|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **□ 기업실명확인서비스 □ 휴∙폐업조기경보서비스 신규가입 신청서** | | | | | | | | | | | |
| **1. 신청업체 정보** | | | | | | | | | | | |
| 업체명 | | |  | | | 대표자명 | |  | | | |
| 사업자등록번호 | | |  | | | 법인등록번호 | |  | | | |
| **2. 이용부서** | | | | | | | | | | | |
| 부서명 | | |  | | | 보안책임자 | |  | 직위 | |  |
| 이용책임자 | |  | 직위 | |  |
| TEL | | |  | | | FAX | |  | | | |
| E-mail | | |  | | | 휴대폰번호 | |  | | | |
| 가입경로 | | | Ex) 지인소개, 인터넷검색 등 | | | 이용목적 | |  | | | |
| 이용부서 주소 | | | ( - ) | | | | | | | | |
| **3. 결제부서** | | | | | | | | | | | |
| 부서명 | | |  | | | 담당자 | |  | 직위 | |  |
| TEL | | |  | | | FAX | |  | | | |
| 세금계산서 E-mail | | |  | | | 휴대폰번호 | |  | | | |
| 납부방식 | | |  | 납부계좌 | | 우리은행 : 150-04-108052 | | 납부기일 | | □15일 □20일 | |
| 요금청구 주소 | | | ( - ) | | | | | | | | |
| **4. 개인식별정보 및 개인(신용)정보의 수집 · 이용 동의** | | | | | | | | | | | |
| **[개인식별정보 동의]**  ㆍ수집항목 : (필수) 대표자의 성명, 이용 및 결제부서 담당자의 성명, 전화번호, E-mail, 휴대폰번호, 주소  ㆍ수집목적 : 본 계약의 체결, 유지 및 사후 관리, 서비스 이용안내, 신용정보법 준수여부 점검, 민원 관리 등  ㆍ보유 및 이용기간 : 개인식별정보의 수집·이용 동의일로부터 위 수집목적을 위하여 보유 및 이용  단, 수집목적이 달성된 후에 관련 법령상 의무이행 등 필요 시 이용 될 수 있음  ㆍ동의거부 권리 및 불이익 고지 : 본 동의는 거부할 수 있으나, 자료 불충분 등으로 신청이 거절될 수 있음 | | | | | | | | □ 동의 □ 미동의  대 표 자 (인감날인)  보안책임자 (서명 또는 날인)  이용책임자 (서명 또는 날인)  결제담당자 (서명 또는 날인) | | | |
| **[개인(신용)정보 동의]**  ㆍ수집항목 : (필수) 이용 및 결제부서 담당자의 부서명, 직위, Fax  ㆍ수집목적 : 본 계약의 체결, 유지 및 사후 관리, 서비스 이용안내, 신용정보법 준수여부 점검, 민원 관리 등  ㆍ보유 및 이용기간 : 개인(신용)정보의 수집·이용 동의일로부터 위 수집목적을 위하여 보유 및 이용  단, 수집목적이 달성된 후에 관련 법령상 의무이행 등 필요 시 이용 될 수 있음  ㆍ동의거부 권리 및 불이익 고지 : 본 동의는 거부할 수 있으나, 자료 불충분 등으로 신청이 거절될 수 있음 | | | | | | | | □ 동의 □ 미동의  보안책임자 (서명 또는 날인)  이용책임자 (서명 또는 날인)  결제담당자 (서명 또는 날인) | | | |
| **5. 이용상품 선택 (VAT별도)** | | | | | | | | | | | |
| □ 기업실명확인서비스 | | | | | □ 휴∙폐업조기경보서비스 | | | | | | |
| □ A형 | | 월 기본료 : 40만원 / 공제건수 : 8,000건 / 초과 건당: 30원 | | | □ A형 | | 월 기본료 : 20만원 / 등록건수 : 2,001건 ~ 5,000건 | | | | |
| □ B형 | | 월 기본료 : 30만원 / 공제건수 : 5,000건 / 초과 건당: 40원 | | | □ B형 | | 월 기본료 : 10만원 / 등록건수 : 501건 ~ 2,000건 | | | | |
| □ C형 | | 월 기본료 : 20만원 / 공제건수 : 3,000건 / 초과 건당: 50원 | | | □ C형 | | 월 기본료 ; 5만원 / 등록건수 : 1건 ~ 500건 | | | | |
| 이용약관에 동의하고 위와 같이 서비스 이용을 신청합니다.  201 년 월 일  업체명 :  대표자 : (인감날인)  **SCI평가정보(주) 귀중** | | | | | | | | | | | |
| 제출서류 | | | 1. 가입신청서 2. 직인날인된 이용약관 3.CMS신청서 4. 사업자등록증 사본 5. 인감증명서 원본 6. 통장사본 | | | | | | | | |
| 접수처 : 서울시 마포구 토정로 144(상수동) SCI평가정보(주) (04081) 7층 정보사업본부 CB사업실  대표번호 : 02-512-1300 담당번호 : 02-3449-1673, 1490 FAX : 02-3449-1533 | | | | | | | | | | | |
| **BIZSIREN 기업실명확인/휴∙폐업조기경보 서비스 이용 약관** | | | | | | | | | | |

**제1조 (목적)**

본 약관은 SCI평가정보(주)(이하“SCI”라 함)에서 제공하는 기업실명확인/휴∙폐업조기경보 서비스(이하 “BIZSIREN”이라 함)에 가입하여 이용하는 자(이하 “이용자”라 함)를 위해 서비스 이용과 절차, 그리고 기타 필요사항과 회원규칙에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

**제2조 (이용범위)**

본 약정의 적용을 받는 “이용자”는 “SCI"가 제공하는 실명확인결과를 “신용정보법”, “정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률” 등 관계 법률에서 정한 목적에 한해 이용할 수 있습니다

**제3조 (용어의 정의)**

본 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같습니다.

1. 이용자ID : “이용자”의 식별을 위해 “이용자”의 신청을 받아 부여하는 문자 또는 숫자의 조합

2. 비밀번호 : ID와의 일치 여부를 확인하기 위하여 “이용자”가 선정하는 문자 또는 숫자의 조합

3. 공지 : “SCI"가 ”BIZSIREN""이용자“에게 전산망 등을 통하여 고지하는 것

**제4조 (약관의 효력발생과 변경)**

① 본 약관은 계약체결일로부터 효력을 발생합니다.

②“SCI”가 중요사유나 불가피한 사정상 약관의 내용을 변경하고자 할 때 "BIZSIREN" 화면상에 개시하거나 기타의 방법으로 “이용자”에게 공지하는 것으로 효력이 발생하며, 공지 후 15일 이내에 이의가 없는 경우 그 변경에 동의한 것으로 간주합니다.

**제5조 (서비스 이용)**

①"BIZSIREN" 이용시간은 연중무휴 24시간 제공함을 원칙으로 하고 있습니다.

②서비스 제공은 정기점검 및 돌발상황 시 “SCI”의 필요에 의해 일시 중지 될 수 있습니다.

③“SCI”는 서비스가 중단된 후, 또는 중단될 것이 명확히 예상되는 경우, 즉시 이용자에게 서면(전자문서를 포함) 또는 구두로 아래 내용을 통지합니다.

1. 서비스 중단 기간 및 복구 예정 시각

2. 서비스 중단의 원인

④“SCI”가 제공하는 “BIZSIREN” 이용 승인절차를 위하여 “이용자”의 신용정보 조회가 이루어질 수 있음을 알려드립니다.

**제6조 (이용신청 및 이용승낙)**

①"BIZSIREN"을 이용하고자 하는 경우에는 소정의 신청방법에 의해 서면 또는 팩스로 신청하여야 하며 “SCI”는 “이용자”의 이용신청 내역을 확인한 후 이용의 승인여부를 전산 또는 서면으로 통지합니다.

②팩스신청 시 원본신청서 및 사업자등록증 사본을 “SCI"의 이용승인 후 우편으로 제출하셔야 합니다.

**제7조 (장비구입 및 설치)**

정보서비스 이용에 필요한 모든 장비는 “이용자”의 비용으로 구입 설치하셔야 합니다.

**제8조 (이용의 제한)**

“이용자”는 "BIZSIREN"를 이용하여 취득한 신용정보를 복사**ㆍ**가공 등의 방법으로 타인에게 제공 또는 누설할 수 없습니다.

**제9조 (이용권의 양도 금지)**

①“이용자”는 "BIZSIREN" 이용권을 타인에게 양도할 수 없습니다. 다만 "SCI"의 동의가 있거나 법인의 흡수·합병 등 사용권 인수의 정당한 이유가 있는 경우에는 양도가 가능합니다.

②<제9조 1항>에 의하여 사용권을 승계한 자는 지위승계 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 “SCI"에 통지한 후 계속 이용하실 수 있습니다.

**제10조 (이용수수료 청구 및 납부)**

①기업실명확인서비스 이용 수수료는 다음 각호와 같습니다.

1.월납방식

가.월기본료 : 매월 일정한 기본요금을 납부

나.기본조회건수 : 월기본료에 따라 일정한 기본조회건수를 제공

다.초과조회수수료 : 기본공제건수에서 초과된 사용량을 계산( 초과조회수 \* 조회수수료)

2.선납방식

가. 연기본료 : 가입일을 기준으로 1년동안의 기본이용료를 부과

나. 초과조회수수료 : 월납방식과 동일

3.일괄처리방식 : 일정건수에 대해 일정한 금액의 수수료를 납부

4.중도해지: 계약기간중 중도해지는 선납금액중 신청월과 해지월을 포함한 월정액사용료를 제한 나머지 금액을 해지월에 반환하고, 해지월의 초과조회수수료는 반환금액에서 제함.

②이용 개시월은 당월초 세금계산서를 발부하며 수수료는 매월초 기본료에 전월 초과 사용분을 합산 세금계산서와 함께 당월 10일까지 청구하며 “이용자”는 청구월의 납부기일까지 수수료를 납부하여야 합니다. 단, 납부기일이 공휴일인 경우 익영업일로 합니다.(부가세 별도)

③이용기간 중에 이용료계산방식을 변경할 경우에는 변경 일이 속하는 월은 변경 전 방식을 적용하며, 그 익월부터 변경 후 방식으로 계산합니다.

**제11조 (가산금의 부과)**

①“이용자”가 청구서의 지정기일까지 수수료를 납입하지 아니할 때에는 “SCI"는 그 수수료의 2%에 상당하는 금액의 연체가산금을 추가로 청구할 수 있습니다.

②“이용자”가 장기연체를 할 때에는 “SCI”는 법적 조치를 취할 수 있으며, 그 비용은 “이용자” 부담으로 합니다.

**제12조 (이용계약의 해지)**

①이용계약의 유효기간은 사용개시일로부터 1년으로 하며 기간만료 1개월 전까지 계약당사자 일방으로부터 서면에 의한 해지통지가 없는 경우 1년씩 자동 연장되는 것으로 합니다.

②“이용자”가 이용계약 계약 기간 중 해지하고자 할 경우에는 계약해지 1개월 전까지 "SCI"에 서면으로 통지하여야 합니다.(우편의 경우 소인기준)

③"SCI"는 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 이용계약을 해지할 수 있습니다.

1.“이용자”가 정보이용수수료를 납부기준일로부터 10일까지 납부하지 않은 경우

2.“이용자”가 본 약관을 위반하는 경우

**제13조 (수수료의 환급)**

①다음 각호에 해당하는 경우 징수한 수수료를 환급할 수 있습니다.

1. “SCI"의 사정으로 ”BIZSIREN"서비스를 중단한 경우

2. 이용자의 사정으로 "BIZSIREN“서비스 중지를 요청하여 “SCI"가 이를 승낙한 경우

3. 천재지변, 사변 기타 이에 준하는 사태로 "BIZSIREN"서비스가 불능한 경우

②<제13조 1항>에 의한 수수료의 환급은 사유발생 익일 이후의 미경과 일수에 대하여 일할 계산된 금액으로 합니다.

**제14조 (“SCI”의 책임과 의무)**

①“SCI”는 본 약관이 정하는 바에 따라 “이용자”에게 계속적**ㆍ**안정적으로 서비스 제공에 최선을 다할 의무가 있습니다.

②”SCI”는 “이용자”의 신용정보와 개인정보의 보안을 위해 최선을 다할 의무가 있습니다.

③“SCI”는 기업실명확인서비스에 이용하는 DB에 필요한 정보를 제3자로부터 수집∙관리함에 있어 제3자의 정보 수집처 및 정보 수집 방법의 적정성 그리고 그 제3자가 기업명 및 사업자등록정보를 수집함에 있어 적법한 절차를 취하고 있는지 등을 확인하여야 합니다. 다만, “SCI”는 상기 정보를 수집함에 있어 일치 여부를 개별적으로 확인하여 정확성을 보장할 의무를 부담하지 않습니다.

**제15조 (“이용자”의 책임과 의무)**

①“이용자”는 “BIZSIREN"의 이용약관과 ‘신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률’을 위반하여 발생하는 모든 문제에 대하여 책임을 지셔야합니다.

②“이용자”는 "BIZSIREN"의 이용자격에 관련이 있는 사항의 변동이 있을 경우 즉시 "SCI"에 통보하여야 할 의무가 있습니다.

③“이용자”는 “이용자”ID 및 비밀번호 등이 타인 또는 외부에 유출되지 아니하도록 철저히 관리하셔야 합니다.

④“이용자”는 ID 및 비밀번호 등의 유출로 인한 부정사용에 대해서는 "SCI"가 일체의 책임을 지지 아니합니다.

⑤“이용자”는 “BIZSIREN”를 이용할 이용담당자와 보안책임자를 지정하여 지정담당자 이외의 제3자의 사용을 엄격히 제한하셔야 합니다.

⑥“BIZSIREN"을 이용하여 취득한 정보는 업무 외의 용도로 사용할 수 없습니다.

**제16조 (면책)**

“이용자”가“BIZSIREN”을 통하여 획득한 정보를 이용함으로써 발생하는 손해에 대해서는 “SCI”가 그 손해를 알았거나 알 수 있었던 경우를 제외하고 그 손해에 대한 책임은 “이용자”에게 있습니다.

**제17조 (신용정보 오남용시 제재사항**)

① "신용정보공통관리규약" 제21조에 의거 "SCI"는 "이용자"의 신용정보 오남용시에

다음 각호에 의한 제재를 합니다.

1. 과실로 위반한 경우 주의 조치 및 신용정보 이용책임자 또는 대표이사의 재발방지

각서 징구

2. 고의로 위반한 경우 주의 조치 및 신용정보 이용책임자 또는 대표이사 재발방지

각서징구, 점검기준 강화 및 7개월 이내 재점검 실시

3. 고의로 3회 이상 연속 위반하는 경우 주간사, 금융감독원 보고 및 계약해지 처리

**제18조 (사업자정보의 활용)**

“SCI”는 이용자의 상호, 사업자등록번호 등의 사업자정보를 계약기간중과 계약기간 종료 후에 기업실명확인 등 “SCI”가 제공하는 서비스의 목적으로 활용 및 저장할 수 있습니다.

**제19조 (합의관할)**

본 약관과 관련된 소송의 관할법원은 "SCI"의 소재지를 관할하는 법원으로 합니다.

**제20조 (기타사항)**

BIZSIREN　이용에 관하여는 신용정보 이용 및 보호에 관한 관계법령을 우선 적용하며, 이 약관에 정하지 않은 사항에 대하여는 “SCI"　의 내규에 따릅니다.

**부칙** (시행일) 본 약관은 2011년 7월 1일부터 시행합니다.

**부칙** (시행일) 본 약관은 2011년 11월 1일부터 시행합니다.

|  |
| --- |
| 위 이용약관 내용을 숙지하고 이용약관에 동의합니다. (인감날인) |

※ 서비스 이용자가 ‘위 이용약관 내용을 숙지하고 이용 약관에 동의합니다’라고 직접 기재

년 월 일

상 호 명 :

대 표 자 : (인감날인)

**CMS 출금이체 신청서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 수납 기관명 | 에스씨아이평가정보㈜ | \*서비스명 |  |
| 금 액 | 금 정 (월정액인 경우 기재/VAT별도) | | |

**1. 수납기관 및 요금종류**

**2. 출금이체 신청내용 \*필수기재사항**

**(작성누락 또는 2개월이상 잔액부족 및 기타사유로 미출금시 서비스이용에 제한이 있습니다.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*상 호 명 |  | \*예금주 생년월일 (사업자는 등록번호) | 주민등록증상의 생년월일 |
| \*예 금 주 명 |  | \*이체일 | 매월 15일( ), 20일( ) |
| \*금융기관명 |  | \*출금계좌번호 |  |
| \*신청인명 |  | \*예금주와의 관계 |  |

|  |
| --- |
| **▶ 금융거래정보의 제공동의 ◀**  본 신청과 관련하여 본인은 금융거래정보(거래은행명, 지점명,계좌번호 등)를 출금이체를 신청하는 때로부터 해지 신청할 때 까지 상기 수납기관 및 금융결제원에 제공하는 것에 대하여**「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」**의 규정에 따라 동의합니다.  **신청인 : (인) 또는 서명** (해당 계좌의 인감날인 또는 서명) |
| **▶ 개인정보 수집 및 이용 동의◀**  -수집 및 이용목적 : CMS 출금이체를 통한 요금 수납  -수집항목 : 성명, 생년월일, 금융기관명, 계좌번호  -보유 및 이용기간 : 수집, 이용 동의일로부터 CMS 출금이체 종료일(해지일) 후 5년까지  -신청자는 개인정보 수집 및 이용을 거부할 권리가 있으며, 권리행사 시 출금이체 신청이 거절 될 수 있습니다.  **동의함□ 동의안함□** |
| **▶ 개인정보 제3자 제공 동의◀**  -개인정보를 제공받는 자 : 사단법인 금융결제원  -개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : CMS 출금이체 서비스 제공 및 출금동의 확인, 출금이체 신규등록 및 해지사실 통지  -제공하는 개인정보의 항목 : 성명, 금융기관명, 계좌번호, 생년월일  -개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : CMS 출금이체 서비스 제공 및 출금동의 확인 목적을 달성할 때까지  -신청자는 개인정보에 대해 수납기관이 금융결제원에 제공하는 것을 거부할 권리가 있으며, 권리행사 시 출금이체 신청이 거절 될 수 있습니다.  **동의함□ 동의안함□** |
| [출금이체 동의여부 및 해지사실 통지안내]  은행 등 금융회사 및 금융결제원은 CMS 제도의 안정적 운영을 위하여 고객의 (은행 등 금융회사 및 이용기관 보유) 연락처 정보를 활용하여 문자메시지, 유선 등으로 고객의 출금이체 동의여부 및 해지사실을 통지할 수 있습니다. |

상기 금융거래정보의 제공 및 개인정보의 수집 및 이용, 제3자 제공에 동의하며 CMS 출금이체를 신청합니다.

**년 월 일**

**신청인 : (인) 또는 서명**

**(신청인과 예금주가 다를 경우) 예금주 : (인) 또는 서명**

**\* CMS 출금이체 약관 \***

1. 위의 본인(예금주)이 납부하여야 할 요금에 대하여 은행 앞으로 청구가 있는 경우에는 별도의 통지 없이 본인(예금주)의 지정출금계좌 에서 수납기관이 정한 지정 출금일(휴일인 경우 익영업일)에 출금대체납부하여 주십시오.

2. 출금이체를 위하여 지정출금계좌의 예금을 출금하는 경우에는 예금약관이나 약정서의 규정에 불구하고 예금청구서나 수표 없이 출금이체 처리절차에 의하여 출금하여도 이의가 없습니다.

3. 출금이체 지정계좌의 예금잔액(자동대출약정이 있는 경우 대출한도 포함)이 지정 출금일 현재 수납기관의 청구금액보다 부족하거나, 예금의 지급제한 또는 약정대출의 연체 등으로 대체납부가 불가능한 경우의 손해는 본인의 책임으로 하겠습니다.

4. 지정출금일에 동일한 수종의 출금이체청구가 있는 경우의 출금우선순위는 은행이 정하는 바에 따르도록 하겠습니다.

5. 출금이체 신규신청에 의한 이체개시일은 수납기관의 사정에 의하여 결정되어지며 수납기관으로부터 사전 통지받은 출금일을 최초

개시일로 하겠습니다.

6. 출금이체 신청은 해당 납기일 30일전까지 신청서를 제출하여야 합니다.

7. 출금이체 신청에 의한 지정계좌에서의 출금은 수납기관의 청구대로 출금키로 하며 청구요금에 이의가 있는 경우에는 본인(예금주)과 수납기관이 협의하여 조정키로 합니다.

8. 출금이체금액은 해당 지정출금일 은행영업시간내에 입금된 예금(타점권 제외)에 한하여 출금처리 됩니다.

9. 출금이체 해지요청시 동일계좌에 동일수납기관으로 여러건의 출금이체신청이 존재할 시 은행은 납부자의 요청대로 처리하며 이의가 있는 경우에는 수납기관과 협의하여 처리합니다.

단, 해당서비스 계약 종료(완납시) 후 자동 해지 처리 됩니다.

10. 이 약관은 신청서를 수납기관에 직접 제출하여 출금이체를 신청한 경우에도 적용합니다.

**CMS 출금이체신청서 작성방법**

**1. 수납기관 및 요금종류**

수납기관 및 요금종류는 당사 회사명과 신청하시는 서비스명으로 기재되어 있습니다.

**2. 출금이체 신청내용**

* 상호명 : 회원사의 사명을 기재하여 주시기 바랍니다..
* 예금주 생년월일(사업자는 등록번호) : 통장 예금주의 예금주 생년월일(사업자는 등록번호)을 기재하여 주시기 바랍니다.
* 예금주명 : 납부하실 통장의 예금주명을 기재하여 주시기 바랍니다.
* 이체일 : 당사 서비스 신청시 기재하신 납부기일(15일 or 20일)을 check하여 주시기 바랍니다.
* 금융기관명 : 서비스 이용료를 납부하실 거래은행명을 기재하여 주시기 바랍니다.
* 출금계좌번호 : 납부하실 통장의 계좌번호를 기재하여 주시기 바랍니다.
* 그외 기입란 : 예금주, 신청인 관련 연락처를 기재하여 주시기 바랍니다.

**3. 기타 안내사항**

* 제출하실 서류는 CMS 출금이체신청서와 출금통장 사본을 보내주시기 바랍니다. Fax : 02)3449-1533
* **신청서하단 예금주 (인) : 납부하실 통장의 인감과 동일한 인감을 날인하여 주시기 바랍니다. (불일치시 신청불가능)**