

### 3. 구매심의위원회 설치·운영 실천사항

#### 제1조(목적)

이 실천사항은 일정규모 이상의 거래에 대한 공정성 및 적법성 여부의 사전 점검, 신규물품의 개발 및 공급업체의 선정, 가격의 적정성, 기존물품에 대한 배분량 결정 등 구매 주요 사항에 대해 신속하고 효과적인 의사결정을 하는데 그 목적이 있다.

#### 제2조(구매심의위원회의 구성)

1. 위원장은 구매부서를 관장하는 자로 하며, 심의위원회 소집, 주관 및 조정과 심의위원회 운영 전반에 관련된 사항을 승인한다. 위원장 부재시 권한을 위임 받은 자가 위원장을 대행한다.
2. 상임위원은 상정 안건의 공정성, 적법성, 경제성, 합리성, 타당성의 심의 및 심의위원회 운영 및 사후관리에 관한 제반사항을 지원한다.
3. 간사는 안건의 심의 대상 여부 확정과 심의와 관련된 제반 자료의 검토, 수정 및 작성 요청, 회의소집 및 운영에 관한 제반 사항의 진행담당 및 회의록을 작성한다.

#### 제3조(구매심의위원회의 종류)

1. 공정거래심의위원회 : 협력회사와 관련된 구매정책, 협력회사 등록/선정/제재/퇴출(등록취소), 일정금액 이상 계약 건, 협력회사 이의신청, 법규 및 규정 등의 준수 여부에 대한 심의
2. 개발구매심의위원회 : 협력회사의 개발구매 제안 건에 대한 심의
3. NW 공사구매심의위원회 : NW 공사 협력회사 선정, 운영평가 심의

#### 제4조(운영방법)

1. 간사는 관련부서로부터 심의 안건을 접수하여 회의소집 여부를 결정한 후 회의소집과 관련한 목적, 일시, 장소, 심의안건 등 필요한 사항을 위원장 이하 관련 위원에게 통보한다.
2. 관련부서의 위원은 각각의 안건에 따른 자료를 준비하여 심의에 임하여야 한다.
3. 심의위원회에서 의결된 사항 및 위원장 지시사항은 간사가 기록, 관리한다.
4. 심의된 내용 중 오기가 발견된 경우에는 구매심의위원회를 거치지 아니하고 위원장에게 보고를 통하여 오기를 정정할 수 있다.
5. 간사는 의결된 심의 결과를 회의록으로 정리하여 상임위원 및 관련 부서에 통보한다.
6. 간사는 위원회를 소집할 시간적 여유가 없는 긴급한 사항이나, 심의 안건의 내용이 경미한 사항에 대해서는 위원회 소집을 생략하고 상임위원에게 서면으로 보고하여 의결할 수 있다.
7. 심의관련자료는 심의완료일로부터 3년간 보관한다.
8. 구매심의위원회 운영 세부규정은 별도로 정하여 운영한다.

# 공정거래심의위원회 운영기준

<b>운영 목적</b>	협력업체와 공정한 거래질서 확립을 위해 일정 규모 이상 거래의 공정성 및 적법성 여부 등을 심의·운영
<b>개최 주기</b>	월 1 회, 현안 발생시 수시 개최 가능
<b>심의 위원</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동반성장/구매담당(위원장),</li> <li>- 동반성장/구매담당 내 모든 팀장</li> <li>- 심의 안건에 따라 관련부서 담당 또는 팀장 추가</li> </ul>
<b>기능</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 억 이상 거래에 대한 계약체결 및 가격결정과정의 공정성 및 하도급법 등 관련 법규에 대한 적법성 여부 등 사전 심의</li> <li>- 50 억 이상 거래에 대한 계약 종료 후 적법성 여부 등 사후 심의</li> <li>- 협력업체 등록, 취소기준 및 절차의 적절성 여부를 사전 심의</li> <li>- 협력업체 미선정 또는 등록취소에 대한 이의 신청 건 심의, 필요시 관련 협력사의 의견을 청취(필요시 익명성 보장)</li> <li>- 협력업체와의 분쟁, 제재/퇴출(등록취소)건 심의</li> <li>- 관련 법규에 위반될 소지가 있는 경우에는 스스로 시정하여야 하며, 관련 임직원의 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에는 진단부서에 통보하여 위반정도에 상응하는 제재조치(견책~징계해고)를 취함</li> <li>- 기타 협력사 관련 구매 기준·정책 심의</li> </ul>
<b>기타 사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동반성장 담당팀에서 안건 준비</li> <li>- 심의결과 및 조치사항 등 관련문서 3 년 이상 보관</li> </ul>

## 개발구매심의위원회 운영기준

<b>운영 목적</b>	협력업체 제안 활성화 및 제안 품목 상용화를 위해 협력사 및 LG 유플러스 담당자 제안 건의 수요/기술타당성 등을 심의, 운영
<b>개최 주기</b>	월 1 회, 현안 발생시 수시 개최 가능
<b>심의 위원</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동반성장/구매담당(위원장), 심의회의는 구매팀장 주관 가능</li> <li>- 제안에 대한 개발 여부 결정을 위한 관련부서 팀장 (팀원 참석시 권한위임)</li> <li>- 수요타당성, 기술타당성 관련 주관부서 필수, 운영/테스트/품질 등 관련부서 사안별 추가</li> <li>- 심의 안건에 따라 관련 부서 탄력적으로 참여</li> </ul>
<b>기능</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안에 대한 타당성 심의 : 수요타당성, 기술타당성, 원가절감 등 당사 Benefit, 제안사 적정성</li> <li>- 제안에 대한 개발 진행 여부 심의</li> <li>- 개발방법 (정부지원 구매조건부 개발 사업 참여, 개발비 지급 여부 등) 심의</li> <li>- 이슈 정리, 일정 계획 수립</li> </ul>
<b>기타 사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개발구매 담당팀에서 안건 준비</li> <li>- 심의결과 및 조치사항 등 관련 문서 3년 이상 보관</li> </ul>

## NW 공사구매심의위원회 운영기준

운영 목적	최적화된 NW 공사업체 운영을 위하여 공사업체 선정 및 탈락 여부 등을 심의 · 운영
개최 주기	년 2 회 (유선/무선공사업체 최적화 시 각 1 회), 현안 발생시 수시 개최 가능
심의 위원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동반성장/구매담당(위원장)</li> <li>- 지역별 공사수행 조직 담당</li> <li>- 심의 안건에 따라 관련부서 담당 또는 팀장 추가 가능</li> </ul>
기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 종합평가 결과를 통하여 NW 공사업체 선정 및 탈락여부를 심의</li> <li>- 권역별/지역별 적정 공사업체 필요여부 심의</li> </ul>
기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NW 공사 담당팀에서 안건 준비</li> <li>- 심의결과 및 조치사항 등 관련문서 3 년 이상 보관</li> </ul>