Kamtec

반부패 및 뇌물 수수 금지 정책

(Anti-corruption & Anti-bribery Policy)

최종 제·개정일	2026. 07. 22
개정 차수	2
문서 관리팀	프로세스운영팀

캄텍 주식회사

대표이사 김성근



1. 목적

캄텍은 내외부 이해관계자간 신뢰를 바탕으로 지속 가능한 발전을 도모하고, 고객의 가치를 높일 수 있도록 투명경영 확립을 위하여 노력한다.

본 정책은 당사의 유무형 자산에 피해를 주고 구성원의 공정한 직무수행을 저해하는 경제적 범죄 행위인 부패 및 뇌물 관행의 발생을 방지하고, 구성원이 윤리, 도덕적 가치 기준에 따라 적극 실천하도록 함을 그 목적으로 한다.

캄텍 전 임직원과 비즈니스 파트너는 캄텍의 업무를 수행함에 있어 해당되는 관련 법 및 규정 일체를 반드시 준수하여야 한다. 국내 형법상 배임수재 및 업무상 배임, 부정청탁 및 금품 수수의 금지에 관한 법률과 기타 현지 부패 방지법이 모두 포함된다.

본 정책이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수하고, 해당 국가에서 요구하는 법규 및 산업 특성을 반영하여 본 정책을 개정하여 사용할 수 있다.

2. 범위

본 정책은 국내외 법인 및 임직원, 사내 협력사, 비즈니스 파트너에게 적용된다.

현지의 법령, 회사의 정관 및 사규 등에 특별한 조항이 있는 경우를 제외하고는 본 정책에 따라 업무를 수행한다.

- 캄텍 임직원 및 사내 협력사
- 캄텍오토 루마니아 임직원 및 사내 협력사
- 장가항 캄텍 임직원 및 사내 협력사
- 캄텍오토 USA 임직원 및 사내 협력사
- 캄텍 비즈니스 파트너 (고객 및 협력사, 기타 이해관계자 외)
- 기타 공급업체, 소비자, 지역사회 및 비즈니스 관계자

3. 이행지침

3-1. 뇌물 수수 및 공여 금지

고객을 비롯한 내외부 이해관계자로부터 금전 또는 비금전적 어떠한 형태의 불법적, 비윤리적 이익이나 뇌물을 수수하거나, 제공 또는 제공의 약속을 하지 않는다. 뇌물은 금전 또는 비금전적으로 부정한 이익을 획득하기 위해 제공하거나 제공받는 모든 형태를 말하며, 금전, 서비스, 접대, 선물, 기부금, 지원금, 우대조치, 편의 제공 등을 포함한다.

캄텍 직원 또는 비즈니스 파트너가 직접적인 대가를 지불하는 행위가 부적절하다면 동일한 대가를 간접적으로도 지불해서는 안된다. 특히, 뇌물 제공 정황을 포착하였음에도 캄텍에 이익이 된다고 이를 무시해서는 안된다.

3-2. 부정한 청탁 금지

사업상 이익 또는 혜택을 얻을 목적으로 직접 또는 제3자를 통하여 임직원과 이해관계자 간, 또는 내부 임직원 간 부정한 청탁을 금지한다. 이해관계자에게 업무상 우월적, 지배적 지위를 이용하여 부당한 요구를 하거나 대가를 받으면 안된다. 이해관계자가 회사 또는 협력사와 부당 거래를 하도록 알선, 청탁하는 행위를 해서는 안된다.

특정 거래처나 협력사에 유리한 조건으로 거래하는 행위를 지양한다. 업무상 편의제공 부탁에 대해 명확한 거절 의사를 표현해야 한다. 부정청탁을 받게 된 경우 즉시 상사에게 보고한다.

3-3. 선물 및 접대 금지

사회통념상 인정되는 간소한 수준을 넘어 공정한 업무수행에 영향을 미칠 수 있는 접대 및 기념품과 선물을 주고 받지 않는다. 직무상 이해관계자에게는 경조사를 공공연히 알리지 않으며, 경조금품은 사회관례상 통상적 수준을 초과하지 않아야 한다. 건전한 업무관계의 형성이나 유지를 위한 선물 및 접대와 관련하여 국가별로 특유한 법령, 문화 관행 등이 있을 수 있으나 이는 어떠한 경우에도 합법적이고 정당한 범위 내에서 제공되어야 한다.

*선물 및 접대 금지 예시

- 상품권, 주유권, 선물비, 과도한 경조사비 등의 금품 제공
- 음주, 관광 등의 향응 제공
- 교통, 숙박, 비공식 행사비(골프 등) 등의 편의 제공
- 상품 또는 용역에 대한 할인 등의 재산상 이익의 제공

3-4. 정부 및 정부 공무원에 대한 지불 금지

정부 또는 정부 기관과의 거래에 따른 대가는 해당 정부의 본국에서 지불해야 하며, 본국 외부에서 대가를 지불하는 경우 반드시 사전에 현지 법무 및 담당 조직으로부터 사전 승인을 받아야 한다.

캄텍 제품 및 서비스의 계약, 마케팅 또는 홍보에 관하여 공무원의 식사, 숙박, 교통비 등을 지불하는 경우 부정청탁 금지 및 금품 수수에 관한 법률 등 국내외 법령을 준수해야 한다.

3-5. 급행료 금지

일상적인 절차 처리 속도를 높이거나 행정상 지연을 피하고자 정부 공무원에게 직, 간접적으로 소정의 뇌물을 지불하는 이른바 급행료 지불을 금지한다. 정부 공무원 등이 불법으로 급행료를 요구하는 경우에도 당사의 직원은 급행료 근절을 위하여 이를 거절하고, 즉시 상사에게 보고해야 한다.

*급행료 : 정부 공무원에게 직, 간접적으로 소정의 뇌물을 지불하여 일상적인 절차 처리 속도를 높이거나 행정상 지연을 피하고자 하는 행위

3-6. 자금세탁 금지

불법적으로 얻은 자금을 합법적으로 보이도록 자금의 실제 출처를 은폐하거나 취득 경위를 거짓으로 꾸며내는 등의 행위를 금지한다. 또한 불법적으로 자금 취득 자체를 금지한다.

3-7. 기타 혜택의 제공 금지

부정한 이익을 얻거나 부정하게 영향력을 행사할 의도로 취업 기회, 회사시설 대관, 제공받은 용역의 가치를 초과하는 이익, 기타 편의 및 우호적인 기회 등을 제의, 약속 또는 제공하는 것을 금지한다.

4. 기부 및 후원

기부금 및 후원금은 법령에 정하는 바에 따라 공정하게 추진하며, 어떠한 임직원도 캄텍의 이름으로 또는 캄텍을 대신하여 정치적 목적을 가진 기부 및 후원을 금지한다.

5. 신고 (사이버 감사실)

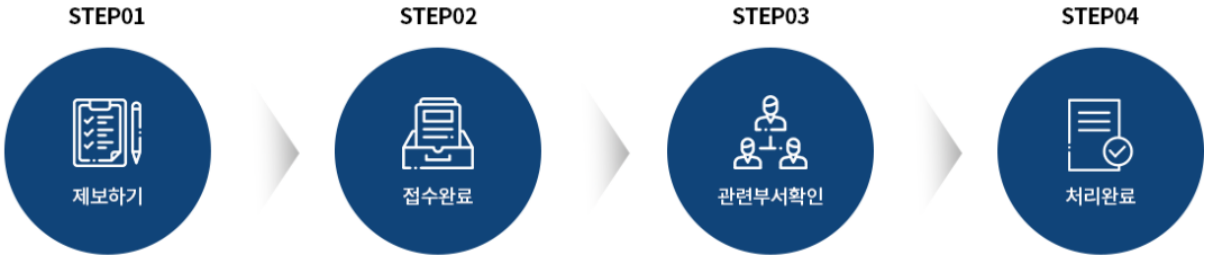
1) 신고 접수

본 정책의 위반 발생 사실을 알게 되는 경우 누구라도 그 내용을 신고할 수 있으며, 캄텍은 신고를 받는 경우 지체없이 조사를 실시하는 등 적절한 방안을 강구하여 조치한다.

▣ 신고 채널
- **팀명 : 경영관리팀**
- **이메일 : 5257602@seohan.com**
- **전화 : 043-530-3721**
- **사이버 감사실 : https://www.kamtec.co.kr/dh/sustain08_1**

2) 처리 절차

신고 및 제보 접수시 아래 단계에 따라 조치한다.



① 제보 내용이나 확인 절차에 따라 조치 일정이 다르며, 제보 성격에 따라 관련부서로 이관하여 조치될 수 있다.

② 처리결과통보는 별도의 서면회신 절차없이 본 홈페이지에 게시하는 것으로 대신한다.

③ 처리 기한은 접수일로부터 30일 이내 이며, 추가 조사가 필요한 경우 연장한다.

④ 제보자는 결과 통보 후 10일 이내 이의 제기를 할 수 있다.

3) 제보자 보호

비밀보장 : 제보자 동의 없이 제보자의 신분을 공개하거나 암시하는 행위를 금지한다.

신분보장 : 제보, 진술 및 자료 제출 등의 이유로 거래관계 또는 소속부서로부터 불이익이나 차별에 대해 보호한다.

책임감면 : 제보와 관련하여 제보자의 과실 또는 오류가 발견된 경우 해당 제보자에 대해 징계를 감면할 수 있다.

6. 제, 개정 이력

차수	제(개정) 일자	주요 개정 내용	비고
0	2024. 03. 28	최초 제정	-
1	2025. 09. 05	신고 채널 담당자 변경	-
2	2026. 07. 22	2. 범위 내용 수정	-