



# 서비스 이용약관 V20

## 주식회사 가이드매니아

### 회사 소개 및 추구하는 목표

- 업무의 성격

세계 각지에서 비즈니스 / 투어 가이드 / 심사 등의 업무를 하고자 하는 고객에게 원하는 해외 경험 정보 및 통번역 / 가이드 / 섭외 서비스를 제공함으로써 이윤 창출

- 업무의 방법

고객의 업무를 가장 최적으로 수행할 수 있는 프리랜서 알선

- 업무의 목표

고객이 원하는 해외 경험 정보 및 통번역 / 가이드 / 섭외 서비스를 적합한 가격에 고객의 니즈 에 맞게끔 업무를 수행할수 있는 프리랜서를 알선해 줌으로서, 정해진 시간에 고객에게 최대의 만족스러운 결과를 드리는 것이 목표임. 특히 의료심사 GMP 통역의 경우 경험에서 우러나는 구체적인 정보를 드려 심사업무가 원활할수 있도록 도움을 드림

- 업무의 자세

정직하고 긍정적인 마인드, 프로 수준 마인드



## 회사 연락처

- 주식회사 가이드매니아 (한국)
  - 주소 : 서울시 마포구 월드컵북로 54 길 25 상암디엠씨푸르지오시티, 에스-시티 제 13 층 1327 호
  - 전화번호 : +82 2 304 9522
  - 이메일 주소 : [help@guidemania.com](mailto:help@guidemania.com)
  - 홈페이지 : <http://www.guidemania.com>
  - 사업자등록번호 : 365-86-01119
- Guidemania LLC (United States of America)
  - 주소 : 137 HOEFLEYS LN, Apt 2 FL LEONIA, NJ 07605
  - 전화번호 : +1 929 303 6476
  - 이메일 주소 : [help@guidemania.com](mailto:help@guidemania.com)
  - 홈페이지 : <http://www.guidemania.com>
  - EIN ID : 82-0807363

## 업무 수행 지역

- 유럽
- 미주
- 아시아 및 오세아니아
- 중동 및 아프리카



## 업무 카테고리

- 통역 - 차량이 포함되지 않은 경우
  1. 시간 기준 : 단 4 시간 미만의 경우
  2. 일일 기준 : 8 시간 기준
  3. 반일 기준 : 4 시간 기준
  
- 통역 - 차량이 포함된 경우
  1. 일일 기준 : 9 시간 기준
  2. 반일 기준 : 4 시간 기준. 단 일일 이상 이용시 해당
  - ※ 견적 발행시의 차량에 대한 비용은 견적서 발행당시의 차량 대여 시세에 따르므로, 계약시 가격 변동이 있을 수 있습니다.
  - ※ 업무 수행 날짜가 긴박한 경우 차량이 없을수 있습니다.
  
- 투어 가이드 - 차량이 포함되지 않은 경우
  1. 일일 기준 : 9 시간 기준
  2. 반일 기준 : 4 시간 기준. 단 일일 이상 이용시 해당
  
- 투어 가이드 - 차량이 포함된 경우
  1. 일일 기준 : 9 시간 기준
  2. 반일 기준 : 4 시간 기준. 단 일일 이상 이용시 해당
  - ※ 견적 발행시의 차량에 대한 비용은 견적 발행당시의 차량 대여 시세에 따르므로, 계약시 가격 변동이 있을 수 있습니다.
  - ※ 업무 수행 날짜가 긴박한 경우 차량이 없을수 있습니다.



- 섭외

1. 정부 기관 대상
2. 일반 단체 대상
3. 사업체 대상
4. 개인 대상

※ 섭외는 100% 선불일 경우 진행해 드리고 있습니다.

※ 섭외비는 섭외 프로세스에 대한 비용이며, 섭외요원이 최선을 다해 섭외 업무에 최선을 다하겠지만, 결정의 권한이 본 회사에 없기에 어떤 결과에는 책임을 지지 않음을 알려드립니다.

※ 섭외 소요 시간은 내용에 따라 다르나, 업무 시작하고자 하시는 날의 최소 30 일전부터 섭외 시작 요구됩니다.

- 대형 차량 및 미니 버스 대여

1. 유럽 (9 인승 초과)
2. 미국 및 캐나다 (15/16 인승 초과)
3. 그외 (시장에 따라 대형 기준이 다름)

※ 견적 발행시의 차량에 대한 비용은 견적 발행당시의 차량 대여 시세에 따르므로, 계약시 가격 변동이 있을 수 있습니다.

※ 업무 수행 날짜가 긴박한 경우 차량이 없을수 있습니다.

- 티켓, 항공권, 호텔 예약

※ 견적 발행시의 티켓, 항공권, 호텔 비용은 견적 발행당시의 시세에 따르므로, 계약시 변동이 있을 수 있습니다.

※ 업무 수행 날짜가 긴박한 경우 티켓, 항공권, 호텔 등이 없을수 있습니다.

- 현지 촬영

## 업무 진행 과정

- 의뢰가 들어오게 되면 아래와 같은 순서대로 진행됩니다.

1. 의뢰인의 요청사항 이해
2. 가격 및 업무 수행할 인력 후보 책정
3. 의뢰인에게 방법 제시 및 설명
4. 계약, 그리고 조건 및 특이사항

### ◆ 가격 책정 후 안내

#### 1. 구분

- I. 통역 - 차량이 포함되지 않은 경우
- II. 통역 - 차량이 포함된 경우 (미국과 캐나다 : 15 인승 까지, 유럽 : 9 인승까지, 그외 : 시장에 따라)
- III. 투어 가이드 - 차량이 포함되지 않은 경우
- IV. 투어 가이드 - 차량이 포함된 경우
- V. 섭외
- VI. 대형 차량 대여 (유럽)
- VII. 대형 차량 대여 (미국, 캐나다)
- VIII. 대형 차량 대여 (그외)
- IX. 티켓, 항공권, 호텔 등 예약
- X. 현지 촬영

※ 가격은 시장 시세, 시기 및 업무 난이도에 따라 달라지며, 지역 에 따라 달러, 유로, 파운드, 엔화 혹은 원화로 결정됩니다.

※ 견적 발행시의 차량, 티켓, 항공권, 호텔 등 에 대한 비용은 견적 발행당시의 시세에 따르므로, 실제 계약시 변동이 있을 수 있습니다.

◆ 지불 금액에 대한 설명

1. 계약금

- 계약금은 업무 수행전에 고객께서 지불해주시는 금액으로서, 입금시 계약이 된것으로 간주하여 가이드 또는 통역원 수배 후 고객과 연결하여 사전 의사소통할수 있게 도움.
- 지불방법 : 계좌 이체,페이팔을 통한 카드지불
- 외화의 경우 한화 계좌로의 입금시 입금일의 현찰 살때 환율 기준으로 입금해주셔야 합니다.
- 계약금은 견적의 총액 중 30~70% 가량의 금액으로서, 본 회사에서 결정후 금액 안내해 드립니다.
- 계약금에는 부가가치세가 포함되므로 계좌 이체의 경우 세금계산서 나 현금영수증 발행하여 드립니다. 세금계산서를 원하시면 사업자등록증, 현금영수증을 원하시면 사업자 번호나 휴대폰 번호 알려주시면 되겠습니다.

2. 현장에서 지불하는 잔금

- 총액 중 계약금을 제외한 나머지 금액은 직접 현찰로 통역원 혹은 가이드에게 지불해주시면 되겠습니다.
- 잔금에는 부가가치세가 포함되지 않습니다.
- 잔금 에 대한 영수증이 필요하신 경우 통역원 혹은 가이드에게 싸인 및 신분증 사본을 받으셔서 근로소득원천징수 처리 가능합니다.
- 전액에 대해 세금계산서 나 현금영수증 을 받고자 하실 경우 잔금의 10%에 해당하는 부가가치세 와 잔금 금액을 계약금과 함께 지불해주시면 됩니다.

3. 견적 포함/불포함 금액

- 견적 포함 금액은 아래와 같습니다.

- 통역 혹은 가이드의 경우 : 계약 규정 시간내의 통역 혹은 가이드 서비스
  - 차량 이용하시는 경우 : 차량 자체에 대한 비용
  - 섭외의 경우 : 섭외 진행비
- 그외의 금액은 불포함 금액이며 주요 불포함 금액은 아래와 같습니다.
- 차량의 경우 : 주유비, 주차비, 통행료
  - 가이드의 경우 : 입장료, 식대, 개인경비, 팁
- ※ 가이드가 현장에서 고객의 목적으로 자비용을 사용하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.
- ※ 통역원 / 가이드 업무 도중에 식사 시간이 겹친 경우 식사를 하실수 있도록 제공해주시기 바라며, 팁은 외국에서는 문화적으로 필수이니 양지부탁드립니다. 본 회사는 팁에 대한 가이드라인을 드릴수 있습니다.

#### 4. 초과 근무 수당

계약 규정 시간 초과하여 통역원/가이드 초과근무(대기, 이동도 포함)시 아래의 기준에 따라 초과근무 수당이 책정되어 별도로 사용자에게 요청되어지며, 사용자는 검토후 아래와 같은 방법으로 본 회사에 지불토록 한다.

- 계산식

시간당 초과근무수당 = 일일 통역 비용 /가이드 비용 을 규정 시간으로 나눈금액

- 지불기한 : 업무 종료후 10 일 이내

#### 5. 후불 제도 (정부기관 대상)

- 정부기관에 한하여 불가피하게 계약금 지불이 제도상 어려우신 경우 후불제도를 실시하여 드리고 있습니다.
- 후불에 대한 각서가 별도로 요청되며, 견적은 총액에서 15% 가산이 됩니다. 각서에는 기관 직인 혹은 대표자/담당부서장 싸인이 요구됩니다.
- 업무 종료후 7 일 이내 입금되어야 합니다.

6. 지불이 이루어지지 않는 경우

법적인 조치

- 계약

1. 정의

업무 수행 및 지불에 대한 보장

2. 형식

- 계약금 입금
- 후불에 대한 각서 (정부 기관에 한함)

3. 목적

- 계약금 입금 : 통역원/가이드 일정 확정, 섭외 착수(섭외의 경우), 차량 및 제반사항 확정(해당의 경우)
- 후불에 대한 각서 (기관) : 지불에 대한 약속

4. 계약 파기시

- 현지 상황에 따라 통역원/가이드 혹은 차량과 같은 제반사항의 수배가 이루어지지 않은 경우 : 본 회사에서 계약금 전액 계좌이체로 환불하며, 업무가 수행되지 않은 것에 대한 책임은 본 회사가 지지 않습니다.
- 계약금 입금후 고객 일정 변경, 변심 등으로 인한 계약 파기 : 본 회사에서 계약금 환불의 의무가 없음. 단 업무 수행일 7일 전까지의 계약 파기시 계약금은 크레딧으로 보관하여 드리고, 크레딧은 차후 3년간 사용가능. 즉, 크레딧은 의뢰인이 차후 본 회사 이용시 성함 및 근거자료(카톡 대화내용 등)를 알려주시면 재사용하실 수 있습니다
- 후불이 정해진 기한 내에 이루어지지 않은 경우 : 법적인 조치
- 통역원/가이드의 병, 부모상, 천재지변등으로 현장에 참여하지 못하는 경우 본 회사에서 계약금 전액 계좌이체로 환불해 드리며, 업무가 수행되지 않은 것에 대한 책임은 본 회사가 지지 않습니다.

- 특별 조건 및 요약

1. 본 회사와 통역원/가이드와의 관계



통역원 / 가이드는 본 회사에 소속되지 않은 독립적으로 활동하는 프리랜서이므로, 이에 통역원 / 가이드의 개인적인 행동에 대하여 본 회사가 책임을 지지 않습니다. 본 회사와의 계약사항에서 벗어난 통역원/가이드와 직접 협의된 사항은 본 회사가 관여하지 않습니다.

또한 고객이 특별히 원하시는 전문적인 분야의 통역원은 수배해 드릴수 없음을 알려드리며, 사전에 습득을 해서 통역에 참여 하게끔 독려는 하나 전문적인 분야를 몰라 발생하는 문제점에 대해서는 본 회사가 책임은 지지 않습니다.

투어에서의 일정은 가이드에게서 직접 받아보실수 있습니다.

## 2. 고객님들께의 약속

업무 진행을 위하여 고객의 업무에 적극적인 참여 및 진행을 독려하도록 하겠습니다.

## 3. 통역원/가이드 출장이 필요한 경우 숙박 마련해주셔야 합니다. (서민급 수준)

일행 중 성별이 같은 분이 계시면 룸쉐어 하는 방법 가능하십니다.

## 4. 본 회사에 지불하신 비용은 프라이버시 개념으로서, 통역원 / 가이드 에게 언급 자제 부탁드립니다.

## 5. 의뢰주신 건에 대하여 초과근무나 일정 변경/추가시, 통역원 / 가이드와 단독으로 연락하시기 전에 본 회사에 연락을 먼저 취해 주시기 바랍니다.

## 6. 불만 사항 접수

- 접수 방법 : [help@guidemania.com](mailto:help@guidemania.com) 으로 증거자료 와 함께 자세한 기술후 메일 접수
- 본 회사에서는 검토후 방향 및 방법을 제시하여 드리겠습니다.

※ 현장에서 가이드가 단지 개인적으로 맘에 안든다는 이유로 변경 요청 할수 없음

## 업무 시작 전 7 일 이내 의뢰의 경우

- 발생할 수 있는 문제점 들
  - 본 회사에서 먼저 들어온 타 의뢰로 인하여 빠른 지원이 힘들.
  - 차량이나 티켓등이 가격 비싸며, 상황에 따라 없을수도 있음.



- 조건에 더욱 적합한 통역원 / 가이드 들이 일정이 다 찬 관계로 수배가 어려움. 본 회사에서 수배에 드는 시간 비용이 과다하게 지출.
- 수배가 되더라도 통역원/가이드의 준비시간이 짧아 실제 업무시 질이 낮을수 있음.
- 무계획으로 인하여 취소율이 높으며, 취소시 크레딧 제공이 어려움.
- 본 회사에서의 대책
  - 업무 시작 전 3 일 이내 의뢰의 경우 계약후 수배 과정에 들어감을 양지부탁드립니다.

## GMP 의료 심사 통역 Good Manufacturing Process Audit

- 비밀유지 계약서는 통역원 과 직접 작성하시기 바랍니다.
- 통역원의 출장이 필요한 경우
  - 숙박이 요구되며 일행 중 성별이 같은 분이 계시면 룸쉐어 하는 방법으로 가능하십니다.
  - 통역원은 업무 수행 시작 전날 저녁에 숙소에 도착 예정입니다. 상황에 따라 심사 종료 다음날 오전에 귀가할 수 있습니다.
- 차량을 같이 이용하시는 경우 (단 통역원이 운전 가능한 경우)
  - I. 공항 무료 픽업 및 드랍 (통역원 일정 및 장소가 맞는 경우에 한함)
  - II. 심사 중 식당 및 원하시는 장소로 통역원이 운전해 드림
  - III. 특별한 경우

본 약관 은 2019 년 1 월 1 일 이후부터 유효합니다.