

CODE OF CONDUCT



지지 성명서

CEO, STAFFAN PEHRSON

안녕하세요.

핵심 가치에 반영되고 행동 강령에서 강조된 바와 같이, 우리는 명성과 신뢰할 수 있는 브랜드를 유지하기 위해 지속적으로 노력하고 있습니다. 핵심은 윤리적인 비즈니스 행동, 모든 직원과 동료에 대한 공정한 대우, 직장에서의 보건과 안전 그리고 명확한 지속 가능성과 자원 절약에 중점을 두는 것입니다. 이것은 당사 소유주는 물론 글로벌 고객도 마찬가지입니다.

Nefab에는 일련의 공통적인 윤리적 비즈니스 관행과 표준이 있습니다. 행동 강령 정책은 우리가 전 세계에서 어떻게 비즈니스를 수행하는지 정의합니다. 우리는 신뢰와 믿음을 주는 관계를 고객, 동료, 비즈니스 파트너 및 기타 이해관계자들과 맺고 이를 유지하기 위해 지속적으로 노력하고 있습니다. 우리는 이 행동 강령에서 다루는 모든 분야와 관련하여 지속적인 개선을 위해 노력하며, 따라서 모든 Nefab 회사 및 직원들은 행동 강령을 반드시 준수해야 합니다. 또한 우리는 관련 법률에서 요구하는 것보다 기준이 더 높을 수도 있는 행동 강령을 공급업체들도 준수할 것을 요구합니다.

Nefab에서는 올바른 방식으로 비즈니스를 수행하는 것만이 유일한 방법입니다. 이 행동 강령은 직원, 고객 그리고 우리 주변의 모두를 위해 이러한 접근 방식을 실천하는 방법에 대해 개략적으로 설명합니다.



Staffan Pehrson

사장 겸 CEO, Nefab Group

스톡홀름, 2021년 8월

인권

우리는 국제적으로 선포된 인권 보호를 지지하고 존중하며, 회사가 인권 침해에 연루되지 않도록 합니다.

결사의 자유

현지 또는 관련 법률에서 허용하는 바에 따라 모든 근로자는 자유롭게 노조를 결성하고 가입할 수 있으며, 단체교섭과 평화적 집회에 참여할 수 있으며, 이러한 활동에 참여하지 않을 권리도 있습니다. 근로자 및/또는 그 대리인은 차별, 보복, 위협, 괴롭힘에 대한 두려움 없이 근로 조건과 관리 관행에 관한 아이디어와 우려를 경영진과 공개적으로 소통하고 공유할 수 있어야 합니다.

강제 노동

어떠한 형태의 강제 노동도 용납되지 않으며, 근로자의 계약이나 현지 법률에 따라 합당한 통지가 있을 경우 모든 근로자는 불이익 없이 퇴사할 권리가 있습니다. 직원은 예치금이나 신분증을 고용주에게 맡길 필요가 없습니다. 우리는 하청업체, 대리인 또는 인력 모집자를 이용할 경우 이들이 직원의 신원 서류 또는 출입국 서류를 보관하거나, 파기하거나, 은닉하거나, 압수하거나, 직원이 사용하지 못하도록 하는 행위를 하지 않도록 합니다. 또한 우리는 근로자들이 고용을 위해 어떠한 종류의 수수료도 지불할 의무가 없도록 합니다.

청소년 근로자

아동 노동은 Nefab 운영의 어떤 단계에서도 사용되지 않습니다. “아동”이라는 용어는 15세, 의무교육 이수 연령 또는 국내 취업 최저 연령 중에서 가장 높은 것보다 더 낮은 연령의 사람을 뜻합니다. 관계자들은 근로자의 연령을 확인하기 위한 적절한 메커니즘을 구현해야 합니다. 모든 법률과 규정을 준수하는 합법적인 직장 학습 프로그램을 이용하는 것은 지원됩니다. 만 18세 미만의 근로자(청소년 근로자)는 야간근무나 초과근무 등 건강이나 안전을 해칠 우려가 있는 업무를 수행해서는 안 됩니다. 학생 근로자가 고용된 경우, 우리는 관련 법률과 규정에 따라 이들의 기록과 권리를 적절히 관리할 것입니다. 아동 노동이 확인되면 지원/교정이 제공됩니다.

공정한 고용 조건

직원은 현지 언어로 작성된 고용 계약서가 있어야 하며, 자신의 고용 조건을 이해할 수 있어야 합니다. 근로자에게 지급되는 보상은 최저임금, 초과근무 시간, 법적 의무 급여 등 모든 관련 임금 법률을 준수해야 합니다. 모든 임금 명세서는 명확하고 이해하기 쉬워야 합니다. 근로 시간은 현

지 법률에서 정한 최대치를 초과해서는 안 됩니다. 또한 초과근무를 포함하여 주 60시간을 초과해서는 안 되며, 초과근무는 비상 상황이나 특이한 상황을 제외하고는 모두 자발적인 것이어야 합니다. 직원은 적어도 7일째 하루는 휴무일이어야 합니다. 휴무일이란 최소 24시간 연속으로 쉬는 것을 의미합니다. 징계 조치로서 임금에서 공제하는 것은 허용되지 않습니다. 근로자에게는 병가나 출산 휴가 등 법적으로 의무화된 휴식, 휴일, 휴가가 허용됩니다. 임시직, 파견직, 외주노동은 모두 현지 법률의 범위 내에서 이용됩니다.

인도적 대우

폭력, 젠더 폭력, 성희롱, 성적 학대, 체벌, 정신적 또는 육체적 강요, 괴롭힘, 공개 모욕, 언어 폭력 등 근로자에 대한 가혹하고 비인간적인 처우가 있어서는 안 되며, 그러한 처우를 하겠다는 위협도 있어서는 안 됩니다. 이와 관련된 징계 정책 및 절차는 명확하게 정의되어 있고 근로자에게 전달되어야 합니다.

차별 금지/괴롭힘 금지

직원들의 다양성은 긍정적인 속성이며 인종, 피부색, 성별, 성적 취향, 국적, 자녀 유무, 임신 여부, 종교, 정치적 견해, 민족적 배경, 사회적 지위, 나이, 노조 가입 여부, 장애 여부에 관계없이 그 어느 누구도 차별이나 괴롭힘을 당해서는 안 됩니다. 앞서 나열한 속성은 승진, 보상 등 고용 관행에 어떠한 영향도 미치지 않습니다.

동일한 자격, 경력 및 성과를 가진 직원은 동일한 근무에 대해 동일한 급여를 받습니다. 근로자에게는 종교 행위를 위한 합리적인 편의가 제공되어야 합니다. 또한 근로자나 잠재적 근로자는 임신이나 처녀성 검사를 포함한 의료 테스트를 받아서는 안 되며, 차별적인 방법으로 사용될 수 있는 신체 검사를 받지 않아야 합니다.

건강과 안전

우리는 모든 직원에게 국제 표준 및 현지 법률에 따른 건강하고 안전한 근무 환경을 제공합니다.

산업안전

근로자가 건강 및 안전 위험에 노출될 수 있는 가능성을 확인 및 평가하고 통제 계층을 사용하여 완화해야 합니다. 여기에는 위험 제거, 프로세스 또는 자재 대체, 적절한 설계를 통한 통제, 엔지니어링 및 관리 통제 구현, 예방적 유지보수 및 안전한 작업 절차 그리고 지속적인 산업 보건 및 안전 교육을 제공하는 것이 포함됩니다. 이러한 수단으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우, 유지보수가 잘 된 적절한 개인 보호 장비 그리고 이러한 위험과 관련된 리스크에 대한 교육 자료를 근로자에게 제공해야 합니다.

또한 임신부와 수유모를 위험이 큰 근무 환경에서 제외하고, 업무 배정과 관련된 위험 요소 등 임신부와 수유모에 대한 직장 내 건강 및 안전 위험을 모두 제거하거나 줄이고, 수유모에게 합리적인 편의를 제공하기 위한 합리적인 조치를 취해야 합니다.

비상 상황 대비

잠재적 비상 상황 및 사건을 파악하고 평가해야 하며 비상 상황 보고, 직원 통지 및 대피 절차, 근로자 교육, 훈련 등 비상 계획과 대응 절차를 구현하여 그 영향을 최소화해야 합니다. 비상 상황 훈련을 적어도 1년에 한번 또는 현지 법률에서 요구하는 대로 실행해야 합니다(더 짧은 간격이 적용됨). 비상 계획에는 적절한 화재 감지 및 진압 장비, 명확하고 장애물이 없는 비상 출구 및 경로, 적절한 출구 시설, 비상 상황 대응자의 연락처 정보, 복구 계획도 포함되어야 합니다. 이러한 계획과 절차는 생명, 환경, 재산에 미치는 피해를 최소화하는 데 중점을 두어야 합니다.

산업재해

산업재해를 방지, 관리, 추적, 보고하기 위한 절차와 시스템이 마련되어 있어야 합니다. 여기에는 근로자 신고를 장려하고, 부상 및 질병 사례를 분류 및 기록하고, 필요한 의료 행위를 제공하고, 사례를 조사하여 원인을 없애기 위한 시정 조치를 이행하고, 근로자의 업무 복귀를 촉진하기 위한 조항이 포함되어야 합니다.

산업위생

근로자가 화학적, 생물학적, 물리적 작용제에 노출되는 것을 통제 계층에 따라 확인하고 평가하고 통제해야 합니다. 잠재적 위험이 확인된 경우, 관계자들은 잠재적 위험을 제거하거나 줄일 수 있는 기회를 찾아야 합니다. 위험을 제거하거나 줄이는 것이 불가능한 경우에는 적절한 설계, 엔지니어링 및 관리 통제를 통해 잠재적 위험을 제어해야 합니다. 이러한 수단으로 위험을 적절히 통제할 수 없는 경우, 유지보수가 잘 된 적절한 개인 보호 장비를 근로자에게 무료로 제공해야 합니다. 보호 프로그램은 지속적으로 진행되어야 하며 이러한 위험과 관련된 리스크에 대한 교육 자료를 포함해야 합니다.

육체적으로 힘든 작업

수동 자재 취급, 무거운 물건을 들어올리거나 반복적으로 들어올려야 하는 작업, 장시간 서서 매우 반복적이거나 큰 힘이 필요한 조립을 해야 하는 작업 등 육체적으로 힘든 작업의 위험에 근로자가 노출되는 것을 확인하고 평가하고 통제해야 합니다.

기계 안전 조치

생산 및 기타 기계의 안전 위험을 평가해야 합니다. 기계가 작업자에게 부상을 입힐 위험이 있는 경우 물리적 가드, 인터록, 장벽이 제공되고 적절히 유지보수되어야 합니다.

위생, 음식 및 숙소

근로자는 깨끗한 화장실 시설, 식수 그리고 위생적인 조리, 보관, 식사 시설을 쉽게 이용할 수 있어야 합니다.

근로자 기숙사는 깨끗하고 안전하게 유지되어야 하며 적절한 비상구와 경로, 샤워용 온수, 적절한 조명과 난방 및 환기, 개인 물품 및 귀중품을 보관할 수 있는 개인 전용 시설, 합리적인 출입이 보장되는 합리적인 개인 공간을 갖추고 있어야 합니다.

보건 및 안전 커뮤니케이션

근로자가 노출되어 있는 모든 확인된 직장 내 위험에 대해 근로자는 적절한 직장 보건 및 안전 정보와 교육을 근로자의 모국어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어로 제공받아야 합니다. 보건 및 안전 관련 정보는 시설 내에 명확하게 게시하거나 근로자가 쉽게 확인하고 접근할 수 있는 위치에 배치해야 합니다. 교육은 작업을 시작하기 전에 그리고 그 이후 정기적으로 모든 근로자에게 제공됩니다. 어떠한 보복도 없이 근로자가 보건과 안전에 대한 문제 제기를 할 수 있도록 장려해야 합니다.

환경

NEFAB은 공급망을 최적화하여 자원을 절약합니다. 이를 위해 우리는 고객과 협력하여 지속 가능한 포장 및 물류 솔루션을 만들고 있습니다. 우리는 운영 및 공급망의 환경 성능을 개선하기 위해 지속적으로 노력하고 있으며 이것은 고객, 사회, 환경을 위해 더 나은 내일을 보장하는 데 도움이 됩니다.

허가 및 신고

필요한 모든 환경 허가를 취득하고 유지해야 하며, 요구되는 운영 및 신고 절차를 따라야 합니다.

오염 방지 및 자원 절약

오염 물질의 배출과 폐기물 발생은 원천적으로 최소화하거나 제거해야 합니다. 또는 오염 관리 장비를 추가하거나 생산, 유지보수 및 시설 공정을 수정하는 등의 기타 방법을 통해 최소화하거나 제거해야 합니다. 물, 화석 연료, 광물, 원시림 생산물 등 천연 자원은 생산/유지보수/시설 공정의 수정, 자재 대체, 재사용, 보존, 재활용 또는 기타 방법을 통해 보존해야 합니다.

유해물질

인간 또는 환경에 위험을 초래하는 화학물질, 폐기물 및 기타 물질은 안전한 취급, 이동, 보관(토양 및 물로의 누출 방지 포함), 사용, 재활용 또는 재사용, 폐기를 위해 식별되고 라벨링되고 관리되어야 합니다.

고형 폐기물

유해하지 않은 고형 폐기물은 모범 사례 및 기존 현지 규정에 따라 관리됩니다. 가능한 경우 폐기물을 최소화합니다. 이때 감소, 재사용 및 재활용이 가장 선호되는 대안입니다.

대기 배출

휘발성 유기 화학물질, 에어로졸, 부식성 물질, 미립자, 오존층 파괴 물질 그리고 작업 중에 발생하는 연소 부산물의 대기 배출은 가능한 최고의 기술을 사용하여 제어해야 합니다. 오존층 파괴 물질은 몬트리올 협약 및 관련 규정에 따라 피해야 합니다.

자재 제한

우리는 재활용 및 폐기를 위한 라벨링을 포함하여 제품 및 제조에서 특정 물질의 금지나 제한과 관련된 모든 법률, 규정 및 고객 요구사항을 준수합니다.

수자원 관리

산업 공정에서 발생하는 폐수 처리는 가능한 한 피해야 합니다. 폐수 처리가 이루어지는 경우에는 현지 규정에 따라 처리되고, 모니터링되고, 통제됩니다.

에너지 소비 및 온실가스 배출

우리는 에너지 소비와 범위 1 및 2 온실가스 배출원을 통제하기 위해 노력하며, 에너지 효율성을 개선하고 탄소 발자국을 줄이기 위한 방법을 지속적으로 강구합니다.

윤리

우리는 언제나 인간을 존중하고, 높은 윤리적 기준을 지키며, 부패를 절대 용납하지 않습니다.

우리는 글로벌 콤팩트의 10번째 원칙인 “기업은 갈취와 뇌물을 비롯한 모든 형태의 부패에 반대해야 한다”를 준수합니다.

부패 방지

우리는 부패를 절대 용납하지 않으며 글로벌 콤팩트의 10번째 원칙인 “기업은 갈취와 뇌물을 비롯한 모든 형태의 부패에 반대해야 한다”를 지지합니다. 국제투명성기구는 부패를 “위임된 권한을 사적 이익을 위해 남용하는 것”으로 정의합니다. 이것은 금전적 이익뿐만 아니라 비금전적 이익도 의미할 수 있습니다. 직원은 개인적인 고려사항이나 관계가 아니라 고용주의 최선의 이익을 바탕으로 비즈니스 결정을 내려야 하며, 자신의 개인적 이익이 고용주의 이익과 충돌하는 상황 혹은 충돌하는 것처럼 보이는 상황조차도 피해야 합니다. 부패방지법을 준수하기 위한 모니터링, 기록 보관 및 집행 절차가 구현되어야 합니다.

영업

우리는 뇌물을 제공하거나 기타 비윤리적 행위에 가담하지 않고 제품의 품질과 가격을 바탕으로 공정하게 경쟁할 수 있는 비즈니스에만 참여할 것입니다.

이사회 및 유사 단체

잠재적 이해상충이 발생할 경우, 영리 기업이나 정부 기관의 이사회 또는 유사 단체에서 겸직하는 것이 허용되지 않습니다. 이러한 활동은 모두 최고 관리자(관리자의 관리자)의 사전 승인을 받아야 합니다. 비영리 단체나 지역사회 단체에서 봉사 활동을 하는 것은 잠재적 이해상충이 있을 경우에만 승인이 필요합니다.

조달

공급업체는 비즈니스 관계에 맺기 전에 평가를 받습니다. 공정한 프로세스를 보장하기 위해 모든 경쟁 공급업체에 동일한 문서, 정보 및 기간을 제공하여 동일한 조건에서 경쟁하도록 해야 합니다. 공급업체가 구매 담당자에게 정보 유출을 사주하려고 시도하거나, 유리한 위치에 오르기 위해 구매 담당자에게 사적인 혜택을 제공할 수도 있습니다. 직원은 그러한 혜택을 수락해서는 안 되며, 어떠한 형태로도 부당한 영향을 받거나 그런 의심을 받을 수 있게 처신해서는 안 됩니다. 공급업체에 대한 지불은 합법적인 제품 또는 서비스에 대한 대가로 적절하고 합리적이며 정당한 것이어야 합니다.

선물, 접대 및 경비.

우리는 법률을 위반하는 형태 또는 비즈니스 거래의 결과에 영향을 미치거나 비즈니스를 부당한 영향에 노출시키는 것으로 받아들여질 수 있는 형태의 선물, 혜택, 상환, 향응을 제3자로부터 받거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

공무원 또는 공사 직원과의 모든 관계에 특별한 주의를 기울여야 합니다. 다음과 같은 선물, 접대 및 경비만 필수 지출로 인정됩니다.

- 과도하거나 사치스러운 것이 아니어야 합니다.
- 자주 제공되어서는 안 됩니다.
- 받는 사람이 의무감을 느끼도록 하거나 무언가를 대가로 제공하도록 만들어서는 안 됩니다.

선물은 일반적으로 보상이나 대가에 대한 기대 없이 직업적 관계에서 제공할 수 있는 낮은 가치의 물품입니다. 선물은 회사 간에 감사의 표시로 제공되는 것 외에 비즈니스 과정에서 어떠한 역할도 해서는 안 됩니다. 선물은 적당한 가치의 물품이어야 하며, 절대로 받는 사람이 의무감을 느끼도록 해서는 안 됩니다. 일반적으로 허용되는 대표적인 선물은 회사 판촉물입니다.

선물은 돈, 대출 또는 금전적 가치로 교환할 수 있는 것이 아니어야 합니다.

공급업체 또는 기타 제3자의 선물은 가능한 한 정중하게 거절해야 합니다. 이것이 불가능한 경우(예: 우편물로 받는 경우 또는 특정 국가 또는 문화에서 거절하는 것이 실례인 경우) 선물을 공동 공간에 진열하거나 자선 단체에 기부해야 합니다.

접대는 일반적으로 회사가 기존 고객이나 잠재 고객 및 비즈니스 파트너와 비즈니스 관계를 시작하거나 발전시키기 위해 식사 및/또는 엔터테인먼트(예: 음악, 스포츠 또는 연극 이벤트)를 제공하는 것입니다.

- 접대가 허용되려면 항상 비즈니스 관련 내용이 중점인 비즈니스 회의와 연관된 것이어야 합니다.
- 접대로 인정받기 위해서는 항상 접대자가 그 자리에 있어야 하며, 공정하게 제공되는 적당한 가치의 것이어야 합니다.

경비는 간혹 제품 시연/테스트, 교육, 회의를 위해 고객을 현장에 초대할 때 발생합니다.

- 지출되는 모든 경비는 항상 비즈니스 관련 내용이 중점인 비즈니스 회의와 연관된 것이어야 합니다.

뇌물, 리베이트 등

우리는 어떠한 종류의 뇌물, 리베이트 또는 기타 불법적이거나 비윤리적인 이익도 직간접적으로 요구하거나, 수락하거나, 제안하거나, 제공하지 않습니다.

정보 공개

모든 비즈니스 거래는 투명하게 이루어져야 하며 관계자의 장부 및 기록에 정확하게 반영되어야 합니다. 관계자의 노동, 보건 및 안전, 환경 관행, 비즈니스 활동, 구조, 재정 상황, 성과에 관한 정보는 관련 규정 및 일반적인 업계 관행에 따라 공개되어야 합니다. 기록 위조 또는 공급망 조건이나 관행에 대한 허위 진술은 용납되지 않습니다.

5지적 재산

우리는 지적 재산을 존중합니다. 기술 및 노하우의 이전은 지적 재산을 보호하는 방식으로 이루어져야 하며, 고객 및 공급업체 정보는 합리적인 접근 통제를 통해 보호해야 합니다.

프라이버시

우리는 공급업체, 고객, 소비자, 직원 등 비즈니스와 연관된 모든 이들의 개인 정보에 대해 합리적인 수준의 프라이버시를 보호하기 위해 최선을 다합니다. 우리는 개인 정보를 수집, 저장, 처리, 전송, 공유할 때 프라이버시 및 정보 보호 법률과 규정의 요구사항을 준수합니다.

분쟁광물

원산지, 가공지, 판매지에 관계없이 탄탈, 주석, 텅스텐(그리고 이 광물들이 생산되는 광석), 금은 “분쟁 광물”에 포함됩니다. 우리는 분쟁지역 및 고위험지역의 광물 책임공급망을 위한 경제협력개발기구(OECD) 지침 또는 이에 상응하는 공인된 실사 프레임워크에 맞게 물질을 조달하기 위해 노력하고 있습니다.

경쟁

우리는 관련 법률 및 규정에 따라 활동을 수행하며 반경쟁적 계약을 체결하지 않습니다.

규정 준수 문제 신고

우리는 법률 또는 본 행동 강령을 위반한다고 판단되는 모든 행위에 대해 직원, 공급업체 및 고객이 당사 웹사이트를 통해 신고할 것을 장려합니다.

<https://report.whistleb.com/nefab>

우리는 문제를 제기하고 본 행동 강령에 따라 선의로 행동하는 사람에게 어떠한 형태의 괴롭힘, 차별, 보복이 가해지는 것도 용납하지 않습니다.



We save environmental and financial resources by optimizing supply chains. It's about innovating together to create smarter packaging and logistics solutions while always respecting people and ethical standards. This contributes to a better tomorrow for our customers, for society and for the environment.

NEFAB.COM

NEFAB
SAVING RESOURCES