

제 3 장 하도급거래 내부 심의위원회 설치·운영 가이드라인

제1조(목적)

이 가이드라인은 주식회사 DN Solutions (이하 "당사"라 한다)의 일정규모 이상의 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 스스로 사전에 심의하여 공정한 하도급거래질서에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(내부 심의위원회의 구성)

1. 하도급거래 내부 심의위원회는 구성요건과 목적에 부합 되도록 "하도급거래 내부 심의위원회"(이하 "위원회"라 한다)를 구성하여 운용한다.
2. 위원회의 구성은 위원장과 위원장을 포함한 3인 이상의 위원으로 한다.
 - 위원장 : 구매담당 중역
 - 위 원 : 구매 또는 자재 또는 생관 또는 품질 등 하도급관련 팀장
 - 간 사 : 위원장이 임명하는 자

제3조(수행 업무)

위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 공급사 등록·취소기준 및 절차의 적절성여부 사전 심의
2. 공급사 미선정 또는 등록취소에 대한 이의신청 건 심의
3. 필요시 관련 수급사업자의 의견을 청취할 수 있으며 이 경우 필요시 익명성 보장
4. 심의 안건이 하도급법 등 관련법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 자진 시정조치 및 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치
5. 부품단가 3천만원 이상(단, 형치구의 경우 1억원 이상)의 계약체결 및 가격결정 과정의 공정성, 하도급법 등 관련법규에 대한 적법성 여부 사전 심의
([첨부] "개별 계약 건 적법성 Check Sheet" 활용)
 - 서면계약서 교부의무 준수 여부
 - 부당한 하도급대금 결정금지 위반 여부
 - 물품 등의 구매강제금지 위반 여부
 - 경제적 이익의 부당요구 금지 위반 여부

제4조(심의 위원회 개최)

심의 위원회는 현안 발생 시 수시로 개최하며 필요 시 서면 결의할 수 있다.

제5조(서류 보존)

심의결과 및 조치사항 등과 관련한 문서는 심의종료일로부터 3년간 보관한다.

부 칙

- 이 가이드라인은 2009년 02월 12일부터 시행한다.
- 이 가이드라인은 2011년 05월 01일부터 시행한다.
- 이 가이드라인은 2011년 12월 08일부터 시행한다.
- 이 가이드라인은 2012년 05월 18일부터 시행한다.
- 이 가이드라인은 2013년 06월 01일부터 시행한다.
- 이 가이드라인은 2016년 05월 02일부터 시행한다.
- 이 가이드라인은 2018년 08월 30일부터 개정 시행한다.
- 이 가이드라인은 2022년 06월 07일부터 개정 시행한다.

[첨부]

개별 계약 건 적법성 Check Sheet

■ PO NO : ■ Item명 : ■ Supplier명:		■ 심의일 : ■ 심의자 :		
심의항목	심의 Point	심의결과		시정조치
		적합	부적합	
1. 서면 계약서 교부의무	- 계약서의 법정 기재사항 의무 (계약금액, 위탁일, 위탁내용, 납품일/장소, 대금지급방법, 지급일, 검사방법)			
2. 부당한 하도급대금 결정 금지	- 경쟁입찰에 의하여 하도급계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 하도급대금을 결정하는 행위			
	- 수의계약으로 하도급계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 대통령령이 정하는 바에 따른 직접공사비 항목의 값을 합한 금액보다 낮은 금액으로 하도급대금을 결정하는 행위			
	- 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 하도급대금을 결정하는 행위			
	- 정당한 이유 없이 일률적 비율로 단가를 인하여 하도급대금을 결정하는 행위			
	- 정당한 이유 없이 특정 수급사업자를 차별 취급하여 하도급대금을 결정하는 행위			

	- 발주량 등 거래조건에 대해 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓견적을 내보이는 등의 방법으로 하도급대금을 결정하는 행위			
3. 구매 강제금지	- 정당한 이유없이 특정 물품, 장비 등을 구매 하도록 강요하는 행위			
4. 경제적이익 부당요구 금지	- 정당한 사유없이 찬조금, 협찬금, 지원금 등을 요구하는 행위			