

# 하도급거래 내부 심의위원회 설치·운영 실천사항 운영 지침

## 1. 목적

본 운영지침은 공정거래위원회 「하도급거래 내부심의위원회 설치·운용을 위한 실천사항」을 준용하여 하도급거래 내부 심의위원회(이하"위원회")를 구성, 일정규모 이상의 하도급 거래에 대해 공정성 및 적법성 여부 등을 자율적으로 사전 심의함으로써 공정한 하도급 거래 질서 확립과 하도급법 위반 행위를 사전 예방하는데 그 목적이 있다.

## 2. 심의 대상

(1) 계약체결 및 가격결정 심의 :

기존 거래 협력사, 신규등록 협력사의 계약체결 및 가격결정 공정성, 적법성 심의

| 거래구분 | 전년도<br>거래금액 | 심의대상 |      |        |      |
|------|-------------|------|------|--------|------|
|      |             | 업체등록 | 계약체결 | 가격결정   | 등록취소 |
| 신규   | 무관          | ●    | ●    | ●      | ●    |
| 기존   | 50 억이상      | -    | ●    | ●      | ●    |
|      | 50 억미만      | -    | ●    | ▲(선택적) | ●    |

(2) 업체등록 및 취소 심의 : 업체등록 및 등록취소 기준과 절차의 타당성

업체등록 및 등록취소의 적정성과 절차 준수여부

(3) 협력업체 미선정 또는 등록취소에 대한 이의 신청 건 심의

(4) 하도급 거래관련 분쟁사항 심의 및 조정

(5) 하도급거래 적법성 사후 검증

(6) 기타 : 공정한 하도급 거래질서 유지에 관한 사항, 상생협력 활동 및 동반성장 지원방안 등

## 3. 위원회 구성 및 운영

- (1) 위원회는 하도급(외주) 담당 임원이 주관하는 회의체를 말한다.
- (2) 하도급(외주) 담당 임원을 위원장으로 하고, 외주그룹리더 및 외주조달그룹리더, 외주품질그룹리더, 동반성장 전담자 등 관련자 3인 이상의 임직원을 위원으로 하되 필요 시에는 품질, 제조 및 개발 등 유관 부서장이 참여할 수 있다.
- (3) 위원은 매년 1회 조직 변경 등 반영하여 운영하고 년중 조직의 변경 사유가 발생 시 하도급(외주)담당 임원이 수시로 변경할 수 있다.
- (4) 월1회 정기적으로 개최해야 하고 심의대상 안건이 발생하면 수시로 진행할 수도 있다.
- (5) 위원회는 필요 시 협력사의 의견을 청취할 수 있으며, 이 경우에는 익명성을 보장한다.
- (6) 심의 안건이 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 스스로 시정하여야 하며, 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치(예시, 인사상 불이익 등)를 취할 수 있도록 인사팀에 건의한다.
- (7) 협의내용이 없을 경우에는 "안건 없음"으로 회의록을 작성 보관할 수 있다.

#### 4. 심의 내용

(1) 위원회는 다음 각 호의 사안에 대하여 심의한다.

##### 1) 계약체결 및 가격결정 등 하도급거래에 관한 사항

2.(1)항의 심의대상 하도급 협력사에 대해서는 하도급 기본 계약서 작성, 가격결정 과정의 공정성, 가격결정 등 법규에 대한 적법성 여부 등에 대해 사전 심의를 원칙으로 한다. 또한 사전 심의 건에 대해서는 사전 심의 내용이 반영되었는지 확인하는 사후 검증을 할 수 있다.

##### <사전 심의 사항>

- ① 서면계약서 발급의무 준수여부
- ② 부당한 하도급대금 결정금지 위반여부
- ③ 물품 등의 구매강제금지 위반여부
- ④ 경제적 이익의 부당요구 금지 위반여부

- ⑤ 부당한 특약 조건 설정 금지 위반여부

## 2) 업체 등록 심의 및 등록 취소에 관한 사항

### <사전 심의 사항>

- ① 하도급거래 협력사(신규등록 협력사 포함)에 대한 업체등록 및 등록취소 기준과 절차의 타당성, 업체등록 및 등록취소의 적정성

### <사후 검증 사항>

- ① 협력업체 등록 및 취소 시 협력업체 선정운영 실천사항 운영지침 준수여부를 검증한다.
- ② 하도급거래 협력사 미선정 또는 등록 취소에 대한 이의 신청건 등을 심의한다.

## 3) 하도급 거래관련 분쟁사항

당사 홈페이지 "윤리경영 제보"를 통해 접수된 사안이나 협력사로부터 혹은 내부 보고로 접수된 하도급거래관련 분쟁사항에 대해 심의 및 조정하고 확인된 문제에 대해서 자진 시정 및 이행 조치를 취한다. 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치를 취할 수 있도록 인사팀에 요청한다.

### <하도급 거래관련 분쟁 조정 심의 사항>

- ① 심의대상 : 당사 홈페이지 "윤리경영 제보" 접수사항, 협력사(법률 대리인 포함)로부터 접수된 공문, 내부 보고 등 하도급 거래관련 분쟁사항
- ② 처리절차
  - ㉠ 하도급 거래관련 분쟁 발생 부서에서는 분쟁의 요점 등이 기재된 서면(전자문서 포함)을 심의위원회에 안건 상정을 요청한다. (최초 분쟁 접수일로부터 10일 이내 안건 상정 요청)
  - ㉡ 내부심의위원회 위원은 분쟁사항에 대해 사실관계 확인을 위한 조사를 실시한다. 이 때 관련 협력사의 의견을 청취할 수 있으며, 이 경우 필요시 익명성을 보장한다.
  - ㉢ 조사가 완료된 후, 조사결과를 바탕으로 분쟁사항에 대해 심의한다. (최초 분쟁 접수일로부터 30일 이내 심의 개시)
  - ㉣ 심의결과, 당사가 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 자진 시정하고 즉각적인 이행조치를 취한다.

- ㉔ 반면, 심의결과 당사가 하도급법 등 관련 법규 위반의 소지가 없음을 명백히 입증할 만한 근거가 있는 경우(단순히 거래 중 발생한 착오로 인한 분쟁) 당사와 협력사 간의 상호 충분한 협의를 통해 분쟁이 원만히 해결될 수 있도록 합의, 조정한다.
- ㉕ 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치를 인사팀에 요청한다.
- ㉖ 심의 결과에 대해 대표이사 직접 보고를 진행하고 해당 협력사에도 그 결과를 공지한다.

#### 4) 하도급거래 적법성 사후 검증

##### ① 검증대상 및 검증시기

- ㉑ 등록 취소 등 계약해지 · 해제 협력사 : 계약종료 시
- ㉒ 거래중인 협력사 : 월1회 (월 마감 후)

##### ② 검증사항

다음의 하도급거래 내용에 대해 그 적법성을 사후 검증(모니터링)하고 시정한다.

- ㉑ 지급기한 내 대금지급 완료 여부
- ㉒ 하자보수 책임의 부당전가 여부
- ㉓ 부당한 대금 감액 행위 발생 여부
- ㉔ 부당한 기술자료 요구 및 유용행위 발생여부 등
- ㉕ 발급 서면 보존 및 관리사항 등

#### 5) 기타 하기의 사항에 대해 공정한 하도급 거래질서에 위배되는 사항이 없는지 심의한다.

부당반품 및 위탁취소 여부, 부당한 경영간섭 여부, 경제적 이익의 부당 요구 여부, 보복조치 및 탈법행위 여부 등

#### 6) 기타 동반성장 지원방안에 대한 사항

협력사 동반성장 정책 방향 설정 및 지원 방안에 대해 논의하고 추진한다.

## 5. 사후 관리

- (1) 위원회의 심의결과는 온라인 심의 회의록(결재 사본 등) 및 오프라인 회의록(별지 서식)을 회의 종료 후 7일 이내에 위원장의 결재를 득한다.
- (2) 위원회 관련 증빙 문서는 심의 종료일로부터 3년 이상 보관한다.