개정: 2015. 08.12

협력업체품질보증협약서

20 . . .

갑 : 주식회사 오트로닉

을 :

- 목 차 -

제 1조 품질보증 의무 ····· 3

제 2조 품질보증을 위한 실시사항 ····· 3

제 3조 규격의 확인 및 변경 ····· 3

제 4조 을의 검사 ····· 3

제 5조 갑의 검사 ····· 3

제 6조 품질문제에 대한 조치 ····· 3

제 7조 품질보증 자료의 제출 ····· 4

제 8조 품질수준의 평가 ····· 4

제 9조 품질감사 ····· 4

제10조 기밀의 유지 ····· 4

제11조 벌 칙 ····· 4

제12조 협정의 유효기간 ····· 5

품질보증협약서

주식회사 오트로닉(이하 "갑"이라 한다.)와 을 이하("을"이라 한다.)는 기본거래협약서에 **의거 "을"이 ""갑"에게 납품하는 자재의 품질에 대하여 적정품질의 확보와 신뢰성의 향상을 기하기 위하여 "갑" "을" 상호 및 개별적으로 실시하는 품질보증에 관한 사항에 대하여 다음과 같이 협약을 체결한다.**

제 1 조 (품질보증의무)

1. "을"은 "갑"에게 납품하는 자재에 대하여 거의 전 생산 공정에 걸쳐 일관된 납품보증 체제를 확립하여 운영하고 "갑"이 요구되는 품질은 초도품 생산시 부터 요구되는 품질의 수준을 만족하고 더욱 높은 신뢰성과 안정성을 확보할 것을 보증해야만 한다.

2. "을"은 전항의 보증에 대하여 "을"이 구입하는 자재 또는 외주자재의 품질에 대하여서도 책임을 져야 한다.

제 2 조 (품질보증을 위한 실시사항)

"을"은 전조의 보증을 실행하기 위하여 적어도 별지에 기재한 내용을 포함하는 품질보증 요령을 작성하고 이에 의거 수주로부터 납품후의 애프터서비스(After-Service)까지의 모든 공정에 걸쳐 일관된 품질을 보증하는 동시에 항상 과학적인 수법을 사용하여 관리수준의 향상을 도모해야 한다.

제 3 조 (규격의 확인 및 변경)

1. "갑"은 요구하는 품질을 규격에 의거 "을"에게 제시하는 것으로 하며 그 내용은 기본 협약서 제5조에서 정하는 바에 따른다.

2. "을"은 "갑"이 제시한 규격에 대하여 의문이 있을 경우 또는 변경을 희망하는 경우 지체 없이 "갑"에게 통지하고 협의해야 한다. 이 경우 "갑"과 "을"은 협의 후 결정된 사항에 대하여 합의각서의 교환 또는 도면변경 등에 의하여 상호 확인해야 하며 "을"로부터 상기의 신고 사항이 없는 경우에는 "갑"의 규격이 그대로 적용되는 것으로 한다.

3. "갑"은 규격의 내용이 변경되는 경우 즉시 "을"에게 통지하고 "을"은 이에 따라 지체 없이 그 규격을 수정하는 등 필요한 조치를 해야하며 이 경우 변경통지에 대하여는 전항을 준용한다.

제 4 조 ("을"의 검사)

1. "을" 전조의 규격에 의거 "을"이 실시하는 검사의 기준을 작성하고 "갑"의 승인을 얻어야 한다.

2. "을"은 전항의 검사기준에 따라 필요한 검사를 실시하고 합격된 자재를 납품하는 동시에 검사성적서를 작성해야 하며 필요에 따라 "갑"에게 제출한다.

제 5 조 ("갑"의 검사)

1. "갑"은 "을"이 납품하는 자재에 대하여 "갑"이 정하는 기준에 따라 수입검사를 실시한다.

2. "갑"은 "을"의 품질보증이 충분하다고 인정될 경우 전항의 수입검사를 생략할 수 있다.

제 6 조 (품질문제에 대한 조치)

1. "을"은 납품한 자재에 품질문제가 발생하였을 경우 "갑"과 협의하여 신속히 해결하는 동시에 그 요인을 분석하고 사후의 품질보증에 대하여 필요한 조치를 취하여 재발을 방지해야 한다.

2. 전항의 품질문제 발생 시 그에 따른 크레임의 해결에 필요한 비용 등의 보상 및 보상기간은 "갑"과 "을"이 별도로 체결하는 "크레임 보상협약"에 따른다.

제 7 조 (품질보상 자료의 제출)

1. "갑"은 "을"의 품질보증 상태를 확인하기 위하여 "을"에 대하여 별지2의 제출서류일람표에 정하는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

2. "을"은 "갑"의 요구에 따라 전항의 자료를 "갑"이 지정하는 기일까지 "갑"에게 제출하여야 한다.

제 8 조 (품질수준의 평가)

"갑"은 "을"이 납품하는 자료에 대하여 "갑"이 지정하는 품질평가기준에 따라 품질수준을 정기 또는 수시 평가하고 그 결과를 필요할 때마다 "을"에게 통지한다.

제 9 조 (품질검사)

1. "갑"은 "을"의 품질보증체계, 제조공정 및 납품하는 자재 등에 대하여 현장감사를 실시하고 그 결과에 따라 "을"에 대하여 필요한 지도 및 권고를 할 수 있다.

2. "을"은 전항이 권고에 대하여 신속히 개선대책을 수립하고 그 계획서를 "갑"에게 제출하는 동시에 사후의 실시사항 및 결과를 "갑"에게 통보해야 한다.

제 10 조 (기밀의 유지)

"갑" 및 "을"은 상호의 양해 없이는 이 협정 및 이에 관한 일절의 서류의 내용을 제3자에게 누설하여서는 안된다.

제 11 조 (벌　칙)

1. 이 벌칙조항은 적정 품질의 확보와 신뢰성의 향상을 기하는 것을 목적으로 한다. 따라서 기술의 부족, 관리능력의 부족, 원재료의 구입 난 및 기타 국내 제반 여건의 실정 상 이 협정에서 정하는 규정사항을 이행할 수 없는 경우가 있을 것이므로 이러한 경우에는 "을"은 이행할 수 없는 사항을 반드시 사전에 "갑"에게 신고하여 상호 협의 하에 대책을 강구하여야 하며 "갑"의 사전 양해를 받은 사항에 대하여는 이 조항의 벌칙을 적용하지 아니한다.

2. 이 협정에 정하는 바에 따라 "갑"이 "을"에게 제출을 요구하는 서류를 "을"이 작성하여 제출을 하되 허위로 작성하거나 또는 작성하여 제출한 내용과 실제로 이행하지 않고 허위로 이행하는 등 불성실한 경우에는 일반적 위반사항보다 과중한 벌칙을 적용하는 것 외 "갑"은 "을"의 불성실의 정도에 따라 "을"과의 거래를 일방적으로 중단할 수 있다.

3. 품질을 확실하게 보증하기 위한 수단으로 이 협약서의 규정사항 중 주요사항의 위반에 대하여 아래와 같이 벌칙을 정하여 시행하고 "을"은 이에 대하여 이의를 제기하지 않는다.

1) "갑"이 아래 서류상 필요한 서류의 제출을 "을"에게 요청함에도 불구하고 "을"이 작성 제출하지 않는 경우 "갑"은 납품 중지를 명할 수 있으며 해당품목에 대한 "을"의 납품대금 중 5% 이하에 해당하는 금액을 "을"의 납품대금에서 공제한다.

(1) 검사기준서
(2) 관리계획서
(3) 검사 성적서
(4) 공정능력 조사서
(5) LOT 이력표
(6) 개선실시 계획표
(7) 재발방지 대책서

2) 아래의 각 경우 "갑"은 해당품목에 대하여 합의된 기간 후 생산업체를 변경할 수 있으며, "을"의 납품대금 중 10% 이하의 해당하는 금액을 "을"의 납품대금에서 공제한다.

(1) 검사성적서를 "을"이 작성하여 제출하였으되 허위로 작성하였을 경우
(2) LOT 이력표를 "을"이 작성하여 제출은 하였으되 허위로 작성하였을 경우
(3) 관리 계획서를 "을"이 작성하여 제출은 하였으되 현장에서 공정도대로 이행하지 않는 경우
(4) "을"이 자체적으로 설계의 변경, 공정의 변경 및 특히 원재료의 재질을 변경하고도 공정변경 통보서 등으로 사전에 "갑"에게 통지하지 않을 경우
(5) "을"이 외주공장 이용 신청서를 사전에 "갑"에게 통지하지 않고 "을"의 협력공장을 이용하거나 변경하는 경우
(6) "을"의 불량품이 "갑"에게 납품되었을 때에 해당 불량에 대한 "을"의 책임자가 즉시 불량대책을 협의하지 않거나 불량원인을 형식적으로 규명하는 등 불성실한 경우.

제 12 조 (협정의 유효기간)

이 협정의 유효기간은 기본협약서의 유효기간 중으로 한다.

이 협약을 증명하기 위하여 이 협약서 2통을 작성하여 “갑”, “을” 서명 날인 후 각 1통씩 보관한다.

20 . .

(갑) 주 소 : 울산광역시 울주군 삼남읍 가천공단로 94
회 사 명 : 주식회사 오트로닉
대표이사 : 고 진 호 (인)

(을) 주 소 :
회 사 명 :
대표이사 : (인)

품 질 보 증 요 령

항목	실시사항
1. 품질보증체계	(1) 품질에 관한 기본방침을 명시한다. (2) 품질에 관한 기본방침에 의거 구체적인 품질 목표를 정한다. (3) 품질보증의 구체적인 방법 및 그 수법에 관한 교육방침을 세우고 이 계획에 따라 실시한다. (4) 품질을 보증하기 위한 활동을 해야 할 주된 부문 및 품질보증 책임자를 명확하게 정한다. 또한 품질보증부문은 타 부문으로부터 부당한 구속을 받지 않도록 기능을 독립시킨다. (5) 검사기준을 설정하고 구체적인 방법을 정한다. (6) 사내규정, 표준은 정기적으로 재점검하여 개정한다.
2. 규격의 관리	(1) 규격, 도면 등은 배포, 개정, 회수, 보관 등의 절차를 관리규정으로 정하여 명문화 한다. (2) 전호의 관리규정에 따라 도면관리대장을 작성하고 도면, 규격 등의 관리를 한다.
3. 제품의 개발개선	(1) 신제품의 개발 및 현 생산품의 품질개선을 위한 활동을 조직적으로 실시한다. (2) 시험연구를 위하여 설비 등의 능력을 갖춘다.
4. 초기관리	(1) 신제품, 설계변경 및 공정변경 후 초도품의 초기관리에 대한 업무를 명확하게 하고 표준화 해야 하며 이 표준에는 다음 사항을 포함해야 한다. (가) 초기관리 기간중에 실시해야 할 업무 및 그 해당부문의 명확화 (나) 초도품, 검사실시의 절차 (다) 초도관리와 일상관리에 있어서의 검사방식의 차이 (라) 초기관리 해제의 판단기준 (2) "갑"이 설계변경 또는 규격변경을 지시할 경우, 그 내용 및 변경실시 시기등에 대하여 사전에 충분히 검사, 협의한 후에 철저를 기해야 한다. (3) "을"이 자체로 행하는 설계변경 또는 공정변경에 대하여 전호와 동일한 방법으로 관리하고 사전에 "갑"에게 통지한다. (4) 설계변경 시기는 "갑"의 지시에 따른다. 이에 따르기 어려운 때에는 즉시 "갑"에게 의견을 제출하여야 한다.
5. 초도 납품요령	(1) 신제품, 설계변경 및 공정변경의 초도품은 각각의 단계에서 충분히 검사하는 동시에 완성품은 품질보증 부문이 확인된다. (2) 초도품 검사성적서는 "갑"의 지시하는 기한까지 시료를 첨부하여 "갑"에게 제출한다. (3) 초도품에 대해서는 "갑"의 검사를 받아 합격통지를 받은 후에 양산 해야 한다
6. 검사방법	(1) "을"이 자체로 실시하는 수입검사, 공정검사 및 출하(완성) 검사의 방법을 정하고 표준화 한다. (2) "갑"이 지정한 중요특성에 대하여는 순차적으로 전수검사를 실시한다.

항목	실시사항
7. 정도관리	(1) 계측기 및 시험기에 관한 정도관리 업무를 명확하게 하고 표준화 한다. (2) 치공고, 금형, 게이지에 대하여서도 전호에 준한 관리를 한다.
8. 원재료 및 부품관리	(1) 구매거래선과 규격의 협정을 체결한다. (2) 구매거래선으로부터 LOT별 시험성적서를 입수하고 보관한다. (3) 수입검사를 실시하는 동시에 필요에 따라 LOT의 CHARGE관리를 실시한다. (4) 불량 및 스크랩(Scrap) 처리를 포함한 보관관리의 절차를 정하고 표준화 한다. (5) 전체의 공정에 걸쳐 이종품 및 이종자재의 혼입을 방지한다.
9. 외주선의 관리	(1) "갑"의 승인을 얻어 외주선을 이용하는 경우에는 검사에 관한 협정을 체결하여 중요 품질관리항목을 명확하게 하는 동시에 그 관리를 철저하게 시킨다. (3) 외주선의 품질보증체제 또는 중요관리항목에 대하여 정기적으로 감사를 실시하고 지도한다.
10. 제조 공정의 품질관리	(1) 제조공정에 있어서 요구하는 품질을 확보하기 위하여 관리방법을 정한 관리 계획서를 작성한다. (2) 관리 계획서에 표시된 주요공정에 대하여는 작업표준을 정하고 작업순서 및 작업의 포인트(Point)를 명시한다. (3) 작업자가 자주검사를 하는 항목에 대하여는 각 작업장소에 그 검사요령을 구체적으로 명시한다. (4) 주요품질관리항목에 대하여는 품질보증부문 또는 감독자 등이 정기적으로 점검하고 적정품질을 유지한다.
11.공정능력의 파악	(1) "갑"이 지정한 특성 및 기타 중요한 특성에 대하여는 통계적으로 공정능력을 파악하고 품질을 유지 및 개선한다.
12.신뢰성 시험의 실시	(1) "갑"이 지정한 특성 및 기타 중요한 특성에 대하여는 정기적으로 신뢰성 시험을 실시하며 품질을 확인하여 기록한다.
13.특수공정의 관리 용접, 열처리, 표면처리	(1) "갑"이 지정한 중요한 특수공정의 작업자는 "갑"이 인정하는 기능 보유자 일 것. (2) 용접 및 열처리설비는 정기적으로 정도검사를 실시하고 그 기록을 보관한다. 또한, 용접, 열처리 및 표면처리 설비에 대하여는 전극, 사용액 등의 관리절차를 명확히 정하여 적정한 정도를 유지한다. (3) 작업조건 및 자주검사 요령을 명확하게 한 작업표준을 제정하여 각 사업소에 제시한다. (4) 검사를 LOT단위로 실시하고 그 기록을 보관한다. (5) "갑"이 요구한 시험을 확실하게 실시할 수 있는 설비능력을 보유한다.
14.출하(완성)검사	(1) LOT단위로 품질보증부문에 의한 출하(완성)검사를 실시하여 품질을 보증한다. (2) 출하(완성) 검사요령을 검사기준서 및 한도견본에 따른다. (3) 신뢰성 확인 및 품질평가를 포함한 정기검사 시험의 실시요령, 일정을 정하여 이에 따라 실시한다. 또한 "갑"이 요구한 시험을 확실 하게 실시할 수 있는 설비능력을 보유할 것. (4) 제품에는 합격, 불합격, 보류 등의 표시로 하여 검사결과를 식별하고 혼입을 방지 한다.

항목	실시사항
15. 정보관리	(1) 사내외에 품질정보를 적극적으로 수집, 분석하여 미비점의 재발방지, 검사방법의 조정 등에 유효하게 활용한다.
16. LOT이력관리	(1) LOT이력관리의 대상이 되는 포장, 납품용기, 제조공정 및 모든 장표에는 "갑"이 지정한 표시를 한다. (2) "갑"이 지정한 제품에 대해서는 LOT관리를 실시하는 외에 원재료 수입으로부터 완성품까지의 이력을 파악하고 LOT단위의 품질기록을 10년 이상 보관한다. (3) 제품은 선입선출을 확실하게 이행한다.
17. 중요부품관리	(1) 중요부품인 것을 철저하게 주지시키기 위하여 구체적인 조치를 강구한다. (2) "갑"이 지정한 중요특성에 대하여는 외주선을 이용하여서는 안된다.할 수 없이 이용할 경우에는 "갑"의 승인을 받아야 한다. (3) "갑"이 지정한 중요특성에 대하여서는 제4항의 초기관리를 적용시킨다. (4) "갑"이 지정한 중요특성의 검사는 제6항에 따른다. (5) "갑"이 지정한 중요특성에 대하여서는 제 11항에 의한 공정능력의 파악을 행한다. (6) "갑"이 지정한 중요특성에 대하여서는 제 12항에 의한 신뢰성 확인을 행한다.
18.품질문제의 처리	(1) 제조공정 및 검사에서 발견된 품질문제의 처리요령을 명확하게 하는 동시에 피드백(Feed Back)체제를 확립한다. (2) 품질문제에 과다한 조치를 하였을 때에는 그 기록을 보관한다. (3) 불량품에는 식별표시를 하여 보관장소를 정하고 혼입을 방지한다. (4) 불량품을 수정하였을 경우에는 재검사를 실시한다. (5) 특별채용을 받을 경우에는 처리절차 및 재발방지의 처리절차를 명확하게 해놓는다.
19. 방청처리	(1) 제품에는 "갑"이 지정한 방청유를 첨가하고 지정하지 않는 것에는 발청되지 않도록 필요한 처리를 한다.
20.포장,수송요령	(1) 제품의 취급, 보관, 포장, 수송의 손상, 품질저하, 성능저하 등이 발생하지 않도록 관리한다.
21. 기타	(1) 품질보증요원을 양성하고 적절하게 배치한다. (2) 공장의 환경을 정리한다.

제출 서류 일람표

서류명칭	내 용
검사기준서	검사의 항목, 규격, 방법, 취급방법 등을 기재한 서류
관리 계획서	품질관리 요령을 각 공정마다 기재한 서류
검사성적서	다음의 각 검사의 공정마다 기재한 서류 가. 초도품 검사 나. 정기검사 시험 (갑이 요구한 것에 대해서 제출한다.) 다. 시작품 검사 라. 열처리 작업 (갑이 요구한 것에 대해서 제출한다.) 마. 초리관리 (갑이 요구한 것에 대해서 제출한다.)
공정변경통보서	업체 자체적으로 스스로 행하는 설계변경 혹은 공정변경의 내용, 시기등을 기재한 서류
공정능력조사서	갑이 요구한 경우 을이 파악한 공정능력의 추이를 기재하여 제출하는 서류
Lot 이력표	갑이 요구한 경우 Lot 단위의 이력을 기재하여 제출하는 서류
외주공장 이용신청서	협력 공장을 이용하는 경우 갑의 승인을 득하기 위해 제출하는 서류
개선 실시 계획서	갑이 요구한 경우, 품질보증방법 개선 계획을 기재해서 제출하는 서류
재발 방지 대책서	갑이 요구한 경우, 불량대책을 기재해서 제출하는 서류
검사시험 설비일람표	갑이 요구한 경우, 검사시험 설비를 기재해서 제출하는 서류
한도견본표	도면, 검사기준 등의 표시가 곤란한 품질 특성의 합격 한도에 대해서 갑의 승인을 득하기 위해 첨부해서 제출하는 서류
특별채용 의뢰서	갑이 특별 채용의 검토를 의뢰하는 경우 제출하는 서류 다만, 같은 상황이 1회 이상 초과시에는 허용하지 않음