

# 하도급 거래 내부심의위원회 운영

## 1. 목적

이 가이드라인은 당사와 당사 협력사간의 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 심의하기 위한 내부심의위원회의 운영에 대한 일련의 업무절차를 규정함으로써 공정한 하도급 거래질서 확립에 이바지하고 하도급법 위반행위를 사전에 예방하는데 그 목적이 있다.

## 2. 가이드라인의 구성

- 1) 내부심의위원회의 구성에 대한 사항
- 2) 내부심의위원회의 심의안건에 대한 사항
- 3) 내부심의위원회의 운영에 대한 사항

## 3. 내부심의위원회의 구성

- 1) 내부심의위원회는 구매본부 소속의 구매지원팀장, 구매실장, 개발실장, 업체협력팀장, 각 구매/개발팀장 및 구매기획 W/G 장으로 구성하며, 필요시 사외이사 등 외부전문가를 선임할 수 있다.
- 2) 기존의 자율준수프로그램(CP) 운용을 위해서 설치된 심의기구 등이 3.1 항 의 요건을 충족한 경우에는 내부 심의위원회로 운용할 수 있다.
- 3) 내부심의위원회의 구성원중 구매지원팀장과 구매기획 W/G 장을 각각 내부심의위원회의 위원장과 간자로 한다.

## 4. 내부심의위원회 심의안건

내부심의위원회의 심의안건은 아래와 같이 정한다.

- 1) 직전사업년도 하도급거래금액에 대한 수급사업자별 당해사업년도 개별 하도급거래계약(예상)금액이 일정비율 이상인 거래에 대하여 계약체결 및 가격결정과정의 공정성, 하도급법 등 관련 법규에 대한 적법성 여부사전 심의
- 2) 가격결정(조정)건
  - (1) 원자재 가격변동으로 인한 가격조정사항
  - (2) 기타 심의가 필요하다고 판단되는 가격결정(조정)사항
- 3) 협력사 등록·취소기준 및 절차 등의 적절성 여부 심의
  - 계약서 개정시 관련규정, 하도급가이드라인 개정시 관련규정 등
- 4) 협력사 신규 등록건 - 등록기준 및 절차의 적절성 여부 심의
- 5) 협력사 거래 취소건 - 취소기준 및 절차의 적절성 여부 심의
- 6) 협력사 미등록 및 거래 취소업체가 당사의 결정에 이의신청하는 경우 관련 사안을 재심의
  - 필요시 수급사업자의 의견을 청취할 수 있으며, 이 경우 필요시 익명성이 보장되어야 한다.
- 7) 하도급법 등 관련법규 위반 임직원의 제재조치

8) 기타 내부심의위원회의 심의를 요하는 걸로 판단되는 하도급거래 사안

## 5. 내부심의위원회의 운용

- 1) 내부심의위원회는 매월 1회 정기적으로 개최하고, (필요시 일자조정 가능) 현안 발생시 위원장의 발의에 의거 수시로 개최할 수 있다.
- 2) 내부심의위원회 개최 및 진행은 간사가 주관한다.
- 3) 간사는 심의위원회 개최 7일전까지 각 심의위원에게 심의위원회 개최일시 및 장소를 통보한다.
- 4) 각 심의위원은 심의위원회 개최 3일전까지 각 실의 심의안건을 간사에게 통보한다.
- 5) 각 구매/개발팀은 가격결정 심의안건을 심의위원회 개최 3일전까지 간사에게 통보한다.
- 6) 간사는 심의위원회 개최 2일전까지 심의안건을 종합하여 위원장에게 보고 후 각 심의위원에게 통보한다.
- 7) 내부 심의위원회의 실시
  - 심의위원은 상정된 심의안건에 대해 찬성(적절) 또는 반대(부적절) 여부를 심의한다.
  - 내부 심의위원회의 의결은 전원 만장일치 합의를 원칙으로 가결 및 부결을 결정한다.
  - 심의시 반대의견이 발생하면 관련자료 보완 후 재심의를 실시한다.
  - 재심의시에도 반대의견이 발생하면 다수결로 가결 및 부결을 결정한다.
- 8) 간사는 심의결과를 종합하여 내부 보고 후 각 심의위원에게 통보한다.
- 9) 각 심의위원은 가결 또는 부결된 사안에 대해서 관련부문에 필요한 조치를 취한다.

## 6. 문서보관

내부 심의위원회외 심의결과 및 조치사항 등과관련된 문서를 심의종료일로 부터 3년 이상 보관하여야 한다.