

냉동창고 임차약관

이 냉동창고 임차약관은 창고업자와 임차인이 임차계약과 관련된 법률관계를 명확히 하고, 서로의 이해관계를 합리적으로 조정하기 위하여 기본적이고 일반적인 사항을 정한 것입니다. 창고업자는 이 약관을 영업장소에 비치하여 두고, 임차인은 영업시간 중 언제든지 이 약관을 볼 수 있고 또한 그 교부를 청구할 수 있습니다.

제 1 장 총칙

제 1 조[목적]

본 약관은 창고업자(이하"당사"라 한다)와 임차인 간의 물품 보관에 따른 책임과 이용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조[용어의 정의]

본 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "창고업자"라 함은 타인을 위하여 창고에 물건을 보관함을 영업으로 하는 자를 말한다.
2. "임차인"이라 함은 임차인·창고사용자·화주 등 그 명칭 여하를 불문하고 당사와 임차계약을 체결하고,당사에게 물품 보관을 의뢰한 자를 말한다.
3. "임차계약"이라 함은 별도 계약서 작성이 없더라도 임차인이 당사에게 물품보관을 청약하고, 당사가 이를 승낙함으로써 성립하는 계약을 말한다.
4. "보관확인서 등"이라 함은 보관확인서·보관증·입고확인서·입고증 등 그 명칭 여하를 불문하고 임차인이 보관 의뢰한 임차물에 대하여 당사가 보관 사실을 확인하는 문서를 말한다.

제 3 조[약관의 적용]

- ① 본 약관은 개별 임차계약에서 달리 정하지 않는 한 당사와 임차인간의 임차계약에 적용된다.

② 본 약관에서 정하지 아니한 사항은 관계법령 및 관습에 따른다.

제 4 조[입·출고 등 창고의 이용]

- ① 물품의 입·출고, 이용 등은 당사가 정한 영업일, 영업시간 내에 한한다.
- ② 임시휴업을 하거나 영업시간을 변경한 때에는 이를 영업장소에 게시한다.

제 5 조[통지 및 의사표시]

- ① 임치인이 당사에 대하여 통지 및 의사표시를 하고자 할 때에는 임치인이 기명날인 또는 서명한 원본 서면을 직접 제출 하여야 한다. 단, 임치인이 당사를 직접 방문하지 아니하고 팩스, 전자문서 등의 송부로 원본 서면 제출에 갈음하고자 하는 경우 위 팩스, 전자문서 등은 원본과 동일한 효력을 지니며, 기명날인 또는 서명의 위조, 변조 등의 책임은 임치인의 부담으로 한다.
- ② 당사와 임치인은 주소, 영업소, 상호, 연락처, 창고이용 등에 따른 주요 변경사항 등이 있을 경우에는 지체 없이 상대방에게 통지하여야 한다.
- ③ 임치인이 제 2 항의 통지의무를 이행하지 아니할 경우, 당사는 임치인의 종전 주소 및 연락처로 통지 및 의사표시를 발송할 수 있으며, 당사가 그러한 통지 및 의사표시를 발송한 때 임치인에게 도달된 것으로 간주한다.

제 6 조[입·출고작업]

임치물의 입·출고 작업은 당사가 수행한다. 단, 특약이 있는 경우는 그러하지 아니하다.

제 7 조[보관 물품의 종류]

당사는 농·축·수산물품 및 기타 냉동 및 냉장을 요하는 물품을 취급한다.

제 2 장 임치계약

제 8 조[임치계약]

임치계약은 임치인이 당사에 물품보관을 청약하는 서면을 제출하고, 당사가 이를 승낙함으로써 성립하고, 당해 물품의 전부 출고시 계약 종료로 본다.

제 9 조[임치거절]

당사는 다음 각 호의 경우에는 임치의 청약을 거절할 수 있다.

1. 임치물의 선도가 불량하여 변질 및 손상하기 쉬운 물품일 때
2. 임치물의 포장이 불완전하여 보관하기에 부적당한 물품일 때
3. 당사가 임치물을 보관하기에 적합한 시설과 요건을 갖추지 못한 때
4. 임치물을 보관함에 있어 특별한 부담과 과도한 조건을 요구할 때
5. 임치물의 보관이 법령 또는 선량한 풍속과 사회질서에 위반된다고 판단될 때
6. 임치물의 특수한 성질로 인하여 다른 임치물이나 당사에 손해나 위험한 사고가 발생할 염려가 있을 때
7. 기타 부득이한 사유가 있을 때

제 10 조[임치계약의 해지]

- ① 당사는 임치계약 후 임치물을 입고 또는 보관 중에 다음 각호의 사유가 발생하였을 경우에는 임치계약을 해지할 수 있다.
1. 제 9 조 각 호의 사유가 발견된 때
 2. 임치물의 가격이 보관료 및 기타 제비용을 지급함에 부족할 때
 3. 임치인이 보관료 지급을 60 일 이상 지체하거나 2 회 이상 연속하여 연체한 때
 4. 임치인이 정당한 사유 없이 임치물의 검사에 불응할 때
 5. 임치인이 발행한 어음 및 수표의 부도, 지급 정지, 회생 및 파산절차의 신청, 자발적, 비자발적인 채권금융기관의 공동관리, 기타 각종 법률에 따른 채권 채무의 조정에 들어 가거나 제 3 자에 의한 강제집행 등이 있는 때
 6. 당사가 임치인에게 개별계약 또는 약관상 의무 위반에 대한 시정을 요구하였음에도 임치인이 시정 요구일로부터 14 일 이내에 시정 조치를 이행하지 않았을 때

- ② 전항에 따라 당사가 임치계약을 해지하였을 경우 임치인은 지체 없이 보관료, 작업비, 기타 제비용을 당사에 납입하고 당사가 지정한 기일 내에 임치물을 인수하여야 한다.
- ③ 당사는 제 1 항에 의한 임치계약 해지 및 제 2 항에 의한 지정 기간 경과 후에 발생한 손해에 대하여 민·형사상 일체의 책임을 지지 아니한다.
- ④ 임치인이 계약 해지 후 제 2 항의 인수 의무를 이행하지 않는 경우, 당사는 임치물을 경매, 임의 매각, 공탁, 폐기할 수 있으며 그 비용은 임치인이 부담한다.

제 3 장 임 치 물 의 보 관

제 11 조[임치기간]

- ① 당사자가 특별히 임치기간을 약정하지 아니한 경우 당사는 임치물을 받은 최초일로부터 6 월을 경과한 후에는 언제든지 이를 반환할 수 있다. 단, 당사가 임치물을 반환 함에는 2 주 전에 사전 통지하여야 한다.
- ② 당사는 제 1 항에 불구하고 임치인이 임치물을 반환 받지 아니하거나, 반환 받을 수 없는 때에는 제 22 조 내지 제 24 조의 규정에 따라 임치물을 처분할 수 있다.
- ③ 당사자가 약정한 임치물의 임치기간을 연장하고자 할 때에는 임치인은 임치기간 만료일까지의 보관료, 작업료, 기타 제비용을 당사에 지급하고 전항의 임치기간을 갱신하여야 한다.

제 12 조[보관방법]

- ① 임치물의 보관은 당사의 보관 방법에 따른다. 단, 임치인이 별도로 보관운도의 관리를 요청하는 경우 그에 따를 수 있다.
- ② 임치인은 특별한 보관방법이 요구되는 임치물을 임치할 경우 당사에게 그 보관방법을 설명하여야 한다. 임치인이 위 설명의무를 해태함으로 인하여 발생하거나 확대된 손해에 대하여 당사는 아무런 책임을 지지 아니한다.
- ③ 당사는 임치인의 동의 없이도 임치물 입고 당시의 보관 장소에서 변경, 이고, 혼적, 환적 등 보관방법을 변경할 수 있다. 단, 별도의 특약이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제 13 조[재임치]

- ① 당사는 부득이한 사유로 임치물을 계속 보관할 수 없는 경우 타 창고업자의 창고에 재임치를 할 수 있다.
- ② 전항의 경우 당사는 임치인에게 그 취지를 서면, 전자우편, 팩스 등으로 통지하여야 한다.

제 14 조[계속 보관이 부적합한 물품의 조치]

- ① 당사는 본 약관에 따라 임치물 보관 중 다음 각호의 사유에 해당될 경우에는 임치인에 대하여 7 일 이상 14 일 이내의 기간을 정하여 적절한 조치를 하도록 최고할 수 있다.
 1. 임치물을 계속 보관하기가 부적합하다고 인정될 때
 2. 임치물이 변질의 우려가 있거나 부패하여 다른 보관 물품에 손해가 생길 우려가 있을 때
 3. 제 10 조 제 1 항 제 2 호 규정과 같이 임치물 가격이 현저하게 변동되었을 때
 4. 임치계약 성립 당시 알 수 없었거나 발견할 수 없었던 임치물의 성질로 인하여 다른 임치물이나 당사에 손해나 위험이 발생할 염려가 있을 때
 5. 기타 부득이한 사유로 인하여 임치물을 계속 보관할 수 없게 되었을 때
- ② 당사는 임치인이 전항의 최고기간 내에 적절한 조치를 하지 않는 경우 경매, 임의매각, 공탁 및 폐기 등의 조치를 취할 수 있다.
- ③ 전항의 조치로 인하여 발생한 손해 및 이에 소요된 비용은 임치인이 부담한다.

제 15 조[보관확인서 등의 발행]

- ① 당사는 임치인의 요청이 있으면 임치물에 대한 보관확인서 등을 발행할 수 있다.
- ② 임치인은 보관확인서 등에 기재된 공지사항을 준수하여야 한다.

제 4 장 임치물 검사

제 16 조[임치물 검사]

- ① 당사는 필요하다고 판단되는 경우 언제든지 임치인의 동의를 얻어 임치인의 비용부담으로 임치물의 일부 또는 전부를 검사할 수 있다.
- ② 다음 각 호의 경우 당사는 임의로 임치물을 검사할 수 있고 임치인에게 검사 취지를 통지한다.
 1. 임치물과 관련하여 안전·법령 위반의 소지가 있는 경우
 2. 임치계약 당시 당사에 고지한 물품과 실제물품이 상이하다고 의심이 갈 경우
 3. 법원, 검찰, 경찰, 관공서 등의 요청이 있는 경우
- ③ 전항의 규정에 의하여 임치물을 검사한 결과 임치계약 당시 당사에 고지한 물품과 실제물품이 상이한 경우의 검사비용 및 그로 인한 일체의 손해는 임치인의 부담으로 한다.

제 17 조[임치물 검사, 견품적취 및 보존]

임치인은 당사에 대하여 당사 영업시간 내에 언제든지 임치물의 검사 또는 견품의 적취를 요구하거나 그 보관에 필요한 조치를 요구할 수 있다. 단, 그에 소요되는 제비용은 임치인이 부담한다.

제 5 장 임치물 출고

제 18 조[출고]

- ① 임치인이 임치물의 일부 또는 전부를 출고(명의변경 포함)하고자 하는 때에는 당사 소정의 양식에 따른 출고 요청의 뜻을 기재한 서류를 작성한 다음, 당사에 사전 신고한 기명날인 또는 서명을 한 후 출고를 요청해야 한다. 당사는 출고 요청 서류의 기명날인 또는 서명이 사전에 신고한 기명날인 또는 서명과 동일함을 육안상 확인한 후 출고하여야 한다.
- ② 전항의 경우 임치인과 당사는 사전에 신고한 서류들을(출고요청서 등) 팩스 또는 이메일 전송방식으로 제출할 수 있다. 단, 그러한 전송 방식에 따른 오출고, 기타 발생할 수 있는 제반 위험은 임치인이 부담한다.
- ③ 제 1 항 중 수입 임치물의 전부 또는 일부를 출고할 경우, 입고시 D/O 확인후 출고의 사전요청이 없음으로써 발생한 손해에 대하여 당사는 그 책임을 지지 아니한다.

제 19 조[담보권이 설정된 임치물의 일부 또는 전부 출고]

- ① 담보권이 설정된 임치물의 일부 또는 전부를 출고할 경우 임치인은 담보권자와 임치인이 합의한 출고승인서를 제출하거나 또는 기타 담보권자가 작성한 계약서에 따라야 한다.
- ② 전항의 출고승인서에는 임치인에 대한 출고 허용여부, 임치물의 출고일시, 품명, 품질, 수량, 금액, 담보권자 성명, 연락처를 기재하여야 한다.
- ③ 담보권자와 사이에 통지 및 의사표시가 필요한 경우에는 제 5 조를 준용하되 "임치인"은 "담보권자"로 본다. 단, 담보권이 설정된 경우에는 예외로 한다.

제 20 조[임치물의 인수]

- ① 임치인이 임치물 출고에 필요한 서류를 모두 제출하고 당사가 출고를 승인한 때에는 임치인은 지체 없이 임치물을 인수하여야 한다.
- ② 임치인은 출고에 관한 서류를 타인에게 양도하거나 담보물로 제공하지 못한다.

제 21 조[출고 거절]

- ① 다음 각 호의 경우에 당사는 출고 청구에 불응할 수 있다.
 1. 임치인이 보관료 및 기타 제비용을 지불하지 아니한 때
 2. 제 18 조, 제 19 조에 따른 출고서류 등이 제출되지 아니한 때
- ② 전항의 경우로 인하여 발생한 손해와 유치기간 중 보관료 및 기타 제비용은 임치인이 부담한다.

제 22 조[공탁]

- ① 임치인이 목적물의 수령을 거부하거나 이를 수령할 수 없는 때에는 당사는 그 물건을 공탁할 수 있다.
- ② 전항의 규정에 의하여 임치물을 공탁하였을 경우 즉시 그 취지를 임치인에게 통지하여야 한다. 단, 임치인을 확인할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

제 23 조[경매]

- ① 임치인이 목적물의 수령을 거부하거나 이를 수령할 수 없는 때에 당사는 7일 이상 14일 이내의 기간을 정하여 임치인에게 임치물을 수령할 것을 최고할 수 있고, 임치인이 그 기간 내에 임치물을 수령하지 않을 경우 당사는 임치물을 경매할 수 있다.
- ② 전항의 규정에 의하여 임치물을 경매하였을 경우 경매대금에서 보관료, 경매비용, 기타 비용을 공제한 잔액은 공탁하여야 한다.
- ③ 당사가 임치물을 경매하였을 때에는 그 사유를 임치인에게 통지하여야 한다. 단, 임치인을 확인할 수 없을 때에는 그러하지 아니하다.

제 24 조[임의 매각 및 폐기]

- ① 다음 각 호의 사유가 발생할 경우 당사는 7일 이상 14일 이내의 기간을 정하여 임치인에게 임치물을 수령할 것과 수령하지 않는 경우 임의매각 또는 폐기하겠다는 취지를 최고할 수 있고, 임치인이 그 기간 내 임치물을 수령하지 않을 경우 당사는 임치물을 임의매각 또는 폐기할 수 있다.
 - 1. 임치물의 가격이 보관료, 경매 비용 기타 제비용의 합에 미달될 때
 - 2. 임치물이 손상될 우려가 있을 때
- ② 제 1 항의 규정에 의하여 임의 처분한 때, 당사는 잔액이 있으면 이를 공탁하고 부족 금액이 있으면 임치인에게 추가 청구할 수 있다.
- ③ 제 1 항의 규정에 의하여 임의 처분한 때에는 즉시 그 취지를 임치인에게 통지하여야 한다. 단, 임치인을 확인할 수 없을 때에는 그러하지 아니하다.

제 6 장 임치물의 손해 배상

제 25 조[책임의 소멸]

- ① 임치물에 대한 당사의 책임은 임치인이 유보 없이 임치물을 수령하였을 때 소멸한다. 단, 임치물에 즉시 발견할 수 없는 훼손 또는 일부 멸실이 있는 경우 임치물을 수령한 날로부터 2주 내 당사에 그 통지를 한 때에는 그러하지 아니하다.
- ② 전항은 당사가 악의인 경우에는 적용하지 아니한다.

제 26 조[면책]

당사는 다음 각호의 사유로 발생한 손해에 대해서는 그 책임을 지지 아니한다.

1. 천재지변, 전쟁, 폭동, 내란, 기타 불가항력으로 인한 재해
2. 임치물의 성질적 하자, 병충해, 포장 불량 등으로 인한 손해
3. 제 11 조의 임치기간의 만료 이후에 임치물에 발생한 손해
4. 임치인이 목적물의 수령을 거부하거나 이를 수령할 수 없는 때에 당사가 7 일 이상 14 일 이내의 기간을 정하여 임치인에게 임치물을 수령할 것을 최고하였음에도 임치인이 그 기간 내에 임치물을 수령하지 않은 기간 동안 발생한 손해
5. 임치인이 제 12 조 제 1 항 단서, 2 항 규정의 특별한 보관방법을 요청하지 않아 임치물에 발생한 손해

제 27 조[내용 등 불검사 임치물에 관한 면책]

- ① 당사는 다음 각호의 경우에는 임치물의 내용, 품질, 수량 등을 검사하지 아니하고 임치할 수 있다.
 1. 임치물의 포장이 내용을 검사하기 곤란하고 그 포장을 해장함으로 인한 많은 비용과 시간을 요할 때
 2. 임치물의 포장을 해장함으로 인하여 그 품질과 상품으로서의 가격 등에 많은 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 전항의 경우 당사는 임치물의 내용과 입, 재고, 보관 등의 각종 확인서에 기재된 품명, 수량, 품질의 불일치에 대하여 어떠한 책임도 지지 아니한다.

제 28 조[오출고에 관한 면책]

- ① 당사는 임치인과 매월 정해진 기일에 출고에 관한 거래명세서를 송부할 수 있음을 약정할 수 있다.
- ② 임치인이 전항의 거래명세서를 수령한 경우 지체 없이 오출고 여부를 검사하여야 하고, 오출고 사실이 발견된 경우 즉시 당사에 통지를 발송하여야 한다.
- ③ 임치인이 거래명세서를 수령한 후 1 월 이내에 오출고에 대한 이의를 제기하지 않으면 오출고로 인한 손해배상을 청구하지 못한다.
- ④ 전항의 규정은 당사가 악의인 때에는 적용하지 아니한다.

제 29 조[손해배상액 산정 및 임치물에 대한 권리]

- ① 임치물의 멸실 또는 훼손 등으로 인하여 발생한 손해는 손해발생 당시의 시가에 의한다. 단, 손해발생 당시의 시가가 임치물의 임치개시 당시 가격보다 높은 경우, 임치개시 당시의 가격에 의하여 손해배상액을 산정한다.
- ② 고가물에 대하여는 임치인이 그 종류와 가액을 명시한 경우에 한하여 당사가 그 손해를 배상할 책임이 있다.
- ③ 제 1 항, 제 2 항에도 불구하고 임치계약으로 인한 당사의 책임은 보관료 12 개월분의 합계액을 초과할 수 없다. 단, 당사의 고의 또는 중과실이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 전항 단서의 경우 임치인은 당사와 별도 합의하여야 한다.
- ⑤ 임치물의 전부가 멸실하여 당사가 그 손해전부를 배상한 경우에는 당사는 그 임치물에 대한 권리를 취득한다.

제 7 장 보 험

제 30 조[보험]

- ① 임치인은 임치물에 대하여 당사가 면책되는 손해 또는 당사의 책임이 제한되는 손해 등을 보전하기 위하여 보험에 가입할 수 있다.
- ② 임치물의 보험가입에 관한 모든 사항은 임치인이 주관하고 그 결과를 당사에 통지하여야 한다. 단, 당사는 임치물에 대하여 보험에 가입할 것을 요구할 수 있다.

제 8 장 보관료, 작업료, 기타 수수료

제 31 조[요금의 적용]

- ① 당사는 보관료, 작업료, 기타 제비용은 당사가 정한 요금표에 의하여 징수한다.
- ② 임치인이 임치계약상 정한 기한 내에 보관료 등 기타 제비용을 지급하지 않을 경우, 임치인은 각 미지급금에 대하여 변제기로부터 다 갚는 날까지 연 20%의 비율에 의한 지연손해금을 당사에게 지급하여야 한다.

- ③ 당사는 물가상승률, 그 밖에 창고업과 관련된 제반 사정을 참작하여 당사 판단에 따라 요금을 적정하게 변경할 수 있다. 당사가 요금을 변경하고자 할 때에는 변경시행 일 14 일 전에 그 내용을 임치인이 보기 쉬운 장소에 게시하거나 또는 협의하여 변경된 요금을 적용한다.

제 32 조[훼손, 멸실 임치물의 비용부담]

당사는 임치물이 멸실되었을 때에도 멸실일까지의 보관료 기타 제비용을 임치인에게 청구할 수 있다.

제 9 장 임치물의 양도, 양수

제 33 조[임치물의 양도,양수]

임치인이 제 3 자에게 임치물을 양도한 때에는 그 권리관계 확정을 위하여 확정일자가 기재된 양도통지서를 당사에 제출하여야 한다. 임치인이 확정일자부 통지서를 제출하지 않는 경우 임치물을 양수한 제 3 자가 임치물을 출고하기 전 당사에 임치물을 목적물로 하는 가압류, 압류 등 명령이 송달되면 당사는 위 제 3 자에게 임치물을 출고하지 아니한다.