IDA Co.,Ltd.	인권정책 (Human Rights Policy)	문서번호	IDA-ESG-P-001	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
		시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

개정번호	제/개정 일자	제/개정 내역	담당부서	담당자
0	2026. 01. 02	최초 및 요령 제정	경지팀	호 지 연
1	2026. 05. 30	공급망 ESG 실사 플렛홈 – 26년 표준 지표 반영	생산부	황 승 현

승 인			
작 성	검 토	심 사	승 인
호지연			
차장 호지연 26.05/30	이사 황승현 26.05/30	전무 이강헌 26.05/30	대표이사 최성규 26.05/30

IDA Co.,Ltd.	인권정책 (Human Rights Policy)	문서번호	IDA-ESG-P-001	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
		시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

주식회사 아이디에이(이하 "회사"**)는 지속가능한 경영을 기업의 핵심가치로 인식하고, 사업활동 전 과정에서 인권경영과 관련한 차별이 없고 다양성을 존중하는 조직문화를 구축하기 위하여 다음과 같은 경영정책을 수립·이행한다.**

제1조(목적)

본 인권정책은 주식회사 아이디에이의 모든 경영활동 과정에서 인간의 존엄과 가치를 존중하고, 인권 침해를 예방하며, 인권 리스크를 체계적으로 관리·개선함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

본 정책은 회사에 소속된 모든 임직원과 회사의 경영활동에 직·간접적으로 관련된 이해관계자(협력사, 고객, 계약업체, 지역사회 등)에 적용한다.

제3조(인권경영 원칙)

회사는 다음의 국제 기준을 존중하고 이를 인권경영의 기준으로 삼는다.

1. **세계인권선언(UDHR)**
2. **UN 기업과 인권 이행원칙(UN Guiding Principles on Business and Human Rights)**
3. **국제노동기구(ILO) 핵심협약**
4. **OECD 다국적기업 가이드라인**

제4조(인권존중 및 차별금지)

회사는 성별, 인종, 민족, 국적, 장애, 나이, 가족관계(혼인등), 정치적 견해, 임신 및 출산, 종교, 학력, 출신지역, 고용형태, 사회적 신분등을 이유로 채용, 보상, 승진, 교육등 모든 고용과정에서 차별하지 않으며, 다양성을 존중하는 조직문화를 구축한다.

제5조(결사 및 단체교섭의 자유 보장)

회사는 관련 법령에 따라 근로자의 결사 및 단체교섭의 자유를 존중한다.

IDA Co.,Ltd.	인권정책 (Human Rights Policy)	문서번호	IDA-ESG-P-001	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
		시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

제6조(강제노동 및 아동노동 금지)

회사는 어떠한 형태의 강제노동, 인신매매, 아동노동도 허용하지 않으며, 협력사에도 동일한 기준을 요구한다.

제7조(외국인 근로자의 신분증 보관 금지 및 인권 보호)

1. 회사는 외국인 근로자의 인권과 이동의 자유를 존중하며, 여권, 외국인등록증, 체류허가증, 신분증 기타 개인의 신분을 증명하는 원본 서류를 회사가 보관하거나 압수하지 않는다.
2. 회사는 법령상 필요한 경우를 제외하고 근로자의 신분증 원본 제출을 요구하지 않으며, 확인이 필요한 경우 사본을 활용할 수 있다.

제8조(안전하고 건강한 근무환경)

회사는 직원건강 및 안전한 근로조건을 갖추기 위하여 안전보건 관계 법령을 준수하고, 산업재해 예방을 위해 안전하고 건강한 근무환경을 조성한다. 또한 직원의 근무조건 관리를 위한 정책적 기반은 **'취업규칙'에 명확히 포함**하여 관리토록한다.

제9조(직장 내 괴롭힘 및 성희롱 금지)

회사는 직장 내 괴롭힘 및 성희롱을 금지하고, 예방교육과 처리절차를 운영한다.

제10조(개인정보 보호)

회사는 개인정보 보호 관련 법령을 준수하고, 임직원 및 이해관계자의 개인정보를 보호한다.

제11조(인권 고충처리)

1. 회사는 인권 침해 발생 시 이를 신고할 수 있는 고충처리 절차를 운영한다.
2. 신고자는 어떠한 불이익도 받지 아니하며, 회사는 비밀을 보장한다.
3. 고충처리 절차는 공정하고 신속하게 운영한다.

제12조(협력사 및 공급망 관리)

회사는 협력사에 대하여 인권 존중을 요구하며, 중대한 인권 침해가 확인될 경우 시정 요구 및 거래 제한 등의조치를 취할 수 있다.

제13조(지역주민 및 토착민 인권 보호)

회사는 사업활동으로 인해 지역주민 또는 토착민의 인권 침해가 발생하지 않도록 사전 검토와 위험평가를 실시하며, 필요한 경우 이해관계자와의 소통을 통해 적절한 개선조치를 시행한다.

1. **지역사회와의 소통 유지**
2. **환경영향 최소화**
3. **민원 발생 시 신속한 대응**
4. **토착민 및 지역공동체 권리 존중**
5. **신규 사업 추진 시 지역사회 영향 검토**

제14조(생활임금)

회사는 생활임금을 참고지표로 활용하여 임금수준을 정기적으로 분석하고, 경영환경 및 생산성을 고려한 단계적인 임금개선을 추진한다.

1. **최저임금 100% 준수(법규 준수)**
2. **생활임금 수준 정기 비교 분석**
3. **동일가치노동 동일임금 원칙 존중**
4. **공정하고 차별 없는 임금 지급**

▶ **생활임금 분석**

분석 항목	내용
비교 기준	법정 최저임금 및 지방자치단체 생활임금
분석 대상	생산직 - 최저임금(시급 급여자)
분석 내용	평균 임금, 생활임금 충족률, 직군별 차이
결과 활용	ESG 보고, 인사제도 개선, 경영 검토

※ 회사는 연 1회 이상 다음 사항을 분석합니다.

제15조(교육 및 인식 제고)

회사는 임직원을 대상으로 정기적인 인권 교육을 실시하여 인권 존중 문화를 확산한다.

제16조(책임과 역할)

1. 대표이사는 인권정책의 최종 책임자로서 정책 이행을 감독한다.
2. 회사는 인권경영 담당 부서 또는 책임자를 지정하여 정책을 운영한다.

제17조(점검 및 개선)

회사는 인권정책 이행 현황을 정기적으로 점검하고, 필요 시 정책을 개선한다.

제18조(공개)

본 인권정책은 회사의 홈페이지 또는 내부 시스템을 통해 공개한다.