

전략·ESG위원회 규정

2024. 12. 12.



제 1 조 (목 적)

- ① 이 규정은 정관 및 이사회 규정에서 정한 전략·ESG위원회(이하 “위원회”)의 효율적인 구성 및 운영을 위하여 필요한 사항을 정한다.
- ② 법령, 정관 또는 이사회 규정에 정하여진 것 이외의 사항은 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 2 조 (기 능)

- ① 위원회는 이사회 중심 경영원칙에 따라 회사 주요 의사결정사항에 관한 사전심의기구로서, 전략(Strategy) · 환경(Environment) · 사회적 가치(Social Value) · 회사의 지배구조(Corporate Governance)와 관련된 전략 및 주요 사항과 회사의 재무적·비재무적 Risk를 검토·분석하여, 회사가 장기적으로 지속가능한 성장을 이룰 수 있도록 한다.
- ② 위원회는 사외이사로만 구성된 회의 또는 워크숍 등을 개최하여 사외이사의 의견을 취합할 수 있다. 이 경우 사외이사가 아닌 위원은 해당 회의 또는 워크숍 등에 참석하지 아니한다.

제 3 조 (구 성)

- ① 위원회는 사외이사 전원 및 사외이사 아닌 이사 1인으로 구성한다.
- ② 위원회 위원(이하 “위원”)의 임기는 이사의 재임기간으로 한다.

제 4 조 (위원장)

- ① 위원장은 이사회 또는 이사회 위임에 따라 위원회에서 위원 중 1인으로 선임하며, 위원장은 위원회를 대표하고 회의를 주재한다.
- ② 위원장은 이 규정에 따라 위원회에서 사전검토 또는 토의한 사항의 결과를 이사회에 보고한다.
- ③ 위원장이 그 직무를 수행할 수 없는 사정이 있을 때에는 위원회에서

정한 위원이 그 직무를 대행하되 당해 위원 선임을 위한 회의는 연장자인 위원이 주재한다.

- ④ 위원장의 임기는 선임 이후 처음으로 개최되는 정기주주총회의 종료 시까지로 한다.

제 5 조 (소 집)

- ① 위원회는 위원장이 소집한다.
- ② 각 위원은 위원장에게 의안과 사유를 밝혀 위원회의 소집을 요구할 수 있다.
- ③ 위원회를 소집할 때에는 회의의 일시, 장소 및 안건 등을 기재한 통지서와 안건을 회의 개최일 2일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 단, 긴급을 요하는 경우에는 회의일 전일까지 통지할 수 있다.
- ④ 위원회는 위원 전원의 동의가 있을 때에는 제3항의 절차를 따르지 않고 개최될 수 있다

제 6 조 (결의방법)

- ① 위원회의 결의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.
- ② 위원회는 위원의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 위원이 음성을 동시에 송·수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 위원은 위원회에 직접 출석한 것으로 본다.

제 7 조 (사전검토 사항)

위원회는 이사회 규정 또는 이사회에서 의결한 이사회의 대표이사에 대한 권한 부여 내용에 근거하여 이사회 의결에 앞서 사전 검토가 필요한 사항에 대한 사전 검토를 진행하고, 검토 결과를 이사회에 보고하여야 한다.

제 8 조 (토의 사항)

위원회는 다음 각호의 사항을 토의할 수 있다.

1. SK그룹(이 규정에서 ‘SK그룹’은 스스로의 필요와 판단에 따라 SKMS를 근간으로 한 경영철학을 공유하고, 경영활동에 상호 협력하기로 합의한 회사들로 구성된 회사들의 집합을 의미함)의 주요 경영 전략에 관한 사항
2. 회사의 산업별 사업 추진 전략
3. 회사의 사회적 가치 증진을 위한 활동
4. 회사의 재무적·비재무적 Risk 및 이를 방지하기 위한 관리 방안
5. 기타 회사의 전략, 평가 등에 중대한 영향을 미치는 경영 사항
6. SKMS 등 SK그룹(이 규정에서 ‘SK그룹’은 스스로의 필요와 판단에 따라 SKMS를 근간으로 한 경영철학을 공유하고, 경영활동에 상호 협력하기로 합의한 회사들로 구성된 회사들의 집합을 의미함)의 경영원칙에 관한 사항
7. 회사의 윤리경영 실천 방안
8. 회사의 경영에 영향을 미칠 수 있는 사회적 현안 등 위원장 또는 회사가 토의를 요청한 사항
9. ESG 주요 활동에 대한 실행계획 및 성과관리(이 규정에서 ESG는 환경/기후변화대응, 정보보안, 안전보건, 인권, 공급망, 리스크 관리 등 ESG 전반을 의미함)

제 9 조 (자료제출 요구권 등)

- ① 위원회는 업무수행을 위하여 필요한 경우 관련 임직원 및 외부인사에게 위원회 출석, 관련자료의 제출, 의견 진술 등을 요청할 수 있다.
- ② 위원회는 필요할 경우 회사의 비용으로 전문가 등에게 자문을 구할 수 있다.

제 10 조 (간사조직)

- ① 위원회의 간사조직은 [전략기획담당]으로 한다.
- ② 간사조직은 위원장을 보좌하고 위원장의 지시에 따라 위원회 사무 전반을 처리한다.

제 11 조 (의사록)

- ① 간사조직은 위원회의 의사에 관한 의사록을 작성하여 보관한다.
- ② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 위원과 반대이유를 기재하고 출석한 위원이 기명날인 또는 서명한다.

제 12 조 (규정의 개정)

이 규정의 개정은 이사회 결의에 의한다.

부 칙 (2021. 3. 30.)

이 규정은 2021년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2022. 3. 29.)

이 규정은 이사회에서 승인한 2022년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙 (2024. 12. 12.)

이 규정은 이사회에서 승인한 2024년 12월 12일부터 시행한다.