

하도급 가이드 북

2018



I. 하도급거래에 대한 이해 - 6

II. 원사업자의 의무사항 - 12

III. 원사업자의 금지사항 - 26

IV. 실무상 주의사항 - 48

V. Q&A - 60

Appendix-1 - 82

- 기술자료 제공 요구/유용행위 심사지침

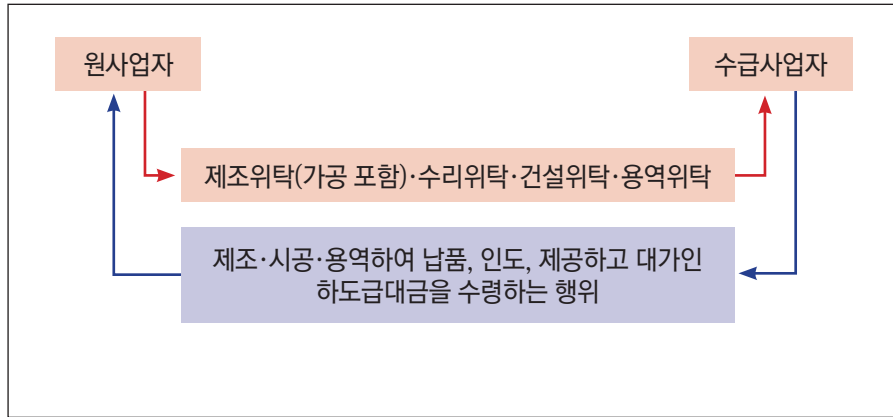
- 하도급법상 요구가 금지되는 경영상정보의 종류(고시)

Appendix -21 - 95

1. 하도급거래에 대한 이해

1. 하도급 거래란?
2. 법적용 대상 사업자 및 기간

1. 하도급 거래란?



[하도급법상의 하도급이란]

“원사업자가 수급사업자에게 제조위탁, 수리위탁, 건설위탁, 용역위탁을 하거나, 원사업자가 다른 사업자로부터 제조위탁, 수리위탁, 건설위탁, 용역위탁을 받은 것을 수급사업자에게 다시 위탁을 하고, 이를 위탁 받은 수급사업자가 위탁 받은 것을 제조 또는 수리하여 이를 원사업자에게 납품, 인도, 제공하고 그 대가(하도급대금)를 수령하는 행위를 말한다” (하도급법 제2조 제1항 참조)

☞ 두산은 제조(부품 제조위탁 등) 와 용역(SI 용역 위탁), 수리(기계 수리)등에서 하도급거래가 발생하고 있습니다.

* 수급사업자 : 원사업자로부터 제조 등의 위탁을 받은 중소기업자

(1) 제조위탁(하도급법 제2조 6항)

1) 하도급법에 의한 정의

사업자가 다른 사업자에게 물품(그 반제품, 부품, 부속품, 원재료 및 이러한 제조에 사용되는 금형을 포함)의 규격·품질·성능(性能)·형상 (形狀)·디자인·브랜드 등을 지정하여 제조(가공을 포함한다)를 의뢰하는 경우

- 「물품 또는 그 반제품, 부품, 부속품 또는 원재료」를 제조하기 위해 사용하는 금형, 사형, 목형 등을 위탁하는 경우도 해당.

2) 실무상 개념

- 제조를 업으로 하는 사업자가 판매 목적을 생산하는 제품의 반제품, 부품, 부속품, 원재료, 금형 등의 규격을 지정하여 제조위탁을 하는 경우
- 물품판매를 하는 사업자가 그 물품의 제조를 다른 사업자에게 위탁하는 경우
- 제품, 중간제품, 원재료 등의 제조·가공외주, 판매하는 물품의 부품 등의 제조에 필요한 금형을 발주하는 경우
- 판매하는 물품의 부속품(취급설명서·보증서, 용기, 포장재료, 라벨 등)의 제조를 위탁하는 경우
- 물품의 제조를 도급 받고 있는 사업자가 그 물품의 제조를 다른 사업자에게 위탁하는 경우. (수주생산하고 있는 제품의 생산의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 위탁하는 경우)
- 물품의 수리를 하고 있는 사업자가 그 물품의 수리에 필요한 부품 또는 원재료의 제조를 다른 사업자에게 위탁하는 경우

〈주의〉

- 규격품·표준품을 구입하는 것은 원칙적으로 제조위탁의 대상이 아님. 하지만 규격품·표준품일지라도 그 일부에 원사업자를 위해 가공 등을 시킨 경우에는 대상으로 간주함.
(규격품을 주문하여도 포장을 나누는 공정(소분)이나, 일부 첨가물이 투입되는 경우는 하도급거래에 해당함)
- 제조설비를 가지지 않아, 제조를 하지 않는 사업자가 그 판매하는 물품에 관한 제조를 타사업자에게 의뢰하는 것도 「제조위탁」에 해당함.

(2) 용역위탁(하도급법 제2조 11항)

1) 하도급법에 의한 정의

- 지식·정보성과물의 작성 또는 역무의 공급(이하 “용역”이라 한다)을 업으로 하는 사업자(이하 “용역업자”라 한다)가 그 업에 따른 용역수행 행위의 전부 또는 일부를 다른 용역업자에게 위탁하는 것을 의미
- 정보성과물의 작성을 업으로서 도급을 받은 사업자가이 정보성과물작성 행위의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 위탁하는 경우
- 사업자가 정보프로그램 작성을 업으로 하는 경우 소프트웨어 산업진흥법 제2조 제1호의 규정에 의한 소프트웨어(컴퓨터·통신·자동화 등의 장비와 그 주변장치에 대하여 명령·제어·입력·처리·저장·출력·상호 작용이 가능하도록 하는 지시·명령(음성이나 영상정보 등을 포함)의 집합과 이를 작성하기 위하여 사용된 기술서 기타 관련 자료. 이하 같음)의 작성을 위탁하는 것 (예) 소프트웨어개발을 위한 제안서·마스터플랜, 시스템 구축 관련 설계(하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등), 시스템 개발(하드웨어 및 소프

- 트웨어 개발, 네트워크 설치 등) 「국가정보화 기본법」제3조 제1호의 규정에 의한 “정보”(특정의 목적을 위하여 광 또는 전자적 방식으로 처리하여 부호·문자·음성·음향 및 영상 등으로 표현한 모든 종류의 자료 또는 지식)의 작성을 다른 사업자에게 위탁하는 것
- 소프트웨어 관련 서비스사업을 업으로 하는 사업자가 데이터베이스 개발·공급 및 컨설팅, 자료입력 등 단위 서비스 제공 사업을 다른 사업자에게 위탁하는 활동
- 자신이 사용할 정보성과물의 작성을 업으로 하고 있는 경우에 이의 성과물 작성행위의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 위탁 하는 경우

(3) 수리위탁(하도급법 제2조 8항)

1) 하도급법에 의한 정의

- 물품의 수리를 하는 사업자가 그 수리를 다른 사업자에게 위탁하는 것 및 그가 사용하는 물품을 자가수리하고 있는 경우, 그 수리의 일부를 다른 사업자에게 의뢰하는 경우를 의미.

(4) 건설위탁(하도급법 제2조 9항)

1) 하도급법에 의한 정의

- 건설업자가 그 업에 따른 건설공사의 전부 또는 일부를 다른 건설업자에게 위탁하는 것을 의미
- 대상: 건설업자가 시공자격 있는 공종(자격없는 부대공사포함)을 자격 있는 다른 건설업자에게 시공 위탁한 경우 등
- 제외: 건설업자가 시공자격 없는 건설업자·무등록·무면허업자, 시공참여자 또는 개인에게 위탁한 경우 등

2. 법적용 대상 사업자 및 기간

(1) 적용대상 사업자

1) 지역 구분

- 국내에 제조사업장을 가지고 있는 기업
 - 외국인 투자기업일지라도 국내에 제조사업장을 가지고 있는 경우 ‘하도급법 적용 대상’이 됨.

2) 거래 특성

- 모든 중소기업이 해당하는 것이 아니라 ‘두산이 요구하는 SPEC에 의해 제조, 납품했느냐’ 하는 점에 의해 구분됨

(2) 법적용대상 기간

- 당해 하도급거래가 종료된 날로부터 3년 하도급법에 공정위는 ‘3년이 경과하지 아니한 사건에 한하여 조사할 수 있는 것으로 규정되어 있음 다만, 신고사건의 경우 3년 이내에 신고된 사건은 3년이 경과하여도 조사 가능 (법 제23조)
(단, 기술자료 요구 및 유용에 대한 조사는 대상기간이 ‘18년부터 7년으로 연장됨)

◆ “거래종료일”이란,

- 제조위탁은 목적물을 납품한 날
- 용역위탁은 용역제공이 완료된 날
- 하도급계약이 중도 해지 혹은 중지된 경우는 해지 또는 중지된 날

II. 원사업자 의무사항

1. 서면의 발급 및 서류의 보존 (제3조)
2. 검사의 기준·방법 및 시기 (제9조)
3. 하도급대금의 직접 지급 (제14조)
4. 선금금의 지급 (제6조)
5. 관세 등 환급금의 지급 (제15조)
6. 건설하도급 계약이행 및 대금지급 보증 (제13조의 2)
7. 내국 신용장의 개설 (제7조)
8. 공급원가 변동에 따른 하도급대금의 조정 (제16조의 2)
9. 설계변경 등에 따른 하도급대금의 조정 (제16조)

1. 서면의 발급 및 서류의 보존 (제3조)

(1) 주요내용

1) 기본 개념

원사업자는 사전에 법정사항을 기재하고 양 당사자의 서명(전자서명 포함) 또는 기명날인 등이 포함된 서면을 수급사업자에게 교부하여야 하며 양 당사자는 하도급거래 관련서류를 하도급거래 종료일부터 3년간 보존하여야 함

2) 서면교부시 필수 기재 사항

- ① 위탁일과 수급사업자가 위탁 받은 것의 내용
- ② 목적물 인도시기 및 장소
- ③ 목적물 검사방법 및 시기
- ④ 하도급 대금과 그 지급방법 및 지급기일
- ⑤ 원사업자가 원재료 등을 제공하는 경우 그 원자재 등의 품명, 수량, 제공일, 제공대가, 대가의 지급방법과 지급기일
- ⑥ 목적물등의 제조·수리·시공 또는 용역수행행위를 위탁한 후 목적물등의 공급원가 변동에 따른 하도급대금 조정의 요건, 방법 및 절차

3) 서면교부 대상 (하도급법 근거)

연번	발급대상서면	근거 조항
1	기본계약서 (추가, 변경 계약서 포함)	제3조
2	하도급계약 확인서면	제3조 6항
3	감액서면	제11조
4	기술자료 제공요구서	제12조의 3
5	목적물 등 수령증명서	제8조
6	검사결과통지서	제9조
7	계약변경 내역통지서	제16조

(2) 주의사항

1) 기본계약서 체결 후 발주서로 대체

- 기본계약서 체결 후 단가/수량 등은 발주서로 대체 가능 계약서와 발주서에는 6가지 의무기재사항이 모두 기재 되어야 함

2) 하도급 대금 등 중요 사항의 미 확정시

- 일단 금액 등을 기재하지 않고 서면을 발급할 수 있으나 그 정당한 사유 및 예정일을 반드시 포함하여 교부하여야 함.
(확정되지 않은 시점에서 긴급발주서 등을 교부하였다면 확정된 시점에 지체없이 정상적인 서면을 발급해야함.)

3) 보존대상서류는 서면발급대상 서면외에도 아래 항목들이 해당함

- 목적물의 검사결과 (검사기재일 포함)
- 하도급대금의 지급일, 지급금액, 지급수단 내역
- 선급금, 지연이자, 어음할인료 등을 지급한 경우 지급내역
- 원재료를 제공하고 상계한 경우 관련 내역
- 설계변경 등으로 대금을 조정한 경우 조정금액 및 사유
- 공급원가의 변동으로 수급사업자가 대금 조정을 신청한 경우 신청내용, 협의내용, 조정금액 및 조정사유
- 입찰명세서, 낙찰자결정품의서, 견적서, 현장설명서 등 하도급대금 결정과 관련된 서류

☞ [하도급계약 추정제도]

- 계약서가 없어도 일정한 절차와 요건을 갖추면 하도급 계약이 성립한 것으로 추정하는 제도
- 수급사업자는 구두로 지시받은 내용을 원사업자에게 서면으로 통지하여 확인 요청하고 원사업자가 미회신 시 통지내용대로 계약 성립한 것으로 추정함.

2.검사의 기준·방법 및 시기 (제9조)

(1) 주요내용

- 정당한 사유가 있는 경우 외에는 원사업자는 수급사업자로부터 목적물을 수령한 날부터 10일 이내에 검사결과를 수급사업자에게 서면으로 통지하여야 하며 **10일 내에 검사 결과 미 통지시 검사에 합격한 것으로 봄** (다만, 용역위탁 중 역무 공급 위탁은 미적용)

☞ 수급사업자가 납품한 목적물에 대한 검사의 기준 및 방법은 원사업자와 수급사업자가 협의하여 객관적이고 공정·타당하게 정해야 함

(2) 주의사항

- 계약서 등의 검사기준 등은 별도로 합의한다고 명시한 경우 합의된 검사기준서를 수급사업자에게 발급하여야만 함.
- 검사기준서 등에 기재되어 있지 않은 항목들을 최종 소비자의 요청이나 관련법규의 변경 등을 사유로 검사기준으로 사용해서는 안됨. (꼭 필요한 경우 수급사업자와 사전에 합의하고, 검사비용이나 추가공정비용만큼 매입단가를 조정하여야함)
- 검사기준이 10일이상 소요되는 제품을 구매하는 경우 계약서에 해당 사유와 검사가 완료되는 기간을 명시하여 합의하여야 함. (Ex : 최소에 최소 10일 이상 소요되는 시스템 통합 용역, 거대한 건설공사(댐·교량공사, 대단위 플랜트 공사 등) 복잡·다양한 기술적 검사가 필요하여 장기간의 검사가 불가피하게 요구되는 경우 등)
- 불합격을 통지하는 경우에는 불합격사유를 명시하여야만 함.

3. 하도급대금의 지급 등 (제13조 및 제 14조)

(1) 주요내용

- 원사업자는 목적물의 수령일로부터 **60일 이내에 지급기일까지 하도급대금을 지급해야만 함.**

(지급은 60일 이내 현금화 되는 것을 의미)

- ☞ 목적물 수령일로부터 60일을 초과하여 지급기일을 정한 경우
 - 목적물수령일로부터 60일 되는날을 지급기일로 봄
- ☞ 원사업자가 발주자로부터 준공금을 받은 경우 하도급대금을, 기성금을 받은 경우 수급사업자가 시공한 부분에 해당하는 금액을 그 지급받은 날로부터 15일 이내에 수급사업자에게 지급해야 함

(2) 현금 지급 비율 준수

- 원사업자가 발주자로부터 해당 제조 등의 위탁과 관련하여 받은 현금비율 미만으로 수급사업자에게 지급해서는 안됨

Ex) 정보통신BU가 발주자인 A에게서 선급금 30%(현금 수령), 잔금 70% (45일 외담대)으로 수령한 경우, 관련된 하도급업체에는 선급금의 비중을 30% 이상, 잔금의 경우도 45일 외담대와 동일하거나 더 좋은 대금지급조건을 적용하여야만 함

(3) 지연이자 및 지연수수료 지급

- 하도급대금은 목적물을 수령한 날로부터 60일 이내 지급하여야만 하며, 60일을 초과하여 지급하는 경우 지연이자를 지급하여야만 한다. (지연이자는 공정위가 별도로 고시하고 있으며, '18년 12월 현재 15.5%/년을 적용 중)

- 하도급대금은 현금, 어음, 어음대체결제수단(외담대 등)의 방식으로 지급할 수 있음.

- 어음 및 어음대체결제수단으로 지급하는 경우 현금화 할 수 있는 만기일이 목적물 수령일로부터 60일을 초과하는 경우 초과하는 일수에 대하여 수수료를 계산하여 수급사업자에게 지급하여야만 한다.

(외담대 등의 어음대체결제수단의 수수료율은 원사업자가 금융기관(「여신전문금융업법」 제2조제2호의2에 따른 신용카드업자를 포함한다)과 체결한 어음대체결제수단의 약정상 수수료율을 적용함)

(4) 하도급대금의 직접지급

발주자는 아래의 경우 수급사업자가 제조, 수리, 시공또는 용역을 수행한 부분에 상당하는 하도급대금을 직접 지급하여야 함.

- 1) 원사업자의 지급정지·파산, 그 밖에 이와 유사한 사유가 있거나 사업에 관한 허가·인가·면허·등록 등이 취소되어 원사업자가 하도급대금을 지급할 수 없게 된 경우로서 수급사업자가 하도급대금의 직접 지급을 요청한 때
- 2) 발주자가 하도급대금을 직접 수급사업자에게 지급하기로 발주자·원사업자 및 수급사업자 간에 합의한 때
- 3) 원사업자가 제13조제1항 또는 제3항에 따라 지급하여야 하는 하도급대금의 2회분 이상을 해당 수급사업자에게 지급하지 아니한 경우로서 수급사업자가 하도급대금의 직접 지급을 요청한 때
- 4) 원사업자가 제13조의2제1항 또는 제2항에 따른 하도급대금 지급보증 의무를 이행하지 아니한 경우로서 수급사업자가 하도급대금의 직접 지급을 요청한 때

(5) 주의사항

- 목적물 수령이 빈번하고 사전에 월 1회 이상의 세금계산서를 발행하기로 **합의한 경우** 세금계산서 발행일을 목적물 수령일로 할 수 있음 (월합 세금계산서 기준 적용 가능)
 - 단, 월 1~2회만 납품하는 경우에도 세금계산서 발행일을 목적일 수령일로 간주하는 것은 법위반 소지가 있음

4. 선금금의 지급 (제6조)

(1) 주요내용

원사업자가 발주자로부터 선금금을 받은 경우에는 수급사업자가 제조·수리·시공 또는 용역수행을 시작할 수 있도록 그가 받은 선금금의 내용과 비율에 따라 선금금을 받은 날(제조등의 위탁을 하기 전에 선금금을 받은 경우에는 제조등의 위탁을 한 날)부터 15일 이내에 선금금을 수급사업자에게 지급하여야 하며 법정기한이 지난 후에 지급하는 경우에는 그 초과기간에 대하여 이자를 지급하여야 한다

(2) 주의사항

- 선금금 지급의무는 원사업자가 양산산업인지, 수주산업인지와 관계없이 발주자로부터 선금금(계약금, 중도금 형태)을 수령한 경우 발생한다.

5. 관세 등 환급금의 지급 (제15조)

(1) 주요내용

- 원사업자가 수출할 물품을 수급사업자에게 제조위탁하거나 용역위탁하고 관련법규에 따라 관세 등을 환급받은 경우
 - ① 15일 이내에 그 받은 내용에 따라 수급사업자에게 지급하여야 함
 - ② 수급사업자에게 책임을 돌릴 사유가 없으면 목적물 등의 수령일로부터 60일 이내에 수급사업자에게 관세 등 환급 상당액을 지급하여야 함
 - ③ 원사업자가 관세 등 환급상당액을 위 기간이 경과하여 지급시 지연일자에 따라 이자를 지급하여야 함

6. 건설하도급 계약이행 및 대금지급 보증 (13조의 2)

(1) 주요내용

- 건설위탁의 경우 원사업자는 수급 사업자에게 법에서 지정한 비율의 공사사대금 지급을 보증하고 수급사업자는 원사업자에게 계약금액의 10%에 해당하는 금액의 계약이행을 보증하여야 함

[지급 비율]

- 원사업자는 계약체결일로부터 30일 이내에 아래와 같이 해당금액의 공사사대금 지급을 보증하여야 한다

1. 공사기간이 4개월 이하인 경우
: 계약금액에서 선급금을 뺀 금액
2. 공사기간이 4개월을 초과하는 경우로서 기성부분에대한 대가의 지급주기가 2개월 이내인 경우 다음의 계산식에 따라 산출한 금액

$$\text{보증금액} = \frac{\text{하도급계약금액} - \text{계약상 선급금}}{\text{공사기간(개월 수)}} \times 4$$

3. 공사기간이 4개월을 초과하는 경우로서 기성부분에대한 대가의 지급주기가 2개월을 초과하는 경우 다음의 계산식에 따라 산출한 금액

$$\text{보증금액} = \frac{\text{하도급계약금액} - \text{계약상 선급금}}{\text{공사기간(개월 수)}} \times \text{기성부분에 대한 대가의 지급주기(개월 수)} \times 2$$

7. 내국 신용장의 개설 (제 7조)

(1) 주요내용

- 원사업자는 수출할 물품을 수급사업자에게 제조 위탁 또는 용역 위탁을 하는 경우에 정당한 사유가 있는 경우 외에는 15일 이내에 수급사업자에게 내국 신용장을 개설하여 주어야 하며 원 사업자가 신용장을 받기 전에 위탁하는 경우 원신용장을 받은 날로부터 15일 이내에 내국 신용장을 개설하여야 함.
- 단, 내국신용장을 월 1회 이상 일괄 개설하기로 사전에 합의한 경우 합의한 날짜에 개설하는 것은 가능함.
- 원사업자는 수출할 물품, 용역을 수급사업자에게 제조 위탁 또는 용역위탁한 경우 다음의 요건을 모두 갖춘 때에는 사전 또는 사후 구매확인서를 수급사업자에게 발급하여야 함.
 1. 원사업자가 개설한도 부족 등 정당한 사유로 인하여 내국신용장 발급이 어려운 경우
 2. 수급사업자의 구매확인서 발급 요청이 있는 경우

(2) 기타사항

- 정당한 사유 존재 시 예외가능

[정당한 사유의 예시]

- 수급사업자가 개설을 원하지 아니한 사실이 명백한 경우
- 원사업자가 내국신용장 개설한도 부족 등으로 개설이 불가능한 경우

8. 공급원가 변동에 따른 하도급대금의 조정 (제16조의 2)

(1) 주요내용

- 수급사업자는 제조등의 위탁을 받은 후 목적물등의 공급원가가 변동되어 하도급대금의 조정(調整)이 불가피한 경우 수급사업자는 원사업자에게 하도급대금 조정신청을 할 수 있으며 중소기업협동조합이 수급사업자를 대신하여 신청, 협의를 진행 할 수도 있음
- 원사업자는 10일 이내에 협의를 개시하여야 하고, 정당한 이유없이 협의를 거부하거나 게을리하면 시정조치 등을 받음
- 구체적인 납품단가는 당사자간 협의에 의해 결정

(2) 주의사항

- 1) 수급사업자가 공문 등을 통하여 정식으로 협의를 요청한 성실하게 협의에 임하여야 하며 공문을 수령하지 않거나, 요청을 반려하는 등의 행위는 하여서는 안됨.
- 2) 수급사업자와의 단가 협상시 합리적인 근거를 제시하여 협상에 임하여야 하며, 과거 단가인하의 근거로 제시한 기준이 있다면, 해당 기준에 따라 인상의 필요성이 있는지를 산출하여 협상하여야 함.
- 3) 수급사업자가 공급원가의 상승을 사유로 가격조정을 요청한 경우 원가상승 여부를 검증할 수 있도록 원가관련 자료 등을 요청할 수 있음.
(협력사 자료요청서 양식을 사용하여 서면으로 요청하도록 함.)
- 4) 가격조정에 대한 협상은 가능한 책임과 권한있는 사람이 참여하여 진행하되 회의록 등의 근거를 작성하여야 함

9. 설계변경에 따른 하도급대금의 조정 (제16조)

(1) 주요내용

- 원사업자는 위탁 후 설계변경/경제상황의 변동등을 이유로 계약금액이 증액되고, 같은 이유로 목적물의 완성 또는 완료에 추가비용이 들 경우 발주자로부터 증액 받은 계약금액의 내용과 비율에 따라 하도급 대금을 증액해야 함
- 다만, 감액 받은 경우에는 하도급대금을 감액할 수 있음

(2) 적용일자

- 하도급대금의 증액 또는 감액은 원사업자가 발주자로부터 계약 금액을 증액 또는 감액받은 날부터 30일 이내에 해야 하며 증액 받은 날부터 15일 초과 지급 시 지연이자 지급해야만 함.
- 어음만기일 또는 어음대체결제수단상환기일15일 초과 시 어음할인료 또는 수수료를 지급해야만 함.
- 설계변경 등에 의해 도급대금이 조정된 경우 원사업자가 하도급대금 조정 내역을 15일 이내에 수급사업자에게 통지하여야 함

(3) 주의사항

- 변경계약서를 체결하는 경우라도 변경 사유와 내용을 통보하여야만 함.

Ⅲ. 원사업자의 금지 사항

1. 부당한 특약의 금지 (제3조의 4)
2. 부당한 하도급대금의 결정 금지 (제4조)
3. 물품 등의 구매강제 금지 (제 5조)
4. 부당한 위탁취소의 금지 등 (제 8조)
5. 부당반품의 금지 (제 10조)
6. 물품구매대금 등의 부당결제 청구의 금지 (제12조)
7. 감액금지 (제 11조)
8. 경제적 이익의 부당요구 금지 (제 12조의 2)
9. 기술자료 제공 요구 금지 등 (제 12조의 3)
10. 부당한 대물변제의 금지 (제 17조)
11. 부당한 경영간섭의 금지 (제 18조)
12. 보복조치의 금지 (제 19조)
13. 탈법행위의 금지 (제 20조)

1. 부당한 특약의 금지 (제3조의 4)

(1) 주요내용

계약서에 없는 비용, 원사업자가 부담해야 할 민원처리나 산재 비용의 전가 등 수급사업자에게 불이익을 강요하는 특약의 금지

- 실제 적용여부와 상관없이 계약서 등에 기재되어 있으면 범위반.
- 계약서뿐만 아니라 계약과 관련된 부속서류도 계약서의 일부로 인정되므로 품질협약서, RFQ 등에 기재사항에도 부당특약 없어야함

(2) 부당특약의 유형

- 1) 원사업자가 제3조 제1항의 서면에 미기재된 사항을 요구하여 발생된 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- 2) 원사업자가 부담하여 할 민원처리, 산업재해 등과 관련된 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- 3) 원사업자가 입찰내역에 없는 사항을 요구함에 따라 발생된 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정
- 4) 이 법에서 보호하는 수급사업자의 이익을 제한하거나, 원사업자에게 부과된 의무를 수급사업자에게 전가하는 등 대통령령으로 정하는 약정

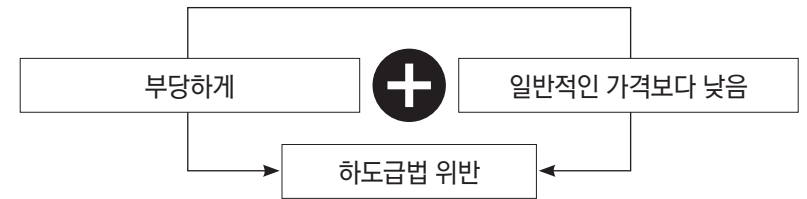
(3) 주의사항

- 계약서나 기타 약정서 상 하도급업체의 의무사항을 ‘일체의 비용’ 혹은 ‘하도급업체가 전부 책임을 진다’ 등으로 기재시 위험
Ex) 최종 사용자가 외부기관의 인증을 요청시 해당부품이 사용된 제품의 인증과 관련된 비용의 일체를 하도급 업체가 부담
- ‘기재되지 않은 비용이 발생할 경우 모두 ‘하도급업체’가 부담한다’ 는 조항 등은 하도급법의 위반으로 볼 수 있음

2. 부당한 하도급대금의 결정 금지 (제 4조)

(1) 주요내용

- 원사업자는 수급사업자에게 제조 등의 위탁을 하는 경우,
 - 1) 부당하게
 - 2) 통상 지급되는 대가보다
 - 3) 낮은 수준으로 하도급대금을 결정하거나 하도급 받도록 강요해서는 안됨



(2) 위반여부 판단 기준

- 다음에 해당하는 경우 부당한 하도급대금 결정으로 봄
 - 1) 정당한 이유 없이 일률적인 비율로 단가 인하
 - 2) 협조요청 등 명목여하 불문하고 일방적으로 일정금액 감액
 - 3) 정당한 이유 없이 특정 수급사업자를 차별 취급
 - 4) 수급사업자에게 발주량 등 거래조건 착오를 일으키게 함
 - 5) 합의 없이 일방적으로 낮은 단가에 의하여 대금 결정
 - 6) 수의계약 시 정당한 사유 없이 원사업자의 도급내역상의 재료비, 직접노무비 및 경비의 합계(직접공사비 항목의 값을 합한 금액)보다 낮은 금액으로 대금 결정
 - 7) 정당한 이유없이 경쟁입찰의 최저가 입찰가보다 낮은 금액으로 대금 결정

8) 계속적 거래계약에서 원사업자의 경영적자, 판매가격 인하 등 수급사업자의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 수급사업자에게 불리하게 하도급대금을 결정하는 행위

(3) ‘일반적인 가격보다 낮은’지 여부를 판단하는 기준

[일반적으로 지급되는 대가(아래 순서대로 판단)]

- 1) 동일·유사한 시기에 정상적인 거래관계에서 다른 사업자에게 지급한 대가
- 2) 동종 또는 유사한 것에 대해 종전에 당해 수급사업자에게 지급한 대가에 소비자물가 상승율, 원자재가격 변동율 등을 고려하여 산출한 대가
- 3) 최저가 경쟁입찰에서 최저가로 입찰한 금액
- 4) 신규 개발품과 같이 목적물 등과 동종 또는 유사한 것이 존재하지 아니하거나 그것을 알 수 없는 경우에는 당해 목적물 등에 대한 제조 등의 원가에 당해 원사업자 거래 중에 있는 동종 또는 유사한 업종에 속하는 수급사업자들의 전년도 평균 영업이익율에 상당하는 금액을 더한 대가
- 5) 원사업자가 건설산업기본법·령, 국가계약법령 또는 지방자치단체계약법령에 의거 발주처에 제출하는 하도급 관리계획에 포함된 하도급계약금액 또는 수급사업자견적가격

(4) 정당한 사유로 인한 대금인하 사유 (예시)

- 1) 수급사업자별 또는 품목별로 발주물량이 동일한 비율로 증가한 경우 그에 따른 고정비의 감소분을 반영하기 위해 객관적이고 합리적인 근거에 따라 종전금액을 기준으로 일률적인 비율로 인하하여 하도급대금을 결정하는 경우
- 2) 원자재가격이 하락하여 동일한 원자재를 사용하는 수급자별 또는 품목별로 그 하락율을 객관적이고 합리적인 근거에 따라 종전금액을 기준으로 일률적인 비율로 인하하여 하도급대금을 결정하는 경우
- 3) 일률적 비율에 의한 단가결정이 개별적 단가결정에 비해 수급사업자에게 유리한 경우(단, 원사업자가 이를 객관적으로 입증하는 경우에 한한다)

3. 물품 등의 구매강제 금지 (제5조)

(1) 주요내용

원사업자는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 수급 사업자에게 그가 지정하는 물품·장비 또는 역무 등을 매입 또는 사용하도록 강요해서는 안됨

☞ 수급사업자의 경영활동을 제약, 간섭하는 것에 해당하므로 금지

(2) 정당한 사유

- 1) 발주자, 바이어, 고객이 목적물의 제조 또는 시공 의뢰 시 특정 물품 장비 등을 사용하도록 요구하는 경우
- 2) 원자재를 원사업자가 공급하는 경우
- 3) 목적물의 품질 유지·개선에 특정 물품이나 장비를 사용할 필요가 있는 경우

4. 부당한 위탁취소의 금지 등 (제8조)

(1) 주요내용

원사업자가 수급사업자의 귀책 사유 없이

- 1) 하도급을 임의로 취소 또는 변경
- 2) 납품등에 대한 수령 또는 인수를 거부하거나 지연하는 행위는 금지됨
 - ☞ 부당한 위탁 취소와 관련 업무상 참고사항
- ① 수급사업자의 귀책사유에 의한 것일 경우 입증자료 필요
- ② 하도급계약서에 위탁 취소의 사유 및 절차 규정 필요
- ③ 수급사업자와 실질적인 협의가 있었음을 입증할 자료필요
- ④ 객관적으로 수급사업자의 손실이 있다고 인정될 경우 정당한 보상 필요

(2) 원사업자가 계약을 해제(또는 해지)할 수 있는 경우(예시)

- 수급사업자가 어음·수표의 부도, 강제집행(가압류·가처분 등) 또는 파산선고의 신청, 회사정리의 신청 등 경영상의 중대한 사유가 발생하여 계약내용을 이행할 수 없다고 인정되는 경우
- 수급사업자가 원사업자의 승인없이 영업의 양도를 결의 하거나 또는 타 회사로 합병될 경우
- 수급사업자가 계약내용을 위반하여 계약의 목적을 달성할 수 없는 것으로 인정될 경우

[유의사항]

원사업자가 무리한 납기를 설정할 경우 수급사업자는 차후에 납기지연을 이유로 한 수령거부나 지체상금 공제 등의 문제가 생길 수 있으므로 계약 당시 바로 이의를 제기하여 서류상으로 수정토록 해야 하고, 만약 합의가 이루어지지 못한 경우에는 계약을 취소시키거나 또는 발주서 등을 즉시 반납하여 책임을 면해야 함

5. 부당반품의 금지 (제 10조)

(1) 주요내용

원사업자는 수급사업자로부터 목적물 등을 납품받은 때에는 수급사업자에게 책임을 돌릴 사유가 없음에도 불구하고 이를 수급사업자에게 반품하여서는 아니됨.

다만, 역무의 공급을 위탁하는 경우에는 적용하지 아니함.

(2) 주의사항

- 반품시 수급사업자의 귀책사유를 명확하게 기재하여, 통보하여야 함.
- 검사기준은 사전에 원사업자와 수급사업자가 상호합의하여 서면으로 교부한 기준만 인정이 됨.
- 검사기간(10일)을 경과한 경우 자동으로 합격으로 간주가 되므로 10일을 경과하여 반품하는 것은 부당반품으로 인정될 수 있음.
- 매입한 물품을 강제적으로 공급한 수급사업자에게 재판매하는 행위는 부당한 반품에 해당할 수 있음.

6. 물품구매대금 등의 부당결제 청구 금지(제12조)

(1) 주요 내용

원사업자는 목적물의 제조, 수리, 시공 또는 용역에 필요한 물품 등을 자기로 부터 사게 하거나 자기의 장비 등을 사용하게 한 경우

- 1) 해당 목적물 등에 대한 하도급대금의 지급기일 전에 구매 대금이나 사용대금의 전부 또는 일부를 지급하게 하여서는 안됨
- 2) 공급하는 조건보다 수급사업자에게 현저하게 불리한 조건으로 구매대금이나 사용대가를 지급하게 하여서는 안됨

(2) 주의사항

원사업자가 원재료 등을 수급사업자에게 판매하고 해당물품을 가공하여 원사업자에게 공급하는 유상사급의 경우 원사업자의 매매대금은 ‘익월 현금’으로 수령하고, 수급사업자의 하도급대금은 ‘60일 현금’ 등으로 불리한 조건으로 지급하여서는 안됨.

7. 감액 금지 (제 11조)

(1) 주요 내용

원사업자는 정당한 사유를 입증한 경우가 아니면 위탁시 정한 하도급대금을 감액해서는 안됨

원사업자는 하도급대금을 감액할 경우 감액사유와 기준 등을 적은 ‘서면’을 해당 수급사업자에게 사전에 주어야 함

☞ 하도급대금 감액 시 서면 기재 사항(시행령 제7조의 2)

- ① 감액 시 그 사유와 기준
- ② 감액의 대상이 되는 목적물 등의 수량
- ③ 감액금액
- ④ 공제 등 감액방법
- ⑤ 그 밖에 원사업자의 감액이 정당함을 입증할 수 있는 사항

(2) 대금감액에 ‘정당한 사유가 인정되지 않는 경우’ 예시

- 1) 위탁 당시 감액 조건을 명시하지 아니하고, 협조요청 또는 발주취소, 경제 상황 변동 등을 이유로 감액
- 2) 단가인하 합의 후 일방적으로 합의 성립 전 위탁 부분에 이를 소급 적용
- 3) 대금의 현금지급, 지급기일 전 지급을 이유로 지나치게 감액
- 4) 수급사업자의 경미한 과오를 이유로 일방적으로 감액
- 5) 원사업자의 부품·장비를 구입, 사용한 것을 이유로 적정한 구매대금 또는 사용대가 이상의 금액을 공제
- 6) 물가·자재가격등이 납품시점 대비 인하된 것을 이유로 감액

7) 경영적자·판매가격인하 등 불합리한 이유로 부당하게 감액

8) 고용보험료, 산업안전보건관리비, 기타 경비 등을 수급사업자에게 부담 시킴.

(3) 주의사항

- 협력사의 과실에 대한 보상 등의 경우도 해당내용에 대한 사전서면 합의가 없으면 부당한 감액에 해당함.
- 공정위 입장은 하도급대금은 정상적으로 지급하고, 보상 등의 문제는 민사 소송 등을 통하여 처리하는 것을 원칙으로 함.

8. 경제적 이익의 부당요구 금지 (제12조의 2)

(1) 주요내용

원사업자는 정당한 사유없이 수급사업자에게 자기 또는 제 3자를 위하여 금전, 물품, 용역, 그 밖의 경제적 이익을 제공하도록 해서는 안됨

(2) 위반예시

- 보증기관의 지급보증 외에 추가로 수급사업자의 임직원을 대상으로 연대보증을 하게 한 행위
- 단가계약을 체결하면서 수급사업자로부터 실 납품 수량 대비 5%를 손실(Loss)분으로 무상입고 하도록 한 행위
- 납품계약을 체결하면서 자기를 위하여 일방적으로 판매 장려금을 제공하도록 하는 행위 및 위탁상품에 대한 판매 촉진행사비용 등을 제공하도록 하는 행위
- 거래개시 또는 다량거래 등을 조건으로 협찬금 요구 등

9. 기술자료 제공 요구 금지 등 (제12조의 3)

(1) 주요내용

- 원사업자에 대해 수급사업자에게 기술자료 제공할 것을 요구하는 것을 원칙적 금지, 다만 정당한 사유를 입증한 경우에 한하여 수급사업자에게 기술자료 제공을 요구할 수 있음
- 기술자료의 요구목적, 비밀유지에 관한 사항, 권리귀속 관계, 대가 등을 해당 수급사업자와 ‘미리 협의하여 정한 후’, 그 내용을 적은 서면을 수급사업자에게 교부하여야 함.
- 원사업자는 취득한 수급사업자의 기술자료에 관하여 부당하게 자기 또는 제 3자를 위하여 사용하거나 (유용) /제 3자에게 제공(유출)하여서는 안됨
- 기술자료유용은 최근 공정위가 중점적으로 조사하는 항목으로 다른 조항등과 다르게 조사대상기간 및 관련 서면보유/법위반 조사 기간이 7년으로 규정되어 있으며, 수급사업자의 피해에 대해서 3배까지 보상을 명령할 수 있으므로 특히 주의가 필요함.

☞ 기술자료의 의미

- ① 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지된 제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 자료
- ② 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등의 지식재산권과 관련된 정보
- ③ 그 밖에 영업활동에 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 기술상 또는 경영상의 정보 → 시공프로세스 매뉴얼, 장비 제원, 설계도면, 생산 원가 내역서, 매출 정보 등

(2) 기술자료 요구시 서면 기재사항(시행령 제7조의 3)

- 1) 기술자료 제공 요구목적
- 2) 비밀유지방법 등 요구대상 기술자료의 비밀유지에 관한 사항
- 3) 요구대상 기술자료와 관련된 권리귀속 관계
- 4) 요구대상 기술자료의 대가 및 대가의 지급방법
- 5) 요구대상 기술자료의 명칭 및 범위
- 6) 요구일, 제공일 및 제공방법
- 7) 요구대상 기술자료의 사용기간 및 반환 또는 폐기방법, 반환일 또는 폐기일
- 8) 원사업자의 기술자료 제공 요구가 정당함을 입증할 수 있는 사항

(3) ‘정당한 사유가 인정되는 기술자료 요구 행위’의 예시

- 1) 제공되는 기술자료 내역 및 성과배분조건 등이 포함된 공동기술개발계약서를 합의하에 작성한 경우
- 2) 수급사업자의 기술개발 능력 평가 또는 부품 승인 작업이 필요하여 제공 기술자료의 내역, 비밀유지 등을 규정한 서면을 작성한 경우
- 3) 공동의 품질관리를 위해 공유 기술자료의 내역, 비밀 유지 의무 등을 규정한 합의를 작성한 경우
- 4) 기술 자료 임치제를 이용한 경우

◆ 기술자료 임치제

- 수·위탁 기업간 기술거래 과정에서 수탁기업(중소기업)의 기술자료 등을 대·중소기업협력재단에 임치함으로써 수탁기업의 기술유출을 방지하고 위탁기업(대기업)의 안정적사용을 동시에 보장해주는 제도

(4) 정당한 사유가 없는 기술자료 제공 요구의 예시

- 1) 원사업자가 하도급거래 계약을 체결하는 과정에서 수급 사업자의 의사에 반하여 비밀유지계약을 별도로 체결하지 않거나, 원사업자가 계약에 의하여 기술자료를 제공받을 정당 한 근거가 없음에도 불구하고 제안서 등의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 요구하는 경우
- 2) 수급사업자의 의사에 반하여 기술지도, 품질관리를 명목으로 과도하게 수급사업자의 기술자료를 자기 또는 제3자에게 제공하도록 요구하는 경우
- 3) 원사업자가 수급사업자의 의사에 반하여 지속적인 거래 관계에 있는 수급사업자들과 재계약 시 기술자료를 제공하지 않을 경우 재계약을 체결하지 않을 듯한 태도를 보여 기술 자료 제공을 유도하는 경우

(5) 취득한 기술자료의 유용 예시

- 1) 원사업자가 수급사업자와 기술이전계약(기술사용계약 등 포함)을 체결하고 기술관련 자료를 제공받아 필요한 기술을 취득한 후 일방적으로 계약을 파기하거나 계약 종료 후 위 계약상의 비밀유지의무에 위반하여 그 기술을 이용하여 독자적으로 또는 제3자를 통하여 제품을 상용화하거나 무단으로 다른 기업에 기술을 공여하는 경우
- 2) 원사업자가 수급사업자(A)로부터 납품관련 기술자료 등을 요구하여 넘겨받아 다른 경쟁사업자(B)에게 그 기술을 제공 하여 가격경쟁을 하도록 한 후 그 수급사업자(A)에게 납품 가격의 인하를 요구하는 경우
- 3) 원사업자가 수급사업자와 공동으로 협력하여 기술개발을 하면서 수급사업자의 핵심기술을 탈취한 후 공동개발을 중단 하고 자체적으로 제품을 생산하는 경우

(6) 기술자료 탈취, 유용에 따른 손해배상책임 특칙(제35조)

원사업자가

- 1) 부당하게 기술자료를 요구하거나
- 2) 기술자료 요구시 서면을 교부하지 아니하거나
- 3) 취득한 기술자료를 유용함(제12조의3 위반)으로써 수급사업자에게 손해를 입힌 경우 발생한 손해에 대하여 손해 배상책임을 부담
- 4) 원사업자가 취득한 기술자료를 유용하여 수급사업자에게 손해를 입힌 경우 '발생한 손해의 3배'를 넘지 아니하는 범위에서 배상책임을 지도록 하는 징벌적 손해배상 제도
- 5) 이와 관련된 손해배상 소송에서 원사업자가 고의, 과실이 없음을 입증하여야 함

10. 부당한 대물변제의 금지 (제17조)

(1) 주요 내용

원사업자는 수급사업자의 의사에 반하여 하도급대금을 물품으로 지급해서는 안됨. (수급사업자의 동의 여부는 원사업자가 입증하여야 함.)

11. 부당한 경영간섭의 금지 (제 18조)

(1) 주요내용

원사업자는 하도급거래량을 조절하는 방법 등으로 이용하여 수급사업자의 경영에 간섭하여서는 아니됨.

(2) 부당한 경영간섭의 유형

- 원사업 정당한 사유 없이 수급사업자가 기술자료를 해외에 수출하는 행위를 제한하거나 기술자료의 수출을 이유로 거래를 제한하는 행위
 - 정당한 사유 없이 수급사업자로 하여금 자기 또는 자기가 지정하는 사업자와 거래하도록 구속하는 행위
 - 정당한 사유 없이 수급사업자에게 원가자료 등 공정거래위원회가 고시하는 경영상의 정보를 요구하는 행위 ('18년 신설)
 - 수급사업자의 인사, 생산설비의 운영 등에 강제하는 행위
- ※ 공정위가 금지하는 경영상 정보 세부사항은 Appendix 참조

(3) 부당한 경영간섭으로 보지 않는 경우

- 원사업자가 수급사업자와 체결한 협약에 따라 수급 사업자에게 지원한 조건의 범위 내에서, 협약 체결 수급 사업자로 하여금 2차 수급사업자에게 지원하도록 하는 행위 - 원사업자가 수급사업자와 체결한 협약에 따라 수급 사업자가 2차 수급사업자에 대해 지원한 실적을 점검하는 행위
- 협약체결에 따라 지원한 부분에 관하여만 점검이 가능하며, 점검 전 상호 협의하여 그 내용을 문서화하고 통보

◆ 부당한 경영간섭의 예시

- 수급사업자가 임직원을 선임, 해임함에 있어 자기의 지시 또는 승인을 얻게 하거나 수급사업자의 의사에 반하여 특정인을 채용하게 하는 등의 방법으로 인사에 간섭하는 행위
- 수급사업자의 생산품목, 시설규모 등을 제한하는 행위
- 1차 수급사업자의 재 하도급거래에 개입하여 자신의 위탁한 목적물의 품질유지 및 납기내 납품여부 등 하도급거래의 목적과 관계없이 2차수급사업자의 선정, 계약조건설정 등 재하도급 거래내용을 제한하는 행위
- 수급사업자가 정상적으로 공사를 시공중에 있음에도 불구하고 수급사업자의 의사에 반하여 현장근로자를 동원하여 공사를 시공케 하는 행위
- 수급사업자로 하여금 자신 또는 자신의 계열회사의 경쟁사업자와 거래하지 못하게 하는 행위

12. 보복조치의 금지 (제19조)

(1) 주요내용

원사업자는 수급사업자가 원사업자의 법 위반을 관계기관 등에 신고하거나 하도급대금에 관한 조정신청 또는 공정위의 하도급거래 서면실태조사를 사유로 공정위가 요구한 자료를 제출한 행위를 사유로 수급사업자에 대하여 수주 기회를 제한하거나 거래정지 기타 불이익을 주는 행위를 해서는 안됨

☞ 적발 시 고발 및 3배 징벌적 손해배상 대상임

13. 탈법행위의 금지 (제20조)

(1) 주요내용

원사업자는 하도급거래와 관련 우회적인 방법에 의하여 실질적으로 하도급법 적용을 피하려는 행위를 해서는 안됨

☞ 적발 시 고발대상

(2) 탈법사항의 예시

- 공정거래위원회의 시정조치에 따라 하도급대금 등을 수급 사업자에게 지급한 후 이를 회수하거나 납품대금에서 공제하는 등의 방법으로 환수 하는 행위
- 어음할인료, 지연이자 등을 수급사업자에게 지급한 후 이에 상응하는 금액 만큼 일률적으로 단가를 인하하는 행위
- 수급사업자에게 선금금 포기각서 제출을 강요한 후 선금금을 지급하지 않는 행위

Ⅳ. 실무상 주의사항

1. 하도급거래 계약체결 단계시 주의사항
2. 하도급계약 이행 단계시 주의사항
3. 하도급대금 지급 단계시 주의사항
4. 기타 주의(거래 종료 시) 사항

1. 하도급거래 계약체결 단계시 주의 사항

(1) 하도급 계약서를 작성하였는가

- 1) 사전교부를 하였는가?
- 2) 법정기재사항은 모두 기재되었는가?
 - ① 위탁일과 위탁의 내용
 - ② 목적물을 원사업자에게 납품 또는 인도하는 시기 및 장소
 - ③ 목적물의 검사방법 및 시기
 - ④ 하도급대금과 그 지급방법 및 지급기일
 - ⑤ 원사업자가 원재료 등을 제공하고자 하는 경우에는 그 원재료 등의 품명 · 수량 · 제공일 · 대가 및 대가의 지급방법과 지급기일
 - ⑥ 위탁 후 공급원가 변동에 따른 하도급대금조정의 요건 , 방법 및 절차 (용역거래 시에도 해당)

☞ 법정기재사항이 일부 또는 전부 누락된 서면교부는 불완전한 서면교부
→ 하도급법 위반 사항임.

☞ 기본계약이 체결된 상태에서 개별내용은 발주서로 대체하는 것도 가능.
단 , 이 경우에도 법정기재사항이 누락되어서는 안됨.

- 3) 계약서에 양 당사자의 서명 또는 기명날인이 되어 있는가?
- 4) 법정 기재사항이 기재되어 있지 않는 경우 정당한 사유와 확정 일시가 기재되어 있는가?

(2) 하도급 대금(단가)는 정상적으로 결정되었는가

- 1) 최저가 입찰의 경우 최저가업체를 선정하였는가?
- 2) 최저가 입찰의 경우 당사의 예정가를 사전에 확정하였는가?
- 3) 예정가는 합리적인 근거에 의하여 산출되었는가?
- 4) 최저가 입찰의 경우 예정가 이내로 입찰하여 낙찰된 업체를 대상으로 추가 입찰을 진행한 것은 아닌가?
- 5) 하도급 단가가 변경되는 경우 합리적인 절차와 사유로 진행 되었는가?
- 6) 하도급 단가 인하시 소급적용한 것은 아닌가?
(인상은 소급적용하는 것에 문제가 없음)
- 7) 입찰공고나 견적요청시 목적물의 수량, 규격, 품질, 결제수단 등의 거래조건을 명확히 알려주었는가?
- 8) 정당한 사유없이 일률적인 비율로 단가를 인하하지는 않았는가?

(3) 수급사업자(하도급업체)의 이익을 부당하게 침해하거나 제한하는 계약조건을 설정하지 않는가

- 1) 민원처리, 검사비용, Claim 처리 등의 비용이 합리적인 근거없이 하도급업체가 부담하도록 되어있지는 않는가? (부당한 특약)
- 2) RFQ 등의 명시되지 않은 비용을 부담하도록 되어있지는 않는가? (부당한 특약)
- 3) 거래의 대가로 물품구매 등을 요구하지는 않는가?
(부당한 경제적 이익 제공)

2. 하도급계약 이행 단계시 주의사항

(1) 발주 후 정당한 사유에 의해서 위탁을 취소하였는가?

1) 정당한 발주취소 사유

- ① 수급사업자의 귀책사유로 계약서상 계약 해지 사유에 해당할 경우 가능
- ② 발주내용과 다른 물품을 납품하거나 납기를 어겨 납품하는 등 수급사업자의 의무불이행 시
- ③ 수급사업자의 파산신청, 제3자에 의한 강제집행, 원사업자의 승인 없이 영업의 양도 결의 등 기본계약에서 정한 계약 해지 사유가 발생한 경우 발주 취소 혹은 변경가능

2) 당사의 사정(판매부진, 공간부족, 경영상황 악화, 발주자 발주취소) 등으로 위탁을 일방적으로 취소한 것은 아닌가?

(2) 검사 및 검사절차는 규정된 사항을 준수하였는가?

- 1) 검사 내용 및 검사절차는 사전에 합의된 내용을 준수 하였는가?
- 2) 검사결과는 10일 이내에 통지하였는가?

(3) 부당한 반품은 없는가?

- 1) 발주자의 발주취소 또는 경제상황의 변동 등을 이유로 목적물 등을 반품하는 행위
- 2) 검사의 기준 및 방법을 불명확하게 정함으로써 목적물 등을 부당하게

불합격으로 판정하여 이를 반품하는 행위

- 3) 원사업자가 공급한 원재료의 품질불량으로 인하여 목적물 등이 불합격품으로 판정되었음에도 이를 반품하는 행위
- 4) 원사업자의 원재료 공급 지연으로 인하여 납기가 지연 되었음에도 불구하고 이를 이유로 목적물을 반품하는 행위

(4) 검사결과/목적물 수령증은 서면으로 교부하였는가?

- 필수 교부 서면이므로 미 교부시 범위반 사항임

(5) 공급원가 변동에 따른 수급사업자의 대금조정 신청이 있었는가?

- 1) 10일 이내에 협의를 개시하였는가?
- 2) 협의 개시 후에 실질적인 협의를 이루어졌는가?
 - 협의를 개시하겠다고 통보한 후 회의 개최, 의견 교환, 단가 조정안 제시 등 실질적인 협의절차를 진행하여야 함
 - 단가조정을 위한 시장조사 , 원가 산정 등 객관적 근거 없이 수급사업자가 수용할 수 없는 가격을 되풀이하여 제시하는 행위는 위법사항임
- 3) 협의 과정, 내용 등에 관한 증빙자료는 보관하고 있는가?

(6) 기술자료 요청은 적법한 절차에 따라 진행되었는가?

1) 정당한 사유에 따라 기술자료를 요청한 것인가?

☞ 정당한 기술자료 요구의 예시

- 기술이전 계약체결 후 약정된 비용을 지급하고 자료제공을 요구
- 공동특허출원을 하거나 특허출원을 지원하는 과정에서 비밀 유지 의무 등을 합의한 후 기술자료를 공유
- 제품하자 원인규명 등 품질의 공동관리를 위해 비밀유지의무 등을 합의한 후 기술자료 요구
- 공동기술개발 참여여부, 신제품 또는 신기술 적용여부, 거래 개시 여부 등을 결정하기 위해 수급사업자의 기술개발 능력의 평가 또는 부품 승인 등에 필요하여 비밀유지의무 등을 규정한 서면을 작성 한 후 기술자료 제공을 요구하는 경우
- 원재료가격 변동에 따라 납품단가 인상요청을 받은 후 인상폭 결정을 위해 해당 원재료의 원가비중 등을 서면으로 요구

2) 기술자료 요청은 서면으로 이루어지고 있는가?

- 기술자료 요구서의 기재사항을 모두 포함하였는가?

◆ 기술자료 요구 시 서면기재 사항

- 기술자료 제공 요구 목적
- 비밀유지방법등 요구대상기술자료의 비밀유지관련 사항
- 요구대상 기술자료와 관련된 권리귀속 관계
- 요구대상 기술자료의 대가 및 대가의 지급 방법
- 요구대상 기술자료의 명칭 및 범위

- 요구일, 제공일 및 제공방법
- 자료의 사용기한, 반환/폐기일, 반환/폐기 방법
- 그 밖에 원사업자의 기술자료 제공요구가 정당함을 입증할 수 있는 사항

3) 취득한 기술자료는 합의된 목적외로

유용한 사례가 없는가?

☞ 주의 사항

- 하도급계약 체결 후 적용하는 것을 원칙으로 하되, 계약이 체결된 경우 계약 체결 전 행위도 적용대상에 포함
Ex) 경쟁입찰을 통하여 하도급계약이 체결되는 경우, 입찰과정에서 참가자로부터 제안서 등의 기술자료를 제공받아 유용하는 경우
- 계약이 체결되지 않은 경우라 하더라도 제3자에 대한 기술자료 요구는 계약이 체결된 경우와 동일한 절차를 거쳐야만 함

3. 하도급대금 지급 단계시 주의사항

(1) 하도급 대금 감액

1) 감액의 사유는 정당한가?

- 수급사업자의 귀책사유로 인한 감액인가?
- 귀책사유를 입증할 수 있는 근거가 있는가?
- 계약서 등에 명시된 항목인가?
(감액의 정당성의 입증은 원사업자가 하여야 함)

2) 감액과 관련한 절차는 준수하였는가?

- 감액시 서면으로 합의가 되었는가?
 - 감액 서면의 필수 기재 사항
 - ① 감액의 사유와 기준
 - ② 감액의 대상이 되는 목적물 등의 물량
 - ③ 감액금액
 - ④ 공제 등 감액방법
 - ⑤ 기타 감액이 정당함을 입증할 수 있는 사항
- 합의의 진정성은 입증할 수 있는가?
 - 일방적인 통보나 단순한 총액의 합의 내용만으로는 부족함
Ex) 10일 이내 이의를 제기하지 않으면 상계처리함 (X)
감액의 상세내역 없이 총액만 통보, 합의함 (X)

3) Claim 등의 상계처리는 원칙적으로 불허

- ① 단, 계약서 등의 명시되어 있고, 상호합의가 이루어진 항목에 한하여 제한적으로 인정(계약서에 기재되어 있지만, 불가능함)
- ② 수급사업자의 귀책사유로 발생한 Claim의 상계처리만 가능
 - 책임소재가 불분명한 내용 등은 불가능함

(2) 하도급 대금 지급

1) 대금기일은 준수하고 있는가?

- 목적물 수령일 기준 60일 이내 지급 (초과시 지연이자 지급)
- 거래가 빈번한 경우 계약서 등에 명기하여 월합계산서 발행 가능 (월말기준 60일)
 - 월 1~2회 거래는 인정되지 않음
 - 검사합격일 기준 60일 지급은 범위반 사항임
- 수급사업자에게 지급할 하도급대금이 가압류되거나 지급 받지 못할 상황일 경우 60일 이내에 공탁 하여야 함
(공탁비용을 공제하여서는 안됨, 향후 구상권 청구는 가능)
 - 자사의 사무처리지연과 수급사업자로부터의 청구서의 지연을 이유로 수급사업자의 급부를 수령한날로부터 60일을 초과하여 하도급대금을 지급하는 것은 범위반임
- 사전에 수급사업자가 청구액을 집계하여 통지할 수 있는 충분한 기간을 확보하여 주고, 수급사업자로부터 청구가 지연되는 경우에는 신속하게 청구하도록 촉구하여야 함

4. 기타 주의(거래 종료 시) 사항

(1) 거래 종료시 주의사항

1) 수급사업자의 귀책사유가 있는가?

- 귀책사유 없이 계약기간 중 일방적인 계약종료는 불허함.
- 계약 해지 사유는 계약서에 명시할 것

[수급사업자 귀책사유 - 예시]

- ① 당해 하도급 거래와 관련하여 수급사업자의 중대하고 명백한 귀책사유가 발생하였으나 수급사업자가 시정하지 않는 경우
- ② 파산, 자산의 포괄적 양도 또는 매각, 채권자의 화의 신청, 폐업 등으로 정상적인 영업이 불가능 한 경우
- ③ 수급사업자에 대한 가압류, 가처분 등 강제집행으로 인하여 계약상의 무이행에 상당한 지장을 초래하게 된 경우
- ④ 객관적으로 수급사업자의 신용·재정 상태가 현저히 불량하게 되거나 그러한 염려가 있어 계약이행이 불가능할 것이 명백한 경우
- ⑤ 수급사업자 근로자의 파업, 태업 기타 정상조업에 차질을 줄 수 있는 노사문제가 발생하여 계약이행이 불가능할 것이 명백한 경우
- ⑥ 행정청의 영업취소, 영업정지 처분 등이 있어 영업이 불가능 한 경우
- ⑦ 수급사업자가 임의로 사업을 양도한 경우

2) 계약기간이 종료되어 해지하는 경우 사전 통보기간을 준수 하였는가?

- 계약서에 명시된 사전 통보기간을 준수하였는가?

- 3) 종료시점 이전에 발주한 물품 및 수급사업자가 확보한 관련 원자재의 소진시점까지 물품을 구매하였는가?
- 4) 계약종료와 관련한 절차, 협의과정 등을 입증할 수 있는 근거를 보관하고 있는가?

(2) 경영간섭 여부

1) 정당한 사유인지를 입증할 수 있는가?

- 경영간섭이 정당하다는 입증책임은 원사업자에게 있음
 - 품질문제(하자)가 발생하여 계약서나 부속서류에 명시되어 있는 절차와 수급사업자의 동의 하에 품질점검절차Audit을 진행하는 경우
 - 생산기술, 공정도, 설비배치도 등은 기술자료에 해당하므로 하자과 직접적으로 직접 관련된 사항 이외에는 요구 금지

2) 부당한 경영간섭에 해당하는가?

- 부당한 경영간섭의 예시
 - 수급사업자의 인사에 간섭, 생산품목, 시설규모 등 제한 (특정인의 채용 등을 강요하면 범위반 사항임)
- 경쟁사업자와 거래하지 못하도록 하는 행위
- 정당한 이유없이 납품관련 기술자료 요구행위
- 목적물의 품질유지 및 납기내 납품여부 등의 하도급거래의 목적과 관계없이 수급사업자의 재하도급거래에 개입하여 수급사업자의 수급사업자(2차 수급사업자) 선정, 계약조건 설정 등 재하도급거래 내용 제한행위
- 합리적인 이유없이 대리점의 거래처 또는 판매내역 등을 조사

- 제품 광고 시 자기와 사전 합의 요구
- 품목, 가격, 요금에 대한 지도 또는 허가나 승인 요구
- 정당한 사유없이 수급사업자의 경영상 정보(원가내역서, 매출계산서 등)를 요구(Appendix 참조)

(3) 서면의 보존

- 서면은 3년간 보존하고 있는가?
(기술자료 관련 서면은 7년)
- 회의록, 관련 E-mail 등도 3년간 보존하고 있는가?
(기술자료 관련 서면은 7년)
 - 단가인하, Claim 처리, 감액, 계약 종료 등

V. 하도급 관련 Q&A 모음

1. 하도급거래란 무엇인가요 ?

- 하도급거래공정화에 관한 법률(이하 하도급법)에서 정의하고 있는 하도급 거래란 “ 원사업자가 수급사업자에게 제조위탁,수리위탁, 건설위탁, 용역위탁을 하거나, 원사업자가 다른 사업자로부터 제조위탁, 수리위탁, 건설위탁, 용역위탁을 받는 것을 수급사업자에게 다시 위탁을 하고 이를 위탁 받은 수급사업자가 위탁받는 것을 제조 또는 수리하여 이를 원사업자에게 납품, 인도,제공하고 그 대가(하도급대금)를 수령하는 행위”(하도급법 제 2 조 1항) 입니다.

2. 중견기업도 하도급법을 적용하여야 하나요 ?

- 하도급법 중 대금과 관련된 부분은 중견기업에도 적용하도록 되어있습니다. (주)두산의 경우 거래하는 상대방이 매출액 3,000억원 미만인 경우라면 중소기업이 아니더라도 대금지급에 관해서는 하도급법이 적용되는 상대방입니다.

(적용 내용 : 60일 이내 대금지급,현금화 기일이 60일을 초과하는 경우, 어음할인료, 어음대체결제수단 수수료 지급)

3. 중소기업, 대기업의 정의가 어떻게 되나요 ?

- 하도급법상에서의 중소기업과 대기업의 정의는 중소기업기본법의 중소기업자의 정의 등을 따르고 있습니다. 중소기업기본법 및 시행령에 따르면 자산규모가5천억 미만인 사업자 중 매출액이 아래기준에 충족하는 회사를 중소기업으로 봅니다.

[별표 1] <개정 2017. 10. 17.>

주된 업종별 평균매출액등의 중소기업 규모 기준(제3조 제1항 제1호가목 관련)

해당 기업의 주된 업종	분류기호	규모 기준
1. 의복, 의복액세서리 및 모피제품 제조업	C14	평균 매출액등 1,500억원 이하
2. 가죽, 가방 및 신발 제조업	C15	
3. 펄프, 종이 및 종이제품 제조업	C17	
4. 1차 금속 제조업	C24	
5. 전기장비 제조업	C28	
6. 가구 제조업	C32	평균 매출액등 1,000억원 이하
7. 농업, 임업 및 어업	A	
8. 광업	B	
9. 식품 제조업	C10	
10. 담배 제조업	C12	
11. 섬유제품 제조업(의복 제조업은 제외한다)	C13	
12. 목재 및 나무제품 제조업(가구 제조업은 제외한다)	C16	
13. 코르크, 연탄 및 석유정제품 제조업	C19	
14. 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품 제조업은 제외한다)	C20	
15. 고무제품 및 플라스틱제품 제조업	C22	
16. 금속가공제품 제조업(기계 및 가구 제조업은 제외한다)	C25	
17. 전자부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업	C26	
18. 그 밖의 기계 및 장비 제조업	C29	
19. 자동차 및 트레일러 제조업	C30	
20. 그 밖의 운송장비 제조업	C31	
21. 전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업	D	평균 매출액등 800억원 이하
22. 수도업	E36	
23. 건설업	F	
24. 도매 및 소매업	G	
25. 음료 제조업	C11	
26. 인쇄 및 기록매체 복제업	C18	
27. 의료용 물질 및 의약품 제조업	C21	
28. 비금속 광물제품 제조업	C23	
29. 의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업	C27	
30. 그 밖의 제품 제조업	C33	
31. 수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료재생업(수도업은 제외한다)	E (E36 제외)	평균 매출액등 600억 이하
32. 운수 및 창고업	H	
33. 정보통신업	J	
34. 산업용 기계 및 장비 수리업	C34	
35. 전문, 과학 및 기술 서비스	M	
36. 사업시설관리, 사업지원 및 임대 서비스업(임대업은 제외)	N (N76 제외)	

하지만 상호 출자제한 기업집단등에 속하는 회사 또는 자산총액이 5천억 원 이상인 법인이 주식 등의 100분의 30 이상을 직접적 또는 간접적으로 소유한 경우로서 최다출자자인 기업 등의 경우는 중소기업에 해당하지 않습니다.

4. 중소기업이나, 중견기업임을 어떻게 확인할 수 있나요?

- 중소기업은 중소벤처부에서 중소기업 확인증을 발급받아서 제출하도록 하는 것이 가장 확실한 방법입니다. 최근년도 재무제표 등을 통해서도 확인할 수 있지만, 계산 방식의 차이나 유예기간의 적용 등에 따라 차이가 있을 수 있어 주의해야 합니다.

5. 하도급법 상의 서면교부의 대상은 어떤 것들이 있나요?

- 하도급법에서 지정한 필수서면 교부 대상은 아래의 7가지입니다.

- ① 기본 계약서 (추가, 변경계약서, 검사기준서 포함)
- ② 하도급 계약 확인서면
- ③ 하도급 대금 감액서면
- ④ 기술자료 제공요구서
- ⑤ 목적물 등 수령증명서
- ⑥ 검사결과 통지서
- ⑦ 고객사의 설계 변경 등으로 인한 계약변경 내역 통지서

6. 계약서 상에 필수로 기재하여야 하는 항목은 무엇인가요?

- 하도급법의 계약서 필수기재사항은 아래의 6가지 입니다.

- ① 위탁일과 수급사업자가 위탁 받은 내용

- ② 목적물 인도시기 및 장소
- ③ 목적물 검사방법 및 시기
- ④ 하도급 대금과 그 지급방법 및 지급기일
- ⑤ 원사업자가 원재료 등을 제공하는 경우 그 원자재 등의 품명, 수량, 제공 일, 제공대가, 대가의 지급방법과 지급기일
- ⑥ 공급원가 변동에 따른 하도급 대금 조정의 요건, 방법 및 절차

7. 하도급법에 목적물 수령통지서를 발급해야 한다고 규정되어있는데 수령통지서에 기재되어야 하는 내용은 어떤 것이 있나요?

- 하도급법이나 시행령 등에 목적물수령통지서 양식이 확정되어 있지는 않습니다. 따라서 물품명, 수량, 인수일자, 인수자 등을 기재하여 교부하면 됩니다.

8. 계약변경시 변경계약을 체결하였는데도 변경내역 통지서를 발급하여 주어야 하나요?

- 하도급법에서 지정한 필수 교부 서면상에도 변경계약과 변경내역 통지서는 별도로 기재되어 있는 만큼 별도로 발급하는 것이 좋습니다. 특히 변경내역 통지서에는 발주자와 원사업자간의 계약내용의 변경된 사항을 기재하여 통보하도록 규정되어 있으나, 일반적으로 변경계약서에는 해당 내용을 기재 하지는 않으므로 변경계약서로 변경내역통지서를 갈음하기가 어렵습니다.

9. 계약서 등에 “제품 품질기준은 별도 협의”로 기재하고 관행상으로 구두로 검사기준을 합의하는 경우에도 서면 미발급에 해당하나요?

- 검사기준은 계약서상에 필수적으로 기재되어야 하는 사항입니다. 구체적

인 내용을 기재하지 않거나, 별도의 협의로 되어 있지 않은 경우 서면 미발급에 해당합니다.

- 그리고 사전에 합의되지 않은 검사기준에 따라 검사를 실시하여 반품하는 경우는 부당한 반품에 해당 할 수 있으니, 사전에 검사기준을 꼭 합의하여 서면으로 교부하여야 합니다.

10. 서면발급을 E-mail이나 ERP 등의 전산프로그램 상에서 진행하는 것도 가능한가요 ?

- 계약서 등에 전자서명 후 ERP등으로 발급하는 경우도 적절한 서면교부로 인정하고 있습니다.
- 하지만 상호합의가 필요한 항목들은 E-mail로 통보하는 경우는 정당한 서면교부로 인정받지 않을 수 있습니다.
Ex) 하도급대금 감액동의서를 E-mail로 통보하고 일정기간 내에 회신이 없으면 동의한 것으로 간주하는 행위 등

11. 계약을 진행할 때 확정되지 않은 사항등이 있는 경우에도 서면을 기재하여야 하나요 ?

- 거래가 발생하기전에 계약조건을 확정하는 것을 원칙입니다. 하지만 불가피한 정당한 사유로 계약조건을 확정하지 못하는 경우는 그 사유와 확정 을 지을 기한을 명시하여 계약서를 작성, 발급하여야 하며 이 경우 기한은 ○○년 ○○월 ○○일 등으로 명시하는 것이 좋지만, 불가피한 경우 ‘발주자(AA)와 BB계약을 체결 후 확정할 예정’등으로 기재할 수 있습니다.

12. 정식발주부서가 아닌 생산팀 등에서 구두로 발주하는 것을 방지하고자 당사 구매부서에서 정식 발주절차를 통해서 발주하지 않은 주문(현업부서 등의 주문)에 대해서는 공급한 제품에 대해서는 대금을 지급하지 않는다는 조항을 계약서에 포함시켜도 하도급법상의 문제는 없을까요 ?

- 공정위의 ‘하도급 공정화 지침’상에 “회사 임직원이 그의 업무에 관련하여 행한 행위는 회사의 행위로 본다” 라고 명시되어 있는 만큼 해당 조항을 실제 적용하는 것은 위법의 소지가 있으며, 실제 적용하지 않더라도 계약서에 반영하는 것은 하도급법상에 부당특약에 해당할 수 있습니다.

13. 목적물 수령일은 어떻게 판단하여야 하나요 ?

- 목적물 수령일은 하도급 형태에 따라서 인정되는 기준일이 다릅니다. 일반적인 제품/상품의 경우 해당 제품을 수령한 날짜를 기준으로 판단합니다. 즉, 당사가 지정한 장소로 납품된 날을 목적물 수령일로 판단합니다. 다만 거래가 빈번하고, 사전에 합의(계약서 등에 명시)가 된 경우라면 월 1 회 이상 거래금액을 합산하여 세금계산서를 발행하고, 세금계산서 발행일을 목적물 수령일로 볼 수 있습니다.
- 용역 중 역무의 공급은 역무가 종료된 시점을 목적물 수령일로 판단하고 있으며, 지적 성과물의 경우 검사 요청일을 목적물 수령일로 보고 있습니다.

14. 발주자에게 당사가 프로젝트 용역대금을 지급 기일이 지나도록 지급을 하지 않고 있습니다. 해당 프로젝트에 투입된 하도급업체의 용역대금을 당사가 늦게 지급하면 안되나요 ?

- 하도급대금은 목적물 수령일로부터 60일이내에 지급해야 합니다. 하도급 법의 목적은 중소기업을 보호하기 위해서인 만큼 발주자로부터 당사가 대

금을 늦게 받았다고 해서 당사의 대금지급의무를 늦출 수는 없습니다.

15. 하도급 대금 지급시 외담대의 만기일을 목적물 수령일로부터 60일 되는 날을 만기로 지급하려고 하는데, 해당일이 토요일입니다. 이런 경우 월요일을 만기로 설정하여도 되는가요 ?

- 만기일이 주말이나 공휴일인 경우 다음 영업일을 만기일로 설정하여도 됩니다.

16. 용역하도급의 경우도 용역 종료 후 월말에 발행하고 60일 이내 지급 하여도 문제가 없나요 ?

- 용역하도급의 경우 역무의 공급과 지적성과물과 관련된 용역이 각기 다릅니다. 유지보수 등의 역무를 제공하는 경우는 해당역무가 종료된시점을 목적물 수령일로 파악하므로 계약기간이 월간단위인 경우 월말에 세금계산서를 발행하고, 세금계산서를 기준으로 60일 이내에 대금을 지급하면 되지만 IT 프로젝트 등의 지적성과물의 경우 검사요청일을 목적물 수령일로 보고 있습니다. 즉, 10월 15일에 검수 요청을 해서 10월20일에 합격처리 후 10월 31일에 세금계산서를 발행하는 경우에도 10월 15일을 기준으로 대금을 지급하여야 합니다.

17. 외상매출담보대출(이하 외담대)는 전자어음에 해당하나요 ?

- 외담대는 납품 업체로부터 물품을 구매한 기업(주로 원청 업체)이 물품 구매 대금을 어음으로 지급하는 대신, 납품 업체가 구매기업에 대한 외상매출채권을 은행에서 대출을 받아 납품대금을 수령하고 추후 외상매출채권 만기시 구매기업이 대출금을 상환하는 결제방식입니다. 전자어음은 약속 어음이고, 외담대는 은행 대출의 일종으로 전자어음과 달리 전자어음법 등

의 적용을 받지 않습니다. (현재 ㈜두산은 전자어음을 사용하지 않습니다)

- 하도급거래에서도 외담대는 어음대체결제수단으로 분류되며 만기일이 목적물 수령일로부터 60일을 초과하는 경우에는 어음할인료가 아니라 어음대체결제수단 수수료를 지급하여야 합니다.

18. 담당자의 실수로 대금지급이 조금 늦게 나갔습니다. 어떻게 처리해야 하나요 ?

- 외상매출담보대출(이하 외담대) 형태로 지급한 경우 아직 만기가 도래하지 않았다면 은행 등과 상의하여 만기를 조정해서 정상 지급시점과 동일하게 지급하는 것이 좋습니다. 혹시 지급일자가 목적물 수령일로부터 60일을 초과한 경우라면 지연이자(연 15.5%)를 지급하여야 하고 외담대의 만기일이 60일을 초과하여 지급되었는데 사전에 지급일자 조정이 되지 않았다면 어음 대체결제수단에 대한 수수료를 지급하여야 합니다.

19. 발주자로부터 선급금을 받은 경우 의무적으로 수급사업자에게 선급금을 지급해야 하나요 ?

- 발주자로부터 선급금을 받게 되면 원칙적으로 수급사업자에게 당사가 선급금을 수령한 날로부터 15일 이내에 선급금을 지급하여야 하는 의무가 발생합니다. 이 경우 당사는 수급사업자에게 선급금과 관련된 이행보증증권 제출을 요청하였으나, 보증보험료 등을 사유로 보험증권을 제출하지 않는다면 해당 기간은 선급금 지급 의무기일(15일)에서 제외됩니다.

- 수급사업자가 보증보험 수수료 등을 이유로 자발적으로 선급금을 수령하지 않을 의사를 밝힐 경우에는 선급금을 지급하지 않아도 됩니다.

(수급사업자로부터 선급금 포기 사유 등을 서면으로 받아두는 것이 좋습니다)

- 참고로 수급사업자가 원하는 경우에는 선급금을 지급해야만 하므로 수급 사업자와의 계약서 등에 ‘선급금을 지급하지 않는다’는 내용을 기재하면 부당특약에 해당할 수 있습니다.

20. 하도급법에서 부당한 하도급 대금 결정이란 어떤 의미인가요 ?

- 하도급법에서 이야기하는 부당한 단가란 “ 같거나 유사한 것에 대하여 일반적으로 지급되는 대가보다 낮은 수준의 단가”를 의미합니다. 일반적으로 시장가 혹은 최저가 입찰시 최저가격, 이전 계약이 있을 경우 이전 가격에 원재료비, 인건비등을 고려하여 합리적으로 계산된 단가를 의미합니다.
- 따라서 최저가 입찰시 최저가 보다 낮은 가격, 합리적인 근거없이 일방적으로 전년대비 5% 인하 등으로 설정한 목표단가까지 단가를 낮추는 경우에는 부당한 단가결정으로 판단하고 있습니다.

21. 경쟁입찰을 통해 하도급 대금을 결정하는 경우 반드시 사전 예정가가 필요한가요 ?

- 합리적인 기준에 의해 산출된 사전예정가가 꼭 필요합니다. 사전 예정가를 입찰시스템 등에 입력하지 않은 경우라면 가격에 상관 없이 최저가를 제출한 수급사업자에게 발주하여야만 합니다. (이 경우 참여업체의 입찰서류 미비 등을 사유로 유찰하는 것은 가능합니다.)

22. 사전 예정가는 어떻게 결정하여야 하나요 ?

- 사전예정가는 합리적으로 산출되어야 하며 산출근거/방식의 합리성은 당사가 입증할 수 있어야 합니다.
- 따라서 시장가격 조사하여 선정하거나, 기존 가격에 원재료비 변동 등의 항목을 반영하여 산출하는 것이 일반적입니다. 단순히 전년대비 5% 인하 등

으로 결정하여 해당 가격 이하로 입찰가격이 내려오도록 재입찰을 반복하는 것은 부당한 하도급 대금 결정에 해당할 수 있습니다.

23. 일률적인 단가 인하는 무조건 부당한 하도급 대금 결정에 해당하나요 ?

- 정당한 사유(객관적이고 합리적인 근거가 있는 경우)에는 부당한 하도급 대금 결정에 해당하지 않습니다. 정당한 사유에 대해 공정위가 제시하는 예시는 아래 3가지 항목입니다.

- ① 종전 계약에 비해 수급사업자별 또는 품목별로 발주물량이 동일한 비율로 증가한 경우 그에 따른 고정비의 감소분을 반영하기 위해 객관적이고 합리적으로 산출된 근거에 따라 종전 계약금액을 기준으로 일률적인 비율로 인하하여 하도급대금을 결정하는 경우
- ② 종전 계약에 비해 원자재 가격이 하락하여 동일한 원자재를 사용하는 품목별로 그 하락률을 객관적이고 합리적으로 산출한 근거에 따라 종전 계약금액을 기준으로 일률적인 비율로 인하하여 하도급 대금을 결정하는 경우
- ③ 일률적 비율에 의한 단가결정이 개별적인 단가 결정에 비해 수급사업자에게 유리한 경우 (단, 원사업자가 이를 객관적으로 입증하는 경우에만 한한다.)

24. 입찰과정에서 제품의 설계가 변경되어 예정가를 변경하고자 하는데 어떤 절차 등이 필요할까요 ?

- 기존에 진행 중인 입찰을 취소하고, 재입찰을 진행하는 것이 가장 좋습니다. 특히 입찰 안내에 제품 설계에 대한 내용이 포함되어 있었다면, 별도 입찰로 다시 진행하여야 합니다.

25. 당사와 협력업체가 공동으로 노력하여 원가절감을 하는 경우 단가를 인하하여도 되나요 ?

- 당사의 기여도를 객관적으로 입증할 수 있다면 가능합니다. 다만 이 경우에도 당사의 기여도를 자체적으로 산출하고 그 부분만큼의 인하를 강요하는 행위는 하도급법의 위반사항이 될 수 있습니다.
- 또한 당사가 원가절감에 기여한 부분이 전혀 없음에도 원가 인상효과의 대부분을 당사가 가져가는 형식의 가격 결정은 부당한 하도급 대금 결정에 해당할 수 있으니 주의하여야 합니다.

26. 동일제품을 생산하는 A,B,C 사업장에 동일부품을 납품하는 수급사업자가 공장별로 다릅니다. 그 중에 단가가 높은 2개 업체의 단가를 가장 저가업체 수준으로 낮추도록 협상하는 것도 위법 사항인가요 ?

- 3개 업체의 가격 중 최저가격업체를 시장가로 판단할 수 있으므로 부당한 하도급 대금 결정에는 해당하지는 않습니다. 다만 기존업체와 체결한 계약 기간, 계약 수량 등은 준수하여야 합니다.
- 공정위에서는 허위로 작성한 다른 회사의 가격을 보여주면서 단가인하를 유도하는 행위를 불법으로 판단하고 있습니다. 그러므로 실제 거래중인 가격에 맞게 단가를 인하하는 행위는 가능합니다.

27. 저희에게 공급하는 제품의 주요원재료의 국제 시세가 크게 낮아졌습니다. 해당 비율만큼의 가격 인하를 요청하는 것이 가능한가요 ?

- 원재료 가격에 변동에 따른 단가 협상은 가능합니다. 물론 원재료 가격 변동에 따라서 무조건 단가를 변경하여야 하는 것은 아니며 상호 협의하에 단가를 조정해야 합니다. 하지만 원재료 가격이 인하되어 단가를 인하한 경우 추후 원재료 가격이 상승하게 되면 같은 방식으로 단가를 올려줘야만 합니다.

28. 국제 원자재 시세가 하락하여 수급사업자와 가격 협상을 10월 1일부터 시작하였습니다.

수급사업자는 5% 인하를 제시하고, 저희는 10% 인하를 요구하여 협상하다가 10월 25일에 5% 인하로 합의하였습니다. 월간 거래물량에 대해서 월합 세금계산서를 발행하여 청구하는 품목이므로 10월 매입분을 5% 인하한 단가를 적용하는 경우 단가인하의 소급적용에 해당하나요 ?

- 하도급 거래시 대금은 발주시점의 가격을 적용 하는 것이 원칙이므로 25일 이후 발주분부터 인하된 가격을 반영하여야 합니다. 만약 합의전 발주한 물량을 포함한 10월 입고분 전체의 가격을 인하하는 것은 단가 인하의 소급 적용으로 간주되어 하도급법에 위반됩니다.
- 이 경우 수급사업자와 합의가 된 경우라 하여도 하도급법의 위반사항이 됩니다.

29. 현재 수의계약으로 운영중인 품목을 경쟁입찰로 전환하고자 하는데 어떤 점을 주의해야 하나요 ?

- 현재 공급 중인 업체와 계약서 등에 명기된 계약종료 기한 및, 방식을 준수하여야 합니다. 별도로 규정된 통보기간 등이 없는 경우이라도 최소 2-3개월전에는 통보하여 주는 것이 좋습니다.
- 경쟁입찰 전환시 현재 업체에도 참여 기회를 주어야 하며 기존업체가 경쟁입찰에서 탈락한 경우라면 해당업체가 보유중인 재고를 소진시켜주는 것이 좋습니다.

30. 경쟁입찰로 최저가 업체를 선정하여 거래중인데 매출이 증가하여 생산량이 급증함에 따라 부품수급이 어려워질 것으로 예상되어 경쟁입찰 시 2위 업체에게 현재 거래업체 수준의 가격으로 납품할 수 있도록 협상하는 것은 하도급법상의 문제가 없나요?

- 현재 납품가격을 시장가격으로 볼 수 있으므로 협상자체는 문제가 없습니다. 단, 물량 등을 정확히 고지할 필요가 있으며, 기존 업체와 입찰 및 계약 시에 확정된 물량을 보장하여야만 합니다.

31. 기존의 단일거래업체에서 복수업체로 변경을 진행하고 있습니다. 기존 거래업체와 계약기간이 종료되는 시점에서 새로 발굴한 업체들에게 기존업체 가격으로 납품을 하는 경우 일정물량을 보장하겠다는 내용으로 수의시담을 진행하는 것이 가능한가요?

- 기존 업체와 입찰/계약시 보장한 물량 이상을 구매한 경우라면 거래처를 복수로 변경하는 것은 문제가 없습니다.

32. 수급사업자에게 사용설명서를 납품받아서 제품에 포함하여 판매하고 있습니다. 그런데 사용설명서에 기재 내용 중 일부 문구가 수정되어 당사 비용으로 수정스티커를 제작, 부착하였하고 해당 비용을 차감하고 하도급 대금을 지급하면 부당한 감액에 해당하나요?

- 기재내용을 수급사업자가 잘못 기재한 경우는 감액이 가능하지만, 당사 사정으로 변경되었음에도 감액을 하는 경우 부당한 감액에 해당합니다.
- 수급사업자의 귀책사유로 감액을 하는 경우에도 사전에 합의를 하여야 하며 감액서면을 발급하여야 합니다.

33. 하도급 대금을 감액할 경우 꼭 서면으로 감액 사유 및 금액을 통보하여야 하나요?

- 하도급 대금의 감액의 경우 하도급법에 규정된 것 처럼 사전에 합의가 이루어지고 아래 사항이 기재된 서면을 발급하여야 합니다.

[필수 기재 사항]

- ① 감액 시 그 사유와 기준
- ② 감액의 대상이 되는 목적물 등의 물량
- ③ 감액금액
- ④ 공제 등 감액방법
- ⑤ 그 밖에 원사업자의 감액이 정당함을 입증할 수 있는 사항

34. 부당하지 않은 대금 감액은 어떤 경우인가요?

- 공정위의 하도급감액 행위에 대한 심사지침에는 “감액은 원칙적으로 위법하나 원사업자가 정당성을 입증한 경우에는 그러하지 아니하다” 라고 명시되어 있습니다.

- 공정위가 “부당한 하도급 대금 결정 및 감액행위에 대한 심사지침”에서 제시한 정당한 사유는 아래와 같습니다.

- ① 하도급계약 체결 후에 원사업자가 수급사업자가 제출한 하도급대금 산정자료에 중대하고 명백한 착오를 발견하여 이를 정당하게 수정하고 그 금액을 감액하는 경우
- ② 수급사업자가 위탁내용과 다른 목적물 또는 불량품을 납품하거나 정해진 납기일을 초과하여 납품하는 등 수급사업자의 귀책사유로 인해 원사업자가 납품된 목적물을 반품하고, 반품된 해당 목적물의 하도급대금을 감액하는 경우
- ③ 수급사업자가 수리가 가능한 불량품을 납품하였으나 반품을 하여 수리

를 시킬 시간적 여유가 없어 원사업자가 스스로 수리하여 사용하고 그 비용을 감액하는 경우. 단, 사전에 수급사업자가 납득할 수 있는 구체적인 수리비용 산정기준이 필요하며, 감액은 이러한 산정기준에 따라 산출된 금액에 한정되어야 한다.

- ④ 원사업자가 수급사업자에게 무상으로 장비를 사용할 수 있도록 하였으나, 수급사업자의 장비관리 소홀로 인해 장비가 훼손되어 해당 장비에 대한 적정수리비를 하도급대금에서 공제하는 경우 등입니다.

35. 품질검사에 불합격한 물품에 대해서 검사결과 통지서를 발급하여야 한다고 하는데 어떤 내용을 기재해야 하나요 ?

- 검사결과 통지서는 하도급법에 규정되어 있는 필수적으로 발급하여야만 하는 서류이므로 꼭 발급하여야 하며, 특히 불합격품에 대해서는 불합격사유와 수량 등을 구체적으로 기재하여야 합니다. (하도급법 등에는 특별한 양식을 규정하고 있지는 않습니다)

36. 당사의 생산일정 변경으로 특정 제품을 3개월 정도 후에 생산할 계획입니다. 그런데 이 제품과 관련한 부품이 입고되었는데, 재고보관 공간이 없어서 일단 반품하고 3개월 후에 다시 입고시키고자 하는데 이런 경우 부당한 반품에 해당하나요 ?

- 당사의 생산일정의 변경은 수급사업자의 귀책으로 발생한 반품사유가 아니므로 부당한 반품에 해당합니다. 반품한 제품을 일정기간 후에 다시 발주하므로 협력업체에 피해가 없으므로 부당한 반품이 아니라고 생각할 수 있으나 하도급법의 위반이 되는 사항입니다.

37. 물품이 입고된지 6개월 후에 생산 투입하여 불량률이 확인되어 반품하고자 하는데 문제는 없는건가요 ?

- 하도급법에서는 특별한 사유가 없는 한 입고 10일 이내에 반품여부를 업체에 통보하도록 규정하고 있습니다. 객관적으로 인정될 특별한 사유가 없는 한 입고 후 6개월이 지나서 반품하는 것은 부당한 반품에 해당할 수 있습니다..

38. 공정에 부품 물량이 부족하여 검사를 생략하고 생산공정에 제품을 투입하였는데, 부품 불량으로 발생한 손실을 청구하고, 해당 물품을 반품처리해도 괜찮은가요 ?

- 원칙적으로 검사를 생략한 것은 당사의 결정사항이므로 반품처리를 하는 것은 부당한 반품에 해당할 수 있습니다. 더구나 불량품을 양품으로 교환하는 것을 경우에 따라 가능할 수 있으나, 이로 인해 발생한 손실을 모두 협력업체에 청구하는 것은 부당한 행위로 볼 수 있습니다.

39. 수급사업자가 납품한 부품을 원인으로 발생한 Claim이나 불량으로 인한 손실을 보상받을 수 있나요 ?

- 수급사업자의 명백한 과실로 인해 발생한 손실은 계약시 정한 절차에 따라서 보상을 청구하고 받을 수 있습니다.
- 다만 보상액의 선정 등은 합리적으로 진행되어야 하며, 보상 방법등은 상호 합의하에 이루어져야 합니다. 당사가 자체적으로 산출한 손실금액을 일방적으로 상계처리를 하는 등의 방식은 부당한 감액으로 간주 될 수 있습니다.

40. Claim으로 인한 보상청구시 청구금액 등은 어떻게 산정해야 하나요 ?

- 수급사업자의 귀책으로 발생한 손실에 대해서 Claim 형태로 보상을 청구하는 것은 가능합니다. 다만 이런 경우에도 청구 금액은 물품대금과 품질불량 등으로 발생한 직접비용 등을 청구하여야 합니다.

41. 고객사주문이 변경되어 당사의 생산일정을 연기하였습니다. 이에 따라 당사가 주문한 부품도 일단 발주를 취소하고 2~3 주 후에 재발주하고자 하는데 이 경우에도 부당한 발주취소에 해당하는가요 ?

- 당사의 생산일정의 변경은 수급사업자의 귀책으로 발생한 발주 취소 사유가 아니므로 부당한 발주취소에 해당합니다.
- 공정위는 판매 부진 등으로 발주취소를 하는 경우에도 수급사업자와 충분한 협의를 거쳐 수급사업자가 입게 될 손실에 적절한 보상을 하고 발주를 취소하는 경우 등에만 정당한 위탁(발주) 취소로 판단하고 있으므로 부득이한 경우 협력사의 손실에 대한 보상합의 후 발주취소는 가능합니다.

42. ERP에서 2개월치 발주가 자동으로 나간 상태에서 거래처와 협의하여 설계 변경이 이루어졌습니다. 해당 부품의 발주를 취소하고자 하는데 어떤 점을 주의해야 하나요 ?

- 협력업체 귀책사유가 아닌 당사사정으로 발주를 취소하는 것이므로 부당한 발주취소에 해당할 수 있습니다. 다만, 기 발주한 제품의 관련재고(완성품, 반제품, 원재료 등)를 모두 소진한 이후에 신제품으로 발주를 하는 경우라면 직접적인 위반 사항으로 보지는 않습니다.
- 그러므로 설계변경시 기존 재고가 모두 소진되었다는 내용을 입증할 수 있도록 자료를 보관하고 기존 설계로 발주취소된 수량보다 변경 후 입고된 수

량이 많다는 것을 입증할 수 있어야 합니다.

- 만약 협력사의 손실이 발생하였다면 손실에 대하여 보상하고 관련 내용을 보관해야 합니다.

43. 하도급 법에서 금지하고 있는 부당한 경제적 이익이란 어떤 것들이 있나요 ?

- 공정위가 제시한 부당한 경제상의 이익의 예시는 다음과 같습니다.
A. 원사업자의 수익 또는 경영여건 악화 등 불합리한 이유로 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익 (재물 및 경제적 가치 있는 이익을 포함. 이하 같음)을 요구하는 경우
B. 하도급거래 개시 또는 다량거래 등을 조건으로 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 경우
C. 기타 수급사업자가 부담하여야 할 법률상 의무가 없음에도 협찬금, 장려금, 지원금 등 경제적 이익을 요구하는 경우

44. 외부 전문기관인증을 받은 제품을 납품하도록 하는 것이 부당한 경제적 이익의 강요에 해당하나요 ?

- 거래목적상 꼭 필요한 기능이며 입찰이나 견적요청시 포함된 사항이면 부당한 경제상의 이익에 해당하지는 않습니다. 다만 견적요청 등에 포함되지 않은 내용을 계약 기간 중에 요청하는 것은 부당한 경제적 이익의 강요에 해당할 수 있습니다.

45. 하도급법에서 금지하고 있는 부당한 특약은 어떤 것들이인가요 ?

- 하도급법에서 금지하고 있는 부당한 특약이란 “수급사업자의 이익을 부당하게 침해하거나 제한하는 계약조건”을 의미합니다. 공정위가 제시한 부당

한 특약의 유형은 다음과 같습니다.

- ① 하도급계약과 관련하여 교부한 서면에 기재되어 있지 않은 사항을 부담시키는 행위
- ② 원사업자가 부담하여야 할 민원처리, 산업재해 등과 관련된 비용을 부담시키는 행위
- ③ 입찰내역에 없는 사항을 요구함에 따라 발생한 비용을 수급사업자에게 부담시키는 행위
- ④ 원사업자가 부담하여야 할 인허가 비용을 부담시키는 행위
- ⑤ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 비용이나 책임을 수급사업자에게 부담시키는 약정
 - 가. 관련 법령에 따라 원사업자의 의무사항으로 되어 있는 인·허가, 환경관리 또는 품질관리 등과 관련하여 발생하는 비용
 - 나. 원사업자(발주자를 포함한다)가 설계나 작업내용을 변경함에 따라 발생하는 비용
 - 다. 원사업자의 지시에 따른 재작업, 추가작업 또는 보수작업으로 인하여 발생한 비용 중 수급사업자의 책임 없는 사유로 발생한 비용
 - 라. 관련 법령, 발주자와 원사업자 사이의 계약 등에 따라 원사업자가 부담하여야 할 하자담보책임 또는 손해배상책임
- ⑥ 천재지변, 매장문화재의 발견, 해킹, 컴퓨터 바이러스 발생 등으로 인한 작업기간 연장 등 위탁시점에 원사업자와 수급사업자가 예측할 수 없는 사항과 관련하여 수급사업자에게 불합리하게 책임을 부담시키는 약정
- ⑦ 해당 하도급거래의 특성을 고려하지 아니한 채 간접비의 인정범위를 일률적으로 제한하는 약정. 다만, 발주자와 원사업자 사이의 계약에서 정한 간접비의 인정범위와 동일하게 정한 약정은 제외한다.
- ⑧ 계약기간 중 수급사업자의 하도급대금 조정을 신청할 수 있는 권리를

제한하는 약정

- ⑨ 그 밖에 법에 따라 인정되거나 법에서 보호하는 수급사업자의 권리·이익을 부당하게 제한하거나 박탈한다고 공정거래위원회가 정하여 고시하는 약정

46. 수급사업자로부터 받은 기술자료를 해외자회사에서 사용하는 경우도 기술자료 유용에 해당하나요 ?

- 당사가 100% 지분을 소유한 국내외 자회사도 별도법인이므로, 사전에 동의를 받지 않고 수급사업자의 기술자료를 공유하는 경우도 기술자료의 유용에 해당될 수 있습니다.

47. 수급사업자의 경영수준 등을 평가하고자 원가자료를 요청해도 되나요 ?

- 원가자료의 세부 내용에 따라 달라질 수 있습니다만, ‘하도급법에서 금지한 경영정보’에 해당 할 수 있습니다. 그러므로 원가관련 자료를 요구하는 것이 부당한 경영간섭이 될 수 있습니다. 또한 요청한 자료의 내용에 따라서 기술자료에 해당할 수 있으므로 사전 검토 후 필요한 경우 기술자료 제공요구서(자료제공동의서)를 발급하여야만 합니다.

48. 수급사업자가 당사에 공급하는 제품을 생산시 투입할 인력을 당사가 지정해도 되나요 ?

- 투입하는 인력을 “정규직”이나 “경력00년이상 숙련자”, “업계에서 인정되는 고급인력” 등으로 입찰이나, 견적요청시부터 명시하였다면 해당인력의 투입 혹은 활용을 요청할 수 있습니다.

- 하지만 수급사업자가 해당 자격을 보유한 인원을 투입함에도 불구하고 특

정인력을 지정하여 교체를 요청하거나, 추가 투입을 요청하는 경우는 “부당한 경영간섭”에 해당할 수 있습니다.

49. 품질문제가 많은 업체와 계약을 하면서 품질 점검 등을 목적으로 당사가 불시에 수급사업자의 생산시설, 생산인력을 확인하는 조항을 계약서에 포함시켜도 하도급법 상의 문제는 없을까요?

- 품질 점검 등이 계약서 명기되어 있는 등 수급사업자와 합의하에 진행하는 것은 하도급법 상의 문제가 없습니다. 하지만 수급사업자와의 합의없이 당사가 임의로 수급사업자의 사업장을 출입하거나, 생산시설 등을 점검하는 것은 부당한 경영간섭 또는 기술자료제공 요구에 해당 할 수 있습니다.
- 특히, 품질과 직접적인 연관이 없는 사항에 대하여 점검하는 경우 부당한 기술자료제공 요구에 해당할 수 있습니다.
- 계약서에만 기재하고 실제로는 적용한 적이 없다고 하더라도 하도급법의 “부당한특약”에 해당할 수 있으므로 주의하여야 합니다.

50. 수급사업자가 원재료 구매업체를 선정하거나, 변경할 때 당사의 승인을 받도록 하면 하도급법 위반이 되는건가요?

- 최초 견적을 요청하거나 입찰참여를 요청할 때 해당 사항을 명확하게 밝혀야 합니다. “원사업자가 입찰내역에 없는 사항을 요구함에 따라 발생된 비용을 수급사업자에게 부담시키는 약정을 체결하는 것을 하도급법에서는 부당한 특약으로 규정하고 있습니다.
- 또한 목적물등에 대한 품질의 유지·개선 등 정당한 사유가 없음에도 구매업체를 지정하는 것은 부당한 경영간섭에 해당합니다.

51. 현재 당사가 A업체로부터 원재료를 구입하여 B 업체에 무상사급을 주어 첨가제를 투입하여 당사에 납품하도록 하고 있습니다. 그런데 A업체가 불량품을 공급하여 B 업체가 불량품을 당사에 납품하였습니다. 이런 경우 B 업체가 검사의무를 소홀히 하여 당사에 피해를 입힌만큼 해당물품을 반품 및 감액하여 지급하고, B업체가 A업체에 보상을 받도록 하는 것은 하도급법상에 문제가 되나요?

- A업체가 B업체에 공급한 제품은 실질적으로는 당사가 공급한 것이므로 해당원재료를 사유로 발생한 불량품을 반품하거나 보상을 청구하는 것은 부당한 반품이나 부당한 감액에 해당할 수 있습니다. .

52. 하도급법을 위반하는 경우 어떤 처벌을 받나요?

- 하도급법 위반에 대해서 공정위의 조치는 다음과 같습니다
 - ① 시정조치 : 위반사항 등에 대하여 수정,향후 재발방지 등을 명하는 행위
Ex)부당한 단가인하 시정명령:인하한 금액을 업체에 지급
 - ② 과징금: 하도급대금의 2배이내의 과징금 부과
Ex) 부당한 단가인하가 적용된 거래대금의 2배 이내 과징금 부과
 - ③ 벌금 : 하도급 대금의 2배 이내 혹은 3억 이하 부과
 - ④ 과태료 : 5천만원 이하의 과태료 부과 (허위 자료 제출 등에 적용)
 - ⑤ 고발 : 공정위에서 검찰에 고발조치

Appendix -1

기술자료 제공 요구·유용행위 심사지침

- 제정 2011. 7. 6. 공정거래위원회예규 제 115호
- 1차 개정 2013.11.29. 공정거래위원회예규 제 183호
- 2차 개정 2014. 7.29. 공정거래위원회예규 제 195호
- 3차 개정 2016.12.27. 공정거래위원회예규 제 263호
- 4차 개정 2018. 1. 3. 공정거래위원회예규 제 292호

I. 목적

이 심사지침은 하도급거래 공정화에 관한 법률(이하 “하도급법”이라 한다) 및 같은 법 시행령에서 금지하는 기술자료 제공 요구·유용행위에 대한 심사기준을 제시하여 법위반행위를 예방하고, 법 집행기준을 명확히 하여 위반사건을 신속·공정하게 처리하도록 함으로써 공정한 하도급거래질서 확립에 이바지 하는데 그 목적이 있다

II. 적용범위

1. 심사지침은 하도급법 제12조의3(기술자료 제공 요구 금지 등)에서 규정하고 있는 원사업자의 수급사업자에 대한 기술자료의 제공 요구 및 유용 행위(이하 일괄하여 지칭할 때에는 ‘기술자료의 제공 요구 등의 행위’이라 한다)를 적용 대상으로 한다.

2. 이 심사지침은 다음 각 목의 경우에는 하도급 계약 체결 이전의 기술자료 제공 요구 등의 행위에 대해서도 적용된다.

가. 하도급 계약이 체결되는 과정에서 기술자료 제공 요구 등의 행위가 있었고, 그 이후 실제 하도급 계약이 체결된 경우.

대표적인 경우를 예시하면 다음과 같다.

〈예시 1〉 수의계약을 통하여 하도급계약이 체결되는 경우, 정당한 사유 없이 기술자료의 제공을 조건으로 하도급계약을 체결하고 그 기술자료를 제공받거나 유용하는 경우

〈예시 2〉 경쟁입찰을 통하여 하도급계약이 체결되는 경우, 입찰과정에서 참가자로부터 제안서 등의 기술자료를 제공받거나 유용하는 경우

나. 원사업자가 기존 거래와 관련되거나 또는 무관한 별도의 거래를 위해 수급사업자와 협의하는 과정에서 기술자료 제공 요구 등의 행위를 한 경우.(이 경우 계약 체결 여부와 무관하다) 대표적인 경우를 예시하면 다음과 같다.

〈예시 1〉 원사업자가 기존 거래와 관련되거나 또는 무관한 별도의 거래에 대해 수급사업자와 수의계약을 진행하는 과정에서 수급사업자의 기술자료를 제공받거나 유용하였지만 거래가 성립하지 않은 경우

〈예시 2〉 원사업자가 기존거래와 관련되거나 또는 무관한 별도의 거래에 대해 경쟁입찰 과정에서 제안서 등 수급사업자의 기술자료를 제공받거나 유용하였지만 거래가 성립되지 않은 경우

〈예시 3〉 원사업자와 수급사업자가 발주자에게 공동으로 제안서를 제출하는 과정에서 기술자료를 제공받아 유용하였지만 거래가 성립되지 않은 경우

3. 이 심사지침은 원사업자의 “기술자료의 제공 요구 등의 행위” 중에서 공통적이고 대표적인 사항을 중심으로 규정한 것이므로 이 심사지침에 특별히 규정되지 아니한 것이라고 하여 하도급법 제12조의3(기술자료 제공 요구 금지 등)에 위반되지 않는 것은 아니다.

III. 용어의 정의

1. 이 심사지침에서 “기술자료”라 함은 수급사업자의 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지되고 있는 것으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보·자료를 말한다.

- 가. 제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 정보·자료
- 나. 특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등의 지식재산권과 관련된 기술 정보·자료로서 수급사업자의 기술개발(R&D)·생산·영업 활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것
- 다. 시공프로세스 매뉴얼, 장비 제원, 설계도면, 연구자료, 연구개발보고서 등 가 목 또는 나 목에 포함되지 않는 기타 사업자의 정보·자료로서 수급사업자의 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것

2. 제1호 본문에서 “상당한 노력에 의하여 비밀로 유지”된다 함은 객관적으로 비밀로 유지관리되고 있다는 사실이 인식가능한 상태로써 다음 각 목의 사항들을 고려하여 판단한다.

- 가. 비밀이라고 인식될 수 있는 표시를 하거나 고지를 하였는지 여부
 - 〈예시 1〉 자료에 “대외비”, “컨피덴셜(Confidential)”, “극비” 등의 문구를 기재한 경우
 - 〈예시 2〉 수급사업자가 임직원에게 자료를 회사 외부로 반출하여서는

아니된다고 지시 또는 명령한 경우

- 나. 자료에 접근할 수 있는 대상자나 접근방법을 제한하였는지 여부
 - 〈예시 1〉 임원, 해당 업무 담당자 등 특정인에게만 접근 권한을 부여한 경우
 - 〈예시 2〉 암호 설정, 시정장치, 지문인식장치 등으로 접근을 제한한 경우
- 다. 자료에 접근한 자에게 비밀유지준수 의무를 부과하였는지 여부
 - 〈예시 1〉 임직원, 거래상대방 등과 비밀유지계약을 체결하거나 그들로부터 비밀유지 각서를 징구한 경우
 - 〈예시 2〉 취업 규칙 등 사내규정으로 임직원에게 비밀유지준수 의무를 부과한 경우

3. 제2호의 각 목을 고려함에 있어서 수급사업자는 기본적으로 거래상 지위가 낮아 원사업자의 기술자료 요구에 대해 비밀유지 노력에 관한 사항을 명시적 또는 직접적으로 요구할 수 없고, 원사업자에게 기술자료가 제공되면 제3자에게 노출될 가능성이 있음을 인지하더라도 이에 응할 수밖에 없다는 현실을 고려하여야 한다.

4. 제1호 가 목에서 “제조·수리·시공 또는 용역수행 방법에 관한 정보·자료”라 함은 제품의 제조·수리·시공 또는 용역의 완성을 위해 사용되거나 참고되는 정보 또는 그러한 정보가 기재된 유·무형물(종이, CD, 컴퓨터 파일 등 형태에 제한이 없음)을 말한다. 이를 판단함에 있어 “제조·수리·시공 또는 용역수행 방법”은 원사업자가 수급사업자에게 위탁한 당해 업무에 관련된 것에 한정하지 아니한다.

〈예시〉 작업공정도, 작업표준서(지시서), 기계 운용 매뉴얼, 기계 조작

방법, 시방서, 원재료 성분표, 배합 요령 및 비율, 소프트웨어의 테스트방법, 소스코드 또는 소스코드 관련 정보, 임상시험 계획서, 임상시험 방법 등

5. 제1호 나 목 내지 다 목에서 “기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치가 있는 것”이라 함은, 정보·자료의 보유자 혹은 다른 사업자가 그 정보·자료를 사용함으로써 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 있어 기술상의 우위를 얻을 수 있거나 그 정보·자료의 취득이나 개발을 위해 상당한 비용, 시간이나 노력이 필요한 경우를 말한다.

다만, 거래의 대상이 될 수 있을 정도로 독자적인 가치를 가지는 것에 한정되지 않고, 보유함으로써 얻게 되는 이익이 상당히 있거나 보유하기 위하여 비용이 상당히 소요되는 경우라면 이에 해당된다. 해당 정보·자료가 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 기술적으로 유용하고 독립된 경제적 가치를 가지는 것이라고 볼 수 있는 경우를 예시하면 아래와 같다.

〈예시 1〉 현재 기술개발(R&D)·생산·영업활동에 사용되고 있거나 가까운 장래에 사용될 가능성이 큰 경우

〈예시 2〉 현실적으로 사용되고 있지 않다 하더라도 가까운 장래에 있어서 경제적 가치를 발휘할 가능성이 큰 경우
(잠재적으로 유용한 정보)

〈예시 3〉 실패한 연구 데이터 등과 같이 그 자체로는 외부로 유출될 경우 그로 인해 큰 피해가 발생하지 않더라도 다른 사업자가 제품이나 기술을 개발함에 있어 이를 입수하여 사용하면 시행착오를 줄여 시간을 단축하는데 기여하는 등 참고할 만한 가치가 있거나 기타 생산 또는 영업활동에 도움이 될 만한 가치가 있는 정보나 자료인 경우(소극적 정보 : negative information)

〈예시 4〉 전체적으로는 동종 업계 종사자들 사이에 널리 사용되고 있는 정보나 자료라 하더라도 세부사항에 있어서 비공개 상태가 유지되고 있고, 그 세부사항이 외부로 유출될 경우 다른 사업자가 제품 개발에 참고할 만한 가치가 있거나 기타 생산 또는 영업활동에 도움이 될 만한 가치가 있는 정도의 정보나 자료인 경우

6. 제1호 나 목에서 “특허권, 실용신안권, 디자인권, 저작권 등의 지식재산권과 관련된다” 함은, 어떤 지식재산권의 내용 그 자체뿐만 아니라 그 지식재산권의 내용을 발명, 고안, 창작하는 전 과정 및 그 이후에 발생하였거나 참고된 것으로서 그 지식재산권의 내용과 상당한 관련이 있는 것이라면 이에 해당된다.

지식재산권의 내용과 상당한 관련이 있는지 여부는 지식재산권을 보유한 수급사업자를 제외한 제3자가 당해 지식재산권의 내용을 이해하는데 또는 당해 지식재산권을 실시·사용하는데 필요한지 여부 등을 기준으로 판단한다.

그에 해당하는 기술자료를 예시하면 다음과 같다.

〈예시〉 공정도, 공정 설명서, 작업지시서, 설계도, 회로도, 공정 또는 설비 배치도, 운용 매뉴얼, 혼합 또는 배합 요령, 소프트웨어의 테스트방법, 소스코드 또는 소스코드 관련 정보, 임상시험 계획서, 임상시험 방법 등

IV. “기술자료 제공 요구 등”의 세부 유형 및 심사기준

1. 기술자료 제공 요구(하도급법 제12조의 3 제1항 및 제2항)

하도급법 제12조의 3 ①원사업자는 수급사업자의 기술 자료를 본인 또는 제3자에게 제공하도록 요구하여서는 아니 된다. 다만, 원사업자가 정당한 사유를 입증한 경우에는 요구할 수 있다.

②원사업자는 제1항 단서에 따라 수급사업자에게 기술 자료를 요구할 경우에는 요구목적, 비밀 유지에 관한 사항, 권리귀속 관계, 대가 등 대통령령으로 정하는 사항을 해당 수급업자와 미리 협의하여 정한 후 그 내용을 적은 서면을 해당 수급업자에게 주어야 한다.

가. 대상행위

하도급법 제12조의3 제1항의 “기술자료 제공 요구”라 함은, 원사업자가 수급사업자에게 자신 또는 제3자가 사용할 수 있도록 기술자료의 제출, 제시, 개시, 물리적 접근 허용(기술자료가 전자파일(File) 등의 형태일 경우 접속·열람 허용 등을 포함한다), 기술지도, 품질관리 등 그 방법을 불문하고 자신 또는 제3자가 기술자료의 내용에 접근할 수 있도록 요구하는 행위를 말한다.

나. 위법성의 판단기준

- (1) 원사업자가 수급사업자의 기술자료를 원사업자 또는 제3자에게 제공하도록 요구하는 행위는 원칙적으로 위법하다.
- 다만 원사업자가 기술자료를 요구할 정당한 사유가 있음을 입증하는 경우 위법하지 아니하다.
- (2) 정당한 사유에 해당될 수 있는 경우는 제조 등의 위탁 목적을 달성하기 위해 수급사업자의 기술자료가 절차적, 기술적으로 불가피하게 필

요한 경우를 의미하며 이를 예시하면 아래와 같다.

- 〈예시 1〉 원사업자와 수급사업자가 공동으로 특허를 개발하는 과정에서 그 특허출원을 위하여 필요한 기술자료를 요구하는 경우
- 〈예시 2〉 원사업자와 수급사업자가 공동으로 기술개발 약정을 체결하고 동 약정의 범위 내에서 기술개발에 필요한 기술자료를 요구하는 경우
- 〈예시 3〉 하도급법 제16조의2에 따른 하도급대금 조정협의 시 하도급대금의 인상폭 결정과 직접 관련이 있는 원재료의 원가비중 자료를 요구하는 경우
- 〈예시 4〉 제품에 하자가 발생하여 원인규명을 위해 하자과 직접 관련된 기술자료를 요구하는 경우

- (3) 위 (1)의 단서에 따른 정당한 기술자료 제공 요구라 하여도 요구목적 달성을 위해 필요한 최소한의 범위를 넘어서는 아니된다. 필요한 최소한의 범위를 넘어서는 경우를 예시하면 다음과 같다.

〈예시〉 수급사업자가 원사업자에게 기술자료 제공시 관련 없는 내용을 삭제한 상태로 제공하는데 대하여 원사업자가 완전한 상태의 기술자료의 제공을 요구하는 경우

- (4) 위 (1)의 단서에 따른 정당한 기술자료 제공 요구의 경우에도 요구목적에 따른 제공범위, 기술제공 대가, 비밀준수 관련사항, 기술의 권리귀속 관계 등 법 시행령 제7조의3에서 규정한 사항(이하 “서면기재사항”이라 함)에 대해 수급사업자와 미리 협의한 후 이를 서면(표준서면양식은 〈서식 1〉과 같다)으로 작성하여 교부하여야 한다.

동 협의가 공정하게 이루어졌는지 여부는 다음 사항을 종합적으로 고려하여 판단한다.

- ① 원사업자가 기술자료의 제공을 요구함에 있어 수급사업자의 자율

적인 의사를 제약하는 등 강제성이 있거나 수급사업자를 기망하여 착오를 일으키게 하는지 여부

- ② 기술자료의 권리귀속 관계, 제공 및 활용범위 등을 반영한 정당한 대가에 대해 충분히 협의하였는지 여부(이 때 “정당한 대가”는 동종 또는 유사한 것에 대해 동일

또는 근접한 시기에 정상적인 거래관계에서 일반적으로 지급되는 대가인지 여부를 고려하여 판단하고, 신규 기술과 같이 동종 또는 유사한 것이 존재하지 아니하거나 그것을 알 수 없는 경우에는 기술평가전문기관의 기술가치평가에 따라 산출한 대가를 기준으로 판단한다.)

- ③ 기타 정상적인 거래관행에 어긋나거나 사회통념상 옳바르지 못한 것으로 인정되는 행위나 수단 등을 사용하여 기술자료를 요구하였는지 여부

(5) 정당하게 서면을 교부한 경우를 예시하면 아래와 같다.

〈예시 1〉 원사업자는 정당한 사유가 존재하여 수급사업자에게 기술자료를 요구하면서 서면기재사항이 모두 기재된 기술자료 요구서를 수급사업자로부터 기술자료를 제공받기 이전에 양사의 기명날인 또는 대표자가 서명하여 발급한 경우

〈예시 2〉 원사업자가 수급사업자에게 기술자료를 요구하면서 정당한 사유가 있어 서면기재사항 중 일부 내용을 미리 확정하기 곤란함에 따라 그 사유와 대략적인 예정일을 기재하여 자료요구서를 발급한 후 해당사항이 확정되면 그 사항이 기재된 서면을 지체 없이 발급한 경우

〈예시 3〉 기본계약서, 특약서 등에 서면기재사항 중 일부사항이 기재되어 있고 개별적으로 기술자료를 요구할 때 나머지 사항을 기재하여 기술요구서를 발급한 경우

〈예시 4〉 동일한 수급사업자에게 같은 목적으로 여러 건의 기술자료 요구서를 발급해야 함에 따라 이를 통합하여 하나의 기술자료 요구서를 발급한 경우

2. 기술자료의 유용 (하도급법 제12조의3 제3항)

하도급법 제12조의3 ③원사업자는 취득한 기술자료를 자기 또는 제3자를 위하여 유용하여서는 아니된다.

가. 대상행위

하도급법 제12조3 제3항에서 금지하고 있는 “기술자료의 유용”이라 함은, 원사업자가 수급사업자로부터 취득한 기술자료를 그 취득 목적 및 합의된 사용 범위(적용 분야, 지역, 기간 등)를 벗어나 자신 또는 제3자가 이익을 얻거나 수급사업자에게 손해를 입힐 목적으로 사용하는 행위를 의미한다. 또한 원사업자가 하도급법 제12조의3 제1항 및 제2항의 규정에 따라 취득한 기술자료뿐만 아니라 그 외의 방법으로 열람 등을 통해 취득한 기술자료를 임의로 사용하는 행위도 대상이 된다.

나. 위법성의 판단기준

- (1) 기술자료 유용의 위법성은 기술자료 제공 요구 시 사전협의를 거쳐 서면으로 제시한 기술자료 사용 목적과 범위를 벗어나 기술자료를 사용함으로써 하도급거래의 공정성을 침해하는지 여부를 위주로 판단한다. 따라서, 정당한 대가를 지급한 경우에도 합의된 사용목적과 범위를 벗어나 사용하는 행위는 하도급거래의 공정성을 침해하였다고 볼 수 있다.

- (2) 이 때, 하도급거래의 공정성을 침해하는지 여부는 다음 사항을 종합

적으로 고려하여 판단한다.

- ① 기술자료 사용의 부당성 여부(다음의 사항을 종합적으로 고려하여 판단한다)
 - ㉠ 원사업자 및 제3자가 이익을 얻거나 수급사업자에게 손해를 입힐 목적과 의도로 기술자료를 사용하는 것인지 여부
 - ㉡ 특허법 등 관련 법령에 위반하여 기술자료를 사용하거나 사용하도록 하였는지 여부
 - ㉢ 기술자료 사용의 범위가 당해 기술의 특수성 등을 고려한 통상적인 업계관행에 벗어나는지 여부
 - ㉣ 기술자료 사용에 대해 수급사업자와 충분한 협의를 거치지 않았는지 여부
- ② 하도급거래 과정에서 기술자료의 사용 태양 및 범위, 사용 대가의 유무 및 금액 등에 대하여 서면을 통하여 충분한 협의를 거쳤음에도 그 합의를 벗어나 사용하였는지 여부
- ③ 원사업자의 기술자료 유용으로 수급사업자의 사업활동이 곤란하게 되는지 여부
- ④ 정상적인 거래관행에 어긋나거나 사회통념상 옳바르지 못한 것으로 인정되는 행위나 수단 등을 사용하였는지 여부

다. 기술자료 유용행위의 예시

기술자료의 유용행위를 예시하면 다음과 같다.

〈거래이전 단계〉

〈예시 1〉 원사업자가 최저가로 낙찰받은 수급사업자의 입찰제안서에 포함된 기술자료를 자신이 유용하거나 자신의 계열회사나 수급사업자의 경쟁회사 등 제3자에게 유출하는 경우

〈예시 2〉 원사업자가 거래 개시 등을 위해 수급사업자가 제시한 제품의 독창적인 디자인을 단순 열람한 후 이를 도용하여 자신이 직접 제품을 생산하거나 제3자에게 해당 디자인을 제공하여 제품을 생산토록 하는 경우

〈거래 단계〉

〈예시 3〉 원사업자가 거래를 위한 부품 승인과정에서 수급사업자로부터 공정도, 회로도 등 기술자료를 넘겨받아 납품가격을 경쟁시키기 위해 수급사업자의 경쟁회사에 그 기술을 제공하는 경우

〈예시 4〉 원사업자가 기술지도, 품질관리 명목으로 물품의 제조공법을 수급사업자로부터 습득한 후 자신이 직접 생산하거나 제3자에게 수급사업자의 제조공법을 전수하여 납품하도록 하는 경우

〈예시 5〉 원사업자가 수급사업자와 기술이전계약(기술사용계약 등 포함)을 체결하고 기술관련 자료를 제공받아 필요한 기술을 취득한 후 일방적으로 계약을 파기하거나 계약 종료 후 위 계약상의 비밀유지의무에 위반하여 그 기술을 이용하여 독자적으로 또는 제3자를 통하여 제품을 상용화하거나 무단으로 다른 기업에 기술을 공여하는 경우

〈예시 6〉 원사업자가 수급사업자와 공동으로 협력하여 기술개발을 하면서 수급사업자의 핵심기술을 탈취한 후 공동개발을 중단하고 자체적으로 제품을 생산하는 경우

〈예시 7〉 원사업자가 수급사업자로부터 취득한 기술에 대해 수급사업자가 출원을 하기전에 원사업자가 선(先)출원하여 해당 기술에 대한 특허권, 실용신안권을 선점하거나, 수급사업자가 제공한 기술을 일부 수정하여 원사업자가 선(先)출원하는 경우

〈예시 8〉 원사업자가 수급사업자가 자체적으로 개발한 기술에 대해 특허권, 실용신안권 등을 자신과 공동으로 출원하도록 하는 경우

〈예시 9〉 원사업자가 수급사업자의 기술자료를 사전에 정한 반환·폐기 기한이 도래하였거나 수급사업자가 반환·폐기를 요구하였음에도 불구하고 반환·폐기하지 않고 사용하는 경우

〈거래이후 단계〉

〈예시 10〉 원사업자가 수급사업자로부터 기술자료를 제공받고 거래 종료 후 자신이 직접 생산하거나 제3자에게 전수하여 납품하도록 하는 경우

V. 유효기간

이 지침은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 지침을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2021년 1월 2일까지 효력을 가진다.

부칙 <제292호, 2018.1.3>

이 지침은 2018년 1월 3일부터 시행한다.

Appendix -2

하도급법상 요구가 금지되는 경영상 정보의 종류 고시

I. 목적

이 고시는 하도급거래 공정화에 관한 법률 제18조제2항제3호 규정에 의하여 정당한 사유 없이 원사업자가 수급사업자에게 요구해서는 안되는 경영상 정보의 종류를 정하는 데 그 목적이 있다.

II. 경영상 정보의 종류

1. 수급사업자가 납품하는 목적물등의 원가에 관한 정보
(원가계산서, 원가내역서, 원가명세서, 원가산출내역서 등)
2. 수급사업자가 다른 사업자에게 납품하는 목적물등의 매출 관련 정보
(매출계산서, 거래처별 매출명세서 등)
3. 수급사업자가 목적물등의 납품을 위해 투입한 재료비, 노무비 등의 세부 지급 내역이 기재된 회계 관련 정보
4. 수급사업자의 경영전략 관련 정보(제품 개발·생산 계획, 판매 계획 신규투자 계획 등에 관한 정보 등)
5. 수급사업자의 영업 관련 정보(거래처 명부, 다른 사업자에게 납품하는 목적물등의 납품조건(납품가격을 포함)에 관한 정보 등)
6. 수급사업자가 다른 사업자와의 거래에서 사용하는 전자적 정보 교환 전산망의 고유식별명칭, 비밀번호 등 해당 전산망에 접속하기 위한 정보

Ⅲ. 재검토 기한

공정거래위원회는 행정규제기본법 제8조 및 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 고시는 2018년 7월 17일부터 시행한다.