

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 씨앤씨우 (이하 "회사"라 한다)가 제공하는 공간 대관 및 기자재 대관에 관련된 모든 서비스를 이용함에 있어 회사와 이용자의 권리,의무 및 책임사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

- ① 대관(또는 임차)란 회사가 임차인에게 회사가 규정하는 금액을 받고 약정된 계약기간 동안 회사의 공간을 임차인에게 임대하는 것을 말한다.
- ② 대관공간이란 대관을 목적으로 임차인에게 제공하는 공간을 말한다.
- ③ 대관기간이란 회사와 임차인이 상호 약정한 사용기간을 말한다.
- ④ 입실시간 및 퇴실시간은 회사가 임차인에게 대관공간의 입실을 제공하는 시각과 임차인이 대관공간을 퇴실하는 시각을 말한다. 입실시간은 임차인의 최초 입실 시간을 말하며, 퇴실시간은 공간 이용 완료 및 마무리 정리 후 최종 퇴실하는 시간을 말한다.
- ⑤ 대관금액이란 회사의 공간을 임차인이 임대하는 과정에서 회사가 규정하는 금액을 임차인이 지불해야 하는 일정금액을 말한다.
- ⑥이용인원이란 임차인이 대관공간을 임대함과 동시에 대관공간을 30분 이상 이용하는 모든 인원을 말한다.

제3조 (약관의 명시와 개정)

- ① 회사는 이 약관의 내용과 상호,영업장,소재지,대표자 성명, 사업자 등록번호,연락처, 전화번호, 전자우편 주소 등을 이용자가 알 수 있도록 회사 홈페이지(<http://wkrss.com>)의 화면에 게시한다.

다만, 약관의 내용은 이용자가 연결화면을 통하여 볼 수 있도록 할 수 있다.

- ② 회사는 약관의 규제 등에 관한 법률,전자거래 기본법, 전자서명법, 정보통신망 이용 촉진 등에 관한법률, 소비자 보호법 등 관련법을 위배하지 않는 범위에서 이 약관을 개정 할 수 있으며, 특 약할 수도 있다.
- ③ 회사약관을 개정할 경우에는 적용일자 및 개정사유를 명시하여 현행약관과 함께 홈페이지 초기화면에 게시한다 .
- ④ 개정된 약관은 적용일자 이전에 체결된 계약에 대해서도 적용됨을 원칙으로 한다. 다만, 이용자가 개정된 약관의 적용을 거부할 뜻을 회사에 명시적으로 통지한 경우에는 개정 전의 약관을 적용한다.

⑤ 이 약관에서 정하지 아니한 사항과 이 약관의 해석에 관하여는 정부가 재정한 소비자보호지침 및 관례 법령 또는 상 관례에 따른다.

제4조 (서비스의 제공 및 변경)

① 회사는 대관공간의 예약마감 또는 인테리어의 변경 및 불가피한 여건이나 사정 등의 경우에는 장차 체결되는 계약에 의해 제공할 대관공간의 내용을 변경할 수 있다. 이 경우에는 변경된 공간과 용역의 내용 및 제공일자를 명시하여 현재의 공간과 용역의 내용을 게시한 곳에 그 제공일자 이전 7일부터 공지한다. 단 회사는 불가피한 여건이나 사정이 있는 경우 위 공지를 하지 않을 수 있다.

② 회사는 필요한 경우, 서비스의 내용을 추가 또는 변경할 수 있다.

제5조 (서비스의 중단)

① 회사는 컴퓨터 등 정보통신설비의 보수점검, 교체 및 고장, 통신두절 등의 사유가 발생한 경우에는 서비스의 제공을 일시적으로 중단할 수 있다.

② 회사는 제1항의 사유로 서비스의 제공이 일시적으로 중단됨으로 인하여 이용자 또는 제3자가 입은 손해에 대하여 배상하지 아니한다. 단, 회사에 고의 또는 중과실이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제2장 대관계약

제6조 (예약신청)

① 이용자는 예약 신청 시 홈페이지 상에서 대관하고자 하는 공간을 확인한 후 아래의 방법에 의하여 공간 대관 예약을 유선으로 신청하며 회사는 공간의 보유범위 내에서 예약접수를 한다.

①/① 홈페이지를 통해 공간의 사양 및 가격확인 ①/② 홈페이지 내 문의/신청 및 회사와의 유선 통화를 통해 공간의 유무 확인 후 입실시간, 대관금액, 퇴실시간, 이용인원 등을 정확히 확인하고 본인의 실명과 전화번호를 제공 후 예약신청

①/③ 전항의 대관신청에 대해 회사의 담당자가 정상적으로 예약접수가 되었음을 통보하고 임차금의 30%를 예약 당일 하나은행 155-910281-24407 박희수(씨앤씨우)로 입금하면 예약 완료.

② 회사는 다음과 같은 사유가 발생한 경우 예약신청에 대한 승낙을 유보할 수 있다.

②/① 신청한 공간의 문제 발생한 경우 예약신청에 대한 승낙을 유보할 수 있다.

②/② 공간사용에 지장이 있거나 사용이 불가할 경우

②/③ 신청내용에 허위, 기재누락, 오기가 있는 경우

②/④ 기타 회사의 합리적인 판단에 의하여 필요하다고 인정되는 경우

제7조 (예약의 취소)

① 예약이 완료된 공간을 고객의 사정에 의해 부득이 취소할 경우 예약한 대관일시의 4일 이전에 취소 시 예약금의 100%를 환불한다.

② 임차인이 지정 대관개시 시간을 2시간이상 경과하여 연락이 안되거나 임차인의 소재가 불분명 할 때 회사는 임대차 계약을 취소할 수 있다.

③ 임차조건을 변경하고자 할 때에는 미리 회사의 승낙을 받아야 한다.

④ 회사는 정당한 사유없이 위 취소 규정을 준수하지 못한 임차인에 대해서 차후 대관예약 접수를 거부할 수 있다.

제8조 (계약의 성립)

① 회사의 모든 대관공간은 임차인이 예약한 시간에 입실/퇴실하는 것을 원칙으로 하며, 회사와 임차인의 별도 협의한 계약내용에 따라 달라질 수도 있다.

② 회사는 임차인의 신용을 확인하기 위하여 임차인으로 부터 당해 계약에 필요한 범위에 한하여 정보를 제공 받을 수 있다.

③ 임차인은 대관 전에 계약서를 작성하고 회사에 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 학생증, 여권 및 기타 국가가 정하는 본인확인증명서, 사업자등록증)사본등을 대관기간 동안 제공해야 하며, 임차인의 신분증 및 기타서류는 별도의 동의 없이 다른 신용정보업자 및 타인에게 제공할 수 없다, 단 임차인이 계약을 위반할 경우 개인 신용정보의 제공, 활용 동의서에 의한 대관금액, 연체내용, 부실거래, 관련내용 등의 신용정보정책 자료로서 활용하는데 제공할 수 있다.

④ 회사는 제6조와 같은 대관예약에 대하여 다음 각 호에 해당하지 않는 한 승낙한다.

④/① 신원확인이 불가능하거나 회사 담당자의 질문이나 자료요구에 불응하는 경우

④/② 예약 당시의 임차인과 인수시의 임차인이 다를 경우

④/③ 계약서에 있는 허위, 기재누락,오기가 있는 경우

④/④ 과거 대관 시 대관요금의 지불을 체납했거나 체납 중일 경우

④/⑤ 기타 공간대관 신청에 승낙하는 것이 회사에 현저히 지장이 있다고 판단되는 경우

⑤ 대관계약은 고객이 계약서 작성, 신분증 제공, 대관요금 지불, 회사가 대관공간을 임차인에게 인도공간의 이상유무 확인 후 성립된다.

제9조 (대관기간 연장 및 이용인원 추가)

① 대관계약의 성립 후 대관기간을 연장하고자 할 경우 임차인은 퇴실시간 1시간 전에 회사의 승낙을 받는 것을 원칙으로 한다. 회사는 대관기간 변경이 다른 대관업무에 지장이 있을 때에는 대관연장을 승낙하지 않을 수 있다. 회사에 대관기간 연장을 요청하지 않고 대관기간의 임의 연장은 불가능하다. 회사와 협의 없이 임차인 임의로 연장사용 할 경우 해당기간의 대관금과 가산금(1일 기준 대관 금액의 2배)을 회사에게 추가 지불해야한다.

② 대관계약의 성립 후 이용인원을 추가하고자 할 경우 임차인은 회사의 승낙을 받는 것을 원칙으로 한다.

제10조 (대관계약의 해제)

① 임차인은 대관기간 중이라도 회사의 동의 하에 대관계약을 해제할 수 있다. 이 경우 회사는 선납납입일에 해당하는 대관금을 임차인에게 환불한다. 임차인의 귀책사유에 의한 대관공간의 파손으로 대관공간이 대관기간 중 반환 될 때는 대관계약이 해약되며 임차인의 책임 및 의무조항에 의한 회사는 임차인에게 공간 수리비 또는 구입비용을 청구할 수 있다.

제3장 대금결제

제11조 (대관요금의 결제)

① 회사가 영수하는 대관요금(부가세 별도)은 회사 홈페이지에 공지된 요금에 기준한다.

② 대관요금은 임차인이 대관공간을 이용 후 퇴실함과 동시에 대관총액을 결제하는 것을 원칙으로 한다. 단, 회사와 사전협의 하에 결제 일자를 변경할 수 있다.

③ 임차인은 퇴실시간보다 일찍 퇴실하여도, 기존 계약된 퇴실시간에 의거하여 결제하여야 한다.

제12조(추가비용)

① 임차인은 기존 계약상의 대관비용 외 임차인의 요구로 추가비용이 발생한 경우에는 추가비용을 부담하여야 한다.

② 회사와 협의 하에 대관기간의 연장 또는 이용인원 추가가 이루어진 경우 대관공간 퇴실과 동시에 추가금액을 결제하는 것을 원칙으로 한다.

③ 당사와 협의하지 않고 임차인 임의로 대관기간을 연장하거나 이용인원을 추가할 경우 약관 제9조 3항에 의해 임차인은 해당 기간의 대관금과 가산금(1일 기준 대관금액의 2배)을 퇴실과 동시에 추가 지불해야 한다.

④ 임차인은 이용시간이 30분 이상 지체될 경우, 1시간의 이용요금을 부담하여야 한다.

제13조 (환급,반품 및 교환)

① 회사는 임차인이 대관공간 예약완료 후 공간의 이상 및 전산상의 오류 등의 사유로 대관공간을 제공 할 수 없을 때에는 지체 없이 그 사유를 이용자에게 통지하고 사전에 예약금을 받은 경우에는 7일 이내에,

그렇지 않은 경우에는 그 사유발생일로부터 7일 이내에 계약 해제 및 환급절차를 취한다.

② 다음 각 호의 경우에 회사는 대관된 공간일지라도 다음 영업일 이내에 임차인의 요구에 따라 즉시 환불 및 교환 조치를 한다. 다만 그 요기기한은 대관 된 날로부터 퇴실예정일 이내로 한다.

②/① 예약된 공간이 이용자 주문 내용과 상이하거나 회사가 제공한 정보와 상이할 경우

②/② 예약된 공간이 파손 손상되었을 경우(단, 임차인의 귀책사유로 공간이 훼손된경우는 제외한다)

③ 임차인의 귀책사유로 인하여 장비를 사용할 수 없게된 경우는 교환 요청은 가능하나 환불은 불가하다.

④ 교환에 필요한 왕복 예비교통비와 이후 기자재의 수리비용 등은 귀책사유가 있는 쪽에서 부담한다.

제4장 책임과 의무

제14조 (회사의 책임과 의무)

① 회사는 이용자의 정보 수집 시 대관계약 이행에 필요한 정보를 수집한다. 다음 사항을 필수사항으로하며 그 외 사항은 선택사항으로 한다.

①/① 성명 또는 상호

①/② 주민등록번호 또는 사업자등록번호

①/③ 거주지 주소 또는 사업장 소재지

①/④ 유선 연락처

①/⑤ 무선 연락처

①/⑥ 홈페이지 혹은 전자우편 주소

② 회사가 이용자의 개인 식별이 가능한 개인정보를 수집하는 때에는 반드시 해당 이용자의 동의를 받는다.

③ 제공된 개인정보는 당해 이용자의 동의 없이 목적 외의 이용이나 제3자에게 제공할 수 없으며, 이에 대한 모든 책임은 회사가 집니다. 다만 다음의 경우에는 예외로 한다.

③/① 통계작성 학술연구 또는 시장조사를 위해 필요한 경우로서 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우

③/② 법률에 특별한 규정이 있는 경우

④ 회사가 제2항과 제3항에 의해 이용자의 동의를 받아야 하는 경우에는 개인정보관리 책임자의 신원(소속,성명,전화번호 및 기타 연락처), 정보의 수집목적 및 이용목적, 제3자에 대한 정보 제공 관련사항(제공받는자, 제공 목적 및 제공할 정보의 내용)등 정보 통신망 이용 촉진 등에 관한 법률 제 16조 제3항이 규정한 사항을 미리 명시하거나 고지해야 하며 이용자는 언제든지 이 동의를 철회할 수 있다.

⑤ 이용자는 언제든지 회사가 가지고 있는 자신의 개인정보에 대해 열람 및 오류정정을 요구할 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 필요한 조치를 취할 의무를 진다. 이용자가 오류의 정정을 요구한 경우에는 회사는 그 오류를 정정할 때까지 당해 개인정보를 이용하지 않는다.

⑥ 회사 또는 그로부터 개인정보를 제공받은 제3자는 개인정보의 수집목적 또는 제공받은 목적을 달성한 때에는 당해 개인정보를 지체 없이 파기한다.

⑦ 회사는 임차인과 약정한 대관기간에 대관공간을 임차인에게 안전하게 인도해야 하는 의무가 있다.

⑧ 대관기간 중 대관공간 자체의 결함으로 인하여 임차인이 대관공간의 일부 또는 전체를 사용하지 못했을 경우에 회사는 대체품을 최단 기간내에 임차인에게 전달해야하며, 재고 부족등의 이유로 대공간의 사용이 불가능할 경우에는 남은 대관기간에 해당하는 대관금을 임차인에게 전액 환불한다.

제15조 (임차인의 책임과 의무)

① 이용자는 다음 행위를 하여서는 안 된다.

①/① 신청 또는 변경 시 허위내용의 등록

①/② 계약서에 기재된 정보의 변경

①/③ 대관공간의 가구과 소품을 분리해체하거나 원형변경 또는 부품의 교체

①/④ 대관공간을 본연의 목적과 다르게 사용하는 경우, 전매하거나 또는 담보에 공용하는 등 당사의 소유권을 침해하는 일체의 행위

①/⑤ 계약서에 명시된 계약자 이외의 타인 또는 타기관에 전대하는행위

①/⑥ 기타 임차인의 부당한 과실행위로 대관공간을 손상시키는 행위

①/⑦ 대여공간에 설치된 방범/안전용 CCTV 3대를 임의로 전원 차단 또는 작동불능 상태로 만들거나 탈거하는 행위

- ①/⑧ 대여공간에 설치된 인터넷 공유기 2대의 전원을 임의로 차단하는 행위
- ①/⑨ 흡연이 허용된 건물 뒷편 주차장 이외에 건물 내에서 흡연하는 행위
- ①/⑩ 허용전력 5kw를 초과하여 전력을 사용하는 행위
- ② 임차인은 선량한 관리자의 주의의무를 가지고 대관공간을 이용해야 한다.
- ③ 임차인이 위 조항을 소홀히 하여 발생한 불이익은 임차인이 부담해야 한다.
- ④ 대관기간 중 혹은 대관기간이 지난 후에도 임차인의 부주의, 실수, 고의 등으로 인한 대관공간의 파손 및 이상이 명백한 경우 그 모든 책임은 임차인에게 있으며, 대관 공간의 원상복구를 위해 회사는 수리비 견적을 의뢰하여 임차인에게 청구하며 임차인은 청구한 수리비와 수리기간에 해당하는 대관금을 회사에 지불해야 한다. 단, 수리비 청구가 안 되는 경우에는 대체 구입비용을 회사에게 지급하며 그 기준은 부품별 소비자 가액을 기준으로 한다.
- ⑤ 대관기간 중 임차인의 부주의로 인하여 가구 및 장비 또는 소품을 도난 혹은 분실했을 경우 임차인은 대관공간(공간/신품가격 기준)에 해당하는 금액의 100%를 변상해야 한다.
- ⑥ 임차인은 수리 및 보수, 재구입으로 소요되는 기간에 해당하는 대관금 또한 회사에 지불해야 한다.
- ⑦ 전항의 관리책임은 대관공간의 인도를 받은 시점에서 시작하여 당사에 퇴실한 시점에 끝난다.
- ⑧ 임차인은 대관 전 공간 이상유무 확인을 위해 답사를 하여야 한다. 답사 점검을 하지 않았을 경우 본 촬영에 들어가서 발생하는 모든 상황에 대해 회사는 책임을 지지 않는다.

제16조 (공간퇴실)

- ① 임차인은 대관공간에 입실 시 공간 내부 사진을 촬영하여 가구 및 장비 위치 확인, 벽과 바닥의 컨디션을 숙지해야 한다. 그리고 퇴실 시 입실 했을 때와 동일한 상태로 대관공간을 반환할 의무가 있다. 동일한 상태라 함은, 대관공간을 인도받았을 때의 가구와 장비의 유무와 원 위치, 소품의 유무 및 원 위치, 벽과 바닥 컨디션의 상태를 의미한다. 다만 벽과 바닥의 경우 길이 10cm 미만의 긁힘 또는 통상정 사용으로 인한 마모는 동일한 상태로 간주한다.
- ② 회사는 임차인이 대관공간 반환 시 임차인의 입회하에 대관공간의 이상 유무를 확인하고 이상이 없을 시 고객의 신분증 등을 반환하며, 이로써 해당건에 대한 계약은 자동해제 된다.
- ③ 임차인은 대관공간을 정해진 시간 내에 퇴실해야 한다.

④ 임차인이 회사와 대관기간의 연장 또는 이용인원을 추가하기로 합의했을 때에는 연장기간 및 추가인원에 해당하는 요금을 퇴실시 지불해야한다.

⑤ 회사는 임차인이 계약서상의 퇴실시간으로부터 48시간이 경과한 후에도 대관공간을 퇴실하지 않거나 임차인의 소재가 불분명한 경우에는 필요한 법적 절차를 취할 수 있으며 이에 대한 책임은 회사에 없다.

제5장 기타

제17조 (분쟁해결)

① 회사는 이용자가 제기하는 정당한 의견이나 불만을 반영하고 그 피해를 보상처리하기 위하여 피해보상 처리를 최대한 신속하게 할 것이다.

② 회사는 이용자로부터 제출되는 불만사항 및 의견은 우선적으로 처리한다. 다만, 신속한 처리가 곤란한 경우에는 이용자에게 그 사유와 처리일정을 즉시 통보한다.

③ 임차인은 피해보상 상품에 대한 불만, 분쟁처리에 관해서는 우선적으로 당사와 협의하에 해결하고, 해결되지 않을 경우 한국소비자 보호원에 구제를 신청할 수 있다.

제18조 (재판권 및 준거법)

① 회사와 임차인간에 발생한 분쟁에 관한 소송은 서울지방법원에 제기할 수 있다.

② 회사와 임차인간에 제기된 소송에는 대한민국 법을 적용한다.

제19조 (국,영문의 해석)

① 국문과 영문의 약관 해석에 차이가 있을 시에는 국문약관에 따른다.

특별규정

제1조 (약관 외 준칙)

당 약관에 명시되지 않은 사항은 신의 성실의 원칙에 따라 회사와 임차인의 합의하에 결정하며, 합의되지 않은 사항은 관계법령의 규정에 의한다.