# 일반사무 위·수탁계약서

주식회사 더퍼스트제 1 호위탁관리부동산투자회사
*- 위탁인-*

주식회사 케이비펀드파트너스
*- 수탁인-*

2025 년 [ 8 ]월 [ 5 ]일

# 일반사무 위·수탁계약서

본 일반사무 위·수탁계약(이하 "**본 계약**")은 2025년 [ 8 ]월 [ 5 ]일 다음 당사자들 사이에 체결되었다.

1. 대한민국 법률에 따라 설립되어, 그 본점의 주소를 서울특별시 영등포구 여의대로 108, 41층(여의도동, 파크원타워2)에 두고 있는, 주식회사 더퍼스트제1호위탁관리부동산투자회사(이하 "**위탁자**")

2. 대한민국 법률에 따라 설립되어, 그 주소를 서울특별시 영등포구 국제금융로 8길 26(여의도동)에 두고 있는, 주식회사 케이비펀드파트너스(이하 "**수탁자**").

## 전 문

1. 위탁자는 부동산투자회사법(이하 "**부투법**")에서 정한 위탁관리부동산투자회사로 운영하기 위하여 필요한 국토교통부의 영업인가(이하 "**영업인가**") 또는 등록(이하 "**등록**")을 신청할 예정이다.

2. 국토교통부로부터 필요한 영업인가 취득 또는 등록 완료를 전제로, 위탁자는 수탁자를 본 계약에서 정한 조건 및 관련 법령에 따라 일반사무업무를 담당할 일반사무수탁회사로 선임하고자 하며, 수탁자는 일반사무 수탁업무를 이행하고자 한다.

이에 양 당사자는 다음과 같은 조건으로 본 계약을 체결한다.

## 다 음

### 제1조 (목적 및 적용)

본 계약은 수탁자가 위탁자의 위탁을 받아 일반사무와 이에 부수되는 업무를 수행하는 데 필요한 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

**제2조 (적용원칙)**

위탁자의 일반사무 위탁에 관하여 부동산투자회사법 등 관계법령 또는 위탁자의 정관에 따로 정함이 있는 경우를 제외하고는 본 계약이 정하는 바에 따른다. 관련법령(아래에서 정의됨)이 변경되거나 위탁자의 정관이 변경되는 경우에는 위탁자와 수탁자가 합의하여 본 계약을 변경할 수 있다.

**제3조 (정의)**

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

1. "**결산기**"라 함은 위탁자의 정관에 의한 결산기(사업연도)를 말한다.

2. "**관련 수탁회사**"라 함은 위탁자로부터 업무를 위탁 받아 위탁자의 업무를 대행하는 자산관리회사, 자산보관기관 및 판매회사를 말한다.

3. "**관련법령**"이라 함은 부동산투자회사법, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 부동산투자회사 등에 관한 감독규정, 부동산투자회사 등에 관한 인가 및 등록지침 등 기타 위탁자와 수탁자에 대한 업무위탁을 규율하는 법규를 말한다.

4. "**매 분기**" 또는 "**분기**"라 함은 위탁자의 정관에 의한 사업연도를 3개월 단위로 구분한 기간을 말한다.

5. "**세무대리인**"이라 함은 세무사, 공인회계사로서 세무대리 업무를 수행하는 사람 또는 그 사람들로 구성된 합동사무소나 법인을 말한다. 여기서 세무대리 업무라 함은 법인세, 부가가치세, 원천세 등 제반 세무관련 서류의 작성 및 신고와 세무자문 용역을 의미한다.

6. "**자산관리회사**"라 함은 위탁자와의 자산관리계약에 의하여 위탁자의 자산의 투자, 운용과 이와 관련된 업무를 담당하는 회사를 말한다.

7. "**자산보관기관**"이라 함은 위탁자와의 자산보관위탁계약에 의하여 위탁자의 자산의 보관과 이와 관련된 업무를 담당하는 회사를 말한다.

8. "**판매회사**"라 함은 위탁자와의 판매위탁계약에 의하여 위탁자가 발행하는 주식의 모집 또는 판매에 관한 업무를 담당하는 회사를 말한다.

**제4조 (위탁업무의 범위)**

위탁자는 수탁자를 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(단, 제1, 2호의 경우 명의개서 대리인을 별도로 두지 않거나 주식을 전자등록하기 전의 경우에 한함).
2. 주식의 발행에 관한 사무
3. 운영에 관한 사무
4. 계산에 관한 사무
5. 세무에 관한 실무사무
6. 법령 또는 정관에 의한 통지 및 공고 업무
7. 해산 및 청산 업무
8. 부동산투자회사법 등 관련 법령에 따른 국토교통부 보고•공시 업무 지원
9. 이사회 또는 주주총회의 소집 및 개최에 관한 업무
10. 위 각호의 부수업무

**제5조 (일반사무 수행상의 의무사항)**

① 수탁자는 선관주의의무에 입각하여 관련법령 및 본 계약이 정하는 바에 따라 일반사무 업무를 수행하여야 한다.

② 수탁자는 위탁자와 관련된 다음 각 호의 서류를 관련법령에 정해진 절차 및 기간 등을 준수하여 위탁자 또는 수탁자의 본점에 비치하고 위탁자의 주주 및 채권자가 열람할 수 있도록 하고, 부동산투자회사 정보시스템 및 인터넷 홈페이지 등에 공시하여야 한다.

1. 정관
2. 재무제표 및 감사보고서
3. 위탁자의 임원 및 자산관리회사의 자산운용전문인력의 현황 및 경력증명서
4. 투자설명서

5. 투자보고서
6. 실사보고서(첨부서류를 생략한다)
7. 자산관리회사·자산보관기관·인수회사·판매회사 및 사무수탁회사와 체결한 업무위탁계약서 사본
8. 내부통제기준
9. 주주총회의사록
10. 이사회 의사록

③ 수탁자는 위탁자에게 부동산투자회사법 제40조 제1항 각 호의 사유가 발생할 경우, 위탁자 명의로 관련법령이 정하는 바에 따라 변경인가(변경등록)신청서를 작성하고, 관련서류를 첨부하여 국토교통부장관에게 제출하여야 한다. 수탁자는 변경인가(변경등록)신청서 작성시 필요한 자료를 자산관리회사에 요청할 수 있다.

④ 위탁자에게 다음 각 호에 정하는 사유가 발생하는 경우 수탁자는 위탁자와 자산관리회사가 그 발생일로부터 10일 이내에 위탁자 명의로 관련법령이 정하는 바에 따라 관련서류를 첨부하여 국토교통부 장관에게 보고(필요시 금융위원회에 대한 보고 포함)에 있어 적극적으로 협조한다.

1. 영업인가 또는 등록 후 현물출자에 의한 신주발행을 하는 경우
2. 임원의 변경
3. 부동산투자회사법 따른 위탁자의 임직원 및 그 특별관계자, 주요주주 및 그 특별관계자와의 거래계약의 체결
4. 위탁자의 해산
5. 기타 위탁자의 경영상 중요한 사항으로서 관련법령이 정하는 사항

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

⑥ 수탁자가 본 조 제1항 내지 제5항의 의무사항 수행 시 관련자료를 적시에 제공받기 위한 노력을 다하였음에도 불구하고, 자산관리회사 또는 자산보관회사로부터 적시에 이를 제공받지 못한 경우 그 책임은 감면될 수 있다.

⑦ 수탁자는 부동산투자회사법 등 관련 법령의 개정으로 수탁자의 업무로 추가•변경된 업무를 처리하여야 한다.

**제6조 (회계장부, 관련서류의 비치)**

① 수탁자는 본 계약에 의한 일반사무 업무를 수행함에 있어 회계장부와 그와 관련한 자료를 위탁자의 청산 시 및 관련법령에 정한 기한까지 유지하여야 하며, 위탁자 또는 자산관리회사가 수탁자에 대하여 일반사무와 관련된 회계에 관한 보고를 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

② 수탁자는 부동산투자회사 관련 법령이 정하는 위탁자와 관련된 서류를 수탁자의 본점에 비치하여 위탁자의 주주 또는 채권자가 열람할 수 있도록 하고, 부동산투자회사 정보시스템 및 인터넷 홈페이지 등에 공시하여야 한다.

**제7조 (관련 수탁회사와의 협조의무)**

① 수탁자는 일반사무 업무를 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 공고 의무의 준수를 위하여 관련 수탁회사에 대하여 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

**제8조 (보수)**

① 위탁자는 수탁자에 대하여 일반사무 업무의 수행에 대한 대가로서 보수를 지급하기로 한다. 보수는 위탁자가 국토교통부장관으로부터 영업인가 또는 등록을 득하는 것을 조건으로, 위탁자가 [경기도 성남시 분당구 백현동 534 토지 및 지상 판교테크원 건물(이하 총칭하여 "**본건 부동산**")]을 취득한 날로부터 위탁자의 청산종결등기일 또는 본 계약 제19조에서 정한 해지일 중 먼저 도래하는 날까지 지급되는 것으로 한다.

② 위탁자는 제1항의 보수로서 매 결산기 단위(6개월)로 결산일 이후 7영업일 이내에

수탁자에게 금 이천오백만원(₩ 25,000,000)(1년당 금 오천만원, 부가가치세 별도)을 지급한다. 단, (i) 최초 지급되는 보수는 위탁자가 본건 부동산을 취득한 날로부터 그 이후 최초 도래하는 결산기 말일까지의 기간을 해당 총 일수를 기준으로 일할계산한 금액(부가가치세 별도)으로 하며, (ii) 가장 마지막으로 지급되는 보수는 위탁자의 청산종결등기일이 속하는 결산기의 초일로부터 그 청산종결등기일까지의 총 일수를 기준으로 일할 계산한 금액(부가가치세 별도)으로 하되, 위 (ii)에 따른 보수 지급 시점은 위탁자와 수탁자가 협의하여 정하기로 한다.

③ 위 제2항에 따라 결정된 보수는 매 결산기 종료일로부터 1개월 이내에 위탁자 및 수탁자 사이의 협의에 따라 조정될 수 있다. 조정 시 수탁자의 업무범위 및 관련 시장상황이 고려된다.

**제9조 (비용 부담)**

수탁자는 본 계약에 따른 일반사무업무 수행과 관련하여 『붙임2(일반비용 명세)』의 비용이 발생하는 경우 그 비용에 관한 명세서 및 증빙자료를 첨부하여 위탁자에게 청구할 수 있고 위탁자는 15일 이내에 지급하기로 한다. 그 외의 비용은 수탁자가 부담하는 것으로 한다.

**제10조 (진술 및 보장)**

① 위탁자는 수탁자에 대하여 위탁자가 관련법령에 따라 부동산투자회사로서의 사업을 영위할 수 있는 제반 요건(자본금, 발기인, 임원 등에 관한 사항)을 갖추고 있음을 보장한다.

② 수탁자는 위탁자에 대하여 본 계약기간 동안 수탁자가 관련법령에 규정한 요건에 적합한 일반사무수탁회사임을 보장한다.





**제11조 (책임과 면책)**

① 수탁자가 위탁자의 일반사무업무를 수행함에 있어 법령, 정관 또는 본 계약에 위반하거나 고의 또는 과실로 인하여 위탁자에게 손해를 발생시킨 경우, 수탁자는 그로 인하여 위탁자에게 발생한 일체의 손해를 배상하여야 한다. 다만, 수탁자의

행위가 위탁자 또는 위탁자의 대리인, 임직원 등의 귀책사유에 의한 것인 경우에는 예외로 한다.

② 수탁자는 업무의 연속성을 확보하기 위하여 위탁자와 관련된 회계자료 등의 보관과 백업에 만전을 기하고, 재해복구시스템을 구축하여 비상사태를 대비하여야 하며, 수탁자가 이를 위반함으로써 위탁자에게 발생한 일체의 손해에 대하여 위탁자에게 손해배상책임을 진다.

③ 위탁자 또는 수탁자는 본 계약상 의무의 이행이 상대방 당사자의 일방적인 귀책사유 또는 불가항력 사유로 인하여 지연되거나 방해 받게 된 경우 그러한 의무로부터 면제된다. 본 항에서 "불가항력 사유"란 천재지변, 폭풍, 홍수, 지진 또는 전쟁행위와 같이 당사자의 합리적인 통제가 불가한 상황을 의미하며 이는 불가항력의 영향을 받은 당사자의 합리적인 감독에도 불구하고 불가피한 상황을 의미한다. 본 항에 따라 본 계약상의 또는 본 계약의 조항상의 이행을 면제 받기를 구하는 당사자는 상대방 당사자에 그 면제 및 이러한 이행을 완료하기 위해 취할 조치에 대해 즉시 통보한다. 면제를 구하는 당사자는 이러한 이행을 완료하기 위해 실행 가능한 최대한의 노력을 할 것이라는 조건 하에 이러한 이행이 지연되거나 방해 받는 정도까지 이러한 이행으로부터 면제된다. 양 당사자는 이러한 면제의 원인이 해결되거나 구제되는 즉시 가장 신속하게 본 계약상의 이행을 재개할 것을 동의한다.

**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 (i) 재위탁받는 수탁자가 본 계약의 구속을 받을 것을 조건으로 하여야 하며, (ii) 재위탁의 사유, 범위 및 조건, 선정절차, 평가방법 등의 관련 자료를 위탁자의 이사회에 제출하여 위탁자의 사전 승인을 받아야 하고, (iii) 선정 결과를 재위탁계약서와 함께 위탁자 및 관련 수탁회사에 보고해야 한다. 단, 법적으로 재위탁을 해야 하는 경우는 이사회에 사전 보고하는 것으로 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(그 임직원 및 대리인을 포함하며, 수탁자는 그들의 의무이행을 확보하여야 함)는 위탁자의 동의 또는 법령 및 기타 감독당국의 요청에 의한 경우를 제외하고는 본 계약기간은 물론 계약이 종료된 경우에도 업무 수행과정에서 취득하게 된 위탁자 및 일반사무에 관한 정보 및 자료를 제3자에게 누설하거나 제3자로 하여금 이용하게 하여서는 아니 된다.

**제14조 (지시 및 통지)**

① 수탁자는 자산관리회사로부터 제4조의 위탁업무와 관련된 지시 내용(이하 "**지시서**")을 다음 각 호의 방법에 의하여 제공받을 수 있다.

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

② 제①항에 의한 지시 또는 통보의 경우 관련 당사자들은 당해 회사의 법인 인감에 갈음하여 별도의 인감을 사용할 수 있다. 이 경우 상대방 및 관련 수탁회사에게 그 용도를 명시한 인감신고서를 미리 통보하여야 하며, 사용인감의 변경 시에도 동일하다. 수탁자는 자산관리회사로부터 사전에 제공받은 사용인감계 또는 서명감과 육안으로 대조하여 확인한 후 지시서에 따라 업무를 처리하여야 한다.

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

**제15조 (효력발생일)**

본 계약은 위탁자가 관련법령에 따른 위탁관리부동산투자회사로서 국토교통부장관의 영업인가를 받거나 등록한 날로부터 그 효력이 발생한다.

**제16조 (계약기간)**

본 계약의 계약기간은 본 계약의 효력발생일로부터 위탁자의 청산종결등기일 또는 본 계약 제19조에서 정한 해지일 중 먼저 도래하는 날까지로 한다.

**제17조 (계약의 변경)**

① 본 계약의 당사자들은 제16조의 계약기간 중 언제라도 당사자 간의 서면합의에 의하여 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

② 본 계약의 일방 당사자가 제1항에 의하여 계약의 내용을 변경하고자 하는 경우, 변경하고자 하는 날로부터 1개월 전에 상대방 당사자에게 서면으로 그 사실을 통보하여야 한다.

**제18조 (제공서비스의 연속성 유지 등)**

① 수탁자는 위탁자의 정상적 업무수행을 위하여 일반사무관리업무 제공이 중단되는 결과가 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 수탁자의 파산, 영업정지, 그 외 불가항력적인 사유로 계속적인 영업이 불가능하여 위탁자가 계약이전을 요청할 경우 수탁자는 위탁자 또는 위탁자가 지정하는 제3자에게 인계가 완료되는 시점까지 위탁자가 정상적인 업무를 할 수 있도록 적극적으로 협조를 하여야 한다. 또한, 인계가 완료되기 전까지 수탁자는 인계자료에 대하여 위탁자에게 귀속되는 모든 소유권이 보호될 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

**제19조 (계약의 해지)**

① 본 계약의 일방 당사자가 본 계약에 따른 의무를 이행하지 아니하는 경우 상대방

당사자는 14일 이상의 기간(이하 "**시정기간**")을 정하여 위반사항의 시정을 서면으로 요구할 수 있고, 그 시정기간 내에 위반사항이 시정되지 아니하는 경우 상대방 당사자는 본 계약을 해지할 수 있다. 다만, 수탁자가 본 계약을 해지하는 경우 그 해지의 효력은 해지의 의사표시가 위탁자에 도달한 날로부터 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 위탁자가 새로운 일반사무수탁회사와 사무수탁계약을 체결할 때에 비로소 발생한다. 이를 위하여 위탁자는 위 60일 이내에 새로운 일반사무수탁회사와 일반사무위탁계약을 체결하여야 한다. 단, 위 60일이 되는 날까지 위탁자가 새로운 일반사무수탁회사와 일반사무위탁계약을 체결하지 아니한 경우 60일이 되는 날 해지의 효력이 발생한다. 또한, 위탁자의 귀책사유에 의한 중도해지(만기일 이전 계약해지 포함)가 되는 경우, 수탁자는 그 해지일까지의 일반사무관리업무에 관한 보수를 수취할 권리를 보유한다.

② 어느 일방 당사자에게 거래정지, 인가(등록)취소, 영업취소, 영업정지 등의 처분이 내려지거나 회생, 파산 등의 절차가 개시되어 본 계약상의 의무를 이행하기 어려운 사정이 발생한 경우 상대방 당사자는 서면 통지에 의하여 본 계약을 즉시 해지할 수 있다. 다만, 수탁자의 적극적인 노력에도 불구하고, 자연재해 등 불가항력적 사유로 인하여 발생하는 사유는 예외로 한다.

③ 본 계약의 일방 당사자가 계약기간 중 본 계약을 해지하고자 하는 경우, 계약 해지를 원하는 날로부터 60일 전에 상대방 당사자에게 그 뜻을 서면으로 통보하여야 하고, 수탁자의 보수는 제8조에 따라 일할 계산하여 지급한다.

**제20조 (계약종료 시의 조치)**

① 본 계약이, 그 사유를 불문하고, 종료되는 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 일반사무수탁회사 또는 위탁자가 지정하는 제3자에게 즉시 인계하여야 한다.
3. 위탁자의 새로운 일반사무수탁회사가 위탁자의 본 계약상의 업무를 즉시 인계할 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 귀책인 사유로 인하여 위탁자가 본 계약을 해지하는 경우에는 수탁자가 부담하는 것으로 한다. 다만, 본항은 위탁자가 수탁자에 대하여 가지는 손해배상청구 등에 영향을 미치지 아니한다.

**제21조 (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.

**제22조 (준거법 및 관할)**

본 계약은 대한민국법에 의하여 규율되며, 당사자들 사이에 발생하는 모든 분쟁은 서울중앙지방법원을 제 1 심의 전속적 합의관할법원으로 한다.

**제23조 (청렴계약조항)**

① 위탁자 또는 수탁자는 계약체결 및 계약이행 과정에서 계약관련 상대방 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.

② 위탁자 또는 수탁자는 계약체결 및 계약이행 과정에서 계약관련 상대방 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 제반 불이익을 감수한다.

*(다음 페이지의 기명날인 또는 서명을 위하여 이하 여백)*

위탁자와 수탁자는 본 계약서의 내용을 확인하고 이를 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 서로 기명 날인한 후 각각 1부씩 보관하다.

2025년 [ 8 ]월 [ 5 ]일

위탁자

주 소 : 서울특별시 영등포구 여의대로 108, 41 층(여의도동, 파크원타워 2)

회사명 : 주식회사 더퍼스트제 1 호위탁관리부동산투자회사

대표이사 : 이 준 구 (인)

수탁자

주 소 : 서울특별시 영등포구 국제금융로 8 길 26(여의도동)

회사명 : 주식회사 케이비펀드파트너스

대표이사 : 이 민 호 (인)

**붙임) 1. 위탁업무의 범위**

**1. 발행주식의 명의개서에 관한 업무** (단, 명의개서 대리인을 별도로 두지 않거나 주식을 전자등록하기 전의 경우에 한함)

가. 주주명부 및 이에 부수되는 장부의 작성 및 관리

나. 발행주식의 명의개서, 질권의 등록 또는 말소, 신탁재산의 표시 또는 말소

다. 발행주식의 명의개서에 대한 주주에의 통지

**2. 주식의 발행에 관한 사무** (단, 명의개서 대리인을 별도로 두지 않거나 주식을 전자등록하기 전의 경우에 한함)

가. 주권의 발행 및 교부. 단, 위탁자의 정관 제16조의 명의개서대리인이 위 업무를 수행하는 경우는 제외한다.

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 또는 주주총회의 소집 및 개최에 관한 업무

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

바. 이사회 및 주주총회의 의사록 작성 및 배포

사. 법인인감 관리 및 날인

아. 부투법령상 변경인가가 필요한 사항에 대한 변경인가 신청서 작성 및 제출

**4. 계산에 관한 사무**

가. 위탁자의 결산서류(재무상태표, 손익계산서 및 금전 분배에 관한 계산서 등) 및 그 부속명세서의 작성

나. 위탁자의 매 분기 투자보고서 및 매 사업연도 사업보고서 작성 업무지원

다. 위탁자 운용자산의 순자산가치 및 신주 발행가액의 산정

라. 회계감사 수감

마. 회계자료의 보관

바. 기타 계산과 관련하여 위탁자가 요청하는 자료의 작성(위탁자의 매월 현금원장, 현금흐름표 작성 등)

**5. 세무에 관한 실무사무**

가. 법인세, 부가가치세 및 간주매출부가세의 계산, 원천징수, 신고 및 납부 업무 보조(단, 세무대리업무는 위탁자가 지정한 세무대리인이 수행하며 수탁자는 세무대리인의 세무대리업무 지원을 위하여 관련자료의 제공업무를 수행한다)

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

다. 가목 및 나목에서 규정한 업무와 관련된 세무당국 등에 대한 신청서, 보고서 작성 및 제출 업무 보조

라. 기타 보조업무 중 자산관리회사와 별도로 합의된 가목 내지 다목 이외의 업무 보조

**6. 법령 또는 정관에 의한 통지업무 등**

가. 관련법령 또는 정관에 의한 주주, 채권자, 감독기관 등에 대한 통지업무(단, 자산관리회사나 자산보관기관의 귀책사유로 인해 통지자료를 적시에 제공받지 못했을 경우, 이로 인해 발생하는 지체 책임은 면제된다) 및 공시, 자료 비치 및 열람 제공 업무

나. 매 분기 및 결산기의 재무제표 및 투자보고서, 정관, 감사보고서, 투자설명서, 실사보고서, 내부통제기준, 주주총회의사록, 이사회의사록, 위탁자의 임원 및 자산관리회사의 자산운용전문인력의 현황 및 경력증명서 기타 관련법령에 따라 비치 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. 각종 계약의 성격을 가지는 문서 원본 비치

바. 관련법령상 국토교통부장관에 대한 보고 사항에 관한 보고 업무 지원

**7. 해산 및 청산업무**

위탁자의 해산 시 청산인 및 청산감독인의 지시를 받아 수행하는 위 1호부터 6호에 해당하는 업무

**8. 부동산투자회사법 등 관련 법령에 따른 국토교통부 보고•공시 업무 지원**

제 5조 제④항에 관한 업무

**9. 상기업무(제1호 내지 8호)의 부수 업무**

가. 자산관리회사로부터 통보받은 운용결과를 자산보관회사에 지시(단, 자산관리회사가 자산보관회사에 직접적으로 운용을 지시할 경우에는 그러하지 아니하다)

나. "가"목에 규정된 운용지시에 따른 증권 등의 운용결과 확인

다. 제1호 내지 8호의 업무와 관련하여 발생하는 소송업무 협조

라. 임직원배상보험 등 일반사무관리와 관련된 보험 가입 업무

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

**붙임) 2. 일반비용 명세**

**1. 설립관련 비용**

가. 등록면허세 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. 위탁자의 계산 및 운영과 관련하여 발생한 수수료 등 제비용**

가. 주주총회 공고비용, 주주총회 장소 임대비 등 이사회 및 주주총회 개최관련비용

나. 이사회의사록, 정관 등 관련수탁회사에 비치 또는 주주에게 송부하기 위한

서류 인쇄비

다. 법무사수수료, 법인등기부등본, 법인인감증명 등의 제증명 발급 비용

라. 법인세, 부가가치세 등 각종 세무 신고와 관련된 세무사 수수료 등의 비용

마. 법률, 회계 및 세무 자문수수료. 단, 본 자문수수료는 합하여 연간 금일천만원을 초과하여 지출할 수 없으며 초과 지출이 예상될 경우에는 사전에 위탁자의 승인을 득하여야 한다.

바. 결산보고서 등 계산 업무와 관련한 인쇄비

사. 관련 수탁회사·감독기관 및 주주에 대한 보고서 등의 발송비용

아. 채권가격평가기관에 의한 채권 등의 가격평가 관련 비용

자. 서류 운송(퀵서비스, 우편물) 관련 비용

차. 기타 사무관리업무와 관련한 실비

**4. 기타 제1호 내지 제3호에 열거되지 않은 것으로 그 성격상 위탁자의 부담이 필요하다고 위탁자가 판단하는 비용**

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