BC카드 가맹점 모집인 위탁계약서

BC카드주식회사(이하 '갑'이라 함)는 _____(이하 '을'이라 함)에게 갑의 신용카드 가맹점(이하 '가맹점'이라 함) '신청대리 및 관련업무'(이하 '모집인업무'라 함)를 위탁함에 따라 다음과 같이 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적)
본 계약은 갑이 을에게 갑의 가맹점 모집인업무를 위임함에 있어 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (계약당사자간의 관계)
갑과 을은 고용관계에 있지 아니하며, 을은 갑으로부터 위탁 받은 업무범위 내에서 본 계약의 정한 바를 준수하고 을의 재량으로 사무를 처리한다.

제3조 (위탁업무 범위)
① '가맹점 모집인업무'라 함은 갑의 가맹점 가입신청 희망업소 대표자(이하 '신청인'이라 함)로부터 갑이 정한 기준에 따라 '가맹점 가입신청서 및 첨부서류'(이하 '가맹점 신청서류'라 함)를 제공받아 그 기재사실 진위 여부 및 본인신청 여부를 확인하고, 해당 사업장을 방문하여 영업여부 등을 사실확인 후 가맹점 신청서류 일체를 갑에게 제출하는 업무를 말한다.
② 을은 갑의 가맹점 대표자(이하 '신청인'이라 함)로부터 갑이 정한 기준에 따라 가맹점 '제신고서 및 첨부서류'(이하 '제신고 신청서류'라 함)를 제공받아 갑에게 제출할 수 있으며, 그 경우에는 제신고 신청서류의 기재사실 진위 여부 및 본인신청 여부를 확인하여야 한다.
③ 을은 제①항과 제②항의 신청서류를 갑의 Web사이트(biz.bccard.com/mojip)를 통해 직접 가맹점정보 등록 및 첨부서류 이미지를 업로드한 후, 정상 처리 완료된 가맹점의 신청서류 일체를 갑에게 제출하여야 한다.
④ 을은 제③항에서 언급한 갑의 Web사이트 대신 갑이 지정한 가맹점모집인 APP을 통해서도 본 조에서 정한 위탁업무를 수행할 수 있으며, 이러한 경우 신청서류는 가맹점주에게 반납하여야 하며 갑에게 제출하지 않는다.

제4조 (가맹점 승인)
① 갑은 을이 제출한 가맹점 신청서류에 대하여 갑이 정한 기준에 따라 가맹점 적격 여부를 심사하고, 적합한 것으로 판단되는 경우에 한하여 가맹점 가입신청을 승인한다.
② 갑은 특정 VAN사 단말기의 경우 신규등록을 제한할 수 있으며, 이를 제한할 경우 갑은 대상 단말기를 을에게 15일 전에 통지한다. 을은 갑이 정확한 통지를 할 수 있도록 '가맹점 모집인 등록 신청서'에 VAN사와의 계약 여부를 빠짐없이 기재하여야 한다.
③ 갑은 가맹점 승인여부를 갑이 정한 기준에 따라 을에게 통지한다.

제5조 (수수료의 지급)
갑은 다음 각항의 기준에 의거 을에게 모집인업무에 대한 수수료를 지급한다.
① 수수료는 가맹점 신규등록 정상 완료건수 기준으로 건당 일천원으로 하며 을의 대표자 개인소득으로 처리한다.
② 갑은 을에게 당월 실적에 대한 수수료를 갑이 정한 지급일(익월 10일, 공휴일인 경우 익영업일)까지 을이 지정한 입금계좌로 지급한다.
③ 수수료 지급 시 소득세 및 부가세 등 제세금을 원천징수하고 지급 한다.
④ 수수료 관련 제세금은 을의 부담으로 한다.
⑤ 본 조의 내용에도 불구하고 갑과 을 양방 간에 별도의 합의가 있는 경우 수수료 지급 방식을 달리 할 수 있으며, 세금계산서로 처리 되는 경우 부가가치세(VAT)는 건당 지급되는 수수료 일천원에 포함하여 처리한다.

제6조 (을의 준수사항)
을은 갑으로부터 위탁 받은 업무를 수행함에 있어 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 을은 신청인의 본인 여부 및 사업장 방문을 통한 영업여부 등을 확인한 후 갑이 정한 바에 따라 그 처리내용을 신청서류에 첨부하여야 한다.
2. 을은 가맹점 신청서류 또는 제신고 신청서류의 위·변조 여부 및 기재사항의 진위 여부를 확인하여야 한다.
3. 을은 갑이 승인한 가맹점에게 갑의 가맹점스티커 등 가맹점 영업 관련 준비물을 성실히 교부하여야 한다.
4. 을은 가맹점 신청서류를 지체없이 갑에게 제출하여야 하며, 장기간 보관, 복사, 이기, 수정 등을 하여서는 아니 된다.
5. 을은 갑의 Web사이트에 가맹점 신청서류 등을 업로드 한 즉시 해당기기에 저장된 가맹점관련 모든 데이터를 삭제하여야 하며, 등록 완료한 가맹점서류 일체는 등록완료일이 속한 월의 익월까지 갑이 지정한 방법(지정택배 또는 우편요금수취인후납 등 갑의 Web사이트 참조)으로 갑에게 제출하여야 한다.
6. 을은 갑의 영업정보 및 신청인의 정보 또는 자료를 위탁받은 업무외의 목적에 사용하거나 갑 또는 신청인의 동의 없이 타인에게 제공·누설하여서는 아니 된다.
7. 을은 본 계약의 위탁업무와 관련하여 신청인으로부터 일체의 금품을 받지 아니한다.
8. 을은 갑의 사전 서면동의 없이 갑 명의의 광고선전을 할 수 없으며, 갑의 상호 및 CI를 임의로 사용할 수 없다.
9. 을은 본 계약의 위탁업무를 수행함에 있어 계약내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.
10. 을은 관련법규와 갑이 정한 규정 및 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.
11. 을은 본 계약체결 시 갑에게 제출한 본인의 신상변동이 발생한 경우에는 즉시 그 내용을 갑에게 통지하여야 한다.
12. 을은 소속직원이 본 계약의 위탁업무를 을의 명의로 행한 경우에는 을이 행한 것으로 간주하며, 그에 따른 책임을 부담하여야 한다.
13. 을은 가맹점신청서류 일체를 갑에게 제출하기 전까지 시건장치 등이 설치된 안전한 장소에 보관함으로써 서류 및 정보가 유출되지 않도록 보관에 유의하여야 한다.

제7조 (교육)
갑은 본 계약에서 위탁한 업무와 관련하여 을에게 교육을 실시할 수 있으며, 을은 이에 성실히 응하여야 한다.

제8조 (손해배상)
① 을이 본 계약 또는 갑이 정한 정보보호규정 등을 위반하여 갑 또는 신청인에게 손해가 발생한 경우에는 즉시 손해배상책임을 진다.
② 갑은 제①항의 손해액을 을에게 지급할 수수료와 상계할 수 있다.

〈뒷면에 계속〉

BC카드 가맹점 모집인 위탁계약서

제9조 (계약기간)
① 본 계약은 계약체결일로부터 그 효력이 발생하며 계약기간은 (　　년　　월　　일)부터 (　　년 12월 31일)까지로 한다.
② 일방으로부터 계약만료 1개월 전까지 해지의 의사표시가 없는 때에는 동일한 조건으로 1년씩 계약기간이 자동 연장되는 것으로 한다.

제10조 (계약의 해지)
① 갑은 다음 각호의 사유가 발생한 경우에는 별도의 통지없이 신규모집의 제한 및 수수료 지급 유예 조치를 취할 수 있으며,
본 계약을 해지할 수 있다.
1. 을이 본 계약 제6조의 6호의 준수사항을 위반한 경우
2. 을이 최소 6개월 이상 모집실적이 없는 경우 신규모집을 제한할 수 있으며, 최소 12개월 이상 모집실적이 없는 경우 계약을 해지할 수 있다.
3. 을 본인이 사망 또는 해산, 파산선고, 위임업무 수행능력의 상실 또는 제한, 신용상태가 현저히 악화된 경우
4. 을이 가맹점 신청서류를 허위로 기재하거나 위·변조한 경우
5. 가맹점 가입신청업소의 불법영업 행위를 묵인한 경우
② 갑 또는 을이 제①항 각호 이외의 사유로 본 계약을 해지하고자 할 때에는 상대방에게 서면 또는 유선으로 그 시정 또는 개선을 요구하고,
그로부터 1개월 이내에 귀책당사자의 시정 또는 개선조치가 없을 경우 서면으로 본 계약을 해지할 수 있다.

제11조 (계약의 해석)
본 계약에서 정하지 않은 사항 또는 본 계약조항의 해석상 의문이 있을 경우에는 관계법령 또는 일반 상관례에 따르기로 한다.

제12조 (관할법원)
본 계약과 관련된 소송의 관할법원은 민사소송법상 관할 법원 규정에 따른다.

상기의 내용을 증명하기 위하여 본 계약서 2부를 작성하며 갑과 을이 서명 또는 기명날인 한 후 각 1부씩 보관한다.

20　　년　　월　　일

갑

서울특별시 중구 을지로 170 비씨카드(주)
비씨카드주식회사

대표이사 사장　최　원　석

을

사업자번호 :

사업장 명 :

대표자성명 :　　(인)