

**개정 현황**  
(Revision Description)

문서번호 (Doc No)	개정번호 (Rev No)	문서제목 (Title)	작성부서 (Dept)
DI-SM-211	01	하도급 거래 내부심의회 운영 지침	상생계약
<p>주)개정 현황 (Description) ;</p> <p>사후/사후 심의 구분 및 조직변경에 따른 전면개정</p>			

주) 반드시 변경 전, 변경 후 또는 추가, 삭제 등 해당사항을 구체적으로 명기  
전면개정 등 내용이 많은 경우에는 요약정리.

Notice) Before Change, After Change or Add, Deletion, etc Detail changes are described  
When a plenty of change is generated, make summary of the change.


Initial issue 2019.07.30  
1st Revision 2021.03.17

Doc No.	DI-SM-211
Rev No.	01
Dept.	상생계약
Approved by	상생협력실장

## 하도급 거래 내부심의회 운영 지침

**한 국 항 공 우 주 산 업 (주)**  
**(KOREA AEROSPACE INDUSTRIES, LTD.)**

**주의사항 :** 출력 또는 다운로드 시, 관리본이 아님. 최신 개정본임을 확인하기 위해 사용 전 K-office 게시판 확인  
(Notice : Uncontrolled Copy when Printed or Downloaded. Check K-office bulletin to verify correct revision before use)

	Detail Instruction	Doc No : DI-SM-211
	하도급 거래 내부심의회 운영 지침	Rev No : 01 Dept : 상생계약

### 1. 목적

이 지침은 한국항공우주산업(이하 KAI)가 공급업체 선정기준과 절차의 공정한 운영, 불공정한 거래의 사전 예방, 하도급 거래 적법성 사후 검증 및 하도급 업체와 신뢰를 바탕으로 하는 상생관계 구축 등을 위하여 하도급 거래 내부심의위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 세부 기준과 절차에 대한 내용을 규정함에 있다.

### 2. 적용범위

KAI 와 하도급 업체 간의 거래와 관련하여 이 지침에서 정하는 바를 제외하고는 회사 내 별도 관련 규정이 정하는 바에 따른다.

### 3. 용어정의

해당사항 없음

### 4. 일반사항

#### 4.1 위원회 구성

내부심의위원회는 심의위원장, 심의위원회 간사, 상생계약부서 팀장, 생산관리부서 팀장 및 심의사안에 따라서 감사부서 팀장, 유관 사업부서 팀장 등으로 심의위원을 구성한다. 심의위원은 해당 조직 내의 대리자를 지정하여 역할을 위임할 수 있다.

#### 4.2 심의위원장

위원장은 심의위원회를 대표하는 상생협력 실장으로 하고, 위원장의 역할은 위원회 회의를 소집하고, 회의 진행 및 심의를 주관한다.


#### 4.3 심의위원회 간사

위원회의 간사는 상생계약 팀장이 맡고, 위원장의 지시에 따라 위원회를 소집하고 회의진행, 의견취합, 내용정리 및 통보 등 업무를 수행한다.

#### 4.4 본 업무표준의 최신현황은 E-Mail(Koffice) 시스템, 에어로고리(Aerogori)시스템 및 KAI 홈페이지에서 조회 가능하다.

#### 4.5 부칙

이 지침은 2013년 12월 1일부터 시행한다. 이 규정 시행일 이전에 진행된 업무의 경우 이 규정에 의하여 수행된 것으로 본다.

	<b>Detail Instruction</b>	Doc No : DI-SM-211
	하도급 거래 내부심의회 운영 지침	Rev No : 01 Dept : 상생계약

## 5. 책임

5.1 상생계약 부서장의 책임은 기본적으로 아래 사항과 같다.

- 5.1.1 하도급 공정거래 가이드라인 관련 업무 실행 및 감독
- 5.1.2 하도급 공정거래 가이드라인 관련 업무에 대한 최종안 확정
- 5.1.3 하도급 공정거래 가이드라인 업무에 대한 합의
- 5.1.4 하도급 공정거래 가이드라인 업무와 관련된 각종 자료의 보관 및 유지
- 5.1.5 하도급 거래 적법성 사후 검증 업무 실행 및 감독

5.2 관련부서장의 책임은 기본적으로 아래 사항과 같다.

- 5.2.1 하도급 공정거래 가이드라인 관련 업무를 수행한 각종 자료의 보관 및 유지
- 5.2.2 하도급 공정거래 가이드라인 관련 업무에 대한 문의요청
- 5.2.3 하도급 공정거래 가이드라인 관련 업무수행시 반드시 상생계약부서와 합의하거나 사전협의
- 5.2.4 하도급 거래적법성 사후 검증 업무 수행

## 6. 절차

6.1 하도급 거래 사전 심의 위원회 운영

- 6.1.1 단일계약 연간 하도급거래 계약(예상)금액이 30억 이상일 경우 사전 심의
- 6.1.2 심의회 의결기준은 심의위원 전원 참석하여 과반이상 찬성하여야 하며, 심의위원회 실시가 어렵다고 판단시 서류합의로 갈음할 수 있다.

6.1.3 심의위원회는 아래 사항을 심의한다.


- 6.1.3.1 계약체결 및 가격결정 과정의 공정성, 하도급법 등 관련 법규에 대한 적법성 여부
- 6.1.3.2 협력업체의 등록, 취소기준 및 절차의 적절성 여부 사전 심의
- 6.1.3.3 협력업체의 미선정 또는 등록취소에 대한 이의 신청건 심의
- 6.1.3.4 기타 동반성장 관련 위반사항 의결이 필요할 경우 등

6.2 하도급 거래 적법성 사후 검증 심의 운영

- 6.2.1 단일계약 연간 하도급거래 계약 금액이 30억 이상일 경우 사후 검증 심의
  - 6.2.1.1 협력업체가 제품 (자동)입고 후 기한 내 대금지급이 완료되었는지 여부 심의
  - 6.2.1.2 하자보수책임을 협력업체에 전가하지 않았는지 여부 심의
  - 6.2.1.3 협력업체 기술유용 행위 발생 여부 심의
  - 6.2.1.4 기타 하도급 거래 관련 위반사항 의결이 필요할 경우 등

6.3 기타

- 6.3.1 필요시 협력업체의 의견을 청취할 수 있으며, 이 경우 필요시 익명성이 보장되어야 한다.

	Detail Instruction	Doc No : DI-SM-211
	하도급 거래 내부심의회 운영 지침	Rev No : 01 Dept : 상생계약

6.3.2 심의안건이 하도급법 등 관련법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 스스로 시정하여야 하며, 관련 직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반 정도에 상응하는 제재조치(인사상 불이익 등)를 취한다.

6.3.3 심의위원회의 심의결과 및 조치사항 등과 관련된 문서는 심의종료일로부터 3년 이상 보관한다.

## 7. 부칙

### 7.1 관련문서

해당사항 없음

### 7.2 붙임

해당사항 없음

### 7.3 양식

해당사항 없음