

하도급거래 내부 심의위원회 설치·운영 가이드라인

제1조(목적)

이 가이드라인은 주식회사 두산이 일정규모 이상의 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 스스로 사전에 심의하게 함으로써 공정한 하도급거래질서를 확립하는데 그 목적이 있다.

제2조(내부 심의위원회)

① 당사는 아래와 같이 하도급거래 내부 심의위원회를 구성한다.

1. 관리본부 하도급 관련 업무 담당 임원 및 관련팀 팀장
2. 관리본부 구매 관련 업무 담당 임원 및 관련팀 팀장
3. 관리본부내 하도급 대금 지급 등 관련 업무 담당 임원 및 관련팀 팀장

② 내부 심의위원회의 위원장은 관리본부 하도급 관련 업무 담당 임원으로 한다.

③ 위원장은 위원회를 소집할 수 있으며, 위원회 위원은 안건 심사를 건의할 수 있다.

제3조(하도급거래 심의사항)

① BG, BU내 건별 4억원 이상의 하도급 거래에 대해 내부 심의위원회를 개최하여 아래 사항을 사전 심의하여야 한다.

1. 서면계약서 교부의무 준수여부
2. 내국신용장 개설의무 준수여부
3. 하도급대금지급보증의무 준수여부
4. 부당한 하도급대금 결정금지 위반여부
5. 물품 등의 구매강제금지 위반여부
6. 경제적 이익의 부당요구 금지 위반여부

제4조(협력업체 관련 심의사항)

- ① 내부 심의위원회는 협력업체 등록·취소기준 및 절차의 적절성 여부를 사전 심의하여야 한다.
- ② 내부 심의위원회는 협력업체 미선정 또는 등록취소에 대한 이의신청을 심의하여야 한다.
- ③ 내부 심의위원회에서는 필요시 관련 수급사업자의 의견을 청취할 수 있으며 이 경우 필요시 익명성이 보장되어야 한다.

제5조(시정조치)

내부 심의위원회에서는 심의 안건이 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 시정 조치를 할 수 있으며, 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치(예시. 인사상 불이익 등)를 취하여야 한다.

제6조(문서관리)

내부 심의위원회의 심의결과 및 조치사항 등과 관련한 문서는 심의종료일로부터 3년 이상 보관하여야 한다.

이 가이드라인은 2009년 7월 1일부터 시행한다.