

일반사무 위탁계약서

주식회사 코리아밸류그로쓰호텔제4호기업구조조정부동산투자회사(이하 "갑"이라고 함)와 삼정 KPMG AAS(주)(이하 "을"이라고 함)는 "갑"의 일반사무를 "을"에게 위탁하고 "을"은 이를 수탁하기로 하여 다음과 같은 조건으로 본 일반사무 위탁계약(이하 "본 계약"이라고 함)을 체결한다.

제 1 조 (목적)

본 계약은 "을"이 "갑"의 위탁을 받아 일반사무 및 일반사무에 한정된 부수 업무를 수행하는 데 필요한 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

제 2 조 (적용원칙)

"갑"의 일반사무위탁에 관하여 부동산투자회사법 등 관계법령(이하 "관련법령"이라 한다)에 따로 정함이 있는 경우를 제외하고는 본 계약이 정하는 바에 따른다. 관련법령이 변경되거나 "갑"의 정관이 변경되는 경우에는 "갑"과 "을"이 합의하여 본 계약을 변경할 수 있다.

제 3 조 (용어의 정의)

본 계약에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같으며, 달리 정의되지 않은 경우에는 관련법령상의 용어의 정의와 같다.

1. "자산관리회사"라 함은 "갑"과의 자산관리위탁계약에 의하여 "갑"의 자산의 투자, 운용과 이와 관련된 업무를 담당하는 회사를 말한다.
2. "자산보관기관"이라 함은 "갑"과의 자산보관계약에 의하여 "갑"의 자산의 보관과 이와 관련된 업무를 담당하는 회사를 말한다.
3. "판매회사"라 함은 "갑"과의 판매위탁계약에 의하여 "갑"이 발행하는 주식의 모집 또는 판매에 관한 업무를 담당하는 회사를 말한다.
4. "관련 수탁회사"라 함은 "갑"으로부터 업무를 위탁 받아 "갑"의 업무를 대행하는 제1호, 제2호, 제3호의 회사를 말한다.



5. “결산기” 라 함은 “갑”의 정관에 의한 결산기를 말한다.
6. “분기” 라 함은 결산기를 3개월 단위로 구분한 기간을 말한다.

제 4 조 (위탁업무의 범위 및 내용)

“갑”은 “을”을 일반사무수탁회사로 선임하고, 다음 각 호의 사무를 위탁한다. 다만, 다음 각 호별 세부 업무에 관한 사항은 『붙임 1(위탁업무의 범위)』에 규정된 바에 따른다.

1. 발행주식의 명의개서에 관한 업무
2. 주식의 발행에 관한 사무
3. 운영에 관한 사무
4. 계산에 관한 사무
5. 세무에 관한 업무
6. 법령 또는 정관에 의한 통지 및 공시업무
7. 청산 업무
8. 제 1호 내지 제 7호의 부수업무



제 5 조 (일반사무 수행상의 의무사항)

- ① “을”은 부동산투자회사법 등 관련법령 및 본 계약이 정하는 바에 따라 “갑” 및 자산관리회사의 지시에 따라 반드시 자산관리회사와 사전 협의를 거쳐 일반사무 업무를 수행하여야 한다. 다만 자산관리회사가 일반사무 업무를 지시하면서 사전에 협의할 필요가 없다는 것을 명시한 경우에는 자산관리회사와 사전 협의를 진행하지 않을 수 있다.
- ② “을”은 매 결산기 종료일 후 90일 이내에 매 결산기의 재무제표와 투자보고서를, 매 분기 종료일 후 45일 이내에 매 분기의 재무제표와 투자보고서를 “을”的 본점에 비치, 공시하고 “갑”的 주주 및 채권자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.
- ③ “갑”이 정관변경(부동산투자회사법시행령이 정하는 경미한 사항의 변경의 경우는 제외), 해산, 영업전부의 양도, 양수에 관한 의사결정 및 부동산개발사업을 영위하기로 하는 내용의 의사결정을 하는 경우 “을”은 “갑” 명의로 부동산투자회사법 등 관련법령이 정하는 바에 따라 인가신청서를 작성하고, 관련서류를 첨부하여 국토교통부 장관에게 제출하여야 한다. “을”은 인가신청서 작성시 필요한 자료를 자산관리회사에 요청할 수



있으며 자산관리회사는 “을”이 소정 기일내에 인가신청서를 제출할 수 있도록 필요한 자료를 신속하게 제공하는 등 “을”에 적극 협력하여야 한다.

④ “갑”에게 다음 각 호에 정하는 사유가 발생하는 경우 “을”은 그 발생일로부터 10일 이내에 “갑” 명의로 부동산투자회사법 등 관련법령이 정하는 바에 따라 관련서류를 첨부하여 국토교통부 장관 및 금융위원회에게 보고하여야 한다.

가. 회사 성립후 현물출자에 의한 신주발행을 하는 경우

나. 임원의 변경

다. 부동산투자회사법 제 30 조단서의 규정에 해당하는 거래계약의 체결

라. 해산

마. 기타 “갑”的 경영상 중요한 사항으로서 부동산투자회사법령이 정하는 사항

⑤ 제 1 항 내지 제 4 항의 의무사항 수행시 관련자료를 적시에 제공받기 위한 노력을 다하였음에도 불구하고, 자산관리회사 또는 자산보관기관로부터 적시에 제공받지 못한 경우 그 책임을 면한다.

제 6 조 (회계장부, 관련서류의 비치 및 공시)

① “을”은 본 계약에 의한 일반사무 업무를 수행함에 있어 회계장부와 그와 관련한 자료를 “갑”的 청산시 및 관련법령에 정한 기한까지 유지하여야 하며, “갑” 또는 자산관리회사가 “을”에 대하여 일반사무와 관련된 회계에 관한 보고를 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

② “을”은 부동산투자회사법 등 관련 법령이 정하는 “갑”과 관련된 서류(이하 “관련 서류”)를 “을”的 본점에 비치하여, “갑”的 주주 또는 채권자가 열람할 수 있도록 하며, 관련 서류를 인터넷 등 전자매체를 이용하여 공시하여야 한다.

제 7 조 (관련 수탁회사와의 협조의무)

① “을”은 일반사무 업무를 수행함에 있어서는 “갑”的 관련 수탁회사에 대하여 협조를 요청할 수 있고, “갑”的 관련 수탁회사의 요청이 있는 경우 “갑”的 지시에 따라 이에 대하여 적극적으로 협조하여야 한다.

② “을”은 “갑”的 위탁업무와 관련된 관련 법령상 보고, 통지 및 공고 의무의 준수를 위하여 관련 수탁회사에 대하여 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.



제 8 조 (보수)

① "갑"은 "을"에 대하여 일반사무 업무의 수행에 대한 대가로서 보수를 지급하기로 한다.

② 제 1 항의 보수는 다음 각호에 따라 산정하고, 매 분기 종료 후 30일 이내에 현금으로 지급한다. 다만, "을"의 어느 분기의 일반사무업무 수행기간이 3개월에 미달하는 경우 해당 분기의 보수는 90일에 대한 실제업무수행기간을 일할 계산한 금액으로 한다.

1. 2021.04.27~해산등기일 : 연 21,000,000 원 (부가세 별도)

2. 해산 등기일 이후 : 연 30,000,000 원 (부가세 별도)

제 9 조 (비용 부담)

① "을"은 본 계약에 따른 일반사무업무 수행과 관련하여 『붙임 2(일반비용 명세)』의 비용이 발생하는 경우 그 비용에 관한 명세서 및 증빙자료를 첨부하여 "갑"에게 청구 할 수 있고 "갑"은 15일 이내에 지급하기로 한다. 또한 제 5 조 2 항과 관련하여 합리적인 비용이 발생하는 경우, 이는 "갑"이 부담하는 것으로 하되, 건당 금 10 만원을 초과하는 비용인 경우에는 비용 지출 전에 미리 "갑"에게 통지하여 "갑"으로부터 사전 승인을 받은 경우에 한하여 "갑"이 부담한다.

② 제 1 항 이외의 비용에 대하여는 "을"이 부담하는 것으로 한다.

제 10 조 (진술 및 보증)

① "갑"은 "을"에 대하여 "갑"이 부동산투자회사법 및 관련법령에 따라 부동산투자회사로서의 사업을 영위할 수 있는 제반요건(자본금, 발기인, 임원 등에 관한 사항)을 갖추고 있음을 보증한다.

② "을"은 "갑"에 대하여 본 계약기간 동안 "을"이 부동산투자회사법 및 관련법령에 규정한 요건에 적합한 일반사무수탁회사임을 보증한다.

제 11 조 (책임과 면책)

① "을"이 "갑"의 일반사무업무를 수행함에 있어 법령, 정관 또는 본 계약에 위반된 행위를 하거나 그 임무를 게을리하여 "갑"에게 손해를 발생하게 한 때에는 그로 인하여 발생된 손해에 대하여 배상 책임이 있으며 (i) 기타 모라토리움, 긴급조치, 전쟁, 천재지변, 관련 수탁회사의 영업정지 또는 파산 등에 따른 불가항력으로 인하여 발생된 손해



(ii) “갑”의 고의 또는 과실로 인한 손해, (iii) “을”이 본 계약에 따라 선관주의 의무를 다하여 업무를 처리한 경우에 대해서는 책임을 지지 아니한다.

② “을”은 “갑”과 관련된 회계자료 등의 보관과 백업에 만전을 기하고 재해복구시스템을 구축하여 비상사태를 대비하여야 한다.

제 12 조 (양도 및 재위탁)

① “을”은 “갑”의 사전 승인이 없는 한 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도하지 못한다.

② “을”은 본 계약에 따라 수행하여야 하는 일반사무업무의 일부를 제3자에게 재위탁하고자 하는 경우에는 재위탁의 사유, 범위 및 조건 등의 관련 자료를 “갑”的 이사회에 제출하여 승인을 얻어야 한다. 단, 관련법령에 따라 재위탁이 요구되는 경우에는 이사회에 보고하는 것으로 한다.

③ “을”이 수탁받은 일반사무업무를 재위탁함에 따라 추가적으로 발생하는 수수료 및 비용은 “을”的 부담으로 한다. 단, 관련법령에 따라 재위탁이 요구되는 경우에는 그러하지 아니한다.



제 13 조 (비밀 유지)

“을”은 “갑”的 동의 또는 관련법령상 필요한 경우를 제외하고는 본 계약기간은 물론 계약이 종료된 경우에도 업무 수행과정에서 취득하게 된 “갑” 및 일반사무에 관한 정보 및 자료를 제3자에게 누설하거나 이용하게 하여서는 아니된다.

제 14 조 (지시 및 통보 방식)

① “을”은 자산관리회사로부터 제4조의 위탁업무와 관련된 지시 내용(이하 “지시서”라 한다)을 다음 각 호의 방법에 의하여 제공받을 수 있다.

1. 직접 전달
2. 우편(등기 또는 항공) 또는 전보
3. 팩스전문
4. 전자메일(E-mail)
5. 상호간에 합의에 의하여 설치된 전산시스템을 통한 데이터 전송



- ② 제 1 항 제 1 호 내지 제 3 호의 방법에 의하여 지시서를 제공받는 경우 “을”은 자산 관리회사로부터 사전에 제공받은 사용인감계 또는 서명감과 대조하여 지시서의 진위성을 확인한 후 지시서에 따라 업무를 처리하여야 한다.
- ③ 제 1 항 제 4 호의 방법에 의하여 지시서를 제공받는 경우 “을”은 통보된 업무담당자로부터 온 지시서임을 전화확인(Callback)을 통하여 확인한 후 지시서에 따라 업무를 처리하여야 한다. 이를 위하여 “을”은 사전에 자산관리회사로부터 관련 업무담당자의 이름, 소속부서, 연락처 등의 정보를 제공받아야 한다.

제 15 조 (계약의 효력발생일)

본 계약은 2021년 04월 27일자로 그 효력이 발생한다.

제 16 조 (계약기간)

본 계약의 계약기간은 2021년 04월 27일부터 2024년 04월 26일까지로 한다. 다만, 본 계약기간 만료일보다 "갑"의 청산종결등기일이 먼저 도래하는 경우 청산종결등기일로 본 계약은 만료된다.



제 17 조 (계약의 변경)

- ① 본 계약의 당사자들은 제 16 조의 계약기간 중 언제라도 당사자간의 합의에 의하여 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.
- ② 본 계약의 일방당사자가 제 1 항에 의하여 계약의 내용을 변경하고자 하는 경우 변경하고자 하는 날로부터 1개월 전에 상대방에게 서면으로 그 사실을 통보하여야 한다.

제 18 조 (계약의 해지)

- ① 본 계약의 일방당사자가 본 계약에 따른 의무를 이행하지 아니하는 경우 상대방은 14일 이상의 기간(이하 "시정기간")을 정하여 위반사항의 시정을 서면으로 요구할 수 있고, 그 시정기간 내에 위반사항이 시정되지 아니하는 경우 상대방은 본 계약을 해지할 수 있다. 다만, “을”이 본계약을 해지하는 경우 그 해지의 효력은 해지의 의사표시가 “갑”에 도달한 날로부터 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 “갑”이 새로운 일반사무수탁회사와 일반사무수탁계약을 체결할 때에 비로소 발생한다.



- ② "을"에게 인가취소, 지급불능, 부도, 파산, 회생절차 개시결정 등 일반사무수탁 업무의 정상적인 수행이 불가능한 사정이 발생하거나 또는 발생할 것으로 예상되는 합리적인 사정이 있는 경우 "갑"은 본 계약을 즉시 해지할 수 있다.
- ③ 본 계약의 다른 조항에도 불구하고 본 계약의 일방 당사자는 계약기간 중 언제라도 상대방에 대한 별도의 손해배상의무를 부담하지 아니하고 계약해지를 원하는 날로부터 60일전의 사전 서면통지로써 본 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 계약해지의사를 접수한 상대방 당사자는 정당한 사유가 없는 한 동 계약해지의사를 거부하지 못한다.
- ④ "갑"이 부동산투자회사법에 의한 영업인가를 받지 못하거나, 영업인가 신청시 국토교통부 장관에게 제출한 부동산매입계획에 따라 부동산을 매입하지 못한 경우에는 "갑"은 서면통지로써 본 계약을 즉시 해지할 수 있으며, 이 경우 제8조에 따른 보수는 지급하지 아니하는 것으로 한다.

제 19 조 (계약종료시의 조치)

- ① 본 계약이, 그 사유를 불문하고, 종료되는 경우 "을"은 다음 각 호의 사항 및 기타 필요한 사항을 이행하여야 한다.
1. 계약종료 시점의 "갑"의 업무수행 상황을 ~~을~~ ~~갑~~에게 보고하여야 한다.
 2. "을"이 "갑"을 위한 업무수행과정에서 취득한 모든 서류 및 자료를 "갑"의 새로운 일반사무수탁회사 또는 "갑"이 지정하는 제3자에게 즉시 인계하여야 한다.
 3. "갑"의 새로운 일반사무수탁회사가 "갑"의 본 계약상의 업무를 즉시 인계할 수 있도록 "갑"이 요구하는 필요한 제반조치(업무 수행상황의 설명, 업무이관 관련 인력확보 등)를 이행하여야 한다.
- ② 계약 종료 시 소요되는 비용은 원칙적으로 "갑"이 부담하는 것으로 하되, "을"의 귀책인 사유로 인하여 "갑"이 본 계약을 해지하는 경우에는 "을"이 부담하는 것으로 한다.

제 20 조 (관계법령의 준용)

계약규정에 없는 사항이나 본 계약서의 해석에 대해 이의가 있을 때에는 "갑"과 "을"이 상호 협의하여 결정하며, 합의가 이루어지지 아니할 경우에는 관련법령 또는 일반 상관례에 따른다.



제 21 조 (관할 법원)

본 계약과 관련하여 당사자들 사이에 발생하는 모든 분쟁은 "갑"의 본점소재지를 관할하는 법원을 관할법원으로 한다.

"갑" 과 "을" 은 본 계약서의 내용을 확인하고 이를 증명하기 위하여 계약서 2 부를 작성하고 서로 기명 날인한 후 각각 1 부씩 보관하다.

2021년 월 일

"갑"

주 소 : 서울특별시 중구 세종대로 73, 17 층(서소문동, 태평로빌딩)

회사명 : 주식회사 코리아밸류그로쓰호텔제4호기업구조조정부동산투자회사

대표자 : 대표이사 이 대 운



"을"

주 소 : 서울 강남구 논현로 85길 28, 6 층(역삼동, 대한성서공회빌딩)



회사명 : 삼정 KPMG AAS

대표자 : 대표이사 조 성 래



불임 1. 위탁업무의 범위

1. 발행주식의 명의개서에 관한 업무

- 가. 주주명부 및 이에 부수되는 장부의 작성 및 관리
- 나. 발행주식의 명의개서, 질권의 등록(변경포함) 또는 말소, 신탁재산의 표시 또는 말소
- 다. 주주에 대한 제반 통지

2. 주식의 발행에 관한 사무

- 가. 주권의 발행 및 교부
- 나. 예비증권 등의 보관 및 관리
- 다. 증자 및 감자와 관련한 사무

3. 운영에 관한 사무

- 가. 사업자등록의 관리, 등기 관련 업무
- 나. 이사회 및 감사의 업무수행과 관련하여 필요한 실무업무의 보조
- 다. 관련 수탁회사에 대한 보수의 계산, 통지 및 관리
- 라. 이사회 및 주주총회의 소집
- 마. 회의의 준비, 진행협조 및 그 결과의 조치 등을 포함하여 이사회 및 주주총회의 운영에 관한 사무
- 바. 이사회 및 주주총회의 의사록 작성 및 배포

4. 계산에 관한 사무

- 가. “갑”의 결산서류(대차대조표, 손익계산서 및 금전 분배에 관한 계산서 등) 및 그 부속명세서의 작성
- 나. “갑”의 매 분기 및 결산기 투자보고서의 작성
- 다. “갑” 운용자산의 순자산가치 및 신주 발행가액의 산정
- 라. 회계감사 수감



5. 세무에 관한 실무사무

- 가. 법인세, 부가가치세 및 간주매출부가세의 계산, 원천징수, 신고 및 납부 업무. 단, “을”은 동 사무를 “갑”이 선정한 세무대리인 등의 전문기관에 위탁할 수 있다.
- 나. 임원 보수, 용역료 등의 지급에 따른 소득세의 원천징수, 신고 및 납부 업무
- 다. “가” 목 및 “나” 목에서 규정한 업무와 관련된 세무당국 등에 대한 신청서, 보고서 작성 및 제출 업무
- 라. 기타 세무 관련 업무

6. 법령 또는 정관에 의한 통지 및 공시업무

- 가. 관련법령 또는 정관에 의한 주주, 채권자, 감독기관 등에 대한 통지 및 공시업무(단, 자산관리회사나 자산보관회사의 규책사유로 인해 통지 및 공시자료를 적시에 제공받지 못했을 경우, 이로 인해 발생하는 업무 과실에 대한 책임은 면제된다)
- 나. 매분기 및 결산기의 재무제표 및 투자보고서의 비치, 공시 및 열람 제공
- 다. 업무에 관한 장부 및 서류의 관계법령에 따른 작성 및 비치
- 라. 감독기관 등이 법령에 의거하여 요구하는 보고서 또는 자료의 제출
- 마. 부동산개발사업을 영위하는 경우 관계법령에 따른 자료의 작성 및 보고

7. 청산 업무

“갑”의 해산시 청산인 및 청산감독인의 지시를 받아 수행하는 일반사무와 관련한 실무 사무

8. 상기업무(제1호 내지 제8호)의 부수업무

- 가. 일반사무 업무와 관련하여 발생하는 소송업무
- 나. 관련 수탁회사와 기타 위탁회사의 원활한 운영을 위해 필요한 업무 협조



붙임 2. 일반비용 명세

1. 설립관련 비용

- 가. 법인등록세, 면허세 및 공채 매입 비용
- 나. 정관 및 의사록 등의 공증수수료
- 다. 기타 법인 인감(명판 포함) 제작 비용

2. 명의개서 및 주권발행 업무관련 제비용

- 가. 실물발행의 경우 주권발행비용, 증권용지대금, 인지세, 가쇄비용
- 나. 주주에 대한 통지관련 주총참석장, 의결권위임장, 배당 및 신주배정통지서, 주권수령증 등의 우편발송비용
- 다. 명의개서대리인이 작성하는 제신고서 및 증명서 양식, 주주명부 등의 인쇄비

3. “갑” 의 계산 및 운영과 관련하여 발생한 수수료 등 제비용

- 가. 주주총회 공고비용, 주주총회 장소 임대비 등 이사회 및 주주총회 개최관련비용
- 나. 상장수수료 및 연부과금 등 거래소 상장 관련비용
- 다. 이사회의사록, 정관 등 관련수탁회사에 비치·공시 또는 주주에게 송부하기 위한 서류 인쇄비
- 라. 법무사수수료, 법인등기부등본, 법인인감증명 등의 제증명 발급 비용
- 마. 법인세, 부가가치세 등 각종 세무 신고와 관련된 세무사 수수료 등의 비용
- 바. 법률, 회계 및 세무 자문수수료. 단, 본 자문수수료는 합하여 연간 금일천만원을 초과하여 지출할 수 없으며 초과 지출이 예상될 경우에는 사전에 “갑”의 승인을 득하여야 한다.
- 사. 투자보고서, 결산보고서 등 계산 업무와 관련한 인쇄비
- 아. 관련수탁회사·감독기관 및 주주에 대한 보고서 등의 발송비용
- 자. 채권가격평가기관에 의한 채권 등의 가격평가 관련 비용



4. 기타 제1호 내지 제3호에 열거되지 않은 것으로 그 성격상 “갑”의 부담이 필요한 비용.

단, 건당 10만원을 초과하는 비용의 경우 “갑”으로부터 사전 승인을 득하여야 한다. 긴급한 상황 예를 들어 급히 집행하지 않으면 자산의 안전 또는 인명이 위험하게 된다고 판단되거나 회사에 손실이 초래될 수 있는 경우에는 선집행한 후 사후 승인을 득하여야 한다.

