Kamtec

인권 정책

(Human rights Policy)

최종 제·개정일	2026. 07. 22
개정 차수	4
문서 관리팀	프로세스운영팀

캄텍 주식회사

대표이사 김성근

1. 목적

캄텍은 인권 존중이 기업의 지속가능성과 사회적 책임을 실현하는 핵심 요소라고 인식하며, 모든 임직원과 이해관계자의 인권을 존중하고 보호하기 위해 노력한다.

캄텍은 UN 세계인권선언(Universal Declaration of Human Rights), UN 기업과 인권 이행지침(UN Guiding Principles on Business and Human Rights; Ruggie Framework), OECD 다국적기업 가이드라인, UN 아동권리협약, 국제노동기구(ILO)의 핵심 노동원칙, 그리고 진출 국가의 관련 법규 등 국제적으로 인정된 인권 기준(이하 '가이드라인')을 공개적으로 지지하며, 이를 준수할 것을 선언한다.

캄텍은 국내외 모든 사업장에서 인권경영을 적극적으로 이행하며, 기업 활동이 인권에 미치는 부정적 영향을 사전에 식별하고 이를 예방·완화하기 위한 체계를 구축한다. 또한, 인권 침해가 발생한 경우 그 영향을 최소화하고, 피해자 보호 및 재발 방지를 위한 적절한 조치를 취하기 위해 최선을 다한다.

2. 범위

본 정책은 국내외 법인 및 임직원, 사내 협력사에게 적용된다.

또한 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 인권정책을 존중할 수 있도록 권장한다.

본 인권정책에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다.

- 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 외)

- 기타 공급업체, 소비자, 지역사회 및 비즈니스 관계자

3. 기본 원칙

제 1조. 아동노동 금지

1. 캄텍은 국제노동기구(ILO) 협약 및 현지 법령에 따라 모든 형태의 아동노동을 엄격히 금지하며, 신분증, 출생증명서 등 공식 문서를 통해 임직원 및 취업지원자의 나이를 확인하여야 한다. 아동 또는 연소자 여부를 확인하기 위해 다음의 7단계 절차를 따른다.

1) 아동 노동 금지를 위한 적절한 방침 및 프로세스 수립
2) 근로자로부터 '신분확인 서약서' 서명 수취
3) 근로자의 연령 확인 시 정부에서 인정한 사진이 있는 신분증의 육안 확인
   - 2개 이상의 공식 신분증의 유효성을 검증하여 조사 및 교차 참조 (출생 증명서, 정부 발행 개인 신분증, "공식 직인"이 찍힌 학교 증명서 사본 등)
4) 근로자 인터뷰 및 면담을 통한 연령 정보 확인
5) 연소자의 경우 주민등록등본 또는 가족관계증명서 수령
6) 친권자·후견인으로부터 취업동의서 수령 및 보관
7) 신원 확인 시스템 운영 (지문 인식 또는 근로자 본인 사진이 있는 ID 카드 등)

2. 캄텍은 법정 고용 최저연령 이상이더라도 만 18 세 미만의 근로자에게는 야간근무, 초과근무, 위험작업 등 안전보건상 유해한 업무를 배정하지 않으며**,** 근로로 인해 교육기회가 제한되지 않도록 조치한다.

3. 캄텍은 아동노동이 확인된 경우 해당 아동을 즉시 퇴사시키는 대신 의무교육 이수와 생계유지를 지원하는 시정조치를 시행하며, 합법적 근로가 가능해질 때까지 수업료 및 필수 비용을 지원한다.

4. 캄텍은 미성년 근로자가 합법적으로 고용된 경우, 근로자를 퇴사시키거나 벌금을 부과하는 대신 해당 근로자를 적절한 견습직으로 전환하고, 교육적 필요에 따라 근로시간과 업무 유형을 제한한다.

1) 근로시간 제한 조치
2) 유해·위험 작업 배제 (화학물, 살충제, 기계, 분진 또는 과도한 추위, 열 또는 소음의 위험에 노출되는 생산 현장에서의 근무 등)

3) 잔업, 야간 및 휴일 근무 금지
4) 연소자 근무기록 별도 관리
5) 식별 가능한 작업복, 명찰, 안전모 지급
6) 정확한 급여 미지급, 졸업학점 미부여 등 금전적/학업적 불이익 금지
7) 연소근로자 대상 보험 가입
8) 근로계약 불이행 시 위약금 및 손해배상액 예정 관련 사항의 계약서 반영 금지

5. 캄텍은 아동노동 예방 및 인식 제고를 위해 전 임직원을 대상으로 연 1회 이상 관련 교육을 실시하며, 교육 이수 여부를 기록·관리한다.

6. 캄텍의 모든 이해관계자는 아동노동과 관련된 위반 행위가 발생하거나 의심되는 경우, 사내 고충처리센터 또는 사이버 감사실에 즉시 신고한다.

7. 캄텍은 아동노동 피해자가 확인된 경우, 피해자의 연령, 상황, 교육 상태 등을 고려하여 적절한 시정조치를 식별하고 시행한다. 피해 아동이 의무교육을 이수할 수 있도록 학업 지원과 생계유지를 위한 비용을 제공하며, 해당 조치의 이행 결과를 주기적으로 모니터링한다. 모든 시정 절차는 피해자와 보호자에게 투명하게 안내되며, 관련 부서와의 협업을 통해 피해자의 회복과 재통합을 지원한다.

**"아동"은 만 15 세, 의무 교육이 끝나는 연령, 현지 법령에 따른 법정 고용 최저 연령 중 가장 높은 연령 미만의 사람을 의미한다.

제 2조. 강제노동 금지

1. 캄텍은 모든 국가의 근로기준법 및 국제노동기구(ILO) 협약에 따라 어떠한 형태의 강제노동도 금지하며, 임직원의 자유의사에 반하는 의무적 근로를 허용하지 않는다.

2. 캄텍은 임직원의 개인활동을 제약할 수 있는 신분증, 사증 등의 제출을 요구하거나 보관하지 않으며, 개인의 이동 및 퇴직의 자유를 제한하지 않는다.

3. 캄텍은 채용담보 노동, 신체적·정신적 속박, 협박, 감금, 폭력 등 모든 형태의 강제노동을 금지하며, 이를 유도하거나 묵인하지 않는다.

4. 캄텍은 강제노동에 연루된 협력업체 또는 공급업체로부터 재화나 용역을 구매하지 않으며, 해당 사실이 확인될 경우 즉시 시정조치를 요구하거나 거래를 중단한다.

5. 캄텍은 강제노동 및 인신매매 방지를 위한 정기 교육을 연 1회 이상 실시하며, 모든

임직원이 관련 법령과 내부 정책을 숙지할 수 있도록 교육 이력을 관리합니다.

6. 캄텍의 모든 이해관계자는 강제노동 및 인신매매와 관련된 위반 행위가 발생하거나 의심되는 경우, 사내 고충처리센터 또는 사이버 감사실에 즉시 신고한다.

7. 캄텍은 강제노동 또는 인신매매 피해자가 확인된 경우, 피해자의 상황과 피해 수준에 따라 적절한 시정조치를 식별하고 시행한다. 피해자에게는 심리적·법적·경제적 지원을 제공하며, 외부 전문기관과 협력하여 회복과 재통합을 돕기 위해 노력한다. 시행된 시정조치의 효과는 주기적으로 모니터링되며, 모든 절차는 피해자와 이해관계자에게 투명하게 공유된다.

제 3조. 차별 및 직장 내 괴롭힘 금지

캄텍은 모든 내/외부 이해관계자들을 존경과 존엄으로 대우한다. 합리적인 이유 없이 인종, 민족, 피부색, 성별, 성적 취향, 성 정체성, 결혼 상태, 임신, 부모의 지위, 종교, 정치적 견해, 국적, 인종적 배경, 사회적 출신, 사회적 신분, 태생적 신분, 장애, 나이, 가족 현황, 기타 특성을 근거로 한 차별을 하지 않고, 임직원의 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다. 또한 임직원의 직장에서의 지위나 관계 등을 이용하여 다른 직원에게 강압적 업무지시, 폭언 등으로 신체적, 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 일체의 행위를 금지한다.

제 4조. 근로조건 준수 및 윤리적 채용

1. 캄텍은 근로 시간에 관한 법령을 준수하고 다른 임직원에게 초과 근무를 강요하지 않는다. 모든 임직원에게 근로에 대한 합당한 보수를 급여명세서와 함께 지급하며, 근로시간과 적절한 생활 수준의 연관성을 인식하여 근로자와 그 가족이 기본적인 생활을 영위할 수 있도록 노력한다.

2. 캄텍은 법정 복리후생 제도를 성실히 이행하며, 건강보험, 연금, 유급휴가, 출산·육아휴직 등 직원의 권리를 보장한다. 또한, 임직원의 삶의 질 향상과 근무 만족도를 위해 의료 지원, 식사·교통 지원, 주거 지원, 문화·여가 활동 지원 등 다양한 복리후생 제도를 운영한다.

3. 캄텍은 임직원의 신체적·정신적 건강을 증진하기 위해 정기 건강검진, 안전보건 프로그램, 스트레스 관리 교육 등을 제공하며, 개인의 역량 개발을 위한 교육 기회와 직무수행에 적절한 업무환경을 조성한다.

4. 캄텍은 채용과정에서 어떠한 형태의 강제노동, 아동노동, 채용 수수료·알선비용 요구를 금지하며, 모든 채용 절차가 공정하고 투명하게 이루어지도록 한다. 채용 공고, 선발, 계약 체결 과정에서 성별, 연령, 장애, 학벌, 종교, 지역, 성 정체성 등에 따른 차별을 배제하고, 지원자에게 직무, 근로조건, 권리·의무에 관한 정확한 정보를 제공한다.

5. 캄텍은 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 않으며, 모든 근로자의 자발적 의사에 의한 근로를 보장한다.

제 5조. 인도적 대우 및 직원 경력 관리

1. 캄텍은 모든 임직원의 사생활을 존중하고 개인정보를 철저히 보호하며, 정신적이거나 육체적으로 강압, 학대, 불합리한 대우를 하지 않는다.

2. 캄텍은 모든 임직원을 능력과 자질에 따라 공정하게 대우하고, 자발적인 자기계발 환경을 조성하며, 업무수행 상 필요한 교육훈련 및 경력 개발 관리 기회를 적극 지원한다.

제 6조. 결사의 자유 및 단체교섭권 보장

캄텍은 노동관계법을 존중하며, 단체교섭권 및 단체행동권을 보장한다. 이러한 활동을 이유로 부당한 처우를 하지 않으며, 이는 결사의 자유로서 평화로운 집회에 참여할 자유뿐만 아니라 참여하지 않을 자유도 보장한다.

제 7조. 산업안전 보장

캄텍은 안전보건 관련 법규 및 내부 기준에 따라 건강한 작업 환경을 제공하기 위해 노력한다. 모든 임직원이 안전한 근로환경에서 근무할 수 있도록 사업장의 시설, 장비, 도구 등을 정기적으로 점검하며, 신체적·정신적 위험 예방 목적의 적절한 조치와 사후관리를 위한 지원방안을 마련한다.

제 8조. 지역주민 및 취약계층 인권 보호

1. 캄텍은 업무 수행 과정에서 모든 지역사회 구성원의 인권을 존중하며, 특히 소수 민족, 원주민 및 취약계층의 권리가 침해되지 않도록 최선을 다한다. 또한, 소수 민족과 원주민의 문화적 정체성, 언어, 전통 관습을 존중하며, 사업 활동으로 인한 부정적 영향을 예방·완화하기 위해 이해관계자와의 사전 협의와 동의를 원칙으로 한다.

2. 캄텍은 토지·산림·수자원 등 천연자원의 이용에 있어 법적·윤리적 권리를 존중하며, 해당 자원에 의존하는 지역사회와 원주민의 생활 및 생계권을 보호한다. 강제 퇴거, 불법 점유, 무단 훼손을 방지하고, 모든 관련 절차는 공정하고 투명한 협의와 보상 과정을 거쳐 진행한다.

3. 캄텍은 아동·이주근로자·장애인·여성 등 취약계층을 포함한 모든 개인을 차별 없이 대우하며, 성별, 임신·출산·육아 여부를 이유로 불이익을 주지 않는다. 또한 여성의 안전·보건·거주의 자유, 생계권, 경력 개발권을 존중하고 보호하기 위해 적극적으로 노력한다.

제 9조. 고객 인권 보호 및 정보 보호

캄텍의 모든 임직원은 제품 또는 서비스를 제공할 시, 고객의 생명, 건강, 재산 보호를 최우선으로 해야 하며, 경영활동으로 수집한 개인정보 보호를 위해 최선의 조치를 취하도록 노력한다.

제 10조. 책임 있는 공급망 관리

캄텍은 지속가능한 공급망을 구축하기 위해, 협력사 행동 규범 수립 및 공급망에서 발생하는 ESG 리스크를 평가하고 관리한다. 또한 리스크 예방을 위한 협력사 대상 교육 및 지원 활동을 위해 노력한다.

제 11조. 환경권 보장

캄텍은 지역 사회의 주민들이 쾌적한 주거 환경을 누릴 수 있도록 주위 시설 및 환경을 훼손하지 않도록 한다. 또한 자연을 보호하고 환경 오염을 방지하기 위하여 공해 및 오염 방지를 위해 노력한다.

제 12조. 공정 보상 및 생활임금

1. 캄텍은 모든 사업 활동에 있어 전세계 모든 사업장의 노동 및 임금 관련 법규사항을 준수하여야 하며, 공정 보상(Fair Compensation) 즉, 직원에게 생활 가능한 동등 급여를 공정하게 제공하는 보상 원칙을 실천하여야 한다.

1) 생활임금 보장 : 캄텍은 사업을 영위하는 모든 국가에서 임직원 및 임직원 가족의 기본적인 생활을 영위하기 위해 필요한 생활임금(Living Wage) 지급 원칙을 준수한다. 나아가, 당사는 공급망 전반에서 생활임금 지급이 확산될 수 있도록 협력사의 생활임금 체계 구축을 독려하고 지원한다.
2) 시장 기반 보상 : 캄텍은 임직원의 기술, 교육 및 경험 수준에 따라 공정한 보상을 지급하며, 시장 기반의 업계 표준을 충족 또는 초과하도록 책정한다.
3) 동등 보상 준수 : 캄텍은 동등 보상 원칙에 의거하여, 성별, 인종, 민족, 국적, 종교, 장애, 나이, 가족현황, 사회적 신분 및 정치적 견해 등을 이유로 보상에 차별을 두지 아니하며, 동등한 노동을 제공한 임직원에게 동등한 보상을 지급한다.
4) 정보 제공 및 협의 : 캄텍은 임직원에게 성과 평가 및 보상 체계와 관련해 충분한 정보를 투명하게 공개하고, 보상과 관련된 적절한 협의를 실시한다.

2. 캄텍은 연 1회 공정 보상 원칙의 이행 현황을 검토하고, 생활임금 기반의 임직원 임금 분석을 실시하여 관련 리스크 발생 가능성이 없는지 점검 및 개선을 실시한다.

3. 캄텍은 생활임금 지급 준수 현황을 내/외부 이해관계자에게 성실히 보고하여야 하며, 위반사례가 발생하지 않도록 원칙을 더욱 철저히 준수하여야 한다.

4. 캄텍은 2030년까지 전체 임직원 및 주요 비즈니스 파트너(공급망) 대상 생활임금 100% 지급 체계를 유지 및 확산하기 위해 노력하여야 한다.

제 13조. 다양성 및 포용성

「다양성」은 문화, 성별, 국적, 인종, 종교 또는 신념, 사회적 경제적 지위, 능력 등 임직원의 특성을 존중하는 것을 의미하고, 「포용성」은 모든 임직원이 조직에 소속감을 가지고

업무에 참여하여 자신의 잠재력을 최대한 발휘할 수 있도록 하는 것을 의미한다. 「다양성」과 「포용성」은 조직 구성원이 불합리하게 차별 받지 않고 서로를 존중하는 근무환경을 조성하는 것을 의미하고, 구체적으로 다음의 사항을 준수함으로써 그 목적이 달성될 수 있다.

1. 캄텍은 다양한 문화의 차이를 존중하여 포용적인 근로환경을 유지한다.

2. 캄텍은 모든 임직원이 회사 업무 과정에서 자신의 능력, 경험, 지식을 활용하여 기여할 수 있는 환경을 조성한다.

3. 캄텍은 임직원이 개인의 비전을 달성할 수 있도록 지원하고 시간, 장소, 방법 등에서 유연하게 업무를 수행할 수 있도록 한다.

4. 캄텍은 조직간의 벽을 없애고 열린 의사소통을 통해 상호 협력하는 개방적인 조직문화를 지향한다.

5. 캄텍은 임직원이 서로 교류할 수 있는 다양한 네트워킹 그룹을 마련한다.

6. 캄텍은 특정 임직원들이 신체적 정신적 장애로 인하여 업무에 어려움을 겪을 수 있음을 인식하고, 장애를 이유로 그들을 회사에서 소외하거나 배제하지 아니 한다.

7. 캄텍은 다양한 세대가 각기 다른 능력을 제공하면서 공존하고, 다양한 배경, 국적, 인종의 임직원이 모여 함께 일하는 곳임을 인식한다.

8. 캄텍은 결혼 여부, 이혼 여부, 자녀 유무 등 가족관계가 서로 다른 모든 임직원들이 공존할 수 있는 환경을 조성한다.

9. 캄텍은 임직원에 대한 공정한 평가와 능력에 기반한 승진 제도를 도입한다.

10. 캄텍은 인공지능·디지털 도구를 활용한 채용, 평가, 교육 과정에서 성별, 인종, 연령, 장애, 종교, 출신 국가 등 개인적 특성에 따른 편견과 차별이 발생하지 않도록 관리·검증 절차를 운영한다.

제 14조. 형평성

「형평성」은 임직원이 개인적인 능력을 최대한 발휘할 수 있도록 승진, 채용, 교육 등에서 균등한 기회를 제공하는 것을 의미하고 구체적으로는 다음을 준수한다.

1. 캄텍은 인종, 국적, 성, 연령, 학벌, 종교, 지역, 장애, 결혼여부, 성 정체성 등 능력과 무관한 요소를 이유로 차별 대우하지 아니 한다.

2. 캄텍은 회사, 계열사, 공급·협력업체에서 양성평등 원칙이 준수되도록 하며, 모든 임직원이 성별에 관계없이 동등한 채용, 승진, 보상, 교육 기회를 갖도록 한다.

3. 캄텍은 임신·출산·육아로 인한 부당한 차별을 금지하고, 이를 지원하기 위해 모성 보호 제도, 육아휴직, 유연근무제 등 친화적인 근무환경을 제공한다.

4. 캄텍은 직장 내 성희롱·성폭력 등 성별 기반 폭력 예방을 위해 정기적인 교육을 실시하며, 피해자 보호 및 신속한 구제 절차를 보장한다.

5. 캄텍은 가치가 동일한 업무에 대해서는 동일한 근무환경을 제공한다.

6. 캄텍은 임직원 개인의 역량과 성과에 기반한 공정한 평가를 실시하고, 이를 체계적으로 반영하여 적절한 보상이 이루어지도록 한다.

7. 캄텍은 직무 자격 요건과 능력을 갖추고 있는 경우에는 고용에 있어 평등한 기회가 제공될 수 있도록 하며 어떠한 형태의 차별도 금지한다.

8. 캄텍은 사회적 배경, 문화적 배경, 학력에 따른 편견 없이 타인을 대우한다.

제 15조. 민간 및 공안군 사용 시 인권 보호

캄텍은 사업장 및 이해관계자 보호를 위해 민간 경비 인력 또는 공안군을 사용할 경우, 국제인권기준(UN 인권지침, Voluntary Principles 등)을 준수한다. 모든 경비 활동은 합법적이고 비차별적인 방식으로 수행되며, 인권을 존중하고 과도한 무력 사용을 금지한다. 무력 사용은 법률에 근거하고 필요 최소한의 범위 내에서만 허용되며, 모든 과정에서 투명성을 보장한다.

4. 신고 (사이버 감사실)

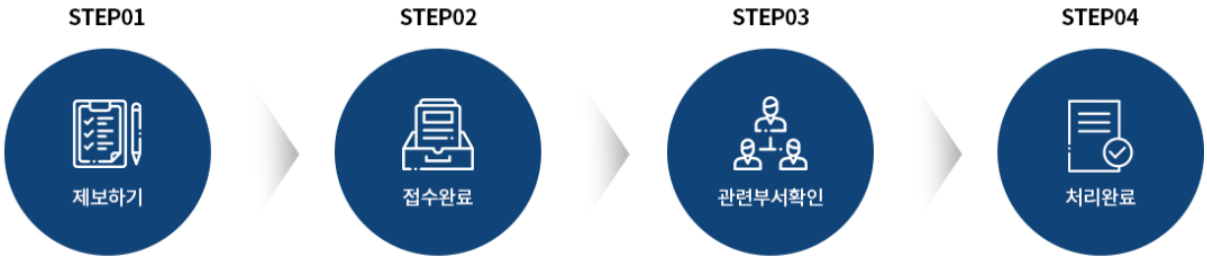
1) 신고 접수

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.

5. 제, 개정 이력

차수	제(개정) 일자	주요 개정 내용	비고
0	2024. 06. 28	최초 제정	-
1	2025. 08. 11	3조(근로조건 준수 및 윤리적 채용), 7조(지역주민 및 취약계층 인권 보호) 내용 수정 12조(다양성 및 포용성), 13조(형평성), 14조(민간 및 공안군 사용 시 인권 보호) 내용 추가	-
2	2025. 10. 29	1. 목적, 2. 범위, 1조(아동노동 금지), 2조(강제노동 금지), 4조(근로조건 준수 및 윤리적 채용), 5조(인도적 대우 및 직원 경력 관리), 9조(고객 인권 보호 및 정보 보호), 12조(공정 보상 및 생활임금) 내용 수정	-
3	2026. 04. 20	2. 범위, 12조(공정 보상 및 생활임금) 내용 수정	-
4	2026. 07. 22	2. 범위 내용 수정	-