

## 하도급거래 내부 심의위원회 설치·운영 업무지침

### 1. 목적

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

### 2. 심의 대상

#### 2-1. 사전 심의

- 1) 가격결정 심의 : 연간 하도급 거래계약 금액이(예상) **25억원(VAT 별도)** 이상인 협력업체

※ 단, 그룹내 관계회사가 포괄적으로 계약 및 단가 협의한 것은 예외

- 2) 업체 등록 및 취소 심의 : 신규등록 협력업체 인증, 기존 거래 협력업체 인증 취소 등

#### 2-2. 사후 심의

- 1) 하도급거래 적법성 및 거래질서 위반 행위 점검 :

- ① 월간 하도급 거래 금액이 **2.1억원(VAT 별도)** 이상인 협력업체
- ② 기존 거래 협력업체 중 인증 및 계약 해지/해제 등 계약이 종료된 협력업체

#### 2-3. 분쟁조정 심의

- 1) 당사 홈페이지 “신고 및 제보”를 통해 접수된 사안이나 공정거래 담당자, 윤리인권 센터에서 접수된 하도급거래관련 분쟁사항에 대해 심의 및 조정

- ① 거래과정에서 발생하는 분쟁 조정 신청
- ② 협력업체 등록 및 취소에 대한 이의 신청
- ③ 협력업체 선정 등에 대한 이의 신청
- ④ 납품단가 조정에 관한 합의 도달이 어려운 경우의 조정 신청

### 3. 내부 심의위원회 구성 및 운영

- 1) 심의위원회는 구매임원을 포함하여 3인 이상의 임직원으로 구성하며, 필요 시 구매 담당자 및 현업 부서가 참여할 수 있다

- 위원장 : 구매 임원
- 위원 : 구매 팀장 및 공정거래 담당자

- 2) 심의위원회는 월 1회 정기적으로 개최해야 하며, 현안 발생 시 수시로 개최할 수 있다.



- 3) 심의위원회는 필요 시 관련 협력업체의 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 위반 정도에 상응하는 제재조치를 취하여야 한다.
- 5) 협의내용이 없을 경우에는 “안건 없음” 으로 회의록을 작성하여 보관한다.

## 4. 심의 내용

### 4-1. 사전 심의

- 1) 가격결정 심의 : 하도급 협력업체와의 거래기본계약서 체결, 가격결정 과정의 공정성, 하도급법 등 관련 법규에 대한 적법성 여부 등에 대해 사전 심의를 원칙으로 한다.
- 2) 업체 등록 및 취소 심의 : 하도급거래 협력업체(신규등록 협력업체 포함)에 대해 등록 심의, 등록 취소에 대한 절차의 적절성 여부 사전 심의 및 탈락업체 또는 등록 취소에 대한 이의 신청 건 등을 심의한다.
- 3) 기타 : 불공정 거래 관리 감독

### 4-2. 사후 심의

- 1) 하도급거래 적법성 및 거래질서 위반 행위 점검 : 부당 단가인하, 발주 취소, 발급 서면 보존 및 관리, 패널티 적정여부, 지급기한내 대금지급, 하자보수 책임 전가, 부당 계약취소, 부당 반품, 불공정 거래 관리 감독 등

### 4-3. 분쟁조정 심의

- 1) 하도급 및 구매 관련 분쟁사항에 대한 심의 및 조정
- 2) 처리절차 :
  - ① 최초 분쟁 접수일로부터 10 영업일 이내에 심의위원은 분쟁사항의 사실관계 확인을 위한 조사를 실시하며, 관련 협력업체의 의견을 청취할 수 있다. 필요 시 익명성을 보장한다.
  - ② 조사가 완료된 후 분쟁사항을 심의한다.(최초 분쟁 접수일로부터 15 영업일 이내 심의 개시)
  - ③ 심의결과가 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우 자진 시정하고 즉각적인 이행조치를 취한다.
  - ④ 심의결과가 하도급법 관련 법규 위반 소지가 없음을 명백히 입증할 경우(거래 중 단순 착오로 인한 분쟁 등), 상호 충분한 협의를 거쳐 원만히 해결될 수 있도록 합의 조정한다.
  - ⑤ 조정이 원만하게 성립되면, 분쟁조정 신청자와 합의서 체결 후 종결한다. 심의 결



과 및 조정 결과에 대해 대표이사에게 보고한다.(최초 분쟁 접수일로부터 30 영업일 이내 결과 보고 및 공지)

- ⑥ 조정이 불성립 되면, 관련 내용 및 불성립 사유를 기재하여 상위 기구인 분쟁조정 위원회에 이관한다.(최초 분쟁 접수일로부터 30 영업일 이내)

## 5. 사후관리

심의위원회의 심의결과 및 조치사항 등 회의록은 위원장 및 위원이 서명 후, 관련 문서와 함께 심의 종료일로부터 3년 이상 보관한다.

### 부칙

이 업무지침은 '22. 9월부터 시행한다.

이 수정 업무지침은 '23. 1월부터 시행한다.

이 수정 업무지침은 '23. 6월부터 시행한다.

이 수정 업무지침은 '24. 2월부터 시행한다