

[서식 1]

하도급 개별계약 적법성 심의 Check Sheet

현장명(CODE NO) :		심의 일자 :		
공 종 (품 명) :		심의 위원 :		
심의 항목	주요 심의 내용	심 의		시정내용
		적합	부적합	
서면 계약서 교부	- 계약서 법정 기재사항 의무(계약금액, 위탁일 위탁 내용, 납품일/장소, 대금지급방법, 지급일, 검사방법)			
부당한 하도급대금 결정금지	- 정당한 이유 없이 특정 협력사를 차별 취급하여 대금을 결정하거나 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 대금을 결정하는 행위			
	- 발주량 등 거래조건에 대하여 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓 견적을 내보이는 등의 방법으로 협력사를 기만하고 이를 이용하여 대금을 결정하는 행위			
	- 수의계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 직접 공사비 항목의 값을 합한 금액보다 낮은 금액으로 대금을 결정하는 행위			
	- 경쟁입찰에 의하여 계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 대금을 결정하는 행위			
	- 다량발주를 전제로 견적하도록 한 후, 실제로는 소량 발주하면서 그 견적가격을 기준으로 대금을 결정하는 행위			
	- 대금을 정하지 않은채 제조 등의 위탁을 한 후, 협력사와 협의를 거치지 않고 통상 지급되는 대가를 하회하여 대금을 결정하는 행위			
	- 납품관련 기술자료 등을 요구하여 넘겨 받은 후, 이를 다른 사업자에게 제공하고 다른 사업자의 견적가격 등을 근거로 대금을 인하하는 행위			
	- 원도급 대금에 비하여 현저히 낮은 실행예산을 작성하여 같은 실행예산 범위내로 시공하여야 함을 이유로 대금을 낮게 결정하는 행위			
물품 등의 강제 구매금지	- 정당한 사유 없이 자사, 계열사 또는 특정회사 등의 제품이나 서비스 등을 협력사에게 강제로 판매하거나 이용하게 하는 행위			
	- 정당한 사유 없이 공사현장에서 협력사가 사용하는 자재를 협력사의 의사에 반하여 부당하게 구입을 강제하거나 그가 지정하는 물품·장비를 구입 사용 하도록 강요하는 행위			
경제적이익 부당요구 금지	- 정당한 사유 없이 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 행위			

[서식 2]

하도급 계약 사후심의 Check Sheet

1. 기본정보										
업체명				심의일자						
계약명				계약종류	<input type="checkbox"/> 단일계약		<input type="checkbox"/> 단가계약			
계약금액				계약기간	(계약일~납품일)					
계약부서				구매담당						
2. 하도급대금 지급현황						(단위 : 원, VAT포함)				
단일계약				단가계약						
계약금액 (A)	대금지급 (B)	차액 (A-B)	계획			실적				
			계약 구매액(연간)	계약 배부비율	()월 누계 구매금액	()월 누계 배부비율	계약대비 실적차이			
		-								
3. Check List										
구 분	내 용						자체 점검		위원회 점검	
							적합	부적합	적합	부적합
대금 지연지급 여부	1. 현시점 협력사와 정산되지 않은 부분이 있는가?									
	2. 협력사와 사전에 협의한 목적물의 납품에 대한 수령거부나 지연이 있는가?									
	3. 협력사측 목적물 인수 후 60 일을 초과하여 대금을 지급한 경우가 있는가?									
	4. 발주처로부터 선급금이 지급된 Order 의 경우 계약일(하도급 계약 후 발주처로부터 선급금을 받은 경우에는 선급금을 받은 날)로부터 15 일 이내 선급금 지급이 되지 아니한 경우가 있는가? (단위 : 원, VAT 포함)									
	선급금		계약일 (b)	선급금 실지급일(c)	금액	지연일 (c-a) or (c-b)				
	수령일(a)	금액								
기술자료 범위반 여부	1. 계약체결과정에서 기술자료 제공/제출 요구등이 있었는가?									
	2. 기술자료 요구시 공정위 표준양식을 사용하여 협력사와 쌍방 날인했는가?									
	3. 기술자료 요구의 경우 그 사유가 제조 등의 위탁 목적을 달성하기 위해 협력사의 기술자료가 절차적, 기술적으로 불가피하게 필요한 경우였는가?									
	4. 취득한 기술자료를 자기 또는 제 3 자에게 유용하지는 않았는가?									
	※ 기술자료등의 요구가 있었던 경우, 실제 범위반 행위 여부는 법무팀의 추가 조사를 통해 심사한다.									
부당 하도급 대금 감액여부	1. 서면에 기재되지 아니한 사항을 요구한 경우가 있는가?									
	2. 1 번의 경우 협력사에 정당한 대가를 지불하였는가?									
	3. 단가 조정 요구/요청에 대하여 적법한 절차에 따라 검토되고 조정신청 10 일 이내에 협의를 개시하여 30 일 이내에 합의 후 정산 하였는가?									
	4. 협력사에 대금정산시 정당한 사유없이 일률적인 비율로 단가를 인하하거나, 기계약 단가 이하로 하도급 대금을 지급한 경우는 없는가?									
	5. 하도급 대금 감액 시 공정위 표준양식을 사용하여 협력사와 쌍방 날인했는가?									

[서식 3]

위탁내용 확인 요청서

1. 회사와 협력사									
회사 (수신인)	사업자명*		법인등록번호 또는 사업자등록번호						
	대표자성명		전화번호						
	주소*								
협력사 (발신인)	사업자명*		법인등록번호 또는 사업자등록번호						
	대표자성명		전화번호						
	주소*								
	담당자	성명		소속		전화번호			
2. 위탁일시, 작업을 지시한 담당자									
위탁 일시*		작업을 지시한 담당자	성명		소속		직위		
3. 위탁 내용 (증빙자료가 있는 경우 첨부)									
1) 목적물*		위탁받은 작업의 내용 등							
2)하도급 대금*		금액, 지급방법, 지급기일 등							
3)목적물의 인도		시기 및 장소 등							
4)목적물의 검사		검사 방법 및 시기 등							

5)하도급대금의 조정	원재료 상승 등에 따른 대금조정 요건, 방법 및 절차 등
6)그밖의 사항	회사가 원재료 등을 제공하는 경우 그 원재료의 품명, 수량, 제공일, 대가 및 대가의 지급방법과 지급기일 등
<p>위의 위탁의 내용에 대한 확인을 요청하며, 확인 요청에 대해 15일 이내에 회신하지 않는 경우 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조 제5항내지 제8항에 따라 확인 요청한 내용대로 계약성립이 추정됨을 알려드립니다.</p> <p> 년 월 일</p> <p>사업자명 대표자 (인)</p>	

[서식 4]

위탁내용 확인 요청에 대한 회신

1. 회사와 협력사							
협력사 (수신인)	사업자명		법인등록번호 또는 사업자등록번호				
	대표자성명		전화번호				
	주소						
회사 (발신인)	사업자명		법인등록번호 또는 사업자등록번호				
	대표자성명		전화번호				
	주소						
	담당자	성명		소속		전화번호	
2. 협력사가 확인을 요청한 사항							
위탁 일시		. .					
위탁 내용		목적물, 하도급 대금, 목적물의 인도, 검사, 대금의 조정 등					
3. 위탁 내용확인 요청에 대한 회신							
<p>위탁내용 확인 요청에 대해 위와 같이 회신합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>사업자명_____대표자_____ (인)</p>							

[서식 5]

하도급대금 감액 서면

1. 회사와 협력사							
회사	사업자명	효성티앤씨(주)		법인등록번호 또는 사업자등록번호			
	대표자성명			전화번호			
	주 소						
	담당자	성명		소속		전화번호	
협력사	사업자명			법인등록번호 또는 사업자등록번호			
	대표자성명			전화번호			
	주 소						
	담당자	성명		소속		전화번호	
2. 감액 내용 (증빙자료가 있는 경우 첨부)							
1) 감액 사유		하도급대금을 감액해야 하는 정당한 사유가 있는 경우 기재					
2) 감액 기준		대금 감액 액수를 산정하는데 적용한 기준					
3) 감액의 대상이 되는 목적물 등의 물량		위탁 목적물 중에서 감액의 대상이 되는 구체적인 물량					
4) 감액 금액		감액기준과 감액 대상 물량 등을 기초로 산정한 최종 감액 금액					
5) 공제 등 감액방법		선급금, 기성금 등에서의 공제 등 실제적인 감액 방법					
6) 그 밖의 사항		기타 회사의 감액이 정당함을 입증할 수 있는 사항					
위의 서면 기재사항대로 하도급대금을 감액함을 확인합니다.							
년 월 일							
사업자명_____ 대표자_____ (인)							

[서식 6]

기술자료 요구서

1. 회사와 협력사							
회사	사업자명	효성티앤씨(주)		법인등록번호 또는 사업자등록번호			
	대표자성명			전화번호			
	주 소						
	담당자	성명		소속		전화번호	
협력사	사업자명			법인등록번호 또는 사업자등록번호			
	대표자성명			전화번호			
	주 소						
	담당자	성명		소속		전화번호	
2. 기술자료 요구 관련 사항 (증빙자료가 있는 경우 첨부)							
1) 기술자료 내역		요구하는 기술정보, 자료의 명칭과 범위 등 구체적인 내역을 명시하여 기재 (특허등본원부 등 기술자료에 대한 증빙자료 첨부)					
2) 요구 목적*		회사가 기술자료를 요구하는 정당한 사유 기재					
3) 비밀유지에 관한 사항*		(i) 상호간 체결한 비밀유지각서 등 첨부, (ii) 기술자료 중 어느 부분을 비밀로 유지할 것인지에 대하여 구체적으로 적시					
4) 권리 귀속 관계		(i) 회사가 요구하는 기술자료의 현재 권리 귀속자, (ii) 상호 간 기술이전계약 체결 여부, (iii) 요구하는 기술이 공동개발한 기술인지 여부, (iv) 기술자료가 제공된 후 권리귀속관계에 대한 상호 합의 사항 등					
5) 대 가		기술자료 제공에 따른 대가에 대한 구체적인 사항					
6) 인도일 및 인도방법		당해 기술자료의 인도일, 구체적인 인도방법 등을 기재					
6) 그 밖의 사항		기술자료 임차계약 체결 여부, 기술자료 요구 시 회사와 협력사간 기타 합의한 사항 등					
<p>회사 ○○○ 와 협력사 ○○○는 회사의 기술자료 요구시 위 사항을 상호 협의하여 정함을 확인하고, 위 사항이 기재된 본 서면을 교부하여 회사가 협력사에게 △△△ 기술자료를 요구하는 바입니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>회사명 _____ 대표자 _____ (인)</p> <p>협력사명 _____ 대표자 _____ (인)</p>							