

아는 사람들에게 널리 공유하는 광고대행 Platform “3L”

Linkman 위촉계약서

소 속			
성 명			
연락처			
주 소			
추천인		관계	
확인자	(인)	직책	

주식회사 FMP라이프 貴中

※ 본 계약을 증명하기 위하여 회사와 Linkman은 계약서 2부를 작성하여 각각 서명 또는 날인 후 각 1부씩 보관합니다.

【구비 서류 목록_전산양식대체가능】

1. Linkman 위촉계약서 1부
2. 준법 서약서
3. 지급수수료 환수 동의서
4. 개인정보의 수집·이용·조회·제공에 관한 동의서
5. 개인정보취급자 보안서약서

[첨부서류]_전산등록시 제외

1. 신분증 사본 1부
2. 수수료 통장 사본 1부 (실 수급자 통장 _ 관계 소명 시 가능)
3. 주민등록등본 1부 (1개월 이내)
4. 반명함 사진 1매(최근 3개월이내) 또는 사진 파일

※ Linkman 활동을 원치 않는 경우에는 위 1~2항만 제출해도 됩니다.

Linkman 위촉 신청서

◆ 기본사항

소 속	지사/본부		지점	
성 명			Code#(ID)	전산부여
주민번호	-		승인일자	
주 소				
E-mail			Mobile#	
유 치 자		Code	관 계	
접수확인자	(인)		접수일자	

◆ 최종학력

졸업년도	학교명	비고

◆ 주요 경력사항 기술

♠ 위 내용이 틀림없음을 확인하며 귀사에 Linkman 위촉을 신청합니다 ♠

20 . . .

위 본인 성명 : _____ (서명)

Linkman 광고대행 위촉 계약서

주식회사FMP라이프(이하 “갑” 또는 “회사” 라한다)와링크맨(Linkman)은(이하 “을” 이라 한다) 자유소득 광고대행 사업자 신분의 Linkman 위촉계약을 체결한다.

제 1 조 [목적]

본 계약은 계약당사자간 계약 관련 제반 사항을 규정하고, 상호 신뢰와 협조로써 이를 성실히 준수토록 함으로써 공동의 발전 및 번영에 기여하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 [주요 개념 및 용어 정리]

- ① “Linkman” 이란 “회사” 가 인증한 고품질의 좋은 아이템들을 주변의 아는 사람들에게 널리 공유하면서 연결하는 광고대행마케터 역할을 하는 사람을 통칭한다. “Linkman” 은 회사의

Platform “3L” 에서 제공하는 아이템들의 URL(속칭 “링크” , 이하 “LINK” 라 한다)을 SNS를 통하여 최소 3인이상 3단계이상 연결 연결 초연결 활동을 적극적으로 전개하여 광고대행효과가 극대화되도록 힘써야 한다.

- ② 회사는 신개념 광고대행 방법으로 “아사공(아는 사람들에게 널리 공유하는) 광고대행” 을

창안한 바, 이 “아사공 광고대행” 은 ㉠최초에 Linkman이 아는 사람들에게 SNS를 통하여 “LINK” 를 보내고 ㉡ “LINK” 를 받은 사람은 보낸 사람을 신뢰할 수 있기에 맘 편하게 열어볼 수 있고 ㉢왜 보냈는지 이유나 내용도 물어볼 수 있고 ㉣아이템별 전문가 상담과정에서도 최초 “LINK” 를 보낸 Linkman에게 정확한 내용을 확인해 볼 수 있기 때문에 ㉤과장광고나 사기 등의 Risk도 경감시킬 수 있다는 장점이 있다.

- ③ 본 Platform의 이름을 “3L” 로 명명하는 바, 그 의미는 주변의 아는 사람들에게만 “LINK”

를 보내면 광고효과가 제한적일 수 있다는 한계를 극복하기 위한 노력의 일환으로, “세 겹줄은 쉽게 끊어지지 아니 하느니라” 는 믿음으로, 이 시대 4차산업 혁명시대를 초연결시대라 하는 만큼 그에 걸맞도록 최소 3인이상 3단계이상 연결(Link) 연결(Link) 초연결(Link)해 나아감으로써 광고대행 효과를 극대화 시키자는 의미를 담고 있으며, 또한 회사의 Mission에도 부합되도록 “Lord의 Love로 Link해 나아간다” 라는 중의적 의미를 담고 있다.

제 3 조 [위탁업무]

- ① 회사는 “을” 에게 “3L” 에 등재된 아이템들에 대한 광고대행 업무를 위탁한다.
② 회사는 “을” 에게 “3L” 에 등재되지 않은 아이템들에 대한 광고대행 업무도 별도 약정서를 작성하여 위탁할 수 있다.

제 4 조 [계약기간]

계약기간은 1년으로 한다. 다만 어느 일방이 계약만료 30일 전까지 서면으로 사전 해지통보를 하지 않을 경우에는 매 1년단위로 자동 연장되는 것으로 한다.

제 5 조 [요금 및 등록금 및 수수료율]

- ① “을”은 표와 같이 플랫폼 이용요금 및 승급자 등록금을 납부해야 하며 “아이템별 수수료 재원”을 기준으로 직급별로 표와 같이 수수료율을 적용하여 지급한다.

- ② (vat 별도)

직급	이용 요금	승급자 등록비	유치수당 (직유치)	수수료율		비고
				광고대행	직급	
Linkman[LM]	1인당 매월 3만원	무	10%	50%	무	vat계산서발행
매니저[BM]		30만원			별도	
본부장[GM]		50만원			별도	
독립채산지사장		300만원			별도	지사 합계율 100%
Remark	* 직 유치수당은 각 분기기준 활동중이고 월 회비를 납입기준을 유지하여야 한다.(월회비 미납시 지급수당에서 월회비 우선공제) *채산지사 운용기준은 직유치수당과 광고대행 수수료 기준은 준수 해야 하며, 활동 대상자는 월회비를 납부 하여야 한다.					

- ③ “을”이 이용요금 및 승급자 등록금을 미납한 경우에는 수수료 지급 시에 공제 후 지급한다.
- ④ 채산지사 독립을 위한 3대요건은 ㉠사업자등록 ㉡사업장 ㉢산하LM 5명을 충족하는 것이다.
- ⑤ “을”이 채산지사로 독립할 경우에는 “을” 산하조직도 그대로 채산지사 소속으로 이동한다. (단, 직 상위 계보의 직급 수당은 이동 후 이동한 조직의 익월실적부터 연계하여 3개월간 지급하기로 한다)

제 6 조 [광고대행 수수료]

- ① 회사는 위 제5조의 수수료율에 따라 수수료를 지급하되 별도규정을 둘 수 있다.
- ② 수수료는 “을”의 지정계좌 입금이 원칙이며, 예외적으로 현금 등 지급도 가능하다.
- ③ 회사가 광고대행하는 원청(수)사의 정책변경 등으로 수수료 지급기준 변동사유 발생 시, 회사는 “을”에게 통보의무를 지며, 소급적용은 하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만 불가피한 사정이 있는 경우에 한하여 회사와 “을”의 사전 합의로 소급적용도 가능하도록 한다.
- ④ “을” 및 산하조직의 미결업무 잔존 시, 미결업무 처리 시까지 수수료 지급을 보류할 수 있다.
- ⑤ “회사”는 “을”이 제5조 플랫폼 이용요금 및 승급등록금을 납부하여 Linkman 등의 자격이 정상적으로 유지되고 있는 동안에만 수수료를 지급한다.

- ⑥ 상담신청이나 상품구매 등은 신청자 본인이 Platform “3L” 에서 실명인증 절차 등을 필히 이행하며 “을” 의 광고대행 실적으로 인정받을 수 있다. 구두 또는 문서제출은 불인정 한다.
- ⑦ 회사는 전 조직의 개인적 사업성 극대화를 위해 “플랫폼 민주주의” 를 지향하는 바, “을” 은 “을” 산하 누구라도 독립채산지사로의 독립을 적극 응원할 뿐 방해하지 않기로 한다.
- ⑧ 본 규정에도 불구하고 현행 실정법 위반으로 판단되는 경우에는 변경·개정할 수 있으며, 규정하지 아니한 사항에 대해서는 회사의 협약서, 영업지원 기준, 공지사항 또는 내규, 보험 등 취급상품 해당 업종 관련 제 법규 및 상관례에 따르기로 한다.
- ⑨ “갑” 과 “을” 은 별도의 부속약정을 체결할 수 있으며, 그 약정을 우선하여 적용한다.

제 7 조 [기지급 수수료 환수]

- ① 아이템별 계약철회(불성립), 공사중단 또는 보험 등 장기계약인 경우의 미유지(해약·실효)

등으로 인해 기지급수수료에 대한 환수사유 발생 시, 원청(수)사 또는 회사의 아이템별 환수기준 에 따라 환수하되 지급할 수수료에서 공제·정산 후 지급하며, 수수료정산 후에도 환수금 잔액이 남아 있을 시에는 “을” 은 지체없이 회사에 반환하는 것을 원칙으로 한다.

- ② “을” 이 독립채산지사장인 경우, “을” 은 지사의 모든 실적(산하조직 포함)에 대해 전적인

책임을 지기로 하며, 위 1항과 같은 환수사유 발생 시, 회사는 먼저 산하 Linkman 등 수수료에서 공제·정산하고, 수수료 정산 후에도 환수금이 남아 있을 경우 에는 2차적으로 지사수수료에서 공제(산하조직 환수금 잔액 포함)·정산 후 지급하고, 그 후에도 환수금이 남아 있을 경우에는 “을” 이 책임지고 “을” 및 “을” 산하 조직 환수금 잔액까지 포함한 지사관련 환수금 전액을 회사에 지체없이 반환하는 것을 원칙으로 한다.

제 8 조 [담보제공]

회사는 아이템별로 담보가 필요하다고 판단될 경우에는 “을” 에게 담보제공을 요청할 수 있다.

제 9 조 [교육 회의 행사 등 참여의무]

- ① “을” 은 “회사” 의 규정 지침 등에 의거한 위촉교육 승급자교육 등에 필히 참여한다.
- ② 회사는 필요시 “을” 및 산하조직에게 전 1항 이외의 교육 회의 행사 등에 참가를 요구할 수 있으며, 불참한 경우에는 “을” 에 대한 위탁업무를 제한할 수 있다.
- ③ 회사가 요구하는 각종 교육 회의 행사 등에 “을” 및 산하조직이 불참한 경우에는 그 내용을 각자 알아서 숙지해야 하며, 불참하여 듣지 못했다며 면책을 주장할 수는 없다.

제 10 조 [금지사항]

- ① 회사는 위촉 당시의 조직계보를 인정할 뿐이고 조직계보상 라인 변경을 금지한다. 다만 1년이상 가동하지 않는 조직에 대해서는 사고계보로 간주하며 회사가 판단하여 합리적으로 처리한다.
- ② “을”은 회사에 위촉 또는 고용된 자를 대상으로 타 사업 설명을 금지한다. 타 회사 또는 타 지사로 부당하게 유인 및 소개하여 회사(지사)와 관련 없는 영업 등을 권유하는 행위도 금지한다.
- ③ “을”은 본 계약 수행과 관련하여 알게 된 고객의 상품거래 정보 및 고객의 유·무상의 민감한 정보 등 일체의 개인정보를 타인에게 누설·유출·제공·공개하는 행위를 금지한다. 이는 본 계약이 종료된 후에도 동일한 의무를 지며, 특히 동업 타사로 이동 후에도 개인적 영업에 활용함으로써 회사와 충돌 야기 및 고객 민원을 유발하는 행위도 금지한다.
- ④ “을”은 고객 가로채기 즉 호객행위를 금지한다. 이는 엄벌사항이다.
- ⑤ “을”은 불법적인 상담 또는 별도의 수수료 등을 고객에게 받는 것을 엄금한다.

제 11 조 [준수사항]

“을”은 표시광고법 제3조 “부당한 표시·광고 행위의 금지의무”를 준수하여 광고대행활동을 전개해야 한다.

제 12 조 [사업비밀 유지의무]

- ① “을”은 회사의 사업내용 및 시스템 등 핵심 노하우(보험광고대행 등)에 대한 사업비밀 유지 의무를 진다. 이에 대해 타인, 타 회사, 타 조직 등 외부에 누설·유출·제공·공개하지 않기로 약속한다.
- ② “을”은 본 계약의 위탁업무를 수행하며 알게 된 거래처, 협조 LINE, 거래상 주요 KYE-MAN 등 거래처 정보와 상품별 자료 및 핵심 스크립트 등 영업 노하우, 회사의 정책 및 신규 아이템 관련 정보, 회사의 주요 자산 및 임직원 관련 정보, 기타 회사로부터 제공받은 모든 정보도 사업비밀에 해당됨을 인정하고 이에 대해서도 사업비밀 유지의무를 지고 본 계약의 목적 범위 내에서만 제한적으로 사용할 수 있으며, 회사의 사전 서면 동의없이 회사와 무관하게 개인적 사업 등에 활용하거나 타인(회사) 특히 경쟁업체 등 외부에 누설·유출·제공·공개하지 않기로 약속한다.
- ③ “을”은 본 계약기간 중, 회사의 상급 제휴사(원수사, 원청사, 제조사, 총판 등) 등 주요 거래 처를 회사의 사전 승인 없이 개인적으로 접촉하거나 제3자를 통해서 별도의 LINE 구축을 시도하지 않기로 약속한다.
- ④ 전 1~3항은 계약기간 및 계약기간 만료 후에도 동일한 효력을 가지며, 만일 이를 위반할 경우 “을”은 최소 5천만원이상의 위약금을 회사에 지불하기로 한다.

제 13 조 [계약 해지]

- ① 회사는 “을”이 다음에 해당하는 경우 본 계약을 해지할 수 있다.
 1. 회사에 제출한 위촉계약서류, 위탁업무 관련 문서 등을 위조·변조·허위로 작성하는 경우

2. “을”의 계약불이행 사항에 대하여 회사의 서면에 의한 이행최고의 통지를 받은 후 30일 이내 구제조치를 하지 않았을 경우
3. “을”이 일부 채권자들만의 이익을 확보해 주기 위한 사해행위를 하거나, 파산선고를 받거나, 지급불능인 상태가 되는 경우 또는 해산이나 청산을 구하는 소를 제기한 경우
4. “을”이 계약 불가항력적인 상황으로 인하여 예측 가능한 장래에 향하여 계약을 지속한다는 것이 불합리한 경우
5. 고의 또는 과실로 위탁업무 관련 회사의 규정 지침 등을 위반하거나 소송 또는 민원 등 분쟁을 유발하여 회사에 손실을 끼치는 경우
6. 사내 폭력행위 또는 금전거래로 인한 문제 야기 또는 금고 이상의 형을 선고받은 경우
7. “을”이 시장 질서를 문란하게 하고 회사의 지시에 따르지 않을 경우
8. 위 제10조 금지사항, 제11조 준수사항, 제12조 사업비밀 유지의무를 위반한 경우

② “을”은 언제든지 서면으로 계약해지를 회사에 요청할 수 있다. 다만 수수료 환수, 구상권 행사, 민·형사상의 분쟁, 기타 미결업무 잔존 시, 회사는 계약해지를 보류할 수 있다.

제 14 조 [손해배상]

회사는 다음 각 항에 해당하는 경우 “을”에게 손해배상을 청구할 수 있다.

- ① 위탁업무 수행 시, 위 제10조, 제11조, 제12조를 위반함으로써 회사에 손해를 끼친 경우
- ② 회사의 승인없이 위탁업무와 관련 없는 행위를 함으로써 회사에 손해를 끼친 경우
- ③ “을” 및 산하조직으로 인한 민·형사상의 분쟁 발생으로 회사에 손해를 끼친 경우
- ④ “을” 및 산하조직으로 인한 사고 발생으로 회사에 손해를 끼친 경우
- ⑤ “을” 및 산하조직의 불법행위 등으로 인하여 회사에 구상권이 청구된 경우

제 15 조 [조세관련 책임]

“을”의 수수료 등 모든 수입(시책비, 경조금, 경비처리 분담금 등 포함)과 관련하여 부과되는 제세공과금은 “을”이 부담한다.

제 16 조 [기타]

본 계약서에 규정한 사항임에도 불구하고 현행 실정법 위반으로 판단되어 변경·개정하게 되는 경우

에는 “을”도 따라야 하며, 비규정 사항에 대해서는 회사의 협약서, 영업지원 기준, 금지사항, 회사 내규, 아이템별 업종별 관련 법규 및 상관례에 따르기로 한다.

제 17 조 [관할법원]

본 계약과 관련된 소송에 대하여는 “회사”의 본점 소재지 관할법원으로 한다.

제 18 조 [계약서 보관]

“갑”과 “을”은 본 계약서 2부를 작성하고 서명(날인) 후 각각 1부씩 보관하기로 한다.

※ “을”은 본 계약 내용에 대하여 [충분한 설명을 듣고 잘 이해]하였으며, [동의의 의사 표시]로서 직접 서명 또는 날인합니다.

20 년 월 일

“갑” 주식회사 FMP라이프 대표이사 박익수 (인)

“을” 성명 : (서명)
 생년월일 : 년 월 일생 (□여, □남)

주 소 :

준법 서약서

본인은 (주)FMP라이프의 일원으로서 여러 광고대행 아이템에 대한 “3L” Linkman 광고대행 활동을 전개함에 있어 표시·광고의 공정화에 관한 법률 등 관련 법규에 따라 원칙과 기본을 지키며 고객의 입장에서 생각하고 행동함으로써, 건전하고 품격 높은 조직문화 형성 및 위대한 공동체 건설을 위해 다음 사항을 성실히 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

- 다 음 -

- ① 본인은 직무와 관련된 제반 법규와 회사의 규정 및 지침 등을 준수하고, 윤리강령 및 행동 규칙 등을 성실히 준수하겠습니다.
- ② 본인은 임직원 상호간에 인격과 인권을 존중하며 예의 바르고 성실히 대하겠습니다.
- ③ 본인은 업무상 인지한 정보나 회사정보를 재직 중은 물론 퇴직 후에도 사외에 유출하거나 업무 이외에 사용하지 않겠습니다.
- ④ 본인은 회사의 명예를 실추시키는 발언이나 공익에 반하는 행동을 하지 않겠습니다.
- ⑤ 본인은 고객들을 언제나 신의성실하고 친절하게 응대하고, 고객만족 고객감동 고객독심을 모든 판단과 행동의 최우선 기준으로 삼겠습니다.
- ⑥ 본인은 회사의 유형재산(현금 유가증권 토지 건물 등) 및 무형재산(상표권 저작권 및 사내 고객 정보 등)을 업무 이외의 개인적인 용도로 유용하거나 불법적인 행위에 사용하지 않겠습니다.
- ⑥ 본인은 임·직원 윤리규범 및 업무지침과 관련된 교육에 성실히 참가하겠습니다.

20 년 월 일

서약인	(인)
생년월일	()년 ()월 ()일
주 소	

지급수수료 환수 동의서

본인은 보험 등 귀사의 여러 취급상품에 대한 광고대행 활동으로 지급받은 각종 수수료와 관련하여 “Linkman 위촉계약서”에 의한 수수료 환수사유 발생 시, 그 환수금을 지체 없이 변제할 것을 약속하며, 귀사가 지급할 수수료와의 상계(공제)처리에 동의합니다.

위 사항들을 엄숙히 서약하며, 만일 이를 위반하여 회사에 손해를 입히거나 명예를 훼손한 경우에는 회사가 정하는 바에 따라 손해의 배상 및 처벌에 성실히 응할 것을 [서약]합니다.

20 년 월 일

서 약 인	(인)
생년월일	()년 ()월 ()일
주 소	

개인신용정보의 수집·이용·조회·제공에 관한 동의서

1. 본인 _____은(는) (주)FMP라이프의 일원으로서 인사관리 상 개인 정보의 수집·이용·제공·조회가 필요하다는 것을 이해하고 다음의 개인·민감·고유식별 정보를 수집 및 이용하는 것에 동의합니다.

개인정보항목	수집·이용 목적	보유기간
가. 성명, 성별 나. 주소, 이메일, 연락처 다. 기타근무 관련한 개인 정보	가. 위촉 및 해촉 등 인사 관리 나. 세법, 노동관계법령 등에서 부과하는 의무이행	위촉기간 및 해촉 후 3년간 보유하고, 기타 개별 법령에서 보유기간을 정하고 있는 경우 그에 따름

개인정보의 수집·이용에 (☒ 동의함, ☐ 동의하지 않음)

개인정보의 보유기간에 (☒ 동의함, ☐ 동의하지 않음)

2. 본인은 회사가 취득한 위 개인신용정보(고유식별정보포함)를 위 수집·이용 목적 및 채권추심, 신용정보집중기관, 신용정보회사 조회목적으로 법령에 따라 관계기관에 제공하는 것에 동의합니다. 개인정보의 조회·제공에 (☒ 동의함, ☐ 동의하지 않음)

3. 회사는 취득한 개인정보를 수집한 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 그 목적 외의 용도 로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 계약당사자가 언제든지 자신이 입력한 개인정보를 열람·수정 및 정보 제공에 대한 철회를 할 수 있습니다.

4. 본인은 1~3항에 따라 수집되는 개인정보의 항목과 개인정보의 수집·이용에 대한 거부를 할 수 있는 권리가 있다는 사실을 충분히 설명 받고 숙지하였으며, 미동의 시 적법하게 시행되는 회사 내부 규정 및 법령에 따라 발생하는 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

서 약 인	(인)
생년월일	()년 () 월 () 일
주 소	

개인정보 취급자 보안 서약서

(주)FMP라이프(이하 “회사” 라 한다)의 개인정보 취급자는 본 서약서가 근무기간 뿐 아니라 퇴직 후에도 일정기간 적용될 수 있음을 인식하고 숙독하신 후 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 나는 회사로부터 취득한 모든 개인정보를 업무에 한해 이용할 것이며, 타 기업의 보호대상 정보를 회사 내 보관치 않겠다.
2. 나는 회사로부터 제공받은 정보자산(서류, 사진, 전자파일, 저장매체, 전산장비 등)을 무단 변조, 복사, 훼손, 분실 등으로부터 안전하게 관리하겠다.
3. 나는 상대가 누구이건 간에(회사직원, 고객 혹은 계약직 사원 등) 알 필요가 없는 자에게 회사 혹은 제3자의 소유정보를 누설하지 않겠다.
4. 나는 명백히 허가받지 않은 정보나 시설에 접근하지 않으며, 회사 관련 업무를 수행할 때만 사내 데이터 처리시설을 이용하고, 이 시설 내에 사적 정보를 보관치 않겠다.
5. 나는 회사에서 승인받지 않은 프로그램, 정보저장 매체(USB, Zip Drive, CD-ROM, 외장 HDD 등) 등을 회사 내에서 사용치 않을 것이며, 승인 받은 매체 등은 철저히 관리하겠다.
6. 나는 회사소유 정보자산을 외부로 발신 시 회사의 통제절차를 준수할 것이며, 회사가 정보자산을 보호하기 위해 회사 통신망을 통해 수·발신되는 전자문서를 회사통신망 내에서 점검할 수 있음을 인지하고 있다.
7. 나는 업무 관련 문서의 생성 사용 폐기 시 문서 권한 관리 규칙에 의거 규정을 준수하겠다.
8. 나는 나에게 할당된 사용자 ID, 패스워드, 출입증을 타인과 공동사용 또는 누설치 않겠다.
9. 나는 회사의 정보보호 정책 및 지침, 절차를 준수하겠다.
10. 나는 퇴직 시 회사에서 제공받은 회사소유 모든 정보자산을 반드시 반납할 것이며, 퇴직 후에도 퇴직 전의 모든 영업비밀은 물론이고 기타 누설됨으로 인하여 회사에 손해가 될 수 있는 각종 정보에 대하여는 이를 일체 누설하지 않겠다.

상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며, 서약서의 보안 사항을 위반하였을 경우에는 “부정경쟁 방지 및 영업비밀보호에 관한 법률”, “정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률” 등 관련 법령에 의한 민·형사상의 책임 이외에도, 회사의 사규나 관련 규정에 따른 징계 조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 회사에 끼친 손해에 대해 지체없이 변상/복구할 것을 [서약]합니다.

20 년 월 일

서 약 인	(인)
생년월일	()년 () 월 () 일
주 소	