

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 규정은 경인 평생교육·나눔 사회적협동조합(이하 “조합”이라 한다)의 조합원 관리, 무상교육, 자원봉사, 재능기부, 후원금 및 기부금 관리, 지부·협력기관 운영, 회계 및 개인정보 보호 등 조합 운영에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

본 규정은 조합의 임원, 조합원, 직원, 강사, 자원봉사자, 재능기부자, 기능기부자, 지부, 협력기관 및 조합의 사업에 참여하는 모든 관계자에게 적용한다.

제3조 (기본원칙)

조합은 다음 각 호의 원칙에 따라 운영한다.

비영리·공익 목적 운영 원칙

장애인, 어르신, 취약계층 및 디지털 소외계층 우선지원 원칙

무상교육 우선 원칙

회계 및 후원금의 투명한 관리 원칙

정치적 중립 원칙

개인정보 보호 원칙

관계 법령 및 정관 준수 원칙

조합원 간 민주적 운영과 상호존중 원칙

제2장 조합원 관리

제4조 (조합원 가입)

① 조합원이 되고자 하는 자는 가입신청서를 제출하여야 한다.

② 조합은 신청자의 가입 자격과 조합 목적에 대한 동의 여부를 확인한 후 이사회의 승인을 거쳐 가입을 확정한다.

③ 조합은 정당한 사유 없이 가입을 거절하거나 특정인에게 불리한 가입조건을 붙일 수 없다.

제5조 (조합원 교육)

① 조합은 신규 조합원에게 조합의 목적, 정관, 운영규정, 무상교육 원칙, 회계 투명성, 개인정보 보호 등에 관한 기본교육을 실시할 수 있다.

② 조합원 교육은 온라인, 오프라인 또는 온·오프라인 병행 방식으로 실시할 수 있다.

제6조 (조합원의 의무)

조합원은 다음 각 호의 의무를 가진다.

정관 및 운영규정 준수

총회 및 이사회 의결사항 존중

출자금 납입 및 조합 운영 협조

조합의 명예와 신뢰를 훼손하지 않을 의무

교육생, 수혜자, 봉사자, 후원자에 대한 존중과 보호

개인정보 보호 및 회계 투명성 준수

제7조 (탈퇴 및 제명)

① 조합원은 자유롭게 탈퇴할 수 있다.

② 조합원이 정관 또는 운영규정을 중대하게 위반하거나 조합의 명예를 훼손한 경우, 이사회 심의와 총회 의결을 거쳐 제명할 수 있다.

③ 제명 전에는 해당 조합원에게 소명 기회를 부여하여야 한다.

제3장 교육사업 운영

제8조 (교육사업의 목적)

조합은 장애인, 어르신, 취약계층 및 디지털 소외계층의 자립과 삶의 질 향상을 위하여 평생 교육, AI 디지털 교육, 챗봇 교육, 스마트폰 교육, 컴퓨터 교육, 문해교육, 복지·생활지원 교육 등을 실시할 수 있다.

제9조 (무상교육 원칙)

① 조합의 교육사업은 장애인, 어르신, 취약계층 및 디지털 소외계층을 대상으로 100% 무상 교육을 우선 원칙으로 한다.

② 무상교육 대상은 다음 각 호와 같다.

장애인 및 장애인가정

어르신 및 독거노인

저소득층 및 위기가정

디지털 기초 활용이 어려운 사람

복지사각지대에 있는 사람

기타 조합이 교육지원이 필요하다고 인정한 사람

③ 무상교육에 필요한 비용은 후원금, 기부금, 보조금, 공모사업비, 협력기관 지원금, 재능기부, 조합의 목적사업 수입 등으로 충당할 수 있다.

제10조 (교육과정)

조합은 다음 각 호의 교육과정을 운영할 수 있다.

AI 디지털 기초교육

챗봇 활용교육

스마트폰 및 생활 앱 활용교육

컴퓨터 및 인터넷 기초교육

키오스크 및 생활 디지털 교육

문서작성, 사진·영상 관리, 콘텐츠 제작 교육

디지털 안전, 개인정보 보호, 보이스피싱 예방교육

평생교육, 문해교육, 생활지원 교육

협동조합, 사회적경제, 자립지원 교육

기타 조합의 목적에 부합하는 교육

제11조 (교육장소)

① 조합은 자체 교육장 외에도 지방자치단체, 공공기관, 복지관, 주민센터, 평생학습관, 도서관, 학교시설, 종교단체, 비영리단체, 민간기관 등이 운영하거나 제공하는 장소를 대관 또는 협약하여 교육장으로 사용할 수 있다.

② 교육대상자의 사정과 지역 여건에 따라 임시교육장, 순회교육장, 현장교육장, 온라인교육장 또는 협력교육장을 운영할 수 있다.

제12조 (수료증 및 교육확인)

① 조합은 교육과정을 이수한 자에게 수료증 또는 교육참여확인서를 발급할 수 있다.

② 무상교육 대상자에게 발급하는 수료증은 원칙적으로 무상으로 한다.

제4장 자원봉사자 및 재능기부자 운영

제13조 (자원봉사자 모집 및 관리)

① 조합은 목적사업 수행을 위하여 자원봉사센터, 지방자치단체, 공공기관, 복지기관, 교회, 학교, 기업, 비영리단체 등을 통해 자원봉사자를 모집·등록·교육·배치·관리할 수 있다.

② 자원봉사자는 교육보조, 행정지원, 홍보, 행사운영, 상담지원, 물품정리, 배분지원, 이동지원, 전산입력 등 조합의 목적사업에 참여할 수 있다.

③ 필요한 경우 봉사활동 내역을 기록하고 확인서를 발급할 수 있다.

제14조 (자원봉사자 교육)

자원봉사자는 활동 전 또는 활동 중 다음 각 호의 교육을 받을 수 있다.

조합의 설립 목적 및 공익 원칙

무상교육 및 무상나눔 원칙

개인정보 보호

교육생과 수혜자 존중

안전수칙 및 사고 예방

정치적 중립 및 금지행위

제15조 (재능기부 및 기능기부)

① 조합은 각 분야 전문가로부터 재능기부 또는 기능기부 협조를 받을 수 있다.

② 재능기부 및 기능기부 분야는 다음 각 호와 같다.

교육 및 강의

AI 디지털 교육, 챗봇 교육, 스마트폰 교육

상담 및 복지연계

행정 및 문서작성

홍보, 촬영, 영상 제작, 디자인

법률, 세무, 회계, 노무, 행정 자문

전산, 홈페이지, 데이터 관리

물류, 운전, 시설관리

기타 조합의 목적사업에 필요한 전문 분야

제16조 (실비 지급)

① 자원봉사자, 재능기부자, 기능기부자, 강사 및 실무자에게는 예산의 범위에서 교통비, 식비, 재료비, 강사수당, 활동비 등 필요한 실비를 지급할 수 있다.

② 실비 지급은 조합의 비영리·공익 목적을 해치지 않는 범위에서 이루어져야 한다.

③ 실비를 지급하는 경우 지급대상, 지급항목, 금액, 지급사유, 지급일자를 기록하여야 한다.

④ 세부 지급기준은 이사회회의 의결로 정한다.

제17조 (지원사업 인건비 및 활동비)

정부, 지방자치단체, 공공기관, 기업, 재단, 공모사업, 위탁사업 등에서 인건비, 활동비, 사업비, 일자리사업비 사용이 허용된 경우에는 해당 지원 목적과 기준에 따라 적법하게 집행할 수 있다.

제5장 후원금·기부금 및 물품후원 관리

제18조 (후원금 및 기부금)

① 조합은 목적사업 수행을 위하여 후원금, 기부금, 보조금, 공모사업비, 물품후원, 장소후원, 재능기부 등을 받을 수 있다.

② 목적이 지정된 후원금 또는 기부금은 지정 목적에 맞게 사용하여야 한다.

③ 후원금과 기부금은 조합의 목적사업에만 사용하며, 임원 또는 조합원 개인에게 배분할 수

없다.

제19조 (회계관리)

- ① 후원금, 기부금, 보조금 등은 장부에 기록하고 증빙자료를 보관하여야 한다.
- ② 필요한 경우 일반회계와 특별회계로 구분하여 관리할 수 있다.
- ③ 현금 지출은 가급적 제한하고 계좌이체 또는 카드 사용을 원칙으로 한다.

제20조 (기부물품 관리)

- ① 기부물품을 접수할 때에는 기부자, 품목, 수량, 상태, 접수일자 등을 기록한다.
- ② 교육장비, 컴퓨터, 식품, 생활용품, 교재, 기자재 등은 용도에 맞게 관리하여야 한다.
- ③ 수혜자 또는 교육생에게 제공하기 부적합한 물품은 사용하지 아니한다.

제21조 (공개 및 보고)

- ① 후원금, 기부금, 보조금 및 물품후원의 사용내역은 이사회 또는 총회에 보고할 수 있다.
- ② 관계 법령 또는 지원사업 기준에 따라 공개가 필요한 경우 이를 이행한다.

제6장 지부·교육장·협력기관 운영

제22조 (지부 및 협력기관 설치)

- ① 조합은 목적사업 수행을 위하여 국내외에 지부, 지회, 교육센터, 협력센터, 상담소, 나눔센터 또는 협력기관을 둘 수 있다.
- ② 지부 또는 협력기관은 이사회의 승인을 받아 설치한다.
- ③ 지부 또는 협력기관은 조합의 정관, 운영규정, 무상교육 원칙, 회계 투명성, 개인정보 보호 원칙을 준수하여야 한다.

제23조 (협력기관의 범위)

조합은 다음 각 호의 기관 또는 단체와 협력할 수 있다.

지방자치단체 및 공공기관

평생교육기관 및 학교

복지기관 및 장애인단체

교회 및 종교단체

비영리단체 및 사회적경제 조직

기업 및 재단

언론기관 및 온라인 플랫폼

해외 교육기관, 복지기관, 비영리기관

기타 조합의 목적사업에 부합하는 기관

제24조 (지부의 역할)

지부 또는 협력기관은 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

지역 교육대상자 발굴

교육장소 제공 또는 대관 협조

자원봉사자 및 재능기부자 모집

무상교육 및 복지·나눔사업 운영 협조

지역 후원자 발굴

사업결과 보고 및 자료관리

기타 조합이 위임한 업무

제25조 (지부 승인 취소)

지부 또는 협력기관이 다음 각 호에 해당하는 경우 이사회의 의결로 승인을 취소하거나 협력

을 중단할 수 있다.

조합 명칭을 사적 이익 또는 영리 목적으로 사용한 경우

교육생 또는 수혜자에게 부당한 금전 부담을 요구한 경우

회계자료를 허위로 작성한 경우

개인정보를 무단 제공하거나 유출한 경우

정치적 목적으로 사업을 이용한 경우

정관 또는 운영규정을 중대하게 위반한 경우

단, 승인 취소 전에는 해당 기관에 소명 기회를 부여한다. 다만 긴급한 경우에는 선조치 후 소명 절차를 진행할 수 있다.

제7장 푸드뱅크·나눔 협력사업

제26조 (푸드뱅크 협력사업)

조합은 장애인, 어르신, 저소득층, 위기가정, 복지사각지대 등 취약계층 지원을 위하여 푸드뱅크, 푸드마켓, 반찬나눔, 급식지원, 후원물품 배분 등 식생활 지원 관련 협력사업을 수행할 수 있다.

제27조 (물품나눔 원칙)

① 후원물품과 기부물품은 수혜자에게 무상으로 제공하는 것을 원칙으로 한다.

② 기부물품을 판매, 교환, 사적 사용, 임의처분하거나 영리 목적으로 이용할 수 없다.

③ 물품 접수, 보관, 배분, 폐기 내역은 장부로 관리할 수 있다.

제28조 (관계기관 협력)

푸드뱅크·나눔사업은 지방자치단체, 복지기관, 장애인단체, 교회, 비영리단체, 기업, 자원봉사센터 등과 협력하여 수행할 수 있다.

제29조 (인허가 및 신고)

푸드뱅크, 기부식품 제공사업, 사회복지시설, 직업훈련, 민간자격, 평생교육시설, 보조금사업, 위탁사업 등 관계 법령상 허가·인가·등록·신고 또는 협약이 필요한 사업은 관할기관의 절차를 이행한 후 시행한다.

제8장 사회봉사명령 및 공익봉사 연계

제30조 (사회봉사명령 대상자 연계)

① 조합은 법무부, 보호관찰소 등 관계기관과 협력하여 사회봉사명령 대상자의 봉사활동 연계, 교육, 선도 및 관리 지원 사업을 수행할 수 있다.

② 사회봉사명령 대상자 연계사업은 관계기관의 승인 또는 협약 등 필요한 절차를 거친 후 시행한다.

③ 대상자는 조합의 안전수칙, 개인정보 보호, 수혜자 존중 원칙을 준수하여야 한다.

제31조 (공익봉사 활동)

조합은 지역사회 공익 증진을 위하여 환경정화, 물품정리, 교육보조, 복지지원, 행사보조, 디지털 교육보조 등 다양한 공익봉사 활동을 운영할 수 있다.

제9장 디지털 인프라 및 국제협력

제32조 (비영리 디지털 인프라 활용)

① 조합은 구글 비영리 지원사업, 마이크로소프트 비영리 지원사업, 기타 국내외 비영리 디지털 지원사업을 활용할 수 있다.

② 활용 범위는 문서관리, 교육자료 제작, 온라인 교육, 홈페이지 운영, 자원봉사자 관리, 후원자 관리, 회계자료 보관, 국제협력, AI 디지털 교육 등으로 한다.

③ 디지털 인프라는 조합의 비영리·공익 목적에 맞게 사용하여야 하며, 사적 이익, 영리 목적, 정치적 목적에 사용할 수 없다.

제33조 (국제협력)

① 조합은 해외 취약계층 지원, 국제 교육나눔, AI 디지털 교육, 원격교육, 교육자료 번역·보급, 해외 복지기관 협력 등 국제협력 사업을 수행할 수 있다.

② 국제협력 사업은 해당 국가의 법령, 문화, 관습 및 협력기관의 독립성을 존중하여 추진한다.

제10장 개인정보 및 기록관리

제34조 (개인정보 보호)

① 조합은 조합원, 교육생, 수혜자, 후원자, 자원봉사자, 강사, 직원 및 협력기관 관계자의 개인정보를 관련 법령에 따라 안전하게 관리한다.

② 개인정보는 수집 목적 범위 안에서만 이용하며, 당사자 동의 없이 외부에 제공하지 아니한다.

③ 개인정보 처리에 관한 세부사항은 별도 개인정보처리방침으로 정할 수 있다.

제35조 (사진 및 사례 공개)

교육생, 수혜자, 자원봉사자의 사진, 영상, 사례를 홈페이지, 홍보물, 언론, SNS 등에 공개할 경우 사전 동의를 받아야 한다.

제36조 (기록관리)

조합은 다음 각 호의 자료를 작성·보관할 수 있다.

조합원 명부

총회 및 이사회 회의록

교육생 명부 및 출석부

자원봉사자 활동대장

재능기부자 활동대장

후원금 수입·지출 장부

기부물품 접수·배분대장

실비 및 활동비 지급대장

지부 및 협력기관 보고자료

개인정보 수집·이용 동의서

기타 조합 운영에 필요한 자료

제37조 (문서 보관기간)

문서의 보관기간은 관계 법령 및 지원사업 기준에 따른다. 별도 기준이 없는 경우 최소 5년간 보관하는 것을 원칙으로 한다.

제11장 금지행위 및 조치

제38조 (금지행위)

조합의 사업과 관련하여 다음 각 호의 행위를 금지한다.

교육생 또는 수혜자에게 부당한 금전 부담을 요구하는 행위

후원금, 기부금, 보조금 또는 기부물품을 목적 외로 사용하는 행위

조합 명칭을 사적 이익이나 영리 목적으로 사용하는 행위

특정 정당, 후보자, 정치세력 홍보에 이용하는 행위

개인정보를 무단 제공하거나 목적 외로 사용하는 행위

허위 장부 작성 또는 증빙자료 조작

교육생, 수혜자, 봉사자에 대한 폭언, 폭력, 차별, 모욕 행위

정관 또는 운영규정을 중대하게 위반하는 행위

제39조 (위반사항 조치)

① 위반행위가 확인된 경우 이사회는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

시정 요구

경고

일정 기간 사업참여 제한

지부 또는 협력기관 승인 취소

조합원 제명 건의

계약 또는 협약 해지

필요 시 관계기관 신고 또는 법적 조치

② 위반 조치 전 해당자 또는 기관에 소명 기회를 부여한다. 다만 수혜자 보호, 물품 보호, 개인정보 보호, 증거 보전을 위하여 긴급한 경우에는 선조치 후 소명 절차를 진행할 수 있다.

제12장 보칙

제40조 (규정의 변경)

본 규정을 변경하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 변경한다. 다만 중요한 사항은 총회의 승인을 받을 수 있다.

제41조 (세부규정)

본 규정의 시행에 필요한 사항은 다음 각 호의 별도 세부규정으로 정할 수 있다.

조합원 가입 및 탈퇴 규정

무상교육 운영규정

강사 및 실비 지급규정

자원봉사자 운영규정

후원금 및 기부금 관리규정

지부 및 협력기관 운영규정

개인정보처리방침

푸드뱅크·나눔사업 운영규정

기타 필요한 규정

제42조 (준용)

본 규정에 정하지 않은 사항은 조합 정관, 총회 및 이사회 의결, 관계 법령, 통상적인 사회적 협동조합 운영 관례에 따른다.

부칙

제1조 (시행일)

본 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

제2조 (초기 운영)

조합 설립 초기에는 이사장이 실무 운영을 총괄하되, 이사회와 협의하여 단계적으로 운영체계를 정비한다.

별지 양식

별지 1. 자원봉사자 활동대장

활동일 성명 연락처 활동내용활동시간실비 지급 여부 서명

						별지 2. 재능기부자 활동대장
활동일	성명/기관	분야	활동내용	활동시간	실비 지급 여부	담당자
						별지 3. 실비 및 활동비 지급대장
지급일	지급대상	지급항목	금액	지급사유	지급방법	담당자
						별지 4. 후원금 수입·지출대장
일자	구분	후원자/기관	금액	사용목적	증빙	담당자
		수입/지출				
						별지 5. 기부물품 접수·배분대장
일자	구분	기부자/수혜자	품목	수량	상태	담당자
		접수/배분				
						별지 6. 교육생 출석부
교육명	교육일	성명	연락처	출석 여부		서명
						“실제 운영 방법”입니다.