**하도급거래 내부 심의위원회 설치∙운용을 위한 실천사항**

 **Ⅰ. 목적**

이 실천사항은 원사업자가 일정규모 이상의 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 스스로 사전에 심의하게 함으로써 공정한 하도급거래질서 확립에 이바지하고,「하도급거래 공정화지침」에서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」(이하 “하도급법”이라 함) 위반행위의 사전예방을 위한 일반적인 사항을 제시하는데 그 목적이 있다.

**Ⅱ. 내부 심의위원회 설치․운용 실천사항**

**2. 심의 대상**

1. 계약체결 및 가격결정 심의 :

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **협력사 구분** | **전년도 거래금액** | **심의대상** |
| **계약체결** | **가격결정** |
| 기존거래(신규등록 거래처) | 10억이상 | ● | ● |
| 10억이하 | ● | ▲(선택적) |

1. 업체등록∙취소기준 및 절차의 적정성 심의
2. 협력업체 미선정 또는 등록취소에 대한 이의 신청 건 심의
3. 하도급 거래관련 분쟁사항 심의 및 조정
4. 하도급거래 적법성 사후 검증
5. 기타 : 공정한 하도급 거래질서 유지에 관한 사항, 상생협력 활동 및 동반성장 지원방안 등

**3. 위원회 구성 및 운영**

1. 내부 심의위원회는 하도급(외주) 담당 임원을 위원장으로 하고, ITO/SI 사업부장, 구매담당 팀장, 정도경영TFT 등 관련자 3인 이상의 임직원을 위원으로 하되 필요 시에는 경영지원, 기술전략, 인사팀, 재무팀 등 유관 부서장이 참여할 수 있다.

**<내부 심의위원회 구성>**

본부장

위원장

정도경영TFT

구매담당 팀장

위원

ITO/SI 사업부장

위원

1. 위원은 매년 1회 조직 변경 등 반영하여 운영하고 년중 조직의 변경 사유가 발생 시 하도급담당 임원이 수시로 변경할 수 있다.
2. 월 1회 정기적으로 개최해야 하고 심의대상 안건이 발생하면 수시로 진행할 수도 있다.
3. 위원회는 필요 시 협력사의 의견을 청취할 수 있으며, 이 경우에는 익명성을 보장한다.
4. 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.
5. 협의내용이 없을 경우에는 “안건 없음”으로 회의록을 작성 보관할 수 있다.

**4. 심의 내용**

1. **위원회는 다음 각 호의 사안에 대하여 심의한다.**
2. **계약체결 및 가격결정 등 하도급거래에 관한 사항**

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

**< 하도급법 관련 사전 심의사항 >**

1. 서면계약서 발급의무 준수여부
2. 부당한 하도급대금 결정금지 위반여부
3. 물품 등의 구매강제금지 위반여부
4. 경제적 이익의 부당요구금지 위반여부
5. 부당한 특약 조건 설정 금지 위반여부
6. **업체 등록 심의 및 등록 취소에 관한 사항**
7. 하도급거래 협력사(신규등록 협력사 포함)에 대해 등록∙취소기준 및 절차의 적절성 여부를 사전 심의한다.
8. 협력사 등록 및 취소 시 협력업체 선정운용 실천사항 운영지침 준수여부를 검증한다.
9. 하도급거래 협력사 미선정 또는 등록 취소에 대한 이의 신청건 등을 심의한다.
10. **하도급 거래관련 분쟁사항**

당사 홈페이지 “불공정거래센터 제보”를 통해 접수된 사안이나 협력사로부터 혹은 내부 보고로 접수된 하도급거래관련 분쟁사항에 대해 심의 및 조정하고 확인된 문제에 대해서 자신 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 “불공정거래센터 제보”접수사항, 협력사(법률 대리인 포함)로부터 접수된 공문, 내부 보고 등 하도급 거래관련 분쟁사항
2. 처리 절차
	1. 하도급 거래관련 분쟁 발생 부서에서는 분쟁의 요점 등이 기재된 서면(전자문서 포함)을 심의위원회에 안건 상정을 요청. (최초 분쟁 접수일로부터 10일이내 안건 상정 요청)
	2. 정도경영TFT 부서는 분쟁사항에 대해 사실관계 확인을 위한 조사를 실시한다. 이 때 관련 협력사의 의견을 청취할 수 있으며, 이 경우 필요시 익명성을 보장한다.
	3. 조사가 완료된 후, 조사결과를 바탕으로 분쟁사항에 대해 심의한다. (최초 분쟁 접수일로부터 30일이내 심의 개시)
	4. 심의결과, 당사가 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 자진 시정하고 즉각적인 이행조치를 취한다.
	5. 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.
	6. 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 체재조치를 인사팀에 요청한다.
	7. 심의 결과에 대해 대표이사 직접 보고를 진행하고 해당 협력사에도 그 결과를 안내한다.
3. **하도급거래 적법성 사후 검증**
4. 검증대상 및 검증 시기
	1. 등록 취소 등 계약해지∙해제 협력사 : 계약종료 시
	2. 거래중인 협력사 : 반기별 수행
5. 검증사항
다음의 하도급거래 내용에 대해 그 적법성을 사후 검증(모니터링)하고 시정한다.
	1. 지급기한 내 대금지급 완료 여부
	2. 하자보수 책임의 부당전가 여부
	3. 부당한 대금 감액 행위 발생 여부
	4. 기술유용행위 발생여부 등
	5. 발급 서면 보존 및 관리사항 등
6. 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

**5. 사후 관리**

1. 위원회의 심의 결과는 오프라인 회의록(별지 서식) 및 온라인 심의 회의록(결재 사본 등)을 회의 종료 후 7일 이내에 위원장의 결재를 득한다.

(2) 위원회 관련 증빙 문서는 심의 종료일로부터 3년 이상 보관한다.