

<b>타이틀</b>	08. 이루리, 계약서를 검토하다.
<b>배 경</b>	H무역 총무팀
<b>등장인물</b>	이루리: 20대 여 오과장: 30대 여, 이루리의 상사 최대리: 20대 후반 여. 이루리 업무를 돕기 위해 온 선배 한부장: 40대 남, 납품업체인 K사 담당자
<b>시놉시스</b>	

이루리는 사무용품 납품계약과 관련해 계약서 일부조항을 고쳐달라는 상급자 이과장의 메일을 받는다. 메일에는 참고 하라면서 계약할 업체와 결정한 납품수량과 기한 등이 적힌 회의록과 작년에 다른 업체와 했던 계약서가 첨부되어 있었다. 이루리는 작년 계약서를 보면서 이것이 컴퓨터 모니터와 관련 용품등을 납품받는 계약이고 A/S와 서비스 물품 등이 조건에 들어간다는 것을 이해한다.

이루리는 이과장의 메일에 쓰이는 대로 계약서에서 세부적인 납품 수량과 계약날짜, 회사 이름 등의 텍스트를 바꾼다. 혹시 빠진 부분이 있을까 싶어서 확인을 하다 보니 이과장님이 지적하지 않은 부분에도 예전 숫자가 나온다는 사실을 발견한다. 이루리는 알아서 그 부분도 다 고친다. 잠시 후 이과장은 계약을 하려고 업체에서 왔으니 서류를 뽑아 로비로 내려 오라고 한다.

이과장과 업체 대표가 만나 계약 내용을 확인하는 자리. 계약서를 고친 이루리는 이과장과 업체 담당자가 합의조건을 확인할 때마다 옆에서 수정 부분을 알려드리고 양쪽이 확인할 수 있도록 도와준다. 혹시나 틀린 부분이 있을까봐 조마조마한 이루리. 이루리는 알아서 고친 부분을 이과장에게 보여주며 이 부분도 수정했다고 확인시켜주고 이과장은 잘했다며 고개를 끄덕인다.

그런데 중간에 업체에서 서비스 항목 숫자가 잘못되었다고 주장한다. 이과장이 가우뚱거리고 당황한 이루리는 핸드폰으로 상사의 이메일을 확인, 상사가 요청한 숫자가 맞다는 걸 확인한다. 해당 서비스 항목에 대해 업체는 수량을 줄였으면 좋겠다고 하고 이과장은 정한 대로 하자며 재협상이 시작된다. 듣고 있던 이루리는 작년 계약에 비해 무상 A/S 기간이 짧았다는 의견을 피력하고 이과장은 개수를 줄이는 대신 무상 A/S 기간을 늘이는 걸로 협의한다.

얼마 후 업체에서 모니터와 PC용품 납품 관련 세부 계획과 설치일정 등의 공문이 팩스로 오고 이루리는 또 계약서와 틀린 부분이 없는지 꼼꼼히 체크한다. 그리고 문제가 없다고 이과장에게 보고한다.

## 대 본

**#1 타이틀 : 이루리, 계약서를 검토하다.**

**#2 사무실, 이루리 자리**

서류들이 잔뜩 쌓여 있는 책상에서 열심히 서류 분류하고PC에 입력하고 있는 이루리

딩동 메일 오는 알림 소리에 이루리가 핸드폰을 본다.

루리 (핸드폰 보면서) 어? 오과장님?

(오과장) 계약서 문구 수정이 급하게 필요합니다. 메일 확인해 주세요.

루리가 컴퓨터 클릭하면 화면 한쪽으로 오과장이 보낸 메일 이미지 나오며

(오과장) 목소리만 작년에 했던 사무용품 납품 계약서 보냅니다. 올해는 K사와 계약을 할 예정입니다. 첨부한 작년 계약서의 세부 내용을 올해 새로운 계약 내용에 맞게 고쳐주세요. 올해 계약 내용은 첨부한 회의록을 참고하시면 됩니다. 2시까지 수정 부탁드립니다.

루리 회의를 내용을 참고해서 작년 계약서와 같은 형식으로 올해 K사와 계약할 계약서 내용을 수정하라는 말씀이신 가보네.

이루리가 첨부파일을 클릭하면 작년 납품계약서와 회의록이 짝 열린다. 화면 반분할되어 한쪽에 루리가 보고 있는 작년 납품 계약서가 제시된다.

루리 이게 작년 계약서고, 이게 회의록... 회의록에 있는 올해 계약날짜랑 업체 이름으로 다 수정하라는 건가 보구나. 할 수 있을까?

그때 이루리 자리로 오는 최대리

최 이루리씨. 오과장님이 메일 하나 보내셨다던데 확인했어요?

루리 네. 지금 막 보던 중이었습니다.

최대리가 이루리 모니터 보며

최 이루리씨가 처음이니까 도와주라고, 오과장님이 저한테도 참조로 보내셨더라고요.

루리 아, 네...

최 네. (회의록 손으로 짚으며) 여기 업체명있죠? 업체명은(계약서 손으로 짚으며) 여기 작년 회사 이름 자리에 대신 넣으면 되고요. 우리가 갑이고 업체가 을이니까 바뀌면 안되요.

루리 계속 바뀌는 부분은 하나하나 치는 것보다 일괄변경으로 하면 빠르겠네요.

최 그렇긴 한데, 계약서는 글자 하나만 바뀌어도 의미가 어떻게 달라질지 모르니까 일괄로 수정하기보다는 일일이 확인하면서 바꾸는 게 좋죠.

루리 네. (모니터의 회의록 가리키며) 품목, 수량, 단가, 금액은 회의록에 있는 걸 그대로 쓰면 되겠네요.

최 부가세, 이런 세금이나 조건은 괄호 안에 있다고 지나치지 말고 꼭 확인해야 해요. 부가세 포함이래요, 별도래요?

루리 (회의록 보며) 포함이요.

최 그런 거 하나하나 꼭 체크하세요. 다 하면 저한테 먼저 보내주세요. 검토해 볼게요.

루리 네! (최대리 가고)

*모니터 보고 있는 복잡한 이루리 표정에서 화면 멈춤. 루리의 머릿속으로 지나가는 생각*

*루리 어디를 어떻게 고쳐야 하는지 미리 체크해 놓고 딱 그 부분만 수정하는 편이 헛갈리지 않고 빠르겠다.*

잠시 후, 회의록과 계약서 프린트해가지고 자리로 돌아오는 이루리  
양쪽을 비교해 가면서 형광펜으로 수정할 부분을 체크한다.

루리 (회의록 보면서 계약서에 체크) 회사 이름 나온 부분 다 체크하고, 금액 부분도 체크, 날짜 부분도 체크... (페이지 넘기며 형광펜으로 짹 짹) 어? (회의록 보면서) 이 내용은 어디에 넣어야 하지?

### #3 사무실, 최대리 자리

최대리가 전화 통화 중이다. 모르는 부분을 물어보기 위해 회의록과 계약서를 가지고 온 루리가 뒤에서 언제 끼어들어야 할지 몰라 눈치만 보고 있다.



최 (뒤에서 우물쭈물 눈치 보는 이루리 존재 눈치 못 채고 전화 받으며) 네, 과장님. 부장님께서 그렇게 보내라고 하셨습니다….

*눈치보는 루리 표정에서 화면 멈추고, 빠르게 지나가는 생각*

*루리 바쁘셔서 내 쪽을 안 보시네? 헛기침을 해야 하나? 최대리님, 하고 큰소리로 불러?*

최 (전화 끊고 일어나다가 바로 옆에 있는 루리를 보고 화들짝 놀란다.) 어머니! 깜짝이야! 언제부터 계셨어요?

루리 여쭙볼 게 있어서 왔는데 통화 중이셔서 기다리고 있었습니다.

최 (어이없어 웃으며) 회사 메신저로 보내셔도 되는데~

루리 직접 보여드려야 빠를 것 같아서요.

최 뭔데요?

루리 (회의록 내밀며) 여기, 회의록에는 '제품설치 후 소모품 관리와 정기적인 방문 점검 월 1회'라는 말이 쓰여있는데 작년 계약서에는 이런 내용이 없어서요. 추가하지 않아도 되는 건지, 추가한다면 어디에 넣어야 하는 건지 모르겠어요.

최 (회의록 보며) 아~ 이거. 오과장님께서 말씀하셨었는데? 잠시만요. 메신저 검색 좀 해볼게요. (메신저창에 검색하자 대화가 죽 나온다.) 맞아요. 오과장님이 이번 계약에는 꼭 넣어야 한다고 했던 내용이에요. 기타 항목에 추가해 주세요.

루리 네.

최 (메신저 내용 보며 이상하다는 듯) 회의록에 <불량품 반품처리> 내용은 없어요? 오과장님이 그것도 필요하다고 하셨었는데.

루리 (회의록 다시 쪽 살펴보며) 그런 내용은 없는데요.

최 빼기로 하셨나? 뭐, 알았습니다. 회의록에 있는 정기적인 방문 점검 조항만 추가해주세요.

루리 네

#### #4 이루리 자리

잠시 후, 시계가 1시 40분을 가리키는 순간 루리 자리의 전화벨이 울린다.

루리 (전화 받으며) 네. 오과장님! 계약서 수정했습니다.

오과장 (화면 분할되며 전화통화 하는 모습 나오고) 알겠어요. 그럼 2시에 로비로 내려와요. K사 한부장님 오신 김에 같이 계약서 검토하기로 했으니깐 2부 뽑아서 내려와 주세요.

루리 네! 2부 뽑고… 혹시 모르니까 회의록이랑 작년 계약서도 챙기자.

형광펜으로 표시한 서류 챙겨 나가는 이루리

#### #3 로비

한부장과 오과장이 마주 앉아 루리가 뽑아 온 계약서를 검토하고 있다. 루리는 조마조마한 얼굴로 가운데 앉아 계약서를 보고 있다.

오과장 품목, 수량, 금액 다 이상 없는 것 같은데요.

한부장 아 잠시만요.. (본인 수첩 보고 확인하며) 디지털기기 렌탈 수량이 좀 다른 것 같은데요.

오과장 (서류 확인하며) 어… 맞지 않나요?

아까 뽑아서 체크한 회의록 출력물 꺼내서 오과장에게 건네는 이루리. 형광펜으로 표시된 부분이 보인다.

루리 (숫자 확인하고) 과장님! 여기 회의록에 이 부분입니다.

오과장 (루리가 준 회의록 날카로운 눈으로 확인하며) 수량 맞는데요. 여기 회의록에 있는 숫자와 동일합니다. 그때 회의록 공유하고 틀림없다고 확인하셨잖아요?

한부장 (오과장이 건네주는 회의록 확인하며) 아... 그러네요... 죄송합니다. 제가 착각했네요.

오과장 아닙니다. 그럴 수 있죠. 그 외에 다른 문제는 없죠?

한부장 (서류 훑으며) 네, 그런데... '정기적인 방문 점검' 말씀인데요...

루리 (뭐가 잘못되었나 후다닥 서류를 본다.)

한부장 어차피 저희가 관리를 위해서는 수시로 방문을 하기 때문에 굳이 월 1회라고 못 박을 필요는 없을 것 같습니다.

오과장 (확인해보라는 투로 루리 보며) 그렇죠. 그런데 작년에 계약한 업체가 자주 방문하지 않아 문제가 좀 있었기 때문에, 부장님이 꼭 그 항목은 넣으라고 하셔서요. 어차피 수시로 방문하신다니 크게 신경 쓰지 않으셔도 될 것 같습니다.

한부장 그럼 월 1회라는 말만 삭제하는 건 어떨까요?

오과장 (이루리 향해) 작년에는 방문점검 기간이 어땠죠?

루리 (작년 계약 서류 보여주며) 작년 계약에는 정기적인 방문점검 내용이 있지 않았습니까.

오과장 (기억났다.) 아

루리 그런데... (말해도 되나? 눈치 보며) 아까 최대리님이<불량품 반품처리> 내용이 없냐고 물어보시긴 하셨습니다.

오과장 맞아요. 그 내용도 필요하긴 하지요.

한부장 불량품은 당연히 100% 반품 처리지요. 원하신다면 그 항목을 따로 넣으셔도 됩니다.

오과장 그럼 단가표에 정해진 규격 이외의 물품은 불량으로 처리해도 될까요?

한부장 당연하죠.

오과장 알겠습니다. 그럼 월 1회라는 내용은 삭제하고 추가조항 넣어서 수정하겠습니다. 메일로 계약서 다시 보내면 꼼꼼히 확인해 주세요. 또 필요하신 내용은 없고요?

한부장 (계약서 훑어보며) 네. 없습니다. 계약서 보내주시면 계약 최대한 빨리 처리하고 납품목록과 일정을 공문으로 보내드리겠습니다.

오과장 네, 잘 부탁드립니다.

가운데에서 오과장, 한부장이 악수하는 모습 보고 있는 이루리

#### #4 복사실(며칠 뒤)

복합기에서 공문이 나오고 있다. 파일 거드랑이에 낀 채 전화 받으며 종종 들어오는 이루리

루리 (전화 받으며) 네, 오과장님. 지금 팩스 들어왔습니다. (팩스 뽑아 보며) 네. K사에서 보낸 거 맞고요. 납품 일정 이랑 물품리스트, 설치일정 이런 내용인 것 같습니다. 네, 확인하고 연락 드리겠습니다. (전화 끊고)

파일을 탁자 위에 펼치니 K사 계약서가 있다. 계약서와 공문 비교하는 이루리

루리 (손가락으로 짚어가면서 비교하는) 품목 맞고, 수량 맞고, 기간 맞고... 뭐 또 틀렸다 그러면 안되니까 꼼꼼히 다시 봐야지... (툼어져라 노려보는)

잠시 후, 통화하며 나가는 이루리



---

루리 (전화로) 네, 과장님. 계약서와 틀린 내용은 없었습니다. 꼼꼼하게 확인했습니다. 네! (전화 끊고)

밝은 표정으로 나가는 이루리.

---