

# (주)○○웨딩과 ○○○○의 업무협력을 위한 양해각서

(주)○○웨딩과 ○○○○(이하 "당사자"라 함)는 당사자 간의 우호관계를 확인하고 상호신뢰를 바탕으로 업무협력에 기여할 것임을 확신하면서, 다음과 같이 합의한다.

## 제 1 조 【 목 적 】

본 양해각서의 목적은 상호주의에 의거 당사자 간의 업무협력을 수행하는데 있다.

## 제 2 조 【 업무협력분야 】

본 양해각서에 대한 업무협력은 다음과 같은 분야를 포함할 수 있다.

1. 여행상품개발 및 판매
2. 항공권 공급 및 판매
3. 공동 마케팅
4. 기타 상호 교류협력 가능분야 발굴

## 제 3 조 【 업무협력 추진방법 】

1. 당사자 간 관심분야를 시행하기 위해 합의를 입안 및 체결할 수 있다.
2. 업무 협력을 긴밀히 하기 위한 정보교환은 일차적으로 각 사의 담당자를 통해서 시행한다.

## 제 4 조 【 분쟁해결 】

1. 본 양해각서의 해석이나 적용에 관한 분쟁은 당사자 간 상호협의를 의하여 해결한다.
2. 본 양해각서 및 본 양해각서에 의해 체결된 분야별 합의서에 따른 업무교류 및 협력의 이행은 제3자에 영향을 미치지 않는다.

## 제 5 조 【 보 안 】

본 양해각서에 의하여 교환되는 비밀정보, 문서는 당사자 간에 적절한 보안조치를 하여 외부누출을 엄격히 제한한다.

## 제 6 조 【 비 용 】

본 양해각서에 의하여 시행되는 실무자급 상호방문, 업무협력 진행비용은 당사자 간 협의에 의해 부담한다.

## 제 7 조 【 효력발생, 개정 및 종료 】

1. 본 양해각서의 효력은 서명일로부터 효력을 발생하며 어느 일방이 타 당사자에게 3개월 전에 폐기결정을 서면통보하지 않는 한 계속 유효하다.
2. 본 양해각서의 개정은 당사자 간 서면 합의로 가능하다.
3. 본 양해각서의 효력종료는 본 양해각서에 의해 합의되어 추진 중인 사업의 효력에 영향을 미치지 않는다.
4. 제5조에 명시한 보안에 관한 의무는 본 양해각서의 효력종료 후에도 계속 유효하다.

## 제 8 조 【 연락 및 협조 】

1. 연락 및 협조부서는 (주)○○웨딩 여행사업부와 ○○○○의 임원진으로 한다.

2. 관련 사안 발생 시 마다 당사자 간 필요한 회의를 개최할 수 있다.

본 양해각서는 20 년 월 일 (주)○○웨딩에서 2부 작성 서명하여 각 1부씩 보관한다.

(주) 주 소 :  
○ 회사명 :  
○ 대표자 : ○○○ (인)  
웨딩 연락처 :

○ 주 소 :  
○ 회사명 :  
○ 대표자 : ○○○ (인)  
○ 연락처 :