



한국 서비스 품질
우수기업 인증



한국산업의 브랜드바람 1위

Mobility To
Possibility

새로운 가능성의 시작

스마트 미리 서비스 승강기 유지관리 계약서

HYUNDAI ELEVATOR

MIRI

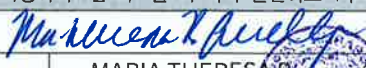


AI와 빅데이터가 만들어내는
새로운 차원의 유지보수

Project No.	N22670
현 장 명	주한필리핀대사관
연 락 처 E - m a i l	

 현대엘리베이터

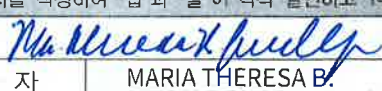
승강기 유지관리 계약서

승강기 관리주체인 주한필리핀대사관 (이하 "갑"이라 함)와 유지관리업자인 현대엘리베이터(주) 또는 현대엘리베이터(주) 공동수급체(이하 "을"이라 함)는 다음과 같이 자유로운 의사로 승강기 유지관리계약(이하 "이 계약"이라 함)을 체결한다.

■ 계약대상 및 계약 내역					
계약일자	2024년 01월 29일				
계약자 (관리주체)	주한필리핀대사관	전화번호	02-788-2100		
		E-mail	adam.kim@philembassy-seoul.com		
소재지	서울 용산구 회나무로 80				
고객명 (현장명)	주한필리핀대사관	고객번호 (Proj. No)	N22670		
계약 상품	미리-스마트(<input checked="" type="checkbox"/> S1, <input type="checkbox"/> S2, <input type="checkbox"/> S3) FM-스마트(<input type="checkbox"/> S1, <input type="checkbox"/> S2, <input type="checkbox"/> S3)				
옵션 상품	<input type="checkbox"/> 미리콜 <input type="checkbox"/> 미리부 <input type="checkbox"/> 로봇연동 <input type="checkbox"/> API연동 <input type="checkbox"/> DI-PBX(비상통화장치) <input type="checkbox"/> 기타()				
계약 기간	2024. 02. 09 ~ 2025. 02. 08 (12 개월)				
계약 금액	기종 / 사양	대수	단 가(원)	월 유지관리료(원)	
	GT LX / PS7-5ST	1	175,000	175,000	
	※ 연간 계약 갱신 시 보수료가 10%-15% 인상 될 수 있습니다. (물가/인건비 상승 반영)				
	소 계			175,000	
	부가가치세(10%)			17,500	
	합 계			192,500	
점검 주기	<input type="checkbox"/> 매월점검 <input type="checkbox"/> 격월점검 <input checked="" type="checkbox"/> 분기점검 <input type="checkbox"/> 기타()				
공동수급체의 구성	구분	구성원 상호		유지관리업 등록번호	
	구성원(1)	현대엘리베이터주식회사			
	구성원(2)				
※ 현대엘리베이터(주)가 "갑"과 단독으로 이 계약을 체결하는 경우, 이 계약서 제3조(공동수급체의 구성) 및 기타 공동수급에 관한 내용은 적용되지 아니한다.					
(기존 계약과 정보 동일) 대금지급 방식 ※ E-mail 주소 / 담당자 변경 시 즉시 당사로 연락하여 주시기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 상기 계약자 정보와 동일	수납방법	<input type="checkbox"/> 자동이체(CMS) <input type="checkbox"/> 가상계좌 <input checked="" type="checkbox"/> 지로			
	발송방법	<input type="checkbox"/> SMS(카카오 알림톡) <input checked="" type="checkbox"/> 우편물(일반)			
	대금청구지 주소 (지로수신처)	※ 지로 수신시 입력 서울 용산구 회나무로 80			
	수취인	주한필리핀대사관	전화번호	02-788-2100	
	전자세금계산서수신 E-mail(청구서 포함)	① adam.kim@philembassy-seoul.com ②			
	전자세금계산서 발행일자	<input type="checkbox"/> 매월 5일 / <input type="checkbox"/> 매월 15일 / <input type="checkbox"/> 매월 25일 / <input type="checkbox"/> 매월 말일 / <input checked="" type="checkbox"/> 기타(20 일) ※ 미 선택 시 매월 25일자로 전자세금계산서가 발행됩니다.			
전자세금계산서 발생 시 SMS 수신 여부(<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의)	H.P.) - -				
■ 계약서명란 ※ "고객"은 계약 체결에 앞서 본 계약서에 명기된 각 조항에 대해 계약 담당자로부터 충분한 설명을 듣고 이해하였음을 확인합니다. 본 계약서는 상기내용과 같이 계약하며, 본 계약이 유효하게 성립하였음을 증명하기 위하여 계약서를 작성하여 "갑"과 "을"이 각각 날인하고 1부씩 보관한다.					
"갑"	사업자등록번호	213-84-10180		 	
	상 호	주한필리핀대사관	대 표 자		MARIA THERESA B. DIZON-DE VEGA (인)
	주 소	서울 용산구 회나무로 80			
"을" 구성원(1)	상 호	현대엘리베이터(주)	대 표 자	조 재 천	
	주사무소소재지	충청북도 충주시 충주산단1로 128			
"을" 구성원(2)	사업자등록번호				
	상 호		대 표 자		(인)
	주 소				

승강기 유지관리 계약서

승강기 관리주체인 주한필리핀대사관 (이하 "갑"이라 함)와 유지관리업자인 현대엘리베이터(주) 또는 현대엘리베이터(주) 공동수급체(이하 "을"이라 함)는 다음과 같이 자유로운 의사로 승강기 유지관리계약(이하 "이 계약"이라 함)을 체결한다.

■ 계약대상 및 계약 내역				
계약일자	2024년 01월 29일			
계약자 (관리주체)	주한필리핀대사관	전화번호	02-788-2100	
		E-mail	adam.kim@philembassy-seoul.com	
소재지	서울 용산구 회나무로 80			
고객명 (현장명)	주한필리핀대사관	고객번호 (Proj. No)	N22670	
계약 상품	미리-스마트(<input checked="" type="checkbox"/> S1, <input type="checkbox"/> S2, <input type="checkbox"/> S3) FM-스마트(<input type="checkbox"/> S1, <input type="checkbox"/> S2, <input type="checkbox"/> S3)			
옵션 상품	<input type="checkbox"/> 미리콜 <input type="checkbox"/> 미리부 <input type="checkbox"/> 로봇연동 <input type="checkbox"/> API연동 <input type="checkbox"/> DI-PBX(비상통화장치) <input type="checkbox"/> 기타()			
계약 기간	20 24 . 02 . 09 ~ 20 25 . 02 . 08 (12 개월)			
계약 금액	기종 / 사양	대수	단 가(원)	월 유지관리료(원)
	GTLX / PS7-5ST	1	175,000	175,000
	※ 연간 계약 갱신 시 보수료가 10%-15% 인상 될 수 있습니다. (물가/인건비 상승 반영)			
	소 계			175,000
	부가가치세(10%)			17,500
합 계			192,500	
점검 주기	<input type="checkbox"/> 매월점검 <input type="checkbox"/> 격월점검 <input checked="" type="checkbox"/> 분기점검 <input type="checkbox"/> 기타()			
공동수급체의 구성	구분	구성원 상호		유지관리업 등록번호
	구성원(1)	현대엘리베이터주식회사		
	구성원(2)			
※ 현대엘리베이터(주)가 "갑"과 단독으로 이 계약을 체결하는 경우, 이 계약서 제3조(공동수급체의 구성) 및 기타 공동수급에 관한 내용은 적용되지 아니한다.				
(기존 계약과 정보 동일) 대금지급 방식 ※ E-mail 주소 / 담당자 변경 시 즉시 당사로 연락하여 주시기 바랍니다. <input type="checkbox"/> 상기 계약자 정보와 동일	수납방법	<input type="checkbox"/> 자동이체(CMS) <input type="checkbox"/> 가상계좌 <input checked="" type="checkbox"/> 지로		
	발송방법	<input type="checkbox"/> SMS(카카오톡 알림톡) <input checked="" type="checkbox"/> 우편물(일반)		
	대금청구지 주소 (지로수신처)	※ 지로 수신시 입력		서울 용산구 회나무로 80
	수 취 인	주한필리핀대사관	전화번호	02-788-2100
	전자세금계산서수신 E-mail(청구서 포함)	① adam.kim@philembassy-seoul.com ②		
	전자세금계산서 발행일자	<input type="checkbox"/> 매월 5일 / <input type="checkbox"/> 매월 15일 / <input type="checkbox"/> 매월 25일 / <input type="checkbox"/> 매월 말일 / <input checked="" type="checkbox"/> 기타(20 일) ※ 미 선택 시 매월 25일자로 전자세금계산서가 발행됩니다.		
	전자세금계산서 발생 시 SMS 수신 여부[<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의]	H.P.) - -		
■ 계약서명란 ※ "고객"은 계약 체결에 앞서 본 계약서에 명기된 각 조항에 대해 계약 담당자로부터 충분한 설명을 듣고 이해하였음을 확인합니다. 본 계약서는 상기내용과 같이 계약하며, 본 계약이 유효하게 성립하였음을 증명하기 위하여 계약서를 작성하여 "갑"과 "을"이 각각 날인하고 1부씩 보관합니다.				
"갑"	사업자등록번호	213-84-10180		 MARIA THERESA B. DIZON-DE VEGA (인)
	상 호	주한필리핀대사관	대 표 자	
	주 소	서울 용산구 회나무로 80		
"을" 구성원(1)	상 호	현대엘리베이터(주)	대 표 자	조 재 천
	주사무소소재지	충청북도 충주시 충주산단1로 128		
"을" 구성원(2)	사업자등록번호			
	상 호		대 표 자	(인)
	주 소			

별첨1. 공동수급체 구성원의 업무분담 및 대가분배

「승강기 유지관리 업무의 공동도급에 관한 운영규정」에 따라, 승강기 유지관리 공동수급체 각 구성원의 업무분담 및 대가분배, 대금지급 방식을 다음과 같이 정하며, 원 계약의 발주자(관리주체)는 이를 승인한다.

1. 유지관리 대가지급

○ 유지관리대가는 공동수급체 구성원별로 청구된 금액에 따라 구성원 각자의 다음 계좌로 지급받는다.

구성원1. 현대엘리베이터(주)	은행 :	계좌번호 :	예금주 :
구성원2.	은행 :	계좌번호 :	예금주 :

2. 공동수급체 업무분담 및 대가분배

업무내용		역할구분		비 고
		구성원1	구성원2	
구분	상세내용			
고객관리	고객정보 관리	●	○	고객정보시스템 운영
	제품이력 정보 관리	●		
	계약 관리	●	○	계약정보시스템 운영
	수급 및 채권 관리	●	○	
자체점검 및 정기검사	점검일정 관리 및 안내	●	○	●전산시스템운영 ○점검인원 계획 관리
	정기 자체점검		○	
	소모성 부품 제공	●	○	●부품공급 ○교체작업
	특별점검	●		출장 정밀안전점검(필요시)
	원격점검	●		원격서비스 별도 계약시
	정기검사 신청 및 검사비 납부	●		종합유지관리 별도 계약시
	정기검사 입회		○	
고장처리	고장 접수	●		HCCC 클센터 운영 (24시간 365일)
	고장 배치 및 완결 관리	●	○	
	고장시 현장출동 및 수리		○	
	원격 고장처리	●		원격서비스 별도 계약시
	중대고장 출장 기술지원	●	○	기술지원 운영(필요시)
	고장처리 만족도 조사	●		
	고장대기 (숙직, 당직)		○	야간 및 휴일 고장 대기
부품교체 및 자재관리	자재관리 전산 시스템 운영	●		물류센터운영 (모든자재는"구성원1"공급원칙)
	자재 청구		○	
	원자재구매, 생산, 부품조달	●		
	물류, 배송 (물류창고 운영)	●		
	부품 및 자재공급	●		
	부품교체 및 수리공사 작업		○	종합유지관리별도계약시, 또는수리공사별도계약시
	수리공사 정밀안전진단	●		
안전관리	승강기 안전 종합정보망 등록		○	
	안전보호구 구비, 착용		○	
고객 사후관리	고객불만 접수 및 상담	●		HCCC 운영(24시간 365일)
	고객불만 처리	●	○	●불만대응총괄 ○고장수리, 현장출동
	고객 만족도 조사	●		
	제품 품질 보증	●		
계약 금액 비율		%	%	(고객 분담비율)
각 구성원별 월 유지관리료		원	원	
원격제어 (MIRI)		원	원	
비상통화 (DI-PBX)		원	원	
합 계		원	원	합계금액: 원(월)

※ 기재란이 부족할 시 각 당사자(관리주체측, 공동수급체 각 구성원) 날인하여 별첨할 수 있음 (VAT포함)

**동의서1. 유지관리 서비스 제공을 위한
개인정보 수집·이용 및 위탁 동의서**

현대엘리베이터(주) 또는 현대엘리베이터(주) 공동수급체의 원활한 승강기 유지관리 서비스 제공을 위하여 아래 및 약관과 같이 고객님의 개인정보를 수집·이용 및 위탁하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역

항 목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주소, 연락처 (휴대폰 등), 이메일	<ul style="list-style-type: none"> 유지관리 서비스 제공 유지관리 대금 청구 문의 고객만족도 조사 유지관리 영업담당자 방문일정 예약 유지관리 서비스 상품 홍보 (전화, DM 발송 등) 	유지관리계약 종료 후 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?

동의 미동의

개인정보 취급업무 위탁 내역

취급을 위탁 받는자(수탁업체)	수집·이용 목적
주식회사 현대에쓰엠에스	<ul style="list-style-type: none"> 만족도 조사, 영업담당자 방문일정 예약, 서비스 안내, 유지관리 계약갱신 안내
현대무백스 주식회사	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보 보관·이용 관련 시스템 및 서버 관리

위와 같이 개인정보 취급업무를 위탁 하는데 동의하십니까?

동의 미동의

주민등록번호

※ 현대엘리베이터 주식회사는 「개인정보보호법」 제24조의2 제1항 제1호에 의거, 고객이 사업자등록번호가 없고 부가가치세법 시행령 제12조 제2항에 따른 고유번호도 부여 받지 않은 경우에 한하여, 부가가치세법 제32조에 따른 세금계산서 발행을 위하여 고객의 주민등록번호를 처리하고 있습니다.

위와 같이 개인정보 취급업무를 위탁 하는데 동의하십니까?

동의 미동의

Maria Theresa B. Dizon-De Vega
20 년 월 일

본인 성명 MARIA THERESA B. DIZON-DE VEGA (서명 또는 인)

동의서2. 미리뷰 서비스 개인정보 처리위탁 동의서

승강기 관리주체(이하 "갑")와 현대엘리베이터(주)(이하 "을")은 "갑"의 개인 영상정보를 포함한 개인정보 처리업무를 "을"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁을 동의합니다.

1. 목적

이 동의서는 "갑"이 개인정보처리업무를 "을"에게 위탁하고, "을"은 이를 승낙하여 "을"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

본 동의서에는 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 개인정보보호위원회 고시 「표준 개인정보 보호지침」에서 정의된 바에 따른다.

3. 위탁업무의 목적 및 범위

"을"은 계약이 정하는 바에 따라 승강기 사고 시 대응 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 1) 승강기 사고 발생시 대응을 위하여 "갑"의 승강기에 설치된 미리뷰 서비스 CCTV를 통해 승강기 내부 상황확인
- 2) 미리뷰 서비스를 통해 녹화되어, 승강기 상부에 위치한 별도의 장비에 저장되어 있는 영상파일의 승강기 사고 원인 확인 목적으로 열람

4. 재위탁 제한

- 1) "을"은 "갑"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "갑"과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
- 2) "을"이 다른 제3의 회사에게 수탁할 경우, "을"은 그 사실을 즉시 "갑"에게 통보하여야 한다.

5. 개인정보의 안전성 확보조치

- 1) "을"은 개인정보보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보보호위원회 고시 「표준 개인정보 보호지침」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

6. 개인정보의 처리제한

- 1) "을"은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
- 2) "을"은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 "갑"에게 반납하여야 한다.
- 3) 제2항에 따라 "을"이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "갑"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

7. 수탁자에 대한 관리·감독

- 1) "갑"은 "을"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독 할 수 있으며 "을"은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
 - ① 개인정보의 처리 현황
 - ② 개인정보의 접근 또는 접속기록
 - 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) "갑"은 "을"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "을"은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- 3) "갑"은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회의 범위 내에서 "을"을 교육할 수 있으며, "을"은 이에 응하여야 한다. 다만, "을"이 "을"의 직원에 대해 별도의 개인정보 보호를 위한 교육을 시행하고 있는 경우 이 교육으로 대체할 수 있다.

8. 손해배상

- 1) "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "갑" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "을"은 그 손해를 배상하여야 한다.
- 2) 제1항과 관련하여 개인정보 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "갑"이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "갑"은 이를 "을"에게 구상할 수 있다.

20 년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

동의서1. 유지관리 서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용 및 위탁 동의서

현대엘리베이터(주) 또는 현대엘리베이터(주) 공동수급체의 원활한 승강기 유지관리 서비스 제공을 위하여 아래 및 약관과 같이 고객님의 개인정보를 수집·이용 및 위탁하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용 내역

항 목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주소, 연락처 (휴대폰 등), 이메일	· 유지관리 서비스 제공 · 유지관리 대금 청구 문의 · 고객만족도 조사 · 유지관리 영업담당자 방문일정 예약 · 유지관리 서비스 상품 홍보 (전화, DM 발송 등)	유지관리계약 종료 후 2년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?

동의 미동의

□ 개인정보 취급업무 위탁 내역

취급을 위탁 받는자(수탁업체)	수집·이용 목적
주식회사 현대에쓰엠에스	· 만족도 조사, 영업담당자 방문일정 예약, 서비스 안내, 유지관리 계약갱신 안내
현대무백스 주식회사	· 개인정보 보관·이용 관련 시스템 및 서버 관리

☞ 위와 같이 개인정보 취급업무를 위탁 하는데 동의하십니까?

동의 미동의

□ 주민등록번호

※ 현대엘리베이터 주식회사는 「개인정보보호법」 제24조의2 제1항 제1호에 의거, 고객이 사업자등록번호가 없고 부가가치세법 시행령 제12조 제2항에 따른 고유번호도 부여 받지 않은 경우에 한하여, 부가가치세법 제32조에 따른 세금계산서 발행을 위하여 고객님의 주민등록번호를 처리하고 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보 취급업무를 위탁 하는데 동의하십니까?

동의 미동의

Maria Theresa B. Dizon-De Vega
20 년 월 일

본인 성명 MARIA THERESA B. DIZON-DE VEGA (서명 또는 인)

동의서2. 미리뷰 서비스 개인정보 처리위탁 동의서

승강기 관리주체(이하 "갑")와 현대엘리베이터(주)(이하 "을")은 "갑"의 개인 영상정보를 포함한 개인정보 처리업무를 "을"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁을 동의합니다.

1. 목적

이 동의서는 "갑"이 개인정보처리업무를 "을"에게 위탁하고, "을"은 이를 승낙하여 "을"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

본 동의서에는 별도로 정의되지 아니한 용어는 개인정보보호법, 동법 시행령 및 시행규칙, 개인정보보호위원회 고시 「표준 개인정보 보호지침」에서 정의된 바에 따른다.

3. 위탁업무의 목적 및 범위

"을"은 계약이 정하는 바에 따라 승강기 사고 시 대응 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

- 1) 승강기 사고 발생시 대응을 위하여 "갑"의 승강기에 설치된 미리뷰 서비스 CCTV를 통해 승강기 내부 상황확인
- 2) 미리뷰 서비스를 통해 녹화되어, 승강기 상부에 위치한 별도의 장비에 저장되어 있는 영상파일의 승강기 사고 원인 확인 목적으로 열람

4. 재위탁 제한

- 1) "을"은 "갑"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "갑"과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
- 2) "을"이 다른 제3의 회사에게 수탁할 경우, "을"은 그 사실을 즉시 "갑"에게 통보하여야 한다.

5. 개인정보의 안전성 확보조치

- 1) "을"은 개인정보보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보보호위원회 고시 「표준 개인정보 보호지침」에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

6. 개인정보의 처리제한

- 1) "을"은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
- 2) "을"은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 "갑"에게 반납하여야 한다.
- 3) 제2항에 따라 "을"이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "갑"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

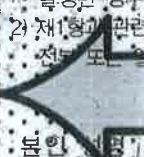
7. 수탁자에 대한 관리·감독

- 1) "갑"은 "을"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독 할 수 있으며 "을"은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
 - ① 개인정보의 처리 현황
 - ② 개인정보의 접근 또는 접속기록
 - 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) "갑"은 "을"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "을"은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- 3) "갑"은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회의 범위 내에서 "을"을 교육할 수 있으며, "을"은 이에 응하여야 한다. 다만, "을"이 "을"의 직위에 대해 별도의 개인정보 보호를 위한 교육을 시행하고 있는 경우 이 교육으로 대체할 수 있다.

8. 손해배상

- 1) "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "갑" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "을"은 그 손해를 배상하여야 한다.

2) 제1항과 관련하여 개인정보 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 관

본인 성명  20 년 월 일 (서명 또는 인)

약관1. 스마트 유지관리 일반조건

제 1 조(계약 기간)

1. 일반 당사자가 계약기간 종료 30일전까지 상대방 당사자에게 계약을 연장하지 아니할 의사를 서면으로 통지하지 아니하거나 이 계약이 제14조에 따라 해지되지 않는 한 이 계약은 최초 계약과 동일한 내용으로 1년 간 자동으로 연장된다. 계약의 자동 연장 조건은 연장된 계약에도 동일하게 적용한다.
2. "갑" 또는 "을"이 계약기간 종료 30일전에 서면에 의한 통지로서 계약 조건의 변경을 요구함에 따라 자동연장되지 아니한 계약에 대해 계약기간 종료 후까지 갱신계약에 관한 합의가 이루어지지 않은 경우, "을"은 "갑"의 명시적 거절의사 표시가 없는 한 종전과 같이 유지관리 업무를 수행할 수 있으며, 이 경우 계약기간 종료 후 갱신계약 체결일까지의 "을"의 유지관리업무 수행에 대해 "갑"은 "을"에게 종전 계약의 내용에 따라 유지관리료를 지급하여야 한다. 계약이 최종적으로 종료된 때에도 같다.

제 2 조(용어의 정의)

본 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "관리주체"라 함은 「승강기 안전관리법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제7호에 따라 승강기 소유자 등 당해 승강기에 대하여 관리 책임이 있는 자를 말한다.
2. "자체점검"이라 함은 법 제31조에 따라 승강기 관리주체가 승강기에 대하여 월 1회 이상 실시하는 점검을 말한다.
3. "유지관리"라 함은 승강기가 갖추어야 하는 기능 및 안전성을 유지할 수 있도록 주기적인 점검을 실시하고 부품의 교체 및 수리 등 승강기를 보수하는 것을 말한다.
4. "월정유지관리비"라 함은 승강기소유자 등 관리주체가 법 제39조의 규정에 의하여 등록된 자(이하 "유지관리업자"라 한다)와 승강기 유지관리에 관한 계약을 체결하고 당해 계약에 따라 유지관리업자에게 매월 지불하는 대가를 말한다.
5. "공동수급협정서"란 공동수급체 구성원 상호간의 권리 및 의무 등 공동도급계약의 이행에 관한 사항을 정한 계약서를 말한다.

제 3 조(공동수급체의 구성 등)

- ① "갑"의 승강기 유지관리를 위한 공동수급체인 "을"의 공동도급의 유형은 분담이행방식으로 한다.
- ② "을"의 업무분담 및 대가의 분배는 별첨1. "공동수급체 구성원의 업무분담 및 대가분배"에 따르며 이에 대한 변경이 필요할 경우에는 "갑"의 서면 동의가 있어야 한다.
- ③ "을"의 구성원은 공동수급협정서에 따라 "갑"의 승강기 유지관리 및 안전에 관한 책임을 분담내용에 따라 각자 부담한다.
- ④ "을"은 다음 각 호에 따른 서류를 모두 작성하여 "갑"에게 제공해야 한다.
 1. 「승강기 유지관리 공동도급에 관한 운영규정」제7조에 따른 공동수급협정서
 2. 별첨1. "공동수급체 구성원의 업무분담 및 대가분배"에 따른 공동도급 구성원 간의 업무 구분 및 도급계약 금액

제 4 조(유지관리방법)

"을"은 이 승강기 유지관리 계약서에 기재된 계약 대상 승강기(이하 '계약 승강기'라 함)에 대하여 다음 각호의 1과 같이 유지관리업무를 수행한다.

1. 계약승강기의 정상적이고 양호한 운전상태를 유지하기 위하여 약관2. "스마트 유지관리 시방서"에 따라 자체점검과 급유, 조정 등을 자체점검 주기에 따라 실시하고 그 결과를 "갑"에게 제출 또는 기록한다.
2. 운행 중인 계약승강기의 고장이 발생하였을 경우 "을"은 신속히 기술자를 파견하여 적절한 조치가 취해지도록 '긴급 고장처리 서비스'를 제공한다.
3. 제1호의 유지관리업무는 "을"의 통상근무시간내에 실시하는 것을 원칙으로 하되, "갑"의 사정에 따라 "을"의 통상근무시간외에 실시하는 경우에는 "갑"은 "을"의 청구에 따라 추가경비를 "을"에게 지급하여야 한다. 또한 제2호의 업무중 승강기의 정상적인 운행 및 안전과 무관한 고장에 대해 "갑"의 요청에 따라 "을"의 통상근무시간외에 서비스를 제공하는 경우에도 "을"은 추가경비를 청구할 수 있다. (통상근무시간은 법정공휴일을 제외한 월요일에서 금요일의 오전 8시30분에서 오후5시30분까지로 한다).
4. 법령에 따라 시행하는 정기검사(또는 정밀안전검사)와 관련된 검사수수료 납부 및 검사관련 업무는 "을"이 대행한다.
5. 이 조에서 정한 유지관리방법과 약관2. 스마트 유지관리 시방서에 기재되어 있지 아니한 서비스를 제공할 경우 "을"은 별도의 비용을 청구할 수 있다.

제 5 조(부품의 무상제공 및 제외항목)

- ① "을"은 계약승강기의 자체점검, 고장수리 및 부품교체 등에 소요되는 부품을 무상으로 수리 또는 교체한다.
- ② 전항의 부품교체는 "을"의 정기적인 진단결과에 의해 "을"이 필요하다고 인정되는 경우에 행하며 부품교체의 범위는 계약승강기의 정상적인 사용 결과로 인하여 발생된 기기의 마모, 열화 및 계약승강기의 안전운행에 위배되는 경우에 한하며 약관2. 스마트 유지관리 시방서의 점검의 대상 개소 관련부품으로 한다. 단, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 이 계약의 부품교체 범위에서 제외된다.
 1. 계약승강기의 성능을 향상시키는 것을 목적으로 하는 부품교체
 2. 승강기 주요장치 Set 교체 (관상기, 조속기, 제어반, ELD, 로프브레이크, 비상정지장치(Safety Device), 카문개폐장치, 승강장문개폐장치 등)
 3. 기계 구조물 (관상기대, 가이드레일, 카채대, 버퍼 및 받침대, 피트구조물 등)
 4. 메인로프(Main Rope & Belt), 메인쉬브(Main Sheave) 교체
 5. 조속기 로프(Governor Rope) 교체
 6. 보상 로프 및 쉬브 (Compensation Rope & Compensation Sheave)
 7. 의장부품(Sill, Jamb, Door, Panel, 카벽, 핸드레일, 천정 등)의 도장 또는 교체
 8. 에어컨
 9. 약관2, 스마트 유지관리 시방서의 계약별(타입) 부품교체 및 수리 범위 (대상)에 기재되지 아니한 부품교체 및 수리
 10. 부품교체를 위해 필요한 건축 관련 제반공사
 11. 관련법규의 개정 또는 관공서의 요구에 의한 설비의 개수 또는 신규 부속물 추가에 관한 공사
 12. "갑" 또는 제3자의 부주의, 부적당한 사용 또는 관리에 의해 발생하는 부품교체
 13. 천재지변 또는 전쟁, 폭동 등의 불가항력적인 사고에 의하여 발생하는 부품교체
 14. 부품이 단종됨으로써, 대체품으로 교체하거나 기존 부품을 수리하는 것으로는 승강기의 정상 운행이 불가능 한 것으로 판단되는 경우(승강기 안전관리법상 부품제공기간을 경과한 경우에 한함)
 15. 전자제품(하기와 같이 1set제품)의 품질보증기간이 경과된 단품
 - 가. CRT 감시반 자체
 - Computer, Monitor, Printer, OS 및 SW
 - 나. 행선지 예약시스템
 - Touch Screen, Computer, Monitor, OS 및 SW
 - 다. Information Device 관련 자체
 - Computer, Monitor, OS 및 SW 관련 Hard Ware
 - 라. CCTV 및 영상관련 장비
 - CCTV Camera, 영상저장 Hard Ware
 16. 기타 사항
 - 가. 대리석 및 바닥재
 - 천연 대리석 및 인조 대리석, 기타 바닥재
 - 나. 건물 자체적으로 설치한 자체
 - RFID, 조명장치, 공기청정기, 제균기 등 건물주가 직접 설치한 자체 (소모품 포함)

제 6 조(장기수선계획 항목 수리공사 계약 및 수행)

"갑"과 "을"은 계약 대상 승강기에 대한 장기수선계획 항목 수리공사를 실시하기 위하여 "별첨계약서, 장기수선계획 항목 수리공사 특약"과 같이 화약하며, 수리공사의 구체적인 내용은 해당 특약에 의한다. (부가상품 장기수선계획 항목 수리공사 특약 계약 시 해당)

제 7 조(미리서비스의 제공방법)

"을"은 이 계약에 원격제어 서비스가 포함된 경우 계약 승강기에 대하여 약관3. 미리서비스 시방서에 따라 아래 서비스를 제공한다.

1. "을"은 계약기간동안 원격제어 서비스 제공 및 비상통화를 위한 장비가 항상 양호한 성능을 유지하도록 관리하여야 한다.
2. "갑"이 계약기간 동안 이 계약을 유지하는 경우에는 장비 임대료를 면제 하되, "갑"의 사정으로 이 계약을 계약기간 만료전에 해지하는 경우에는 서비스제공 기간 동안 면제한 장비임대료 및 계약기간 동안 이 계약이 유지됨을 전제로 "을"이 납부한 통신편을 "을"에게 지급하기로 한다. 단, 계약이 연장되었을 경우에는 연장된 계약기간 단위 별로 적용 한다.

3. 원격제어 서비스 제공 및 비상통화를 위한 장비의 소유권은 "을"에게 있으며 계약의 해지 또는 계약기간이 만료된 때에는 "을"은 이를 즉시 회수한다. 단, "갑"이 해당 장비를 "을"로부터 구매하여 "을"이 설치한 경우에는 회수하지 아니한다.
4. "을"은 매월 1회 원격점검을 실시하고 그 결과를 "갑"에게 전자우편의 방법으로 제공한다.
5. "을"은 계약승강기의 안전한 운행을 위하여 24시간 원격으로 감시하며 이상 징후가 발생하면 즉시 조치한 후 "갑"에게 그 조치결과를 통보한다.
6. "을"은 "갑"이 요청할 경우 관련 법규에 위반되지 않는 범위내에서 승강기 운행중 변경, 도어닫힘대기시간조정 등의 서비스를 무상으로 제공한다.
※ 원격제어 서비스 및 비상통화는 에스칼레이터, 무빙워크에는 적용되지 않음.

제 8 조("갑"의 의무)

"갑"은 "을"의 원만한 유지관리업무 수행을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 점검자의 출입
"갑"은 "을"이 계약승강기와 관련된 모든 지역을 자유롭게 출입할 수 있도록 한다. 계약승강기와 관련된 모든 지역이란 계약승강기, 기계실, 승강로, 피트, 방제실 등의 시설물과 그 주변 및 진입구역을 의미한다.
2. 제3자의 개입
계약승강기 이용자의 안전과 원활한 운영을 위하여 "갑"은 본 계약기간 중에 계약내용에 대한 유지관리업무(유지관리업무와 직·간접적으로 관련된 업무 일체)의 전부 또는 일부를 "을"의 사전 서면동의 없이 제3자에게 의뢰할 수 없고, 제3자에게 관련 자료를 제공할 수 없다.
3. 운행상태에 대한 확인
"갑"은 계약승강기의 쾌적한 운영을 위해 이상운행이나 불규칙한 성능에 대해서는 상세한 내역을 "을"에게 알려주어야 하며, 계약승강기 주변을 항상 깨끗하고 양호한 상태로 유지하여 계약승강기 이용자들이 위험에 처하지 않도록 하여야 한다.
4. 작업환경의 제공
"갑"은 "을"이 이 계약상의 유지관리 책임을 원만히 수행할 수 있도록 "을"이 요청하는 적절한 공간, 전력, 용수, 환기, 조명 등을 제공한다.
5. 법정검사
법정 정기검사와 관련된 검사수수료 납부 및 검사 관련업무는 "을"에게 대리권을 부여한다.
6. 변경사항의 통지
"갑"은 이 계약기간 중 계약승강기 또는 계약승강기가 설치된 건물이 매매, 양도되거나, 영업양도 등 "갑"의 사정으로 관리주체의 변경이 있는 경우 "을"의 사전 동의 하에 계약승강기의 매수인·양수인, 영업양수인 등 계약승강기의 새로운 소유자 또는 관리주체가 이 계약을 승계하도록 하여야 한다. "갑"이 이 의무를 위반한 경우, "갑"은 매매·양도·영업양도 이후의 유지관리료 및 위약금, 손해배상금 등을 새로운 소유자 또는 관리주체와 연대하여 "을"에게 지급한다.
7. 교체된 부품의 처리
계약기간 중 부품을 교체하는 경우 교체된 부품은 임의적인 가공·유통을 방지하기 위하여 "을"이 회수하여 처리하며 "갑"은 이에 협조한다. 이와 달리 "갑"이 교체된 부품을 임의로 재판매·재사용함으로써 이로부터 "갑" 또는 제3자에게 손해가 발생하는 경우 이에 대하여 "을"은 면책된다.

제 9 조(유지관리비 청구 및 지불)

- ① "을"은 부가가치세를 포함한 월정유지관리비를 매월 20일 까지 청구하고, "갑"은 같은 달 27일까지 "을"의 구성원 각자에게 지급한다. 단, 점검유지 관리기간이 1개월 미만일 경우 유지관리비는 일수로 산정하여 지불한다.
- ② 장기수선계획 항목 수리공사에 관한 대금은 별도로 지급하며, 구체적인 금액과 지급조건은 "별첨계약, 장기수선계획 항목 수리공사 특약"을 따른다.

제 10 조(책임의 한계)

- ① "을"이 계약기간 내에 본 계약을 수행함에 있어 "을"의 고의 또는 과실에 의하여 발생한 승강기의 사고와 "을"의 직원이 해당 작업 중 입는 사고에 대하여는 "을"이 책임을 진다. 단, "갑"의 고의 또는 과실로 인하여 발생한 일체의 사고 및 손해에 대하여는 "갑"의 책임으로 한다.
- ② "전항의 규정에도 불구하고 제11조 제1항에 따라 "을"이 유지관리업무를 중단할 경우 "을"의 유지관리업무 중단 이후 유지관리 미비로 발생한 계약승강기 사고에 대하여 "을"은 책임을 지지 아니한다. 제11조 제2항에 따라 유지관리업무가 재개된 경우, 재개된 날로부터 "을"은 다시 이 계약상의 유지관리 책임을 부담한다.

제 11 조(유지관리업무의 중단)

- ① "갑"이 "을"에게 지불하여야 할 유지관리료가 2개월 이상 연체될 경우 "을"은 상당한 기간을 정하여 유지관리료의 지급을 독촉할 수 있으며, 만일 이 기간 내에 유지관리료를 지급하지 아니하면 유지관리업무를 중단할 수 있다.
- ② 연체된 유지관리료의 납부가 완료된 경우, 완납일의 다음날부터 유지관리업무를 재개하기로 한다. 다만, "을"이 유지관리업무의 재개를 위해 기술자의 재배치 등 준비가 필요한 경우에는 "갑"에 대한 사전 통지로서 유지관리업무재개일을 조정할 수 있다.

제 12 조(면책사항)

유지관리 및 책임의 한계는 해당 승강기 기계실 분전반 내의 전원차단기 2차측 이후로 하며, 다음 각 호의 경우로 인하여 발생한 고장 및 사고 또는 "갑"의 직접 및 간접 손해에 대하여 "을"은 면책된다.

1. 전쟁, 폭동, 내란, 법령, 정부의 규제 및 기타 천재지변 등으로 발생한 사고
2. "갑"의 건물자체의 하자, 기타 "을"의 책임에 속하지 않는 사유로 인하여 발생한 사고
3. "갑"이 승강기의 안전운행을 저해할 수 있는 장비, 설비 등을 승강로, 기계실 등 승강기가 영향을 받을 수 있는 범위내에 설치한 경우
4. "갑"이 "을"과 협의 없이 임의로 시행한 전기회로의 변경, 부품의 제거, 이설교체 등의 원인으로 발생한 사고
5. "을"이 승강기 이용시 주의사항을 부착, 사전 고지하였음에도 불구하고 "갑"의 관리 또는 사용상의 부주의나 의무 불이행으로 인하여 발생한 사고
6. "갑"이 지급할 유지관리비가 체납된 경우 체납 2개월 이후에 발생한 사고
7. "을"이 본 계약을 수행하는 중에 안전운행을 위하여 이 계약의 내용상 "을"의 업무 범위를 초과하는 범위의 노후부품의 교체 또는 수리공사를 "갑"에게 요구하였으나 "갑"이 이행하지 않아 발생한 사고
8. "갑"이 "을"과 협의 없이 부품의 일부를 교체 또는 변경하거나, "을"이 시행하지 아니한 부품교체 또는 수리공사 등으로 인하여 발생한 계약승강기 사고
9. "갑"이 "을"과 협의 없이 계약 승강기 제조사의 순정부품 이외의 부품을 사용하여 발생한 경우
10. 제3자의 고의 또는 과실에 의해 발생한 경우

제 13 조(유지관리비의 조정)

"갑"은 이 계약이 장기계속계약으로서 계약기간 중 자재비, 노무비 등 물가의 변동이 있을 수 있음을 인식하고, 이러한 변동이 있을 경우 변동되는 금액 만큼 상호 협의를 통해 계약금액에 반영하기로 한다.

제 14 조(계약의 해지 등)

- ① "갑"은 "을"의 구성원에게 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 사전 서면통지로서 7일간의 유예기간을 정하여 계약이행을 최고하고, 해당 구성원이 이에 응하지 않을 경우 해당 구성원에 대하여 계약을 해지할 수 있다. 단, 제1호의 경우에는 해당 구성원에 대하여 즉시 계약을 해지할 수 있다(어떠한 경우든 구성원 1인에게 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였다 하더라도 이를 이유로 나머지 구성원에 대해서 본 계약을 해지할 수 없다).
1. 해산, 청산, 파산 또는 회생 절차에 들어가거나 "을"의 구성원이 발행한 어음이 부도처리 되었을 경우
2. 일반적으로 이 계약사항을 위반 하였을 경우
3. 특별한 사유 없이 계약의 해지를 요구하면서 이 계약을 이행하지 않는 경우
- ② "을"은 "갑"에게 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우에는 사전 서면통지로서 7일간의 유예기간을 정하여 계약이행을 최고하고, "갑"이 이에 응하지 않을 경우 이 계약을 해지할 수 있다. 단, 제1호의 경우에는 즉시 계약을 해지할 수 있다.
1. 해산, 청산, 파산 또는 회생 절차에 들어가거나 "갑"이 발행한 어음이 부도처리 되었을 경우
2. 일반적으로 이 계약사항을 위반 하였을 경우
3. "을"의 사전 서면 동의 없이 이 계약승강기에 "을"의 직원 또는 "을"이 지정한 자가 아닌 제3자에 의해 어떤 형태의 작업이든 진행될 경우
4. 이 계약상의 유지관리료를 2개월 이상 연체하는 경우
5. "을"로부터 작업(수리공사, 부품교체 등)이 필요하다는 서면 통지를 접수한 후 그 서면에서 정한 기한 내에 "을"에게 작업을 진행할 것을 통지하지 않거나 작업수행을 거절하여 안전에 심각한 우려가 있다고 판단되는 경우

- ③ "갑"의 책임 있는 사유로 이 계약이 해지된 경우 "갑"은 계약 체결 이후 발생한 선투입 총비용(계약 이후 "을"이 계약승강기에 대하여 지출한 원격 제어 서비스 제공 및 비상통화, 미리뷰를 위한 장비 가액, 장비 설치비, 회선 설치비, 이 계약 제5조에 따라 공급된 부품가액 및 작업비용 등 장비관련비용)을 "총 계약 월 수 분의 잔여계약 월 수(잔여계약 월 수 ÷ 총 계약 월 수, 해지일이 포함된 당해 월은 일할 계산)의 비율로 정산하여 "을"로부터 정산금액 지급 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 "을"에게 지급한다. 단, 최초 계약기간이 경과한 후 계약이 갱신된 경우 '선투입 총비용'은 갱신에 따라 추가 투입된 비용으로, '계약 월수'는 추가된 계약 월수를 기준으로 계산한다.
- ④ "갑"은 이 계약이 해지된 경우 계약해지일까지 이미 발생한 유지관리료 및 원격제어서비스료를 일수에 따라 계산하여 "을"에게 납부하여야 한다.
- ⑤ 원격제어장치 및 비상통화장치 등을 임대한 경우에는 설치한 장비의 소유권은 "을"에게 있으므로 "을"은 이를 철거할 수 있으며, "갑"은 이에 협조하여야 한다.
- ⑥ 이 계약이 해지된 경우에도 이미 발생한 계약 당사자들의 권리와 의무에는 아무런 영향을 미치지 아니한다.

제 15 조(운행정지에 따른 배상책임)

- ① 계약승강기가 해당 월의 첫째 날부터 말일 사이에 고장으로 운행정지한 경우 "갑"은 다음 각 호와 같이 유지관리료의 일정액을 삭감하고 지급할 수 있다. 단, 제12조 각호의 면책사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 36시간 초과 운행정지 발생시 : 해당 승강기 1개월간 유지관리료의 50% 면제
 2. 48시간 초과 운행정지 발생시 : 해당 승강기 1개월간 유지관리료의 100% 면제
- ② 전항의 유지관리료 삭감은 원격제어(MIRI), 비상통화(DI-PBX) 등의 월 사용료에는 영향을 미치지 아니한다.

제 16 조(위약금의 지불)

- ① "갑" 또는 "을" 중 당사자 일방이 특별한 사유 없이 이 계약을 중도 해지할 경우, 상대방에게 다음 각 목의 금액을 위약금으로 지급한다. 이 조항은 이 계약을 승계한 양수인이 특별한 사유 없이 이 계약을 중도 해지할 경우에도 적용된다.
 1. 잔여계약기간이 1년 이상인 경우 : 1년치 월 유지관리료 총합의 10%
 2. 잔여계약기간이 1년 미만인 경우 : 잔여 계약기간 동안의 월 유지관리료 총합의 10%
- ② 제1항에도 불구하고 당사자 일방이 특별한 사유 없이 일방적으로 이 계약을 중도 해지함으로써 상대방에게 손해가 발생한 경우 해지를 한 당사자는 상대방에게 그 실제 손해를 별도로 배상하여야 한다.

제 17 조(양도금지 등)

- ① "을"의 각 구성원은 본 계약의 내용을 직접 수행하여야 하며 임의로 양도하거나 도급 하였을 경우 "갑"은 제14조에 따라 계약을 해지할 수 있다.
- ② "을"은 신속하고 효율적인 유지관리를 위하여 필요하다고 판단하는 경우, "을"과 관련 법령에 따라 승강기 유지관리업 등록을 한 전문 유지관리 업체로 구성된 공동수급체로서 유지관리 업무를 수행할 수 있으며, 갑은 이 계약의 체결로써 이를 승인 및 합의한다.

제 18 조(계약조항의 해석)

본 계약 및 관계법 조항의 해석에 있어 "갑"과 "을"간의 해석차이가 발생한 경우, 또는 계약서에 명시되지 않은 사항에 대하여 "갑"과 "을" 쌍방의 합의가 이루어지지 않을 경우는 관련법규 및 일반 관례를 따르기로 한다.

제 19 조(비밀유지)

- ① 각 당사자는 이 계약의 주요내용 및 이 계약과 관련하여 알게 된 상대방의 영업비밀을 직간접적으로 이용하거나 상대방의 경쟁사업자 등 그 어떤 제3자에게도 누설하여서는 아니된다. 단, 법령에 의해 공개가 의무화된 항목에 대해서는 법령이 요구한 필수적인 항목 및 법령이 정한 방법으로만 공개할 수 있다.
- ② 이 계약에 따라 서로 알게되거나 보유하고 있는 상대방의 영업상의 자료는 상대방의 요청에 따라 반납 또는 폐기하여야 한다. 단, 법령에 다른 정함이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 전2항을 위반하여 상대방에게 손해를 끼친 당사자는 그 손해를 배상하여야 한다.

제 20 조(분쟁해결)

이 계약으로 인하여 발생하는 분쟁의 제1심 관할 법원은 "갑"의 관할법원으로 한다.

*** "을" 구성원(1)의 사무소 소재지 및 사업자등록번호**

주사무소소재지	: 충청북도 충주시 충주산단1로 128	126-81-04267
서울사무소	: 서울시 종로구 율곡로 194	101-85-28953
강북지사	: 서울시 종로구 송월길 159, 3층	402-85-36486
강서지사	: 서울시 강서구 강서로 56길 84, 3층	190-85-01202
인천지사	: 인천시 계양구 오조산로 57번길 7(계산동), 성림프라자 503호	139-85-08286
강남지사	: 서울시 송파구 송파대로 472, 3층	512-85-07482
수원지사	: 경기도 수원시 영통구 덕영대로 1556번길 16, 디지털엠펙아이어빌딩 B동 305호	626-85-01453
분당지사	: 경기도 성남시 분당구 구미로 9번길 1, 8층	650-85-01359
강원지사	: 강원도 원주시 복원로 2541, 3층	294-85-01300
대구지사	: 대구시 동구 동대구로 432, 2001호	502-85-05304
부산지사	: 부산시 남구 수영로 323, 901호	885-85-01372
울산지사	: 울산시 남구 중앙로 165-1	610-85-09014
경남지사	: 경남 창원시 마산회원구 양덕로 119	608-85-07255
대전지사	: 대전시 대덕구 한밭대로 1027, 6층	306-85-04823
충청지사	: 충남 아산시 배방읍 고속철대로 47, 3층	181-85-01417
광주지사	: 광주시 서구 죽봉대로 52 한국교직원공제회 광주회관 1층	410-85-03292
전주지사	: 전북 전주시 완산구 흥산로 261	418-85-03049
제주지사	: 제주시 삼무로 83, 3층	567-85-01246

*** 수납방법 안내**

- ① 자동이체(CMS) : 매월 발생하는 청구금액을 금융결제원을 통해 고객님의 계좌에서 자동으로 인출하여 드리는 편리한 요금 수납 서비스입니다.
- ② 가상계좌 : 고객님의계만 부여된 고유계좌로 365일 24시간 수시로 전국 은행 / 인터넷 뱅킹 등으로 납부 가능한 편리한 서비스입니다.
- ③ 지로(GIRO) : 매월 고객님의계 지로통지서를 우편으로 발송하여 드리면 직접 은행창구에서 납부 가능한 서비스입니다. (지로 분실 시 가상 계좌로도 납부 가능)

약관2. 스마트 유지관리 시방서

'을'은 계약승강기가 양호한 운행상태를 유지하기 위해 정기적으로 기술 인력을 파견하여 다음 사항을 실시한다.

1. 정기점검

- 1) 정기적으로 기술인력을 파견하여 기기 및 장치의 점검을 행하고 필요에 따라 급유, 조정 및 부품교체를 실시한다.
- 2) 점검의 대상 개소 및 기기명에 대하여는 본 시방서 제7항 「점검의 대상 개소」와 같다.
- 3) 매 점검시 마다 「작업 보고서(자체검사기록표)」를 제출 또는 기록한다.

2. 부품교체

- 1) 기기의 마모 및 열화를 예측하여 계약승강기의 성능을 유지하기 위해 기기 구성 부품의 수리, 또는 부품 교체 행한다.
- 2) 수리 또는 부품교체의 범위는 본 시방서 제7항 「점검의 대상 개소」의 관련 부품으로 한다.
- 3) 부품의 수리, 또는 교체 후 자재 반납 및 폐자재는 '을'이 처리한다.
- 4) 예외 부분에 대하여는 본 계약 제4조에 의한다.

3. 안전검사 및 성능검사

- 정기적으로 종합적인 기능을 확인하는 검사를 한다.

4. 고장대응

고장 등 긴급 상태에 대비하여 24시간 HCCC(HYUNDAI CUSTOMER CARE CENTER)를 운용하며 적절한 조치를 취할 수 있도록 24시간 전문 기술인력이 대기한다.

5. 법령에 의한 검사입회

승강기시설 안전관리법에 의해 정기검사에 입회 할 수 있다.

6. 작업 중의 운행정지

점검, 부품교체 등의 작업을 수행할 경우 일시로 운영을 정지 할 수 있다.

7. 점검의 대상 개소

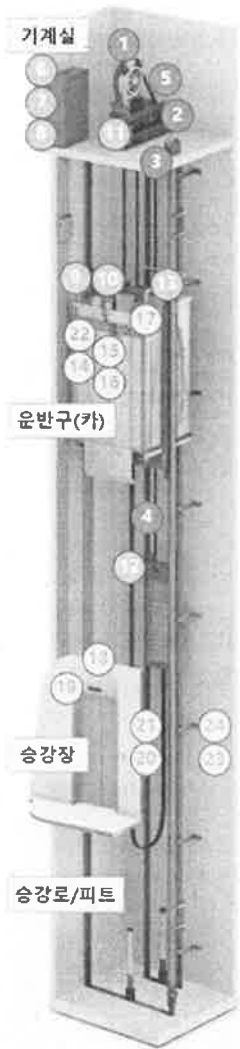
- 1) MAIN CONTROLLER 내부 각 RELAY, PCB 각 기기
- 2) TRACTION MACHINE 및 SHEAVE
- 3) MAGNETIC BRAKE
- 4) HOIST MOTOR 및 MOTOR GENERATOR
- 5) GOVERNOR SET
- 6) CAGE 내부 각 SWITCH 및 조명기구
- 7) 인터폰 및 비상등
- 8) DOOR MACHINE 및 각종 DOOR SET
- 9) LANDING CONTROL SWITCH
- 10) 각종 안전 SWITCH 및 안전장치
- 11) CAR 및 COUNTERWEIGHT GUIDE ROLLER(SHOE)
- 12) MAIN ROPE 및 GOVERNOR ROPE
- 13) MAIN RAIL 및 COUNTERWEIGHT RAIL
- 14) 각종 INDICATOR 및 BUTTON SWITCH
- 15) 승강로 및 PIT 내부 각 장치

8. 계약별(타입)부품교체 및 수리 범위(대상)

타입	항 목	상세 품목 및 내용	비 고
S1	카내조작반	PC Board, 버튼 등	
	카내총표시장치	카내총표시장치(CPI)	
	문닫힘안전장치	Safety Edge, Safety Ray, Multibeam	
	카문개폐장치	폴리, 클러치, 연동로프 및 벨트, 스위치 및 센서 등	
	승강장문개폐장치	폴리, 연동로프, 인터록, 스위치 등	
	승강장총표시장치	총표시장치(HPI), 홀렌턴(LANTERN)	
	호출버튼	승장버튼(HPB), 총표시가 포함된 승장버튼(HIP)	
	조작반(기타)	작동시험, 비상운전, 소방운전을 위한 조작장치	
	조속기 로프 안전장치	조속기 로프 인장장치(Governor Rope Tension Sheave)	
	보상체인 관련	체인가이드, 스위치 등	
	인터폰 및 비상통화장치	인터폰, 비상통화장치 및 교환기	현대 공급품
전기소모품	조명(전등, LED모듈), Fan, 케이블, 배터리, 릴레이, 전자접촉기, 스위치 및 센서 등	승강기 관련 소모품	
기계소모품	기어오일, 레일오일, 도어슈, 기타 베어링 (S3의 슈브 베어링 제외) 등	승강기 관련 소모품	
S2	인버터	메인인버터	
	ELD	PC Board 및 주요부품	소모품은 S1
	제어반부품	PC Board, 전원공급장치 등 주요부품	소모품은 S1
	로프브레이크	브레이크패드 및 기타 소모품	
	카상부조작반	Junction Box 및 Car Top Box (PC Board 및 주요부품)	
	도어모터 및 컨트롤러	도어모터, 도어컨트롤러 및 PC Board	
	주행케이블	주행케이블(Traveling Cable)	
가이드슈·롤러	카(운반구), 카운터(균형추)의 가이드슈·롤러		
S3	권상기부품	전동기, 브레이크, 로터, 스테이터, 감속기, 하우징, 베어링 등	스위치류,엔코더는S1
	보조슈브	권상기대 카(운반구), 카운터(균형추)의 슈브(도르래) * 메인슈브(건인 도르래) 제외	손상 및 고장에 의한 교체/수리
	조속기부품	조속기(Governor) 부품, 조속기 로프 조정	조속기로프 교체는 제외 사항
	보상체인	보상체인(Compensation Chain) 교체	
	로프컷팅	메인로프 연신으로 인한 컷팅 작업	
제외	메인로프&슈브	메인로프 및 벨트, 메인슈브(건인 도르래)	별도 유상계약 (장기수선계획수립 품목 공사)

주1) 권상기, 조속기, 제어반, ELD, 로프브레이크, 비상정지장치, 카·승강장문개폐장치 등 주요장치는 Set 교체가 아닌 부품 단위 교체·수리 기준임

주2) 부품의 무상 교체(수리) 보장에 대한 제외 사항 및 항목은 본 계약서 제5조를 따름



타입	무상 교체(수리) 항목	비고	
	① 권상기부품		
	② 보조쉬브		
	③ 조속기부품	구동장치	
	④ 보상체인		
	⑤ 로프커링		
Smart 3 (S3)	⑥ 메인인버터		
	⑦ 제어반부품		
	⑧ ELD		
	⑨ 도어모터 및 컨트롤러	제어관련	
	⑩ 카상부조작반	주요부품	
	⑪ 로프브레이크		
	⑫ 주행케이블		
	⑬ 가이드슈-롤러		
	Smart 2 (S2)	⑭ 카내조작반	
		⑮ 카내층표시장치	
⑯ 문닫힘안전장치			
⑰ 카문개폐장치			
⑱ 승강장문개폐장치		소모품	
⑲ 승강장층표시장치		및	
⑳ 호출버튼		기본자재	
Smart 1 (S1)	㉑ 기타 조작반(소방·피난 등)		
	㉒ 인터폰 및 비상통화장치		
	㉓ 전기소모품		
	㉔ 기계소모품		

약관3. 미리서비스 시방서

'을'은 이 본 계약에 체결 된 MIRI 서비스 대상의 Connected 승강기가 정상적이고 양호한 상태로 관련 서비스가 제공 될 수 있도록 다음 각 호와 같이 유지관리 업무를 수행 한다.

1. On-line 점검

- 1) 월 1회 원격으로 승강기 점검을 실시하고, 그 점검 결과를 "갑"에게 제공한다.
- 2) 승강기가 원활히 운행될 수 있도록 24시간 원격으로 관리하며 이상 징후 시에는 신속히 조치하고 그 결과를 통보한다.
- 3) "갑"이 요청할 경우 관련 법규에 위반되지 않는 범위내에서 승강기 운행 층 변경, 도어 닫힘 대기시간 조정 등의 서비스를 무상으로 제공한다.

2. 안전검사 및 성능검사

- 1) 정기적으로 종합적인 기능을 확인하는 검사를 한다.
- 2) 자체점검 및 고장처리의 진단 정확성과 신속성 확보를 위해 승강기의 상태를 수집·분석한다.

3. On-line 고장처리

고장 발생 시, On-line 기반의 'MIRI 서비스 시스템'이 HCCC(HYUNDAI CUSTOMER CARE CENTER)에 자동으로 고장 민원을 접수하고, 'MIRI 서비스 시스템'이 스스로 고장처리가 가능한 경우 시스템 제어를 통하여 신속히 재가동을 시도하며, 재가동이 불가능한 경우 담당 기사를 출동하여 고장처리를 수행한다.

4. 부품교체 시기 알림 서비스

- 1) 기기의 마모 및 열화를 예측하여 승강기의 성능을 유지하기 위해 기기 구성 부품의 수리, 또는 부품 교체시기를 알려준다. 주요 알림 대상 부품은 다음과 같다.
 - 메인로프, 메인쉬브, 메인인버터, 도어컨트롤러, 문닫힘안전장치(멀티빔)
- 2) 부품의 수리, 또는 교체 후 자체 반납 및 폐자재는 "을"이 처리한다.

5. 고객 포털 서비스

- <https://miri.hdel.co.kr> 고객 포털 사이트를 이용할 수 있다.
「고객 포털 사이트 컨텐츠」
- 승강기 현황 및 상태 정보
 - 승강기 고장 알림

6. MIRI 서비스 부가기능 (선택사항)

- MIRI 서비스의 선택계약사항으로 미리콜(MIRI-Call), 미리뷰(MIRI-View), 로봇연동서비스를 제공 받을 수 있다.
- 1) 미리콜(MIRI-Call) : 스마트폰 App을 통하여 승강기를 호출할 수 있다.
 - 2) 미리뷰(MIRI-View) : 고객포털 및 스마트폰App을 통하여 지정된 승강기의 내부 CCTV영상을 확인 할 수 있고 응급상황 시(비상통화장치 작동 등) HCCC에서 승강기내 상황을 보면서 적절한 대응을 할 수 있다. 또한, 시스템이 CCTV영상을 분석하여 3호의 On-line 고장처리를 할 수 있다.
 - 3) 로봇연동 : 연동 대상 승강기를 통하여 로봇이 건물 각 층에 접근할 수 있도록 돕는다.(자세한 사항은 약관 4, 로봇연동 서비스 시방서 참조)

약관4. 로봇연동 시방서

'을'은 이 계약 제1조 제4호에 기재된 연동 대상 승강기를 통하여 로봇이 건물 각 층에 접근할 수 있도록 돕는 서비스(이하 '로봇연동 서비스')가 정상적이고 양호한 상태로 제공될 수 있도록 다음 각 호와 같이 유지관리 업무를 수행한다.

1. 유지관리

- 1) 연동 대상 승강기의 정상적이고 양호한 운전상태를 유지하기 위하여 '계약승강기'의 정기점검시 로봇연동 서비스 관련 장비에 대하여 자체 점검, 조정 등을 실시하고 그 결과를 '갑'에게 제출 또는 기록한다.
- 2) '로봇연동 서비스'를 제공하는 승강기가 고장 등의 문제로 '로봇연동 서비스'를 정상적으로 제공하지 못할 경우 '을'은 신속히 기술자를 파견하여 적절한 조치가 취해지도록 '고장처리 서비스'를 제공한다. 단, 원격으로 고장처리가 가능하다고 판단된 경우 기술자를 파견하지 아니하고 원격 고장처리를 할 수 있다.
- 3) 유지관리는 "을"의 통상근무시간내에 실시하는 것을 원칙으로 하되, "갑"의 사정에 따라 "을"의 통상근무시간외에 실시하는 경우에는 "갑"은 "을"의 청구에 따라 추가경비를 "을"에게 지급하여야 한다. 또한 '로봇연동 서비스'의 정상적인 운행 및 승강기 관련 안전과 무관한 고장에 대해 "갑"의 요청에 따라 "을"의 통상근무시간외에 서비스를 제공하는 경우에도 "을"은 추가경비를 청구할 수 있다. (통상근무시간은 법정공휴일을 제외한 월요일에서 금요일의 오전 8시30분에서 오후5시30분까지로 한다).

2. 안전검사 및 성능검사

정기적으로 종합적인 기능을 확인하는 검사를 한다.

3. 고장대응

고장 등 긴급 사태에 대비하여 24시간 HCCC(HYUNDAI CUSTOMER CARE CENTER)를 운용하며 적절한 조치를 취할 수 있도록 24시간 전문 기술인력이 대기한다.

약관5. 출금이체약관

1. 앞면의 본인(예금주)이 납부해야할 요금에 대하여 본인지정 은행 앞으로 청구가 있는 경우에는 별도의 통지 없이 본인의 지정출금계좌에서 현대엘리베이터와 합의한 출금일자(휴일인 경우 익일 영업일)에 출금대체 납부하여 주십시오.
 2. 출금이체를 위하여 지정출금계좌의 예금을 출금하는 경우에는 예금약관이나 약정서의 규정에도 불구하고 예금청구서나 수표 없이 출금이체 처리절차에 의하여 출금하여도 이의가 없습니다.
 3. 출금이체 지정계좌의 예금잔액(자동대출약정이 있는 경우 대출한도 포함)이 지정출금일 현재 현대엘리베이터의 청구금액보다 부족할 경우에는 현대엘리베이터가 의뢰한 대로 출금하지 않고 전액 출금을 원칙으로 합니다. 지정 출금일에 출금이체가 안되었을 경우 그 이후 3일 단위로 재출금됩니다.

또한 본인 지정은행에서 예금의 지급제한 또는 약정대출의 연체 등으로 대체납부가 불가능한 경우에는 익월에 연체금액 및 해당 당일 납부금액을 포함하여 출금이체가 됩니다.
 4. 지정출금일에 동일한 수준의 출금이체청구가 있는 경우의 출금우선순위는 은행이 정하는 바에 따르도록 하겠습니다.
 5. 출금이체 신규신청에 의한 이체개시일은 현대엘리베이터의 사정에 의하여 결정되어지며, 현대엘리베이터로부터 사전통지 받은 출금일을 최초개시일로 하겠습니다.
 6. 출금이체 신청(신규, 해지)은 해당 납기일 15일 전까지 당사로 신청서를 제출해 주십시오.
 7. 출금이체 신청에 의한 지정계좌에서의 출금은 현대엘리베이터의 청구대로 출금키로 하며, 청구 금액에 이의가 있는 경우에는 본인과 현대엘리베이터가 합의하여 조정키로 합니다.
 8. 출금이체 금액은 해당 지정 출금일 은행 영업시간 내에 입금된 예금(지정 출금일에 입금된 타점권은 제외)에 한하여 출금 처리됩니다.
 9. 출금이체 업무처리를 위하여 출금납부와 관련된 지정계좌정보(거래은행명, 지점명, 계좌번호 등)가 은행 혹은 금융결제원에 제공되어도 이의가 없습니다.
- << 본 신청과 관련하여 본인은 다음 금융정보(거래은행명, 지점명, 계좌번호)를 출금이체를 신청하는 때로부터 해지 신청하는 때까지 은행 혹은 금융결제원에 제공하는 것에 대하여 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 긴급제정경계 명령의 규정에 따라 동의합니다.>>



국내 동종업계 최초 승강기
전부문 CE마크 획득



우수 산업 디자인
(GD) 선정



승강기 안전(KC)
인증



국제공인안전규격(UL)
인증



품질경영력 우수기업
명예의 전당 헌정



국내 동종업계 최초 품질부문
ISO 9001 인증



국내 동종업계 최초 환경부문
ISO 14001 인증



안전보건경영시스템
OHSAS 18001 인증

▲ 현대엘리베이터주식회사

- **충주 스마트 캠퍼스** : 충북 충주시 충주산단1로 128
- **서비스사업부문** : 서울시 종로구 율곡로 194, 7층 (연지동)
- **24시간 고장접수**
현대고객케어센터(HCCC) : 1577-0603

■ 엘리베이터 유지관리·수리공사 문의

강북지사 : (02) 6920-7353	충청지사 : (041) 420-3000
강남지사 : (02) 6953-6281/2	대구지사 : (053) 741-8064
강서지사 : (02) 6920-7841	부산지사 : (051) 719-8900
인천지사 : (032) 505-0430	경남지사 : (055) 255-6354
분당지사 : (031) 698-2135	울산지사 : (052) 705-2934
수원지사 : (031) 547-2900/2906	광주지사 : (062) 361-1633
강원지사 : (033) 813-3902	전주지사 : (063) 278-3126
대전지사 : (042) 536-1045	제주지사 : (064) 744-9619

HDEL_C_MTJS_FMSM_2(2023.05.)