

하도급거래 내부 심의위원회 설치, 운용 가이드라인

I. 목 적

본 가이드라인은 일정규모이상의 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 자율적으로 사전 심의함으로써 공정한 하도급거래질서 확립과 하도급 법 위반 행위를 사전 예방 하는데 그 목적이 있다.

II. 내부 심의위원회 설치, 운용가이드 라인

1. 내부 심의위원회 구성

내부 심의위원회는 하도급관련 담당업무 담당임원(또는 담당임원이 임명하는 자), 조달그룹장, 외주관리팀장, 파트리더로 구성한다.

- 위원장: 하도급관련 담당업무 임원 (또는 담당임원이 임명하는 자)
- 위 원: 조달그룹장, 외주관리팀장, 파트리더
- 간 사: 위원장이 임명하는 자

2. 내부 심의위원회 운용

가. 내부 심의위원회 위원장은 위원회 업무를 총괄하고, 위원회의 효율적인 운영을 위하여 위원 및 간사에게 업무를 분장할 수 있다.

나. 심의위원회는 심의업무를 수행함에 있어 객관성을 유지하여야 한다.

다. 내부 심의위원회를 월 1회 정기적으로 개최하며, 현안 발생 시 수시로 개최할 수 있다.

라. 심의대상

- 개별계약금액 기준 10억 이상 하도급 거래
- 협력회사 선정, 운용 기준 및 절차

마. 심의사항

- 개별계약 기준 10억 이상 하도급 거래
 - 서면계약서 교부 의무
 - 하도급대금 지급조건
 - 부당한 하도급대금 결정금지 위반여부
 - 물품 등의 구매강제금지 위반여부
 - 경제적 이익의 부당요구금지 위반여부
- 협력회사 선정, 운용 기준 및 절차
 - 심사기준의 공정성
 - 심사기준의 객관성 및 목적 적합성
 - 부당한 심사기준 적용금지 위반여부
 - 협력회사 선정 절차의 공정성
 - 미선정 또는 등록취소에 대한 이의신청

바. 필요 시 관련 수급사업자의 의견을 청취할 수 있으며 이 경우 필요 시 익명성이 보장되어야 한다.

사. 문서의 보관

- 내부 심의위원회의 심의결과 및 조치사항 등과 관련한 문서는 심의 종료일로부터 3년 이상 보관하여야 한다.

이 가이드 라인은 2014년 3월 30일부터 시행한다.