
	하도급 4대 실천사항	문서번호 : HT-Q-I-42-11
	내부 심의위원회 운용	제정일자 : 2009. 6. 1. 개정일자 : 2023. 06. 01. / 개정차수 : 12

목 차

1. 목적
2. 내부 심의위원회 구성
3. 내부 심의위원회 심의안건
4. 내부 심의위원회 운용
5. 문서보관

	하도급 4대 실천사항	문서번호 : HT-Q-I-42-11
	내부 심의위원회 운용	제정일자 : 2009. 6. 1. 개정일자 : 2023. 06. 01. / 개정차수 : 12

1. 목적

이 실천사항은 당사와 협력회사간의 하도급거래에 대한 공정성 및 적법성 여부 등을 사전에 심의하기 위한 내부 심의위원회의 운영에 대한 일련의 업무절차를 규정함으로써 공정한 하도급거래 질서 확립에 이바지하고 하도급법 위반행위를 사전에 예방하는데 그 목적이 있다.

2. 내부 심의위원회 구성


- 2-1. 내부 심의위원회는 위원장, 간사, 심의위원으로 구성한다.
- 2-2. 내부 심의위원회 구성원 중 구매본부장과 상생협력팀장을 각각 위원장과 간사로 한다.
- 2-3. 내부 심의위원회 심의위원은 구매개발1실장, 구매개발2실장, 전동부품구매팀장, 구동부품구매팀장, 모빌리티부품구매1팀장, 모빌리티부품구매2팀장, 시트부품구매팀장, 시트부품개발팀장, 글로벌시트부품개발팀장, 통합구매팀장, 글로벌물류팀장으로 한다.
- 2-4. 기술 등 전문적 사항이 심의안건으로 포함될 경우, 관련팀장(또는 책임자)을 심의위원으로 참여시킬 수 있다.

3. 내부 심의위원회 심의안건

- 3-1. 협력회사 등록·취소기준 및 절차 등의 적절성 여부 심의
- 3-2. 협력회사 신규 등록 관련 등록기준 및 절차의 적절성 여부 심의
- 3-3. 협력회사 거래 취소 관련 취소기준 및 절차의 적절성 여부 심의
- 3-4. 협력회사 미등록·미선정 또는 거래취소·등록취소에 대한 이의신청 건 심의
- 3-5. 가격결정(조정)건
 - 3-5-1. 심의대상 및 적용범위
 - ① 직전사업년도 하도급거래금액에 대한 협력회사별 당해사업년도 개별 하도급거래계약(예상) 금액이 일정 비율 (직전사업년도의 하도급거래금액이 1,000억원 미만인 경우에는 10%, 1,000억원 이상 5,000억원 미만인 경우에는 5%, 5,000억원 이상 1조원 미만인 경우에는 2%, 1조원 이상인 경우에는 1%) 이상인 거래에 대하여 계약체결 및 가격결정과정의 공정성, 하도급법 등 관련법규에 대한 적법성 여부 등을 사전 심의하여야 한다.
 - 3-5-2. 심의기준
 - ① 협력업체 신규등록 및 운용 실천사항(HT-Q-I-42-08) 준수여부
 - ② 개발부품 경쟁입찰 업무규정(HT-Q-P-49) 준수여부
 - 3-5-3. 원자재 가격 변동으로 인한 가격조정사항
- 3-6. 하도급법 등 관련법규 위반 임직원의 제재조치
- 3-7. 하도급거래 사후 적법성 검증 및 기타 내부 심의위원회의 심의를 요하는 걸로 판단되는 하도급거래 사안

4. 내부 심의위원회 운용

- 4-1. 내부 심의위원회는 매월 1회 이상 정기적으로 개최하는 것을 원칙으로 하고, 안건 부재로 내부 심의위원회 개최가 불가능할 경우 순연 또는 일자 조정이 가능하며, 현안사항에 따라서 위원장의 발의로 수시 개최할 수 있다.
- 4-2. 내부 심의위원회 개최 및 진행은 간사가 주관한다.
- 4-3. 간사는 심의안건을 확정하여 내부 심의위원회 개최 5일전까지 각 심의위원에게 개최일시 및 장소를 통보한다.
- 4-4. 각 심의위원은 내부 심의위원회 개최 2일전까지 심의안건을 간사에 통보하여 추가할 수 있다.

	하도급 4대 실천사항	문서번호 : HT-Q-I-42-11
	내부 심의위원회 운용	제정일자 : 2009. 6. 1.
		개정일자 : 2023. 06. 01. / 개정차수 : 12

- 4-5. 간사는 내부 심의위원회 개최전 심의안건을 최종 확정하여 위원장에게 보고하고, 추가 심의안건에 대해서는 각 심의위원에게 재 통보한다.
- 4-6. 내부 심의위원회 실시
- 4-6-1. 심의위원은 상정된 심의안건에 대해 찬성(적절) 또는 반대(부적절)여부를 심의한다.
- 4-6-2. 내부 심의위원회 의결은 전원 만장일치를 원칙으로 가결 및 부결을 결정한다.
- 4-6-3. 심의시 반대의견이 발생하면 관련자료 보완후 재심의를 실시한다.
- 4-6-4. 재심의회에도 반대의견이 발생하면 다수결로 가결 및 부결을 결정한다.
- 4-7. 간사는 심의결과를 종합하여 내부 보고후 각 심의위원에게 통보한다.
- 4-8. 각 심의위원은 가결 또는 부결된 사안에 대해서 관련부문에 필요한 조치를 취한다.
- 4-9. 필요시 관련 협력회사의 의견을 청취할 수 있으며 이 경우 필요시 익명성을 보장한다.
- 4-10. 심의안건이 하도급법 등 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 시정하여야 하며, 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 위반정도에 상응하는 제재조치를 취하여야 한다.

5. 문서보관

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