

대중소기업간 상생협력을 위한 바람직한 계약체결 실천사항

I. 목 적

이 실천사항은 교섭력이 부족한 중소기업이 대기업과의 계약체결에 있어 자신의 이익을 정당하게 반영할 수 있게 하고 대기업이 중소기업과의 거래에서 우월한 교섭력을 남용하여 계약자유 원칙을 저해하는 것을 방지하기 위하여, 대.중소기업간 혹은 중소기업간 계약체결에 있어 준수해야 할 내용을 제시함으로써 국가의 개입은 최소화하면서도 합리적이고 공정한 거래관행을 구축하는데 그 목적이 있다.

II. 실천사항의 구성

이 실천사항은 계약체결 전 대기업이 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.

III. 계약체결 인프라 구축

1. 계약체결방식의 선택기준 마련

가. 대기업은 거래상 지위 및 시장에서의 파급력을 고려하여 일정한 기준에 따라 계약체결방식을 선택하여야 한다. 이 때 계약체결방식 종류의 예시는 다음과 같다.

※ 계약체결방식의 종류(예시)

- ① 수의계약 : 입찰 등의 방법에 의하지 않고 적당한 상대방을 임의로 선택하여 맺는 계약
- ② 일반경쟁계약 : 입찰에 있어 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하지 않고 자유로이 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우
- ③ 제한경쟁계약 : 입찰에 있어 참가자의 자격을 제한하여 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우
- ④ 지명경쟁계약 : 입찰에 있어 참가자를 지명하여 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우

나. 대기업은 물품의 중요성, 거래가능상대방의 수, 거래경험, 전체거래금액 대비 기준 등을 고려하여 다음과 내부적인 선택기준을 구비하여야 한다.

〈계약방식 선택의 기준〉

물품의 중요도 \ 거래상대방	많음(5개사 이상)	적음(5개사 이하)
	높음	제한경쟁계약, 지명경쟁계약
낮음	일반경쟁계약	제한경쟁계약, 지명경쟁계약

〈계약체결 방식의 선택 요건〉

- ① 수의계약 : 입찰 등의 방법에 의하지 않고 적당한 상대방을 임의로 선택하여맺는 계약
- 원자재의 가격 급등, 기타 이에 준하는 경우로써 경쟁에 부칠 여유가 없는 경우
 - 특허공법이나 신기술에 의한 제조를 위탁하거나 특허 취득, 실용신안 등록, 디자인 등록이 된 물품을 위탁 또는 구매하는 경우
 - 고객이 지정한 회사가 있거나, 해당 물품의 공급회사가 해당 협력사가 유일한 경우
 - 적극적인 기술협조, 사양 개선 등을 통해 품질향상 및 원가절감에 기여한 경우
 - 기술유출 우려 등으로 인해 현재 거래업체 외 타 업체가 참여할 수 없는 경우
 - 기타 계약의 성질 또는 목적에 의하여 특정인의 기술, 용역, 설비 또는 특정한 위치, 구조, 품질, 성능, 효율 등으로 인하여 경쟁하기가 어려운 경우

- ② 일반경쟁계약 : 입찰에 있어 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하지 않고 자유로이 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우
- 시장품으로 샘플을 통해 구매 가능한 부품의 경우
 - 시장 구매가 가능한 범용품

- ③ 제한경쟁계약 : 입찰에 있어 참가자의 자격을 제한하여 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우
- 특수한 설비 또는 기술이 요구되는 물품제조 계약
 - 특수한 성능 또는 품질이 요구되는 물품구매 계약
 - 특수한 기술이 요구되는 용역 계약
 - 사업 특성상 일정 규모 이상의 업체와 거래가 필요할 경우
 - 계약이행 부실화 방지를 위해 필요한 경우 경쟁참가자의 재무상태/거래실적을 제한

- ④ 지명경쟁계약 : 입찰에 있어 참가자를 지명하여 경쟁에 부친 후 낙찰자를 결정하여 계약을 체결하는 경우
- 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우
 - 부품 중 특수한 성능, 품질이 요구되거나 제조를 위한 특수한 설비가 필요한 경우
 - 규격/인증이 필요한 부품

2. 거래 희망업체의 제안제도 운영

대기업은 거래를 희망하는 신규업체에 대해 직접 제안을 할 수 있는 현장설명회나 사이버 제안마당을 운영한다.

3. PRM(Partner Relationship Management) 구축

가. 대기업은 PRM을 구축하되 폐쇄적인 협력업체 관리가 아닌 신규업체와의 거래도 포함하는 개방적인 협력업체 관리를 통해 대기업과 중소기업간의 상생을 도모한다.

※ PRM(Partner Relationship Management) 혹은 SRM(Supplier Relationship Management)이란 대기업이 거래관계에 있는 협력업체와 거래에 필요한 각종 정보를 공유함으로써 거래의 투명성과 안정성을 보장하고 협력업체의 경영활동에 필요한 정보를 제공해 보다 실용적으로 상호발전을 이뤄가는 것을 목표로 하는 관리시스템

나. 협력업체들만의 사이버 공간을 마련하거나 정기적인 모임을 주선하여 업체들끼리 정보공유 및 협력을 지원한다.

4. 중소기업 지원조직 운영

협력업체에 대한 기술지원, 자금지원, 교육, 제언제도 등을 담당하는 전담 지원조직을 운영한다.

IV. 자기결정권이 보장된 계약체결

1. 거래당사자들은 계약체결에 있어 다음과 같은 사항은 준수하여야 한다.

가. 서면의 사전발급

(1) 사전에 계약서를 체결하는 것을 원칙으로 하되 최소한 납품 등(건설의 경우에는 '인도', 이하 같음)을 위한 작업에 착수하기 전에 기명날인이 있는 계약서를 체결하여야 한다.

(2) 계약서에는 하도급대금과 그 지급방법 등 하도급계약의 내용과 원자재 가격변동에 따른 하도급대금의 조정요건, 방법 및 절차 등 시행령에서 규정하고 있는 내용이 반드시 포함되어야 한다.(신설. 2010.8.3.)

(3) 빈번한 거래인 경우에는 기본계약서를 먼저 발급한 후 일정기간 동안의 거래분에 대해 정산하여 정산서를 교부하여야 한다.

(4) 경미하고 빈번한 추가 작업으로 인해 물량변동이 명백히 예상되는 경우에는 납품 등의 완료 후 즉시 정산합의서를 교부하여야 한다.

(5) 통상 허용되는 기간보다 현저히 짧은 기간내에 추가로 요구할 경우에는 주요 내용에 대해 사전에 서면으로 합의하여야 한다.

나. 합리적인 산정방식에 의한 단가결정

(1) 부품의 단가는 수량·품질·사양·납기·대금지급방법·재료가격·노무비 또는 시가의 동향 등을 고려하고 적절한 관리비 및 이익을 가산한 합리적인 산정방식에 따라 협의하여 결정하여야 한다.

(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.

(3) 단가결정이 특별한 사유로 인하여 지연될 경우에는 협의하여 정한 임시단가를 적용하되, 이 경우 임시단가와 확정단가의 차액은 확정단가를 정하는 때에 소급하여 정산하여야 한다.

(4) 원가산정에 있어 기준이 되는 임률을 정기적으로 조사하여 현실에 맞는 단가를 제시하되, 동종업계의 인건비를 고려하여 작업여건, 거래업체 규모, 기술수준 등 업체별 특성에 따른 임률을 책정하여야 한다.

(5) 최초 정해진 단가가 변경될 때 당사자간 협의할 수 있는 기준 및 절차를 계약서에 규정하여야 한다.

(6) 단가변경의 사유(물가, 원자재 가격, 환율 변화 등), 협의기간, 대금지급조건 등 구체적인 내용을 적시하여야 한다.

다. 명확한 납기

(1) 대기업은 업종별 특성을 고려하여 정상적인 관행에 적합한 납기를 중소 거래업체와 충분한 협의를 거쳐 결정하여야 한다.

(2) 계약체결시 납기를 정하고 납기를 변경할 경우 이를 명확히 하여야 하며, 긴급발주 등의 명목으로 평소보다 짧은 납기를 정할 경우에는 거래업체와 협의를 거쳐 합의하여야 한다.

(3) 대기업은 거래업체에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 부당한 수령지연 또는 거부로 인하여 거래업체가 손해를 입은 경우에는 이를 배상하여야 한다.

라. 객관적 검사기준

(1) 납품물 등(건설에 있어서는 '완성물', 이하 같다)에 대한 검사에 있어 거래업체와 협의하여 객관적이고 공정·타당한 검사의 기준 및 방법을 정하여야 한다.

(2) 납품 등이 있는 때에는 검사전이라도 즉시 수령증을 교부하여야 하며, 검사는 미리 정한 검사규정

및 절차에 따라 신속히 실시하여야 한다.

(3) 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 거래업체로부터 납품물을 수령한 날로부터 10일 이내에 검사 결과를 통지하여야 한다.

(4) 검사 전 또는 검사기간 중의 발주부품에 대하여 선량한 관리자의 주의를 가지고 관리하여야 한다.

마. 합리적인 대금지급 기일 결정

(1) 거래업체에게 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 세 계산서의 발행일을 정한 경우에는 그 정한 날을 말한다. 이하 같다)부터 60일 이내의 가능한 짧은 기한으로 정한 지급기일까지 대금을 지급하여야 한다.

(2) 거래업체에게 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.

(3) 제조.수리.시공 또는 용역수행행위의 진척에 따라 기성금 등을 받은 때에는 거래업체가 제조.수리.시공 또는 용역수행한 분에 상당한 금액을 그 지급받은 날부터 15일(대금의 지급기일이 그 전에 도래하는 경우에는 그 지급기일) 이내에 지급하여야 한다.

(4) 대금을 지급함에 있어서는 발주자로부터 당해 제조 등의 위탁과 관련하여 지급받은 현금비율 이상으로 지급하여야 한다.

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

(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.

(7) 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 어음을 교부하는 경우에는 납품물 등의 수령일로부터 60일을 초과한 날 이후 만기일까지의 기간에 대한 할인료를 납품물 등의 수령일 부터 60일 이내에 지급하여야 한다.

(8) 대금을 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우 지급일(기업구매전용카드의 경우는 카드결제 승인일을, 외상매출채권 담보대출의 경우는 납품 등의 내역전송일을, 구매론의 경우는 구매자금결제일을 말함)부터 하도급대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료(대출이자율 포함)를 지급일에 지급하여야 한다.

(9) 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 어음대체결제수단을 이용하여 지급하는 경우에는 목적물등의 수령일로부터 60일을 초과한 날 이후 하도급대금 상환기일까지의 기간에 대한 수수료를 납품물 등의 수령일부터 60일 이내에 수급사업자에게 지급하여야 한다.

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

바. 납품 등 이후 발견되는 하자에 대한 합리적인 반품 처리

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

사. 계약 해제.해지

(1) 사유는 당사자간의 합의에 의해 정하고 '최고 없이 가능한 경우'와 '최고가 필요한 경우'를 구분하되 해제.해지사유가 발생한 경우에는 서면으로 지체 없이 통보하여야 한다.

(2) 최고 없이 가능한 경우는 다음과 같다

① 상대방이 금융기관으로부터 거래정지처분을 받거나, 감독관청으로부터 영업취소.영업정지 등의 처

분을 받은 경우

② 상대방이 해산, 영업의 양도 또는 타 회사로의 합병을 결의하거나, 재해 기타 사유로 인하여 기본 계약 또는 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정한 경우

(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 있게 하여야 한다.

① 상대방이 본 계약 또는 개별계약의 중요한 내용을 위반한 경우, 납품 등을 받는 업체가 정당한 사유없이 발주부품의 제작에 필요한 사항의 이행을 지연하여 거래업체의 작업에 지장을 초래한 경우

② 거래업체가 정당한 사유없이 발주부품의 제작을 거부하거나 착수를 지연하여 납기내에 납품 등이 곤란하다고 인정되는 경우

③ 거래업체의 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

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

• 수시발주에 대한 개선

- 거래업체의 경영상 불안정성으로 귀결되는 수시발주는 가급적이면 분기별로 예측 가능한 물량을 제시

2. 거래당사자들은 계약체결에 있어 다음과 같은 사항은 지양하여야 한다.

가. 서면을 발급하지 않거나 보존하지 않는 행위

(1) 정당한 사유없이 위탁시점에 확정하기 곤란한 사항에 대하여 해당사항을 기재하지 아니한 서면을 발급하면서 해당사항이 정하여지지 아니한 이유, 그 사항을 정하게 되는 예정기일을 기재하지 않고 발급하는 행위

(2) 일부사항을 기재하지 아니한 서면을 발급한 이후 해당사항이 확정되었음에도 불구하고 거래업체에게 새로운 서면을 지연 발급하거나 발급하지 아니하는 행위

(3) 구두위탁(발주)한 내용에 대해 거래업체로 부터 위탁한 작업의 내용, 하도급대금, 위탁일시 등 위탁내용의 확인을 요청받고도 15일 이내에 인정(認定) 또는 부인(否認)의 의사를 서면으로 회신하지 아니하는 행위

(4) 구두위탁(발주)한 내용에 대해 위탁내용의 인정 또는 부인의 의사를 회신하면서 당사(계약담당임원 등 회사 계약 책임자)의 서명 또는 기명날인을 하지 아니하는 행위

(5) 추가작업의 범위가 구분되고 금액이 상당함에도 이에 대한 구체적인 추가계약서나 작업지시서 등을 발급하지 아니한 행위

(6) 건설공사의 경우 시공과정에서 추가 또는 변경된 공사물량이 입증되었으나 당사자 간의 정산에 다툼이 있어 변경계약서 또는 정산서를 발급하지 아니한 행위

(7) 법정서류를 3년간 보존하지 아니하고 당사의 규정 등에 따라 임의적으로 3년 이내 폐기하는 행위

(8) 거래종료일부터 3년간 서면(서류)을 보존하고 있으나 허위 서면(서류)이거나 허위내용의 서류를 사후 작성하여 보존하는 행위

(9) 입찰내역서, 낙찰자 결정품의서, 견적서, 건설위탁의 경우 현장설명서, 시방서 등 하도급대금 결정과 관련된 서류를 보존하지 아니하는 행위

나. 부당한 하도급대금 결정행위

(1) 정당한 이유 없이 일률적인 비율로 단가를 인하여 하도급대금을 결정하는 행위

- (2) 협조요청 등 명목여하를 불문하고 일방적으로 일정금액을 할당한 후 당해 금액을 감하여 하도급대금을 결정하는 행위
- (3) 정당한 이유 없이 특정 거래업체를 차별취급 하여 대금을 결정하거나, 거래업체와의 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 대금을 결정하는 행위
- (4) 발주량 등 거래조건에 대하여 착오를 일으키게 하거나 다른 사업자의 견적 또는 거짓견적을 내보이는 등의 방법으로 거래업체를 기만하고 이를 이용하여 대금을 결정하는 행위
- (5) 수의계약으로 계약을 체결함에 있어서 정당한 사유 없이 직접공사비 항목의 값을 합한 금액보다 낮은 금액으로 대금을 결정하는 행위
- (6) 경쟁입찰에 의하여 계약을 체결함에 있어서 정당한 사유없이 최저가로 입찰한 금액보다 낮은 금액으로 대금을 결정하는 행위
- (7) 자재의 가격하락 및 노임하락 등 객관적으로 타당한 단가인하 사유가 없이 일률적으로 단가를 인하하여 대금을 결정하는 행위
- (8) 대금지급조건, 거래수량, 작업의 난이도 등의 차이가 없음에도 특정 거래업체를 차별취급 하여 대금을 낮게 결정하는 행위
- (9) 다량 발주를 전제로 하여 견적하도록 한 후, 실제로는 소량 발주하면서 그 견적가격을 기준으로 대금을 결정하는 행위
- (10) 대금을 정하지 않은 채 제조 등의 위탁을 한 후, 거래업체와 협의를 거치지 않고 통상 지급되는 대가를 하회하여 대금을 결정하는 행위
- (11) 납품관련 기술자료 등을 요구하여 넘겨받은 후, 이를 다른 사업자에게 제공하고 다른 사업자의 견적가격 등을 근거로 대금을 인하하는 행위
- (12) 원도급 대금에 비하여 현저히 낮은 실행예산을 작성하여 같은 실행예산 범위 내로 시공하여야 함을 이유로 대금을 낮게 결정하는 행위
- (13) 수출, 할인특별판매, 경품류, 견본용 등을 이유로 통상 지급되는 대가보다 현저하게 하회하여 대금을 결정하는 행위
- (14) 유통업의 경우 할인특매, 염가판매 등의 특별판매행사를 하기 위하여 납품업체에게 통상적인 납품가격보다 현저히 낮은 가격으로 납품하도록 강요하는 행위

다. 구두에 의한 제안서 제시요구 혹은 개발의뢰 행위

- (1) 설비완료 혹은 생산준비 완료 후 개발을 취소하거나 구두로 요구시 제시한 단가를 인하할 것을 요구하는 행위

라. 부당한 경영간섭 행위

- (1) 거래업체가 임직원을 선임·해임함에 있어 자기의 지시 또는 승인을 얻게 하거나 수급사업자의 의사에 반하여 특정인을 채용하게 하는 등의 방법으로 인사에 간섭하는 행위
- (2) 재하도급거래에 개입하여 자신의 위탁한 납품물 등의 품질유지 및 납기내 납품여부 등 하도급거래의 목적과 관계없이 선정·계약조건설정 등 재하도급거래내용을 제한하는 행위
- (3) 정상적으로 공사를 시공 중에 있음에도 불구하고 중소기업의 의사에 반하여 현장근로자를 동원하여 공사를 시공케 하는 행위
- (4) 거래업체의 생산품목·시설규모 등을 제한하거나 거래업체로 하여금 자신 또는 자신의 계열회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하는 행위
- (5) 거래업체에게 납품관련 기술자료 등을 정당한 이유 없이 요구하여 제공하도록 하는 행위
- (6) 경품부판매, 할인특매 등의 특별판매행사에 거래업체가 참여토록 강요하거나, 상품이나 상품권 등의 구입을 강요하는 행위

마. 추가공사비 미반영 행위(건설 관련 계약인 경우)

- (1) 공사완료 후 추가물량 발생시 당사에게 추가물량 정산을 요청하지 못하게 하는 행위
- (2) 감리자 사무실의 설치 및 운영비용을 수급사업자에게 부담시키거나, 최초 계약이후 임금상승이나 물가변동 등의 이유로 인한 계약변경을 일체 금지하는 행위
- (3) 공사 사정에 따른 공사지연 및 중지나 기후조건에 따른 천재지변과 우기로 인한 공사중지는 공시기간에 제외하며, 이를 이유로 한 추가계약을 인정하지 않는 행위

바. 설계변경 등에 따른 하도급대금의 미조정 행위(신설. 2010.8.3)

- (1) 발주자로 부터 설계변경 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 추가금액을 수령하고도 이를 지급하지 아니하거나 또는 받은 비율이나 내용보다 적게 지급하는 행위
- (2) 발주자로 부터 설계변경 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 계약금액을 조정 받고도 30일을 초과한 날까지 증액 또는 감액하지 아니하거나 30일을 초과하여 조정하는 행위
- (3) 발주자로 부터 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
- (4) 설계변경 또는 경제상황의 변동 등의 사유로 발주자로부터 계약금액을 증액 또는 감액 받고도 받은 날 부터 15일 이내에 증액 또는 감액 받은 사유와 내용을 거래업체에게 통지(발주자 직접 통지한 경우 제외)하지 아니하는 행위

사. 원재료 가격변동에 따른 하도급대금의 미조정 행위(신설. 2010.8.3)

- (1) 협의신청에 응답하지 않거나 협의를 개시하겠다고 통보한 후 회의개최, 의견교환, 단가조정안 제시 등 실질적인 협의절차를 진행하지 아니하는 행위
- (2) 협의를 신청한 후 30일이 경과하였음에도 불구하고, 실질적인 단가조정 권한을 가지고 있는 책임자가 협의에 임하지 아니하는 행위
- (3) 단가조정을 위한 시장조사, 원가산정 등 객관적 근거 없이 상대방이 수용할 수 없는 가격을 되풀이하여 제시하는 행위

아. 전속적 거래 요구 행위

- (1) 거래업체로 하여금 자신 및 자신이 지정하는 업체와는 거래하지 못하게 하는 행위(기술개발을 거래업체와 공동으로 하는 것을 이유로 거래업체와 전속적 거래에 합의하는 경우를 제외)

자. 민원처리 일방적 전가 행위

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

차. 부당특약 행위

- (1) 수급사업자의 이익을 부당하게 침해하거나 제한하는 계약조건을 설정하는 행위
- (2) 계약에 기재되지 아니한 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정을 설정하는 행위
- (3) 당사가 부담하여야 할 민원처리, 산업재해 등과 관련된 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정을 설정하는 행위
- (4) 입찰내역에 없는 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정을 설정하는 행위

V. 계약서 및 관련 법령에 따른 충실한 계약이행

1. 거래당사자들은 계약이행에 있어 다음과 같은 사항은 준수하여야 한다.

가. 민법 등 관련 법령의 준수

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

나. 단가 인하시 사전 충분한 합의 및 서면발급

(1) 원자재 가격하락, 물량 증대 등을 이유로 한 단가인하의 경우 물량증대에 따른 단가인하폭에 대한 합리적인 근거를 제시 해결하여야 한다.

다. 계약변경에 따른 대금 조정

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

2. 거래당사자들은 계약이행에 있어 다음과 같은 사항은 지양하여야 한다.

가. 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 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) 거래업체로부터 납품 등의 수령요구가 있었음에도 보관장소 부족 등 정당한 이유없이 수령을 거부하는 행위

(7) 거래업체의 부도 등에 따라 안정적인 공급이 어렵다고 판단해서 이미 발주한 물품의 수령을 임의로 거부하는 행위

(8) 여러 품목을 제조위탁하고 일부품목의 불량을 이유로 다른 품목에 대하여도 수령을 거부하거나, 발주자의 발주취소 또는 발주중단 등을 이유로 수령을 거부하는 행위

나. 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) 거래업체 이외의 제3자에게 검사를 위탁한 경우로서 납품업체가 제3자의 검사를 필하여 납품하였음에도 이를 반품하는 행위

(7) 거래업체의 납기.공기지연이 있었으나 이를 용인한 객관적 사실이 있었음에도 이를 수령한 후 납기.공기지연을 이유로 반품하는 행위

다. 부당한 대금 감액 행위

(1) 위탁할 때 대금을 감액할 조건 등을 명시하지 아니하고 위탁 후 협조요청 또는 거래상대방으로부터의 발주취소, 경제상황의 변동 등 불합리한 이유를 들어 대금을 감액하는 행위

(2) 단가인하에 관한 합의가 성립한 경우 당해 합의 성립전에 위탁한 부분에 대하여도 일방적으로 이를 소급적용하는 방법으로 대금을 감액하는 행위

- (3) 대금을 현금으로 또는 지급기일전에 지급함을 이유로 과다하게 대금을 감액하는 행위
- (4) 손해발생에 실질적 영향을 미치지 아니하는 경미한 거래업체의 과오를 이유로 일방적으로 대금을 감액하는 행위
- (5) 제조.수리.시공 또는 용역수행에 필요한 물품 등을 자기로부터 사게 하거나 자기의 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) 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률, 산업안전보건법 등에 따라 당사가 부담하여야 하는 고용보험료, 산업안전보건관리비 그 밖의 경비 등을 거래업체에게 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 수수하였다는 등의 이유로 당초계약과 다르게 대금을 감액하는 행위
- (13) 위탁내용 및 조건에는 변함이 없음에도 계약을 변경하는 등 결과적으로 대금을 감액하는 행위
- (14) 환차손 등을 거래업체에게 당초계약조건과 다르게 전가시켜 대금을 감액하는 행위

라. 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 거래업체가 부담하여야 할 법률상 의무가 없음에도 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 행위

마. 자사 원인에 기인한 비용 전가행위

- (1) 자사의 임금상승, 내부적인 품의절차 지연으로 인한 비용을 거래업체에게 전가하는 행위

바. 부당한 대물변제 행위

- (1) 최초 계약과는 달리 거래업체의 의사에 반하여 정해진 대금을 물품으로 지급하고 이를 받아들일 것을 요구하는 행위

사. 보복 조치 행위

- (1) 거래업체가 공정위에 하도급법 위반으로 신고한 것을 이유로 수주기회를 제한하거나 거래의 정지 기타 불이익을 주는 행위

아. 탈법 행위

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

자. 물품등의 구매강제 행위

(1) 정당한 사유없이 자사, 계열사 또는 특정회사 등의 제품이나 서비스 등을 거래업체에게 강제로 판매하거나 이용하게 하는 행위

(2) 정당한 사유없이 공사현장에서 거래업체가 사용하는 자재를 거래업체의 의사에 반하여 부당하게 구입을 강제하거나 그가 지정하는 물품.장비를 구입.사용하도록 강요하는 행위

(3) 정당한 사유없이 거래업체가 구매 의사가 없다고 표시하였거나 의사표시가 없어도 명확히 구매의사가 없다고 인정됨에도 재차 구매를 요청하는 행위

차. 물품구매대금 등의 부당결제청구 행위

(1) 거래업체에게 납품 등에 필요한 물품 등을 자기로부터 사게 하거나 자기 장비 등을 사용하게 하고, 대금 지급기일에 앞서 구매대금이나 사용대금의 전부 또는 일부를 지급하게 하는 행위

(2) 거래업체에게 납품 등에 필요한 물품 등을 자기로부터 사게 하거나 자기 장비 등을 사용하게 하고, 자기가 구입.사용 또는 제3자에게 공급하는 조건보다 현저하게 불리한 조건으로 지급하는 행위

카. 기술자료 제공 강요금지 행위

(1) 정당한 사유없이 거래업체에게 다음 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 강요하는 행위

① 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지된 제조.수리.시공 또는 용역 수행 방법에 관한 자료

② 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등 지식재산권과 관련된 정보

③ 그 밖에 영업활동에 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 기술상 또는 경영상의 정보

(2) 거래업체로부터 취득한 기술자료를 자기 또는 제3자를 위해 유용하는 행위

부칙

이 세칙은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

이 세칙은 2022년 8월 1일부터 시행한다.

(별지1)

위탁내용 확인 요청서

1. 원사업자와 수급사업자				
원사업자 (수신인)	사업자명*		법인등록번호 또는 사업자등록번호	
	대표자성명		전화번호	

	주소*						
수급사업자 (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							

별표(*)는 시행령 규정사항임

4) 목적물의 검사	검사 방법 및 시기 등							
5) 하도급대금의 조정	원재료 상승 등에 따른 대금조정 요건, 방법 및 절차 등							

6)그밖의 사항	원사업자가 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 style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">사업자명_____대표자_____ (인)</p>	

(별지2)

위탁내용 확인 요청에 대한 회신

1. 원사업자와 수급사업자				
수급사업자 (수신인)	사업자명		주소	
원사업자	사업자명		법인등록번호	또

(발신인)			는 사업자등록번호	
	대표자성명		전화번호	
	주소			
	담당자	성명	소속	전화번호

2. 수급사업자가 확인을 요청한 사항

위탁 일시	. . .
위탁 내용	목적물, 하도급 대금, 목적물의 인도, 검사, 대금의 조정 등

3. 위탁 내용확인 요청에 대한 회신

위탁내용 확인 요청에 대해 위와 같이 회신합니다.

년 월 일

사업자명 _____ 대표자 _____ (인)

[별지 3]

하도급대금 감액 서면

1. 원사업자와 수급사업자

원사업자	사업자명		법인등록번호 또는 사업자등록번호	
------	------	--	----------------------	--

	대표자성명		전화번호			
	주소					
	담당자	성명		소속		전화번호
수급사업자	사업자명			법인등록번호 또는 사업자등록번호		
	대표자성명			전화번호		
	주소					
	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	선금금, 기성금 등에서의 공제 등 실제적인 감액 방법

6) 그 밖의 사항	기타 원사업자의 감액이 정당함을 입증할 수 있는 사항
<p>위의 서면 기재사항대로 하도급대금을 감액함을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">사업자명 _____ 대표자 _____ (인)</p>	

[별지 4]

기술자료 요구서

1. 원사업자와 수급사업자			
원사업자	사업자명		법인등록번호 또는 사업자등록번호
	대표자성명		전화번호

	주 소					
	담당자	성명		소속		전화번호
수급사업자	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 구체적 내역을 명시하여 기재(특허등본원부 등 기술자료에 대한 증빙자료 첨부)
2) 요구 목적*	원사업자가 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) 원사업자가 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 구체적 사항

6) 인도일 및 인도방법	당해 기술자료의 인도일, 구체적인 인도방법 등을 기재
6) 그 밖의 사항	기술자료 임치계약 체결 여부, 기술자료 요구 시 원사업자와 수급사업자간 기타 합의한 사항 등
<p style="text-align: center;">원사업자 ○○○ 와 수급사업자 ○○○는 원사업자의 기술자료 요구시 위 사항을 상호 협의하여 정함을 확인하고, 위 사항이 기재된 본 서면을 교부하여 원사업자가 수급사업자에게 △△△ 기술자료를 요구하는 바입니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">원 사업 자 명 _____ 대표자 _____ (인) 수급사업자명 _____ 대 표자 _____ (인)</p>	