

# ESG 위원회 규정

제 정 : 2021.11.26

**제1조(목적)** 이 규정은 ESG 위원회(이하 “위원회”)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 “ESG”라 함은 환경(Environment), 사회(Social), 지배구조(Governance)의 약자를 말한다.

**제3조(역할)** 위원회는 공사의 ESG 추진 전략을 수립 및 점검하고, 이에 대한 성과를 관리·감독한다.

**제4조(운영)** ① 위원회의 구성원은 사장과 본부장으로 하며, 사장은 위원장으로서 위원회 운영을 총괄한다.

② 감사는 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

③ 위원회가 심의·의결하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. ESG 추진 전략 수립 및 조정에 관한 사항

2. ESG 추진 현황 및 성과 점검에 관한 사항

3. 그 밖의 ESG 관련 중요사항으로서 사장이 필요하다고 인정하는 사항

④ 제3항의 각 호를 제외하고, 사장이 필요하다고 인정하는 사항에 대해 ESG 위원회에 보고할 수 있다.

⑤ 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 의결 또는 보고 사항과 관계된 직원 또는 외부 전문가를 위원회에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

⑥ 의결 또는 보고사항과 관계된 분야의 사전 검토가 필요하다고 ESG 담당 본부장이 인정하는 경우에는 외부 전문가로 구성된 전문위원회를 운영할 수 있다. 이와 관련한 세부사항은 ESG 담당 본부장이 정한다.

**제5조(소집 및 의결 방법)** ① 위원회는 위원장이 소집하고 재적 위원 과반수의 출석으로 개의한다.

② 위원회는 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 정한다. 다만, 위원장은 필요한 경우 회의를 소집하지 않고 문서에 의하여 의결할 수 있다.

③ 필요한 사무 처리를 위하여 위원회에 간사를 둘 수 있으며, 간사는 ESG 담당 부서장으로 한다.

④ 제1항에 따라 위원회를 소집하는 경우 회의의 일시, 장소 및 목적 사항을 명시하

여 회의 개최 3영업일 전까지 구성원에게 통지한다. 다만, 긴급을 요하는 사항이거나 모든 구성원의 동의가 있을 때에는 그러지 아니한다.

**제6조(의사록)** ① ESG 총괄부서의 부서장은 위원회에 참석하여 의사록을 작성한다.

② 의사록에는 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 개최 및 폐회의 일시
2. 출석 또는 결석한 인원의 성명
3. 회의 사항 및 의결 사항
4. 그 밖의 필요하다고 인정하는 사항

③ 제2항의 의사록을 작성할 때는 출석 인원과 ESG 총괄부서의 부서장이 기명날인 또는 서명하여야 한다.

**제7조(기타사항)** ① 이 규정에 정하지 아니한 기타 필요사항은 위원회의 결정에 따른다.

## 부 칙(제정)

이 규정은 2021년 11월 26일부터 시행한다.