

why 왜 '우리는' 시작되었나?

NPO 조직운영 문제 등이 사회적으로 부각되며 NPO의 투명성 및 사회적 책임에 대해 많은 관심이 쏠리고 있습니다. 시민의 신뢰도는 하락하고 NPO 기부 활성화를 위한 법 제도 역시 활성화 보다 규제에 방점이 찍히고 있습니다.

이러한 상황 속에서
우리의 사회적 책임이 무엇인지 함께 고민하고
우리 스스로 조직을 점검하고 개선하는 과정을 통해

**시민의 신뢰와 참여를 높이고
변화하는 제도, 환경에 능동적으로 대처하고자 합니다.**

what 무엇을 '우리는' 하려고 하는가?

공익네트워크 '우리는'

NPO의 사회적 책임과 투명성에 대해
NPO와 관련 전문가들이 함께 공부하고, 스스로 점검하고 개선해나가고자 합니다.
때로는 NPO가 공익활동을 하기에 더 좋은 환경을 위해 어떠한 제도가 바뀌어야할지 우리 스스로의 목소리를 내하고자 합니다.

who 누가 '우리는'과 함께 하는가?

공익네트워크 '우리는'

(사)녹색연합, (사)생명 의숲, (재)컨설팅드와이드, 사회복지법인 함께걷는아이들, (재)동천, 서울시NPO지원센터, (사)시민, 시민사회단체연대회의, 공익법률연구소, (사)한국YWCA연합회가 함께 월1회 네트워크 모임을 공동운영하고 있습니다. 관심있는 NPO 누구에게나 열려있습니다. <공익네트워크 우리는>을 통해 스스로 변화하고 변화를 주도해가는 힘을 함께 만들어 가고자 합니다.

자문

정순문 변호사 _ 공익법률연구소
박윤섭 노무사 _ 노무법인 의연
박지환 변호사 _ 법률사무소 연남
한국공익법인협회

how 어떻게 '우리는' 활동하는가?

다음의 체크리스트는

지배구조, 재정투명성, 개인정보보호, 저작권에 대한 책무성과 구성원에 대한 내부의 책무성을 점검하기 위한 자가진단표입니다.
NPO스스로 여러 자료와 지표를 참고하여 논의하여 만든 지표입니다. 더불어 관련한 법 규정을 이해하여 이행하고 있는지 확인할 수 있습니다.

2021 NPO 자가진단 체크리스트(ver.3)

본 체크리스트는 [우리는]에서 2018년에 처음 개발하여 배포(ver.1)한 이후, 2019년에 서울시 NPO참여예산제 지원으로 2차 수정본(ver.2)을 배포하였습니다. 이후, 2021년 개정된 세법, 노무관련법에 맞추어 내용을 업그레이드하여 본 개정판(ver.3)을 배포하게 되었습니다. 2021년 개정판은 version2에서 큰 틀에서의 변화 없이 법개정 내용 적용과 개인정보보호 관련 미흡한 내용의 보완으로 이루어졌습니다. 추후에도 지속적으로 현장에서 적용할 수 있는 내용으로 보완 발전시켜 나가겠습니다.

버전1 : [링크](#), 버전2 : [링크](#)

참고하기!

비영리단체의 책무성은 이해관계자의 유형과 특성에 따라 크게 네 가지 방향으로 정리합니다. (출처. Edwards, 1996; 이숙종, 양세진, 2007)

1. 비영리단체에게 재정적 후원을 제공하는 기부자와 재단 그리고 법적 근거를 제공하는 정부단체에 대한 책임성
2. 비영리단체의 서비스를 받는 수혜자나 비영리단체에 의해 자신들의 이해가 대변되는 피 대변 집단에 대한 책임성
3. 동료 비영리단체들에 대한 책임성
4. 조직의 사명과 가치 임원과 직원 등 비영리단체 스스로에 대한 안으로의 책임성

그리고 비영리단체의 책무성에 있어 필요한 구성요소를 다음과 같이 이야기하였습니다.

1. 단체의 목적과 사명에 대한 설명
2. 어떤 절차와 방법을 통해 성과를 얻고자 하는지에 대한 설명
3. 의사결정의 민주성
4. 재정 사용의 투명한 공개
5. 물적 자원을 어디에서 얻었으며, 그것을 어떻게 사용했는지에 대한 정직한 보고
6. 사업결과가 단체의 사명에 비추어 그리고 이해관계자들의 요구에 충족하는지에 대한 평가 절차에 대한 설명
7. 회계에 대한 구체적이고 공식적인 체계가 갖추어져 있는지에 대한 설명
8. 책임을 져야하는 성과를 얼마나 성취했는지에 대한 설명

우리 단체는?

단체의 형태나 구성원의 수를 확인하는 것은 관련 법을 준수하였는가 여부를 체크하기에 앞서 필요한 사항입니다. 어디에 해당되는지에 따라 준수해야 할 관련 법 항목이 달라집니다. 우리단체가 어디에 해당하는지 미리 확인하시고 관련법 준수 항목을 체크하세요!

중복체크가능

법적지위

기준	구분	체크	참고
법인과 비법인의 구분	법인 _ 사단법인		
	법인 _ 재단법인		
	비법인 _ 비영리민간단체		
	비법인 _ 임의단체		
법률상 규정 _ 설립근거법에 따라	비영리법인		민법
	공익법인		공익법인 설립·운영에 관한 법률
	사회복지법인		특별법 _ 사회복지사업법
	비영리민간단체		비영리민간단체 지원법
법률상 규정 _ 세법에 따라	비영리 내국법인		법인세법
	공익법인		상속세 및 증여세법
	사회복지법인		상속세 및 증여세법
기부금 관련	공익법인(구.지정기부금단체)		「법인세법 시행령」 제39조 및 「법인세법 시행 규칙」 제18조의3
	공익단체(구.기부금대상민간단체)		「소득세법 시행령」 제80조 및 「소득세법 시행 규칙」 제44조의2

구성원

상시 5명 미만		
상시 5명 이상 50명 미만		
상시 50명 이상 300명 미만		
상시 10명 이상		취업규칙 관련
그외		

구분		내용	비고	수행여부	추가 의견
최고 의사결정기구	필수	정관상 규정에 따라 정기총회를 개최하고 있는가			
	필수	정관상 규정에 따라 정기총회를 개최하고 있는가	회원구조가 아닌 경우 해당되지 않음.		
총회	필수	최고 의사결정기구로서 총회의 역할을 준수하는가			
	필수	정기총회 회의록을 기록하고, 보관하는가			
	권장	정기총회 회의록을 공개하는가			
	필수	인원수, 선임 프로세스에 대하여 규정으로 정하고 이를 준수하는가			
이사회 또는 이에 준하는 기구	필수	이사회 구성원의 임기 및 연임과 관련된 규정이 있고, 이를 준수하는가			
	필수	정관상에서 규정한 이사회 결의사항을 심의, 결정하는가			
	필수	정기적으로 이사회 회의가 개최되고 있는가			
	필수	이사회 회의록을 기록하고, 보관하는가			
	권장	이사회 회의록을 공개하는가	사회복지법인 필수		
	필수	매년마다 이사 등 변경사항을 확인하는가			
	권장	이사회는 적절히 역할을 수행하고 있는가. - 미션 비전에 대한 모니터링 - 단체 성과와 효과 평가 - 재무상태 모니터링			
		이사회에 대한 평가체계가 있는가 - 회의 참석, 조직 미션에 대한 이해, 활동 이해 등			
	권장	이사회 구성원의 다양성을 확보하기 위해 노력하는가			
	권장	이사회 구성원의 독립성을 확보하기 위해 노력하는가			
	권장	이사회에 대한 교육(오리엔테이션) 체계가 있는가			

구분	내용		비고	수행여부	추가 의견
계획 수립 및 실행	필수	예산 비용에 대한 예산계획을 수립하는가			
	권장	예산 관리를 주기적으로 하고 있는가			
	필수	예산 계획에 대해 이사회(총회) 승인을 받고 있는가			
	필수	재정 관리에 대해 내부 정책으로 정하고 이를 준수하는가			
	권장	활동비용과 간접비의 비율을 관련 규정으로 정하고 이에 따라 운영하는가			
재무건전성 및 리스크 관리	권장	현재 사업과 조직의 규모를 '추가적인 자금 유입 없이' 일정기간 지속할 수 있는가			
	권장	장기간 활용하지 않은 자산이 없으며, 운영자금 이외 자금을 보통예금에 방치하고 있지 않은가			
	권장	수익사업에서 이익이 발생하며 이익에 대해 준비금을 적절히 설정하고 있는가			
	권장	조직에 재무적으로 영향을 주는 사안들에 대해 분석과 대응 절차를 수행하고 있는가			
보고 및 공개	권장	감사를 진행하고 그 결과에 대해 개선 절차를 실행하고 있는가			
	필수	이해관계자에게 현황 및 사용 내역을 연간 보고하고 있는가			
세부지침	필수	공익법인 회계기준을 숙지하고 있는가			
	필수	기부금은 전용계좌를 개설하여 독립적으로 운영하고 있는가			
	필수	기본재산과 보통재산(운영재산)을 구분하여 관리하고 있는가	법인		
	권장	외부회계 전문가로부터 감사를 받고 있는가	20억 이상		
	필수	회계장부를 전산으로 관리하고 있는가			
	필수	수입원천별/사업별로 회계를 구분하여 관리하고 있는가			
	필수	지출결의서를 작성하여 모든 지출에 사전/사후승인을 구하는 절차를 두고 있으며, 적격증빙을 구비하고 있는가			
	필수	지출을 프로그램(고유목적사업)비, 관리·운영비, 모금비로 구분하고, 단체의 일관된 기준에 따라 경비를 지출하는가			
	필수	관리·운영경비 비율을 단체의 기준에 따라 측정·분석하고, 그 기준과 측정 결과를 후원자에게 보고하고 있는가			
	필수	재정이나 수입지출을 관리하는 직원(활동가)이 정해져 있는가			
	필수	단체명의통장이나 카드를 일괄적으로 관리하고 있는가			
	필수	홈페이지 내 재무정보를 회계연도별로 공개하고 있는가			
	필수	국세청 공익법인 결산서류 등 공시시스템 또는 제3의 정보공시시스템에 정보를 공개하는가			

구분	내용		비고	수행여부	추가 의견
정책 수립 및 실행	필수	임금 및 보상조건에 관한 정책을 수립하고 이를 준수하는가			
	필수	근로시간에 대한 정책(정규, 초과, 휴일근무 관련)을 수립하고 이를 준수하는가			
	필수	유무급휴가 관련 정책을 수립하고 이를 준수하는가			
	필수	정규근로 이외 고용형태의 근로조건에 관한 정책을 수립하고 이를 준수하는가			
기본적 노동권 준수	필수	근로조건이 명시된 근로계약서를 작성, 교부하고 이를 준수하는가			
	필수	근로계약서 상에 명시된 근로조건이 변경될 경우 근로계약서를 다시 작성, 교부하는가.			
	필수	임금의 항목, 계산방법, 공제사항 등을 명시한 임금명세서를 교부하는가	2021.11.19. 시행		
	필수	최저임금을 준수하고 4대 보험 가입, 퇴직급여의 적립을 실행하고 있는가			
	필수	법정근로시간을 준수(연장근로시간 12시간을 포함하여 주 52시간 이내)하고 있는가			
	필수	휴게시간과 주휴일을 보장하고 있는가			
	필수	연장, 야간, 휴일 근로에 대해 정당하게 보상(금전 혹은 시간)하고 있는가			
	필수	법정휴일 및 휴가(연차유급휴가 등)를 유급으로 보장하고 있는가 [1]	5인 이상 부여 필수		
	필수	성별, 나이, 학력, 국적, 신앙, 사회적 신분, 장애유무, 고용형태에 따라 채용과 근로조건을 차별하지 않고 있는가			
	필수	직장 내 괴롭힘 및 직장 내 성희롱 예방 및 대응체계를 구축하고 있는가			
권장	직장 내 성폭력 예방 및 대응체계를 구축하고 있는가				
다양성 존중	필수	정규직과 비정규직을 동등하게 대우하고 차별 요소가 없는가			
	필수	차별금지 또는 다양성 존중을 위한 조직의 원칙, 지침 또는 정책이 있는가			
	필수	위의 정책을 채용과정과 교육과정에서 충분히 안내하고 반영하고 있는가			
	권장	직원들의 고충 처리 프로세스가 존재하는가	30인 이상 필수		
	권장	당사자의 익명성을 보장하고 활성화하기 위한 조치를 실행하고 있는가			
필수	의무고용비율(5/100 범위 내)에 따라 장애인을 고용하고 있는가	50인 이상 필수			
일과 삶의 조화	필수	출산휴가 및 배우자 출산휴가가 보장되며 임신부에 대한 시간선택제 근무를 보장하고 있는가			
	필수	남성직원을 포함하여 육아휴직이 보장되어 있는가			
	필수	적당한 연차휴가를 부여하고 자유롭게 사용하도록 하는가	5인 이상 필수		
	권장	자기계발제도를 수립하고 이를 실행하고 있는가			
	권장	복리후생제도를 수립하고 이를 실행하고 있는가			
권장	약정휴일 및 휴가를 두어 이를 실행하고 있는가				
근로자협의체	권장	근로자 협의체가 구성되어 있으며 정기적으로 활동이 이루어지고 있는가	30명 이상 노사협의체 필수		
	권장	취업규칙, 복리후생제도 등을 수립하고 변경하는데 권한을 가지고 있는가			

구분		내용	수행여부	추가의견
정책 수립 및 실행	필수	개인정보처리방침을 수립하고 이를 공개하는가		
	필수	회원이 1만명 이상인 경우 내부관리계획을 수립하고 이를 준수하는가		
	필수	개인정보 교육 연 1회 이상 정기적으로 진행하고 있는가		
기부자의 개인정보보호	필수	기부금영수증을 발급하는 경우에만 주민등록번호를 수집, 이용하고 있는가		
	필수	위탁처리기관을 정기적, 체계적으로 관리하고 있는가		
내부구성원의 개인정보보호	필수	채용과정에서 수집한 개인정보에 대해 채용서류 반환기간 도과시 즉시 파기하고 있는가		
	필수	채용 시 직무수행에 필요하지 않은 개인정보를 요구하지 않으며 수집하지 않고 있는가 - 신체적 조건, 출신지역, 혼인여부, 재산 - 직계 존비속 및 형제자매의 학력, 직업, 재산 - 사상과 신념, 정치적 견해, 건강, 성생활 등과 같은 민감정보		
	필수	근로자 개인정보를 제3자에게 제공 시 별도 동의 또는 법령상 의무준수를 위한 경우로 한정하고 있는가		
	필수	퇴직자의 개인정보는 경력 증명 및 근로계약에 관한 정보를 제외하고 지체없이 삭제하는가		
	필수	퇴직자의 경력 증명에 관한 정보는 3년간 별도 보관하며 3년 이상 보관시 사전에 동의를 얻어 보관하는가		
수혜자의 개인정보보호	필수	별도의 동의, 법령의 구체적인 근거에 따라 수집한 수혜자의 민감정보에 대해 접근 통제가 제대로 이루어지고 있는가		
	필수	14세 미만의 아동의 경우 법정대리인의 동의를 받았는가 미성년자의 개인정보에 대해 구성원의 접근통제를 엄격히 실행하고 있는가		
기타 참여자의 개인정보보호	필수	프로그램 목적에 맞게 최소한의 개인정보를 수집 및 이용하고 있는가. 이에 따라 동의 절차를 수행하고 있는가		
	필수	참여자로부터 이용 동의를 받은 내용대로 개인정보를 관리하고 있는가		
초상권	필수	사진 및 영상 촬영 시 사전 동의 및 고지하고 있는가		
	필수	초상권에 대한 내부 지침을 수립하고 이를 준수하는가		
세부지침	필수	개인정보는 필수정보와 선택정보를 나누어 목적에 맞게 최소한으로 수집하고 4대 고지 사항을 반드시 알리고 있는가 ①수집·이용목적 ②수집하려는 개인정보의 항목 ③개인정보의 보유 및 이용기간 ④동의거부권있음 및 동의거부에 따른 불이익의 내용 ⑤선택정보 제공에 동의하지 않는다는 이유로 회원가입 또는 서비스 제공을 거부하지는 않았는가		
	필수	여권번호 등 고유식별정보와 종교, 건강정보 등 민감정보는 별도의 동의를 받거나 관련 법령에서 명시, 허용하는 경우에 한해 수집하고 이 때 다른 개인정보와 구분하여 별도의 동의를 받고 있는가		
	필수	고유식별정보 중 주민등록번호는 관련 법령의 근거에 따라서만 수집, 처리하고 있는가		
	필수	개인정보 제3자 제공 시 아래 내용을 고지하고 사전동의를 받고 있는가 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 3. 제공하는 개인정보의 항목 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용		
	필수	개인정보 처리위탁 시 문서에 의해서만 처리하고 개인정보처리방침에 이를 공개하고 있는가		
	필수	개인정보는 수집한 목적이 달성된 후에는 즉시 파기하고 있는가		
	필수	보관이 필요한 증빙서류는 법령에서 정한 보유기간을 숙지하고 이를 준수하고 있는가		
	필수	개인정보 내부관리계획을 수립, 시행하고 방화벽·백신·접근통제 등 개인정보가 유출되지 않도록 보호조치를 철저히 이행하고 있는가		
	필수	회원관리 프로그램 ID는 공유하지 않고, 업무상 불필요한 직원은 해당 프로그램에 접속하지 못하도록 관리하고 있는가		
	필수	비밀번호, 주민등록번호가 암호화되어 전송 및 저장되는지 프로그램 제공업체에 확인하고 있는가		
	필수	비영리 법인이 뉴스레터 등을 전송하는 경우라도 수익을 얻기 위한 홍보목적이 있는 경우에는 광고성 정보에 해당하기 때문에 수신자의 명시적인 사전동의를 받고 정기적으로 수신동의 여부를 확인하고 있는가		

구분	내용		비고	수행여부	추가 의견
정책 수립 및 실행	권장	(Creative Commons 등을 활용한) 저작권 정책을 수립하고 이를 준수하고 있는가			
	필수	외부로부터 저작물을 제공 받은 경우, 저작물 이용 등과 관련하여 계약을 체결하고 있는가 - 무상제공(재능기부) 포함 - 저작권의 양도인지 이용허락인지에 대한 정확한 합의 필요, 이용허락인 경우 저작권자로부터 이용의 세부적인 조건을 확인하였는가 - 저작물의 창작을 의뢰하는 경우 계약서 등으로 창작자 측의 저작권 침해에 대한 책임소재를 분명히 하였는가	저작권법 제46조 제1항 - 제2항		
	필수	고용관계에서 업무상 기획, 작성하고 단체 명의로 공표되는 저작물은 업무상 저작물로서 원칙적으로 단체에 저작권이 있음을 구성원이 인지하고 있는가	저작권법 제9조		
	필수	업무상 저작물의 저작권을 작성한 구성원에게 귀속시킬 경우에는 계약 또는 근무규칙에 정한 바에 따라 수행하고 있는가	저작권법 제9조		
	필수	내부 또는 외부에서 제작한 저작물에 대해 저작권 침해사항이 있는지 확인하고 있는가 - 특히 해당 저작물을 인터넷 홈페이지에 업로드할 때 저작권 침해요인이 없는지 다시한번 확인하였는가			
	권장	구성원을 대상으로 정기적으로 저작권에 대한 교육을 실행하고 있는가			
저작물 일반	필수	타인의 저작물 이용시 이용허락을 받았는가	저작권법 제46조 제2항		
	필수	이용허락을 받지 않았다면, 저작물의 공정이용 등 저작권법 상 저작재산권의 제한요건에 따라 저작재산권이 제한되는 경우에 해당하는지 확인하였는가	저작권법 제2관		
	필수	저작물의 공정이용에 따라 이용허락을 받지 않는 경우 아래 요건의 검토를 통해 저작물의 통상적인 이용 방법과 충돌하지 아니하고 저작자의 정당한 이익을 부당하게 해치지 아니하는 경우에 해당하는지 충분히 검토하였는가 1. 이용의 목적 및 성격 2. 저작물의 종류 및 용도 3. 이용된 부분이 저작물 전체에서 차지하는 비중과 그 중요성 4. 저작물의 이용이 그 저작물의 현재 시장 또는 가치나 잠재적인 시장 또는 가치에 미치는 영향	저작권법 제35조의5		
	필수	저작물의 공정이용 등 조항에 따라 타인의 저작물을 이용허락 없이 이용할 때 합리적인 방법으로 저작자의 실명 또는 이명을 포함한 출처를 표시하였는가	저작권법 제37조		
프로그램저작물	필수	무료 프로그램(폰트 포함) 사용 시 이용 허락의 세부 조건을 확인하고 사용하는가 - 개인만 이용 가능한지 단체(법인)의 구성원까지 이용가능한지 여부 확인 - 비영리 목적 한정 등 이용 목적 제한이 있는지 여부 확인			
	필수	폰트의 경우 워드프로세서에서 기본 제공되는 번들폰트와 사용권 계약이 필요한 상용폰트로 구분되고, 상용폰트를 이용하는 경우 PDF 변환 시 PDF 변환에 대한 추가 사용권 계약이 필요한지 여부를 확인하였는가	PDF 변환에 추가 사용권 계약이 필요한지 여부는 법리적 다툼이 있으나 가급적 필수적으로 준수하는 것을 권장		
	필수	인터넷 홈페이지나 온라인 게시판에 PDF를 게시할 때 상용폰트가 사용되었는지, 해당 상용폰트를 PDF 형태로 게시할 때 별도 사용권 계약이 필요한지 다시한번 확인하였는가			
뉴스저작물	필수	인터넷 홈페이지, 내부 인트라망에 뉴스 전문을 복제하거나 뉴스 전문을 업로드해 전송하는 경우 뉴스 저작권자와 이용계약을 체결하고 이를 실행하는가			
	필수	이용계약을 체결하지 않고 뉴스를 복제하거나 전송하는 경우 뉴스저작물의 출처를 밝히고 뉴스저작자의 가이드라인에 따라 가급적 3줄 이내의 요약 또는 인용 형태로만 내용을 복제, 전송하였는가?			
음악저작물	필수	영상저작물 등을 만들때 배경음악으로 음악저작물을 삽입할 때 적법한 이용허락을 받았는가? - 그렇지 않다면 해당 음악저작물이 Creative Commons 라이선스 등에 따른 자유이용 저작물에 해당하는지 또는 저작물의 공정이용 요건을 충족하는지 확인하였는가	저작권법 제35조의5		
	필수	공연의 방식으로 상업용 음반을 재생하는 경우 저작권법 제29조제2항의 예외 요건에 해당하지 않는지 확인하였는가	저작권법 제29조 제2항		
영상저작물	필수	공연의 방식으로 상업적 목적으로 공표된 영상저작물을 재생하는 경우 저작권법 제29조제2항의 예외 요건에 해당하지 않는지 확인하였는가	저작권법 제29조 제2항		
사진저작물	필수	사진저작물의 복제 또는 전송, 혹은 다른 저작물을 만들때 사진저작물을 삽입하여 이용할 때 적법한 이용 허락을 받았는가? - 그렇지 않다면 해당 사진저작물이 Creative Commons 라이선스 등에 따른 자유이용 저작물에 해당하는지 또는 저작물의 공정이용 요건을 충족하는지 확인하였는가	저작권법 제35조의5		

구분	기준	내용	수행여부	추가 의견
법인운영	비영리법인 공통	법인이 성립한 때 및 매년 3월내 재산목록을 작성하여 사무소에 비치하고 있다		
		사단법인의 경우 사원명부를 비치하고 사원(회원)의 변경이 있는 때에 이를 기재하고 있다. [2]		
		정부와 중요증빙서류, 전표 등을 부정기재하지 않고 사무실에 비치하고 있다.		
		설립허가서(정관포함), 정관변경허가서, 임원취임(해임) 승인 문서, 기타 허가·승인·보고 문서를 모두 보존하고 있다.		
		이사의 임명과 해임에 관한 규정을 정관에서 정하고 있다.		
		사무소의 주소 또는 이사의 성명이나 주소 등이 변경된 경우 이에 따라 변경등기를 하고 있다.		
		통상총회(정기총회) 소집시기를 정관 또는 총회의 결의에 의하고 있다.		
		총회의 소집은 1주일 전에 회의의 목적을 통지하고, 기타 정관에 정한 방법에 의하고 있다.		
		사단법인과 어느 사원(회원)과의 관계사항을 의결하는 경우 그 사원의 결의권을 제한하고 있다.		
		총회의 의사록을 작성하여 의장 및 출석한 이사의 기명날인을 받은 후 주된 사무소에 비치하고 있다.		
	공익법인	사단법인의 경우 총 사원(회원) 3분의 2 이상의 동의로 정관을 변경하고, 변경 후 주무관청의 허가를 얻고 있다.		
		정관의 변경사항이 등기사항인 경우 3주내 그 변경을 등기하고, 변경등기를 완료한 날로부터 10일 내 주무관청에 보고하고 있다.		
		기본재산을 매도, 증여, 교환하거나 기본재산에 관한 의무부담, 권리의 포기가 있는 경우 또는 기본재산이 증가하는 경우 정관변경에 대한 주무관청의 허가를 받고 변경등기를 하고 있다.		
		주무관청의 규칙에 따라 수지에산서, 사업실적 및 수지결산서, 재산 목록 등을 주무관청에 제출하고 있다.		
		주무관청의 승인 없이 수익사업을 하거나 승인내용을 변경하여 수익사업을 하고 있지 않고 있다.		
		수익을 목적사업 외의 용도에 사용하거나 수익사업 수행이 공익법인의 목적에 위배되지 않는다.		
		주무관청의 허가 없이 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환, 용도변경, 담보 제공을 하지 않고 있다.		
		기본재산의 평가액에 변동이 있을 경우 지체 없이 정관변경 절차를 밟고 있다.		
		기간 내에 주무관청에 사업계획 및 예산을 제출하고, 사업실적과 결산을 보고하고 있다.		
		결산상 잉여금을 기본재산에 전입하거나 다음 해에 이월하여 목적사업에 사용하고 있다.		
상증세법상 공익법인등 [4]	5명 이상 15명 이하의 이사와 2명의 감사를 두고 있다.			
	법인과 '특별한 관계가 있는 자'의 수가 이사 현원의 5분의 1을 초과하지 않고 있다. [3]			
	기부금단체 지정기간을 놓치지 않고 재신청을 하고 있다. [5]			
	매년 기부금단체 의무이행여부 보고서나 결산보고서, 수입명세서를 제출하고 있다.			
	기부금영수증을 발급하며, 기부금영수증 발급명세서를 적시에 제출하고 있다.			
	정관에 수입을 공익을 위하여 사용하고 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것을 규정하고 있으며, 실제로 그와 같이 운영되고 있다.			
	해산하는 경우 잔여재산을 국가·지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 다른 비영리법인에 귀속하도록 한 다는 내용이 정관에 포함되어 있다.			
	인터넷 홈페이지가 개설되어 있고, 정관에 연간기부금품 모금 및 활용실적 명세를 홈페이지에 공시한다는 내용이 규정되어 있으며, 실제로 매년 사업연도 종료일부터 4개월 이내에 홈페이지 및 국세청에 기부금 모금액과 활용실적을 공시하고 있다.(결산서류 표준서식 공시의무 이행시 위 의무 이행한 것으로 인정)			
	당해 단체 또는 대표자의 명의로 선거운동을 한 것으로 권한 있는 기관이 확인한 사실이 없다.			
	수익사업의 지출을 제외한 지출액의 80% 이상을 고유목적사업에 지출하고 있다.			
직전 2년간 고유목적사업 지출내역이 존재한다.				
공익위반사항에 대한 공익제보가 가능하도록 국민권익위원회·국세청·주무관청 등 1개 이상의 사이트를 인터넷 홈페이지에 연결하고 있다.				
증여재산의 사후관리의무 위반으로 상속세나 증여세를 추징받았던 사례가 없다.				
불성실기부금단체로 명단이 공개되지 아니하였다.				
설립목적 외 사업을 하거나 설립허가의 조건에 위반하지 아니하였다.				
대표자, 대리인, 사용자 또는 종업원이 기부금품모집법률을 위반하여 단체나 개인에게 형사처벌이 확정된 경우가 없다.				
(공익단체의 경우) 국가, 지자체 보조금을 제외한 수입에서 개인의 회비나 후원금이 차지하는 비율이 50%를 초과하고 있다.				
(공익단체의 경우) 지정을 받으려는 과세기간의 직전 과세기간 종료일부터 소급하여 1년 이상 비영리민간단체 명의의 통장으로 회비 및 후원금 등의 수입을 관리하고 있다.				
출연재산보고서 등을 적시(사업연도 종료일부터 3개월 이내)에 제출하고 있다.				
목적사업과 관련된 전용계좌를 개설하여 세무서에 신고하였고, 이를 통해 목적사업 관련 자금을 관리하고 있다.				
출연재산을 출연받은 날로부터 3년 이내에 직접 공익목적사업 등에 사용하였고, 3년 이후에도 계속하여 사용하고 있다.				
출연재산에서 발생한 운용소득의 80% 이상을 소득이 발생한 연도의 다음 사업연도까지 직접 공익목적사업에 사용하고 있다.				
출연재산에 발생한 운용소득을 공익목적 사업 외에 사용하지 않는다.				
출연재산에서 발생한 매각대금을 적법한 기한 내에 직접 공익목적사업에 사용하고 있다.				
다른 공익법인등에 대하여 기부한 경우 정관상 목적사업에 다른 공익법인등에 대한 기부에 관한 근거 규정이 있거나 주무관청의 허가를 득하였다.				
출연자와 그 특수관계인이 이사 수의 1/5을 초과하여 이사 또는 임직원으로 취임하고 있지 않다.				
특수관계에 있는 내국법인의 이익을 증가시키기 위하여 정당한 대가를 받지 않고 광고나 홍보를 하고 있지 않다.				
출연받은 재산을 출연자 및 그의 친족, 출연자가 출연한 다른 공익법인 등 특수관계자에게 정당한 대가를 받지 않고 사용하도록 하고 있지 않다.				

구분	기준	내용	수행여부	추가의견
재정투명성 _세무		직접 공익목적에 사용하는 것이 출생지·직업·학연 등 일부에게만 혜택을 제공하는 것이 아니거나, 일부에게만 혜택을 제공하는 것이라 하더라도 주무부장관이 기획재정부장관과 협의하여 설립허가 조건 또는 정관 변경허가조건으로 붙인 경우에 해당한다.		
		사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 국제청 홈페이지를 통하여 결산서류를 공시하고 있다.		
		(수입금액 3억 이상 또는 자산총액 5억 이상) 수익사업용으로 운용되는 출연재산 순재산의 100분의 1 이상(공익법인등이 발행주식총수의 100분의 10을 초과하여 보유하는 경우는 100분의3)을 직접 공익목적 사업에 사용하고 있다.		
		출연받은 재산 및 공익사업 운용 내용 등에 대한 장부와 증명서류를 작성 및 비치하고 있다.		
		(수입금액 3억 이상 또는 자산총액 5억 이상) 기장대리를 맡기고 있지 않은 외부전문가에 의한 세무확인 의무를 이행하고 있다.		
		(총자산가액 100억원 이상 or 수입금액과 출연재산가액 합계 50억 이상 or 출연재산가액 20억 이상인 경우) 외부전문가에 의한 회계감사 의무를 이행하고 있다.		
		취득세나 재산세를 감면받은 부동산의 경우 법령에서 정한 기한 내에 직접 공익목적사업으로 사용하였다.		
		공익법인 회계기준에 맞추어 결산서류를 작성하고 있다.		
		공익법인 전체를 하나의 보고실체로 하여 결산자료를 작성한다.		
		회계장부는 복식부기 및 발생주의 원칙에 따라 작성하고 있다.		
재무상태표, 운영성과표, 주석을 작성하고 있다.				
재무상태표에는 유동자산, 비유동자산(투자자산, 유형자산, 무형자산, 기타비유동자산), 유동부채, 비유동부채, 기본순자산, 보통순자산 등 계정을 구분하여 표시하고 있다.				
운영성과표는 사업수익, 사업비용, 사업손익, 사업외수익, 사업외비용, 고유목적사업준비금전입액과 환입액, 법인세비용차감전 당기운영손익, 법인세비용, 당기운영손익 등을 구분하여 표시하고 있다.				
사업수익은 공익목적사업수익(기부금, 보조금, 회비)과 기타사업수익을 구분하여 표시하고 있다.				
현금이나 현물을 기부받는 때에는 실제 기부를 받는 시점에 공정가치로 측정하여 수익으로 인식하고 있다.				
사업비용은 공익목적사업비용(사업수행비용, 일반관리비용, 모금비용)과 기타사업비용으로 구분하여 표시하고 있다.				
사업수행비용, 일반관리비용, 모금비용을 각각 분배비용, 인력비용, 시설비용, 기타비용으로 구분하여 분석한 정보를 재무제표에 포함하고 있다.				
기타사업비용도 인력비용, 시설비용, 기타비용으로 구분하여 분석한 정보를 재무제표에 포함하고 있다.				
공통수익과 공동비용, 공동자산과 공동부채는 합리적인 배분기준에 따라 구분하고 있다.				
자산은 취득원가로 인식하며, 자산의 회수가능액이 장부금액에 중요하게 미달하게 경우에는 손상차손으로 처리하고 있다.				
미수금이나 매출채권의 경우 합리적 기준에 따라 대손추산액을 산출하여 대손충당금을 설정하고 있다.				
유형자산과 무형자산의 상각방법은 합리적인 방법에 따라 매기 일관적으로 적용하고 있다.				
유가증권은 만기보유증권, 단기매매증권, 매도가능증권 중 하나로 분류하여 기업회계기준에 따라 평가하고 있다.				
퇴직급여충당부채를 적립하고 있다.				
주식은 필수적 주식기재사항을 모두 포함하고 있다.				
수익사업에서 발생하는 소득에 관하여 법인세를 신고납부하고 있다. [6]				
고유목적사업과 수익사업의 구분경리를 하고 있으며, 공통되는 자산, 부채, 손익은 적법하게 안분하여 회계처리하고 있다.				
고유목적사업준비금을 설정한 경우 조정명세서를 적법하게 작성하고 있고, 준비금으로 설정된 금액은 5년 이내에 사용되고 있다.				
단체가 공급하는 재화나 용역이 부가가치세 과세사업인 경우 부가가치세를 납부하고 있다.				
발행주식총수의 100분의 10을 초과하는 주식을 보유하고 있지 않다.				
(상호출자제한기업집단과 특수관계가 있는 공익법인등) 발행주식총수의 100분의5가 넘는 주식을 보유하고 있지 않다.				
발행주식총수의 100분의 5를 초과하여 주식을 보유한 다음, 운용소득 80% 이상 사용의무, 수익사업용으로 운용되는 출연재산 1% 이상 사용의무, 특수관계이사 1/5 초과선임제한의무, 내부거래금지, 특정기업 광고금지 의무를 위반하지 아니하였다.				
(발행주식총수의 100분의 5를 초과하여 주식을 보유한 경우) 외부전문가에 의한 회계감사 의무를 이행하고 있다.				
(발행주식총수의 100분의 5를 초과하여 주식을 보유한 경우) 전용계좌를 개설하여 사용하고 있다.				
(발행주식총수의 100분의 5를 초과하여 주식을 보유한 경우) 결산서류를 공시하고 있다.				
출연받은 주식의 지분율이 10% 초과 20% 이하인 경우, 정관에 의결권 불행사를 명시하고 자선, 장학 또는 사회복지를 목적으로 사업을 하고 있다.				
특수관계에 있는 내국법인의 주식이액이 총재산가액의 30%(회계감사, 전용계좌 개설사용, 결산서류 공시 의무를 이행하는 경우는 50%)를 초과하고 있지 않다. (운용소득 80% 이상 사용의무, 수익사업용으로 운용되는 출연재산 1% 이상 사용의무, 특수관계이사 1/5 초과선임제한의무, 내부거래금지, 특정기업 광고금지 의무를 준수하는 경우는 미적용)				
발행주식총수의 100분의 5를 초과하여 주식을 출연받은 공익법인등은 의무이행 여부 등에 관한 사항을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 관할 지방국세청장에게 신고하여야 한다.				
1년 이내 1천만원 이상 불특정 다수인에 대한 후원 모집시 사전 등록 절차를 거치고 있다.				
기부금품 모집등록시 제시한 목표금액이 초과되기 전에 변경 등록을 하고 있으며, 변경 등록 없이 초과된 경우에 즉시 기부자에게 초과분을 반납하고 있다.				
기부금 모집 및 지출명세서, 기부물품 모집 및 지출명세서, 기부금품모집비용지출부 등의 서식에 따른 장부를 기부금품 모집장소에 갖추고 있다.				
모집금품을 출납하면 영수증이나 그 밖에 사실을 증명하는 증빙서류를 작성, 보관하고 있다.				
기부금품 등록 모집 후 모집기간이 끝나거나 목표액에 이르면 즉시 모집을 중단하고 있다.				

구분	기준	내용	수행여부	추가 의견
재정투명성 - 기부금품 법	기부금을 모 집하는 단계	기부금품 등록 모집 중단 후 30일 이내에 기부금품 모집결과를 보고하고 있다.		
		등록신청서 제출한 계획대로 기부금품을 집행하고 집행내역을 장부에 기재하고 있다.		
		모집등록이 말소되거나, 모집목적 달성할 수 없거나, 모집된 기부금품을 사용하고 남은 금액이 있는 경 우 처분승인 또는 사용승인을 받고 사용하고 있다.		
		기부금품 사용이 끝나거나 사용기한이 완료되면 60일 이내에 등록청에 기부금품 사용완료 보고를 하고 있다.		
		기부금품 모집 금액이 1억원이 넘는 경우 회계감사기관이 작성한 회계감사보고서를 첨부하여 등록청에 제출하고 있다.		
		기부금품 등록 대상 후원금의 15% 이내(10억원 이하 기준)로 운영비를 사용하고 있다.(운영비: 모집종 사자인건비, 경비, 홍보비, 인쇄비, 회계감사비, 사무실임대료 등)		
		기부자가 공개된 사항만으로는 기부금품의 모집상황 및 사용명세를 파악하기 어렵다고 판단하여 장부공 개를 요청하는 경우 이에 따르도록 노력하고 있다.		
구성원	공통	기부금품 모집을 중단 또는 끝내거나 모집된 기부금품을 사용한 경우 모집금품의 총액, 사용명세 등에 관 한 사항을 인터넷 홈페이지에 30일 이상 게시하고 있다.		
		임금 지급시 통화지급원칙, 직접지급원칙, 전액지급원칙, 정가지급원칙을 준수하며, 최저임금 이상 (2021년 기준 시급 8,720원)의 급여를 지급한다.		
		근로자가 외부행사나 워크숍에 참석한 시간, 사용자의 지휘감독아래 대기시간에 대하여도 최저임금을 지 급하고 있다.		
		근로자에게 휴게시간, 주휴일을 보장하고 있다.		
		계속근로기간이 1년 이상이고 1주간의 소정근로시간이 15시간 이상인 퇴직하는 근로자에 대하여 계속근 로기간 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금(평균임금이 통상임금보다 낮을 시 통상임금)을 퇴직금으로 지급한다.		
		위와 같은 퇴직금 지급을 위해 확정급여형퇴직연금제나 확정기여형퇴직연금제 등을 설정하고 있다. (퇴직금제도를 운영하는 경우)근로자의 주택구입이나 파산 등 적법한 요건이 없는 이상 퇴직금 중간정산 은 하지 않는다.		
		(확정기여형 퇴직연금제도를 운영하는 경우)근로자의 주택구입이나 의료비 부담 등 적법한 요건이 없는 이상 퇴직금 중간인출 하지 않는다.		
		임신 중인 근로자에게 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후 휴가(최초 60일 유급, 한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)를 부여하고 있다.		
		임신 중인 근로자에게 연장근로를 시키지 않고, 본인의 명시적 청구와 고용노동부 장관의 인가를 받는 경 우에만 야간근로(22:00~06:00), 휴일근로를 시키고 있다. 산후 1년 미만인 근로자에게 1일 2시간, 1주 6 시간, 1년 150시간 이내의 연장근로만 시키고 있고, 본인의 동의와 고용노동부장관의 인가를 받는 경우에 만 야간근로(22:00~06:00), 휴일근로를 시키고 있다		
		근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 10일(유급)을 제공한다.		
		근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴 가(최초 1일은 유급)를 제공하고 있다.		
		만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 양육을 위하여 휴직을 신청하는 경우 1년 이내의 기간에서 이를 허용하고 있으며, 2회 나누어 사용하도록 하고 있다.		
		육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축을 신청하는 경우 1년 이내의 기간에 서 이를 허용하고 있으며, 2회 나누어 사용하도록 하고 있다.		
		매년 성희롱 예방교육을 실시하고 있고, 교육내용을 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 갖추어 두고 있다.		
		성희롱 피해자에 대한 구제절차를 구비하고 있다.		
		해고 30일 전에 예고를 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급 하고 있다.		
		매년 장애인 인식교육을 실시하고 있다.		
직장 내 괴롭힘 금지/예방에 관한 기준을 확립하고, 해당 행위 발생시 조치와 구제에 관한 기준을 공유하 고 있다.				
근로자명부, 근로계약서, 임금대장, 임금의 결정·지급방법과 임금계산의 기초에 관한 서류, 고용·해고·퇴 직에 관한 서류, 승급·감급에 관한 서류, 휴가에 관한 서류, 기타 근로자 대표와 합의한 서류, 18세 미만 연 소자 고용 시 연소자의 증명에 관한 서류를 3년간 보관하고 있다.				
2년 이상 근로한 기간제근로자는 무기계약근로자로 전환(간주)하고 있다.				
기간제, 단시간 근로자에 대하여 최저임금 이상의 급여, 휴게시간, 주휴일, 퇴직급여(주휴일과 퇴직급여 의 경우 1주 15시간 미만 근로하는 초단시간 근로자 제외)를 제공하고 있다.				
기간제, 단시간 근로자와 근로계약을 하는 경우에도 계약기간, 근로시간과 휴게에 관한 사항, 임금의 구성 항목, 계산방법 및 지불방법에 관한 사항, 휴일 및 휴가에 관한 사항, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 근로일 및 근로일별 근로시간(단시간 근로자의 경우)을 명시한 근로계약서를 서면으로 작성하 여 근로자에게 교부하였다.				
상시 근로자 수 5인 이상	근로자의 연장근로나 야간근로, 휴일근로에 대하여 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급하고, 휴일근 로 시 8시간을 초과하는 경우 100분의 100이상을 가산한 시간외 수당을 지급하고 있다.			
	근로자들의 법정근로시간 일일 최대한도 8시간(주 40시간)을 준수하고 있다.			
	여성 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 생리휴가를 보장하고 있다.			
	근로자에게 적법한 연차휴가를 부여하고 있다(1주 15시간 미만 근로하는 초단시간 근로자 제외).			
	근로기준법이 정하는 절차에 따라 연차휴가의 사용촉진제도를 시행하거나, 연차유급휴가 미사용수당을 지급하고 있다.			
근로자가 일하기로 한 시간을 초과하여 근로하게 한 경우 당사자의 동의를 받고 있으며, 시간외수당도 지 급하고 있다.				
근로자의 연장근로시간(소정근로시간 외 근로시간)은 1주 총 12시간을 초과하지 않는다.				
정당한 사유가 인정되는 경우에 한하여 근로자를 징계하거나 해고한다.				

구분	기준	내용	수행여부	추가 의견
		기간제 또는 단시간 근로자임을 이유로 동종, 유사업무에 종사하는 근로자간 근로조건을 차별적으로 처우하지 않는다. [7]		
	10인 이상	취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하였다. 취업규칙을 변경하는 경우 근로자 과반수(근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합)의 의견을 들어야 하고, 취업규칙을 불이익하게 변경하는 경우 근로자 과반수(근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합)의 동의를 받고 있다. 취업규칙을 자유롭게 열람할 수 있도록 장소를 갖추어 두고 있다.		
	30인 이상	노사협의회 및 고충처리위원회 설치 및 규정을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하였다.		
	50인 이상	의무고용비율(5/100 범위 내)에 따라 장애인을 고용하고 있다.		
개인정보 보호	공통	개인정보처리방침을 단체 인터넷 홈페이지에 게재하고 있다.		
		개인정보 보호책임자가 지정되어 있고 개인정보처리방침에 명시되어 있다.		
		내부관리계획 수립(회원수 1만명 이상)이나 회원 개인정보에 대한 접근권한 관리 등 개인정보 안전성 확보를 위한 조치의무를 이행하고 있다.		
		개인정보 수집 이용 시 동의를 요청하며 (1) 개인정보의 수집·이용 목적, (2) 수집하려는 개인정보의 항목, (3) 개인정보의 보유 및 이용 기간, (4) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 명시적으로 고지하고 있다.		
		고유식별정보를 수집하는 경우 다른 개인정보동의와는 별도로 동의를 받고 있다.		
		법령에서 정한 예외가 없는 한 주민등록번호를 수집하지 않는다.		
		사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 대통령령으로 정하는 정보는 별도의 동의 또는 법령의 근거 없이는 수집하지 않는다.		
		민감정보를 수집하는 경우 다른 개인정보동의와는 별도로 동의를 받고 있다.		
		수집한 개인정보를 제3자에게 제공할 예정이라면, 법령 등에 근거가 없는 한 제3자 제공에 대한 명시적인 동의를 받고 있다.		
		개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 요청하며, (1) 개인정보를 제공받는 자, (2) 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, (3) 제공하는 개인정보의 항목, (4) 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간, (5) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 명시적으로 고지하고 있다.		
		개인정보를 제3자에게 제공하는 경우 다른 개인정보동의와는 별도로 동의를 받고 있다.		
		개인정보 처리 업무를 위탁하는 경우, 위탁업무의 목적, 개인정보 보호 조치 등의 사항이 명시된 문서를 통해 위탁하고 있다.		
개인정보 처리를 위해 외부업체를 사용하는 경우, 개인정보처리방침 등을 통해 위탁업무 및 수탁자에 대한 정보를 게재하고 있다.				
회원 등 이용자가 회원 탈퇴 등을 통해 개인정보 처리정지를 요구한 경우, 10일내로 그 요구에 응하고 있다.				
회원 등 이용자가 회원 탈퇴하는 등 개인정보가 불필요하게 된 경우, 지체 없이 개인정보를 파기하고 있다.				
저작권	공통	타인의 저작물 이용을 위해 원칙적으로 저작자로부터 이용허락을 받아야 하며, 이용허락을 받지 않는 경우 저작권법 제35조의5의 공정이용 등 저작재산권의 제한 요건에 해당하는지와 출처표시 의무를 이행하였는지 확인하고 있다.		
		개인블로그나 인터넷 카페 등을 통해 무단으로 재배포되는 서체(폰트) 파일을 사용하지 않는다.		
		업무상 사용하는 서체의 주체(개인인지, 법인까지 사용가능한지) 사용 목적 등 사용 범위에 대한 이용약관을 확인하고 있다.		
		유료 서체를 사용하여 작성한 뒤 PDF로 변환하는 경우 사용계약에 PDF 변환(또는 E-book 제작으로 표기되기도함) 권한 없이는 인터넷 홈페이지 등을 통해 외부에 공개한 PDF 파일에 해당 서체를 EMBED(포함)하지 않는다.		
		타인이 창작한 사진, 음악, 영상 저작물을 이용할 때 저작자로부터 이용허락을 받거나, 사전에 자유이용이 허락된 저작물을 이용하거나, 공정이용 등 저작재산권의 제한사유에 해당하지는지 확인한다.		
		특정 인물이 전면적으로 부각된 인물 사진을 찍거나 인터넷 홈페이지에 명시할 때, 해당 인물로부터 사진 사용에 대한 초상권 이용 동의를 받는다.		
		개인블로그나 인터넷 카페 등을 통해 무단으로 재배포되는 프로그램을 다운 받거나 사용하지 않는다.		
		단체 내 무단 프로그램 복제 방지를 위해 정기적인 점검을 하고 있다.		
		신문기사 등을 저작권자인 언론사 등의 이용 허락 없이 내용 전체 또는 상당부분을 단체 홈페이지에 게시하지 않으며, 다른 저작권법 상 저작재산권 제한 사유에 해당하지 않는다면 3줄 이내 주요한 내용 및 링크, 출처표시를 통해 인용한다.		
		비영리목적으로는 상업적 음반이나 상업 영상물을 공연의 방식으로 재생할 수 있으나, 제29조 제2항 상 저작권법상 예외사유에 해당하지 않는지 확인하고 있다.		
		외부 디자인 업체 등에게 저작물 제작을 의뢰한 경우 저작물 사용과 관련하여 외부 업체와 서면으로 계약을 체결하고 있으며, 타인의 저작물을 이용할 때 발생하는 저작권 침해 책임에 대해 외부 업체의 책임으로 한다는 문구를 포함시키고 있다.		
		재능기부 등 외부로부터 저작물을 기부 받은 경우, 기부 받은 저작물의 이용 범위 등과 관련하여 기부자와 계약을 체결하거나, 해당 내용을 구체적으로 담은 서면을 작성하고 있다.		
공모전을 하는 경우 출품작의 저작권의 귀속이나 이용 범위 등에 대한 별도 약관이 있다.				

구분	내용	비고
	공익법인의 설립 및 운영에 관한 법률	
	민법	
	기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률	
	개인정보 보호법	

구분	기준	내용	수행여부	추가 의견
관련 법령		저작권법		
		근로기준법		
		남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	일생활균형 캠페인 사이트	
		최저임금법		
		채용절차의 공정화에 관한 법률	업무매뉴얼	
		근로자퇴직급여보장법		
		법인세법		
		소득세법		
		부가가치세법		
관련 규정 및 지침		상속세및증여세법		
		공익법인 회계기준		

구분	설명	사이트 주소	제공	비고
NPO셀프체크리스트	npo들이 겪는 법률리스크를 사전에 예방하기 위하여 법률분야별로 제작한 체크리스트	http://www.bkl.or.kr/NPO/bbs/login.php?url=/NPO/bbs/group.php	재단법인 동천	
위기관리도구	위기관리 도구 소개	https://npotoolmarket.campaignus.me/15	서울시NPO지원센터	
	비영리를 위한 위기관리 툴킷	https://npotoolmarket.campaignus.me/23 https://docs.google.com/document/d/1OhmMkTA4P6G07Aeglqq6yyNjbKiPJhahseOEPgW_iYo/edit		

[1] 30인 이상 관공서의 공휴일 부여 필수(2022.01.01 이후 5인 이상 사업장 적용)

[2] 사원이란 사단법인의 총회에서 의결권을 행사할 자격이 있는 사람을 의미합니다. 단순한 후원회원이나 직원은 '사원'에 해당되지 않습니다.

[3] 특별한 관계란 아래와 같다.

1. 출연자(출연자가 「민법」 제32조에 따라 설립된 법인인 경우에는 해당 법인에 대한 출연자를, 출연자가 그 밖의 법인인 경우에는 해당 법인을 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 자를 포함한다). 다만, 재산출연일 현재 해당 공익법인의 총출연재산가액의 100분의 1에 해당하는 금액과 2천만원 중 적은 금액을 출연한 자는 제외한다.

2. 제1호에 따른 출연자(이하 "출연자"라 한다) 또는 이사와 다음 각 목의 관계에 있는 사람

가. 6촌 이내의 혈족

나. 4촌 이내의 인척

다. 배우자(사실혼 관계에 있는 사람을 포함한다)

라. 친생자(親生子)로서 다른 사람에게 친양자(親養子)로 입양된 사람과 그 배우자·직계비속(直系卑屬)

3. 출연자 또는 이사의 사용인 기타 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인의 사용인 기타 고용관계에 있는 자를 포함한다)

4. 출연자 또는 이사의 금전 기타의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자와 생계를 함께 하는 자

5. 당해 출연자가 재산을 출연한 다른 공익사업을 영위하는 법인의 이사

[4] 지정기부금단체와 기부금대상민간단체는 전부 상증세법상 공익법인등에 포함됩니다.

[5] 공익법인(구.지정기부금단체)는 6년, 공익단체(구.기부금대상민간단체)는 5년간 기부금단체의 지위가 유지됩니다.

[6] 법인세법상 수익사업에서 발생한 소득이란 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류표상 사업에서 발생하는 이익, 이자소득, 배당소득, 고정자산 처분이익, 주식 처분이익 등을 말합니다. 다만 일회적으로 수행되는 사업이거나, 이익이 발생하지 않는 사업은 법인세 신고대상에서 제외됩니다.

[7] 차별적인 처우란 합리적인 이유 없이 근로조건을 불리하게 처우하는 것을 말합니다.

합리적인 이유가 없는 경우란 기간제 근로자를 달리 처우할 필요성이 인정되지 아니하거나, 달리 처우할 필요성이 인정되는 경우에도 방법·정도 등이 적정하지 아니한 경우를 의미합니다.

그리고 합리적인 이유가 있는지 여부는 개별 사안에서 문제된 불리한 처우의 내용 및 사용자가 불리한 처우의 사유로 삼은 사정을 기준으로 기간제 근로자의 고용형태, 업무의 내용과 범위·권한·책임, 임금 그 밖의 근로조건 등의 결정요소 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 합니다.