

---

# 공정거래 자율준수 운영규정

## (Fair Trade Compliance Program Operating Regulations)

---

최종 제·개정일	2026. 04. 20
개정 차수	0
문서 관리팀	경영관리팀

캠텍 주식회사

대표이사 김성근



## 1. 총칙

### 제1조 (목적)

본 규정은 캠텍주식회사 (이하 "회사"라고 한다)의 임직원이 업무 수행 중 준수해야 할 공정거래 관련 법령 및 행동 기준을 상세히 정함으로써, 법 위반 리스크를 선제적으로 예방하고 공정한 시장 질서를 확립하여 고객과 협력사로부터 신뢰받는 기업 문화를 정착 시키는 데 목적이 있다.

### 제2조 (적용범위)

본 규정은 회사 국내외 법인의 임직원 (본 규정에서 "임직원"이라 함은 회사의 관련 규정에 따라 선임된 임원과 근로계약을 체결하고 재직 중인 모든 사원을 말한다), 사내 협력사, 비즈니스 파트너에게 적용된다.

또한 거래관계에 있는 모든 이해관계자가 본 공정거래 자율준수 운영규정을 존중할 수 있도록 권장한다.

본 규정은 회사가 수행하는 구매, 영업, 생산, 연구개발 등 모든 사업 영역에서의 거래 활동에 적용되며, 본 규정에서 다루는 사항이 현지 국가의 법규와 상충되는 경우에는 현지 법규를 우선적으로 준수한다.

- 캠텍주식회사 임직원 및 사내 협력사
- 캠텍오토 루마니아 임직원 및 사내 협력사
- 장가항 캠텍 임직원 및 사내 협력사
- 캠텍주식회사 국내외 법인의 비즈니스 파트너 (고객 및 협력사 등)

### 제3조 (용어의 정의)

1. 공정거래 관련 법령 : 「공정거래법」, 「하도급법」, 「표시광고법」, 「상생협력법」 및 관련 시행령, 고시를 포함한다.

2. 하도급 거래 : 회사가 부품 제조, 소프트웨어 개발 등을 중소기업사에 위탁하고, 협력사가 이를 납품하는 모든 거래를 의미한다.
3. 자율준수 : 공정거래 관련 법령에서 정한 요건을 회사가 자율적으로 준수하는 것을 의미한다.
4. 자율준수관리자 : 프로그램 운영의 실무 담당자를 의미한다.

## 2. 자율준수 원칙 및 의무

### 제4조 (자율준수 원칙)

1. 임직원은 회사의 업무를 수행함에 있어서 그 업무와 관련된 공정거래 관련 법령의 내용을 숙지하여 이를 준수하여야 한다.
2. 임직원은 업무 수행 과정에서 본 규정이나 법령 위반 가능성이 있다고 판단되는 경우, 자율준수관리자 또는 담당부서와 사전에 협의하여 리스크를 제거해야 할 의무를 가진다.

## 3. 임직원 공정거래 준수 지침

### 제5조 (부당한 공동행위 및 정보교환 금지)

1. 가격 및 거래조건 합의 : 회사는 경쟁사와 제품 판매가, 할인율, 원재료 구매 단가, 운반비 등에 대해 직·간접적으로 합의하거나 논의해서는 아니 된다.
2. 시장 및 고객 분할 : 회사는 영업 구역을 나누거나 특정 고객사를 지정하여 수주 경쟁을 피하는 행위를 금지한다.
3. 민감 정보 교환 : 회사는 경쟁사 관계자와 접촉 시 가격, 수주 예정 금액, 원가 정보, 설비 투자 계획 등 경영상 기밀을 공유해서는 아니 된다.

### 제6조 (불공정거래 행위 금지)

1. 부당한 거래거절 금지 : 회사는 부당하게 특정 사업자에 대하여 거래의 개시를 거절하

거나, 지속적인 거래관계에 있는 사업자에 대하여 거래를 중단하거나 수량·내용을 현저히 제한해서는 아니 된다.

2. 차별적 취급 금지 : 회사는 계약 조건 설정 시 정당한 사유 없이 특정 거래처를 차별하여 유리하거나 불리한 조건을 설정해서는 아니 된다.

3. 구속조건부 거래 금지 : 회사는 거래 상대방에게 경쟁사와의 거래를 금지하거나, 회사 또는 회사가 지정하는 사업자와 거래하도록 강제하는 등 상대방의 사업 활동을 부당하게 구속해서는 아니 된다.

4. 보복조치 금지 : 회사는 협력사가 법 위반 사실을 신고하거나 조사에 협조했다는 이유로 수주 물량 축소, 계약 해지 등 보복행위를 하는 것을 엄격히 금지한다.

#### **제7조 (거래상 지위남용 금지)**

1. 회사는 거래상의 지위를 부당하게 이용하여 계약 상대방에게 이익 제공 강요, 불이익 제공 및 경영간섭 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

2. 회사는 상품 및 용역 계약 이행 중 상대방과 충분한 협의 없이 계약 조건을 일방적으로 변경하여 통보해서는 아니 된다.

3. 회사는 확정된 계약에 대하여 회사 측의 산출 착오 등을 사유로 대금을 일방적으로 회수하거나 감액해서는 아니 된다.

4. 회사는 거래 상대방에게 해당 거래와 관련 없는 향응, 금품, 경제상 이익을 요구해서는 아니 된다.

#### **제8조 (자동차 부품업 하도급 거래 특화 준칙)**

1. 하도급법령 준수 : 회사는 하도급 거래 업무 처리 시 법령에서 요구하는 서면 발급 및 보존 의무를 철저히 준수하여야 한다.

2. 서면 발급 의무 : 회사는 모든 하도급 거래 시작 전, 단가, 물량, 납기, 대금 지급일 등이 명시된 서면 (또는 전자문서)을 반드시 교부해야 한다.

3. 부당 단가 인하 금지 : 회사는 일률적인 비율로 단가를 인하하거나, 원자재 가격 하락

등을 이유로 소급하여 단가를 깎는 행위를 금지한다.

4. 기술자료 보호 : 회사는 협력사의 도면, 제조 공법 등 기술자료를 요구할 경우 반드시 비밀유지협약을 체결해야 하며, 이를 제3자에게 유출하거나 유용해서는 아니 된다.

5. 금형 및 시제품 대금 : 회사는 금형 제작 완료 및 시제품 납품 후 정당한 사유 없이 대금 지급을 지연하거나 부당하게 감액해서는 아니 된다.

#### **제9조 (특수관계인 등에 대한 부당지원행위 금지)**

1. 회사는 부당하게 특수관계인 또는 다른 법인·단체에 대하여 자금, 자산, 상품 및 인력지원을 하거나 현저히 유리한 조건으로 계약하여 지원하는 등 부당지원행위로 간주될 수 있는 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

2. 회사는 계열사 등 특수관계인과의 대규모 내부거래 시 일감 몰아주기와 같은 법령 위반 여부가 없는지 사전에 확인하여야 한다.

3. 회사는 실질적인 역할이 없는 특수관계인을 중간에 끼워 넣어 수수료를 챙기게 하는 통행세 착취 행위를 금지한다.

## **4. 프로그램 운영 및 조직**

#### **제10조 (자율준수관리자의 직무 및 권한)**

1. 자율준수관리자는 법 위반 우려가 있는 사안에 대해 관련 부서에 업무 중단 및 시정을 요구할 수 있는 강력한 독립 권한을 가진다.

2. 자율준수관리자의 업무 독립성을 보장하며, 정당한 직무 수행과 관련하여 인사상 불이익을 주지 아니한다.

#### **제11조 (사전 업무협의 제도)**

회사 임직원은 다음 각 호의 업무 수행 전 반드시 자율준수관리자 (또는 서한그룹 법무

기획팀)와 사전 협의를 거쳐야 한다.

1. 경쟁사 직원과의 공식/비공식 접촉 예정 시
2. 대규모 하도급 단가 조정이나 계약 해지 시
3. 계열사와의 신규 거래 체결 시

### **제12조 (교육 및 서약서)**

1. 정기 교육 : 임직원은 연 1회 공정거래 관련 교육을 이수해야 한다.
2. 서약서 : 임직원은 공정거래 준수를 위한 "윤리경영 준수 서약서"를 체결한다.

### **제13조 (모니터링 및 징계)**

1. 정기 점검 : 회사는 연 1회 이상 정기 점검을 실시한다.
2. 위반행위의 신고 : 임직원은 본 규정 위반 사실을 발견한 경우 즉시 자율준수관리자에게 신고하여야 하며, 회사는 신고자의 비밀을 철저히 보장하고 신고를 이유로 한 어떠한 불이익도 금지한다.
3. 무관용 원칙 : 회사는 규정 위반 사실이 확인된 임직원에게 대해서는 지위 고하를 막론하고 인사 규정에 의거하여 면직, 정직 등 엄중히 문책한다.

## **5. 신고 (사이버 감사실)**

### **1) 신고 접수**

본 규정의 위반 또는 관련 고충사항 발생 시 누구라도 그 내용을 신고할 수 있으며, 회사는 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](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 서면 회신 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	2026. 04. 20	최초 제정	-