에 지체 없이 지급하며, 그 사용에 대해 감독한다.

③ 수급사업자는 계약체결 후 지체 없이 산업안전보건관리비 사용기준, 이 계약의 특성에 적합한 안전관리계획 및 안전관리비 사용계획을 작성하여 원사업자에게 제출하고, 이에 따라 산업안전보건관리비를 사용한다.

④ 수급사업자는 정보시스템 개발 등의 시작 후 6개월마다 1회 이상 또는 6개월 이내에 정보시스템의 개발 등이 종료되는 경우에 종료시 제3항에 따라 사용한 산업안전보건관리비 사용내역을 원사업자에게 제출하여야 하며, 원사업자가 수급사업자에게 지급한 산업안전보건관리비가 실제로 사용된 산업안전보건관리비보다 많거나 적은 경우에는 이를 정산한다.

제18조(현장유지 및 노무관리) ① 수급사업자는 선량한 관리자의 주의의무로 자신의 근로자에 대해 지도 및 교육을 실시하고, 원활한 과업 수행을 위하여 자기책임과 부담으로 현장유지의무를 다한다.

② 수급사업자는 과업수행과 관련하여 자신의 근로자에 대해 「근로기준법」, 「산업안전보건법」, 「산업재해보상보험법」, 「직업안정법」, 사회보험법령 그 밖에 법령상 책임을 지고 노무관리를 한다. 다만, 관련 법령에 따라 원사업자가 그 의무를 부담하는 경우에는 원사업자도 그 범위내에서 책임을 진다.

③ 원사업자는 과업수행에 종사하는 수급사업자의 근로자에 대하여 원사업자가 소유 또는 점유하는 시설물·설비·기계 등에 의한 안전보건상의 책임을 지며, 수급사업자의 근로자는 위험·유해의 우려가 발견되었을 경우에 즉시 이를 원사업자에게 보고한다.

④ 제3항의 경우에 원사업자는 안전보건상의 유해·위험신고가 있을 때에는 이에 따라 신속히 조치를 취하며, 재해예방을 위하여 수급사업자의 근로자는 협조한다.

⑤ 수급사업자는 과업수행을 위하여 자신을 대리하여 개별 주문·지시사항을 처리하며, 과업수행에 종사하는 수급사업자의 근로자를 관리하는 자(이하 “현장대리인”이라 한다)를 선임하고, 다음 각 호의 업무를 담당하게 할 수 있다.

1. 수급사업자의 근로자의 노무관리와 작업상의 지휘·명령

2. 과업수행에 관한 원사업자와의 연락 및 조정

3. 그 밖에 이 계약업무의 처리에 관한 사항

⑥ 수급사업자는 현장대리인을 선임함과 동시에 현장대리인의 성명 및 직위를 서면으로 원사업자에게 통지한다. 현장대리인을 변경한 경우에도 동일하다.

⑦ 원사업자는 과업수행과 관련하여 주문·지시 등을 현장대리인에게 행하고, 수급사업자의 근로자에게 직접 하지 아니한다. 다만, 수급사업자 또는 현장대리인의 책임있는 사유로 원사업자가 현장대리인등에게 지시할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑧ 원사업자가 수급사업자의 근로자에게 직접 주문·지시 등을 하는 경우에 이로 인하여 발생하는 위험, 비용, 책임 등은 원사업자가 부담한다. 다만, 제7항 단서 및 수급사업자 또는 현장대리인이 그 지시 등이 부적당함을 알고 원사업자에게 고지하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(편의시설 등의 사용에 있어 차별금지) 수급사업자의 근로자 등이 원사업자의 사업장에서 정보시스템의 개발 등을 수행하는 경우, 수급사업자의 근로자가 원사업자의 편의시설 등을 이용함에 있어 원사업자는 자신의 근로자와 차별하지 아니한다. 다만, 보안 등과 같은 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제3절 정보시스템의 납품 및 검사

제20조(납품) ① 수급사업자는 전문에서 정한 시기에 정보시스템을 원사업자에게 납품하여 구축하며, 원사업자가 이를 수령한 경우에 수급사업자에게 수령증을 발급한다.

② 수급사업자는 납기 전에 정보시스템을 납품 및 구축하고자 하는 경우에는 사전에 원사업자와 협의하여 그 납품 및 구축 시기를 변경할 수 있다.

③ 원사업자와 수급사업자는 상호 협의하여 개발 등의 기간을 단축할 수 있다. 이 경우에 원사업자는 개발 등의 기간 단축을 이유로 하도급대금을 감액할 수 없다.

④ 원사업자의 요구로 제3항에 따른 개발 등의 기간이 단축된 경우, 개발 등의 기간의 단축으로 인하여 발생하는 추가비용은 원사업자가 부담한다.

⑤ 수급사업자는 정보시스템을 납기까지 납품 및 구축할 수 없다고 판단될 경우, 사전에 그 원인 및 실제 납품 및 구축예정일을 원사업자에게 통보하고, 원사업자의 서면 승인이 있는 경우에만 연장된 납기에 따라 정보시스템을 납품 및 구축할 수 있다.

⑥ 제5항의 경우, 원사업자는 이로 인해 발생한 손해에 대해 배상을 청구할 수 있다. 다만, 수급사업자가 고의 또는 과실 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니하다.

제21조(납품 등의 수령) ① 원사업자는 정당한 사유 없이 수급사업자의 납품 및 구축에 대해 수령을 거부하거나 지연하지 아니한다.

② 제1항을 위반한 경우, 그 효과는 다음 각 호에서 정한 바에 따른다.

1. 하도급대금의 지급기일에 있어서 납품 및 구축일은 수급사업자가 원사업자에게 정보시스템을 처음 납품한 시기로 한다.

2. 원사업자의 수령거부 또는 지연기간 중에 수급사업자의 고의 또는 중대한 과실로 인해 발생한 원사업자의 손해에 대하여만 수급사업자가 책임을 진다.

3. 원사업자의 수령거부 또는 지연기간 중에 원사업자의 수령거부 또는 지연기간 중 정보시스템이 수급사업자의 책임 없는 사유로 멸실 또는 훼손되어 복구할 수 없는 경우, 그 위험은 원사업자가 부담한다.

4. 수급사업자가 정보시스템을 다시 납품 및 구축함에 있어서 소요되는 비용은 원사업자가 부담한다.

제22조(검사 및 이의신청 등) ① 원사업자는 수급사업자로부터 정보시스템의 전부 또는 일부에 대한 개발 등의 완료 통지를 받은 경우에 이 계약에서 정한 바에 따라 개발되었는지의 여부 등을 지체 없이 검사한다.

② 정보시스템의 개발 등에 대한 검사의 기준 및 방법은 원사업자와 수급사업자가 협의하여 객관적이고 공정·타당하게 정한다.

③ 원사업자는 정보시스템 개발 등의 완료를 통지받은 날부터 10일 이내에 검사결과를 수급사업자에게 서면으로 통지하고, 원사업자가 이 기간 내에 검사결과를 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다. 다만, 정보시스템의 커스터마이징에 대한 검사에 있어 10일 이상의 기간이 소요되는 경우 등과 같이 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하며, 검사결과통지기한에 대해 수급사업자에게 서면으로 통지한다.

④ 원사업자는 검사 기간 중 정보시스템 등에 대해 선량한 관리자의 주의로 관리한다.

⑤ 수급사업자는 원사업자가 정보시스템의 커스터마이징 등에 대한 검사를 위해 협력을 요청한 경우에 이에 응한다. 이 경우에 수급사업자가 그 협력을 지연한 때에 그 지연기간은 제3항에 따른 기간을 계산함에 있어 산입하지 아니한다.

⑥ 원사업자가 기성 또는 완료 부분에 대해 불합격을 판정할 경우에 그 구체적인 사유를 기재한 서면으로 수급사업자에게 통지한다.

⑦ 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 수급사업자는 원사업자로부터 정보시스템의 개발 등에 대한 불합격 통지서를 받은 날부터 10일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있다. 이 경우에 원사업자는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 수급사업자의 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 재검사를 실시한 후 그 결과를 서면으로 통지한다.

제23조(검사비용의 부담) ① 검사비용은 원사업자가 부담하며, 제3자에 의한 검사도 같다.

② 제22조 제6항에 따른 재검사비용은 다음 각 호에서 정한 바에 따른다.

1. 재검사에서 합격한 경우 : 원사업자. 다만, 재검사를 위해 수급사업자가 정보시스템을 보수 또는 변경 등을 한 경우에는 수급사업자가 부담한다.
2. 재검사에서 불합격한 경우 : 수급사업자

제24조(부당한 위탁취소 등의 금지) ① 원사업자는 정보시스템의 개발 등을 위탁한 후 수급사업자의 책임으로 돌릴 수 있는 사유가 아니면 그 위탁을 임의로 취소하거나 변경하지 아니한다.

② 원사업자는 수급사업자로부터 정보시스템 개발 등의 완료를 통보받은 후, 수급사업자의 책임으로 돌릴 수 있는 사유가 아니면 그 정보시스템의 개발 등을 반품하지 아니한다. 이 경우에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 원사업자의 행위는 부당반품으로 인정한다.

1. 거래 상대방으로부터의 발주취소 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 정보시스템을 반품하는 행위
2. 검사의 기준 및 방법을 불명확하게 정함으로써 정보시스템의 개발 등을 부당하게 불합격으로 판정하여 이를 반품하는 행위
3. 원사업자가 공급한 원부자재의 품질불량으로 인하여 정보시스템의 개발 등이 불합격품으로 판정되었음에도 불구하고 이를 반품하는 행위
4. 원사업자의 원부자재 공급 지연으로 인하여 납기가 지연되었음에도 불구하고 이를 이유로 정보시스템의 개발 등을 반품하는 행위

③ 제2항에 따른 부당반품의 경우에 제21조 제2항을 준용한다.

제25조(기술자료 제공 요구 금지 등) ① 원사업자는 수급사업자의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 요구하지 아니한다. 다만, 정보시스템의 개발 등으로 인해 생명, 신체 등의 피해가 발생하여 그 원인을 규명하기 위한 경우 등 정당한 사유가 있는 경우에는 요구할 수 있다.

② 원사업자가 제1항 단서에 따라 수급사업자에게 기술자료를 요구할 경우에는 그 목적 달성을 위해 필요최소한의 범위 내에서 기술자료를 요구한다. 이 경우에 원사업자는 다음 각 호의 사항을 수급사업자와 미리 협의하여 정한 후 그 내용을 적은 서면을 수급사업자에게 교부한다.

1. 기술자료 제공 요구목적
2. 요구대상 기술자료와 관련된 권리귀속 관계
3. 요구대상 기술자료의 대가 및 대가의 지급방법
4. 요구대상 기술자료의 명칭 및 범위
5. 요구일, 제공일 및 제공방법
6. 그 밖에 원사업자의 기술자료 제공 요구가 정당함을 입증할 수 있는 사항

③ 수급사업자가 원사업자에게 기술자료를 제공하는 경우, 원사업자는 해당 기술자료를 제공받는 날까지 다음 각 호의 사항이 포함된 비밀유지계약을 수급사업자와 체결한다. 이 경우, 원사업자는 【별첨】 표준비밀유지계약서(기술자료)로 수급사업자와 비밀유지계약을 체결할 수 있다.

1. 기술자료의 명칭 및 범위
2. 기술자료의 사용기간
3. 기술자료를 제공받아 보유할 임직원의 명단
4. 기술자료의 비밀유지의무
5. 기술자료의 목적 외 사용금지
6. 제4호 또는 제5호의 위반에 따른 배상
7. 기술자료의 반환·폐기 방법 및 일자

④ 원사업자는 취득한 수급사업자의 기술자료에 관하여 부당하게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 아니한다.

1. 자기 또는 제3자를 위하여 사용하는 행위
2. 제3자에게 제공하는 행위

제26조(기술자료 임치) ① 제31조에도 불구하고, 원사업자와 수급사업자가 합의하여 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 등에 따른 임치기관에 기술자료를 임치할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 원사업자는 제1항에 따른 기술자료임치기관에 대해 수급사업자가 임치한 기술자료를 내줄 것을 요청할 수 있다.

1. 수급사업자가 동의한 경우
2. 수급사업자가 파산선고 또는 해산결의로 그 권리가 소멸된 경우
3. 수급사업자가 사업장을 폐쇄하여 사업을 할 수 없는 경우
4. 원사업자와 수급사업자가 협의하여 정한 기술자료 교부조건에 부합하는 경우

③ 제1항에 의하여 기술자료를 임치한 경우에 수급사업자는 정보시스템의 개발 등에 있어 중요한 변경사항이 발생한 때에는 그 변경사항이 발생한 날부터 30일 이내에 추가 임치한다.

④ 제1항 및 제3항에 따른 기술자료 임치에 소요되는 비용은 원사업자가 부담한다. 다만, 수급사업자가 원사업자의 요구 없이 기술자료를 임치할 경우에는 수급사업자가 부담한다.

제27조(기술지원 및 교육) ① 원사업자는 정보시스템 개발 등에 대한 검사가 완료된 이후 수급사업자에게 원사업자 또는 발주자의 관련 직원을 대상으로 정보시스템의 사용과 운영을 위하여 필요한 교육을 요청할 수 있으며, 수급사업자와 협의하여 교육의 실시 여부·일정·횟수·시간·비용 등을 정한다.

② 제1항에 따른 교육이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 비용은 원사업자가 부담한다.

1. 교육을 수행하기 위해 이 계약 및 정보시스템의 개발 등에 소요되는 자원 이외의 추가 자원이 투입되는 경우
2. 교육이 이 계약에 따른 이행이 아닌 가치있는 지식습득의 기회로 인정될 경우

③ 원사업자는 정보시스템 개발 등에 대한 검사가 완료된 이후 수급사업자에게 정보시스템의 사용·운영을 위하여 필요한 기술지원을 요청할 수 있다. 이 경우에 기술지원의 일정, 횟수, 시간, 비용 등에 대하여 양 당사자는 정보시스템의 개발 등의 완료 이전에 서면으로 합의한다.

④ 제3항에 따른 기술지원의 기간은 전문에서 정한 하자담보책임기간으로 하며, 그 기간을 도과한 기술지원에 대한 기간·비용 등에 대해서는 별도로 정한다.

제28조(지식재산권의 귀속 등) ① 이 계약에 따라 개발된 정보시스템의 저작권 등 지식재산권은 이를 창작한 수급사업자가 갖는다. 다만, 원사업자 등이 창작에 기여한 경우에 그 기여한 비율에 따라 공동으로 갖는다.

② 수급사업자는 원사업자와 협의하여 제1항에 따른 정보시스템에 대한 자신의 지식재산권을 원사업자에게 양도할 수 있다. 다만, 지식재산권의 양도 또는 이용허락에 대한 협의가 없거나 협의가 이루어지지 않은 경우에도 원사업자 또는 발주자는 이 계약의 목적 범위 내에서 정보시스템에 대한 수급사업자의 지식재산권을 사용할 수 있다.

③ 이 계약에 따라 제작된 정보시스템 중 수급사업자가 저작권을 갖는 정보시스템에 대한 2차적 저작물 작성권의 양도에 관해서는 별도로 정한다.

제3장 하도급대금 조정 및 지급

제1절 하도급대금의 조정

제29조(부당한 하도급대금의 결정금지) ① 원사업자는 이 계약에 따른 정보시스템의 개발 등과 같거나 유사한 것에 대해 일반적으로 지급되는 대가보다 낮은 수준으로 하도급대금이 결정되도록 수급사업자에게 강요하지 아니한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 원사업자의 행위는 제1항에 따른 부당한 하도급대금의 결정으로 본다.

1. 정당한 사유 없이 일률적인 비율로 단가를 인하하여 하도급대금을 결정하는 행위
2. 협조요청 등 어떠한 명목으로든 일방적으로 일정 금액을 할당한 후 그 금액을 빼고 하도급대금을 결정하는 행위
3. 정당한 사유 없이 수급사업자를 차별 취급하여 하도급대금을 결정하는 행위
4. 수급사업자에게 발주량 등 거래조건에 대하여 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓 견적을 내보이는 등의 방법으로 수급사업자를 속이고 이를 이용하여 하도급대금을 결정하는 행위
5. 원사업자가 일방적으로 낮은 단가에 의하여 하도급대금을 결정하는 행위
6. 경쟁입찰에 의하여 이 계약을 체결할 때 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 하도급대금이 결정되도록 하는 행위
7. 계속적 거래계약에서 원사업자의 경영적자, 판매가격 인하 등 수급사업자의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 수급사업자에게 불리하게 하도급대금을 결정하는 행위

③ 제1항 또는 제2항에 해당할 경우 수급사업자는 원사업자에게 부당하게 감액된 하도급대금의 지급을 청구할 수 있다.

④ 제3항에 따라 원사업자가 부당하게 감액된 하도급대금을 지급하지 않고, 이로 인해 계약의 목적을 달성할 수 없는 경우에 수급사업자는 이 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

제30조(감액금지) ① 원사업자는 이 계약에서 정한 하도급대금을 감액하지 아니한다. 다만, 원사업자가

정당한 사유를 증명한 경우에는 하도급대금을 감액할 수 있다.

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 원사업자의 행위는 정당한 사유에 의한 감액행위로 보지 아니한다.
1. 위탁할 때 하도급대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 위탁 후 협조요청 또는 거래 상대방으로부터의 발주취소, 경제상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 하도급대금을 감액하는 행위
 2. 수급사업자와 단가 인하에 관한 합의가 성립된 경우 그 합의 성립 전에 위탁한 부분에 대하여도 합의 내용을 소급하여 적용하는 방법으로 하도급대금을 감액하는 행위
 3. 하도급대금을 현금으로 지급하거나 지급기일 전에 지급하는 것을 이유로 하도급대금을 지나치게 감액하는 행위
 4. 원사업자에 대한 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 수급사업자의 책임을 이유로 하도급대금을 감액하는 행위
 5. 정보시스템의 개발 등에 필요한 원부자재 등을 자기로부터 사게 하거나 자기의 시설 등을 사용하게 한 경우에 적정한 구매대금 또는 적정한 사용대가 이상의 금액을 하도급대금에서 공제하는 행위
 6. 하도급대금 지급 시점의 물가나 물품 등이 정보시스템 개발 등의 업무 개시시점에 비하여 떨어진 것을 이유로 하도급대금을 감액하는 행위
 7. 경영적자 또는 판매가격 인하 등 불합리한 이유로 부당하게 하도급대금을 감액하는 행위
 8. 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등에 따라 원사업자가 부담하여야 하는 고용보험료, 산업안전보건관리비, 그 밖의 경비 등을 수급사업자에게 부담시키는 행위
 9. 그 밖에 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에서 정하는 행위

③ 원사업자가 제1항 단서에 따라 하도급대금을 감액할 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 수급사업자에게 미리 제시하거나 제공한다.

1. 감액의 사유와 기준
2. 감액의 대상이 되는 시공물량
3. 감액금액
4. 공제 등 감액방법
5. 그 밖에 감액이 정당함을 증명할 수 있는 사항

④ 원사업자가 정당한 사유 없이 하도급대금을 감액할 경우 그 해당 금액 역시 수급사업자에게 지급한다.

⑤ 원사업자가 제4항에 따라 지급해야 할 금액을 원사업자가 공사목적물의 인수일로부터 60일이 지난 후에 지급하는 경우 원사업자는 그 60일을 초과한 기간에 대하여 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회가 고시한 지연이자율을 곱하여 산정한 지연이자(이하 “지연배상금”이라 한다)를 지급한다.

제31조(정보시스템의 개발 등에 관한 계획변경 등에 따른 계약금액의 조정) ① 원사업자는 정보시스템의 개발 등을 위탁 후 다음 각 호에 모두 해당하는 때에는 자신이 발주자로부터 증액받은 계약금액의 내용과 비율에 따라 하도급대금을 증액한다. 다만, 원사업자는 발주자로부터 계약금액을 감액받은 경우에는 그 내용과 비율에 따라 하도급대금을 감액할 수 있다.

1. 정보시스템의 개발 등에 관한 계획변경, 정보시스템의 개발 등의 완료 시기의 변동 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 계약금액이 증액되는 경우
2. 제1호와 같은 이유로 정보시스템의 개발 등에 추가비용이 들 경우

② 제1항에 따라 하도급대금을 증액 또는 감액할 경우 원사업자는 발주자로부터 계약금액을 증액 또는 감액받은 날부터 15일 이내에 발주자로부터 증액 또는 감액받은 사유와 내용을 수급사업자에게 통지한다. 다만, 발주자가 그 사유와 내용을 수급사업자에게 직접 통지한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에 따른 하도급대금의 증액 또는 감액은 원사업자가 발주자로부터 계약금액을 증액 또는 감액받은 날부터 30일 이내에 한다.

④ 원사업자는 발주자로부터 증액받은 대금을 수령한 경우 수령한 날부터 15일 안에 수급사업자에게 증액한 하도급대금을 지급한다. 다만, 발주자로부터 증액 받은 대금의 일부만 수령한 경우에는 증액 받은 대금 중 수령한 대금의 비율에 따라 증액한 하도급대금을 지급한다.

⑤ 원사업자가 제1항의 계약금액 증액에 따라 발주자로부터 추가금액을 지급받은 날부터 15일이 지난 후에 추가대금을 지급하는 경우에 그 지연기간에 대해 지연배상금을 지급하며, 추가대금을 어음 또는 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우의 어음할인료·수수료의 지급 및 어음할인율·수수료율에 관하여는 제35조를 준용한다. 이 경우 “정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일”은 “추가금액을 받은 날부터 15일”로 본다.

제32조(공급원가 변동 등에 따른 하도급대금의 조정) ① 수급사업자는 이 계약을 체결한 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 하도급대금의 조정이 불가피한 경우에는 원사업자에게 하도급대금의 조정을 신청할 수 있다.

1. 공급원가가 변동되는 경우
2. 수급사업자의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 시기가 지연되어 관리비 등 공급원가 외의 비용이 변동되는 경우
3. 공급원가 또는 그 밖의 비용이 하락할 것으로 예상하여 계약기간 경과에 따라 단계적으로 하도급대금을 인하하는 내용의 계약을 체결하였으나 원사업자가 정보시스템의 개발 등의 업무를 축소하는 등 수급사업자의 책임이 없는 사유로 공급원가 또는 그 밖의 비용이 하락하지 아니하거나 그 하락률이 하도급대금 인하 비율보다 낮은 경우

② 원사업자는 제1항에 따른 신청이 있는 날부터 10일 이내에 하도급대금 조정을 위한 협의를 개시하며, 정당한 사유 없이 협의를 거부하거나 게을리 하지 아니한다.

③ 원사업자 또는 수급사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 하도급분쟁조정협의회에 조정을 신청할 수 있다.

1. 제1항에 따른 신청이 있는 날부터 10일이 지난 후에도 원사업자가 대금의 조정을 위한 협의를 개시하지 아니한 경우
2. 원사업자와 수급사업자가 제1항에 따른 신청이 있는 날부터 30일 이내에 대금의 조정에 관한 합의에 도달하지 아니한 경우
3. 원사업자 또는 수급사업자가 협의 중단의 의사를 밝힌 경우
4. 원사업자와 수급사업자가 제시한 조정금액이 상호 간에 2배 이상 차이가 나는 경우
5. 합의가 지연되면 영업활동이 심각하게 곤란하게 되는 등 원사업자 또는 수급사업자에게 중대한 손해가 예상되는 경우
6. 그 밖에 제3호부터 제5호까지에 준하는 사유가 있는 경우

④ 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제16조의2에서 정하는 요건을 충족한 경우, 수급사업자는 「중소기업협동조합법」 제3조 제1항 제1호 또는 제2호에 따른 중소기업협동조합에게 자신을 대신하여 원사업자와 하도급대금의 조정을 위한 협의를 하도록 신청할 수 있다. 이 경우에 제2항부터 제4항까지를 준용한다.

제2절 대금의 지급

제33조(선급금) ① 원사업자와 수급사업자는 협의하여 정한 선급금을 전문에서 정한 시기에 지급한다.

② 수급사업자는 원사업자의 동의없이 선급금을 계약목적 외에 사용할 수 없으며, 노임지급 및 원부자재의 확보에 우선 사용한다.

제34조(발주자의 선급금) ① 원사업자가 발주자로부터 선급금을 받은 경우 그 선급금의 내용과 비율에

따라 이를 받은 날(개발 등을 위탁하기 전에 선급금을 받은 경우에는 개발 등을 위탁한 날)부터 15일 이내에 선급금을 수급사업자에게 지급한다.

② 원사업자가 발주자로부터 받은 선급금을 제1항에 따른 기한이 지난 후에 지급하는 경우에는 그 초과 기간에 대해 지연배상금을 지급한다.

③ 원사업자가 제1항에 따른 선급금을 어음 또는 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우의 어음할인료·수수료의 지급 및 어음할인율·수수료율에 관하여는 제35조를 준용한다.

④ 발주자의 선급금에 대해서는 제33조 제2항을 준용한다.

제35조(하도급대금의 지급 등) ① 원사업자는 이 계약에서 정한 하도급대금의 지급기일까지 수급사업자에게 하도급대금을 지급한다. 다만, 하도급대금의 지급기일은 정보시스템의 개발 등을 마친 날(개발 등이 빈번하여 원사업자와 수급사업자가 월 1회 이상 세금계산서의 발행일을 정한 경우에는 그 정한 날을 말한다)로부터 60일을 초과하지 아니하다.

② 원사업자는 발주자로부터 정보시스템의 개발 등의 완료에 따라 대금을 받았을 때에는 하도급대금을, 정보시스템의 개발 등의 진척에 따라 기성금 등을 받았을 때에는 수급사업자가 수행한 부분에 상당하는 금액을, 발주자로부터 그 대금이나 기성금 등을 지급받은 날부터 15일(대금의 지급기일이 그 전에 도래하는 경우에는 그 지급기일) 이내에 수급사업자에게 지급한다.

③ 원사업자가 수급사업자에게 하도급대금을 지급할 때에는 원사업자가 발주자로부터 해당 정보시스템의 개발 등과 관련하여 받은 현금비율 이상으로 지급한다.

④ 원사업자가 하도급대금을 어음으로 지급하는 경우에는 해당 정보시스템의 개발 등과 관련하여 발주자로부터 원사업자가 받은 어음의 지급기간(발행일부터 만기일까지)을 초과하는 어음을 지급하지 아니하다.

⑤ 원사업자가 하도급대금을 어음으로 지급하는 경우에 그 어음은 법률에 근거하여 설립된 금융기관에서 할인이 가능한 것이어야 하며, 어음을 교부한 날부터 어음의 만기일까지의 기간에 대한 할인료를 어음을 교부하는 날에 수급사업자에게 지급한다. 다만, 정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일(제1항에 따라 지급기일이 정하여진 경우에는 그 지급기일, 발주자로부터 대금이나 기성금 등을 받은 경우에는 제3항에서 정한 기일을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 어음을 교부하는 경우에는 정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일이 지난 날 이후부터 어음의 만기일까지의 기간에 대한 할인료를 정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일 이내에 수급사업자에게 지급한다.

⑥ 원사업자는 하도급대금을 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우에는 지급일(기업구매전용카드의 경우는 카드결제 승인일, 외상매출채권 담보대출의 경우는 납품등의 명세 전송일, 구매론의 경우는 구매자금 결제일을 말한다. 이하 같다)부터 하도급대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료(대출이자를 포함한다. 이하 같다)를 지급일에 수급사업자에게 지급한다. 다만, 정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일 이내에 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우에는 정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일이 지난 날 이후부터 하도급대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료를 정보시스템의 개발 등을 마친 날부터 60일 이내에 수급사업자에게 지급한다.

⑦ 제5항에서 적용하는 할인율은 연 100분의 40 이내에서 법률에 근거하여 설립된 금융기관에서 적용되는 상업어음할인율을 고려하여 공정거래위원회가 정하여 고시한 할인율을 적용한다.

⑧ 제6항에서 적용하는 수수료율은 원사업자가 금융기관(「여신전문금융업법」 제2조제2호의2에 따른 신용카드업자를 포함한다)과 체결한 어음대체결제수단의 약정 수수료율로 한다.

⑨ 원사업자가 정당한 사유가 없이 제1항 단서를 위반하여 하도급대금을 지급하는 경우에는 그 초과기간에 대하여 지연배상금을 지급한다.

⑩ 원사업자가 정당한 사유없이 대금지급시기에 하도급대금을 지급하지 않은 경우, 수급사업자는 자신이 점유하고 있는 원사업자 소유의 물건 등에 대해 유치권을 행사할 수 있다.

제36조(발주자의 직접 지급 등) ① 발주자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에

수급사업자가 수행한 부분에 해당하는 하도급대금을 수급사업자에게 직접 지급한다.

1. 원사업자의 지급정지·파산, 그 밖에 이와 유사한 사유가 있거나 사업에 관한 허가·인가·면허·등록 등이 취소되어 원사업자가 하도급대금을 지급할 수 없게 된 경우로서 수급사업자가 하도급대금의 직접 지급을 요청한 때
 2. 발주자가 하도급대금을 직접 수급사업자에게 지급하기로 발주자·원사업자 및 수급사업자 간에 합의한 때
 3. 원사업자가 지급하여야 하는 하도급대금의 2회분 이상을 해당 수급사업자에게 지급하지 아니한 경우로서 수급사업자가 하도급대금의 직접 지급을 요청한 때
 4. 원사업자가 하도급대금 지급보증을 하지 아니한 경우로서 수급사업자가 하도급대금의 직접 지급을 요청한 때
- ② 제1항에 따른 사유가 발생한 경우 원사업자에 대한 발주자의 대금지급채무와 수급사업자에 대한 원사업자의 하도급대금 지급채무는 그 범위에서 소멸한 것으로 본다.
- ③ 원사업자가 발주자에게 이 계약과 관련된 수급사업자의 임금의 지급 지체 사실(원사업자의 책임있는 사유로 그 지급 지체가 발생한 경우는 제외한다)을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 해당 하도급대금의 직접 지급 중지를 요청한 경우, 발주자는 제1항에도 불구하고 그 하도급대금을 직접 지급하여서는 아니 된다.
- ④ 제1항에 따라 발주자가 해당 수급사업자에게 하도급대금을 직접 지급할 때에 발주자가 원사업자에게 이미 지급한 금액은 빼고 지급한다.
- ⑤ 제1항에 따라 수급사업자가 발주자로부터 하도급대금을 직접 받기 위하여 기성부분의 확인 등이 필요한 경우 원사업자는 다음 각 호의 어느 하나의 기간 내에 필요한 조치를 이행한다. 다만, 원사업자가 그 기한 내에 필요한 조치를 이행할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 사유와 이행 예정시기 등을 적시하여 발주자 및 수급사업자에게 제출하고, 그 사정이 소멸한 때에 지체 없이 이에 필요한 조치를 이행한다.
1. 제1항 제1호의 사유에 따라 발주자가 하도급대금을 직접 지급하는 경우에는 수급사업자로부터 기성부분 등의 확인에 필요한 조치의 이행을 요청받은 날부터 15일
 2. 제1항 제2호부터 제4호까지의 사유에 따라 발주자가 하도급대금을 직접 지급하는 경우에는 수급사업자로부터 기성부분 등의 확인에 필요한 조치의 이행을 요청받은 날부터 5일
- ⑥ 발주자는 하도급대금을 직접 지급할 때에 「민사집행법」 제248조 제1항 등의 공탁사유가 있는 경우에는 해당 법령에 따라 공탁(供託)할 수 있다.
- ⑦ 제1항이 적용되는 경우, 발주자는 원사업자에 대한 대금지급의무의 범위에서 하도급대금 직접 지급의무를 부담한다.
- ⑧ 제1항이 적용되는 경우, 그 수급사업자가 작업한 분(分)에 대한 하도급대금이 확정된 경우, 발주자는 도급계약의 내용에 따라 수급사업자에게 하도급대금을 지급한다.
- ⑨ 발주자가 수급사업자에게 하도급대금을 직접 지급한 경우에 수급사업자는 발주자 및 원사업자에게 하도급대금의 사용내역(자재·장비대금 및 임금, 보험료 등 경비에 한함)을 하도급대금 수령일부터 20일 이내에 통보한다.
- ⑩ 제1항 제2호에 따른 합의는 【별첨】 하도급대금 직접지급합의서로 할 수 있다.

제37조(부당한 대물변제의 금지) ① 원사업자는 하도급대금을 물품으로 지급하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 원사업자가 발행한 어음 또는 수표가 부도로 되거나 은행과의 당좌거래가 정지 또는 금지된 경우
2. 원사업자에 대한 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 파산신청, 회생절차개시 또는 간이 회생절차개시의 신청이 있는 경우
3. 「기업구조조정 촉진법」에 따라 금융채권자협의회가 원사업자에 대하여 공동관리절차 개시의 의

결을 하고 그 절차가 진행 중이며, 수급사업자의 요청이 있는 경우

② 원사업자는 제1항 단서에 따른 대물변제를 하기 전에 수급사업자에게 다음 각 호의 구분에 따른 자료를 제공한다.

1. 대물변제의 용도로 지급하려는 물품이 관련 법령에 따라 권리·의무 관계에 관한 사항을 등기 등 공부(公簿)에 등록하여야 하는 물품인 경우: 해당 공부의 등본(사본을 포함한다)
2. 대물변제의 용도로 지급하려는 물품이 제1호 외의 물품인 경우: 해당 물품에 대한 권리·의무 관계를 적은 공정증서(「공증인법」에 따라 작성된 것을 말한다)

③ 제2항에 따른 자료 제공은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 한다. 이 경우 문서로 인쇄되지 아니한 형태로 자료를 제시하는 경우에는 문서의 형태로 인쇄가 가능하도록 하는 조치를 한다.

1. 문서로 인쇄된 자료 또는 그 자료를 전자적 파일 형태로 담은 자기디스크(자기테이프, 그 밖에 이와 비슷한 방법으로 그 내용을 기록·보관·출력할 수 있는 것을 포함한다)를 직접 또는 우편으로 전달하는 방법
2. 수급사업자의 전자우편 주소로 제2항에 따른 자료가 포함된 전자적 파일을 보내는 방법. 다만, 원사업자가 전자우편의 발송·도달 시간의 확인이 가능한 자동수신사실 통보장치를 갖춘 컴퓨터 등을 이용한 경우로 한정한다.

④ 원사업자는 제2항에 따른 자료를 제공한 후 대물변제를 하기 전에 그 물품의 권리·의무 관계가 변경된 경우에는 그 변경된 내용이 반영된 제2항에 따른 자료를 제3항에 따른 방법으로 수급사업자에게 지체 없이 다시 제공한다.

⑤ 원사업자는 제2항 및 제4항에 따라 자료를 제공한 후 지체 없이 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 작성하여 수급사업자에게 내주고 원사업자와 수급사업자는 해당 서면을 보관한다.

1. 원사업자가 자료를 제시한 날
2. 자료의 주요 목차
3. 수급사업자가 자료를 제시받았다는 사실
4. 원사업자와 수급사업자의 상호명, 사업장 소재지 및 전화번호
5. 원사업자와 수급사업자의 서명 또는 기명날인

제4장 보칙

제38조(채권·채무의 양도금지) 원사업자와 수급사업자는 이 계약으로부터 발생하는 채권 또는 채무를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공하지 아니한다. 다만, 상대방의 서면에 의한 승낙(보증인이 있으면 그의 승낙도 필요하다)을 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

제39조(비밀유지) ① 원사업자와 수급사업자는 이 계약에서 알게 된 상대방의 업무상 비밀을 상대방의 동의 없이 이용하거나 제3자에게 누설하지 아니한다.

② 법원 또는 수사기관 등이 법령에 따라 상대방의 업무상 비밀의 제공을 요청한 경우에 원사업자 또는 수급사업자는 지체 없이 상대방에게 그 내용을 통지한다. 다만, 상대방에게 통지할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 비밀을 제공한 후에 지체 없이 통지한다.

③ 제1항에 따른 비밀유지에 관한 구체적인 내용은 【별첨】 비밀유지계약서에서 정한 바에 따른다.

제40조(개별약정 및 부당특약) ① 원사업자와 수급사업자는 이 계약에서 정하지 아니한 사항에 대하여 대등한 지위에서 상호 합의하여 서면으로 개별약정을 정할 수 있다. 이 경우, 원사업자는 수급사업자의 이익을 부당하게 침해하거나 제한하는 계약조건을 설정하지 아니한다.

② 기본계약 및 개별약정에서 정한 내용 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 약정은 무효로 한다.

1. 원사업자가 기본계약 및 개별약정 등의 서면에 기재되지 아니한 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
 2. 원사업자가 부담하여야 할 민원처리, 산업재해 등과 관련된 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
 3. 원사업자가 입찰내역에 없는 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 비용이나 책임을 수급사업자에게 부담시키는 약정
 - 가. 관련 법령에 따라 원사업자의 의무사항으로 되어 있는 인·허가, 환경관리 또는 품질관리 등과 관련하여 발생하는 비용
 - 나. 원사업자(발주자를 포함한다)가 설계나 계약내용을 변경함에 따라 발생하는 비용
 - 다. 원사업자의 지시(요구, 요청 등 명칭과 관계없이 재작업, 추가작업 또는 보수작업에 대한 원사업자의 의사표시를 말한다)에 따른 재작업, 추가작업 또는 보수작업으로 인하여 발생한 비용 중 수급사업자의 책임 없는 사유로 발생한 비용
 - 라. 관련 법령, 발주자와 원사업자 사이의 계약 등에 따라 원사업자가 부담하여야 할 하자담보책임 또는 손해배상책임
 5. 천재지변, 매장문화재의 발견, 해킹·컴퓨터바이러스 발생 등으로 인한 계약기간 연장 등 계약체결 시점에 원사업자와 수급사업자가 예측할 수 없는 사항과 관련하여 수급사업자에게 불합리하게 책임을 부담시키는 약정
 6. 해당 계약의 특성을 고려하지 아니한 채 간접비(하도급대금 중 재료비, 직접노무비 및 경비를 제외한 금액을 말한다)의 인정범위를 일률적으로 제한하는 약정. 다만, 발주자와 원사업자 사이의 계약에서 정한 간접비의 인정범위와 동일하게 정한 약정은 제외한다.
 7. 계약기간 중 수급사업자가 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제16조의2에 따라 하도급대금 조정을 신청할 수 있는 권리를 제한하는 약정
 8. 그 밖에 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따라 인정되거나 같은 법에서 보호하는 수급사업자의 권리·이익을 부당하게 제한하거나 박탈한다고 공정거래위원회가 정하여 고시하는 약정
- ③ 기본계약 및 개별약정에서 정한 내용 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 약정이 수급사업자 또는 원사업자에게 현저하게 불공정한 경우, 그 부분은 무효로 한다.
1. 계약 체결 이후 과업내용의 변경 및 경제상황의 변동에 따라 발생하는 계약금액과 계약기간의 변경을 상당한 이유 없이 인정하지 아니하거나 그 부담을 상대방에게 전가하는 경우
 2. 계약 내용에 대하여 구체적으로 정하지 아니하였거나 당사자 간 이견이 있을 경우 계약 내용을 한 쪽의 의사에 따라 정함으로써 상대방의 정당한 이익을 침해한 경우
 3. 「민법」 등 관계 법령에서 인정하고 있는 상대방의 권리를 상당한 이유 없이 배제하거나 제한하는 경우
- ④ 제2항 또는 제3항에 따라 무효가 되는 약정에 근거하여 수급사업자가 비용을 부담한 경우 또는 이로 인해 손해를 입은 경우에 수급사업자는 이에 해당하는 비용의 지급 또는 손해의 배상을 원사업자에게 청구할 수 있다. 다만, 원사업자가 고의 또는 과실없음을 증명한 경우에 수급사업자는 손해배상을 청구할 수 없다.

제41조(계약 외의 사항) ① 기본계약 등에서 정한 것 외의 사항에 대해서는 이 계약과 관련된 법령 또는 상관습에 의한다.

② 원사업자와 수급사업자는 이 계약을 이행하는 과정에서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 및 그 밖에 관련 법령을 준수한다.

③ 원사업자는 다음 각 호에서 정한 행위를 하지 아니한다.

1. 하도급거래량을 조절하는 방법 등을 이용하여 수급사업자의 경영에 간섭하는 행위
2. 정당한 사유 없이 수급사업자가 기술자료를 해외에 수출하는 행위를 제한하거나 기술자료의 수출을 이유로 거래를 제한하는 행위

3. 정당한 사유 없이 수급사업자로 하여금 자기 또는 자기가 지정하는 사업자와 거래하도록 구속하는 행위
 4. 정당한 사유 없이 수급사업자에게 원가자료 등 공정거래위원회가 고시하는 경영상의 정보를 요구하는 행위
- ④ 원사업자는 정당한 사유 없이 수급사업자에게 자기 또는 제3자를 위하여 금전, 물품, 용역, 그 밖의 경제적 이익을 제공하도록 요구하지 아니한다.

제42조(계약의 변경) ① 합리적이고 객관적인 사유가 발생하여 부득이하게 계약변경이 필요하다고 인정되는 경우 원사업자와 수급사업자는 상호 합의하여 기본계약 등의 내용을 서면으로 변경할 수 있다.

② 당초의 계약내역에 없는 계약내용이 추가·변경되어 계약기간의 연장·대금의 증액이 필요한 경우 원사업자는 수급사업자와 협의하여 계약기간 연장·대금 증액에 관해 필요한 조치를 하고, 계약내용의 변경에 따른 작업을 시작하기 전까지 변경된 계약내용을 서면으로 발급한다.

③ 제2항에 따라 원사업자가 위탁 업무의 내용을 변경하면서 서면을 발급하지 아니한 경우 수급사업자는 원사업자에게 위탁사실에 대한 확인을 요청할 수 있다. 이 경우 수급사업자는 서면에 다음 각 호의 사항을 적고 서명 또는 기명날인한 후에 해당 서면을 원사업자에게 송부하는 방법으로 확인을 요청한다.

1. 변경된 위탁 업무의 내용
2. 하도급대금
3. 위탁일
4. 원사업자와 수급사업자의 사업자명과 주소(법인 등기사항증명서상 주소와 사업장 주소를 포함한다)
5. 그 밖에 원사업자가 위탁한 내용

④ 원사업자는 수급사업자로부터 제3항에서 정한 방법으로 위탁사실에 대한 확인 요청을 받은 날부터 15일 안에 그 내용에 대한 인정 또는 부인(否認)의 의사를 수급사업자에게 서명 또는 기명날인한 서면으로 회신하며, 이 기간 내에 회신을 발송하지 아니한 경우 수급사업자가 통지한 내용대로 위탁이 있는 것으로 추정한다. 다만, 자연재해 등 불가항력으로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 원사업자는 계약내용의 변경에 따라 비용이 절감될 때에 한하여 대금을 감액할 수 있다. 이 경우에 원사업자는 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 수급사업자에게 미리 제시하거나 제공한다.

1. 감액의 사유와 기준
2. 감액의 대상이 되는 목적물의 분량
3. 감액금액
4. 공제 등 감액방법
5. 그 밖에 감액이 정당함을 증명할 수 있는 사항

⑥ 수급사업자가 정당한 사유를 제시하여 원사업자의 변경 요청을 거절한 경우 원사업자는 이를 이유로 수급사업자에게 불이익을 주는 행위를 하지 아니한다.

제43조(보복조치 금지) 원사업자는 수급사업자 또는 수급사업자가 소속된 조합이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 것을 이유로 그 수급사업자에 대하여 수주기회(受注機會)를 제한하거나 거래의 정지, 그 밖에 불이익을 주는 행위를 하지 아니한다.

1. 원사업자가 관련 법령(「하도급거래 공정화에 관한 법률」 등)을 위반하였음을 관계 기관 등에 신고한 행위
2. 원사업자에 대한 하도급대금의 조정신청 또는 하도급분쟁조정협의회에 대한 조정신청
3. 관계 기관의 조사에 협조한 행위
4. 하도급거래 서면실태조사를 위하여 관계기관(공정거래위원회 등)이 요구한 자료를 제출한 행위

제44조(원사업자의 수급사업자 근로자 채용 제한) 수급사업자의 파산 등 정당한 사유가 있는 경우를 제

외하고, 원사업자는 계약기간 중 수급사업자의 근로자 중 이 계약과 직접적으로 관련있는 업무(정보시스템의 개발 등의 업무에 국한한다)를 담당하는 근로자를 채용하지 아니한다.

제45조(주요 원자재 가격변동에 따른 하도급대금 연동) ① 원사업자는 수급사업자와 협의하여 하도급대금 중 정보시스템의 개발 등에 사용되는 주요 원자재(정보시스템의 개발 등에 사용되는 원재료로서 그 비용이 하도급대금의 100분의 10 이상인 원자재를 말한다. 이 조에서 같다)의 가격이 원사업자와 수급사업자가 합의하여 정한 비율 이상으로 변경하는 경우, 그 변동분에 연동하여 하도급대금을 조정한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 원사업자가 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업에 해당하는 경우
 2. 하도급거래의 기간이 90일 이내의 범위에서 관련법령으로 정하는 기간 이내인 경우
 3. 하도급대금이 1억원 이하의 범위에서 관련법령으로 정하는 금액 이하인 경우
 4. 원사업자와 수급사업자가 하도급대금 연동을 하지 아니하기로 합의한 경우. 이 경우에 원사업자와 수급사업자는 그 취지와 사유를 하도급계약서에 기재하여야 한다.
- ② 제1항의 경우에 원사업자와 수급사업자는 공정거래위원회가 마련하여 보급하는 「하도급대금 연동계약서」를 사용하여 구체적인 내용을 정한다.

제5장 피해구제 및 분쟁해결

제46조(계약이행 보증금) ① 원사업자는 필요한 경우에 이 계약 전문에서 정한 계약이행보증금의 납부를 수급사업자에게 요구할 수 있으며, 수급사업자는 이를 현금으로 납부하거나 또는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 보증서를 원사업자에게 제출한다. 다만, 원사업자가 하도급대금지급보증을 하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 소프트웨어공제조합 또는 보증보험회사, 신용보증기금 등 이와 동등한 보증기관이 발행하는 보증서
 2. 금융기관의 지급보증서 또는 예금증서
- ② 발주자가 있는 계약인 경우, 제1항의 보증요율은 원사업자와 발주자 간 계약에서 정한 요율을 초과할 수 없다.
- ③ 수급사업자가 계약이행보증금을 제1항 각 호에서 정한 방법으로 지급하기로 하고, 그 보증서 발급비용 등을 원사업자가 수급사업자에게 지급한 경우에 제1항 단서 및 제46조를 적용하지 않을 수 있다.

제47조(하도급대금지급 보증) 원사업자가 수급사업자에게 계약이행 보증금의 납부를 요구한 경우, 원사업자는 수급사업자에게 전문에서 정한 금액으로 하도급대금에 대한 지급보증을 한다. 이 경우에 보증방법은 제45조 제1항을 준용한다.

제48조(손해배상) ① 원사업자 또는 수급사업자가 이 계약을 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우 그 손해를 배상할 책임이 있다. 다만, 고의 또는 과실 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 수급사업자가 책임 있는 사유로 정보시스템의 개발 등과 관련하여 제3자에게 손해를 입힌 경우, 이에 책임이 있는 원사업자는 수급사업자와 연대하여 그 손해를 배상할 책임이 있다. 이 경우 원사업자가 제3자에게 배상하면 그 책임 비율에 따라 수급사업자에게 구상권을 행사할 수 있다.

③ 수급사업자는 이 계약에 따른 의무를 이행하기 위해 제3자를 사용한 경우 그 제3자의 행위로 인하여 원사업자에게 발생한 손해에 대해 제3자와 연대하여 책임을 진다. 다만, 수급사업자 및 제3자가 고의 또는 과실 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 원사업자가 제21조 제1항, 제24조 제1항·제2항, 제25조 제4항, 제29조 제1항·제2항, 제30조 제1항·제2항 또는 제43조를 위반한 경우, 수급사업자는 이로 인해 발생한 손해의 3배를 넘지 아니하는 범위에서 배상을 청구할 수 있다. 다만, 원사업자가 고의 또는 과실이 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니

하다.

제49조(지체상금) ① 수급사업자가 계약기간 중 정보시스템의 개발 등을 완료하지 않은 경우에 원사업자는 지체일수에 전문에서 정한 지체상금요율을 곱하여 산정한 지체상금을 청구할 수 있다. 납품 및 구축 후 검사에 합격하지 않은 경우에도 같다.

② 원사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 해당 일수를 제1항의 지체일수에 산입하지 아니한다.

1. 태풍, 홍수, 그 밖의 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 폭동, 항만봉쇄, 방역 및 보안상 출입제한 등 불가항력의 사유에 의한 경우
2. 원사업자가 공급하기로 한 원부자재 등의 공급이 지연되는 사정으로 정보시스템의 개발 등을 할 수 없었던 경우
3. 원사업자의 책임있는 사유로 정보시스템의 개발 등이 지연되거나 중단된 경우
4. 수급사업자의 부도 등으로 연대보증인이 보증이행을 할 경우(부도 등이 확정된 날부터 원사업자가 보증이행을 지시한 날까지를 의미한다)
5. 수급사업자의 부도 등으로 보증기관이 보증이행업체를 지정하여 보증이행할 경우(원사업자로부터 보증채무이행청구서를 접수한 날부터 보증이행개시일 전일까지를 의미함, 다만 30일이내에 한한다)
6. 그 밖에 수급사업자에게 책임 없는 사유로 인하여 지체된 경우

③ 지체일수의 산정기준은 다음 각 호의 어느 하나에 의한다.

1. 납품기한 내에 정보시스템을 납품 및 구축한 경우 : 검사에 소요된 기간은 지체일수에 산입하지 아니한다. 다만, 검사결과(불합격판정에 한한다)에 따라 원사업자가 보수를 요구한 날부터 최종검사에 합격한 날까지의 기간은 지체일수에 산입한다.
2. 납품기한을 초과하여 정보시스템을 납품 및 구축한 경우 : 구축을 마친 날의 다음 날부터 실제 인도한 날까지의 기간 및 제1호 단서에 해당하는 기간은 지체일수에 산입한다.

④ 원사업자는 제1항의 지체상금을 수급사업자에게 지급하여야 할 하도급대금에서 공제하거나 계약이행 보증금에서 회수할 수 있다.

제50조(하자담보책임 등) ① 하자보수보증금을 지급하기로 약정한 경우에 수급사업자는 전문에서 정한 하자보수보증금율을 계약금액에 곱하여 산출한 금액(이하 “하자보수보증금”이라 한다) 또는 제45조 제1항 각호에서 정한 증서를 그 하도급대금을 지급받을 때까지 원사업자에게 납부 또는 교부한다.

② 원사업자는 검사를 마친 날부터 전문에서 정한 하자담보책임기간 동안에 수급사업자의 개발 등으로 인해 발생한 하자에 대해 상당한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 청구할 수 있다. 다만, 수급사업자가 그 부적당함을 알고 원사업자에게 고지하지 않은 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 발주자 또는 원사업자가 제공한 원부자재 등으로 인해 하자가 발생한 경우
2. 발주자 또는 원사업자의 지시에 따라 하자가 발생한 경우

③ 전문에서 정한 하자담보책임기간이 「민법」 등에서 정한 하자담보책임기간보다 더 장기인 경우에는 「민법」 등에서 정한 기간으로 한다.

④ 원사업자와 수급사업자는 하자발생에 대한 책임이 분명하지 아니한 경우, 상호 협의하여 전문기관에 조사를 의뢰할 수 있다. 이 경우에 조사비용은 다음 각 호에서 정한 바에 따라 부담한다.

1. 하자가 수급사업자의 사유로 인해 발생한 경우 : 수급사업자
2. 제1호 이외의 사유로 발생한 경우 : 원사업자

⑤ 수급사업자가 전문에서 정한 하자담보책임기간 중 원사업자로부터 하자보수의 요구를 받고 이에 응하지 아니하면 제1항의 하자보수보증금 중 하자보수에 소요되는 비용에 해당하는 금액은 원사업자에게 귀속한다.

⑥ 원사업자는 하자담보책임기간이 종료한 후 수급사업자의 청구가 있는 날부터 10일 이내에 수급사업

자에게 제1항의 하자보수보증금을 반환한다. 다만, 보증보험증서를 교부한 경우에는 그러하지 아니하다.

제51조(계약의 해제 또는 해지) ① 원사업자 또는 수급사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 이 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 원사업자 또는 수급사업자가 금융기관으로부터 거래정지처분을 받아 이 계약을 이행할 수 없다고 인정되는 경우
2. 원사업자 또는 수급사업자가 감독관청으로부터 인·허가의 취소, 영업취소·영업정지 등의 처분을 받아 이 계약을 이행할 수 없다고 인정되는 경우
3. 원사업자 또는 수급사업자가 어음·수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류 및 가처분 포함), 파산신청, 회생절차개시 또는 간이회생절차개시의 신청 등 영업상의 중대한 사유가 발생하여 이 계약을 이행할 수 없다고 인정되는 경우
4. 원사업자 또는 수급사업자가 해산, 영업의 양도 또는 다른 회사로의 합병을 결의하여 이 계약을 이행할 수 없다고 인정되는 경우. 다만, 영업의 양수인 또는 합병된 회사가 그 권리와 의무를 승계함에 대해 상대방이 동의한 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 원사업자 또는 수급사업자가 재해 그 밖의 사유로 인하여 이 계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우
6. 발주자, 원사업자 또는 수급사업자에 대하여 파산선고, 회생절차개시결정 또는 간이회생절차개시결정이 있는 경우

② 원사업자 또는 수급사업자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 상대방에게 상당한 기간을 정하여 서면으로 그 이행을 최고하고, 그 기간 내에 이를 이행하지 아니한 때에는 이 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있다. 다만, 원사업자 또는 수급사업자가 이행을 거절하거나 기한 내에 이행하여야 이 계약의 목적을 달성할 수 있는 경우에는 최고 없이 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 원사업자 또는 수급사업자가 이 계약상의 의무를 이행하지 않은 경우. 다만, 원사업자 또는 수급사업자의 미이행 부분이 사소하고, 이 계약의 목적 달성과 관계없는 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 원사업자가 정당한 사유없이 수급사업자의 책임 없이 정보시스템의 개발 등에 필요한 사항의 이행을 지연하여 수급사업자의 정보시스템의 개발 등에 지장을 초래한 경우
3. 수급사업자가 원사업자의 책임 없이 약정한 개시일을 경과하고도 정보시스템의 개발 등을 시작하지 아니한 경우
4. 수급사업자가 원사업자의 책임 없이 정보시스템의 개발 등을 거부하거나 지연하여 계약기간 내에 정보시스템의 개발 등의 완료가 곤란하다고 객관적으로 인정되는 경우
5. 수급사업자의 인원·장비 및 품질관리능력이 현저히 부족하여 이 계약을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 등 수급사업자의 책임 있는 사유가 인정되는 경우
6. 원사업자나 수급사업자가 하도급대금지급보증이나 계약이행보증을 하지 아니한 경우

③ 제1항 또는 제2항에 따른 해제 또는 해지는 기성검사를 필한 부분과 기성검사를 필하지 않은 부분 중 객관적인 자료에 의해 정보시스템 개발 등의 수행 사실이 확인된 부분(추후 검사결과 불합격으로 판정된 경우는 그러하지 아니하다)에 대해 적용하지 아니하다.

④ 제1항 또는 제2항에 따라 계약이 해제·해지된 때에는 각 당사자의 상대방에 대한 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하고, 당사자는 상대방에 대한 채무를 지체 없이 이행한다.

⑤ 제1항 제6호에 의한 해제·해지를 제외하고, 원사업자 또는 수급사업자는 상대방에 대하여 해제 또는 해지로 인해 발생한 손해배상을 청구할 수 있다. 다만, 상대방이 고의 또는 과실 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 제1항 또는 제2항에 따라 계약을 해제 또는 해지한 경우 원사업자는 기성검사를 필한 부분과 기성검사를 필하지 않은 부분 중 객관적인 자료에 의해 이행사실이 확인된 부분(추후 검사결과 불합격으로 판정된 경우는 그러하지 아니하다)에 대한 하도급대금을 수급사업자에게 지급하고, 수급사업자는 하도급대

금을 수령한 부분에 대한 하자보수보증금을 제49조 제1항에 따라 원사업자에게 납부한다.

⑦ 수급사업자는 제6항의 하자보수보증금을 현금으로 납부한 경우, 검사 후 하자보수보증서로 대체할 수 있다.

⑧ 제1항 및 제2항에 따라 이 계약이 해제된 경우 원사업자와 수급사업자는 다음 각 호에서 정한 의무를 동시에 이행한다. 다만, 일부 해제 또는 해지된 경우에 잔존계약의 이행과 관련된 범위 내에서는 그러하지 아니하다.

1. 원사업자는 수급사업자로부터 인도받은 정보시스템의 개발 등과 관련된 모든 자료를 반환하고, 저장된 자료를 삭제한다.
2. 수급사업자는 원사업자로부터 지급받은 하도급대금과 그 이자를 더하여 반환한다.
3. 수급사업자는 원사업자로부터 제공받은 지식재산 등을 반환하며, 이를 활용하지 아니한다.

⑨ 원사업자가 제1항 또는 제2항에 따라 계약을 해제 또는 해지한 경우 수급사업자는 다음 각 호의 사항을 이행한다.

1. 해제 또는 해지의 통지를 받은 부분에 대한 정보시스템의 개발 등을 지체 없이 중지한다.
2. 대여품이 있을 때에는 지체 없이 원사업자에게 반환한다. 이 경우에 그 대여품이 수급사업자의 고의 또는 과실로 인하여 멸실 또는 훼손되었을 때에는 원상회복 또는 그 손해를 배상한다.
3. 원사업자가 무상으로 제공한 원부자재 등 중 정보시스템의 개발 등의 기성부분에 사용한 것을 제외한 잔여 원부자재 등을 지체 없이 원사업자에게 반환한다. 이 경우, 그 자재가 수급사업자의 고의 또는 과실로 인하여 멸실 또는 훼손되었거나 정보시스템의 개발 등의 기성부분으로서 인수되지 아니한 부분에 사용된 때에는 원상회복하거나 그 손해를 배상한다.

⑩ 손해배상금을 지급하거나 또는 대금을 반환해야 할 자가 이를 지연한 경우 그 지연기간에 대해 지연이자를 더하여 지급한다.

제52조(분쟁해결) ① 이 계약과 관련하여 분쟁이 발생한 경우 원사업자와 수급사업자는 상호 협의하여 분쟁을 해결하기 위해 노력한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 분쟁이 해결되지 않은 경우 원사업자 또는 수급사업자는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 한국공정거래조정원, 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따른 하도급분쟁조정협의회 한국소프트웨어산업협회의 소프트웨어하도급분쟁조정협의회, 「중소기업 기술보호지원에 관한 법률」에 따른 중소기업 기술 분쟁조정위원회, 「정보보호산업의 진흥에 관한 법률」에 따른 정보보호산업 분쟁조정위원회 등에 조정을 신청할 수 있다. 이 경우에 원사업자와 수급사업자는 조정절차에 성실하게 임하며, 원활한 분쟁해결을 위해 노력한다.

③ 제1항에도 불구하고, 분쟁이 해결되지 않은 경우에 원사업자 또는 수급사업자는 법원에 소를 제기하거나 중재법에 따른 중재기관에 중재를 신청할 수 있다.

제53조(재판관할) 이 계약과 관련된 소는 원사업자 또는 수급사업자의 주된 사무소를 관할하는 지방법원에 제기한다.

【별첨】

비밀유지계약서

원사업자와 수급사업자는 비밀정보의 제공과 관련하여 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(계약의 목적) 이 계약은 원사업자와 수급사업자가 하도급계약과 관련하여 각자 상대방에게 제공하는 비밀정보를 비밀로 유지하고 보호하기 위하여 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(비밀정보의 정의) ① 이 계약에서 ‘비밀정보’라 함은 원사업자 또는 수급사업자가 이 업무 수행 과정에서 스스로 알게 되거나, 상대방 또는 그 직원(이하 ‘상대방’이라 함)으로부터 제공받아 알게 되는 상대방에 관한 일체의 기술상 혹은 경영상의 정보 및 이를 기초로 새롭게 발생한 일체의 기술상 혹은 경영상의 정보를 말한다.

② 제1항의 비밀정보는 서면(전자문서를 포함하며, 이하 같음), 구두 혹은 기타 방법으로 제공되는 모든 노하우, 공정, 도면, 설계, 실험결과, 샘플, 사양, 데이터, 공식, 제법, 프로그램, 가격표, 거래명세서, 생산단가, 아이디어 등 모든 기술상 혹은 경영상의 정보와 그러한 정보가 수록된 물건 또는 장비 등을 모두 포함한다.

제3조(비밀의 표시) ① 각 당사자가 상대방에게 서면으로 비밀정보를 제공하는 경우, 그 서면에 비밀임을 알리는 문구(‘비밀’ 또는 ‘대외비’ 등의 국문 또는 영문 표시)를 표시해야 한다.

② 각 당사자가 상대방에게 구두, 영상 또는 당사자의 시설, 장비 샘플 기타 품목들을 관찰·조사하게 하는 방법으로 비밀정보를 제공할 경우에는, 그 즉시 상대방에게 해당 정보가 비밀정보에 속한다는 사실을 고지하여야 한다. 이 경우에 비밀정보를 제공한 당사자는 비밀정보 제공일로부터 15일 이내에 상대방에게 해당 정보가 비밀정보에 속한다는 취지의 서면을 발송하여야 한다.

제4조(정보의 사용용도 및 정보취급자 제한) ① 각 당사자는 상대방의 비밀정보를 이 계약에서 정한 목적으로만 사용하여야 한다.

② 각 당사자가 이 계약에서 정한 업무의 수행을 위하여 상대방의 비밀정보를 제3자에게 제공하고자 할 때에는 사전에 상대방으로부터 서면에 의한 동의를 얻어야 하며, 그 제3자와 사이에 해당 비밀정보의 유지 및 보호를 목적으로 하는 별도의 비밀유지계약을 체결한 이후에 그 제3자에게 해당 비밀정보를 제공하여야 한다.

③ 각 당사자는 직접적, 간접적으로 하도급계약을 이행하는 임직원들에 한하여 상대방의

비밀정보를 취급할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 하며, 해당 임직원 각자에게 상대방의 비밀정보에 대한 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 이때 상대방은 반대 당사자에게 해당 임직원으로부터 비밀유지 서약서를 제출 받는 등의 방법으로 해당 정보의 비밀성을 유지하기 위하여 필요한 조치를 요구할 수 있다.

제5조(비밀유지의무) ① 각 당사자는 상대방의 사전 서면승낙 없이 비밀정보를 포함하여 이 계약의 체결사실이나 내용, 이 계약의 내용 등을 공표하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다. 다만, 객관적인 증거를 통하여 다음 각 호에 해당함이 입증되는 정보는 비밀정보가 아니거나 비밀유지의무가 없는 것으로 간주한다.

1. 상대방의 비밀정보 제공 이전에 다른 당사자가 이미 알고 있거나 알 수 있는 정보
 2. 비밀정보를 제공받은 당사자의 고의 또는 과실에 의하지 않고 공지의 사실로 된 정보
 3. 비밀정보를 제공받은 당사자가 적법하게 제3자로부터 제공받은 정보
 4. 비밀정보를 제공받은 당사자가 비밀정보와 관계없이 독자적으로 개발하거나 알게 된 정보
 5. 제3조 제2항에 의하여 비밀정보임을 고지하지 아니하거나, 비밀정보에 속한다는 취지의 서면을 발송하지 아니한 정보
 6. 법원 기타 공공기관의 판결, 명령 또는 관련법령에 따른 공개의무에 따라 공개한 정보
- ② 각 당사자가 제1항 제6호에 따라 정보를 공개할 경우에는 사전에 상대방에게 그 사실을 서면으로 통지하고, 상대방으로 하여금 적절한 보호 및 대응조치를 할 수 있도록 하여야 한다.

제6조(자료의 반환) ① 각 당사자는 상대방의 요청이 있으면 언제든지 상대방의 비밀 정보가 기재되어 있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물(복사본, 복사물, 모방물건, 모방장비 등을 포함)을 즉시 상대방에게 반환하거나, 상대방의 선택에 따라 이를 폐기하고 그 폐기를 증명하는 서류를 상대방에게 제공하여야 한다.

② 제1항의 자료의 반환 또는 폐기에 소요되는 비용은 각 당사자가 균등하게 부담하기로 한다. 다만, 자료의 반환 또는 폐기 의무자가 우선 그 비용을 지출한 이후 상대방에게 그 부담부분을 정산하여 청구한다.

제7조(권리의 부존재 등) ① 이 계약에 따라 제공되는 비밀정보에 관한 모든 권리는 이를 제공한 당사자에 속한다.

② 이 계약은 어떠한 경우에도 비밀정보를 제공받는 자에게 비밀정보에 관한 어떠한 권리나 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

③ 이 계약은 어떠한 경우에도 당사자 간에 향후 어떠한 확정적인 계약의 체결, 제조물의 판매나 구입, 실시권의 허락 등을 암시하거나 이를 강제하지 않으며, 기타 이 계약의 당사자가 비밀정보와 관련하여 다른 제3자와 어떠한 거래나 계약관계에 들어가는 것을 금지하거나 제한하지 않는다.

- ④ 비밀정보의 제공자는 상대방에게 비밀정보를 제공할 적법한 자격이 있음을 보증한다.
- ⑤ 각 당사자는 이 계약의 목적을 위하여 상대방의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우에는 상대방의 제반 규정 및 지시사항을 준수하여야 한다.

제8조(계약기간) ① 이 계약은 전문에서 정한 기간동안 효력을 가진다.

② 제1항에도 불구하고, 제4조, 제5조 및 제7조의 의무는 계약기간이 만료되거나, 이 계약이 해제·해지 등의 사유로 종료된 이후부터 계속하여 유효하게 존속하는 것으로 한다.

제9조(손해배상) 이 계약을 위반한 당사자는 이로 인하여 상대방이 입은 손해를 배상하여야 한다. 다만, 그 당사자가 고의 또는 과실없음을 증명한 경우에는 그러하지 않는다.

제10조(권리의무의 양도, 계약의 변경) ① 각 당사자는 상대방의 사전 서면동의 없이 이 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없다.

② 이 계약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 기명날인 또는 서명한 서면합의로만 이루어질 수 있다.

제11조(일부무효의 특칙) 이 계약의 내용 중 일부가 무효인 경우에도 이 계약의 나머지 규정의 유효성에 영향을 미치지 않는다. 다만, 유효인 부분만으로 계약의 목적을 달성할 수 없는 경우에는 전부를 무효로 한다.

제12조(분쟁의 해결) 비밀유지계약과 관련하여 분쟁이 발생한 경우 당사자의 상호 협의에 의한 해결을 모색하되, 분쟁에 관한 합의가 이루어지지 아니한 경우에는 하도급계약의 관할법원에 소를 제기할 수 있다.

원사업자와 수급사업자는 이 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여
각각 서명(또는 기명날인)한 후 각자 1부씩 보관한다.

20____년 ____월 ____일

원사업자

수급사업자

상호 또는 명칭 :

전화번호 :

주 소 :

대표자 성명 :

사업자(법인)번호 :

상호 또는 명칭 :

전화번호 :

주 소 :

(인) 대표자 성명 :

사업자(법인)번호 :

(인)

【별첨】

하도급대금 직접지급 합의서

원 도 급 계약사항	원 도 급 계 약 명(名)		
	최 초 계 약 금 액		
	계 약 기 간		
하 도 급 계약사항	하 도 급 계 약 명(名)		
	최 초 계 약 금 액		
	계 약 기 간		
	원사업자	상호와대표자	
		주 소	
	수급사업자	상호와대표자	
		주 소	

1. 상기 원사업자와 수급사업자 간의 하도급계약에 있어 수급사업자가 수행 및 완료한 부분에 해당하는 하도급대금을 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따라 발주자가 수급사업자에게 직접 지급하기로 발주자·원사업자 및 수급사업자 간에 합의합니다.
2. 하도급대금 직접지급 방법과 절차
- 수급사업자가 하도급계약에 따라 수행 및 완료한 부분에 대한 내역을 제시한 경우에 발주자는 직접지급합의에서 정한 바에 따라 하도급대금을 수급사업자의 아래 계좌 등으로 직접 지급합니다.

◇ 수급사업자의 예금계좌(현금의 경우)

예금주	은행명	계좌번호	비고

3. 원사업자가 발주자에게 해당 하도급 계약과 관련된 수급사업자의 임금, 자재대금 등의 지급 지체 사실 (원사업자의 책임있는 사유로 그 지급 지체가 발생한 경우는 제외한다)을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 해당 하도급대금의 직접 지급 중지를 요청한 경우, 발주자는 그 하도급대금을 수급사업자에게 지급하지 않습니다.
4. 발주자는 수급사업자의 채권자의 압류·가압류 등 집행보전이 있는 경우 또는 국세·지방세 체납 등으로 직접지급을 할 수 없는 사유가 발생한 경우에 즉시 수급사업자에게 통보합니다.
5. 직불합의가 있기 전에 원사업자의 발주자에 대한 대금채권에 관하여 가압류·압류 또는 국세·지방세 체납 등(이하 ‘가압류 등’이라 한다)이 있는 경우에는 발주자는 수급사업자에게 합의서를 작성하기 전에 그 사실을 고지하여야 합니다.

년 월 일

발주자, 원사업자와 수급사업자는 이 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 3부를 작성하여 각각 서명(또는 기명날인)한 후 각자 1부씩 보관한다.

발 주 자:	(서명 또는 인)
원사업자: (상호)	(대표자) (서명 또는 인)
수급사업자: (상호)	(대표자) (서명 또는 인)

【별첨】

표준비밀유지계약서(기술자료)

수급사업자의 기술자료 제공과 관련하여 원사업자와 수급사업자는
다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(계약의 목적) 이 계약은 수급사업자가 원사업자에게 수급사업자의 기술자료를 제공하는 경우 해당 기술자료를 비밀로 유지하고 보호하기 위하여 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기술자료의 정의) ① 이 계약에서 ‘기술자료’라 함은 수급사업자에 의해 비밀로 관리되고 있는 것으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보·자료를 말한다.

가. 제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 정보·자료

나. 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등의 지식재산권과 관련된 기술정보·자료로서 수급사업자의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것

다. 시공프로세스 매뉴얼, 장비 제원, 설계도면, 연구자료, 연구개발보고서 등 가목 또는 나목에 포함되지 않는 기타 사업자의 정보·자료로서 수급사업자의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것

② 수급사업자가 기술자료를 제공함에 있어, 비밀임을 알리는 문구(비밀 또는 대외비 등의 국문 또는 영문 표시 등을 의미)가 표시되어 있지 아니하더라도 비밀로 관리되고 있는지 여부에는 영향을 미치지 아니한다.

③ 원사업자는 수급사업자의 기술자료가 비밀로 관리되고 있는지 여부(기술자료에서 제외되는지 여부)에 대해 의문이 있는 때에는 수급사업자에게 그에 대한 확인을 요청할 수 있다. 이 경우 수급사업자는 확인 요청을 받은 날로부터 15일 이내에 원사업자에게 해당 기술자료가 비밀로 관리되고 있는지 여부를 서면으로 발송하여야 한다.

제3조(기술자료의 목적외 사용금지) ① 원사업자는 수급사업자의 기술자료를 「표준비밀유지계약서(별첨) 1-2.」에서 정한 목적으로만 사용하여야 한다.

② 원사업자가 「표준비밀유지계약서(별첨) 1-2.」에서 정한 목적 수행을 위하여 수급사업자의 기술자료를 제3자에게 제공하고자 할 때에는 사전에 수급사업자로부터 서면에 의한 동의를 얻어야 하며, 그 제3자와의 사이에 해당 기술자료가 비밀로 유지되어야 함을 목적으로 하는 별도의 비밀유지계약을 체결한 이후에 그 제3자에게 해당 기술자료를 제공하여야 한다.

③ 원사업자는 「표준비밀유지계약서(별첨) 2.」에 기재되어 있는 임직원들에 한하여 수급사업자의 기술자료를 보유할 수 있도록 필요한 합리적인 조치를 취하여야 하며, 해당 임직원 각자에게 수급사업자의 기술자료에 대한 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 이때 수급사업자는 원사업자에게 해당 임직원으로부터 비밀유지서약서를 제출받는 등의 방법으로 해당 기술자료의 비밀성을 유지하기 위하여 필요한 합리적인 조치를 취해줄 것을 요구할 수 있다.

제4조(기술자료의 비밀유지 의무) ① 수급사업자가 사전에 서면(전자문서 포함)으로 동의하지 아니하는 경우, 원사업자는 제공받은 기술자료를 타인에게 누설하거나 공개하여서는 아니된다.

② 원사업자는 수급사업자의 기술자료가 외부로 유출되는 것을 방지하기 위하여 물리적 설비 설치 및 내부비밀관리지침 마련, 정보보안교육실시 등 기술자료를 보호하고 관리하는 데에 필요한 합리적인 조치를 취하여야 한다.

제5조(기술자료의 반환 또는 폐기방법) 「표준비밀유지계약서(별첨) 1-4.」에서 정한 기술자료의 반환일까지 원사업자는 수급사업자의 기술자료 원본을 즉시 수급사업자에게 반환하여야 하며, 일체의 복사본 등을 보유하여서는 아니된다. 단, 수급사업자의 선택에 의해 이를 반환하는 대신 폐기하는 경우에는 「표준비밀유지계약서(별첨) 1-4.」에서 정한 시점까지 이를 폐기하고 원사업자는 그 폐기를 증명하는 서류를 수급사업자에게 제공하여야 한다.

제6조(권리의 부존재 등) ① 이 계약은 수급사업자의 기술자료를 제공받는 원사업자에게 기술자료에 관한 어떠한 권리나 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다. 단, 원사업자가 「표준비밀유지계약서(별첨) 1-2.」에서 정한 목적에 따라 사용하는 경우에 대해서는 그러하지 아니하다.

② 이 계약은 원사업자와 수급사업자 간에 향후 어떠한 확정적인 계약의 체결, 제조물의 판매나 구입, 실시권의 허락 등을 암시하거나 이를 강제하지 않는다.

③ 수급사업자는 기술자료를 제공할 적절한 자격이 있음을 원사업자에 대하여 보증한다.

제7조(비밀유지의무 위반시 배상) 원사업자가 이 계약을 위반한 경우, 이로 인하여 발생한 수급사업자의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 원사업자가 고의 또는 과실이 없음을 입증한 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(권리의무의 양도 및 계약의 변경) ① 수급사업자가 사전에 서면(전자문서 포함)으로 동의하지 아니하는 경우, 원사업자는 이 계약상의 권리의무를 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없다.

② 이 계약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 기명날인 또는 서명한 서면(전자문서 포함) 합의로만 이루어질 수 있다.

③ 「표준비밀유지계약서(별첨) 2.」에 기재되어 있는 임직원들의 퇴직, 전직, 조직/업무변경 등으로 인하여 명단이 변경되어야 할 때에는 원사업자는 수급사업자의 사전 동의를 받은 후, 해당 명단을 서면으로 수급사업자에게 통지하는 것으로 이 계약의 변경을 갈음할 수 있다.

제9조(일부무효의 특칙) 이 계약의 내용 중 일부가 무효인 경우에도 이 계약의 나머지 규정의 유효성에 영향을 미치지 않는다. 다만, 유효인 부분만으로 계약의 목적을 달성할 수 없는 경우에는 전부를 무효로 한다.

이 계약의 체결사실 및 계약내용을 증명하기 위하여 이 계약서를 2통 작성하여 계약 당사자가 각각 서명 또는 기명날인한 후 각자 1통씩 보관한다.

년 월 일

원사업자

상호 또는 명칭 :

전화번호 :

주 소 :

대표자 성명 :

(인)

사업자(법인)번호 :

수급사업자

상호 또는 명칭 :

전화번호 :

주 소 :

대표자 성명 :

(인)

사업자(법인)번호 :

표준비밀유지계약서(별첨)

1-1. 수급사업자로부터 제공받는 기술자료의 명칭 및 범위

* 요구하는 기술자료의 명칭과 범위 등 구체적 내역을 명시하여 기재

1-2. <1-1. 기술자료>를 제공받는 목적

* 원사업자가 기술자료를 요구하는 정당한 사유 기재

1-3. <1-1. 기술자료>의 사용기간:

1-4. <1-1. 기술자료>의 반환일 또는 폐기일:

2. 기술자료를 보유할 임직원의 명단

No.	보유자	이메일
1		
2		
⋮		

* 위 임직원의 명단은 본 계약의 체결 및 이행을 위해서만 사용될 수 있는 것으로서 이를 무단으로 전송·배포할 수 없으며, 일부의 내용이라도 공개·복사해서는 안됨

** 본 건 기술자료를 1-3.의 사용기간 중 보유할 임직원 명단을 기재

【별첨】

표준약식변경 하도급계약서

□ 하도급계약 명 :

제1조(목적) 이 계약은 원사업자와 수급사업자가 체결한 위의 하도급계약(이하 ‘하도급계약’ 이라 한다) 내용 중 일부를 변경할 경우에 그 변경된 내용을 정함을 목적으로 한다.

제2조(계약내용의 변경) 원사업자와 수급사업자는 하도급계약의 내용 중 일부를 다음과 같이 변경한다.

변경항목	변경전 계약내용	변경후 계약내용

※ 이 양식은 수정할 수 있으며, 변경사항이 많을 경우에 줄을 늘리거나 별지로 작성할 수 있음

제3조(수탁업무량 증가에 따른 계약기간 및 대금의 조정) 제2조에 따라 수급사업자의 업무량이 증가할 경우, 원사업자는 수급사업자와 협의하여 하도급계약 및 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 등에 따라 계약기간 및 대금을 조정한다. 다만, 긴급발주 등과 같이 정당한 사유가 있는 경우에 원사업자는 수급사업자와의 합의로 계약기간에 대해서는 조정하지 않을 수 있다.

제4조(변경된 내용이 무효인 경우) ① 제2조에 따라 변경한 내용이 하도급계약 또는 관련 법령을 위반하여 무효인 경우에 수급사업자는 변경전 계약내용에 따라 계약상 채무를 이행한다. 이 경우, 원사업자 또는 수급사업자는 상대방과 서면으로 합의하여 그 내용을 다시 정할 수 있다.
② 제1항 후문에 따라 원사업자와 수급사업자가 합의하여 정한 내용은 그 서면합의가 성립한 때부터 효력을 갖는다. 다만, 원사업자 또는 수급사업자는 상대방과 합의하여 그 효력발생시기를 다르게 정할 수 있다.

원사업자와 수급사업자는 하도급계약 중 일부를 상기의 내용으로 변경하며,
그 증거로써 이 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

원사업자
상호 또는 명칭 :
주 소 :
대표자 성명 : (인)
사업자(법인)번호 :

수급사업자
상호 또는 명칭 :
주 소 :
대표자 성명 : (인)
사업자(법인)번호 :

정보시스템 공급·개발 및 구축업종 표준하도급계약서

개정 2022. 00. 00.



공정거래위원회

이 표준하도급계약서는 『하도급거래 공정화에 관한 법률』제3조의2의 규정에 의거 공정거래위원회가
사용 및 보급을 권장하고 있는 표준하도급계약서입니다

이 표준하도급계약서에서는 정보시스템 공급·개발 및 구축업종 하도급계약에 있어 표준이 될 계약
의 기본적 공통사항만을 제시하였는바, 실제 하도급계약을 체결하려는 계약당사자는 이 표준하도급계
약서의 기본 틀과 내용을 유지하는 범위에서 이 표준하도급계약서보다 더 상세한 사항을 계약서에 규정할
수 있습니다.

또한 이 표준하도급계약서의 내용은 현행 「하도급법」 및 그 시행령을 비롯하여 정보시스템 공급·개
발 및 구축업종 관련 법령을 기준으로 한 것이므로 계약당사자는 계약체결시점에 관련법령이 개정된 경우
에는 개정규정에 부합되도록 이 표준계약서의 내용을 수정 또는 변경하여야 하며, 특히 개정된 법령에
강행규정이 추가되는 경우에는 반드시 그 개정규정에 따라 계약내용을 수정하여야 합니다.

표준 개인정보 보호지침

제1조(목적) 이 지침은 (주)엑스퍼넷 (이하 "회사" 라고 한다) 이 수행하는 업무를 관리 및 운영하면서 취득한 개인정보와 관련하여 「개인정보 보호법」 (이하 "법"이라 한다) 제12조제1항에 따른 개인정보의 처리에 관한 기준, 개인정보 침해의 유형 및 예방조치 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "개인정보 처리"란 개인정보를 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
2. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 법 제2조제4호에 따른 개인정보파일을 운용하기 위하여 개인정보를 처리하는 모든 공공기관, 영리목적의 사업자, 협회·동창회 등 비영리기관·단체, 개인 등을 말한다.
3. "공공기관"이란 법 제2조제6호 및 「개인정보 보호법 시행령」 (이하 "영"이라 한다) 제2조에 따른 기관을 말한다.
4. "친목단체"란 학교, 지역, 기업, 인터넷 커뮤니티 등을 단위로 구성되는 것으로서 자원봉사, 취미, 정치, 종교 등 공통의 관심사나 목표를 가진 사람간의 친목도모를 위한 각종 동창회, 동호회, 향우회, 반사회 및 동아리 등의 모임을 말한다.
5. "개인정보 보호책임자"란 개인정보처리자의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자로서 영 제32조제2항에 해당하는 자를 말한다.
6. "개인정보취급자"란 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등을 말한다.
7. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스 시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 응용시스템을 말한다.

8. "영상정보처리기기"란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 영 제3조에 따른 폐쇄회로 텔레비전 및 네트워크 카메라를 말한다.
9. "개인영상정보"란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등과 관련된 영상으로서 해당 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.
10. "영상정보처리기기운영자"란 법 제25조제1항 각 호에 따라 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다.
11. "공개된 장소"란 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 불특정 또는 다수가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 전자적 파일과 인쇄물, 서면 등 모든 형태의 개인정보파일을 운용하는 개인정보처리자에게 적용된다.

제4조(개인정보 보호 원칙) ① 개인정보처리자는 개인정보 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

③ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성과 최신성을 유지하도록 하여야 하고, 개인정보를 처리하는 과정에서 고의 또는 과실로 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다.

④ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 그에 상응하는 적절한 관리적·기술적 및 물리적 보호조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.

⑤ 개인정보처리자는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차와 방법 등을 마련하여야 한다.

⑥ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하는 경우에도 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다.

⑦ 개인정보처리자는 개인정보를 적법하게 수집한 경우에도 익명에 의하여 업무 목적을 달성할 수 있으면 개인정보를 익명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.

⑧ 개인정보처리자는 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

제5조(다른 지침과의 관계) 중앙행정기관의 장이 소관 분야의 개인정보 처리와 관련한 개인정보 보호지침을 정하는 경우에는 이 지침에 부합되도록 하여야 한다.

제2장 개인정보 처리 기준

제1절 개인정보의 처리

제6조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보의 "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 개인정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.

② 개인정보처리자는 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
3. 법령에서 개인정보처리자에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 개인정보처리자가 개인정보를 수집·이용하지 않고는 그 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
4. 공공기관이 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관 업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우

5. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 계약을 체결하고, 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 6. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 7. 개인정보처리자가 법령 또는 정보주체와의 계약 등에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니한 경우에 한한다.
- ③ 개인정보처리자는 정보주체로부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 "명함등"이라 함)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우 명함등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.
- ④ 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지등"이라 함)에서 개인정보를 수집하는 경우 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.
- ⑤ 개인정보처리자는 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집·이용할 수 있다.
- ⑥ 근로자와 사용자가 근로계약을 체결하는 경우 「근로기준법」에 따른 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 근로자의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

제7조(개인정보의 제공) ① 개인정보의 "제공"이란 개인정보의 저장 매체나 개인정보가 담긴 출력물·책자 등을 물리적으로 이전하거나 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보

처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전 또는 공동 이용 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.

② 법 제17조의 "제3자"란 정보주체와 정보주체에 관한 개인정보를 수집·보유하고 있는 개인정보처리자를 제외한 모든 자를 의미하며, 정보주체의 대리인(명백히 대리 범위 내에 있는 것에 한한다)과 법 제26조제2항에 따른 수탁자는 제외한다(이하 같다).

③ 개인정보처리자가 법 제17조제2항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.

제8조(개인정보의 목적 외 이용·제공) ① 개인정보처리자가 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는 그에 따른 조치를 취하고 그 사실을 개인정보를 제공한 개인정보처리자에게 문서로 알려야 한다.

② 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 자는 해당 개인정보를 제공받는 자와 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.

③ 개인정보처리자가 법 제18조제3항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.

④ 개인정보처리자가 법 제18조제2항제4호에 따라 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하여야 한다.

제9조(개인정보 수집 출처 등 고지) ① 개인정보처리자가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 법 제20조제1항 각 호의 모든

사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니 하다.

1. 고지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 법 제32조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 포함되어 있는 경우
 2. 고지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- ② 개인정보처리자는 제1항 단서에 따라 제1항 전문에 따른 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에게 알려야 한다.

제10조(개인정보의 파기방법 및 절차) ① 개인정보처리자는 개인정보의 보유 기간이 경과하거나 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 그로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다.

② 영 제16조제1항제1호의 ‘복원이 불가능한 방법’이란 현재의 기술수준에서 사회통념상 적정한 비용으로 파기한 개인정보의 복원이 불가능하도록 조치하는 방법을 말한다.

③ 개인정보처리자는 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.

④ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하여야 한다.

⑤ 개인정보처리자 중 공공기관의 개인정보파일 파기에 관하여는 제55조 및 제56조를 적용한다.

제11조(법령에 따른 개인정보의 보존) ① 개인정보처리자가 법 제21조제1항 단서에 따라 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 개인정보를 분리하여 저장·관리하는 경우에는 개인정보 처리방침 등을 통하여 법령에 근거하여 해당 개인정보 또는 개인정보파일

을 저장·관리한다는 점을 정보주체가 알 수 있도록 하여야 한다.

제12조(동의를 받는 방법) ① 개인정보처리자가 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보와 정보주체의 동의가 필요한 개인정보를 구분하여야 하며, 정보주체의 동의는 동의가 필요한 개인정보에 한한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다.

② 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 법 제18조제3항 각 호의 사항을 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우로서 법 제15조제1항제2호 내지 제6호에 해당하지 않은 경우
2. 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 수집 목적 외의 용도로 이용하거나 제공하고자 하는 경우
3. 법 제22조제3항에 해당하여 정보주체에게 재화나 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하고자 하는 경우
4. 주민등록번호 외의 고유식별정보 처리가 필요한 경우로서 법령에 고유식별정보 처리 근거가 없는 경우
5. 민감정보를 처리하고자 하는 경우로서 법령에 민감정보 처리 근거가 없는 경우

③ 개인정보처리자는 제2항 각 호에 해당하여 개인정보를 처리하고자 하는 경우에는 정보주체에게 동의 또는 동의 거부를 선택할 수 있음을 명시적으로 알려야 한다.

④ 개인정보처리자는 법 제15조제1항제2호 내지 제6호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있는 법적 근거 등을 정보주체에게 알리기 위해 노력하여야 한다.

⑤ 개인정보처리자가 영 제17조제1항제2호의 규정에 따라 전화에 의한 동의와 관련하여 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.

⑥ 개인정보처리자가 친목단체를 운영하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보를 수집하는 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인

정보를 수집·이용할 수 있다.

1. 친목단체의 가입을 위한 성명, 연락처 및 친목단체의 회칙으로 정한 공통의 관심사나 목표와 관련된 인적 사항
 2. 친목단체의 회비 등 친목유지를 위해 필요한 비용의 납부현황에 관한 사항
 3. 친목단체의 활동에 대한 구성원의 참석여부 및 활동내용에 관한 사항
 4. 기타 친목단체의 구성원 상호 간의 친교와 화합을 위해 구성원이 다른 구성원에게 알리기를 원하는 생일, 취향 및 가족의 애경사 등에 관한 사항
- ⑦ 개인정보처리자가 정보주체의 동의를 받기 위하여 동의서를 작성하는 경우에는 「개인정보 수집·제공 동의서 작성 가이드라인」을 준수하여야 한다.

제13조(법정대리인의 동의) ① 영 제17조제3항에 따라 개인정보처리자가 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 한다.

② 개인정보처리자는 법 제22조제5항에 따라 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다.

제14조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 개인정보처리자가 법 제15조제1항제5호 및 법 제18조제2항제3호에 따라 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집·이용 또는 제공한 경우 당해 사유가 해소된 때에는 개인정보의 처리를 즉시 중단하여야 하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집·이용 또는 제공한 사실과 그 사유 및 이용내역을 알려야 한다.

제15조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 개인정보처리자는 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하며, 개인정보취급자의 개인정보 처리 범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하

여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 업무의 성격에 따라 당해 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에게 차등 부여하고 접근권한을 관리하기 위한 조치를 취해야 한다.

③ 개인정보처리자는 개인정보취급자에게 보안서약서를 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 해야 하며, 인사이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소해야 한다.

제2절 개인정보 처리의 위탁

제16조(수탁자의 선정 시 고려사항) 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 개인정보처리자(이하 "위탁자"라 한다)가 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 "수탁자"라 한다)를 선정할 때에는 인력과 물적 시설, 재정 부담능력, 기술 보유의 정도, 책임능력 등 개인정보 처리 및 보호 역량을 종합적으로 고려하여야 한다.

제17조(개인정보 보호 조치의무) 수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하기 위하여 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치를 하여야 한다.

제3절 개인정보 처리방침 작성

제18조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 개인정보처리자는 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한이라는 점을 밝혀야 한다.

제19조(개인정보 처리방침의 기재사항) 개인정보처리자가 개인정보 처리 방침을 작성할 때에는 법 제30조제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 처리하는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간
4. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
5. 개인정보의 파기에 관한 사항
6. 개인정보 처리 위탁자 담당자 연락처, 위탁자의 관리 현황 점검 결과 등 개인정보처리 위탁에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
7. 영 제30조제1항에 따른 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
8. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구권 등 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
9. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
10. 개인정보 보호책임자에 관한 사항
11. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서
12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

제20조(개인정보 처리방침의 공개) ① 개인정보처리자가 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하는 경우에는 인터넷 홈페이지를 통해 지속적으로 게재하여야 하며, 이 경우 "개인정보 처리방침"이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

② 개인정보처리자가 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 영 제31조제3항 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다. 이 경우에도 "개인정보 처리방침"이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ 개인정보처리자가 영 제31조제3항제3호의 방법으로 개인정보 처리방침

을 공개하는 경우에는 간행물·소식지·홍보지·청구서 등이 발행될 때마다 계속하여 게재하여야 한다.

제21조(개인정보 처리방침의 변경) 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 한다.

제4절 개인정보 보호책임자

제22조(개인정보 보호책임자의 공개) ① 개인정보처리자가 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우 개인정보 보호책임자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보 보호책임자를 공개하는 경우 개인정보 보호와 관련한 고충처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 연락처를 공개하여야 한다. 이 경우 개인정보 보호책임자와 개인정보 보호 업무를 처리하는 담당자의 성명, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 함께 공개할 수 있다.

제23조(개인정보 보호책임자의 교육) 영 제32조제3항에 따라 행정자치부장관이 개설 운영할 수 있는 개인정보 보호책임자에 대한 교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 개인정보 보호 관련 법령 및 제도의 내용
2. 법 제31조제2항 및 영 제32조제1항 각 호의 업무수행에 필요한 사항
3. 그 밖에 개인정보처리자의 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

제24조(교육계획의 수립 및 시행) ① 행정자치부장관은 매년 초 당해 연도 개인정보 보호책임자 교육계획을 수립하여 시행한다.

② 행정자치부장관은 제1항의 교육계획에 따라 사단법인 한국개인정보보호협의회 등의 단체에 개인정보 보호책임자 교육을 실시하게 할 수 있다.

③ 행정자치부장관은 개인정보 보호책임자가 지리적·경제적 여건에 구애받지 않고 편리하게 교육을 받을 수 있는 여건 조성을 위해 노력하여야 한다.

제5절 개인정보 유출 통지 및 신고 등

제25조(개인정보의 유출) 개인정보의 유출은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우
2. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
3. 개인정보처리자의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장 매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
4. 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달된 경우

제26조(유출 통지시기 및 항목) ① 개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알게 된 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만 유출된 개인정보의 확산 및 추가 유출을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우에는 그 조치를 한 후 그로부터 5일 이내에 정보주체에게 알릴 수 있다.

1. 유출된 개인정보의 항목
2. 유출된 시점과 그 경위
3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

② 개인정보처리자는 제1항 각 호의 사항을 모두 확인하기 어려운 경우에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 우선 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

1. 정보주체에게 유출이 발생한 사실
2. 제1항의 통지항목 중 확인된 사항

③ 개인정보처리자는 개인정보 유출 사고를 인지하지 못해 유출 사고가 발생한 시점으로부터 5일 이내에 해당 정보주체에게 개인정보 유출 통지를 하지 아니한 경우에는 실제 유출 사고를 알게 된 시점을 입증하여야 한다.

제27조(유출 통지방법) ① 개인정보처리자는 정보주체에게 제26조제1항 각 호의 사항을 통지할 때에는 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제27조제1항 각 호의 사항을 공개할 수 있다.

제28조(개인정보 유출신고 등) ① 개인정보처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 정보주체에 대한 통지 및 조치 결과를 5일 이내에 행정자치부장관 또는 영 제39조제2항의 전문기관에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고는 별지 제1호서식에 따른 개인정보 유출신고서를 통하여 하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 전자우편, 팩스 또는 영 제39조제2항에 따른 전문기관의 인터넷 사이트를 통하여 유출신고를 할 시간적 여유가 없거나 그밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제26조제1항의 사항을 신고한 후, 별지 제1호서식에 따른 개인정보 유출신고서를 제출할 수 있다.

④ 개인정보처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 제26조제1항에 따른 통지와 함께 인터넷 홈페이지 등에 정보주

체가 알아보기 쉽도록 제26조제1항 각 호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다.

제29조(개인정보 유출 사고 대응 매뉴얼 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보처리자는 유출 사고 발생 시 신속한 대응을 통해 피해 발생을 최소화하기 위해 「개인정보 유출 사고 대응 매뉴얼」을 마련하여야 한다.

1. 법 제2조제6호에 따른 공공기관
 2. 그 밖에 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보를 처리하는 개인정보처리자
- ② 제1항에 따른 개인정보 유출 사고 대응 매뉴얼에는 유출 통지·조치 절차, 영업점·인터넷회선 확충 등 고객 민원 대응조치, 현장 혼잡 최소화 조치, 고객불안 해소조치, 피해자 구제조치 등을 포함하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 개인정보 유출에 따른 피해복구 조치 등을 수행함에 있어 정보주체의 불편과 경제적 부담을 최소화할 수 있도록 노력하여야 한다.

제30조(개인정보 침해 사실의 신고 처리 등) ① 개인정보처리자의 개인정보 처리로 인하여 개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 사람은 법 제62조제2항에 따른 개인정보침해 신고센터에 침해 사실을 신고할 수 있다.

- ② 제1항에 따른 개인정보침해 신고센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 개인정보 처리와 관련한 신고의 접수·상담
 2. 개인정보 침해 신고에 대한 사실 조사·확인 및 관계자의 의견 청취
 3. 개인정보처리자에 대한 개인정보 침해 사실 안내 및 시정 유도
 4. 사실 조사 결과가 정보주체의 권리 또는 이익 침해 사실이 없는 것으로 판단되는 경우 신고의 종결 처리
 5. 법 제43조에 따른 개인정보 분쟁조정위원회 조정 안내 등을 통한 고충 해소 지원

제6절 정보주체의 권리 보장

제31조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸) ① 개인정보처리자가 법 제35조제3항 후문에 따라 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람하도록 하여야 한다.

② 정보주체로부터 영 제41조제1항제4호의 규정에 따른 개인정보의 제3자 제공 현황의 열람청구를 받은 개인정보처리자는 국가안보에 긴요한 사안으로 법 제35조제4항제3호마목의 규정에 따른 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우, 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.

제32조(개인정보의 정정·삭제) ① 개인정보처리자가 법 제36조제1항에 따른 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

② 정보주체의 정정·삭제 요구가 법 제36조제1항 단서에 해당하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 삭제를 요구할 수 없는 근거법령의 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

제33조(개인정보의 처리정지) ① 개인정보처리자가 정보주체로부터 법 제37조제1항에 따라 개인정보처리를 정지하도록 요구받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보 처리의 일부 또는 전부를 정지하여야 한다. 다만, 법 제37조제2항 단서에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다.

② 개인정보처리자는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

제34조(권리행사의 방법 및 절차) ① 개인정보처리자는 정보주체가 법 제38조제1항에 따른 열람등요구를 하는 경우에는 개인정보를 수집하는 방법과 동일하거나 보다 쉽게 정보주체가 열람요구 등 권리를 행사할 수 있도록 간편한 방법을 제공하여야 하며, 개인정보의 수집시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없다.

② 제1항의 규정은 영 제46조에 따라 본인 또는 정당한 대리인임을 확인하고자 하는 경우와 영 제47조에 따른 수수료와 우송료의 정산에도 준용한다.

제3장 영상정보처리기기 설치·운영

제1절 영상정보처리기기의 설치

제35조(적용범위) 이 장은 영상정보처리기기운영자가 공개된 장소에 설치·운영하는 영상정보처리기기과 이 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다.

제36조(영상정보처리기기 설치·운영 지침) ① 영상정보처리기기 설치·운영 지침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

② 영상정보처리기기 설치·운영 지침을 마련한 경우에는 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침을 정하지 아니하거나, 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사항을 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있다.

제37조(개인영상정보 보호책임자의 지정) ① 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인영상정보 보호책임자를 지정하여야 한다.

② 제1항의 개인영상정보 보호책임자는 법 제31조제2항에 따른 개인정보 보호책임자의 업무에 준하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
 2. 개인영상정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
 3. 개인영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
 4. 개인영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
 5. 개인영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
 6. 개인영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
 7. 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무
- ③ 법 제31조에 따른 개인정보 보호책임자가 지정되어 있는 경우에는 그 개인정보 보호책임자가 개인영상정보 보호책임자의 업무를 수행할 수 있다.

제38조(사전의견 수립) 영상정보처리기기의 설치 목적 변경에 따른 추가 설치 등의 경우에도 영 제23조제1항에 따라 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수립하여야 한다.

제39조(안내판의 설치) ① 영상정보처리기기운영자는 정보주체가 영상정보처리기기가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 법 제25조제4항 본문에 따라 다음 각 호의 사항을 기재한 안내판 설치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 설치목적 및 장소
 2. 촬영범위 및 시간
 3. 관리책임자의 성명 또는 직책 및 연락처
 4. 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우, 수탁자의 명칭 및 연락처
- ② 제1항에 따른 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 판독할 수 있게 설치되어야 하며, 이 범위 내에서 영상정보처리기기운영자가 안내판의 크기, 설치위치 등을 자율적으로 정할 수 있다.
- ③ 공공기관의 장이 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보 연계 등을 위해 용도별·지역별 영상정보처리기기를 물리적·

관리적으로 통합하여 설치·운영(이하 ‘통합관리’라 한다)하는 경우에는 설치목적 등 통합관리에 관한 내용을 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 제39조제1항에 따른 안내판에 기재하여야 한다.

제2절 개인영상정보의 처리

제40조(개인영상정보 이용·제3자 제공 등 제한 등) ① 영상정보처리기기운영자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적이외로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만 제5호부터 제9호까지의 경우는 공공기관의 경우로 한정한다.

1. 정보주체에게 동의를 얻은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인영상정보를 제공하는 경우
5. 개인영상정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

제41조(보관 및 파기) ① 영상정보처리기기운영자는 수집한 개인영상정보를 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 명시한 보관 기간이 만료한 때에는 지체 없이 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경

우에는 그러하지 아니하다.

② 영상정보처리기기운영자가 그 사정에 따라 보유 목적의 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보관 기간을 개인영상정보 수집 후 30일 이내로 한다.

③ 개인영상정보의 파기 방법은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 개인영상정보가 기록된 출력물(사진 등) 등은 파쇄 또는 소각
2. 전자기적(電磁氣的) 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 영구 삭제

제42조(이용·제3자 제공·파기의 기록 및 관리) ① 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받은 자(공공기관 또는 개인)의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 그 근거
5. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간
6. 이용 또는 제공의 형태

② 영상정보처리기기운영자가 개인영상정보를 파기하는 경우에는 다음 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 파기하는 개인영상정보 파일의 명칭
2. 개인영상정보 파기 일시 (사전에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 관한 확인 시기)
3. 개인영상정보 파기 담당자

제43조(영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁) ① 영상정보처리기기운영자가 영 제26조제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁하는 경우에는 그 내용을 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 영 제24조에 따른 안내판 및 영 제27조에 따른 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 위탁자의 명칭 등을 공개하여야 한다.

② 영상정보처리기기운영자가 영 제26조제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁할 경우에는 그 사무를 위탁받은 자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독하여야 한다.

제3절 개인영상정보의 열람등 요구

제44조(정보주체의 열람등 요구) ① 정보주체는 영상정보처리기기운영자가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 "열람등"이라 한다)을 해당 영상정보처리기기운영자에게 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한한다.

② 영상정보처리기기운영자가 공공기관인 경우에는 해당 기관의 장에게 별지 제2호서식에 따른 개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

③ 영상정보처리기기운영자는 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때에 영상정보처리기기운영자는 열람등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 영상정보처리기기운영자는 정보주체의 개인영상정보 열람등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 영상정보처리기기운영자는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우(공공기관에 한함)
2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
3. 기타 정보주체의 열람등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

⑤ 영상정보처리기기운영자는 제3항 및 제4항에 따른 조치를 취하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 열람등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처
 2. 정보주체가 열람등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
 3. 개인영상정보 열람등의 목적
 4. 개인영상정보 열람등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
 5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유
- ⑥ 정보주체는 영상정보처리기기운영자에게 정보주체 자신의 개인영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 보존을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있다. 영상정보처리기기운영자가 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

제45조(개인영상정보 관리대장) 제42조제1항 및 제2항, 제44조제5항 및 제6항에 따른 기록 및 관리는 별지 제3호서식에 따른 ‘개인영상정보 관리대장’을 활용할 수 있다.

제46조(정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호) 영상정보처리기기운영자는 제44조제2항에 따른 열람등 조치를 취하는 경우, 만일 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취하여야 한다.

제4절 개인영상정보 보호 조치

제47조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치) 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 법 제29조 및 영 제30조제1항에 따라 안전성 확보를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행, 다만 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」 제2조제4호에 따른 ‘소상공인’

은 내부관리계획을 수립하지 아니할 수 있다.

2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
3. 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보파일 저장시 비밀번호 설정 등)
4. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 (개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)
5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

제48조(개인영상정보처리기기의 설치·운영에 대한 점검) ① 공공기관의 장이 영상정보처리기기를 설치·운영하는 경우에는 이 지침의 준수 여부에 대한 자체점검을 실시하여 다음 해 3월 31일까지 그 결과를 행정자치부장관에게 통보하고 영 제34조제3항에 따른 시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 영상정보처리기기의 운영·관리 방침에 열거된 사항
2. 관리책임자의 업무 수행 현황
3. 영상정보처리기기의 설치 및 운영 현황
4. 개인영상정보 수집 및 이용·제공·파기 현황
5. 위탁 및 수탁자에 대한 관리·감독 현황
6. 정보주체의 권리행사에 대한 조치 현황
7. 기술적·관리적·물리적 조치 현황
8. 영상정보처리기 설치·운영의 필요성 지속 여부 등

② 공공기관의 장은 제1항과 제3항에 따른 영상정보처리기기 설치·운영에 대한 자체점검을 완료한 후에는 그 결과를 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

③ 공공기관 외의 영상정보처리기기운영자는 영상정보처리기기 설치·운영으로 인하여 정보주체의 개인영상정보의 침해가 우려되는 경우에는 자체 점검 등 개인영상정보의 침해 방지를 위해 적극 노력하여야 한다.

제4장 공공기관 개인정보파일 등록·공개

제1절 총칙

제49조(적용대상) 이 장의 적용대상은 다음과 같다.

1. 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다) 및 그 소속 기관, 지방자치단체
2. 「국가인권위원회법」에 따른 국가인권위원회
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
4. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
5. 특별법에 의하여 설립된 특수법인
6. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교

제50조(적용제외) 이 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 관하여는 적용하지 아니한다.

1. 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회(그 소속기관을 포함한다)에서 관리하는 개인정보파일
2. 법 제32조제2항에 따라 적용이 제외되는 다음 각목의 개인정보파일
 - 가. 국가안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 나. 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국 관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 다. 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 라. 공공기관의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일
 - 마. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일
3. 법 제58조제1항에 따라 적용이 제외되는 다음 각목의 개인정보파일
 - 가. 공공기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보파일

나. 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일

다. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우로서 일시적으로 처리되는 개인정보파일

4. 영상정보처리기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일

5. 자료·물품 또는 금전의 송부, 1회성 행사 수행 등의 목적만을 위하여 이용하는 경우로서 저장하거나 기록하지 않고 폐기할 목적으로 수집된 개인정보파일

6. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따른 금융기관이 금융업무 취급을 위해 보유하는 개인정보파일

제2절 개인정보파일의 등록주체와 절차

제51조(개인정보파일 등록 주체) ① 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 개인정보 보호책임자는 그 현황을 행정자치부에 등록하여야 한다.

② 중앙행정기관, 광역자치단체, 특별자치시도, 기초자치단체는 행정자치부에 직접 등록하여야 한다.

③ 교육청 및 각급 학교 등은 교육부를 통하여 행정자치부에 등록하여야 한다.

④ 중앙행정기관 및 지방자치단체의 소속기관, 기타 공공기관은 상위 관리기관을 통하여 행정자치부에 등록하여야 한다.

제52조(개인정보파일 등록 및 변경 신청) ① 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 개인정보취급자는 해당 공공기관의 개인정보 보호책임자에게 개인정보파일 등록을 신청하여야 한다.

② 개인정보파일 등록 신청 사항은 다음의 각 호와 같다. 신청은 「개인정보 보호법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다) 제3조제2항에 따른 별지 제2호서식의 '개인정보파일 등록·변경등록 신청서'를 활용할 수 있다.

1. 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭

2. 개인정보파일의 명칭

3. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적
 4. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
 5. 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수
 6. 개인정보의 처리 방법
 7. 개인정보의 보유 기간
 8. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자
 9. 해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서
 10. 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서
 11. 개인정보파일의 개인정보 중 법 제35조제4항에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유
 12. 법 제33조제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과
- ③ 개인정보취급자는 등록한 사항이 변경된 경우에는 시행규칙 제3조제2항에 따른 별지 제2호서식의 ‘개인정보파일 등록·변경등록 신청서’를 활용하여 개인정보 보호책임자에게 변경을 신청하여야 한다.

제53조(개인정보파일 등록 및 변경 확인) ① 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보 보호책임자는 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 행정자치부에 등록하여야 한다.

② 교육청 및 각급 학교 등의 개인정보 보호책임자는 교육부에 제1항에 따른 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 교육부의 확인을 받아 행정자치부에 등록하여야 한다.

③ 중앙행정기관 및 지방자치단체의 소속기관, 기타 공공기관은 상위 관리기관에 제1항에 따른 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 상위 관리기관의 확인을 받아 행정자치부에 등록하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항의 등록은 60일 이내에 하여야 한다.

제54조(개인정보파일 표준목록 등록과 관리) ① 특별지방행정기관, 지방자치단체, 교육기관(학교 포함) 등 전국적으로 단일한 공통업무를 집행하고 있는 기관은 각 중앙행정기관에서 제공하는 ‘개인정보파일 표준목록’에 따

라 등록해야 한다.

② 전국 단일의 공통업무와 관련된 개인정보파일 표준목록은 해당 중앙부처에서 등록·관리해야 한다.

제55조(개인정보파일의 파기) ① 공공기관은 개인정보파일의 보유기간 경과, 처리 목적 달성 등 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보파일을 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 공공기관은 개인정보파일의 보유기간, 처리 목적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립·시행하여야 한다. 다만, 영 제30조제1항제1호에 따른 내부관리계획이 수립되어 있는 경우에는 내부 관리계획에 개인정보 파기계획을 포함하여 시행할 수 있다.

③ 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리 목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제4호서식에 따른 개인정보파일 파기요청서에 파기 대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기하여야 한다.

④ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하고 별지 제5호서식에 따른 개인정보파일 파기 관리대장을 작성하여야 한다.

제56조(개인정보파일 등록 사실의 삭제) ① 개인정보취급자는 제55조에 따라 개인정보파일을 파기한 경우, 법 제32조에 따른 개인정보파일의 등록 사실에 대한 삭제를 개인정보 보호책임자에게 요청해야 한다.

② 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 행정자치부에 통보한다.

제57조(등록·파기에 대한 개선권고) ① 공공기관의 개인정보 보호책임자는 제53조제1항에 따라 검토한 개인정보파일이 과다하게 운용되고 있다고 판단되는 경우에는 개선을 권고할 수 있다.

② 교육청 및 각급 학교, 중앙행정기관 및 지방자치단체의 소속기관, 기타

공공기관의 개인정보 보호책임자는 제53조제2항 및 제53조제3항에 따라 검토한 개인정보파일이 과다하게 운용된다고 판단되거나, 등록되지 않은 파일이 있는 것으로 확인되는 경우에는 개선을 권고할 수 있다.

③ 행정자치부장관은 개인정보파일의 등록사항과 그 내용을 검토하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 법 제32조제3항에 따라 해당 공공기관의 개인정보 보호책임자에게 개선을 권고할 수 있다.

1. 개인정보파일이 과다하게 운용된다고 판단되는 경우
2. 등록하지 않은 개인정보파일이 있는 경우
3. 개인정보파일 등록 사실이 삭제되었음에도 불구하고 개인정보파일을 계속 보유하고 있는 경우
4. 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일을 보유하고 있음에도 그 결과를 등록사항에 포함하지 않은 경우
5. 기타 법 제32조에 따른 개인정보파일의 등록 및 공개에 위반되는 사항이 있다고 판단되는 경우

④ 행정자치부장관은 제3항에 따라 개선을 권고한 경우에는 그 내용 및 결과에 대하여 개인정보 보호위원회의 심의·의결을 거쳐 공표할 수 있다.

⑤ 행정자치부장관은 공공기관의 개인정보파일 등록·파기 현황에 대한 점검을 실시할 수 있다.

제3절 개인정보파일의 관리 및 공개

제58조(개인정보파일대장 작성) 공공기관은 1개의 개인정보파일에 1개의 개인정보파일대장을 작성해야 한다.

제59조(개인정보파일 이용·제공 관리) 공공기관은 법 제18조제2항 각 호에 따라 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우에는 각각의 이용·제공 가능 여부를 확인하고 별지 제6호서식의 '개인정보 목적 외 이용·제공대장'에 기록하여 관리해야 한다.

제60조(개인정보파일 보유기간의 산정) ① 보유기간은 전체 개인정보가

아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정해야 한다.

② 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정해야 한다. 다만, 보유기간은 별표 1의 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 영」에 따른 기록관리기준표를 상회할 수 없다.

③ 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객 명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속하여 보유할 수 있다.

제61조(개인정보파일 현황 공개 및 방법) ① 공공기관의 개인정보 보호 책임자는 개인정보파일의 보유·파기현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 해당 공공기관의 개인정보 처리방침에 포함하여 관리해야 한다.

② 행정자치부장관은 개인정보파일 등록 현황을 누구든지 쉽게 열람할 수 있도록 공개하여야 한다.

③ 행정자치부는 전 공공기관의 개인정보파일 등록 및 삭제 현황을 종합하여 매년 공개해야 하며, 개인정보파일 현황 공개에 관한 업무를 전자적으로 처리하기 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

제5장 보칙

제62조(친목단체에 대한 별칙조항의 적용배제) ① 친목단체의 개인정보 처리자에 대하여는 법 제75조제1항제1호, 법 제75조제2항제1호, 법 제75조제3항제7호 및 법 제75조제3항제8호의 별칙을 적용하지 아니한다.

② 제1항에서 규정한 사항을 제외한 별칙규정은 친목단체의 개인정보처리자에 대하여도 적용한다.

제63조(처리 중인 개인정보에 관한 경과조치) ① 법 시행 전에 근거법

령 없이 개인정보를 수집한 경우 당해 개인정보를 보유하는 것은 적법한 처리로 본다. 다만, 이 법 시행 이후 기존의 수집목적 범위 내에서 이용하는 경우를 제외하고 개인정보를 새롭게 처리하는 경우에는 법, 영, 시행규칙 및 이 지침에 따라야 한다.

② 법 시행 전에 법률의 근거 또는 정보주체의 동의 없이 제3자로부터 개인정보를 제공받아 목적 외의 용도로 이용하고 있는 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받아야 한다.

③ 법 시행 전에 개인정보를 수집한 개인정보처리자는 기존의 수집목적 범위에도 불구하고 제1항 단서 및 제2항을 준수하기 위하여 새롭게 정보주체의 동의를 받을 목적으로 법 시행 전에 수집한 개인정보를 이용할 수 있다.

[별지 제1호서식]

개인정보 유출신고서

기관명					
정보주체에의 통지 여부					
유출된 개인정보의 항목 및 규모					
유출된 시점과 그 경위					
유출피해 최소화 대책·조치 및 결과					
정보주체가 할 수 있는 피해 최소화 방법 및 구제절차					
담당부서·담당자 및 연락처		성명	부서	직위	연락처
	개인정보 보호책임자				
	개인정보 취급자				

유출신고접수기관	기관명	담당자명	연락처

개인영상정보(☐ 존재확인 ☐ 열람) 청구서				처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구 체 적 으 로 요청하지 않 으면 처리가 곤란할 수 있 음)	영상정보 기록기간	(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「표준 개인정보 보호지침」 제44조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구 합니다. 년 월 일 청구인 (서명 또는 인) ○ ○ ○ ○ 귀하				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용· 제공 근거	이용· 제공 형태	기간
1	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
2	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
3	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
4	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
5	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
6	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
7	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								

개인정보파일 파기 요청서

작성일		작성자	
파기 대상 개인정보파일			
생성일자		개인정보취급자	
주요 대상업무		현재 보관건수	
파기 사유			
파기 일정			
특기사항			
파기 승인일		승인자 (개인정보 보호책임자)	
파기 장소			
파기 방법			
파기 수행자		입회자	
폐기 확인 방법			
백업 조치 유무			
매체 폐기 여부			

[별지 제5호서식]

개인정보파일 파기 관리대장

[illegible]

개인정보 목적 외 이용·제공 대장

구분	주요내용
① 개인정보파일명	
② 이용·제공받는 기관	
③ 이용·제공일자	
④ 이용·제공주기	
⑤ 이용·제공형태	
⑥ 이용·제공목적	
⑦ 이용·제공근거	
⑧ 이용·제공항목	
⑨ 비고	

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

보유기간	대상 개인정보파일
영구	- 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일 - 국민의 건강증진과 관련된 업무를 수행하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일
준영구	- 국민의 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 개인이 사망, 폐지 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구 보존할 필요가 없는 개인정보파일 - 국민의 신분증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터 셋으로 구성된 개인정보파일
30년	관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10년	관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5년	관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3년	- 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 - 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 - 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일(단 다른 법령에서 증명서 발급 관련 보유기간이 별도로 규정된 경우 해당 법령에 따름)
1년	상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일

(주)엑스퍼넷 임직원 윤리행동 준수 서약서

본인은 (주)엑스퍼넷의 임직원으로서 다음과 같이 회사가 추구하는 윤리경영 관련 규범을 지킬 것을 서약합니다.

1. (주)엑스퍼넷의 취업규칙 및 사내규정
2. (주)엑스퍼넷의 환경경영 방침
3. (주)엑스퍼넷의 인권경영 방침
4. (주)엑스퍼넷의 안전경영 방침
5. (주)엑스퍼넷의 반부패 윤리규정 방침

이밖의 회사의 제반 규정과 사회통념상 합리성에 위배되는 일체의 행위를 삼가며 항상 윤리적이고 공정한 자세로 맡은 바 직무를 수행, 업무관련 일체의 부조리요인이 배제될 수 있도록 노력하겠습니다.

이상의 사항을 위반하여 비윤리적인 행위를 한 경우 내부 규정에 따른 회사의 조치에 성실히 응하겠습니다.

2024 년 01 월 01 일

소속 :

서약인 :

(인)

(주)엑스퍼넷 귀하