

충남콘텐츠코리아랩 입주기업 관리 지침

개 정 2018.08.09.
개 정 2019.10.17
개 정 2020.05.11.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 시설장비 운영규정, 시설장비 운영 규칙에 의거 재단법인 충남정보문화산업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 입주기업 관리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 입주기업의 모집, 선정, 계약, 퇴거 등 입주기업 관리에 필요한 사항에 관하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침은 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “지원기관”이라 함은 사업을 직접 주관하는 진흥원을 말하며, 입주기업 모집 및 선발, 관리 운영 사업비 집행 및 관리 등의 업무를 전담한다.
2. “입주기업”이라 함은 진흥원과 계약을 체결하고 해당 공간을 점유하여 사용하는 자를 말한다.
3. “퇴거”라 함은 입주기업이 해당 공간에서 나가는 것을 말한다.
4. “시설물”이라 함은 진흥원 소유의 장비, 건축물, 구조물, 기계설비, 전기 설비, 통신설비, 소방 설비, 기타 내·외부 구축물을 말한다.

제4조(운영 및 관리범위) 지원기관은 다음 각 호에 해당하는 사항을 관리한다.

1. 입주기업 모집 및 선발
2. 입주 관련 계약 및 창업활동 지원
3. 입주기업운영현황 관리
4. 시설·장비 지원 등

제5조(운영규정 준수) 입주기업은 진흥원이 정한 제반 관련 규정을 준수하여야 하며 이를 준수하지 않을 경우 진흥원은 이의 시정을 위하여 적절한 조치를 취할 수 있다. 해석의 분쟁이 생길 시 진흥원 해석에 따른다.

제 2 장 입주 및 퇴거

제6조(입주 모집공고) 입주자의 모집공고는 진흥원 홈페이지 등을 이용하여 공고 하여야 한다.

제7조 (심사위원회) ① 진흥원은 입주기업 선정, 입주기간 연장 등을 심사하기 위하여 심사위원회(3~7인)를 구성할 수 있다.

② 입주신청 경쟁이 없을 경우나 필요에 의한 경우에 입주기업의 선정, 입주기간의 연장 등은 내부심사로 갈음할 수 있다.

③ 심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부 내·외부 심사사항은 원장이 별도로 정한다.

제8조(입주승인) ① 입주심의위원회를 개최하여 진흥원에서 정한 평가기준에 따라 심의·평가하여 입주승인 여부를 결정한다. 단, 7조 제2항에 따라 필요에 의한 경우 내부 심의로 갈음 할 수 있다.

② 진흥원 제 1항에 의한 심사결과와 배정공간을 입주신청자에게 통보하여야 한다.

③ 입주승인을 받은 자의 입주계약체결 지연 및 포기 등으로 인한 공백에 대비하기 위하여 입주 예비순위를 부여하여 그 순위에 따라 예비 입주기업을 선정할 수 있다.

④ 제1항의 입주심사 평가기준은 심사위원회의 의결을 거쳐 달리 정할 수 있다.

⑤ 입주대상기업은 입주심의위원회별 평가결과 최고·최저점을 제외 한 평균 70점 이상 획득하여야 하며, 70점 미만의 경우 입주대상에서 제외한다. (평가위원이 3인인 경우 평균값을 의미)

⑥ 다수의 입주기업을 선발하는 경우 고득점자 순으로 선발한다.

제9조 (예비입주기업 선정) ① 진흥원은 입주예정기업의 입주계약 체결 지연 및 포기, 기업주기업의 퇴거 등으로 인한 공백에 대비하기 위하여 입주 순위를 부여하여 그 순위에 따라 예비입주기업을 선정할 수 있다.(70점 이상) 이때 예비입주기업 자격 유효기간은 선정일로부터 1년 이내이다. ② 예비 입주기업의 입주 기간은 기 입주기업의 만료일에 따른다. (1년 이내 범위 내에서 조정)

제10조(입주계약 체결 및 입주) ① 입주승인을 받은 자는 진흥원이 통보한 임대 개시일 이전 계약을 체결하고 10일 이내로 입주하여야 한다. ② 계약일로부터 30일 이내에 사업자등록증 상 사업장소재지를 ‘충남 천안시 동남구 은행길 15-1 천안시 도시창조 두드림센터 9층’ 혹은 ‘충남 천안시 동남구 은행길 5’ 로 주소를 변경해야 한다.

③ 예비창업자의 경우 입주 당 해 년도 말까지 입주기업을 주소지로 한 사업자등록을 완료해야 한다.

제11조(입주기간) ① 입주기간은 최대 1년이다. 단, 계약기간 만료 전 평가를 통해 1회에 한해 최대 1년 연장 가능하다. ② 입주기업이 키움마루의 이용자 관리 정책을 위반하거나 부도·폐업 등으로 입주계약의 파기가 불가피한 경우 등 특별한 사유 발생 시 입주계약을 보류하거나 파기할 수 있다. ③ 지원기관은 지원기관의 경영상 등의 이유로 센터를 운영할 수 없는 경우 진흥원과 입주자 간 체결한 입주계약서 상의 입주기간이 변경될 수 있음을 입주 계약서에 명시하여야 하며 입주 계약 체결 시 반드시 고지하여야 한다. ④ 입주 공간의 보증금 및 월 임차료를 무상으로 제공하며, 기타 관리는 입주기업이 부담한다.

제12조(입주연장) ① 입주연장을 원하는 기업은 입주기간이 종료되는 시점으로부터 15일 전까지 지원기관에 연장신청서를 제출하여야 한다. ② 지원기관은 연장심사를 실시하는 경우 제 7조에 따라 심의위원회를 구성하고, 연장신청서를 제출한 입주기업을 대상으로 연장심사평가표에 의거하여 심사를 실시한다.

③ 입주기업 연장은 1회에 한해 최대 1년 연장가능하다. ④ 입주기업이 2년 차 이후, 지속 입주를 희망 시 연간 단위로 해당 입주자의 사업실적을 진흥원장 승인을 통하여 입주 지속 여부를 결정한다. (입주 연장을 희망하지 않는 기업도 <사업실적보고서>는 의무 제출

제13조(입주승인 취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우 진흥원은 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 제 6조 규정에 의한 기일 내에 계약을 체결하지 아니하거나 입주를 하지 아니한 경우
2. 입주신청서 및 제반서류를 허위로 작성하여 입주승인을 받은 경우
3. 입주승인을 받은 후 임의로 타인에게 시설을 양도 또는 임대한 경우
4. 기타 계약 조건이나 운영규정을 위반하였을 경우
5. 입주기간 중 휴·폐업한 사업자
6. 입주기간 중 금융기관 및 정부유관 지원기관으로부터 불량거래자로 규제를 받은 경우

제14조(퇴거)

① 입주기업이 다음 각 호에 해당되는 경우 계약 만료 전이라도 진흥원은 계약을 해지하고 해당 기업을 퇴거시킬 수 있다.

1. 한 달 기준 7일 이상 사무실 공석 3회 이상 경고 받은 경우
2. 소음 및 공해의 과다발생 및 업무방해 등으로 타 입주기업의 사업 활동에 막대한 피해를 끼치는 경우
3. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 회사정리절차 개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
4. 관련 제 규정의 고의 또는 상습적 위반에 대한 진흥원의 사정촉구를 이행하지 않는 경우
5. 외부기관의 불법 행위 단속에 적발되어도 시정조치를 하지 않을 경우
6. 최초 입주신청서/사업계획서/포트폴리오를 허위로 작성하여 입주 승인을 받은 경우
7. 입주기업 또는 구성원이 위법행위로 진흥원의 명예를 심각하게 훼손시키는 경우

② 제1항의 규정에 의해 퇴거를 실시하고자 할 경우 진흥원은 입주기업에게 퇴거사유와 예정일을 명시하여 퇴거예정일 15일 전에 서면으로 통보하여야 한다. 입주기업의 이의를 제기하고자 하는 경우 퇴거 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 진흥원에 서면으로 이의를 제기할 수 있으며, 진흥원은 입주기업 평가위원회를 통해 이의제기에 대한 이유 유·무를 결정한다.

③ 입주기업이 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유, 퇴거일자, 이전주소를 명시하여 퇴거희망일 60일전 까지 진흥원에 서면으로 제출하여야 한다.

④ 입주기업 퇴거 시 해당 임대공간의 원상복구는 입주기업이 하는 것을 원칙으로 한다

제 3 장 입주기업 관리

제15조(관리사항)

- ① 진흥원 관리자는 입주기업을 대상으로 기업운영현황 자료를 요청할 수 있으며, 입주기업은 이에 성실히 응해야한다.
- ② 수요·만족도 조사(간담회 형식)를 4회 이상 실시하며 이에 입주기업은 진흥원 요구에 성실히 응답해야한다.
- ③ 관리 사항에 따라 다음과 같은 조치가 행해진다.
(근태관리) 한 달 기준 최대 7일 이상의 공석의 횟수가 3회 이상 확인될 경우퇴소 조치
(입주기업간담회) 협약일부터 협약만기까지 간담회에 3회 이상 의무참여
※자료는 4회 모두 제출

제 4 장 시설 이용

제16조(시설이용 기본수칙) 충남콘텐츠코리아랩의 시설을 이용하는 자는 다음과 같은 기본수칙을 준수하여야 한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 시설 이용권한은 기업 입주 공간 지원대상자에 한한다.
2. 입주기업은 본인의 명의로 이용 허가된 모든 시설 및 장비를 타인에게 양도할 수 없다.
3. 충남콘텐츠코리아랩 기업 입주 공간 에서는 다음과 같은 행위를 금지한다.
 - 가. 지정장소 외에서 흡연 및 음주
 - 나. 다른 사람에게 육체적 상해를 입히거나 자산의 파손
 - 다. 타인의 활동, 시설운영, 다른 사람들이 일하는 것을 방해하는 행위
 - 라. 애완동물이나 기타 동물(안내견 제외)의 출입
 - 마. 불법적인 물건의 소지, 사용 혹은 분배
 - 바. 무기나 폭발물, 다른 위험한물건의 소지(법적으로 무기를 소지할 수 있는 권한을 갖고 있는 공무원은 제외한다.)
 - 사. 개인 소지품, 물건, 지급품 혹은 장비의 절도 또는 절도미수
 - 아. 육체적 폭력 혹은 위협 행위
 - 자. 허위 개인정보 제출
 - 차. 기타 타인의 혐오감을 주는 행위
 - 카. 취식 및 취침
 - 타. 사전 협의 없이 구조물, 기계류 또는 기타 시설물을 파괴, 손상 또

는 변경하는 행위(간판부착, 못, 구멍, 흠파기) 등
파. 담당자가 수행하는 정당한 업무를 방해하거나 저지하는 행위

제17조(시설이용 세부수칙)

1. 공용회의실 및 기타 공용 공간 이용 후 테이블, 의자, 소파 등 원상 복구 후 퇴실
2. 입주기업 임직원은 입주 공간 출입 관련 지문등록 후 자유롭게 이용가능(임직원 모두 지문등록, 협약 해지 또는 종료 시 지문삭제)
3. 입주기업은 입주공간 내 시설 변경 작업으로 작업원을 시설에 출입시키거나 중량기계, 대형물품 등의 반·출입을 할 경우 사전에 담당자와 협의 및 허가를 받아야함
4. 입주기업이 시설 및 장비 등의 신설, 변경 등의 사항을 원하는 경우 사전에 담당자의 서면승인을 받아야 하며, 비용은 입주자 부담

- | |
|--|
| · 칸막이, 창호, 출입문 등 기타 시설의 신설 또는 변경 행위
· 전등, 전원, 통신, 급배기 등 시설의 신설, 증설, 이전 또는 변경 행위
· 임대차 물건의 외벽(출입문, 유리 셔터 등 포함)에 상호, 상표, 기타 표식 부착행위
· 금고의 고착 기타 주요 중량물의 반입 고착 등의 행위 |
|--|

※ 동의 없이 설치했을 경우 철거, 원상복구 비용 모두 입주자 부담

제18조(사용시간)

1. 시설 사용 기준시간은 평일 09시~21시, 토요일 09시~18시를 원칙으로 하나, 출입이 인가된 입주기업은 24시간 사용 가능
2. 각 시설별 운영상의 특징에 따라 제 ①항의 이용시간 범위 내에서 탄력적으로 조정할 수 있다.
3. 시설 이용 시간이라도 기업 입주 공간 내에 부적절한 활동이라 판단된 경우 제재를 가할 수 있다.

제19조(사용 시 의무)

사용자의 시설/장비 사용 시 의무사항은 다음과 같다.

1. 사용자는 장비 대여 전, 서약서를 작성하고 준수해야한다.
2. 마지막 퇴실자는 모든 전등을 소등하고 기기 등의 작동을 중단시킨다.
3. 마지막 퇴실자는 9층 출입문을 잠근다.
4. 사무공간의 청결을 유지한다.(분리수거 포함)

5. 장비 고장 발생 시, 즉시 관리자에게 알린다.
6. 출퇴근 기록을 항상 기록한다.(한 달 (평일기준) 7일 이상 출근기록이 없을 시 경고 1회, 경고 3회가 축적되면 퇴거조치)
7. 협약 만료 전, 사업실적보고서를 제출한다.
8. 기업운영현황에 대한 자료(매출, 고용, 재무상태, 각종성과)를 입주기업에 요구할 수 있으며, 입주기업은 진흥원의 요구에 성실히 협조해야함.
9. 4회에 걸쳐 진행되는 수요·만족도 조사 및 간담회에 3회 이상 참석한다.(자료는 4회 모두 제출)
10. 입주 인원의 변동이 있을 시 바로 진흥원에 알린다.

제20조(각종 관리)

1. 시설 보완 관리 : 1) 입주기업 임대공간의 디지털 도어록 비밀번호는 입주기업과 담당자에게 공유. 변경될 시 담당자에게 반드시 알려야함.(잘은 변경 자체) 2) 시설담당자는 시설의 안전, 방호, 질서 유지를 위해 출입자를 통제할 수 있으며, 관리를 위한 CCTV를 설치하여 운영
2. 냉·난방 시설 운영 : (하절기 7-8월) 냉방은 25도를 유지, 외부 온도에 따라 운영을 탄력적으로 적용
3. 전기·통신 운영 : 배전시간은 24시간 제공하나, 비상시 또는 사정상 부득이한 경우 단전조치를 할 수 있으며 이 경우 입주기업에게 사전 통보 및 안내(정전제외)
4. 승강기 운행 : 1)승강기 운행은 입주자 업무시간 등을 고려하여 24시 상시 운행 2) 시설노후로 승강기의 잦은 고장이 있으니, 고장 시 당황하지 않고 아래 번호로 승강기 위치알림. 이후 담당자에게 알려야함
5. 위생관리 : 1) 시설 내에서는 금연이 원칙이며, 흡연은 건물 밖에서만 가능
2) 식음공간 내 설치된 공용 전자제품을 제외한 별도의 호기 및 전자제품을 사용할 수 없음
6. 안전관리 : 입주기업의 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등으로 인해 발생한 입주공간 내의 안전사고는 해당 입주기업이 책임을 지며, 입주자는 공동이용공간 및 설비, 제작지원시설 이용 시 안전수칙 준수
7. 폐기물 처리 : 입주기업의 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등의 과정에서 발생한 폐기물 및 폐수 등은 해당 입주기업의 책임 하에 관계법령을 준수하여 처리

제21조(입주공간의 원상복구) 입주기간이 만료된 입주기업은 시설 파손 및 특수한 인테리어 처리를 했을 시 이를 원상복구 한 뒤 퇴소하여야 한다. 원상복구와 관련된 시공을 실시하기 전 이에 대한 내용을 지원기관에 보고 한 뒤 시행하여야 한다.

제22조(분실 및 파손에 대한 책임) 충남콘텐츠코리아랩 입주기업 대상자는 시설 및 장비를 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 충남정보문화산업진흥원에 알려야 하며 진흥원이 시설 및 장비를 확인한 후 진흥원지정 A/S 센터를 통해 수리하여 반납하여야 한다. 수리가 불가 할 경우, 동일한 제품으로 반납한다. 단, 장비를 분실했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납하여야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.