

외자 업무 지원 계약서

계약 당사자의 표시 및 호칭:

_____주식회사 (주소: _____)

와 대표이사 _____ 와 그의 연대 보증인 (_____)를(을) 약칭 “갑” 이라 하고, Procon Group International Korea (대전시 서구 도산로 219번길 62-1) 이중희(John Bright Lee)를 약칭 “을” 이라 하며,

외국 자본 제공자 또는 자금의 관리인이나 대리인 (Agent)을 약칭 “병” 이라 한다.

계약 전문:

갑” 과 “을” 은 아래의 1~19까지 전 항목과 특수조항으로 뒷면에 수기로 기재된 특수 조항이나 계약 내용을 읽어보고 서로 의논하여 이해를 하였으며, 모든 내용을 상호간에 합의하고, 합의된 내용을 성실히 이행하기 위하여 본 합의 계약서를 작성하여 서명 날인하고, 법률이 정하는 범위 내에서 최대한의 성심을 다할 것을 합의하는 것이 계약의 목적이다.

계약 내용:

1. “갑” 은 “을” 에게 _____(국가) _____(지역)에서 _____사업을 수행하기 위하여 외국자본 _____만(달러/유로)의 도입 작업에 필요한 문서 작성 업무 지원과 자본 제공을 할 자본주 또는 자본의 관리 대리인, agency 혹은 Consultant와 연결 또는 소개와 문서 작업 감수를 20__년__월__일부로 “을” 에게 의뢰한다.

2. “갑” 이 “을” 에게 의뢰하는 외국자본 도입의 지원 업무는, Bank Guarantee/은행 지불 보증서(), Standby Letter of Credit/보증 신용장(), Cash Loan/현금차용(), Cash Investment/현금투자()를(을) 제공자 (“병”)가 거주 국가의 은행에 개인 또는 기업의 재산을 담보하거나 현금을 예치하고, 외국자본 제공자(“병”)의 은행에서 발행되는 지불보증서, 신용장, 사업자금 대출관련 보증서 또는 현금이나 여신으로 투자를 “갑” 이 받을 수 있도록 문서 작성의 감독과 자금 지원을 하게 되는 최종 계약까지 법적 개인적 책임을 지고 지원하는 업무이다.

3. 외자 도입 금액의 표시: US\$_____

4. 업무시작 및 완료기간의 예시: _____ 부터 _____까지를 기준으로 약 (____개월).

5. “을” 은 “갑” 이 2항의 내용과 같이 요청하는 업무 지원을 수락하고, 업무지원 작업을 하기 위하여, 외국자본의 제공자(“병”) 또는 그의 대리인이나 금융 담당자와 교신을 e-mail, 전화, Fax 또는 Skype등 양방향 통신을 이용하여 외국자본 제공자와 직, 간접 통신을 하여 협상 및 조율 업무를 진행하고, 외국자본 수급 자(“갑”) 과 외국 자본 제공자(“병”)사이의 문서 전달 업무를 담당하며 제출 문서의 문제점이 있는지를 확인지원 한다.

6. 조건의 합의 및 조율업무: “을” 은 “갑” 이 요청하는 외자의 구분이나 금액 또는 목적에 부합한 조건을 “갑” 을 대리하여 “병” 과 협상 지원하며. 협상을 진행하는 동안의 내용은 수시로 “갑” 에게 통보하고 협의하여 “갑” 이 확정 할 수 있도록 지원한다.

7. 업무상 문서의 제공: “갑” 은 “을” 이 외자 도입의 문서 작업을 원활하게 할 수 있도록 “을” 또는 “병” 이 요구하는 문서나 정확한 자료는 지체 없이 기일 안에 제공할 것이며, “을” 은 “병” 에게 문서를 제출하기 전에 오류가 없는지를 검토하여 자금 신청을 위한 문서의 문제가 발생하지 않도록 지원한다. 단 영문화 번역은 “갑” 의 책임이며, 문서의 1차 감수는 “을” 의 제공 범위이다. 경우에 따라서 “병” 이 사업의 타당성을 확인하기 위하여 2차 감수를 공식 기관의 감수를 요구할 수 도 있다.

8. 자본 제공의 비용 및 수수료: “갑” 은 “병” 이 자본 제공을 하기 위하여 요구하는 이자 또는 은행수수료, 보증에 관련된 문서나 수수료, 변호사 비용 등 모든 것은 “갑” 이 제공하기로 합의하며, 을” 은 적절한 이자율이나 수수료 등의 합의가 이루어질 수 있도록 조율 협상을 지원한다.

9. 을” 의 업무와 한계: “을” 의 업무는 외국 자본주의 확인 및 기초 협상에서부터 외국자본 도입의 준비가 끝나는 “갑” 과 “병” 간의 계약 까지가 “을” 의 업무이며, “갑” 과 “병” 간의 계약이 성사되고, “갑” 과 “병” 간의 계약 문서 원본이 e-mail이나 국제우편 배달소포, DHL 등으로 “갑” 과 “병” 사이에 직접 전달되거나 자금 지원 준비가 된 것이 확인되면 “을” 의 업무는 완성된 것으로 본다.

10. 업무지원의 인건비, 및 각종 비용의 지급: “갑” 은 “을” 에게 외국 자본 도입 문서 작업 이나 협상 등의 업무지원 비용으로 _____원을 지불하기로 합의하고, 본 계약 즉시 계약 금 _____원을 지불하고, 문서작성 완료 후 자금 제공자나 그의 대리인 또는 기관에게 제출하여 자금신청 업체와 사업에 관한 내용이 문제없이 접수가능 확인 승인을 받으면 _____원을 지불하고, “갑” 과 “병” 의 계약이 진행되어 상호간 서명이 완료되고, 자본이나 자금지원을 위한 조건 합의가 완료되어 “갑” 에게 공식 통보되면 업무가 자동 종료되며, 지불한 업무지원비의 대가는 소멸된다. 이는 “갑” 이 “을” 에게 지불하는 근로비용과 통신비용 및 업체 확인을 위한 출장비등 모든 경비를 포함한 금액이며, 임금 지불을 기본 바탕으로 한다.

11. 계약 이후의 문서 소유권 및 권리:

1) 갑” 과 “병” 의 계약이 완료된 이후 “병” 또는 그의 대리인으로부터 받을 자금 지원에 관련된 직 간접적 관련 문서나 은행관련 문서는 “갑” 이 직접 수취관리 수행하고, “을” 이 접수하거나 확보할 수 없으며, 만일 “을” 이 받게 되면 “갑” 에게 전달만 가능하고 어떠한 소유권 또는 권리 행사나 업무 수행을 할 수 없으며,

2) “독자적 소유권과 수령 권한이 “갑”에게 있으므로 자금 수령에 관련된 은행 업무나 은행수수료, 보증에 관련된 문서나 수수료, 변호사 비용 지불이나 수불 등 의 수행은 “을”이 할 수 없으며 “갑”이 독자적으로 수행 하여야 하며 “을”은 어떠한 권리도 주장 할 수 없다.

12. 은행의 업무: “갑”이 “병”으로부터 받은 외자 관련 문서 (예: 은행간 전신문서 MT760 또는 MT103 등)로 여신이나 현금을 지급받을 은행창구와 협상은 “을”대행 할 수 없으며, 이는 은행에서도 용납되지 않으므로 “을”이 지원할 수 없으며, “을”에게 여신이나 현금에 관한 업무를 요청할 때는 별도의 계약에 의하여 수행 될 수 있다.

13. 중복 업무의 방지:

1) 외국자본의 신청에서 제공 계약 성사까지의 기간 중 “갑”은 “을”이 협상하고 있는 상대방 “병”이나 그의 대리인에게 제 3자를 이용하거나 “갑”이 직접 상담을 시도하여 협상의 혼선을 초래하여 업무 진행이 계속되기 어려울 경우, 본 계약은 자동 파기되며, 업무는 중단되며, 지불된 비용은 회수 할 수가 없다.

14. 계약의 파기와 해지:

1) 계약의 해지는 위의 합의 항목 중 어느 것이나 계약 당사자 간의 이해 할 수 없는 계약 조항의 변동을 요구하거나 업무를 계속 할 수 없는 행위가 있다고 판단될 때 계약 파기 또는 해지를 요구 할 수 있으며,

2) 계약 해지에 의하여 계약이 성사되지 못하게 되었다고 판단할 수 있으며 계약 파기나 해지 원인 제공자는 계약 파기 또는 해지에 의한 손해배상이나 계약에 의한 (16항)위약 금 또는 손해 배상금을 지급하여야 한다.

15. 계약 파기 또는 계약 해지는 분쟁이 발생하였다 할 수 있으며, 분쟁이 원만하게 해결되지 못하면 법률이 정하는 바에 따라 해결하고, 본 계약이 성사되지 못했을 경우 16항 과 같이 상호 배상을 하기로 합의 계약 한다.

16. 위약금과 배상금의 결정: “갑” 과 “을” 중 어느 누구나 고의 또는 중대한 과실로 본 계약이 완료되지 못하고 계약 파기 또는 계약 해지의 원인 제공자는 위약금으로 미화__만 불이나 상당 금액 의 원화로 계약 파기된 일자부터 7일 이내에 상대방에게 지불하여야 한다.

17. 법적인 효력 및 법률 관할소재:

1) 본 계약서는 공증 사무소의 별도 공증을 하지 않아도 동일한 법적 보호를 받는다.

2) 법률의 관할 소재는 대한민국과 미국 및 유럽국가 전체를 포함한다.

3) 서명 날인 자 “갑” 개인은 회사의 연대 보증을 하는 계약이다.

4) 연대보증의 법률 관할 소재는 대한민국 전역이다.

18. 계약의 유효기간 및 보증: 본 계약은 계약의 서명 날인 일자부터 효력이 발생하며, 5년간 유효하고. 연대 보증은 인감 또는 신분증 사본을 첨부하여 확인한다.

19. 서명 날인 페이지는 4페이지에 있으며, 각 페이지마다 연결 관인 또는 이니셜을 할 것이나 혹시 이니셜 또는 관인이 누락 되어도, 페이지 번호로 확인된다.

서명 또는 날인:

계약일 20__년 __월 __일

계약자의 서명:

“갑” “을”

대표이사 _____ 서명 _____

대표이사 _____ 서명 _____

여권번호: _____

여권번호: _____

주소 _____

주소 _____

연락처 (Tel) _____

연락처 (Tel) _____

Mobile _____

Mobile _____

입회인:

성명

주소 _____ 연락처 (Tel) _____ Mobile

첨부:

1. 사업자 등록증 사본
2. 법인인감/사업자인감
3. 연대보증인의 인감
4. 연대보증인의 신분증 사본

특기사항: <http://www.prowide.com/ffprocess.htm> 과 계약서 전문을 읽고 이해 하신 후 서명 날인하십시오.

회사와 대표이사(연대보증인)은(는) 공동 계약자입니다.