



행동 규범

윤리 경영의 합법적 실천을 위한 제스프리 원칙

목차

5	범위		
5	목적		
6	우리의 행동 방식		
	행동 규범에 따른 책임 공유	6	
	소통과 인정	6	
	이해 관계자에 대한 우리의 약속	6	
	제스프리의 사업 관계에서 행동 규범의 실천	7	
	조직을 대표하기	7	
	외부 커뮤니케이션 및 소셜 미디어	7	
8	법규 준수와 사업 경영		
	관련 법률의 준수	8	
	회사 정보의 기록과 공개의 정확성	8	
	기록 보존	9	
	아동 노동, 노예제도 반대 및 반인신매매	9	
10	근무 환경에서의 존중		
	제스프리를 일하기 좋은 직장으로 만들기	10	
	개인 정보 및 데이터 보호	10	
	안전하고 건전한 근무 환경 유지	11	
	안전보건법	11	
12	환경 관리		
13	공급 업체와의 협력		
14	경쟁 업체에 대한 태도		
	경쟁법	14	
	경쟁업체 정보 수집	14	
	무역 협회 참여하기	14	
15	제스프리의 자산 및 명성 보호하기		
	비밀 보호	15	
	사기 예방	15	
	권한 위임	15	
	제스프리 자산에 대한 합법적 사용	16	
	이해 충돌	16	
	정치적 기여	16	
	선물 및 향응	16	
	부패, 뇌물, 리베이트 및 대가성 금품 수수의 불허	17	
	주최 측의 책임 의식	17	
18	정책 준수: 지침 확인 및 우려 사항 보고		
	의문 사항에 관해 문의하기	18	
	본 행동 규범 위반 및 우려 사항에 대해 보고하기	18	
	기밀 보호 및 신고자 본인 확인	19	
	본 강령의 준수	19	
	보복성 행위 금지	19	

우리의 가치

우리의 가치는 우리의 믿음입니다. 우리의 신념입니다.
이러한 신념을 통해 우리는 하나가 됩니다. 우리의 신념은
우리 본성에 내재해 있습니다.



본 행동 규범을 통해 인사 나누게 되어 반갑습니다



다니엘 마티슨 (Dan Mathieson) 최고 경영자

우리 제스프리 피플은 합법적인 방식으로 윤리 경영을 실천하는 기업에서 일하기를 원합니다. 우리는 제스프리의 재배자 및 주주들에 대한 책임, 상호 간의 책임, 그리고 우리가 일하는 지역 사회에 대한 책임을 공유하여 최고 기준을 준수하고 항상 우리의 가치에 따라 일관되게 행동합니다.

우리의 행동 규범은 근무하는 지역과 무관하게 모든 구성원에 대해 제스프리가 기대하는 바를 명시하고 있습니다. 본 강령은 법률 준수를 위한 기본 요구 사항으로 시작됩니다. 이를 통해 금융 당국, 이해 충돌 보고, 사기 및 부패 방지, 서로 존중하는 긍정적 근무 환경 운영, 그리고 직장에서의 보건 및 안전 제공 등의 주요 업무 관행 및 쟁점에 관해 윤리적 기준을 제시합니다. 요컨대, 본 행동 규범은 어려운 결정에 직면했을 때 올바른 일을 하도록 도움을 줍니다.

본 행동 규범의 또 다른 측면은 우리의 표준 규정을 위반할 가능성이 있는 경우, 선의에 기반해 문제를 제기하고 우려되는 사항을 밝힐 수 있도록 장려하는 것입니다.

우리의 일상 업무를 통해 이 행동 규범을 실천하는 것은 모든 제스프리 피플의 책임입니다. 우리의 문화와 가치를 강화하는 강력한 행동 규범은 제스프리를 일하기 좋은 곳으로 만들 뿐만 아니라 조직 및 산업의 지속적 성공을 보장합니다. 우리는 모두 해야 할 역할이 있습니다.

범위

본 강령은 글로벌 정책으로 제스프리 그룹의 임원들을 포함해 모든 구성원에게 적용됩니다. 본 정책에서 제스프리 피플이란 모든 피고용인(정규직, 임시직, 계약직 등의 여부와는 무관), 컨설턴트, 도급업체, 연수생, 파견 직원, 재택근무자, 비정규직 직원, 에이전시 직원, 자원봉사자 및 인턴 등이 포함됩니다. 본 정책에서는 제스프리 그룹 리미티드와 모든 자회사 및 관련 법인들 지칭하는 데에 “제스프리”, “조직”, “우리” 또는 “우리의”라는 용어를 사용합니다.



목적

제스프리는 키위 열매가 가진 장점을 통해 전 세계의 사람들, 지역 사회 및 환경이 번창하고 발전하도록 돕는 임무를 수행하고 있습니다. 제스프리는 글로벌 운영 전반에서 가장 높은 수준의 윤리적 기준을 추구합니다.

당사에서는 대내외적으로 건전한 비즈니스 실행의 약속에 중점을 두고 있습니다.

지속 가능성은 제스프리의 가장 큰 중점 사안이며 제스프리 기업 목적의 핵심입니다. 하나의 산업 분야로서 제스프리가 생산하는 키위 열매는 건강상 이점과 그것이 제공하는 영양 개선 효과로 전 세계적으로 수요가 높습니다. 지속 가능한 기업이 되기 위해 제스프리의 포부는 주변의 사람, 환경 및 지역 사회를 존중하고 향상시킴으로써 반드시 지속적 성장이 가능하도록 하는 것입니다. 따라서 우리는 우리의 모든 행동에 대한 책임을 져야 하며 모든 관련 정책과 본 행동 규범을 준수해야 합니다.

이 행동 규범(이하 “강령”)은 노동, 환경, 보건 및 안전, 윤리 경영 등을 포함한 행동에 대한 우리의 기대치를 명시한 것입니다.

이러한 헌신은 법의 문구와 정신을 모두 준수함을 의미합니다. 이는 또한 제스프리의 이해관계자(예: 재배자, 고객, 공급 업체, 경쟁 업체, 동료 및 임원들)를 투명성 및 정직, 그리고 존중을 바탕으로 공정하게 대한다는 의미입니다.

제스프리 행동 규범은 합법적·윤리적으로 사업을 운영하기 위한 원칙에 관한 성명서입니다. 제스프리 구성원과 임원진은 제스프리 사업을 운영함에 있어 본 강령을 숙지하여 해당 원칙을 준수해야 합니다.

윤리적이고 지속 가능한 경영에 대한 제스프리의 약속은 우리가 하는 모든 일에서 중요합니다. 우리가 이러한 기준을 고수하는 이유는 제스프리의 이해관계자(재배자, 주주, 수확 후 처리 주체, 뉴질랜드 정부, 고객, 직원, 공급 업체, 비즈니스 파트너 및 전 세계 제스프리 사영 운영 국가)에 대한 굳은 약속 때문입니다.

기타 제스프리 정책은 본 행동 규범의 원칙을 지속적으로 준수하도록 관련 법률에 따라 수시로 개정됩니다.

본 강령과 현지 법률 요건이 명백히 상충하는 경우 제스프리 법률 고문 또는 리스크·검증 매니저에게 문의하시기 바랍니다.

우리의 행동 방식

행동 규범에 따른 책임 공유

우리는 제스프리의 핵심 가치를 유지하기 위해 협력할 필요가 있습니다. 우리는 본 강령 또는 기타 정책에 대한 위반이 의심되는 경우 이를 막고 개선하며 필요한 경우 신고할 의무가 있습니다. 이를 통해 문제가 커지기 전에 우려되는 사항을 해결할 수 있습니다.

우리 모두 명시된 원칙을 준수해야 하는 한편, 임원들과 경영진 및 인사 관리자는 리더로서 추가적인 책임을 지며 다음을 수행해야 합니다.

- 모범을 보이고 그러한 풍조를 확립합니다.
- 정책이 잘 전달되고 쉽게 액세스할 수 있도록 보장하며, 도급업체에게도 정책이 적절히 전달되는지를 확인합니다.
- 직원들이 각자의 역할에 영향을 미치는 정책과 관련하여 주기적으로 정보를 얻고 교육받았는지 확인합니다.
- 항상 윤리적 행동을 기대하고 설명하며 요구합니다.

공급 업체 및 서비스 제공 업체와 계약을 체결할 수 있는 권한을 가진 제스프리 직원은 계약 내용이 당사의 정책에 부합하는지 여부와 공급업체 또는 서비스 공급자가 공급업체 행동 규범을 인정했는지 확인할 책임이 있습니다.

제스프리는 모든 제스프리 피플이 실제 또는 명백한 이해 충돌이 발생하는 경우 이를 등록하게 되어 있습니다. 또한 제스프리는 매년 모든 직원과 임원 및 장기 자문 위원 (6개월 이상)에게 이해 충돌에 관한 연간 선언문 작성을 완료하도록 요청할 것입니다. 자세한 내용은 이해 충돌 정책을 참조하십시오.

이해 관계자에 대한 우리의 약속

제스프리는 윤리적이고 공정한 방식으로 사업을 운영하는 것이 우리의 글로벌 관계에 긍정적인 영향을 미칠 것이라고 믿습니다. 글로벌 비즈니스로서 우리는 제스프리 사업 운영 국가의 이익을 위해 활동하며 현지 법규를 존중해야 한다는 책임을 인식하고 있습니다.

소통과 인정

채용 과정이 시작되면 인사팀은 모든 신입 직원(정규직, 계약직, 임시직 여부와는 무관)에게 본 방침의 사본을 제공하여 해당 직원이 작성하고 서명한 행동 규범을 제출하도록 할 책임이 있습니다. 채용 과정이 시작되면 잠재적 또는 실제 이해 충돌은 인사팀 팀장에게 보고해야 하며, 이해 충돌 등록부에 명시하고 직속 관리자가 적절히 관리해야 합니다.

제스프리의 법률 고문은 새로운 임원진에 본 강령을 제공하여 그들이 작성하고 서명한 행동 규범 양식을 제출하도록 할 책임이 있습니다. 채용 계약 시와 그 이후에도 주기적으로 모든 잠재적인 이해 충돌을 제스프리 법률 고문에게 알려 이해관계 등록부에 포함해야 합니다.

제스프리의 사업 관계에서 행동 규범의 실천

제스프리의 윤리적 행동에 대한 약속은 재배자, 수확 후 처리 주체, 고객, 판매 업체, 잠재 고객, 공급 업체와의 사업 관계로 확장됩니다. 제스프리 구성원과 임원들은 이해관계자를 공정하게 대하고 가치를 창출해야 하며 이는 신뢰를 기반으로 한 관계 구축에 도움이 됩니다. 이 강령의 일부를 위반하는 이해 관계자와의 관계 또는 거래는 이 문서에 설명된 보고 체계에 따라 보고되어야 합니다.

조직을 대표하기

우리의 모든 제스프리 피플은 대내외적 이해 관계자들과의 일상적인 거래에서 조직과 서로에 대해 최고 수준의 표준으로 제스프리 전체 키위 열매 산업을 대표할 의무가 있습니다. 이에 따라 우리 제스프리 피플은 업계에서 제스프리를 바라보는 방식에 중요한 영향을 줄 수 있으므로 모든 구두 발언 및 서면 작성 시 제스프리의 긍정적인 면을 보여줄 것으로 기대합니다. 제스프리, 제품, 서비스, 경영, 구성원 및/또는 시스템에 관한 논평 중 평판을 훼손하는 발언은 용인되지 않습니다. 제스프리 피플은 또한 각 지역에 맞는 제스프리의 소통 방식 및 권한 위임에 따른 정책 또는 절차를 준수해야 합니다.

외부 커뮤니케이션 및 소셜 미디어

제스프리의 소통 방식은 제스프리가 계속해서 세계 최고의 키위 열매 브랜드로 인식되도록 설계되었으며, 더 광범위하게는 모든 공개 의견이 우리의 기업 목적과 가치를 반영하도록 되어 있습니다. 회사의 기업 평판과 브랜드는 언론 보도의 영향을 많이 받을 수 있으며 직원들은 외부 이해 관계자(기자들에 국한되지 않음) 및 개인 소셜 미디어 게시물과의 모든 서신이 적절한 맥락 없이 미디어에 의해 복제될 수 있음을 인식해야 합니다. 제스프리가 추구하는 가치에 따라, 우리는 모든 직원이 온라인에 게시물 작성 시 항상 주의하고, 존중하며, 진실성을 가지고 행동할 것을 장려합니다. 그리고 책임 있게 행동하고, 상업적으로 민감한 정보를 공유하지 않으며, 제스프리의 기업 평판에 손상을 줄 수 있는 자료의 게시를 삼가도록 상기시킵니다.



법규 준수와 사업 경영

관련 법률의 준수

관련 법률에 따라 사업을 운영하는 것이 제스프리의 정책입니다. 우리는 제스프리 피플과 임원들이 제스프리를 대표하여 책임을 이행하면서 불법 행위를 하지 않고 합법적으로 올바른 판단과 상식을 사용하기를 기대합니다.

특히 제스프리는 다음과 같은 원칙을 고수하고 지지합니다.

- a. 정부 기관에 제출해야 할 보고서 및 문서를 완전하고 공정하며 정확하고 이해하기 쉬운 방식으로 작성하여 시의적절하게 공개합니다.
- b. 적용되는 모든 정부 법률, 규칙 및 규정의 세부 사항과 취지를 준수합니다.
- c. 제스프리의 내부 정책, 규제 및 감사 요구 사항을 준수합니다.
- d. 본 행동 규범에 대한 위반이 의심되거나 인지된 경우 본 강령에 명시된 규칙에 따라 즉각적으로 내부 보고를 합니다.
- e. 본 강령을 준수하지 않을 경우 최대 고용 해지를 포함한 징계 조치가 내려질 수 있습니다.

어떤 개인도 특정한 업무나 특정 분야의 종사자에게 적용되는 모든 관련 법률과 특정 규칙 및 규정의 세부 사항까지 알 수는 없습니다. 특정 상황에서 불법 행위가 있는지 여부 또는 활동에 적용될 수 있는 특정 법률과 관련하여 문의 사항이 있는 경우, 해당 지역의 리스크 · 검증 매니저, 제스프리 법률 고문 또는 해당 글로벌 임원에게 지침 및 지원을 받으십시오.

회사 정보의 기록과 공개의 정확성

제스프리는 솔직하고 정확히 작성된 사실 제시를 중요시합니다. 우리의 구성원과 임원들은 제스프리의 거래를 정확하고 공정하며 완전하게 반영할 수 있도록 적절한 세부 기록을 지속하여 작성해야 합니다.

이 문서에 포함된 재무 정보를 포함하여 정부 부처에 대한 공개 및 제출을 포함한 모든 공개 통신 및 공시는 완전하고 공정하며 정확하고 이해할 수 있고 시의적절해야 하며 해당 관련 법률을 완벽히 준수해야 합니다.

제스프리 피플은 각자의 책임 영역 내에서 재무 정보를 정확하고 완전하게 보고하고 제스프리에 중요할 수 있는 재무 및 비금융 정보를 고위 경영진에게 시의적절하게 알려야 할 책임이 있습니다. 제스프리의 연결재무제표는 뉴질랜드 IFRS와 일반적으로 인정되는 회계 원칙 및 제스프리의 회계 정책을 준수해야 합니다. 현지 법정 장부와 재무제표는 현지 법규를 준수해야 합니다.

우리는 다음과 같이 행동합니다

- 재무제표에 기록된 거래의 성격을 항상 진실하고 정확하게 반영합니다.
- 기금이나 자산을 항상 정확하게 공개하고 기록합니다.
- 거래 지원 문서에 설명된 대로 결제 또는 구매 내용을 항상 공개합니다.

본 섹션에서 설명하는 모든 사항을 포함하여 책임이 있는 모든 제스프리 피플은 완전한 규정 준수를 위해 필요한 조치를 합니다. 회계 또는 재무 보고와 관련하여 부적절한 행위가 될 수 있는 가능성을 인지한 경우 이 문서에 설명된 보고 채널에 따라 즉시 보고해야 합니다.

기록 보존

회사 기록과 서류를 주의를 다하여 보존하는 것은 매우 중요합니다. 우리는 모두 제스프리의 데이터, 문서, 파일 및 기록을 보호하고 기록 보존과 모든 관련 법률을 준수할 책임이 있습니다. 모든 비즈니스 및 법적 요구 사항이 충족되면 정보를 파기해야 합니다. 규정 준수 목적, 진행 중인 조사 또는 소송 관련 사항에 필요한 문서나 기록을 변경, 은닉 또는 파기하는 행위는 허용되지 않습니다. 문서 보존 여부에 관해 문의 사항이 있는 경우 해당 지역 재무 관리자 또는 법률 고문을 통해 자세한 내용을 확인하십시오.

아동 노동, 노예제도 반대 및 반인신매매

제스프리 피플과 이해 당사자들은 활동하는 해당 국가에서 아동 노동, 노예 제도 또는 인신매매를 금지하는 모든 법률 및 규정을 준수해야 합니다. 어떤 개인이나 회사가 아동 노동, 노예제, 인신매매에 연루된 사실이 파악되는 경우 제스프리는 그들과 거래를 하지 않을 것입니다.



근무 환경에서의 존중

제스프리를 일하기 좋은 직장으로 만들기

제스프리의 핵심 가치인 후견 제도, 결과 중심 및 개별 친목 장려는 업무 공간에서의 모든 상호 작용을 이끄는 길잡이 역할을 하며 조직 문화를 강화하며 제스프리를 일하기 좋은 곳으로 만드는 데 도움을 줍니다.

우리는 소통을 통해 개방적이고 존중 받는 긍정적인 근무 환경을 만들 수 있으리라 믿습니다.

상호 존중과 존엄이 존재하는 안전하고 건전한 분위기에서 고용 기회를 제공하는 것이 제스프리의 철학이자 실천입니다. 고용, 승진, 보상, 해고 및 고용 관계의 다른 측면에 대한 결정은 직무 관련 역량과 자격 및 관련 법률에서 요구하는 기타 요소에 근거해야 합니다.

긍정적이고 존경 받는 근무 환경을 유지하겠다는 우리의 약속에 따라 제스프리는 불법적인 괴롭힘에 대해서는 무관용의 원칙을 적용합니다. 제스프리는 긍정적인 업무 환경을 유지하기 위한 우리의 약속과 이에 관한 직원 및 기타 관계자들의 역할에 대하여 정책을 마련해 두고 있습니다. 또한 우리는 직원들의 정직성에 높은 가치를 두며 모두가 서로를 존중하고 정직해야 하며 모든 일에 있어 진실해야 한다고 생각합니다.

개인 정보 및 데이터 보호

제스프리는 귀하로부터 직접 개인 정보를 수집하거나 근무 기간 동안 귀하에 대한 개인 정보를 생성합니다. 제스프리는 제스프리의 개인정보보호정책에 명시된 원칙에 따라 이러한 개인 정보를 적절하게 보호하고 관리하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

직원, 재배자 또는 소비자 고객에 관한 개인 정보에 액세스할 권한이 있는 경우 업무의 특성상 정보 보호에 특별한 주의를 기울여야 합니다. 개인 정보는 정보 수집 당시 고지된 방식으로만 액세스 및 사용, 공유할 수 있습니다. 동의를 받았거나 법적으로 요구되는 경우에만 새로운 방식으로 개인 정보를 사용하거나 공유합니다. 내부적으로 사용하거나 외부 관계자와 공유하는 경우를 포함한 개인 정보 사용은 글로벌 데이터 보호 책임자*의 승인을 받아야 합니다.

제스프리의 법률 고문은 각 구성원의 글로벌 데이터 보호 책임자입니다.

안전하고 건전한 근무 환경 유지

제스프리는 직원들에게 건강하고 안전한 근무 환경을 제공하기 위해 최선을 다합니다. 여기에는 사전 예방적 리스크 관리, 작업자 참여 및 관여, 비상 대응 계획이 포함됩니다.

안전하고 건강한 근무 환경을 위한 약속을 지키기 위해 모두가 함께해야 합니다. 즉, 우리는 다음을 수행해야 합니다.

- 문서화된 안전 절차가 확실히 마련되어 있는지 확인합니다.
- 작업장에 들어오는 직원과 이해관계자에게 안전 절차를 전달합니다.
- 안전 법률 및 절차를 준수합니다.
- 게시된 안전 관련 표지판을 관찰합니다.
- 항상 적절한 안전 장비를 사용합니다.
- 위험하거나 안전하지 않은 작업 환경을 방지하기 위해 협력합니다.
- 모든 위험 상황, 즉 안전하지 않은 행위에 대해서 관리자 또는 보건 및 안전 위원회 위원에게 보고합니다.
- 위기 상황이나 부상이 발생한 경우 즉시 보고합니다.
- 자신이나 타인의 부상 위험을 줄이기 위한 적절한 조치를 합니다.

안전한 작업 환경을 위해 알코올 및 불법 약물은 소지하지 않습니다. 업무 수행에 영향을 미치고 위협적인 안전 위험을 일으킬 수 있습니다. 처방된 약을 복용하는 경우에도 해당 약물의 부작용에 관해 인지하고 있어야 합니다. 제스프리 행사가 있는 경우의 적당한 음주를 제외하고 제스프리 시설 내에서는 음주 상태이어서는 안 됩니다. 불법 약물의 소지, 유통, 판매 또는 사용은



제스프리 시설 내에서 금지되며 어느 때든 당사 업무를 수행 중이거나 당사를 대표할 때에는 명시적으로 금지됩니다.

괴롭힘이나 폭력으로 위협하는 것은 용인되지 않습니다.

안전보건법

모든 안전보건법 및 환경법 등을 준수하며 건강하고 안전한 근무 환경과 책임 있는 환경 관행을 장려하기 위해 실행 가능한 합리적 모든 조치를 하는 것이 제스프리의 정책입니다.

우리는 다음을 약속합니다

- 원료 수급 및 제품 공급에 있어서 식품 안전을 위한 모든 규제와 고객 기준 및 요건을 충족하도록 합니다.
- 고객의 요구 사항을 파악하여 상호 동의한 세부 조건을 충족하고 이보다 더 나은 제품 및 서비스를 고객에게 제공합니다.

// 어떤 분야이건 우리가 경영하는 모든 사업에서 보건 및 안전에 관한 제반 법률과 규정을 준수하는 것이 우리의 정책입니다 //

환경 관리

우리는 환경에 대한 우리의 책임을 진지하게 받아들이고 환경에 미치는 영향을 줄이기 위해 노력합니다.

- 우리는 기후 변화, 물의 사용 및 수질, 그리고 패키징 분야에 중점을 두고 있습니다.
- 우리는 모든 관련 법규를 준수하고 환경 관련 우리의 성과에 관해 보고합니다.
- 우리는 비즈니스 파트너도 이처럼 행동할 것을 기대합니다.

기후 변화 관련 조치

- 우리는 기후 변화로 인해 발생하는 위험을 평가하고 보고합니다.
- 우리는 업계의 기후 회복력을 개선하기 위해 투자하고 있습니다.

요건에 맞는 인증서 획득

- 우리는 사업 운영 중인 해당 국가의 법률을 이해하고 있으며 환경 인증과 관련하여 해당 법률을 준수합니다.



// 우리는 기후 변화, 물의 사용 및 수질, 그리고 패키징 분야에 중점을 두고 있습니다 //

공급 업체와의 협력

모든 안전보건법 및 환경법 등을 준수하며 건강하고 안전한 근무 환경과 책임 있는 환경 관행을 장려하기 위해 실행 가능한 합리적 모든 조치를 하는 것이 제스프리의 정책입니다.

우리는 다음을 약속합니다.

- 제스프리, 재배자, 수확 후 처리 주체, 주주 및 모든 이해 관계자를 위한 지속 가능한 미래를 구축합니다.
- 고객의 요구 사항을 파악하여 상호 합의한 세부 조건을 충족하고 더 나은 제품 및 서비스를 고객에게 제공합니다.
- 제스프리 비즈니스에서의 환경 및 사회적 측면에 대한 사전 예방적 관리와 우리의 경제적 성공이 통합을 이루도록 보장합니다.
- 사회적 책임을 다하며 사업을 운영하는 공급 업체에서 제품을 조달합니다.
- 윤리적 거래 규범에 대한 약속, 법적 고용 요건 준수, 근무 중 핵심적 노동 권리 및 인간 존엄성의 존중을 제스프리의 공급 업체가 반드시 실천하도록 해야 합니다.
- 우리의 상품 및 서비스 공급 업체가 해당 공급망 전반에 걸쳐 윤리적 가치와 목표를 존중하고 시행하기를 바랍니다.



경쟁 업체에 대한 태도

경쟁법

제스프리는 시장에서 활발히 경쟁하지만, 공정하고 정직하며 윤리적이고 합법적인 방법으로 경쟁할 것을 약속합니다. 우리의 구성원과 임원들은 제스프리를 대표하여 해당 독점 금지 및 경쟁에 관한 법을 준수하며 일관된 방식으로 행동해야 합니다. 독점 금지법 또는 경쟁법을 위반하거나 심지어 이에 대한 혐의가 제기된 경우에도 제스프리의 평판에 심각한 손상을 초래할 수 있으며 많은 액수의 벌금 및 소송 비용으로 이어질 수 있습니다. 일부 국가에서는 독점 금지법이나 경쟁 관련 법을 위반할 경우 징역 및/또는 벌금형의 형사 책임을 질 수 있습니다. 독점 금지법 또는 경쟁법을 위반하는 활동이나 위반의 혐의를 제기 받을 수 있는 활동을 피하고자 다음을 수행합니다.

1. 현지 관할 당국의 독점 금지법 또는 경쟁법을 위반할 수 있는 이해, 합의를, 일정 또는 계획에는 의도적으로 참여하지 않습니다.
2. 모든 총판과 고객은 제스프리 사업을 위해 공정하고 건전한 방식으로 경쟁해야 한다는 점과 제스프리 키워 열매와 관련한 반경쟁 행위는 용납되지 않는다는 점을 분명히 고지합니다.

경쟁 업체 정보 수집

해당 시장 및 경쟁 업체에 관한 정보를 최신 상태로 유지하면 효과적으로 경쟁할 수 있습니다. 하지만 경쟁 업체의 정보는 윤리적이고 합법적인 방법으로만 수집해야 하며 다음과 같은 방법으로 획득해서는 안 됩니다.

- 절도
- 기만
- 허위 진술
- 기타 부정직하거나 불법적인 행위

특히 우리 구성원에게 이전 고용주와의 기밀 유지 계약을 위반하도록 요구하지 않는 것은 매우 중요하며, 경쟁업체로부터 경쟁에 있어서 민감한 비공개 정보를 직접 얻으려고 해서는 안 됩니다.

무역 협회 참여하기

일반적으로 당사에서는 경쟁 업체와의 상호 작용은 피하지만, 일부의 경우는 접촉을 피할 수 없습니다.

국제키위협회(International Kiwifruit Organization) 및 농산물 박람회(Fruit Logistica)와 같은 조직 및 행사는 전 세계 키위류 카테고리를 네트워크로 연결하고 더욱 발전시킬 훌륭한 기회를 제공합니다. 그러나 이러한 행사들 또한 문제를 야기할 수 있습니다. 행사에 참여할 때에는 경쟁 업체와 교류할 때 주의해야 합니다. 수용 가능한 소통 수준에 관해 문의 사항이 있는 경우 제스프리 법률 고문에게 문의하십시오.

제스프리의 자산 및 명성 보호하기

비밀 보호

정보는 성공적인 사업 운영에 중요한 큰 부분입니다. 이해 관계자를 포함한 제스프리 피플은 업무를 수행하기 위해 기밀 정보에 액세스해야 할 수도 있습니다. 제스프리 고객과 공급업체, 그리고 사업이나 기타 관계가 있는 개인과 조직은 적절한 수준의 기밀과 보안성을 유지하도록 제스프리 내에서 관리하는 거래 내용 및 정보를 취급할 권한이 있습니다.

제스프리의 기밀 정보는 신중하게 보호되어야 하는 소중한 자산입니다. 제스프리 및 이해 관계자 관련 정보는 기밀 정보로 보호해야 합니다. 기밀 정보는 업무 목적으로만 사용해야 하며, 정당한 업무 목적으로 해당 기밀 정보를 알아야 하는 인원에 한해 공개하며 대내외적으로 제한을 둡니다.

제스프리의 기밀 정보를 공개하는 것은 고의성 여부와 관계없이 제스프리에게 해를 끼칠 수 있습니다. 제스프리의 기밀 정보를 어떤 이해 관계자와 공유하기 전에 적절한 비공개 약정(NDA)에 서명해야 합니다. 법률 고문의 승인 없이 이해관계자 비공개 약정(NDA)에 서명하거나 제스프리 표준 조항에 대한 변경 사항을 수락해서는 안 됩니다.

자세한 내용은 Intangible Asset Specialist(무형자산 전문가)를 참조하십시오.

사기 예방

제스프리는 사기 행위를 용납하지 않습니다. 제스프리 내에서 사기 행위가 있다고 의심되거나 그런 행위를 발견한 경우 아래에 설명된 보고 채널에 따라 즉시 보고해야 합니다.

권한 위임

글로벌 기업 위임 권한 정책(일명 DAM)에 설명된 바와 같이, 우리 구성원 중 일부는 조직을 대표해 계약을 체결하는 것을 포함하여 제스프리 대신에 의사결정을 하거나 재정적 약속을 이행하거나 결제 승인을 하는 등 특정 권한을 가집니다. 제스프리 피플은 DAM에 관해 충분히 숙지하여 특별 권한이 주어진 경우 제스프리를 대표하여 운영 및 재정적 의사 결정을 내리고 거래를 수행하거나 우리를 대신해 비용 지급이 이루어지도록 하는 책임을 집니다. 자세한 내용은 DAM에 관한 내용을 참조하십시오..

제스프리 자산에 대한 합법적 사용

제스프리의 자산은 업무 목적으로만 사용해야 하는 귀중한 자원입니다. 제스프리 피플은 우리 자산을 책임지고 관리·사용하여 도난 및 오용, 파기되지 않도록 보호해야 합니다.

제스프리의 자산에는 회사 장비, 차량, 컴퓨터, 소프트웨어, 문서 및 상표뿐만 아니라 직원의 업무용 기기가 포함됩니다. 자산에는 전화 서비스, 전자 메일, 인터넷 액세스, 제스프리의 기술 자산 또는 클라우드 시스템에 저장된 모든 데이터와 같은 정보 통신 기술도 포함됩니다.

성적인 콘텐츠, 부적절한 농담 또는 추행 등 업무 환경에 적합하지 않은 콘텐츠를 공유하는 것은 허용되지 않습니다. 제스프리의 자산은 외부 파견 근무(OBA)나 불법, 비윤리적 또는 기타 부적절한 활동에 사용되어서는 안 됩니다.

자세한 내용은 정보 시스템의 합법적 사용 정책을 참조하십시오.

이해 충돌

이해 충돌이 발생할 가능성이 있는 비즈니스 및 개별 상황은 피해야 합니다. 이해 충돌은 제스프리의 의무와 책임을 수행하는 데 있어 본인 또는 가족 구성원이 어떤 활동에 참여하거나 객관성을 방해할 수 있는 개인적 이해(금전적 이익 포함) 관계가 있는 경우 발생할 수 있습니다. 제스프리의 다른 사업체와의 거래는 개인적 이익이나 활동으로 인해 영향을 받아서는 안 됩니다. 이러한 충돌은 제스프리나 제스프리를 대표하는 이들의 평판을 훼손할 수 있습니다.

이해 충돌이 발생할 가능성이 있는 활동이나 그러한 이해 상충이 발생한 것을 인지한 경우 이를 피해야 하며 또는 고위 관리자와 논의하여 제스프리나 이해 관계자들의 명예에 부정적 영향을 미치지 않도록 해야 합니다. 이해 충돌의 가능성을 통지받은 경우 해당 개인의 글로벌 경영진(또는 CEO의 경우 법률 고문)은 본 강령의 내용과 상충하는 그러한 이해관계 또는 직책이 있는지 또는 우리 조직의 최선의 이익에 해가 되는지를 확인하고 상황의 최종 성격을 판단해야 합니다. 경우에 따라 갈등을 적절히 조정하는 것이 어려울 수 있으며 이해 충돌 대상인 조직 내 이익과 다른 외부 이익 가운데 하나를 단념해야 할 수도 있습니다. 자세한 내용은 이해 충돌 관련 정책을 참조하십시오.



일반적인 원칙에 따르면 제스프리 피플은 어떤 선물, 혜택, 향응이 해당 가치의 적절성과 합리성을 고려하여 제안 또는 수락이 이루어지기 전에 승인이 필요한 경우인지 생각해야 합니다.

우리는 제스프리 피플이 회사 정책에 따라 모든 선물, 혜택, 향응 등의 내용을 선물 기록부(Gift Register)를 통해 보고하고 이러한 정책에 대해 투명성과 진실성 있는 태도로 이를 준수하기를 기대합니다.

선물이 다음 조건 중 하나라도 충족하는 경우 이를 주고받아서 안 됩니다.

- a. 모든 법률 또는 일반적으로 용인되는 윤리 기준에 위배되는 경우
- b. 승인된 현지 상거래 관행과 일치하지 않는 경우
- c. 뇌물이나 대가성 금품 수수로 간주할 수 있는 형태 또는 방식
- d. 특성 또는 상황에 비추어, 공개 시 제스프리 또는 제스프리 내 사람들을 난처하게 할 수 있는 경우
- e. 제스프리에 대한 제품 또는 서비스 협상과 관련된 경우
- f. 선물을 현금으로 교환하는 경우
- g. 부정 청탁의 대가 또는 유인물로 보일 수 있는 경우
- h. 사치스럽고 과도하거나 가치의 균형이 맞지 않는 경우
- i. 선물의 횡수가 잦거나 과도한 경우

더 자세한 정보와 지침은 제스프리의 출장 및 접대 정책과 선물, 혜택 및 향응에 관한 정책을 참조하십시오.

정치적 기부

당사는 제스프리 피플이 각자의 국가에서 참정권을 행사하도록 장려합니다. 그러나 관련 법률에서 달리 요구하지 않는 한, 자발적으로 또는 개인 시간에만 참여해야 합니다. 정치적 기부는 법률 고문과 제스프리 그룹 리미티드 이사회에서 사전 허가를 받은 경우가 아니라면 제스프리 명의로 또는 제스프리를 대표하여 이루어져서는 안 됩니다. 제스프리 피플은 회사의 이름, 시간, 기금 또는 기타 자원을 사용하여 정치적인 기부를 하거나 기여해서는 안 됩니다.

선물 및 향응

우리는 최고 수준의 직업윤리에 부합하며 항상 독립성을 유지하기 위해 최선을 다합니다. 당사 이해 관계자와의 우호 관계 및 업무 관계를 돈독히 발전시키는 과정에서, 적절한 선물 및 향응은 일반적인 비즈니스적 호의로 제공할 수 있습니다. 우리는 직원 및 임원진이 이러한 상황을 적절히 관리할 수 있도록 안내하는 선물 및 향응에 관한 정책을 마련해 두고 있습니다. 모든 제스프리 피플은 자신의 행동이 본 정책의 내용과 취지에 모두 부합하도록 할 책임이 있습니다.

부패, 뇌물, 리베이트 및 대가성 금품 수수의 불허

제스프리는 활동 국가의 모든 부패 방지법을 준수할 것을 약속합니다. 뇌물죄와 부패방지법은 관할권이 국경을 넘어 확대되는 경우가 많으며, 규정을 위반하는 경우 해당 개인과 조직 전체에 심각한 결과를 초래할 수 있습니다. 제스프리는 뇌물이나 부패에 대해서는 무관용의 원칙을 적용하며 이러한 법에 대한 우리의 해석은 명확합니다. 우리는 어떠한 형태의 뇌물이나 부정부패에 관여하지 않습니다. 즉 개인이나 기업 간의 어떠한 관계에서도 비즈니스 또는 기타 부적절한 이익을 직간접적으로 획득하거나 보유할 목적으로 모든 형태의 리베이트를 제공, 승인 또는 수락·제안하는 등 관여해서는 안 됩니다. '뇌물'이란 비즈니스상에서 또는 다른 부적절한 이익을 얻거나 유지하기 위해 가치 있는 뭔가를 제안, 제공, 수령 또는 요구하는 행위입니다. '리베이트'란 비즈니스 계약을 맺거나 단계 진척을 위한 보상으로 일부 상당액을 지불인에게 되돌려주는 행위입니다.

제스프리를 대표해서 행위를 하는 제스프리 피플이나 임원은 어디에서든 업무상 혜택 또는 다른 부적절한 이익을 얻거나 유지하기 위해 직접 또는 간접적(제3자를 통해)으로 어떤 형태의 뇌물, 사례금 또는 리베이트를 제공하거나 약속해서는 안 됩니다. 이는 항상 준수해야 하지만 공무원과의 거래에서는 특히 더 중요합니다. 공무원에는 국유 또는 부분적 국유 기업, 정부 부처 또는 기관의 사무원, 자문 위원 또는 직원, 정당원 또는 정치인, 공직 출마자, 세계보건기구나 세계은행과 같은 공공 국제기관의 사무원 또는 직원, 또는 위와 같이 '공무원'으로 언급된 사람의 배우자 또는 직계 가족이 포함됩니다.

제스프리의 명의로 알선·조정 비용을 지급하는 것은 허용되지 않습니다. 알선·조정 비용이란 일상적인 정부 절차를 신속히 처리하기 위해 공무원에게 지급되는 금액입니다. 부패방지법 위반은 연루된 조직과 개인 모두에게 심각한 영향을 미칩니다.

자세한 내용은 제스프리의 뇌물 방지 및 부패 방지 정책을 참조하십시오.

주최 측의 책임 의식

우리는 일부 제스프리 피플의 경우 사업 육성 또는 증진 목적으로 사교적 행사에 참석하거나 이를 주최할 필요가 있다는 것을 알고 있습니다. 이러한 행사를 진행할 때에는 항상 자금을 지원하는 후원자를 배려해야, 제스프리가 후원자인 경우 비용이 많이 들지 않도록 합니다. 지출에 대한 비즈니스상의 이유는 완전하고 명확해야 하며 적절한 승인과 증빙 서류를 남겨야 합니다.

제스프리 피플이 업무와 관련하여 또는 제스프리 주최 행사에 참석하는 동안 음주를 하게 되는 경우, 개인 또는 제스프리 이해 관계자들이 과한 음주를 삼가고 책임감 있게 행동하며 모두의 안전을 최우선으로하기를 기대하는 바입니다. 행사를 주최할 때, 특히 제스프리 피플은 특히 외부에 제스프리를 대표하는 경우, 제스프리 피플은 항상 전문성과 청렴함을 구현해야 합니다. 이는 적절한 판단력을 유지해야 하며 부적절한 행동을 하거나 작업 수행에 영향을 주거나 이와 관련하여 문제가 될 만한 상황을 초래할 정도의 음주는 절대 해서는 안 된다는 것을 의미합니다. 지나친 음주를 권하는 관행은 용인되지 않습니다. 타인의 안전을 위협하거나 법을 위반하는 모든 행동은 해고를 포함한 징계 조치로 이어질 수 있습니다. 부적절한 음주는 부도덕 행위로 간주할 수 있으며 해당 지역 징계 정책에 따라 처리됩니다.

제스프리는 경영진 및 고위 관리 인력이 모범을 보이며 어떠한 문제 상황에서도 적절히 대응하기를 기대합니다.

제스프리 피플은 또한 어떤 지역이든 제스프리 행동 관련 정책 또는 절차를 준수해야 합니다..

정책 준수: 지침 확인 및 우려 사항 보고

의문 사항에 관해 문의하기

궁금한 점이 있거나 올바른 행동 방침을 모르는 상황이 발생할 수 있습니다. 특정 상황에 대해 잘 모르는 경우 항상 지침을 찾으십시오. 구체적인 질문이 있으시면 아래 나열된 해당 자원부에 문의하십시오.

- 직속 상사나 관리자 또는 현지 글로벌 경영 이사 지역 대리인
- 해당 지역 인사팀 대리인
- 제스프리의 법률 고문(전화 또는 전자 메일)
- 그룹 컴플라이언스(준법 감사) 관리자 또는 리스크 및 검증 관리자

이들은 업무 관련 법률, 규정, 정책 및 절차를 잘 알고 있으며 직원의 질문에 답변할 수 있습니다.

본 행동 규범의 위반 및 우려 사항에 대해 보고하기

일종의 의문을 갖는 경우와는 다르게, 어떤 개인이 본 강령, 관련 정책 또는 법규 위반이 발생했음을 인지하거나 선의에 기반하여 봤을 때 의심되는 경우가 있을 수 있습니다. 위반 사항이 의심되는 경우 아래에 설명된 적합한 채널을 사용하여 보고할 것을 장려합니다. 위반이 발생할 수 있는 경우는 국가마다 다르므로 다음 선택 사항에 따라 보고할 적합한 방법을 고려하십시오.

1. 적절한 경우 현지 감독자 또는 현지 관리 위원에게 알려주십시오. 선의로써 의심되는 위반 사항을 가장 직접적으로 신고할 수 있는 곳은 일반적으로 현지 감독자 또는 현지 경영 관리 부서의 일원입니다. 감독자를 찾아가기를 원치 않거나 우려 사항이 현지 관리부에서 적절히 해결되지 않은 경우 다른 선택 사항들을 이용할 수 있습니다.
2. 은행, 회계, 재무, 내부 회계 관리, 뇌물 수수, 부패방지 또는 반독점/경쟁 위반과 관련하여 선의에 기반한 신고 사항은 다음의 책임자에게 직접 전달할 수 있습니다.
 - 최고 경영자(CEO)
 - 최고 재무 책임자(CFO)
 - 글로벌 경영진(해당 지역)
 - 법률 고문
 - 그룹 컴플라이언스(준법 감사) 관리자
 - 위험 및 품질심사 관리자
3. 또한, 우려 사항의 특성과 관계된 지역에 따라 제3자가 관리하는 독립적인 서비스인 제스프리 Speak-Up 웹사이트를 통해 신고할 수도 있습니다. 신고 양식 작성에 있어 작성 형식이 국가마다 다를 수 있으므로 해당 웹사이트에서는 특정 우려 사항에 관해 보고하는 방법과 대상에 대한 자세한 지침을 제공합니다. 신고하려는 내용이 현지의 법적 요건에 따라 현지에서 처리되어야 하는 문제인 경우, 웹사이트에서 현지 관리부서로 안내해드립니다. 해당 웹사이트는 독립적인 제3자에 의해 운영되며 연중무휴로 24시간 이용 가능합니다.

**” 특정 상황에 대해 확신할 수 없는 경우
항상 지침을 찾아보도록 하십시오 ”**

기밀 보호 및 신고자 본인 확인

신고와 관련한 정보는 가능한 한 기밀로 처리됩니다. 신고 시 신고자의 신원을 공유하는 것은 제스프리가 철저한 조사를 수행하는 데 도움이 됩니다. 익명의 신고는 철저한 조사 진행에 어려움이 있기 때문입니다. 그러나 신원을 드러내는 것이 불편할 경우 익명으로 신고할 수 있습니다. 신고 방법과 관계없이 실제로 발생했거나 의심되는 위법 행위에 대한 모든 신고는 심각한 사안으로 받아들여지고 즉시 처리될 것입니다. 적합한 제스프리 피플이 해당 신고 건을 면밀히 조사하고 이와 관련성 있는 회사를 제스프리에서 직접 고용하여 적절하고 필요한 조치를 하도록 할 것입니다.

본 강령의 준수

제스프리 피플, 임원진 및 자문 위원은 본 행동 규범과 기타 모든 제스프리 정책의 모든 부분을 준수해야 합니다. 위반 시 최대 해임을 포함한 징계 조치가 내려질 수 있습니다.

보복성 행위 금지

제스프리는 청렴과 존중의 문화를 유지하기 위해 우리 중 누군가 선의에 기반하여 신고할 때 그들을 보호해야 한다는 점을 인식하고 있습니다. 따라서 우리 조직은 선의에 기반하여 봤을 때 위반 가능성이 있는 사안을 보고한 신고자에 대한 보복 행위를 엄격히 금지합니다. “선의”의 요건을 갖추기 위해서는 신고한 정보가 진실한 내용이라는 신고자 개인의 실제 믿음 또는 그러한 인식이 있어야 합니다. 반드시 옳아야 하는 것은 아니지만 행동에 앞서 선의가 전제되어야 합니다.

또한 위반 가능성이 있는 사안과 관련하여 선의로써 조사에 참여하는 경우, 그와 관련한 보복성 행위로부터 보호받을 것입니다. 해당 조직은 현지 요건과 일치하는 모든 위법 행위에 대한 신고 건을 면밀히 조사합니다. 잠재적 불법 활동 또는 비윤리적 행위에 대한 조사에 정직하게 적극적으로 협조하는 것은 큰 도움이 될 것입니다. 자신에 대해 보복성 행위가 있었다고 생각되는 경우, 앞서 설명한 채널을 통해 적합한 곳에 상담하시기 바랍니다.

제스프리의 별도 완화 규정이 마련되어 있지 않을 시, 제스프리 피플은 낮은 위험 수준 이상의 뇌물죄가 된다고 합리적으로 판단하는 모든 활동에 참여하기를 거부하거나 거절한 이유로 보복, 차별, 징계를 받지 않을 것입니다.



행동 규범에 관한 의문 사항

본 행동 규범에 의문 사항이 있는 경우 인사팀이나 법무팀, 또는 리스크 · 검증 팀에 문의하십시오

행동 규범 업데이트: 2021년 3월

본 강령의 준용 관리자: 최고 인사 책임자(CPO)

일반 면책 조항:

회사의 제반 정책은 제스프리가 기대하는 비즈니스 프로세스 및 표준을 직원이 이해할 수 있도록 하는 중요한 메커니즘입니다. 관리자는 직속 부하직원이 사업 정책을 인지하고 해당 정책을 준수하는지 확인해야 합니다. 새로운 정책과 프로세스 개발 시, 관리자와 직원은 부적절한 행위가 발생할 가능성이 있는 경우를 고려하여 이를 줄이기 위해 적절한 완화 규정을 마련해야 합니다. 제스프리 제반 정책은 해당 사업부에서 정기적으로 검토하여 최신 정책과 관련성을 유지하는지 확인해야 합니다. 기존 정책에 대한 변경 사항 또는 새로운 정책은 직원에게 시의적절히 전달되어야 합니다.
