

일 반 사 무 위 탁 계 약 서

주식회사 도시재생앵커제1호위탁관리부동산투자회사

- 위탁자 -

신한아이타스 주식회사

- 수탁자 -

2019년 12월 11 일

신한아이타스

일반사무 위탁계약서

본 일반사무위탁계약서(이하 “본 계약”)은 2019년 12월 11일 다음 당사자들 사이에 체결되었다.

(1) 대한민국 법률에 따라 설립되어, 그 주소를 부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)에 두고 있는, 주식회사 도시재생앵커제1호위탁관리부동산투자회사(이하 “위탁자”라 한다)

(2) 대한민국 법률에 따라 설립되어, 그 주소를 서울특별시 영등포구 여의대로70 에 두고 있는, 신한아이타스 주식회사(이하 “수탁자”라 한다)

위탁자와 수탁자를 각 “당사자”, 총칭하여 “당사자들”이라 한다.

전 문

위탁자는 부동산투자회사법에서 정한 위탁관리부동산투자회사로서의 업무를 운영하기 위하여 국토교통부장관에게 영업등록(이하 “영업등록”)을 신청할 예정이다.

국토교통부로부터 필요한 영업등록 취득을 전제로, 위탁자는 수탁자를 본 계약에서 정한 조건 및 관련법령에 따라 일반사무업무를 담당할 일반사무 수탁회사로서 선임하고자 하며 수탁자는 일반사무 수탁업무를 이행하고자 한다.

이에 당사자들은 다음과 같이 합의한다.



다 음

제1조 목적

본 계약은 수탁자가 위탁자의 위탁을 받아 일반사무 및 일반사무에 한정된 부수업무를 수행하는데 필요한 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

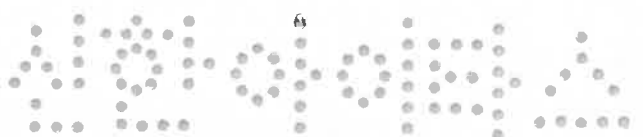
제2조 적용원칙

위탁자의 일반사무위탁에 관하여 부동산투자회사법 등 관련법령(이하 “관련법령”이라 한다)에 따로 정함이 있는 경우를 제외하고는 본 계약이 정하는 바에 따른다. 관련법령이 변경되거나 위탁자의 정관이 변경되는 경우에는 위탁자와 수탁자가 합의하여 본 계약을 변경할 수 있다.

제3조 용어의 정의

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

1. “자산관리회사”라 함은 위탁자와의 자산관리위탁계약에 의하여 위탁자의 자산의 투자, 운용과 이와 관련된 업무를 담당하는 회사를 말한다.
2. “자산보관기관”이라 함은 위탁자와의 자산보관계약에 의하여 위탁자의 자산의 보관과 이와 관련된 업무를 담당하는 회사를 말한다.
3. “판매회사”라 함은 위탁자와의 판매위탁계약에 의하여 위탁자가 발행하는 주식 내지 사채의 모집 또는 판매에 관한 업무를 담당하는 회사를 말한다.
4. “관련 수탁회사”라 함은 위탁자로부터 업무를 위탁 받아 위탁자의 업무를 대행하는 위 제1호, 제2호 및 제3호의 회사를 말한다.



5. “사업연도”라 함은 위탁자의 정관에 의한 사업연도를 말한다.
6. “분기”라 함은 사업연도를 3개월 단위로 구분한 기간을 말한다.
7. “세무대리인”이라 함은 세무사, 공인회계사로서 위탁자의 세무대리 업무를 수행하는 사람 또는 그 사람들로 구성된 합동사무소나 법인을 말한다. 여기서 세무대리 업무라 함은 법인세, 부가가치세, 원천세 등 제반 세무 관련 서류의 작성 및 신고와 세무 자문 용역을 의미한다.

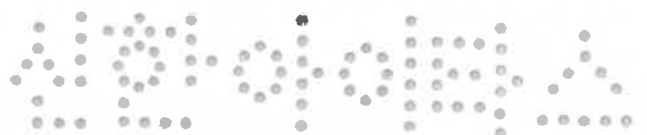
제4조 위탁업무의 범위 및 내용

위탁자는 수탁자를 일반사무관리회사로 선임하고, 다음 각 호의 사무를 위탁한다. 다만, 다음 각 호별 세부 업무에 관한 사항은 『별첨 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 업무
7. 해산 및 청산 업무
8. 제1호의 내지 제7호의 부수 업무

제5조 일반사무 수행상의 의무사항

- (1) 수탁자는 관련법령 및 본 계약이 정하는 바에 따라 일반사무관리 업무를 수행하여야 한다.
- (2) 수탁자는 매 결산기 종료일 후 90일 이내에 매 결산기의 재무제표를, 매 분기



종료일 후 45일 이내에 매 분기의 재무제표를 자산관리회사에게 제출하여야 한다.

(3) 위탁자가 정관변경(부동산투자회사법 시행령 제42조 제3항이 정하는 경미한 사항의 변경의 경우는 제외), 영업전부의 양도·양수, 다른 부동산투자회사와의 합병에 관한 의사결정 및 부투법 제9조의2에 따른 영업등록 사항의 변경(경매·공매 등 부투법 시행령으로 정하는 사유로 발생하는 경우는 제외)을 하는 경우, 수탁자는 위탁자 명의로 관련법령이 정하는 바에 따라 등록 변경 신청서 작성 등을 지원한다.

(4) 위탁자에게 다음 각 호에 정하는 사유가 발생하는 경우 수탁자는 그 발생일로 부터 10일 이내에 위탁자 명의로 관련법령이 정하는 바에 따라 관련서류를 첨부하여 국토교통부 장관에게 보고하여야 한다.

가. 회사 성립 후 현물출자에 의한 신주발행을 하는 경우

나. 임원의 변경

다. 부동산투자회사법 제30조 제2항의 규정에 해당하는 거래계약의 체결

라. 회사의 해산

마. 기타 위탁자의 경영상 중요한 사항으로서 부동산투자회사법령이 정하는 사항

(5) 수탁자가 작성하여 제공하는 보고서와 관련서류는 관련법령 및 관계정부기관이 요구하는 양식 및 내용에 부합하는 것이어야 한다.

(6) 수탁자가 제1항 내지 제5항의 의무사항 수행 시 관련자료를 적시에 제공받기 위한 노력을 다하였음에도 불구하고, 관련 수탁회사로부터 적시에 이를 제공받지 못한 경우 수탁자는 그 책임을 면한다.

제6조 장부와 기록

수탁자는 본 계약에 의한 일반사무를 수행함에 있어 회계장부와 기록을 관련법령에



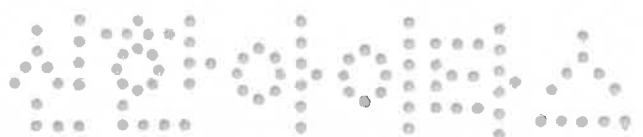
정한 기한까지 유지하여야 하며, 위탁자가 요구하는 경우 적시에 제공할 수 있도록 준비하여야 한다.

제7조 관련 수탁회사와의 협조의무

- (1) 수탁자는 일반사무업무를 수행함에 있어서는 위탁자의 관련 수탁회사에 대하여 협조를 요청할 수 있고, 위탁자의 관련 수탁회사의 요청이 있는 경우 위탁자의 지시에 따라 이에 대하여 적극적으로 협조하여야 한다.
- (2) 수탁자는 위탁자의 위탁업무와 관련된 관련법령상 보고, 통지 및 공고의무의 준수를 위하여 관련 수탁회사에 대하여 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- (3) 수탁자는 일반사무관리업무와 관련된 자료를 RPA(Robotic Process Automation) 등 자동화 가능한 표준 문서로 전달할 것을 요청할 수 있고, 위탁자는 관련 수탁회사가 관련 자료를 자동화 가능한 표준 문서로 전달하도록 적극적으로 협조하여야 한다.

제8조 보수

- (1) 위탁자는 수탁자에 대하여 일반사무 업무의 수행에 대한 대가로서 보수를 지급하기로 한다.
- (2) 제1항의 보수는 연 이천오백만원(₩25,000,000)(부가세별도)으로 정하고, 그 지급은 매 분기 마다 육백이십오만원(₩6,250,000)(부가세별도)을 매 분기 종료 후 수탁자의 청구일로부터 7일 이내에 현금 지급 한다. 다만 당해 분기말 수탁자의 수탁업무 수행기간이 3개월에 미달하는 경우 당해 분기 보수는 실제 업무수행기간을 일할 계산한 금액으로 한다. 제1분기의 보수는 유상증자 주금이 납입된 날로부터 기간을 계산한다.
- (3) 위 제2항에 따라 결정된 보수는 매 회계연도 종료일로부터 1개월 이내에 위탁자와 수탁자 사이의 협의에 따라 조정될 수 있다. 조정 시 수탁자의 업무범



위 및 관련 시장상황이 고려된다.

제9조 비용 부담

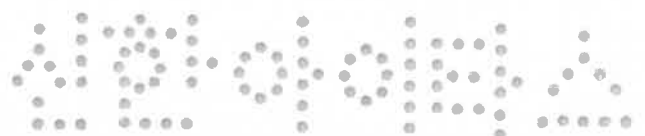
- (1) 수탁자는 본 계약에 따른 일반사무업무 수행과 관련하여 『별첨2. 일반비용명세』의 비용이 발생하는 경우 그 비용에 관한 명세서 및 증빙자료를 첨부하여 위탁자에게 청구할 수 있고 위탁자는 15일 이내에 지급하기로 한다.
- (2) 위 제1항 이외의 비용에 대하여는 수탁자가 부담하는 것으로 한다.

제10조 진술 및 보증

- (1) 위탁자는 영업등록을 하면, 관련법령에 따라 위탁관리부동산투자회사로서의 사업을 영위할 수 있는 제반 요건(자본금, 발기인, 임원 등에 관한 사항)을 갖추게 됨을 수탁자에 대하여 보증한다.
- (2) 수탁자는 위탁자에 대하여 본 계약기간 동안 수탁자가 관련법령에 규정한 요건에 적합한 일반사무관리회사임을 보증한다.

제11조 책임과 면책

- (1) 수탁자가 위탁자의 일반사무업무를 수행함에 있어 법령, 정관 또는 본 계약에 위반된 행위를 하거나 그 임무를 게을리하여 위탁자에게 손해를 발생하게 한 때에는 그로 인하여 발생한 손해에 대하여 배상 책임이 있다. 단, 천재지변 등 불가항력적인 사유나 위탁자의 일방적인 귀책사유로 인하여 손해가 발생한 때에는 그러하지 아니하다.
- (2) 전항의 위반으로 인한 수탁자의 연간 총손해배상액은 계약기간 중 손해발생 시점 이전 1년간 실제 발생한 수수료를 한도로 한다. 단, 수탁자의 고의로 인한 손해발생의 경우에는 동항을 적용하지 아니한다.



제12조 양도 및 재위탁

- (1) 수탁자는 위탁자의 사전 승인이 없는 한 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도하지 못한다.
- (2) 수탁자는 본 계약에 따라 수행하여야 하는 일반사무업무의 일부를 제3자에게 재위탁하고자 하는 경우에는 재위탁의 사유, 범위 및 조건 등의 관련 자료를 위탁자의 이사회에 제출하여 사전승인을 얻어야 한다.
- (3) 수탁자가 수탁받은 일반사무업무를 재위탁함에 따라 추가적으로 발생하는 수수료 및 비용은 수탁자의 부담으로 한다. 단, 관련법령에 따라 재위탁이 요구되는 경우에는 그러하지 아니한다.

제13조 비밀 유지

수탁자 (수탁자의 임직원 및 대리인을 포함하며, 수탁자는 그들의 의무이행을 확보하여야 함)는 위탁자의 동의를 받은 경우 또는 관련법령상 필요한 경우를 제외하고는 본 계약기간은 물론 계약이 종료된 경우에도 업무 수행과정에서 취득하게 된 위탁자 및 일반사무에 관한 정보 및 자료를 제3자에게 누설하거나 이용하게 하여서는 아니 된다.

제14조 지시 및 통보 방식

- (1) 본 계약의 당사자들은 그 상대방 및 관련 수탁회사가 그 권한범위 내에서 다음 각 호의 방법에 의하여 발송하는 지시서 또는 통보서에 따라 업무를 수행하여야 한다.
 1. 소정의 승인권자의 서명 혹은 인감에 의한 지시서 또는 통보서
 2. 암호체계 또는 다른 절차 등에 의하여 진위가 검증된 서신
 3. 우편(등기 또는 항공) 또는 전보
 4. 팩스전문



5. 전자서명이 포함된 이메일(Email)

6. 상호간에 합의에 의하여 설치된 전산시스템을 통한 데이터 전송

7. 기타 전자전송

(2) 제1항 제1호에 의한 지시 또는 통보의 경우 본 계약 당사자들은 당해 회사의 법인 인감에 갈음하여 별도의 인감을 사용할 수 있다. 이 경우 상대방 및 관련 수탁회사에게 그 용도를 명시한 인감신고서를 미리 전달하여야 하며, 사용 인감의 변경 시에도 동일하다.

(3) 제1항에 정한 방법에 따라 지시 또는 통보하는 경우 별도의 정함이 없는 한 상대방 또는 관련 수탁회사에 대한 접수 또는 도달시점을 그 효력발생시점으로 본다.

제15조 계약의 효력발생일

본 계약은 체결일로부터 그 효력이 발생한다. 단, 위탁자가 영업등록을 하지 못하는 것으로 확인되면 본 계약은 소급적으로 실효한다.

제16조 계약기간

본 계약의 계약기간은 본 계약의 효력발생일로부터 위탁자의 청산종결 등기일까지로 한다.

제17조 계약의 변경

(1) 본 계약의 당사자들은 제16조의 계약기간 중 언제든지 당사자간의 합의에 의하여 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

(2) 본 계약의 일방당사자가 제1항에 의하여 계약의 내용을 변경하고자 하는 경우 변경하고자 하는 날로부터 1개월 전에 상대방에게 서면으로 그 사실을 통보하



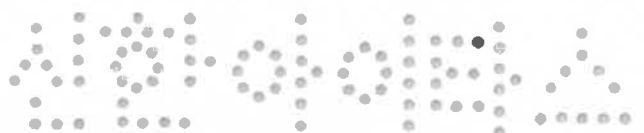
여야 한다.

제18조 계약의 해지

- (1) 본 계약의 일방당사자가 본 계약에 따른 의무를 이행하지 아니하는 경우 상대방은 14일 이상의 기간(이하 “시정기간”이라 한다)을 정하여 위반사항의 시정을 서면으로 요구할 수 있고, 그 시정기간 내에 위반사항이 시정되지 아니하는 경우 상대방은 본 계약을 해지할 수 있다. 다만, 수탁자가 본 계약을 해지하는 경우 그 해지의 효력은 해지의 의사표시가 위탁자에게 도달한 날로부터 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 위탁자가 새로운 일반사무관리회사와 일반사무관리계약을 체결할 때에 비로소 발생한다.
- (2) 수탁자에게 인가취소, 지급불능, 부도, 파산, 화의 등 일반사무관리 업무의 정상적인 수행이 불가능한 사정이 발생하거나 또는 발생할 것으로 예상되는 합리적인 사정이 있는 경우 위탁자는 본 계약을 즉시 해지할 수 있다.
- (3) 본 계약의 일방 당사자는 계약기간 중 언제라도 계약해지를 원하는 날로부터 60일전의 사전 서면통지로서 본 계약을 해지할 수 있으며, 수탁자의 보수는 제8조 제2항이 적용된다.

제19조 계약종료시의 조치

- (1) 본 계약이 종료되고 위탁자가 미지급수수료 등의 지급을 완료한 경우 수탁자는 다음 각 호의 사항 및 기타 필요한 사항을 이행하여야 한다.
 1. 계약종료 시점의 위탁자의 업무수행 상황을 위탁자에게 보고하여야 한다.
 2. 수탁자가 위탁자를 위한 업무수행과정에서 취득한 모든 서류 및 자료를 위탁자의 새로운 일반사무관리회사 또는 위탁자가 지정하는 제3자에게 즉시 인계하여야 한다.
 3. 위탁자의 새로운 일반사무관리회사가 위탁자의 본 계약상의 업무를 즉시 인



계할 수 있도록 위탁자가 요구하는 필요한 제반 조치(업무 수행상황의 설명, 업무이관 관련 인력확보 등)를 이행하여야 한다.

- (2) 계약 종료 시 소요되는 비용은 원칙적으로 위탁자가 부담하는 것으로 하되, 수탁자의 귀책 사유로 인하여 위탁자가 본 계약을 해지하는 경우에는 수탁자가 부담하는 것으로 한다.

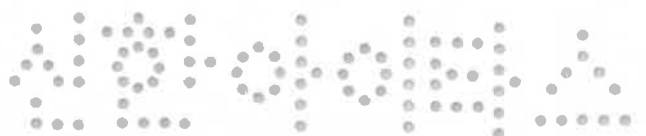
제20조 관련법령의 준용

계약규정에 없는 사항이나 본 계약서의 해석에 대해 이의가 있을 때에는 위탁자와 수탁자가 상호 협의하여 결정하며, 합의가 이루어지지 아니할 경우에는 관련법령 또는 일반 상관례에 따른다.

제21조 관할 법원

본 계약과 관련하여 당사자들 사이에 발생하는 모든 분쟁은 위탁자의 본점소재지를 관할하는 법원을 전속적인 제1심 관할법원으로 한다.

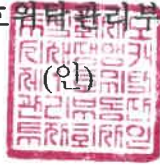
(다음 페이지의 기명 또는 서명날인을 위하여 이하 여백)



이상의 내용을 증명하기 위하여 위탁자와 수탁자는 첫 페이지에 기재된 일자에 각각 적법한 권한 있는 자가 본 계약서를 2부 작성하여 기명날인 또는 서명하고 각 1부씩 보관하기로 하였다.

위탁자

주 소 : 부산광역시 남구 문현금융로 40 (문현동, 부산국제금융센터)

회 사 명 : 주식회사 도시재생앵커제 1호  위탁관리부동산투자회사

대표자명 : 법인이사 주택도시보증공사

(인)

수탁자

주 소 : 서울특별시 영등포구 여의대로70

회 사 명 : 신한아이타스 주식회사

대표자명 : 최 병 화



별첨 1. 위탁업무의 범위

1. 발행주식의 명의개서에 관한 업무

가. 주주명부 및 이에 부수되는 장부의 작성 및 관리

나. 발행주식의 명의개서, 질권의 등록 또는 말소, 신탁재산 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. 이사회 및 감사의 업무수행과 관련하여 필요한 실무업무의 보조

나. 관련 수탁회사에 대한 보수의 계산, 통지 및 관리

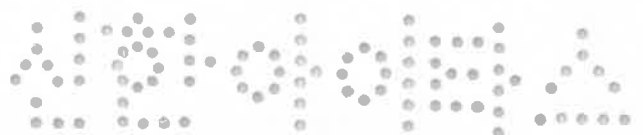
다. 이사회 및 주주총회의 소집

라. 회의의 준비, 진행협조 및 그 결과의 조치 등을 포함하여 이사회 및 주주총회의 운영에 관한 사무

마. 이사회, 주총시 회의록 작성 및 배포

4. 계산에 관한 사무

가. 결산서류(재무상태표, 손익계산서, 금전분배에 관한 계산서 등) 및 그 부속 명세서의 작성



나. 재무보고서의 작성

- 분기별 손익계산서 및 재무상태표의 작성
- 위탁자의 요구 시 분기별 손익 및 배당률의 산출
- 회계계정(Chart of Account) 정립 및 관련 실무

다. 관련법령에 의한 매 분기 및 사업연도 투자보고서 작성 업무 지원(상장될 경우 상장법인 공시규정에 의한 사업보고서, 분기보고서 및 반기보고서 포함)

라. 운용자산의 순자산가치 및 신주 발행가액의 산정

마. 회계감사 수감. 수탁자는 외부회계감사 수감을 위하여 관련법령에 의거하여 외부회계감사를 담당할 회계법인을 입찰경쟁방식에 의거 제안 받은 후 관련자료를 자산관리회사에 통보하고, 자산관리회사는 회계법인을 선정하여 수탁자로 하여금 자산관리회사 및 자산보관기관에 선정결과를 통지하도록 한다.

바. 회계자료의 보관

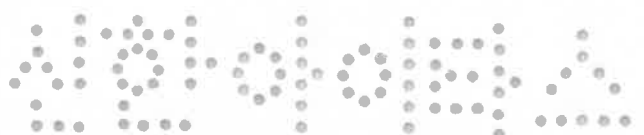
5. 세무에 관한 업무

가. 법인세, 부가가치세 및 간주매출부가세의 계산, 원천징수, 신고 및 납부 업무 보조 (단, 세무대리 업무는 위탁자가 지정한 세무대리인이 수행하며 수탁자는 세무대리인의 세무대리 업무 지원을 위하여 관련 자료의 제공 업무를 수행한다)

나. 임원 보수, 용역료 등의 지급에 따른 소득세의 원천징수, 신고 및 납부 업무 보조

다. “가”목 및 “나”목에서 규정한 업무와 관련된 세무당국 등에 대한 신청서, 보고서 작성 및 제출 업무 보조

라. 기타 세무관련 업무는 자산관리회사와 협력하여 확인하며, 지정된 회계



법인의 세무업무에 대한 지원보조

6. 법령 또는 정관에 의한 통지 업무

가. 관련법령 또는 정관에 의한 주주, 채권자, 감독기관 등에 대한 통지 업무

나. 위탁자의株式이 증권거래소에 상장되었을 경우 자산관리회사의 요청자료 제공

다. 업무에 관한 장부 및 서류의 관련법령에 따른 작성 및 비치

라. 감독기관 등이 법령에 의거하여 요구하는 보고서 또는 자료의 제출

7. 해산 및 청산 업무

위탁자의 해산 시 청산인 및 청산감독인의 지시를 받아 수행하는 일반사무와 관련한 실무사무

8. 상기 업무(제1호 내지 제7호)의 부수업무

가. 자산관리회사로부터 통보 받은 운용결과를 자산보관회사에 지시. 단, 자산관리 회사가 자산보관회사에 직접적으로 운용을 지시할 경우에는 그러하지 아니한다.

나. 일반사무관리업무와 관련하여 발생하는 소송업무

다. 관련 수탁회사와 기타 위탁회사의 원활한 운영을 위해 필요한 업무 협조



별첨2. 일반비용 명세

1. 명의개서 및 주권발행 업무관련 제비용

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

2. 위탁자의 계산 및 운영과 관련하여 발생한 수수료 등 제비용

- 가. 주주총회 공고비용, 주주총회 장소 임대비 등 이사회 및 주주총회 개최 관련비용
- 나. 상장관련업무 채위탁 수수료, 상장수수료 및 연부과금 등 거래소 상장 관련비용
- 다. 이사회의사록, 정관 등의 인쇄비
- 라. 법무사수수료, 법인등기부등본, 법인인감증명 등의 제 증명 발급 비용
- 마. 법률, 회계 및 세무 자문수수료(별첨1의 위탁업무의 범위 제5호 세무에 관한 업무 “가”목과 관련된 세무대리인 비용포함) 단, 본 자문수수료는 합하여 연간 금 일천만원을 초과하여 지출할 수 없으며, 지출 건별로 위탁자의 자산관리회사의 승인을 받아야 한다, 연간 한도를 초과하는 지출은 위탁자의 이사회의 승인을 득하여야 한다.
- 바. 결산보고서 등 계산 업무와 관련한 인쇄비
- 사. 관련 수탁회사, 감독기관 및 주주에 대한 보고서 등의 발송비용
- 아. 채권가격 평가기관에 의한 채권 등의 가격평가 관련 비용



자. 서류 운송(택서비스) 관련 비용

차. 기타 사무관리업무와 관련한 실비

3. 기타 제1호 내지 제2호에 열거되지 않은 것으로 그 성격상 위탁자의 부담이 필요한 비용. 단, 건당 10만원을 초과하는 비용의 경우 위탁자로부터 사전 승인을 득하여야 한다. 긴급한 상황 예를 들어 급히 집행하지 않으면 자산의 안전 또는 인명이 위협하게 된다고 판단되거나 회사에 손실이 초래될 수 있는 경우에는 선 집행한 후 사후 승인을 득하여야 한다.

