

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

I. 대.중소기업간 상생협력을 위한 바람직한 계약체결 실천사항

1. 목 적

이 규정은 효성티앤씨(주)(이하 '회사')과 중소기업(이하 '협력사')간의 계약체결에 있어 업체의 이익을 정당하게 반영하고 업체와의 거래에서 우월한 교섭력을 남용하여 계약자유 원칙을 저해하는 것을 방지함으로써 합리적이고 투명한 거래관계를 구축함을 목적으로 한다.

2. 실천사항의 구성

이 실천사항은 계약체결 전 회사가 구축해야 할 “계약체결 인프라”, 자기결정권이 보장된 상황에서 계약당사자들이 포함해야 할 바람직한 사항 등이 제시된 “자기결정권이 보장된 계약체결”, 계약이행에 있어 준수해야 할 사항 등이 제시된 “계약서 및 관련법령에 의한 충실한 계약이행”으로 구성되어 있다.

3. 계약체결 인프라 구축

3.1 계약체결 방식의 선택기준 마련

회사는 일정한 기준에 따라 계약체결방식을 선택하여야 한다.

계약체결 방식의 종류는 다음과 같다.

3.1.1 수의계약

입찰 등의 방법에 의하지 않고 적당한 상대방을 임의로 선택하여 맺는 계약을 체결하는 경우

3.1.2 일반경쟁계약

입찰에 있어 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하지 않고 자유로이 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우

3.1.3 제한경쟁계약

입찰에 있어 참가자의 자격을 제한하여 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우

3.1.4 지명경쟁계약

입찰에 있어 참가자를 지명하여 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

3.2 계약체결 방식 선택기준

3.2.1 회사는 물품의 중요성, 거래가능 협력사의 수, 거래경험, 전체 거래금액 대비 기준 등을 고려하여 세부적인 선택기준을 정하여야 한다.

※ 하기 제시된 기준은 개별 업체의 특수성을 고려하여 변경 가능

	많음(5개사 이상)	적음(5개사 미만)
높음	제한경쟁계약, 지명경쟁계약	수의계약
낮음	일반경쟁계약	제한경쟁계약, 지명경쟁계약

3.2.2 회사가 세부적인 선택기준을 정할 때 참고해야 할 기준은 다음과 같다.

※ 하기 제시된 기준은 협력사의 특수성을 고려하여 변경 가능

체결방식	요 건
수의계약	<ul style="list-style-type: none"> 원자재의 가격급등 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠 여유가 없을 경우 현재의 거래상대방과 계약을 할 수 밖에 없는 경우 <ul style="list-style-type: none"> 공사에 있어서 장래 시설물의 하자에 대한 책임구분이 곤란한 경우 혹은 마감공사의 경우 당해 물품을 제조·공급한 자가 직접 그 물품을 설치·조립 또는 정비하는 경우 당해 물품 등을 제조·공급한 자 외의 자로부터 제조·공급을 받게 되면 호환성이 없게 되는 경우 사실상 경쟁이 불가능한 경우 <ul style="list-style-type: none"> 특허공법이나 신기술에 의한 공사 특허를 받았거나 실용신안등록 또는 디자인등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우 기타 특정인의 기술·용역 또는 특정한 위치·구조·품질·성능·효율 등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 경우
일반경쟁 계약	<ul style="list-style-type: none"> 특별한 기준 없음 <ul style="list-style-type: none"> 물품 등의 유형 및 중요성, 거래상대방 수 등을 고려하여 선택
제한경쟁 계약	<ul style="list-style-type: none"> 도급한도액·시공능력 또는 당해 공사와 같은 종류의 공사실적 특수한 기술 또는 공법이 요구되는 공사계약 특수한 설비 또는 기술이 요구되는 물품제조계약 특수한 성능 또는 품질이 요구되는 물품구매계약 특수한 기술이 요구되는 용역계약 계약이행의 부실화를 방지하기 위하여 필요한 경우에는 경쟁참가

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

지명경쟁 계약	자의 채무상태 ※ 경쟁참가자의 자격을 제한하고자 할 때에는 입찰공고 시 그 제한 사항과 제한기준을 명시하여야 함
	<ul style="list-style-type: none"> • 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우 • 추정가격이 일정금액(회사가 정하는 기준)이하인 건설공사, 제조위탁, 용역위탁인 경우 • 규격표시를 인증 받은 제품, 환경표지의 인증을 받은 제품을 구매할 경우 ※ 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰 참가신청이 있어야 함(다만, 지명대상자가 5인 미만인 때에는 대상자를 모두 지명)

3.3 거래 희망업체의 제안제도 운영

회사는 거래를 희망하는 업체를 위하여 사업의 특성에 맞게 직접 제안을 할 수 있는 현장설명회나 사이버 제안마당을 운영할 수 있다.

3.4 PRM (Partner Relationship Management)

회사는 PRM을 구축하되, 폐쇄적인 협력사 관리가 아닌 신규업체와의 거래도 포함하는 개방적인 협력사 관리를 통해 대기업과 중소기업의 상생을 도모한다. 또한 협력사들만의 사이버공간을 마련하거나 정기적인 모임을 주선하여 업체들끼리의 정보공유 및 협력을 지원한다.

3.5 중소기업 지원조직 운영

협력사에 대한 기술지원, 자금지원, 교육, 제안제도 등을 담당하는 전담 지원 조직인 동반성장추진팀을 운영한다.

4. 자기결정권이 보장된 계약 체결

회사는 계약체결에 있어 다음과 같은 사항을 준수하여야 한다.

4.1 서면 사전발급

4.1.1 사전에 계약서를 체결하는 것을 원칙으로 하되 최소한 납품 등(건설의 경우에는 ‘인도’, 이하 같음)을 위한 작업에 착수하기 전에 기명날인(공인인증서에 의한 전자계약 포함)이 있는 계약서를 체결하여야 한다.

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

- 4.1.2 계약서에는 하도급대금과 그 지급방법 등 하도급계약의 내용과 원자재 가격변동에 따른 하도급대금의 조정요건, 방법 및 절차 등 시행령에서 규정하고 있는 내용이 반드시 포함되어야 한다.
- 4.1.3 빈번한 거래인 경우에는 기본계약서를 먼저 발급한 후 일정기간 동안의 거래분에 대해 정산하여 정산서를 교부하여야 한다.
- 4.1.4 경미하고 빈번한 추가 작업으로 인해 물량변동이 명백히 예상되는 경우에는 납품 등의 완료 후 즉시 정산합의서를 교부하여야 한다.
- 4.1.5 통상 허용되는 기간보다 현저히 짧은 기간 내에 추가로 요구할 경우에는 주요 내용에 대해 사전에 서면으로 합의하여야 한다.

4.2 합리적인 산정방식에 의한 단가결정

- 4.2.1 부품의 단가는 수량, 품질, 사양, 납기, 대금지급방법, 재료가격, 노무비 제조경비 또는 시가의 동향 등을 고려하고 적정한 관리비 및 이익을 가산한 합리적인 산정방식에 따라 협력사와 협의하여 결정하여야 한다.
- 4.2.2 계약기간 중 최초 단가에 변경사유가 발생한 때에는 상대방에게 단가조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 신청일로부터 30일(30일 연장 가능) 이내에 상호 협의하여 다시 정하여야 한다.
- 4.2.3 단가결정이 특별한 사유로 인하여 지연될 경우에는 협의하여 정한 임시단가를 적용하되, 이 경우 임시단가와 확정단가의 차액은 확정 단가를 정하는 때에 소급하여 정산하여야 한다.
- 4.2.4 원가산정에 있어 기준이 되는 임률을 정기적으로 조사하여 현실에 맞는 단가를 제시하되, 동종업계의 인건비를 고려하여 작업여건, 협력사 규모, 기술수준 등 협력사별 특성에 따른 임률을 책정하여야 한다.
- 4.2.5 최초 정해진 단가가 변경될 때 협력사와 협의할 수 있는 기준 및 절차를 계약서에 규정하여야 한다.
- 4.2.6 단가변경의 사유(물가, 원자재가격, 환율 등), 협의기간, 대금지급조건 등 구체적인 내용을 적시하여야 한다.

4.3 명확한 납기

- 4.3.1 업종별 특성을 고려하여 정상적인 관행에 적합한 납기를 협력사와

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

충분한 협의를 거쳐 결정하여야 한다.

4.3.2 계약 체결 시 납기를 정하고 납기를 변경할 경우 이를 명확히 하여야 하며, 긴급발주 등의 명목으로 평소보다 짧은 납기를 정할 경우에는 협력사와 협의를 거쳐 합의하여야 한다.

4.3.3 협력사에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 부당한 수령지연 또는 거부로 인하여 협력사가 손해를 입은 경우에는 이를 배상하여야 한다.

4.4 객관적 검사기준

4.4.1 납품물 등(건설에 있어서는 ‘완성물’ 이하 같다)에 대한 검사에 있어 협력사와 협의하여 객관적이고 공정·타당한 검사의 기준 및 방법을 정하여야 한다.

4.4.2 납품 등이 있는 때에는 검사전이라도 즉시 수령증을 교부하여야 하며, 검사는 미리 정한 검사규정 및 절차에 따라 신속히 실시하여야 한다.

4.4.3 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 협력사로부터 납품물을 수령한 날로부터 10일 이내에 검사결과를 통지하여야 한다.

4.4.4 검사 전 또는 검사기간 중의 발주부품에 대하여 선량한 관리자의 주의를 가지고 관리하여야 한다.

4.5 합리적인 대금지급 기일 결정

4.5.1 협력사에게 제조 등의 위탁을 하는 경우에는 납품물 등의 수령일(건설의 경우에는 인수일을, 용역의 경우에는 위탁받은 용역의 수행을 완료한 날을, 납품 등이 빈번하여 거래당사자들이 월 1회 이상 세금계산서의 발행일을 정한 경우에는 그 정한 날을 말한다. 이하 같다)부터 60일 이내의 가능한 짧은 기한으로 정한 지급기일까지 대금을 지급하여야 한다.

4.5.2 협력사에게 제조 등의 위탁을 한 경우로서 발주자로부터 제조, 수리, 시공 또는 용역수행행위의 완료에 따라 준공금 등을 받은 때에는 대금을 그 지급받은 날부터 15일(대금의 지급기일이 그 전에 도래하는 경우에는 그 지급기일) 이내에 지급하여야 한다.

4.5.3 제조, 수리, 시공 또는 용역수행행위의 진척에 따라 기성금 등을 받은 때에는 협력사가 제조, 수리, 시공 또는 용역수행한 분에 상당한 금액을

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

그 지급받은 날부터 15일(대금의 지급기일이 그 전에 도래하는 경우에는 그 지급기일) 이내에 지급하여야 한다.

4.5.4 대금을 지급함에 있어서는 발주자로부터 당해 제조 등의 위탁과 관련하여 지급받은 현금비율 이상으로 지급하여야 한다.

4.5.5 대금을 어음으로 지급하는 경우에는 당해 제조 등의 위탁과 관련하여 발주자로부터 교부 받은 어음의 지급기간 (발행일로부터 만기일까지) 내의 어음을 교부하여야 한다.

4.5.6 대금을 어음으로 지급하는 경우에 그 어음은 법률에 근거하여 설립된 금융기관에서 할인이 가능한 것이어야 하며, 어음을 교부한 날로부터 어음의 만기일까지의 기간에 대한 할인료(공정위가 정하여 고시하는 할인율)를 어음을 교부하는 날에 지급하여야 한다.

4.5.7 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 어음을 교부하는 경우에는 납품물 등의 수령일로부터 60일을 초과한 날 이후 만기일까지의 기간에 대한 할인료를 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 지급하여야 한다.

4.5.8 대금을 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우 지급일 (기업구매 전용카드의 경우는 카드결제 승인일을, 외상매출채권 담보대출의 경우는 납품 등의 내역 전송일을, 구매론의 경우는 구매자금결제일을 말함)부터 하도급대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료(대출이자를 포함)를 지급일에 지급하여야 한다

4.5.9 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우에는 목적물 등의 수령일부터 60일을 초과한 날 이후 하도급대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료를 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 협력사에게 지급하여야 한다.

4.5.10 대금을 납품물 등의 수령일로부터 60일을 초과하여 지급하는 경우에는 그 초과기간에 대하여 공정위가 정하여 고시하는 이율에 의한 이자를 지급하여야 한다.

4.6 납품 등 이후 발견되는 하자에 대한 합리적인 반품 처리

하자원인 규명 주체, 하자원인의 종류, 그에 따른 책임부담비율 등을 규정하여 당사자간 합의에 의한 반품처리 하여야 한다.

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

4.7 계약의 해제·해지

4.7.1 계약의 해제·해지사유는 당사자간의 합의에 의해 정하고 ‘최고 없이 가능한 경우’와 ‘최고가 필요한 경우’를 구분하되 해제, 해지사유가 발생한 경우에는 서면으로 지체 없이 통보하여야 한다.

4.7.2 최고 없이 가능한 경우는 다음과 같다

- ① 상대방이 금융기관으로부터 거래정지처분을 받거나, 감독관청으로부터 영업취소·영업정지 등의 처분을 받은 경우
- ② 상대방이 해산, 영업의 양도 또는 타 회사로의 합병을 결의하거나, 재해 기타 사유로 인하여 기본계약 또는 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우

4.7.3 최고가 필요한 경우는 다음과 같으며 이 경우에는 상대방에게 1개월 이상의 기간을 정하여 그 이행을 최고하고, 그 기간 내에 이행하지 아니한 때에 해제·해지할 수 있다.

- ① 상대방이 본 계약 또는 개별계약의 중요한 내용을 위반한 경우, 회사가 정당한 사유 없이 발주부품의 제작에 필요한 사항의 이행을 지연하여 협력사의 작업에 지장을 초래한 경우
- ② 협력사가 정당한 사유 없이 발주부품의 제작을 거부하거나 착수를 지연하여 납기 내에 납품 등이 곤란하다고 인정되는 경우
- ③ 협력사의 기술·생산 및 품질관리능력이 부족하여 계약내용을 원만히 이행할 수 없다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우

※ 계약체결에 있어 위의 준수사항 외에 다음과 같은 사항은 필요할 경우에는 권장 사항으로 한다.

▪ 기술자료 예치제도

협력사의 원천기술을 보호하기 위해 제3의 기관에 기술자료를 예치하게 하는 ‘기술자료 예치제도’ 이용

▪ 수시발주에 대한 개선

협력사의 경영상 불안정성으로 귀결되는 수시발주는 가급적이면 분기별로 예측 가능한 물량을 제시

5. 회사는 계약 체결에 있어 다음과 같은 사항은 지양하여야 한다.

5.1 서면을 발급하지 않거나 보존하지 않는 행위

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

- 5.1.1 정당한 사유 없이 위탁시점에 확정하기 곤란한 사항에 대하여 해당사항을 기재하지 아니한 서면을 발급하면서 해당사항이 정하여지지 아니한 이유, 그 사항을 정하게 되는 예정 기일을 기재하지 않고 발급하는 행위
- 5.1.2 일부 사항을 기재하지 아니한 서면을 발급한 이후 해당사항이 확정되었음에도 불구하고 협력사에게 새로운 서면을 지연 발급하거나 발급하지 아니하는 행위
- 5.1.3 구두위탁(발주)한 내용에 대해 협력사로부터 위탁한 작업의 내용, 하도급대금, 위탁 일시 등 위탁내용의 확인을 요청 받고도 15일 이내에 인정(認定) 또는 부인(否認)의 의사를 서면으로 회신하지 아니하는 행위
- 5.1.4 구두위탁(발주)한 내용에 대해 위탁내용의 인정 또는 부인의 의사를 회신하면서 계약책임자의 서명 또는 기명날인을 하지 아니하는 행위
- 5.1.5 추가작업의 범위가 구분되고 금액이 상당함에도 이에 대한 구체적인 추가계약서나 작업지시서 등을 발급하지 아니한 행위
- 5.1.6 건설공사의 경우 시공과정에서 추가 또는 변경된 공사물량이 입증되었으나 당사자 간의 정산에 다툼이 있어 변경계약서 또는 정산서를 발급하지 아니한 행위
- 5.1.7 법정서류를 3년간 보존하지 아니하고 임의적으로 3년 이내 폐기하는 행위
- 5.1.8 거래종료일부터 3년간 서면(서류)을 보존하고 있으나 허위 서면(서류)이거나 허위내용의 서류를 사후 작성하여 보존하는 행위
- 5.1.9 입찰내역서, 낙찰자 결정품의서, 견적서, 건설위탁의 경우 현장설명서, 시방서 등 하도급대금 결정과 관련된 서류를 보존하지 아니하는 행위

5.2 부당한 하도급대금 결정행위

- 5.2.1 정당한 이유 없이 일률적인 비율로 단가를 인하하여 하도급대금을 결정하는 행위
- 5.2.2 협조요청 등 명목여하를 불문하고 일방적으로 일정금액을 할당한 후 당해 금액을 감하여 하도급대금을 결정하는 행위
- 5.2.3 정당한 이유 없이 특정 협력사를 차별취급 하여 대금을 결정하거나,

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

협력사와의 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 대금을 결정하는 행위

5.2.4 발주량 등 거래조건에 대하여 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓견적을 내보이는 등의 방법으로 협력사를 기만하고 이를 이용하여 대금을 결정하는 행위

5.2.5 수의계약으로 계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 직접공사비 항목의 값을 합한 금액보다 낮은 금액으로 대금을 결정하는 행위

5.2.6 경쟁입찰에 의하여 계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 대금을 결정하는 행위

5.2.7 자재의 가격하락 및 노임하락 등 객관적으로 타당한 단가인하 사유가 없이 일률적으로 단가를 인하하여 대금을 결정하는 행위

5.2.8 대금지급조건, 거래수량, 작업의 난이도 등의 차이가 없음에도 특정 협력사를 차별취급 하여 대금을 낮게 결정하는 행위

5.2.9 다량 발주를 전제로 하여 견적하도록 한 후, 실제로는 소량 발주하면서 그 견적가격을 기준으로 대금을 결정하는 행위

5.2.10 대금을 정하지 않은 채 제조 등의 위탁을 한 후, 협력사와 협의를 거치지 않고 통상 지급되는 대가를 하회하여 대금을 결정하는 행위

5.2.11 납품관련 기술자료 등을 요구하여 넘겨받은 후, 이를 다른 사업자에게 제공하고 다른 사업자의 견적가격 등을 근거로 대금을 인하하는 행위

5.2.12 원도급 대금에 비하여 현저히 낮은 실행예산을 작성하여 같은 실행예산 범위 내로 시공하여야 함을 이유로 대금을 낮게 결정하는 행위

5.2.13 수출, 할인특별판매, 경품류, 견본용 등을 이유로 통상 지급되는 대가보다 현저하게 하회하여 대금을 결정하는 행위

5.3 구두에 의한 제안서 제시요구 혹은 개발의뢰 행위

설비완료 혹은 생산준비 완료 후 개발을 취소하거나 구두로 요구 시 제시한 단가를 인하할 것을 요구하는 행위

5.4 부당한 경영간섭 행위

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

- 5.4.1 협력사가 임직원을 선임·해임함에 있어 회사의 지시 또는 승인을 얻게 하거나 협력사의 의사에 반하여 특정인을 채용하게 하는 등의 방법으로 인사에 간섭하는 행위
- 5.4.2 재하도급거래에 개입하여 회사의 위탁한 납품물 등의 품질유지 및 납기내 납품여부 등 하도급거래의 목적과 관계없이 선정·계약조건 설정 등 재하도급거래내용을 제한하는 행위
- 5.4.3 정상적으로 공사를 시공 중에 있음에도 불구하고 협력사의 의사에 반하여 현장근로자를 동원하여 공사를 시공케 하는 행위
- 5.4.4 협력사의 생산품목·시설규모 등을 제한하거나 협력사로 하여금 회사 또는 회사의 계열회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하는 행위
- 5.4.5 협력사에게 납품관련 기술자료 등을 정당한 이유 없이 요구하여 제공하도록 하는 행위
- 5.4.6 경품부판매, 할인특매 등의 특별판매행사에 협력사가 참여토록 강요하거나, 상품이나 상품권 등의 구입을 강요하는 행위

5.5 추가공사비 미반영 행위(건설 관련 계약인 경우)

- 5.5.1 공사완료 후 추가물량 발생시 회사에게 추가물량 정산을 요청하지 못하게 하는 행위
- 5.5.2 감리자 사무실의 설치 및 운영비용을 협력사에게 부담시키거나, 최초 계약 이후 임금상승이나 물가변동 등의 이유로 인한 계약변경을 일체 금지하는 행위
- 5.5.3 공사 사정에 따른 공사지연 및 중지나 기후조건에 따른 천재지변과 우기로 인한 공사중지는 공사기간에 제외하며, 이를 이유로 한 추가계약을 인정하지 않는 행위

5.6 설계변경 등에 따른 하도급대금의 미조정 행위

- 5.6.1 발주자로부터 설계변경 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 추가금액을 수령하고도 이를 지급하지 아니하거나 또는 받은 비율이나 내용보다 적게 지급하는 행위
- 5.6.2 발주자로부터 설계변경 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 계약금액을

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

조정 받고도 30일을 초과한 날까지 증액 또는 감액하지 아니하거나 30일을 초과하여 조정하는 행위

5.6.3 발주자로부터 설계변경 또는 경제상황 등을 이유로 추가금액을 수령한 날부터 15일이 지난 후에 대금을 현금 또는 어음이나 어음대체결제수단을 이용하여 지급하면서 그 초과기간에 대한 지연이자, 어음할인료, 수수료를 지급하지 아니하는 행위

5.6.4 설계변경 또는 경제상황의 변동 등의 사유로 발주자로부터 계약금액을 증액 또는 감액 받고도 받은 날부터 15일 이내에 증액 또는 감액 받은 사유와 내용을 협력사에게 통지(발주자 직접 통지한 경우 제외)하지 아니하는 행위

5.7 원재료 가격변동에 따른 하도급대금의 미조정 행위

5.7.1 협의신청에 응답하지 않거나 협의를 개시하겠다고 통보한 후 회의개최, 의견교환, 단가조정안 제시 등 실질적인 협의절차를 진행하지 아니하는 행위

5.7.2 협의를 신청한 후 30일이 경과하였음에도 불구하고, 실질적 단가조정 권한을 가지고 있는 책임자가 협의에 임하지 아니하는 행위

5.7.3 단가조정을 위한 시장조사, 원가산정 등 객관적 근거 없이 상대방이 수용할 수 없는 가격을 되풀이하여 제시하는 행위

5.8 전속적 거래 요구 행위

협력사로 하여금 자신 및 자신이 지정하는 업체와는 거래하지 못하게 하는 행위 (기술개발을 협력사와 공동으로 하는 것을 이유로 협력사와 전속적 거래에 합의하는 경우를 제외)

5.9 민원처리 일방적 전가 행위

공사 중 각종 민원발생에 대하여는 경제적, 행정적 일체의 책임을 지며, 민원이 해결되지 않고, 분쟁의 소지가 계속 지속될 경우 회사가 민원에 관해 처리 후 제반비용을 기성에서 공제하는 행위

5.10 부당특약 행위

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

5.10.1 협력사의 이익을 부당하게 침해하거나 제한하는 계약조건을 설정하는 행위

5.10.2 계약에 기재되지 아니한 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 협력사에게 부담시키는 약정을 설정하는 행위

5.10.3 회사가 부담하여야 할 민원처리, 산업재해 등과 관련된 비용을 협력사에게 부담시키는 약정을 설정하는 행위

5.10.4 입찰내역에 없는 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 협력사에게 부담시키는 약정을 설정하는 행위

6. 계약서 및 관련 법령에 따른 충실한 계약이행

6.1 거래당사자들은 계약이행에 있어 다음과 같은 사항은 준수하여야 한다.

6.1.1 민법 등 관련 법령의 준수

신의성실의 원칙, 하도급법, 공정거래법 등 관련 법령을 준수하되 분쟁발생시 서면 자료에 의해서 해결하여야 한다.

6.1.2 단가 인하시 사전 충분한 합의 및 서면발급

원자재 가격하락, 물량 증대 등을 이유로 한 단가인하의 경우 물량증대에 따른 단가 인하폭에 대한 합리적인 근거를 제시 해결하여야 한다.

6.1.3 계약변경에 따른 대금 조정

추가적인 사양요구 등 계약변경으로 인해 추가비용 소요될 경우 그에 따른 대금을 지급 해결하여야 한다.

※ 권장 사항

계약서에 규정된 내용에 따라 계약을 해제, 해지하되 계약 해제, 해지 이유에 해당하지 않는 거래정지는 가급적이면 2-3개월 이전의 빠른 시일 내에 협력사에게 서면으로 통보

6.2 거래당사자들은 계약이행에 있어 다음과 같은 사항은 지양하여야 한다.

6.2.1 부당한 수령거부 행위

- ① 위탁내용이 불명확하여 납품, 시공한 납품물 등의 내용의 위탁내용과 상이한지 판단이 곤란함에도 불구하고 수령을 거부하는 행위
- ② 발주자·외국수입업자·고객의 클레임, 판매부진 등을 이유로 이미 위탁한

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

물품의 수령을 거부하는 행위

- ③ 공급하기로 되어 있는 원자재 또는 건축자재 등을 늦게 공급함으로써 납기, 공기내 납품 또는 시공이 불가능함에도 납기지연을 이유로 수령을 거부하는 행위
- ④ 검사기준을 정하지 아니하고도 통상의 기준보다 높은 기준을 적용하는 행위
- ⑤ 검사기준을 정하였다고 하더라도 내용이 불분명하거나 당초계약에서 정한 검사기준보다 높은 기준을 적용하여 수령을 거부하는 행위
- ⑥ 협력사로부터 납품 등의 수령요구가 있었음에도 보관장소 부족 등 정당한 이유 없이 수령을 거부하는 행위
- ⑦ 협력사의 부도 등에 따라 안정적인 공급이 어렵다고 판단해서 이미 발주한 물품의 수령을 임의로 거부하는 행위
- ⑧ 여러 품목을 제조위탁하고 일부 품목의 불량을 이유로 다른 품목에 대하여도 수령을 거부하거나, 발주자의 발주취소 또는 발주중단 등을 이유로 수령을 거부하는 행위

6.2.2 부당 반품 행위

- ① 거래상대방으로부터의 발주취소 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 반품하는 행위
- ② 검사의 기준 및 방법을 불명확하게 정함으로써 부당하게 불합격으로 판정하여 이를 반품하는 행위
- ③ 공급한 원재료의 품질불량으로 인하여 불합격품으로 판정되었음에도 불구하고 이를 반품하는 행위
- ④ 원재료 공급지연에 의한 납기지연임에도 불구하고 이를 이유로 반품하는 행위
- ⑤ 이미 수령한 물품을 발주자·외국수입업자·고객의 클레임, 판매부진 등을 이유로 반품하는 행위
- ⑥ 협력사 이외의 제3자에게 검사를 위탁한 경우로서 협력사가 제3자의 검사를 필하여 납품하였음에도 이를 반품하는 행위
- ⑦ 협력사의 납기·공기지연이 있었으나 이를 용인한 객관적 사실이 있었음에도 이를 수령한 후 납기·공기지연을 이유로 반품하는 행위

6.2.3 부당한 대금 감액 행위

- ① 위탁할 때 대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 위탁 후

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

협조요청 또는 거래상대방으로부터의 발주취소, 경제상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 대금을 감액하는 행위

- ② 단가인하에 관한 합의가 성립한 경우 당해 합의 성립 전에 위탁한 부분에 대하여도 일방적으로 이를 소급 적용하는 방법으로 대금을 감액하는 행위
- ③ 대금을 현금으로 또는 지급기일전에 지급함을 이유로 과다하게 대금을 감액하는 행위
- ④ 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 경미한 협력사의 과오를 이유로 일방적으로 대금을 감액하는 행위
- ⑤ 제조·수리·시공 또는 용역수행에 필요한 물품 등을 회사로부터 사게 하거나 회사의 장비 등을 사용하게 한 경우에 적정한 구매대금 또는 사용대가 이상의 금액을 대금에서 공제하는 행위
- ⑥ 대금 지급시점의 물가나 자재가격 등이 납품 등의 시점에 비하여 떨어진 것을 이유로 대금을 감액하는 행위
- ⑦ 경영적자 또는 판매가격 인하 등 불합리한 이유로 부당하게 대금을 감액하는 행위
- ⑧ 당초 계약내용과 다르게 간접노무비, 일반관리비, 이윤, 부가가치세 등을 감액하는 행위
- ⑨ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률, 산업안전보건법 등에 따라 회사가 부담하여야 하는 고용보험료, 산업안전보건관리비 그 밖의 경비를 협력사에게 부담시키는 행위
- ⑩ 자재 및 장비 등을 공급하기로 한 경우 이를 지연하여 공급하거나 사실상 무리한 납기, 공기를 정해 놓고 이 기간 내에 납품 또는 준공하지 못함을 이유로 감액하는 행위
- ⑪ 계속적 발주를 이유로 이미 확정된 하도급대금을 감액하거나, 총액으로 계약한 후 제조 또는 공사의 구체적 내역을 이유로 감액하는 행위
- ⑫ 납품물 등을 저가로 수주하였다는 등의 이유로 당초계약과 다르게 대금을 감액하는 행위
- ⑬ 위탁내용 및 조건에는 변함이 없음에도 계약을 변경하는 등 결과적으로 대금을 감액하는 행위
- ⑭ 환차손 등을 협력사에게 당초계약조건과 다르게 전가시켜 대금을 감액하는 행위

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

6.2.4 경제적 이익의 부당요구 행위

- ① 거래 개시 또는 다량거래 등을 조건으로 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 행위
- ② 수익 또는 경영여건 악화 등 불합리한 이유로 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 행위
- ③ 기타 협력사가 부담하여야 할 법률상 의무가 없음에도 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 행위

6.2.5 자사 원인에 기인한 비용 전가행위

자사의 임금상승, 내부적인 품의절차 지연으로 인한 비용을 협력사에게 전가하는 행위

6.2.6 부당한 대물변제 행위

최초 계약과는 달리 협력사의 의사에 반하여 정해진 대금을 물품으로 지급하고 이를 받아들일 것을 요구하는 행위

6.2.7 보복 조치 행위

협력사가 공정위에 하도급법 위반으로 신고한 것을 이유로 수주기회를 제한하거나 거래의 정지 기타 불이익을 주는 행위

6.2.8 탈법 행위

- ① 하도급거래와 관련하여 우회적인 방법에 의하여 실질적으로 하도급법의 적용을 면탈하려는 행위
- ② 공정위의 시정조치에 따라 대금 등을 협력사에게 지급한 후 이를 회수하거나 납품대금에서 공제하는 등의 방법으로 환수하는 행위
- ③ 어음할인료·지연이자 등을 협력사에게 지급한 후 이에 상응하는 금액만큼 일률적으로 단가를 인하하는 행위

6.2.9 물품 등의 구매강제 행위

- ① 정당한 사유 없이 자사, 계열사 또는 특정회사 등의 제품이나 서비스 등을 협력사에게 강제로 판매하거나 이용하게 하는 행위
- ② 정당한 사유 없이 공사현장에서 협력사가 사용하는 자재를 협력사의 의사에 반하여 부당하게 구입을 강제하거나 그가 지정하는 물품·장비를 구입·사용하도록 강요하는 행위
- ③ 정당한 사유 없이 협력사가 구매 의사가 없다고 표시하였거나, 의사표시가 없어도 명확히 구매의사가 없다고 인정됨에도 재차 구매를

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

요청하는 행위

6.2.10 물품구매대금 등의 부당결제청구 행위

- ① 협력사에게 납품 등에 필요한 물품 등을 회사로부터 사게 하거나 회사 장비 등을 사용하게 하고, 대금 지급기일에 앞서 구매대금이나 사용대금의 전부 또는 일부를 지급하게 하는 행위
- ② 협력사에게 납품 등에 필요한 물품 등을 회사로부터 사게 하거나 회사 장비 등을 사용하게 하고, 회사가 구입·사용 또는 제3자에게 공급하는 조건보다 현저하게 불리한 조건으로 지급하는 행위

6.2.11 기술자료 제공 강요금지 행위

- ① 정당한 사유 없이 협력사에게 다음 기술자료를 회사 또는 제3자에게 제공하도록 강요하는 행위
 - 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지된 제조·수리·시공 또는 용역 수행 방법에 관한 자료
 - 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등 지식재산권과 관련된 정보
 - 그 밖에 영업활동에 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 기술상 또는 경영상의 정보
- ② 협력사로부터 취득한 기술자료를 회사 또는 제3자를 위해 유용하는 행위

Ⅱ. 협력사 선정(등록)을 위한 실천사항

1. 목 적

이 규정은 협력사 선정 및 운용과정에 대한 투명성과 공정성을 제고하여 공정한 하도급 거래질서 확립에 이바지하고, 「하도급거래 공정화 지침」에서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」(이하 “하도급법”이라 함) 위반행위의 사전예방을 위한 일반적인 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

2. 용어의 정의

2.1 “협력사”라 함은 제조, 건설, 용역위탁 거래 등의 대상업체로 예정되거나 거래중인 사업자로서 하도급법에서 규정하는 협력사뿐만 아니라 일반적인 수탁사업자도 포함한다.

2.2 “협력사 풀(Pool)”이라 함은 회사의 기준에 의하여 등록하여 관리·운용

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

하는 협력사 그룹을 의미한다.

2.3 “협력사 선정”이라 함은 협력사 풀에 등록하는 것을 의미한다.

2.4 “협력사 운용”이라 함은 협력사로 선정·등록된 업체에 대한 거래개 시 기회 부여, 등록취소 등 협력사 풀을 일정한 기준에 따라 관리하는 것을 의미한다.

3. 기본원칙

회사의 협력사 선정 및 협력사 풀 운용에 대한 자율성, 투명성 및 공정성이 확보될 수 있도록 필요 최소한의 일반적 사항만을 제시한 것이며 이외의 사항에 대해서는 사업회사가 제반 여건 등을 고려하여 개별, 구체적인 내용을 정하여 운용할 수 있다.

4. 협력사 선정기준, 절차 및 결과의 공개

4.1 협력사 선정기준 및 절차에 관한 사항은 협력사 등록유효기간 만료 30일전 또는 등록(갱신등록 포함)심사 개시 30일전에 사업장, 전자매체(웹사이트, 이하 같음)등에 15일 이상 공개하여야 한다.

4.2 협력사 선정기준을 변경할 경우에는 갱신등록 대상업체에 대하여 45일전에 그 사항을 서면(전자문서 포함, 이하 같음)으로 개별 통지하여야 한다.

4.3 협력사 선정일로부터 15일 이내에 그 결과를 서면으로 개별 통지하여야 하며, 미선정업체에 대하여는 그 사유를 명기하여 서면 통지하여야 한다.

5. 선정기준의 구체성 및 명확성

회사는 협력사 선정기준을 구체적이고 명확하게 하여 자의적으로 해석할 우려가 없도록 정하여야 한다.

6. 선정기준 및 절차의 공정성

6.1 회사는 협력사 선정기준 수립 시 세부 선정기준 별 반영 비중의 배분이 적절하도록 하여야 한다.

※ 정당한 선정기준 및 적용 예시

- 관련 법규에 의한 해당 전문면허 보유여부
- 외부 전문평가기관에 의한 대상 업체의 재무건전성 여부

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

- 일정기간 동안의 하도급법 등 관련 법규 위반사실 여부
- 해당 거래와 관련된 기술개발실적 및 설비보유 여부

※ 부당한 선정기준 및 적용 예시

- 퇴직임직원, 학연, 지연, 친인척 등과 관련 있는 업체인지 여부 등을 선정기준으로 하는 경우
- 과거 거래실적 기준에 대한 과도한 배점 등으로 신규 업체의 진입을 방해하는 경우
- 경쟁업체와의 거래 또는 중복 협력사등록을 이유로 불이익을 주는 경우

6.2 협력사 등록을 위한 신청 및 접수 기간은 15일 이상이어야 한다.

6.3 회사의 귀책사유로 협력사 선정에서 제외된 업체에 대하여는 미선정 통지를 받은 날로부터 15일 이상의 기간 동안 이의신청 기회를 부여하여야 한다.

6.4 정당한 이유 없이 기존 등록사와 신규 등록사 간의 선정기준에 차별을 두지 않아야 한다.

7. 공평한 거래개시 기회 부여

협력사로 선정, 등록된 사업자에 대해서는 정당한 이유 없이 거래개시를 위한 입찰 참가기회 등이 제한되거나 차별 받지 않아야 한다.

8. 협력사 등록취소 기준 및 절차의 공개성

회사는 협력사 선정기준 및 절차를 공개함과 동시에 등록취소 기준 및 절차에 관한 사항도 사업장, 전자매체 등에 15일 이상 공개하여야 한다.

9. 협력사 등록취소 기준의 구체성 및 명확성

회사는 협력사 등록취소 기준을 구체적이고 명확하게 하여 자의적으로 해석할 우려가 없도록 하여야 한다.

10. 협력사 등록취소 기준 및 절차의 공정성

10.1 협력사 등록취소 기준은 객관적이고 적절한 사유에 근거하여 설정해야 한다.

※ 정당한 등록취소기준 및 적용 예시

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

- 당해 하도급거래와 관련하여 협력사의 중대하고 명백한 귀책사유가 발생한 경우
- 부도, 휴업, 폐업 등으로 정상적인 경영이 불가능한 경우
- 하도급법 등 관련 법규를 위반한 경우
- 관련 법규에 의한 면허가 취소된 경우

※ 부당한 등록취소기준 및 적용 예시

- 원가절감계획, 납품단가인하요청 등 회사가 일방적으로 제시한 사항에 대한 비협조를 이유로 등록 취소하는 경우
- 경쟁사업자의 협력사로 중복 등록된 것을 이유로 등록 취소하는 경우
- 협력사가 귀책사유가 없음에도 불구하고 회사회사가 미발주 또는 미위탁함으로써 거래실적이 없는 경우에 이를 이유로 등록 취소하는 경우(다만, 협력사가 정당한 거래개시 경쟁에서 탈락함으로써 상당기간 거래실적이 없는 경우 등록취소 가능)
- 협력사의 임직원 인사에 대한 회사회사의 지시에 불응함을 이유로 등록 취소하는 경우

10.2 협력사 등록을 취소할 경우에는 서면으로 그 사유를 기재하여 통지하여야 하고, 해당 사업자가 통지를 받은 날로부터 15일 이상의 기간 내에 이의를 제기할 수 있도록 하여야 하며, 회사의 귀책사유로 등록이 취소된 경우에는 즉시 재등록 조치를 취하여야 한다.

11. 위반사항의 처리

회사 임직원이 고의 또는 중대한 과실로 본 규정을 위반하여 회사에 손실을 발생시킨 경우 상벌위원회에 회부할 수 있다.

Ⅲ. 하도급거래 내부 심의위원회 설치·운영을 위한 실천사항

1. 목 적

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

이 규정은 회사가 일정 규모 이상의 협력사 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 스스로 심의하기 위한 내부심의위원회의 운영에 대한 일련의 업무절차를 규정함으로써 공정한 하도급거래질서 확립에 이바지하고 「하도급거래 공정화지침」에서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」(이하 “하도급법”이라 함) 위반행위의 사전예방을 위한 일반적인 사항을 제시하는데 그 목적이 있다.

2. 기본원칙

회사가 공정한 하도급거래를 위해 설치, 운용하는 내부심의위원회의 자율성, 적절성 및 실효성이 확보될 수 있도록 필요 최소한의 일반적 사항만을 제시한 것이며 이외의 사항에 대해서는 해당 회사가 제반 여건 등을 고려하여 개별, 구체적인 내용을 정하여 운용할 수 있다.

3. 내부심의위원회 구성의 적절성

3.1 구성

내부심의위원회는 회사의 하도급관련 업무 담당임원을 포함하여 3인 이상의 임직원으로 구성한다.

3.2 위원장 및 간사

내부심의위원회의 구성원 중 하도급 담당임원을 위원장으로 하고, 구매팀장을 간사로 한다.

- 위원장 : 하도급 구매담당임원
- 위 원 : 구매팀장 또는 기술 또는 품질 등 하도급 관련 팀장
- 간 사 : 구매팀장 또는 위원장이 임명하는 자

4. 내부 심의위원회 운용의 실효성

4.1 내부심의위원회를 매월 1회 정기적으로 개최하여야 하며, 현안 발생시 수시로 개최할 수 있으며 필요 시 서면 결의할 수 있다.

4.2 계약금액 20억 이상의 계약체결 및 가격결정 과정의 공정성, 하도급 법 등의

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

법규에 대한 적법성 여부 등을 사전 심의한다. 이 경우 회사는 본 규정의 [서식1] ‘하도급 개별계약 적법성 심의 Check Sheet’를 표준 양식으로 사용한다.

※ 하도급법 관련 사전 심의사항 예시

- 서면계약서 발급의무 준수여부
- 내국신용장 개설의무 준수여부
- 하도급대금지급보증의무 준수여부
- 부당한 하도급대금 결정금지 위반여부
- 물품 등의 구매강제금지 위반여부
- 경제적 이익의 부당요구 금지 위반여부

5. 내부심의위원회 심의 안건

5.1 협력사 등록·취소기준 및 절차의 적절성 여부 사전 심의

5.2 협력사 미선정 또는 등록취소에 대한 이의신청 건에 대한 심의

5.3 필요시 관련 협력사의 의견을 청취할 수 있으며 이 경우 익명성 보장

5.4 심의 안건이 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 스스로 시정하여야 하며, 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치(예시. 인사상 불이익 등)를 취하여야 한다.

5.5 연간 계약은 연 1회 이상, 개별 계약은 계약 종료 후 법 위반 여부 사후 심사 심의한다. 이 경우 회사는 본 규정의 [서식2] ‘하도급 계약 사후심의 Check Sheet’를 표준으로 사용한다.

6. 문서보관

내부심의위원회의 심의결과 및 조치사항등과 관련된 문서는 심의종료일로부터 3년이상 보관하여야 한다.

IV. 하도급거래 바람직한 서면발급 및 보존에 관한 실천사항

1. 목 적 및 실천사항의 구성

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

1.1 목적

이 규정은 회사가 협력사와 하도급계약 체결 및 거래과정에서 서면의 발급 및 보존과 관련하여 준수하여야 할 사항을 정하여 법령을 준수하고 공정한 하도급 거래질서를 구축하는 데 그 목적이 있다.

1.2 실천사항의 구성

이 규정은 ① 하도급 거래 과정에서 각종 서면의 발급에 관한 부분, ② 발급한 서면의 보존에 관한 부분, 그리고 ③ 서면 발급 및 보존 관행의 정착을 촉진하기 위한 공정거래위원회의 시책의 내용과 절차를 규정하는 부분 등 세가지로 구성되어 있다.

2. 각종 서면의 발급에 관한 사항

회사는 하도급거래 계약의 체결 및 이행과정에서 이하에서 정하는 바에 따라 서면을 발급하여야 한다. 발급대상 서면은 아래와 같다.

No.	발급 대상 서면	비고
1	기본계약서(추가, 변경 계약서 포함)	하도급법 제3조
2	하도급계약 확인서면	하도급법 제3조 제6항
3	감액 서면	하도급법 제11조
4	기술자료 제공 요구서	하도급법 제12조의3
5	목적물 등 수령증명서	하도급법 제8조
6	검사결과 통지서	하도급법 제9조
7	계약변경 내역 통지서	하도급법 제16조

3. 하도급 계약서의 발급

3.1 서면발급 의무의 발생(하도급법 제3조)

3.1.1 회사는 하도급법상 목적물 등의 제조, 수리, 시공 또는 용역 수행(이하 ‘제조 등’이라 함)을 협력사에게 위탁하는 경우 협력사와 위탁 목적물 등의 내용, 수량, 단가 등 계약의 주요 내용을 합의하여 정한 후 서면으로 하도급 계약서를 발급하여야 한다.

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

3.1.2 당초 계약내용이 설계 변경 또는 추가 공사의 위탁 등으로 변경될 경우에는 특단의 사정이 없는 한 추가, 변경 서면을 작성, 발급하여야 한다.

3.2 서면 기재사항

하도급 계약 서면에는 실제 거래의 사실과 일치하는 내용이 반영되어야 하며 원칙적으로 다음 각 항의 사항이 기재되어야 한다.

3.2.1 위탁일, 위탁 목적물 등의 내용, 수량 및 단가, 목적물 등을 납품, 인도 또는 제공하는 시기 및 장소, 목적물 등의 검사 방법 및 시기, 하도급 대금(건설공사의 선급금, 기성금, 준공금 등)과 지급 방법, 지급 기일

3.2.2 회사가 협력사에게 목적물 등의 제조 등에 소요되는 원재료 등을 제공하고자 하는 경우에는 그 원재료 등의 품명, 수량, 제공일, 대가의 지급 방법과 지급 기일

3.2.3 목적물 등의 제조 등을 위탁한 이후 원재료 등의 가격변동 등에 따른 하도급 대금 조정의 요건, 방법 및 절차 등

3.3 서면발급 시점

3.3.1 원칙적으로 회사는 협력사와 위탁 계약의 주요 내용을 합의하여 정한 후 지체 없이 서면 계약서를 발급하여야 한다.

3.3.2 회사가 협력사에게 지체 없이 서면계약서를 교부하기 어려운 사정이 있다 하더라도 특별한 사유가 없는 한 최소한 다음 각 항의 구분에 따른 기한까지는 서면으로 계약서를 발급하여야 한다.

- 제조위탁 : 협력사가 물품 납품 등을 위한 작업을 시작하기 전
- 수리위탁 : 협력사가 계약이 체결된 수리행위를 시작하기 전
- 건설위탁 : 협력사가 계약 공사를 착공하기 전
- 용역위탁 : 협력사가 계약이 체결된 용역수행을 시작하기 전

3.4 서면발급 방법

3.4.1 회사는 회사 또는 대표자가 서명(전자서명법 제2조 제3호에 따른 공인전자 서명을 포함한다)또는 기명 날인한 계약서를 협력사에게 발급하여야 한다.

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

3.4.2 하도급거래 당사자의 서명 또는 기명날인이 없는 서면을 발급한 경우에는 서면 미 발급에 해당한다.

3.4.3 다음과 같이 전자적인 기록의 제공으로 서면을 발급할 수 있다.

- 전기통신회선을 통해 송신하고 협력사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 전자메일)
- 전기통신회선을 통해 협력사의 열람에 제공하고 당해 협력사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 웹)
- 플로피 디스크, CD-ROM 등 전자적 기록을 협력사에게 교부하는 방법 등

3.5 예 외

다음에서 예시된 바와 같이 하도급거래의 실체에 부합하는 합리적인 방식으로 서면이 발급된 경우에는 상기의 서면 기재사항 및 서면발급시점과 달리 서면발급의무를 이행할 수 있다.

3.5.1 위탁시점에 확정하기 곤란한 사항이 있는 경우

회사가 위탁시점에 확정하기 곤란한 사항에 대하여는 정당한 사유가 있는 경우에 한해 해당 사항을 적지 아니한 서면을 발급할 수 있다. 다만, 이 경우에도 해당 사항이 정해지지 아니한 이유와 그 사항을 정하게 되는 예정 기일을 명시하고, 해당 사항이 확정되는 때에는 지체 없이 그 사항을 기재한 서면을 발급하여야 한다.

- ① 하도급 거래 현실상 빈번한 거래가 있는 경우로서 업종 특성이나 현실에 비추어 계약 성립과 유지에 큰 문제가 없는 경우
- ② 기본계약서를 교부하고 모사전송(Fax), 기타 전기, 전자적인 형태 등에 의해 발주한 것으로 발주 내용이 객관적으로 명백한 경우
- ③ 계약서에 법정 기재사항 일부가 누락되어 있으나, 건별 발주시 제공한 물량표, 작업지시서 등으로 누락 사항 파악이 가능한 경우
- ④ 기본계약서를 송부하고 수출용 물품을 제조하면서 협력사가 회사에게 제출한 물품매도확약서(offer sheets)를 개별 계약서로 갈음할 수 있는 경우
- ⑤ 추가 공사의 위탁과 관련하여 경미하고 빈번한 추가 작업으로 인해 물량의 변동이 명백히 예상되는 공종에 대해 시공 완료 후 즉시 정산합의

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

서로 계약서를 대체한 경우

3.5.2 다음의 경우에는 서면 미발급에 해당한다.

- ① 추가공사 범위가 구분되고 금액이 상당함에도 불구하고 이에 대한 구체적인 추가 계약서나 작업지시서 등을 발급하지 아니한 경우
- ② 시공과정에서 추가 또는 변경된 공사물량이 입증되었으나 당사자간의 다툼이 있어 변경계약서 또는 정산서를 발급하지 아니하는 경우

3.6 하도급계약의 추정

3.6.1 회사가 제조 등의 위탁을 하면서 하도급법 제3조 제2항의 사항을 적은 하도급 계약 서면을 발급하지 않는 경우(제3항에 따라 일부 사항을 적지 아니한 서면을 발급한 경우도 포함한다) 협력사는 위탁받은 작업 내용, 하도급대금, 위탁받은 일시, 회사와 협력사의 사업자 명과 주소, 기타 회사회사가 위탁한 내용 등을 기재한 서면을 통지하여 확인을 요청할 수 있다. 이 경우, 협력사는 본 규정의 [서식3] ‘위탁내용 확인 요청서’를 표준 양식으로 사용한다.

3.6.2 회사가 협력사로부터 상기 위탁내용 확인 요청서면을 통지 받은 후 15일 이내에 그 내용에 대한 인정 또는 부인(否認)의 의사를 협력사에게 서면으로 회신하여야 한다. 이 경우, 회사는 본 규정의 [서식4] ‘위탁내용 확인 요청에 대한 회신’을 표준 양식으로 사용한다.

3.6.3 만약 회사가 15일 이내에 회신을 발송하지 아니한 경우에는 천재나 그 밖의 사변으로 회신이 불가능한 경우를 제외하고는 협력사가 통지한 내용대로 위탁이 있었던 것으로 추정한다.

3.6.4 상기 위탁내용 확인요청 서면 통지와 위탁내용 확인요청에 대한 서면 회신은 회사와 협력사의 주소로 하되, 내용증명 우편이나 그 밖에 통지와 회신의 내용 및 수신여부를 객관적으로 확인할 수 있는 방법(전자우편은 제외한다)으로 하여야 한다.

3.6.5 공동이행방식의 공동도급계약의 경우에는 공동 도급사 전원이 연명으로 하도급계약을 체결하고 서면을 발급하거나 각자의 분담 부분에 대하여 개별적으로 하도급계약을 체결 또는 대표사가 공동수급체를 대표하여 하도급계약을 체결하고 서면을 발급할 수 있다.

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

4. 하도급 대금 감액 서면의 발급

4.1 서면발급 의무의 발생(하도급법 제11조)

4.1.1 회사가 협력사에게 제조 등의 “위탁을 할 때”정한 하도급대금을 그대로 지급하지 아니하고 그 금액에서 감하여 지급하고자 할 때에는 감액 서면을 협력사에게 발급하여야 한다.

4.1.2 하도급 계약 체결시 거래가 빈번하여 대금결제, 운송, 검수, 반품 등의 거래조건, 규격, 재질, 제조공정 등과 관련된 일반적인 내용을 기본계약서에 담고, 단가, 수량 등 하도급대금과 관련한 내용은 특약서 또는 발주서 등으로 위임하여 별도의 특약 또는 발주내용에 의거 대금이 결정되는 경우에는 당해 특약 또는 발주내용이 협력사에게 통지되는 시점을 “위탁을 할 때”로 본다.

4.2 서면 기재사항

회사가 하도급 대금을 감액하고자 할 때 교부해야 하는 서면에는 감액 사유와 기준, 감액 대상이 되는 목적물 등의 물량, 감액 금액, 공제 등 감액 방법, 기타 감액의 정당성 입증 사항 등이 기재되어야 한다.

4.3 서면발급 시점

회사가 감액 하고자 할 때에는 감액을 하기 전에 미리 협력사에게 감액 서면을 발급하여야 한다.

4.4 서면발급 방식

4.4.1 회사가 협력사에게 하도급 대금 감액을 서면으로 요구하는 경우에는 회사 또는 대표자가 서명 (전자서명법 제2조 제3호에 따른 공인전자서명을 포함한다) 또는 기명 날인한 서면을 교부하여야 한다.

4.4.2 회사가 감액하고자 하는 경우, 본 규정의 [서식 5] ‘하도급대금 감액 서면’ 양식을 표준으로 사용한다.

4.4.3 다음과 같이 전자적인 기록의 제공으로 서면을 발급할 수 있다.

- ① 전기통신회선을 통해 송신하고 협력사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법 (예 : 전자메일)
- ② 전기통신회선을 통해 협력사의 열람에 제공하고 당해 협력사가

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 웹)

- ③ 플로피 디스크, CD-ROM 등 전자적 기록을 협력사에게 교부하는 방법 등

4.5 예 외

회사가 감액 서면을 발급하는 시점에 확정하기 곤란한 사항에 대하여는 정당한 사유가 있는 경우에 한해 해당 사항을 적지 아니한 서면을 발급할 수 있다. 다만 이 경우에도 해당 사항이 정해지지 아니한 이유와 그 사항을 정하게 되는 예정기일을 명시하여야 하며, 해당 사항이 확정되는 때에는 지체 없이 그 사항을 기재한 서면을 발급하여야 한다.

5. 기술자료 제공요구 서면의 발급

5.1 서면발급 의무의 발생(하도급법 제12조의3)

회사는 정당한 사유가 존재하여 협력사에게 기술자료 제공을 요구하는 경우에는 요구 서면을 협력사에게 발급하여야 한다.

※ 기술자료를 제공하도록 요구할 수 있는 정당한 사유의 예시

- 수의계약, 경쟁입찰(일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁 등) 등을 통해 하도급 계약을 체결하는 과정에서 협력사의 기술력 평가, 주문품의 기준가격 마련, 제안서 검토, 공동기술개발, 발주처의 제안 요청서(RFP) 요구조건 충족 등을 위해 협력사의 기술자료를 요구하는 경우
- 회사가 하도급 거래 도중에 협력사에 대한 기술지도, 품질관리, 성능테스트, 공동특허출원, 특허출원지원, 공동기술개발, 납품단가 조정을 위한 원가자료 요청 등의 명목으로 협력사의 기술자료를 요구하는 경우
- 기술자료 임치계약을 체결한 기술에 대하여 임치계약 상의 교부조건이 발생하여 회사가 협력사의 기술자료 제공을 요구하는 경우

5.2 서면 기재 사항

기술자료 제공요구 서면에는 당해 기술자료의 명칭 및 범위, 요구 목적, 비밀유지에 관한 사항, 권리귀속관계, 기술자료의 대가, 요구일, 인도일, 인도방법, 기타 회사의 기술자료 제공 요구가 정당함을 입증할 수 있는 사항 등이 포함되어야 한다.

5.2.1 비밀유지에 관한 사항

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

기술자료 중 어느 부분을 비밀로 유지할 것인지에 대해 적시하고 상호간 체결한 비밀유지각서 등이 있을 경우 이를 첨부

5.2.2 권리귀속 관계

회사가 요구하는 기술자료의 현재 권리 귀속자, 상호간 기술이전계약을 체결하였는지 여부, 요구하는 기술이 공동 개발한 기술인지 여부, 기술자료가 제공된 후 권리귀속관계에 대한 상호 합의 사항 등

5.3 서면발급 시점

회사가 기술자료 제공을 요구하는 경우 원칙적으로 당해 기술자료의 명칭 및 범위, 요구 목적, 요구일, 인도일, 인도방법, 비밀유지에 관한 사항, 권리귀속관계, 기술자료의 대가 등을 협력사와 미리 협의하여 정한 후 지체 없이 협력사에게 서면을 발급하여야 한다.

5.4 서면발급 방법

5.4.1 회사는 회사 또는 대표자가 서명(전자서명법 제2조 제3호에 따른 공인전자서명을 포함한다) 또는 기명 날인한 기술자료 제공요구 서면을 협력사에게 발급하여야 한다.

5.4.2 회사가 협력사의 기술자료를 서면으로 요구하는 경우, 본 규정의 [서식 6] ‘기술자료 요구서’ 양식을 표준으로 사용한다.

5.4.3 회사는 상기 표준 서식 이외에 특약서 등 별도의 계약 서면에 의해 기술자료 제공을 요구할 수 있다. 다만, 별도 계약 서면에는 상기 4.2호의 기재사항이 반드시 포함되어야 한다.

5.4.4 다음과 같이 전자적인 기록의 제공으로 서면을 발급할 수 있다.

- ① 전기통신회선을 통해 송신하고 협력사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 전자메일)
- ② 전기통신회선을 통해 협력사의 열람에 제공하고 당해 협력사사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 웹)
- ③ 플로피 디스크, CD-ROM 등 전자적 기록을 협력사에게 교부하는 방법 등

5.5 예 외

다음에서 예시된 바와 같이 하도급거래의 실체에 부합하는 합리적인 방식으로

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

서면이 발급된 경우에는 상기의 서면 기재사항과 발급기한과 달리 서면발급의무를 이행할 수 있다.

5.5.1 기술자료 제공요구 서면의 기재 사항 중 회사와 협력사가 미리 확정하기 곤란한 사항에 대하여는 정당한 사유가 있는 경우에 한해 해당 사항을 적지 아니한 서면을 발급할 수 있다. 다만, 이 경우에도 해당 사항이 정해지지 아니한 이유와 그 사항을 정하게 되는 예정 기일을 명시하여야 하며, 해당 사항이 확정되는 때에는 지체 없이 그 사항을 기재한 서면을 발급하여야 한다.

5.5.2 업종 특성이나 거래 현실에 비추어 빈번한 기술자료 요구가 불가피한 경우에는 당사자의 서명 또는 기명 날인된 서면에 기술자료 명칭 및 범위, 요구 목적, 비밀유지 사항, 권리 귀속 관계, 대가 등 기본적인 사항을 기재한 후 개별 요구서를 이용하여 기술자료 요구일, 인도일, 인도방법 등 추가 사항을 정할 수 있다.

6. 기타 서면의 발급

6.1 목적물 등의 수령증명서 발급(하도급법 제8조)

6.1.1 회사는 협력사의 책임으로 돌릴 사유가 있는 경우를 제외하고는 협력사가 목적물 등을 납품, 인도 또는 제공하는 때(역무의 공급을 위탁한 경우는 제외)에는 협력사에게 당해 목적물 등에 대한 수령증명서를 발급하여야 한다.

6.1.2 회사는 당해 목적물 등에 대한 검사 전이라도 즉시(하도급법 제7조에 따라 내국신용장을 개설한 경우에는 검사완료 즉시) 협력사에게 수령증명서를 발급하여야 한다.

6.2 목적물 등의 검사결과서 발급(하도급법 제9조)

6.2.1 회사는 협력사로부터 목적물 등을 수령한 후 목적물 등의 완성 및 대금지급 의무의 범위를 확정하기 위하여 필요한 검사를 진행한 후 그 결과를 협력사에게 서면으로 통지하여야 한다.

6.2.2 회사는 원칙적으로 협력사로부터 목적물 등을 수령한 날부터 10일 이내에 검사결과 서면을 발급하여야 한다. 목적물 등을 수령한 날이란 제조, 수리 위탁의 경우에는 기성부분의 통지를 받은 날을 포함하며,

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

건설위탁의 경우에는 협력사로부터 공사의 준공 또는 기성부분의 통지를 받은 날을 의미한다.

6.2.3 다만, 회사는 다음에서 예시하는 바와 같이 정당한 사유가 있는 경우에는 10일을 초과하여 검사결과를 통지할 수 있다.

- ① 검사 대상물품이 과다하여 10일 이내에 검사가 곤란한 경우
- ② 검사에 소요되는 기간이 길어 상당한 기간이 경과한 후에야 비로소 합격 여부에 관한 판정이 가능한 경우
- ③ 회사와 협력사간에 검사기간 연장에 대해 명백한 합의가 이루어진 경우 등

6.2.4 회사가 정당한 이유 없이 목적물 등을 수령한 날로부터 10일 이내에 검사결과를 협력사에게 서면으로 발급하지 않은 경우 검사에 합격한 것으로 본다.

6.3 설계변경 등에 따른 계약금액 변경 내역서 발급(하도급법 제16조)

6.3.1 제조 등의 위탁을 한 후에 설계변경 또는 물가변동 등 경제상황의 변동 등을 이유로 계약 금액이 증액 또는 감액되는 경우에 회사는 발주자로부터 증액 또는 감액 받은 사유와 내용을 해당 협력사에게 통지하여야 한다. 다만, 발주자가 그 사유와 내용을 협력사에게 직접 통지한 경우에는 그러하지 아니하다.

6.3.2 당사는 상기 통지 서면을 발주자로부터 계약금액을 증액 또는 감액 받은 날부터 15일 이내에 협력사에게 발급하여야 한다.

6.4 서면발급 방법

6.4.1 회사는 회사 또는 대표자가 서명(전자 서명법 제2조 제3호에 따른 공인전자서명을 포함한다) 또는 기명 날인한 서면을 협력사에게 발급하여야 한다.

6.4.2 다음과 같이 전자적인 기록의 제공으로 서면을 발급할 수 있다.

- ① 전기통신회선을 통해 송신하고 협력사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 전자메일)
- ② 전기통신회선을 통해 협력사의 열람에 제공하고 당해 협력사가 사용하는 전자기록장치에 구비된 파일에 기록하는 방법(예 : 웹)
- ③ 플로피디스크, CD-ROM 등 전자적기록을 협력사에게 교부하는 방법 등

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

7. 서면의 보존에 관한 사항

7.1 보존서류

회사와 협력사는 모두 상기 2, 3, 4, 5 에 열거된 서면과 기타 하도급법 시행령 제6조(서류의 보존) 제1항 각호의 서면을 보존하여야 한다. 보존하여야 하는 서면은 아래와 같다.

번호	보존 대상 서면	비 고	
1	기본계약서(추가, 변경 계약서 포함)	하도급법 제3조	의무 발급 서면
2	하도급계약 확인서면	하도급법 제3조 6항	
3	감액 서면	하도급법 제11조	
4	기술자료 제공 요구서	하도급법 제12조의3	
5	목적물 등 수령증명서	하도급법 제8조	
6	검사결과 통지서	하도급법 제9조	
7	계약변경 내역 통지서	하도급법 제16조	
8	목적물 등의 검사결과, 검사 종료일 등이 기재된 서류	시행령 제6조, 제1항, 제2호	주요 하도급 거래내용 등 기재서류
9	하도급대금의 지급일, 지급금액 및 지급수단 (어음결제 시 어음의 교부일, 금액 및 만기일 포함)이 기재된 서류	시행령 제6조 제1항 제3호	
10	선금금 및 지연이자, 어음할인료 및 지연이자, 관세 등 환급액 및 지연이자를 지급한 경우 그 지급일과 지급금액이 기재된 서류	시행령 제6조 제1항 제4호	
11	회사가 협력사에게 목적물 등의 제조 등의 행위에 필요한 원재료 등을 제공하고 그 대가를 하도급대금에서 공제한 경우에는 그 원재료 등의 내용과 공제일, 공제금액 및 사유를 기재한 서류	시행령 제6조 제1항 제5호	
12	설계변경 등에 따라 하도급대금을 조정한 경우 그 조정한 금액 및 사유를 기재한 서류	시행령 제6조 제1항 제6호	
13	원재료 등의 가격변동 등에 따라 협력사가 하도급대금 조정을 신청한 경우, 신청내용 및 협의내용, 그 조정금액 및 조정사유를 기재한 서류	시행령 제6조 제1항 제7호	
14	입찰명세서, 낙찰자결정품의서, 견적서, 현장설명서, 설계설명서 등 하도급대금 결정과 관련된 서류	시행령 제6조 제1항 제8호	
14	입찰명세서, 낙찰자결정품의서, 견적서, 현장설명서, 설계설명서 등 하도급대금 결정과 관련된 서류	시행령 제6조 제1항 제8호	

동반성장 준수 규정	관리부서	개정차수	최종 수정일
	동반성장팀	제정	2018.06.01

7.2 보존서면 형태

보존해야 하는 서면은 당해 서면이 발급, 품의, 기타 용도에 따라 사용된 시점의 원본 상태로 보존되어야 한다. 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의해 전자적인 형태로 작성, 송수신 또는 저장된 것도 동일하다.

7.3 보존기간

회사와 협력사는 당사자 간 하도급 거래가 끝난 날로부터 3년간 상기 서류를 보존하여야 한다. 여기서, 하도급 거래가 끝난 날이라 함은 다음의 기일을 의미한다.

- 제조위탁, 수리위탁 및 용역위탁 중 지식, 정보성과물의 작성위탁: 협력사가 회사에게 위탁 받은 목적물을 납품 또는 인도한 날
- 용역위탁 중 역무의 공급위탁: 회사가 협력사에게 위탁한 역무 공급을 완료한 날
- 건설위탁: 위탁한 공사가 완공된 날
- 하도급계약이 중도 해지되거나 거래가 중지된 경우: 해지 또는 중지된 날

부 칙

1. 이 규정은 2018년 06월 01일부터 제정, 시행한다.