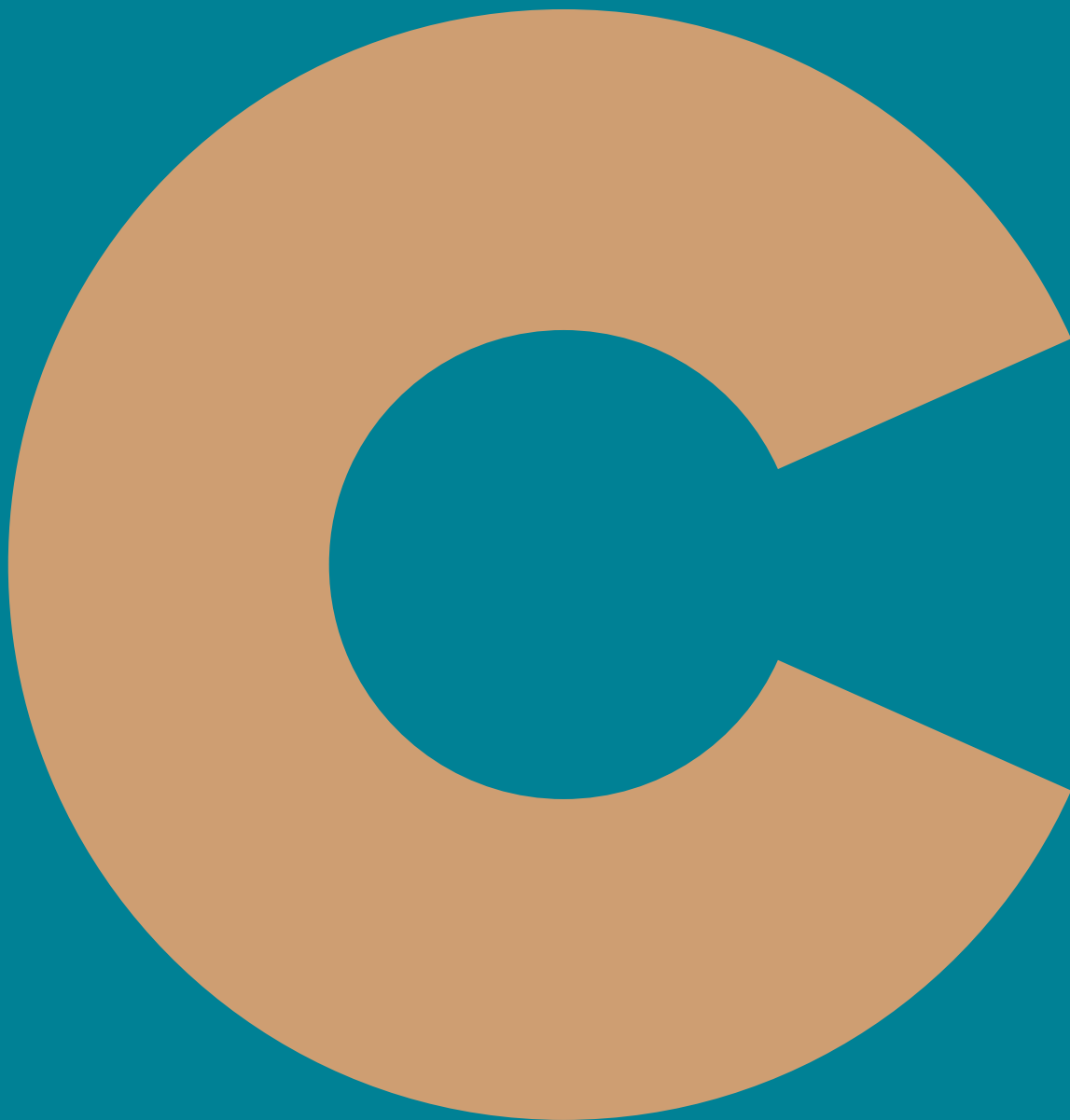


2023 지역사회공헌 인정제

인정심사 진입 지원 컨설팅 교육

2023. 6. 27.(화) 오후 2시 서울가든호텔 그랜드볼룸 C홀





Contents



01 2023 지역사회공헌 인정제 안내 1

| 한국사회복지협의회 사회공헌센터 안선아 차장

02 2023 지역사회공헌 인정제 진입 지원 컨설팅 교육 12

| (주)이노소셜랩 고대권 대표

01

2023 지역사회공헌 인정제 안내

안선아

한국사회복지협의회 사회공헌센터 차장

2023 지역사회공헌 인정제

- CSR in the Community -



보건복지부



한국사회복지협의회

1. 인정제 소개

2. 인정제 운영지침

3. 인정제 시행공고

4. 인정제 심사지표

5. 인정제 멤버십

지역사회공헌 인정제 추진배경

국외 글로벌 시장에서 ESG(환경경영·사회책임경영·투명경영)와 UN의 SDGs(지속가능발전목표) 이행
 강조에 따라 선진국 사회공헌 인증(정)제도 시행
 ※국의 사회공헌 인증(정)제도 : 독일 CSR Made in Germany, 미국 Award for Corporate Excellence(ACE),
 영국 CSR Award, 홍콩 Caring Company, 일본 CSR SAITAMA

국내 윤석열정부 110대 국정과제에서 ESG 이행(15번 공공기관, 17번 중소·중견기업, 18번 중소기업) 및
 기업사회공헌 등 외부 자원 활용 강조(44번 사회서비스 혁신을 통한 복지·돌봄서비스 고도화)
 ※지방자치단체 사회공헌 조례 : 광역(12개) 및 기초자치단체(37개) 「사회공헌 진흥 및 지원 조례」 제정

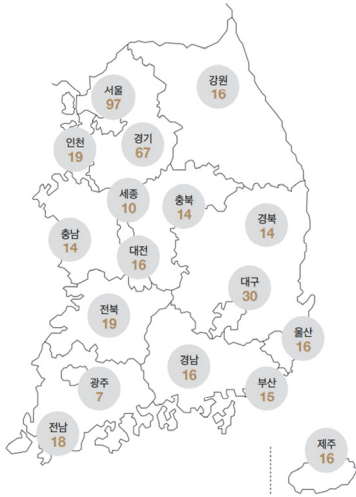
지역사회공헌 인정제(CSR in the Community)는 민간기업 또는 공공기관 등이 보유한
 인적·물적 자원을 활용하여 지역사회 내 비영리단체와 교류 협력을 통해 지역주민의 삶의 질 향상과
 지역공동체 활성화에 기여하는 등 사회사회의 복지 증진에 공헌하는 활동을 인정해 주는 제도

지역사회공헌 인정제 추진경과

2019.07	지역사회공헌 인정제도 시행
2019.08	신용보증기금 인정제 인센티브 제공 업무 협약
2019.11	기술보증기금 인정제 인센티브 제공 업무 협약
2019.12	제1회 지역사회공헌 인정의 날 개최(장관표창 2개소, 장관상 7개소, 인정패 121개소)
2020.07	국민일보 인정제 활성화 업무 협약
2020.11	중소벤처기업진흥공단 인정제 인센티브 제공 업무 협약 소상공인시장진흥공단 인정제 인센티브 제공 업무 협약
	제2회 지역사회공헌 인정의 날 개최(장관표창 9개소, 장관상 10개소, 인정패 265개소)
2021.07	농협중앙회 인정제 인센티브 제공 업무 협약
2021.12	제3회 지역사회공헌 인정의 날 개최(장관표창 9개소, 장관상 17개소, 인정패 350개소)
2022.05	법무법인 디라이트 인정제 인센티브 제공 업무 협약 한국무역보험공사 인정제 인센티브 제공 업무 협약 DGB금융그룹 인정제 인센티브 제공 업무 협약
2022.10	NH농협은행 인정제 인센티브 제공 업무 협약 대한경영학회 인정제 활성화 업무 협약
2022.11	중소벤처기업인증원 인정제 인센티브 제공 업무 협약
2022.12	제4회 지역사회공헌 인정의 날 개최(장관표창 9개소, 장관상 19개소, 인정패 404개소)
2023.05	한국인정지원센터 인정제 인센티브 제공 업무 협약 생명보험사회공헌재단 인정제 활성화 업무 협약

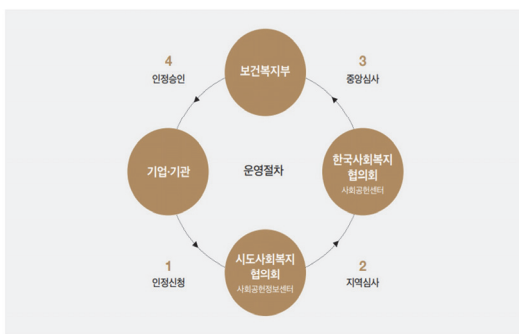
지역사회공헌 인정제 추진성과

2022년 지역사회공헌 인정제 승인현황 404개소



지역	2022	2021	2020	2019
서울	97	81	65	30
부산	15	9	7	5
대구	30	19	19	14
인천	19	26	9	5
광주	7	5	6	4
대전	16	13	19	4
울산	16	14	15	4
세종	10	9	4	2
경기	67	56	32	11
강원	16	14	9	3
충북	14	15	18	5
충남	14	16	13	8
전북	19	14	10	4
전남	18	17	15	8
경북	14	14	7	6
경남	16	14	10	6
제주	16	14	7	2
합계	404	350	265	121

지역사회공헌 인정제 추진체계



중앙기관	지역기관	후원기관
보건복지부 한국사회복지협의회	지방자치단체 시도 사회복지협의회	신용보증기금(2019.06) 기술보증기금(2019.11) 중소벤처기업진흥공단(2020.11) 소상공인시장진흥공단(2020.11) 농협중앙회(2021.07) 발달법인 디라이프(2022.05) 한국무역보험공사(2022.05) DGB금융그룹(2022.05) NH농협은행(2022.10) 중소벤처기업진흥원(2022.11) 한국인정지원센터(2023.05)

시행기관	운영기관	협력기관
보건복지부	한국사회복지협의회 사회공헌센터 중앙사무국	시도 사회복지협의회 사회공헌정보센터 지역사무국
<ul style="list-style-type: none"> 사업 승인 정부 포상 	<ul style="list-style-type: none"> 최종인정심사위원회 구성 및 운영 인정제 시스템 관리 멤버십 운영 교육 포럼 세미나 행사 전국 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> 추천서 제공 지역인정심사위원회 구성 및 운영 지역 홍보

심사	멤버십	홍보
<ul style="list-style-type: none"> 인정심사 	<ul style="list-style-type: none"> 교육 컨설팅 	<ul style="list-style-type: none"> 행사 연대협력
<ul style="list-style-type: none"> 심사지표 개발 심사단 구성 인정제 심사 정부포상 심사 	<ul style="list-style-type: none"> 정규과정 [기초반] 실무자 [심화반] 경력자 비정규과정 세미나 및 포럼 영문 교육(유료) 	<ul style="list-style-type: none"> 진입 컨설팅 멤버 무료 비멤버 유료 진단 컨설팅 멤버 무료 비멤버 유료

지역사회공헌 인정제 인센티브



인정패 / 인정 증명서

시각상징 사용지침서

- 인정패 C 로고 의미 : Community(지역사회) Change(변화) Collective Impact(협력) Certification(인정) 상징
- 인정패 의미 : 지역사회를 기반으로 사회공헌 활성화에 기여한 공로 표창
- 인정라벨 사용범위 : 명함과 홍보물 등 자체 제작 생산물품 인정라벨 부착
- 사용기간 : 인정을 받은 날로부터 다음 연도 12월 31일까지(회계연도 기준 12월 31일)

- 인정패·인정증명서 발급 및 인정라벨 사용권한 부여
- 우수 인정기업·기관 보건복지부장관 표창 및 상 수여
- 우수 인정기업·기관 임직원 자원봉사단 생명보험사회공헌재단 특별 상 수여 및 활동재래비 지원
- 인정제 멤버십 프로그램(교육·포럼·세미나·행사) 무료 제공 및 언론홍보
- 인정제 후원기관 우대혜택 제공

프로그램	개최시기	참석 대상
인정기업·기관 주요 관계자 정책 간담회	4월	3년 이상 연속 인정기업·기관 임직원
아너 CSR 컴퍼니 초청 오찬 세미나	5월	2년 이상 연속 인정기업·기관 임원
ESG-CSR-CSV 혁신스쿨	상하반기	1년 이상 인정기업·기관 임직원
인정심사 진급·진단 컨설팅(교육)	상하반기	인정(예정)기업·기관 임직원
글로벌 사회공헌 포럼	하반기	1년 이상 인정기업·기관 임직원
인정의 날/주간 행사(수여식)	12월 1일(12월 1-7일)	1년 이상 인정기업·기관 임직원

지역사회공헌 인정제 운영지침 개정(2023. 6. 26.)

SSN 한국사회복지협의회
Korea National Council on Social Welfare

수신자 내부결재 (경유)
1. 지역사회공헌 인정제 운영지침 개정(시행일 2023. 6. 26.)
2. 시행일 2023. 6. 27.) 관련입니다.

2. 지역사회공헌 인정제 운영에 필요한 제반 사항을 규정하고 그 내용을 명시하고자 함임과 같이 운영지침을 개정하여 시행하고자 합니다.

가. 개정 : 지역사회공헌 인정제 운영지침 개정·시행
나. 소관부서 : 사회공헌센터
다. 시행일 : 2023. 6. 26.
라. 개정내용 : 별첨 1과 별첨 2에 303호서식 변경 수정
로. 개정사유 : 문화체육관광부와 국립국어원(EOS)(Environmental, Social, Governance) 우리말 순화 표본 권고에 따른 개정

구분	현행	개정안
별첨 1	지역사회공헌 인정제 심사기준(제6조 관련) 1. 인정대상 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	지역사회공헌 인정제 심사기준(제6조 관련) 1. 인정대상 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)
별첨 2	지역사회공헌 인정제 심사기준(제6조 관련) 1. 인정대상 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	지역사회공헌 인정제 심사 기준(제6조 관련) 1. 인정대상 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)

별첨 지역사회공헌 인정제 운영지침(시행일 2023. 6. 26.) 1부, 끝.

차장 김민아 | 소관 부처장 | 사무총장 김홍문 | 담당 | 김민아
최종승 | 담당 | 김민아

서명 사회공헌센터 641 (2023. 6. 21.) | 김민아
전화 02-3071-3855 | 02-3071-3559 | admin@ssn.or.kr | / 1120 / www.ssn.or.kr
팩스 02-3071-3855 | 02-3071-3559 | / 02

【별첨 1】 개정 2023. 6. 26.

지역사회공헌 인정제 심사기준(제6조 관련)

1. 심사항목 및 관수

항목	항목명	관수	관수	관수	관수	관수	관수	관수	관수
1. 인정대상	1. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	0	0	0	0	0	0	0	0
	3. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	4. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	5. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	6. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	7. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	8. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	9. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	10. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10

2. 심사항목 및 배점

항목	항목명	관수	관수	관수	관수	관수	관수	관수	관수
1. 인정대상	1. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	0	0	0	0	0	0	0	0
	3. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	4. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	5. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	6. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	7. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	8. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	9. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10
	10. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10	10	10	10	10	10	10

부처/사회공헌팀 담당자가 해당 심사항목에 대한 관수(관수)를 입력하여 주시기 바랍니다.

■ 지역사회공헌 인정제 운영지침(별첨 1, 2) 개정(시행일 2023. 6. 26.)

지역사회공헌 인정제 심사 증명자료 작성양식

부처/사회공헌팀 담당자가 해당 심사항목에 대한 관수(관수)를 입력하여 주시기 바랍니다.

항목명	관수	관수
1. 인정대상	10	10
2. 인정대상 제외 : 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종) 중 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	0	0
3. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
4. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
5. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
6. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
7. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
8. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
9. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10
10. 중소기업(제조업, 서비스업, 무역업, 운수업, 건설업, 정보통신업, 문화체육관광업, 보건업, 사회복지업, 교육업, 의료업, 농업, 임업, 축산업, 수산업, 기타업종)	10	10

부처/사회공헌팀 담당자가 해당 심사항목에 대한 관수(관수)를 입력하여 주시기 바랍니다.

지역사회공헌 인정제 운영지침 주요내용

지역사회공헌 인정제 운영지침

[시행 2023. 6. 26.] [한국사회복지협의회, 2023. 6. 20., 일부개정]

한국사회복지협의회(사회공헌센터), 02-2077-3955

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 지역사회공헌 인정제의 인정절차 및 방법 등 지역사회공헌 인정제 운영에 필요한 세부적인 사항을 정함으로써 지역사회공헌 인정이 합리적이고 효율적으로 이루어지도록 함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "지역사회공헌 활동"이라 함은 기업 또는 공공기관 등(이하 "기업등"이라 한다)이 지역사회 내 비영리단체와의 교류협력 등을 통해 기업등에 보유한 인적·물적·자원 등을 활용하여 지역주민의 삶의 질을 향상시키고 지역공동체 활성화에 기여하는 등 사회의 복지 증진에 공헌하는 활동을 말한다.
2. "지역사회공헌 인정(이하 "인정" 또는 "인정제"라고 한다)이라 함은 지역사회공헌 인정을 신청하는 기업등의 지역사회공헌 활동 실적과 성과를 종합평가하여 인정하는 행위를 말한다.
3. "지역사회공헌 인정기관(이하 "인정기관"등이라 한다)이라 함은 지역사회공헌 인정심사를 통해 인정받은 기업등을 말한다.

제2장 지역사회공헌 인정제도

제3조(인정심사 신청) ① 지역사회 내 비영리단체와 교류협력 등을 통해 지역사회공헌 활동을 수행한 실적과 성과가 있는 기업등은 인정심사를 신청할 수 있고, 이때 심사받아야 하는 전년도 1월 1일부터 인정심사 시행공고 이전일까지를 기준으로 한다.
 ② 지역사회공헌 인정을 받고자 하는 기업등은 발표 2에 따라 지역사회공헌 인정심사 비용을 부담한다.

제8조(인정의 취소) ① 한국사회복지협의회장은 인정기업등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 인정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 때에는 인정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인정을 받은 경우
2. 폐업 등의 사유로 인하여 정상적인 영업활동이 불가능하다고 인정되는 경우
3. 사회적 논란 또는 불의를 일으켜 법적 판결을 받아 지역사회공헌이라는 목적 달성과 현저하게 맞지 아니하게 된 경우
4. 제1항 각호의 사유에 해당하는 경우 인정이 취소될 수 있음을 알고도 이에 동의한다는 내용의 별지 제1-2호 서식의 확인 및 동의서를 받아야 한다.
5. 제1항에 따라 인정을 취소하기 위해서는 한국사회복지협의회장을 위원장으로 하고, 인정심사위원회 위원 중에서 15명 이내의 위원이 참여한 심의위원회를 구성하여 해당 위원회의 의견을 거쳐야 한다.
6. 제1항에 따라 인정을 취소한 경우에는 그 사실을 지체 없이 보건복지부 및 중앙행정기관, 지방행정기관, 유관기관과 단체 등에게 통보하여야 한다.
7. 제1항제1호에 따라 인정이 취소된 기업등에 대하여는 그 취소의 날로부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 인정을 하여서는 아니 된다.

제10조(인정의 날) ① 한국사회복지협의회장은 인정제에 대한 이해를 증진하고 기업등의 지역사회 복지 증진에 공헌하는 활동을 장려하기 위하여 매년 12월 1일을 지역사회공헌 인정의 날(이하 "인정의 날"이라고 한다)로 정하고, 인정의 날부터 1주년을 인정주간으로 한다.

② 한국사회복지협의회장은 인정의 날의 취지에 적합한 행사 등 기업등의 지역사회공헌 활동을 촉진하기 위하여 지원시책의 발굴에 노력하여야 한다.

제15조(인정 증명서 등의 발급) 중앙사무국은 지역사회공헌 인정기업등으로 선정된 경우 별지 제4호서식의 인정 증명서와 발표 3에 따라 인정표를 발급하여야 한다.

지역사회공헌 인정제 시행공고[2023. 6. 26.]

2023 지역사회공헌 인정제 시행 공고

본단체(주요) 한국사회복지협의회가 공동 주관하고 지방자치단체와 시도 사회복지협의회가 협력하여 추진하는 "2023 지역사회공헌 인정제"를 다음과 같이 시행합니다.

주요내용: 본단체(주요) 한국사회복지협의회가 공동 주관하고 지방자치단체와 시도 사회복지협의회가 협력하여 추진하는 "2023 지역사회공헌 인정제"를 다음과 같이 시행합니다.

1. 시행내용

구분	시행일	주요내용
신청	6월 26일	신청서 접수, 서류심사, 현장조사, 발표회 개최
심사	7월 14일	심사위원회 구성, 심사위원회 회의, 심사결과 발표
발표	7월 21일	인정기업 발표, 인정심사위원회 회의, 인정심사위원회 회의

2. 인정대상

3. 신청방법

4. 문의사항

지역사회공헌 인정제 온라인 플랫폼(<https://crckorea.kr/csrcommunity>) [인정제 심사] 페이지에서 신청-접수-결재 가능

서류심사	지역심사	중앙심사	포상심사	총 소요일수
30일	14일	14일	14일	72일

지표구성

3개 영역 7개 분야 25개 정성지표를 기준으로 유형별 심사

심사영역	S Social					G Governance
	E Environmental					
심사분야	사회적책임경영					투명경영
	환경경영	추진체계	문제인식	프로그램	네트워크	성과영향
진단지표	2개	4개	3개	5개	5개	3개

가산점 지표 : BP-1-1 사회공헌 대표 프로그램 수행 실적

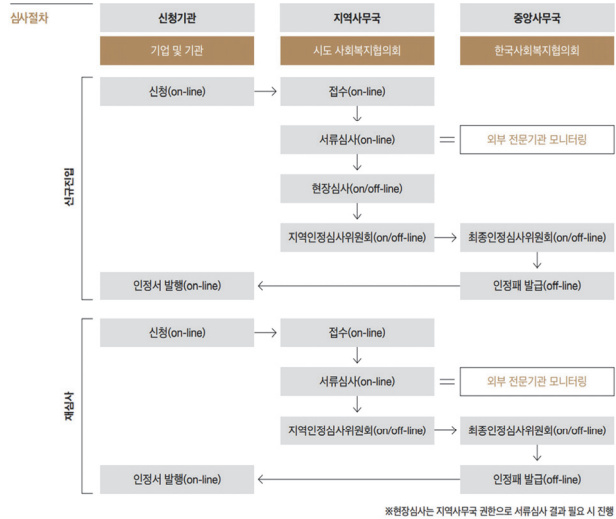
• 정량지표(5개): ①매출액 ②사회공헌 예산 ③기부금 ④사회공헌 프로그램(개수/예산) ⑤임직원 자원봉사(인원/시간)
 ※정량지표는 별도 배점이 없으며, 인정심사위원회 심사 참고용으로 활용됩니다.

지역사회공헌 인정제 심사유형 및 절차

유형 구분	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V
대상	중앙공공기관 대기업	지방공공기관 중견기업	중소기업	사회적경제기업 교육기관 의료기관 기타 단체 등	소기업·소상공인
정성지표 수	25	20	15	10	7
점수	120/200	120/200	100/200	100/200	100/200

1단계	서류심사	지역사무국 (시도 사회복지협의회) 중앙사무국 (한국사회복지협의회)	제출서류 점검 ※지표별 증빙자료 검토 지역평판 모니터링 ※결격사유 조회
	현장심사	지역사무국 (시도 사회복지협의회)	서류심사 결과 필요 시 진행 (단, 신규심사에 한함)
2단계	지역심사	지역인정심사위원회 (심사방식 on-line)	심사자료 평가(1개소-5인 심사제) ※최고-최저점 제외, 산술평균 점수 부여
3단계	중앙심사	최종인정심사위원회 (심사방식 on-line)	심사결과 검토(1개소-5인 합의제)

※인정심사위원회 심사단 : 보건복지부 또는 관역지방자치단체 공무원, 대학(원) 교수, 비영리단체 재직자, 현장 전문가, 사회복지협의회 관계자



※현장심사는 지역사무국 권한으로 서류심사 결과 필요 시 진행

지역사회공헌 인정제 심사지표 구성

심사목적 기업과 기관의 건강한 사회공헌 조직문화 구축 지원을 위해 ESG 경영 수준을 진단하여 조직과 임직원의 역량 강화

지표구성 한국형 지역사회공헌 인정제도(Korea CSR in the Community) 표준 가이드 개발

- ISO 26000(사회적책임), ISO 경영시스템인증(품질·환경·안전보건 등), UN SDGs(지속가능발전목표), UNGC(10대 원칙), OECD 다국적기업을 위한 책임있는 비즈니스 가이드라인
- GRI Standards(지속가능경영보고서), ESG 평가기준(MSCI, SASB, TCFD, KCGS, SUSTINVEST)
- 산업통상자원부 관계부처 합동 K-ESG 가이드라인
- 기획재정부·행정안전부 공공기관 경영평가(사회적책임 및 경영공시), 금융감독원 기업공시

심사방향 기업과 기관의 ESG 경영 수준 진단을 위해 변화이론에 성숙도 5단계 모델 적용

- 변화이론(TOC, Theory of Change) : 투입 → 활동 → 산출 → 결과 → 임팩트
- 성숙도 모델(Capability Maturity Model) 5단계 : 인식 → 기준 → 적용 → 확산 → 성과

지역사회공헌 인정제 심사지표 상세

심사영역	심사분야	지표 번호	지표명													
			유형 I	배점	유형 II	배점	유형 III	배점	유형 IV	배점	유형 V	배점				
E Environmental	환경경영 1-2	추진체계 1-1-4	1	추진체계	5	추진체계	5	추진체계	5	추진체계	5	추진체계	5	추진체계	5	
			2	인환영사업	5	인환영사업	5	인환영사업	5	인환영사업	5	인환영사업	5	인환영사업	5	
			3	추진조직	5											
			4	직원교육	10	직원교육	15	직원교육	20	직원교육	30	직원교육	40	직원교육	10	
			5	의사결정	10	의사결정	10	의사결정	15	의사결정	20	의사결정	25	의사결정	30	
		문제인식 2-1-3	1	문제확인	10	문제확인	15	문제확인	15	문제확인	15	문제확인	15	문제확인	15	
			2	문제공유	10	문제공유	10	문제공유	15	문제공유	20	문제공유	25	문제공유	30	
			3	프로그램기획	10											
			4	자원투입	10	자원투입	10	자원투입	20	자원투입	25	자원투입	30	자원투입	40	
			5	자원봉사	10	자원봉사	15	자원봉사	20	자원봉사	25	자원봉사	30	자원봉사	50	
		프로그램 3-1-5	1	프로그램운영	10	프로그램운영	10	프로그램운영	20	프로그램운영	25	프로그램운영	30	프로그램운영	40	
			2	프로그램평가	10											
			3	프로그램공급	10											
			4	프로그램확산	10											
			5	프로그램유지	10											
네트워크 4-1-5	1	지역주인	10	지역주인	15											
	2	비영리단체	10	비영리단체	20	비영리단체	30	비영리단체	40	비영리단체	50					
	3	사회적경제기업	10													
	4	중소기업	10	중소기업	10											
	5	자랑정부	10	자랑정부	10											
성과영향 5-1-3	1	성과측정	5													
	2	영향평가	5	영향평가	10	영향평가	15	영향평가	20	영향평가	25	영향평가	30			
	3	성과확산	5	성과확산	10	성과확산	15	성과확산	20	성과확산	25	성과확산	30			
	4	이해관계자	5	이해관계자	5	이해관계자	5	이해관계자	5	이해관계자	5	이해관계자	5			
	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5			
G Governance	투명경영 1-3	1	정보공개	5	정보공개	5	정보공개	5	정보공개	5	정보공개	5	정보공개	5		
		2	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5	리스크관리	5		
합계			25	25	200	20	200	15	200	10	200	7	200			

지역사회공헌 인정제 홈페이지 <https://crckorea.kr/csrcommunity>



지표구성	3개 영역 7개 분야 25개 정성지표를 기준으로 유형별 심사					
심사영역	E Environmental	S Social				G Governance
심사분야	사회적책임경영					투명경영
환경경영	추진체계	문제인식	프로그램	네트워크	성과영향	
진단지표	2개	4개	3개	5개	5개	3개
가산점 지표 : BP-1-1 사회공헌 대표 프로그램 수행 실적						
<ul style="list-style-type: none"> 정량지표(5개) : ①매출액 ②사회공헌 예산 ③기부금 ④사회공헌 프로그램(개수/예산) ⑤임직원 자원봉사(인원/시간) ※ 정량지표는 별도 배점이 없으며, 인정심사위원회 심사 참고용으로 활용됩니다. 						

지역사회공헌 인정제 심사 준비단계

1단계	서류준비 <필수제출>	<ul style="list-style-type: none"> ①비영리단체 추천서 1부 ②사업자등록증(단위사업장) 또는 법인등기부등본 1부 ③지표별 증명자료 1부
2단계	로그인 <회원가입>	<ul style="list-style-type: none"> 지역사회공헌 인정제 홈페이지(https://crckorea.kr/csrcommunity) 접속 기업·기관을 대표하는 아이디 생성 후 회원가입(개인회원 및 중목회원 가입 시 자동 발티 처리) 인정심사 신청 페이지 이동(단, 인정심사 신청기간에 한해 접속 가능)
3단계	인정제 신청	<ul style="list-style-type: none"> 인정심사 신청서 작성 사업자등록증 또는 법인등기부등본 등록 기업·기관 로고 등록
4단계	추천서 제출	<ul style="list-style-type: none"> 비영리단체 정보 작성 현재 임직원 자원봉사단이 활동하고 있는 비영리단체의 추천서 1부 제출
5단계	수행실적 작성	<ul style="list-style-type: none"> [ESG] 지표별 수행실적 작성 및 증명자료 제출 [BP-1-1] 사회공헌 대표 프로그램 수행 실적 작성 [BP-1-2] 사회공헌 대표 프로그램 수행 실적 작성 [BP-2] 임직원 자원봉사단 활동 실적 작성
6단계	제출서류 보완	<ul style="list-style-type: none"> 제출서류 보완 사항 발생 시 안내 메일 발송 서류심사 마감일까지 수행실적 및 증명자료 수정 보완 가능
7단계	제출완료	<ul style="list-style-type: none"> 서류심사 마감일까지 제출서류 보완 완료 처리 서류제출 완료 후 인정심사·처리 결과 이메일로 확인 [신청접수(7월)] → [서류심사(8월)] → [지역심사(9월 2배주)] → [중앙심사(9월 4배주)] → [정부포상 및 특별상 심사(10월)]



지역사회공헌 인정제 심사 지표 해설(ESG)

심사영역	환경경영 E-1-2	심사영역	사회공헌 추진체계 S-1-1-4	심사영역	투명경영 G-1-3																																																			
심사분야	E-1 추진체계	심사분야	S-1-1 추진전략	심사분야	G-1 이해관계자																																																			
지표개요	<p>심사내용</p> <table border="1"> <tr> <td>유형 I</td> <td>유형 II</td> <td>유형 III</td> <td>유형 IV</td> <td>유형 V</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V	10점	10점	10점	10점	10점	<p>심사내용</p> <table border="1"> <tr> <td>유형 I</td> <td>유형 II</td> <td>유형 III</td> <td>유형 IV</td> <td>유형 V</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V	10점	10점	10점	10점	10점	<p>심사내용</p> <table border="1"> <tr> <td>유형 I</td> <td>유형 II</td> <td>유형 III</td> <td>유형 IV</td> <td>유형 V</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V	10점	10점	10점	10점	10점																							
유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V																																																				
10점	10점	10점	10점	10점																																																				
유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V																																																				
10점	10점	10점	10점	10점																																																				
유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V																																																				
10점	10점	10점	10점	10점																																																				
지표명	환경경영을 위한 추진책이 있습니까?	지표명	사회공헌 추진전략이 수립되어 있습니까?	지표명	투명경영을 위한 이해관계자 소통내역이 있습니까?																																																			
작성요령	<ul style="list-style-type: none"> 환경경영 추진근거와 추진조직 및 추진책임자(사)를 기재할 것임. 	작성요령	<ul style="list-style-type: none"> 사회공헌 추진근거와 추진책임자(사)를 기재할 것임. 	작성요령	<ul style="list-style-type: none"> 이해관계자 직전수준에 한하여 관련 경영정보를 기재할 것임. 																																																			
근거자료	<table border="1"> <tr> <th>비밀경영/신용평가</th> <th>환경경영/ESG</th> <th>ESG보고서</th> <th>연차보고서</th> <th>공시자료</th> <th>정보공개제도/비밀경영</th> </tr> <tr> <td>환경경영/ESG</td> <td>환경경영/ESG</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> </tr> <tr> <td>환경경영/ESG</td> <td>환경경영/ESG</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> </tr> </table>	비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	공시자료	정보공개제도/비밀경영	환경경영/ESG	환경경영/ESG	연차보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서	환경경영/ESG	환경경영/ESG	연차보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서	근거자료	<table border="1"> <tr> <th>경영활동/ESG</th> <th>ESG보고서</th> <th>연차보고서</th> <th>공시자료</th> <th>정보공개제도/비밀경영</th> </tr> <tr> <td>경영활동/ESG</td> <td>ESG보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> </tr> <tr> <td>경영활동/ESG</td> <td>ESG보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> </tr> </table>	경영활동/ESG	ESG보고서	연차보고서	공시자료	정보공개제도/비밀경영	경영활동/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서	경영활동/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서	근거자료	<table border="1"> <tr> <th>비밀경영/신용평가</th> <th>환경경영/ESG</th> <th>ESG보고서</th> <th>연차보고서</th> <th>공시자료</th> <th>정보공개제도/비밀경영</th> </tr> <tr> <td>비밀경영/신용평가</td> <td>환경경영/ESG</td> <td>ESG보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> </tr> <tr> <td>비밀경영/신용평가</td> <td>환경경영/ESG</td> <td>ESG보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> <td>연차보고서</td> </tr> </table>	비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	공시자료	정보공개제도/비밀경영	비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서	비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서
비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	공시자료	정보공개제도/비밀경영																																																			
환경경영/ESG	환경경영/ESG	연차보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서																																																			
환경경영/ESG	환경경영/ESG	연차보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서																																																			
경영활동/ESG	ESG보고서	연차보고서	공시자료	정보공개제도/비밀경영																																																				
경영활동/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서																																																				
경영활동/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서																																																				
비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	공시자료	정보공개제도/비밀경영																																																			
비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서																																																			
비밀경영/신용평가	환경경영/ESG	ESG보고서	연차보고서	연차보고서	연차보고서																																																			
작성예시	<p>공공기관</p> <ul style="list-style-type: none"> 환경경영, 환경경영 실적 주요성과: CEO직속 환경경영추진위원회(주무 부서, 위원 구성) 주요내용: <ul style="list-style-type: none"> 환경경영: 환경경영 실적 ESG: 환경경영 실적 연차보고서: 환경경영 실적 공시자료: 환경경영 실적 정보공개제도/비밀경영: 환경경영 실적 	작성예시	<p>공공기관</p> <ul style="list-style-type: none"> 사회공헌: 사회공헌 추진체계 수립 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 사회공헌: 사회공헌 실적 ESG: 사회공헌 실적 연차보고서: 사회공헌 실적 공시자료: 사회공헌 실적 정보공개제도/비밀경영: 사회공헌 실적 	작성예시	<p>공공기관</p> <ul style="list-style-type: none"> 투명경영: 투명경영 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 투명경영: 투명경영 실적 ESG: 투명경영 실적 연차보고서: 투명경영 실적 공시자료: 투명경영 실적 정보공개제도/비밀경영: 투명경영 실적 																																																			

지역사회공헌 인정제 심사 지표해설(BP)

심사영역	사회공헌 프로그램 BP-1-1-2	심사영역	사회공헌 프로그램 BP-1-1-2	심사영역	임직원 자원봉사단 BP-2																												
심사분야	BP-1-1 사회공헌 대표 프로그램 수행 실적	심사분야	BP-1-2 사회공헌 프로그램 수행 실적	심사분야	BP-2 임직원 자원봉사단 활동 실적																												
지표개요	<p>심사내용</p> <table border="1"> <tr> <td>유형 I</td> <td>유형 II</td> <td>유형 III</td> <td>유형 IV</td> <td>유형 V</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V	10점	10점	10점	10점	10점	<p>심사내용</p> <table border="1"> <tr> <td>유형 I</td> <td>유형 II</td> <td>유형 III</td> <td>유형 IV</td> <td>유형 V</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V	10점	10점	10점	10점	10점	<p>심사내용</p> <table border="1"> <tr> <td>유형 I</td> <td>유형 II</td> <td>유형 III</td> <td>유형 IV</td> <td>유형 V</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V	10점	10점	10점	10점	10점
유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V																													
10점	10점	10점	10점	10점																													
유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V																													
10점	10점	10점	10점	10점																													
유형 I	유형 II	유형 III	유형 IV	유형 V																													
10점	10점	10점	10점	10점																													
지표명	지역 내 수행한 사회공헌 대표 프로그램이 있습니까?	지표명	지역 내 지속가능한(ESG) 사회공헌 프로그램이 있습니까?	지표명	지역 내 임직원 자원봉사단이 운영되고 있는지 확인하십니까?																												
작성요령	<ul style="list-style-type: none"> BP-1-1 사회공헌 대표 프로그램(ESG)을 소개할 것임. 	작성요령	<ul style="list-style-type: none"> BP-1-2 사회공헌 대표 프로그램을 소개할 것임. 	작성요령	<ul style="list-style-type: none"> BP-2 임직원 자원봉사단 운영 실적 																												
근거자료	<ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 ESG: 지역 사회공헌 실적 연차보고서: 지역 사회공헌 실적 공시자료: 지역 사회공헌 실적 정보공개제도/비밀경영: 지역 사회공헌 실적 	근거자료	<ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 ESG: 지역 사회공헌 실적 연차보고서: 지역 사회공헌 실적 공시자료: 지역 사회공헌 실적 정보공개제도/비밀경영: 지역 사회공헌 실적 	근거자료	<ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 ESG: 지역 사회공헌 실적 연차보고서: 지역 사회공헌 실적 공시자료: 지역 사회공헌 실적 정보공개제도/비밀경영: 지역 사회공헌 실적 																												
작성예시	<p>공공기관</p> <ul style="list-style-type: none"> 사회공헌: 사회공헌 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 ESG: 지역 사회공헌 실적 연차보고서: 지역 사회공헌 실적 공시자료: 지역 사회공헌 실적 정보공개제도/비밀경영: 지역 사회공헌 실적 	작성예시	<p>공공기관</p> <ul style="list-style-type: none"> 사회공헌: 사회공헌 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 지역 사회공헌 실적 ESG: 지역 사회공헌 실적 연차보고서: 지역 사회공헌 실적 공시자료: 지역 사회공헌 실적 정보공개제도/비밀경영: 지역 사회공헌 실적 	작성예시	<p>공공기관</p> <ul style="list-style-type: none"> 투명경영: 투명경영 실적 주요성과: <ul style="list-style-type: none"> 투명경영 실적 ESG: 투명경영 실적 연차보고서: 투명경영 실적 공시자료: 투명경영 실적 정보공개제도/비밀경영: 투명경영 실적 																												

지역사회공헌 인정제 심사 제출서류

지역사회공헌 인정제 운영지침 (별지 제1~4호시지)

지역사회공헌 인정제 신청서

※ 지역사회공헌 인정제 홈페이지(http://csr.or.kr)에서 신청이 가능합니다.

기관명	[] 1. 기관명(이칭, 약칭, 영문)	[] 2. 기관명	[] 3. 기관명	[] 4. 기관명	[] 5. 기관명
기관형태	공공기관	[] 6. 공공기관	[] 7. 공공기관	[] 8. 공공기관	[] 9. 공공기관
	사회적경제기업	[] 10. 사회적기업	[] 11. 사회적기업	[] 12. 사회적기업	[] 13. 사회적기업
소재지	[] 14. 소재지	[] 15. 소재지	[] 16. 소재지	[] 17. 소재지	[] 18. 소재지
대표자	[] 19. 대표자	[] 20. 대표자	[] 21. 대표자	[] 22. 대표자	[] 23. 대표자
연락처	[] 24. 연락처	[] 25. 연락처	[] 26. 연락처	[] 27. 연락처	[] 28. 연락처
목적	[] 29. 목적	[] 30. 목적	[] 31. 목적	[] 32. 목적	[] 33. 목적
예산액	[] 34. 예산액	[] 35. 예산액	[] 36. 예산액	[] 37. 예산액	[] 38. 예산액

지역사회공헌 인정제 운영지침, 제4조에 따라 기재 신청합니다.
신청일 년 월 일 (단)

지역사회공헌 인정제 취소 확인 및 동의서

※ 지역사회공헌 인정제 홈페이지(http://csr.or.kr)에서 신청이 가능합니다.

기관명	[] 1. 기관명(이칭, 약칭, 영문)	[] 2. 기관명	[] 3. 기관명	[] 4. 기관명	[] 5. 기관명
기관형태	공공기관	[] 6. 공공기관	[] 7. 공공기관	[] 8. 공공기관	[] 9. 공공기관
	사회적경제기업	[] 10. 사회적기업	[] 11. 사회적기업	[] 12. 사회적기업	[] 13. 사회적기업
소재지	[] 14. 소재지	[] 15. 소재지	[] 16. 소재지	[] 17. 소재지	[] 18. 소재지
대표자	[] 19. 대표자	[] 20. 대표자	[] 21. 대표자	[] 22. 대표자	[] 23. 대표자
연락처	[] 24. 연락처	[] 25. 연락처	[] 26. 연락처	[] 27. 연락처	[] 28. 연락처
목적	[] 29. 목적	[] 30. 목적	[] 31. 목적	[] 32. 목적	[] 33. 목적
예산액	[] 34. 예산액	[] 35. 예산액	[] 36. 예산액	[] 37. 예산액	[] 38. 예산액

지역사회공헌 인정제 신청을 위해 양면 복사 확인 및 동의서를 제출합니다.
지역사회공헌 인정제 운영지침, 제4조에 따라 기재 취소 사유를 기재하는 경우 양면에 취소 사유를 기재하고, 이의 기재 사유를 기재하여 제출합니다.
신청일 년 월 일 (단)

지역사회공헌 인정제 비영리단체 추천서

※ 지역사회공헌 인정제 홈페이지(http://csr.or.kr)에서 신청이 가능합니다.

추천기관	[] 1. 기관명	[] 2. 대표자
주소지	[] 3. 주소지	[] 4. 대표자
추천대상	[] 5. 기관명	[] 6. 대표자
주소지	[] 7. 주소지	[] 8. 대표자
연락처	[] 9. 연락처	[] 10. 대표자
추천사유	[] 11. 추천사유	[] 12. 추천사유
추천사유	[] 13. 추천사유	[] 14. 추천사유
추천사유	[] 15. 추천사유	[] 16. 추천사유
추천사유	[] 17. 추천사유	[] 18. 추천사유
추천사유	[] 19. 추천사유	[] 20. 추천사유
추천사유	[] 21. 추천사유	[] 22. 추천사유
추천사유	[] 23. 추천사유	[] 24. 추천사유
추천사유	[] 25. 추천사유	[] 26. 추천사유
추천사유	[] 27. 추천사유	[] 28. 추천사유
추천사유	[] 29. 추천사유	[] 30. 추천사유
추천사유	[] 31. 추천사유	[] 32. 추천사유
추천사유	[] 33. 추천사유	[] 34. 추천사유
추천사유	[] 35. 추천사유	[] 36. 추천사유
추천사유	[] 37. 추천사유	[] 38. 추천사유
추천사유	[] 39. 추천사유	[] 40. 추천사유
추천사유	[] 41. 추천사유	[] 42. 추천사유
추천사유	[] 43. 추천사유	[] 44. 추천사유
추천사유	[] 45. 추천사유	[] 46. 추천사유
추천사유	[] 47. 추천사유	[] 48. 추천사유
추천사유	[] 49. 추천사유	[] 50. 추천사유
추천사유	[] 51. 추천사유	[] 52. 추천사유
추천사유	[] 53. 추천사유	[] 54. 추천사유
추천사유	[] 55. 추천사유	[] 56. 추천사유
추천사유	[] 57. 추천사유	[] 58. 추천사유
추천사유	[] 59. 추천사유	[] 60. 추천사유
추천사유	[] 61. 추천사유	[] 62. 추천사유
추천사유	[] 63. 추천사유	[] 64. 추천사유
추천사유	[] 65. 추천사유	[] 66. 추천사유
추천사유	[] 67. 추천사유	[] 68. 추천사유
추천사유	[] 69. 추천사유	[] 70. 추천사유
추천사유	[] 71. 추천사유	[] 72. 추천사유
추천사유	[] 73. 추천사유	[] 74. 추천사유
추천사유	[] 75. 추천사유	[] 76. 추천사유
추천사유	[] 77. 추천사유	[] 78. 추천사유
추천사유	[] 79. 추천사유	[] 80. 추천사유
추천사유	[] 81. 추천사유	[] 82. 추천사유
추천사유	[] 83. 추천사유	[] 84. 추천사유
추천사유	[] 85. 추천사유	[] 86. 추천사유
추천사유	[] 87. 추천사유	[] 88. 추천사유
추천사유	[] 89. 추천사유	[] 90. 추천사유
추천사유	[] 91. 추천사유	[] 92. 추천사유
추천사유	[] 93. 추천사유	[] 94. 추천사유
추천사유	[] 95. 추천사유	[] 96. 추천사유
추천사유	[] 97. 추천사유	[] 98. 추천사유
추천사유	[] 99. 추천사유	[] 100. 추천사유

지역사회공헌 인정제 운영지침, 제4조에 따라 기재 신청합니다.
신청일 년 월 일 (단)

지역사회공헌 인정제 심사 증빙자료

지역사회공헌 인정제 운영지침 (별지 제4호시지)

지역사회공헌 인정제 심사 증빙자료 작성양식

※ 지역사회공헌 인정제 홈페이지(http://csr.or.kr)에서 신청이 가능합니다.

기관명	[] 1. 기관명(이칭, 약칭, 영문)	[] 2. 기관명	[] 3. 기관명	[] 4. 기관명	[] 5. 기관명
기관형태	공공기관	[] 6. 공공기관	[] 7. 공공기관	[] 8. 공공기관	[] 9. 공공기관
	사회적경제기업	[] 10. 사회적기업	[] 11. 사회적기업	[] 12. 사회적기업	[] 13. 사회적기업
소재지	[] 14. 소재지	[] 15. 소재지	[] 16. 소재지	[] 17. 소재지	[] 18. 소재지
대표자	[] 19. 대표자	[] 20. 대표자	[] 21. 대표자	[] 22. 대표자	[] 23. 대표자
연락처	[] 24. 연락처	[] 25. 연락처	[] 26. 연락처	[] 27. 연락처	[] 28. 연락처
목적	[] 29. 목적	[] 30. 목적	[] 31. 목적	[] 32. 목적	[] 33. 목적
예산액	[] 34. 예산액	[] 35. 예산액	[] 36. 예산액	[] 37. 예산액	[] 38. 예산액

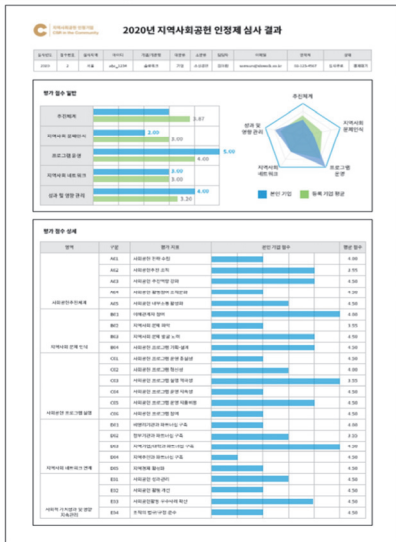
지역사회공헌 인정제 운영지침, 제4조에 따라 기재 신청합니다.
신청일 년 월 일 (단)

근거자료 "증빙자료의 출처(관련근거)"

1. 증빙자료의 이미지를 캡처하여 해당 증빙자료 작성 칸에 저장
2. 심사자료의 증빙이 동일한 경우 지표명을 각각 체크하고 파일명 또한 각각 저장하여 해당지표에 업로드
3. 파일명은 지표명으로 저장하고 파일명이 중복되지 않도록 유의 (중복 저장 시 다운로드 오류로 불이익을 받을 수 있음)

1. 정량지표는 별도의 증빙자료 작성양식이 없습니다.
2. 정성지표는 정해진 증빙자료 작성양식을 준수하세요.
 - E와 G영역은 ISO품질 인증서와 보고서 제출 시 기본점수가 부여됩니다.
 - ESG 지표의 증빙자료는 필수이며, 미제출 시 "0점" 처리됩니다.
 - 증빙자료 작성양식에 근거자료(출처)를 반드시 기재합니다.
3. BP 또한 정량지표와 같이 별도의 증빙자료 작성양식이 없습니다.

지역사회공헌 인정제 멤버십



멤버십

지역사회공헌 인정제는 조직의 사회공헌 역량을 지원합니다.

멤버십	교육·포럼	컨설팅
-----	-------	-----

인정제 멤버십이란?

지역사회공헌 인정제만의 특별한 혜택입니다. 사회공헌 조직문화 구축을 위해 임직원 대상 교육·포럼·세미나·콘퍼런스 초청 및 컨설팅 등 역량강화 서비스를 지원합니다.

- 명품점 방문** (지역별) : 명품점 방문으로 직원들의 인성 및 문화적 역량 향상을 위한 기회를 제공합니다.
- 교육 및 포럼** (지역별) : 다양한 주제에 대한 교육 및 포럼을 통해 직원들의 역량을 강화합니다.
- 활동 인정** (지역별) : 사회공헌 활동을 통해 직원들의 참여를 유도하고, 이를 인정합니다.
- 특수한 날 행사** (지역별) : 특별한 날을 맞아 직원들의 참여를 유도합니다.
- 대안용 통상** (지역별) : 대안용 통상을 통해 사회적 공헌을 위한 노력을 지원합니다.
- 봉투-봉투 혜택** (지역별) : 봉투-봉투 혜택을 통해 직원들의 참여를 유도합니다.



감사합니다

02

2023 지역사회공헌 인정제 진입 지원 컨설팅 교육

고대권

(주)이노소셜랩 대표

기업사회공헌인정제 컨설팅

이노소셜랩 / 고대권

본 자료는 기업사회공헌인정제를 준비하는 기관, 조직을 위한 교육용으로 제작되었습니다. 이외의 목적을 위한 사용, 생산자와의 협의 없는 공유는 피해주시기 바랍니다.

CamScanner로 스캔하기



Where challenge meet experiments

이노소셜랩은 세상을 바꾸려는 도전을 지지하는 실험실입니다.

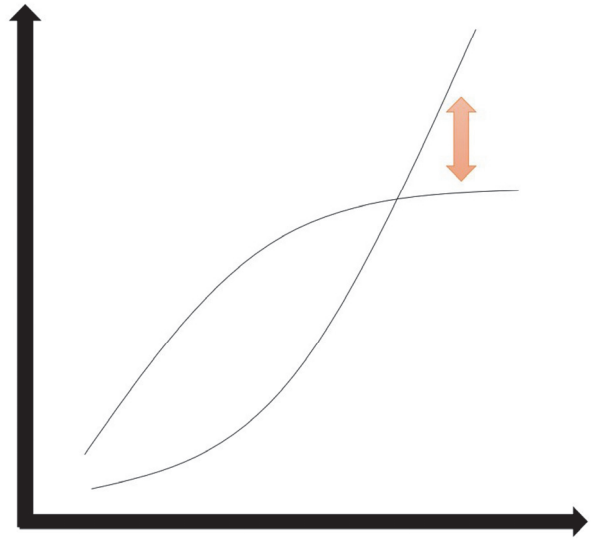
고대권

accree@innosociallab.com

- 사회혁신 R&D기업 이노소셜랩 대표
- (전)한국SR전략연구소 공동대표
- (전)조선일보 더나은미래 편집장

CamScanner로 스캔하기

이노소셜랩
innosociallab.com
insbee.co.kr



CamScanner로 스캔하기

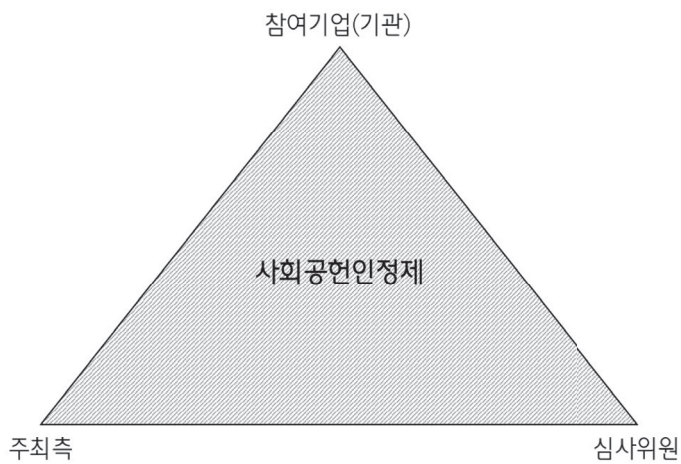
prologue
추진체계
문제인식
프로그램
네트워크
영향성과
epilogue

CamScanner로 스캔하기

Prologue 사회공헌인정제란?

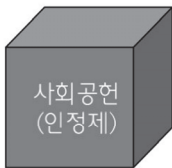
CamScanner로 스캔하기

prologue



- 사회공헌인정제의 목적
 - 사회공헌 격려
 - 사회공헌 평가
 - 사회공헌 개선

CamScanner로 스캔하기



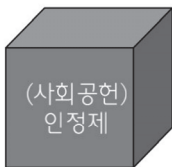
우리 조직의
사회공헌의 정의는
무엇인가?

사회공헌의 정의에 따른 질문

우리 조직은 (장기적으로) 사회공헌을 통해
무엇을 얻고자 합니까?

이를 위해
우리 조직은 어떤 수준의 사회공헌을
펼칠 것입니까?

이러한 수준의 사회공헌에 도달하기 위해
조직은 어떻게 리소스를 투입하고
성과를 관리할 것입니까?



가이드라인 평가+이해관계자 평가
상호보완

ESG와 이해관계자 자본주의 관점

회사는 이해관계자별로 다양한 방식으로
가치를 공유합니다.
주주에게는 배당율,
임직원에게는 급여와 복지를,
고객에게는 좋은 품질의 상품과 서비스를
협력업체에게는 공정한 거래관행을
공유합니다.

지역사회의 이해관계자들은
우리 회사에 어떤 기대를 갖고 있으며,
우리 회사는 어떤 가치를 공유하고 있습니까?

사회공헌의 정의

조직의 자원을 활용하여
지역사회 이해관계자의
지속가능한 삶을
지지하는 것

조직 상황에서의 재정의

조직의 자원	재원, 현물, 임직원 노력, 임직원 재능, 조직 인프라, 조직 기술력, 네트워크 등
지역사회	서비스 제공 지역, 사업장 소재지역, 사업장 인근, 연고지 등
이해관계자	조직의 영향을 직접적으로 받는 자, 시민(주민), 소외계층, 미래세대 등
지속가능한 삶	글로벌 기준, 국가적 기준, 사회적 기준, 당사자 욕구에 부합 등
지지	일시적인 위기에서의 회복, 향상적인 개선, 기존 상태에서의 탈출 등

사회공헌인정제의 무의식 ①

우리 조직은 사회공헌을
업무로 인식하고 있는가?

- 규정(합의)가 있음
- 목표와 전략이 있음
- 리소스가 있음
- 실적이 있음
- 평가와 개선, 모니터링
- 의사결정, 과정 관리를 비롯한 KPI(책임)이 있음

사회공헌인정제의 무의식 ②

우리 조직의 사회공헌은
이해관계자 참여에
기반을 두고 있는가?

- 각각의 프로세스에 맞는 이해관계자 그룹
- 이해관계자 참여를 위한 프로세스
- 이해관계자 참여의 실적
- 이해관계자 참여의 성과

추진체계

추진체계

조직의 사회공헌의 추진체계는 사회공헌의 전 과정에서 발생하는 의사결정과 행동에 대한 책임을 지닌 체계를 의미합니다.

추진체계 구성	내용
사회공헌 의사결정 체계	사회공헌에 대한 책임 있는 의사 결정이 가능하도록 관리 -사회공헌의 비전 및 목표, 중장기 전략 -연간 사회공헌 예산 심의 및 의결, 프로그램 결정 및 사회공헌 평가
사회공헌 프로그램 품질관리 체계	사회공헌 프로그램이 목적을 달성하며 양질의 변화를 창출하도록 관리 -사회공헌 기획, 계획, 실행, 평가 전 단계 관리 -자원 투입, 파트너십 관리, 진도관리, 품질향상을 위한 보완조치 -양적 질적 성과 파악 및 관리, 평가 -(자문) 사회공헌 의사결정의 품질을 높이기 위한 내외부 이해관계자 자문 주기적인 개최를 통해 사회공헌에 대한 의견 전달 및 심사 참여 내부이해관계자) 전략 및 정책, 홍보, 사회공헌, 인사, 노조 / 팀장모임 외부이해관계자) 교수, 사회공헌전문가, 중간지원조직, 현장전문가
파트너십	사회공헌 프로그램 파트너십 -기획단계, 계획단계, 실행, 평가단계 진행 및 품질 관리 -파트너십의 유지를 위한 소통 프로세스 -사업 성과 확인을 위한 현장 관찰 및 모니터링

CamScanner로 스캔하기

추진체계

임직원을 대상으로 한 사회공헌 교육은 적절한 교육을 찾기 힘든 상황으로, 다양한 시도 필요

교육 내용	내용
필수이수교육	사회공헌에 대한 별도 교육 역량이 없는 경우 주로 제시하는 실적 -장애인식개선 교육, 개인정보보호 교육, 인권경영 교육, 반부패 교육, 성평등 교육
사회공헌 이론교육	사회공헌 전문가를 초빙해 실시하는 집단 교육 -(1부) 사회공헌의 의미와 트렌드, 전략 (2부) 우리 조직의 사회공헌 소개 및 참여 안내 신입직원, 승진자 등을 대상으로 하는 교육에 사회공헌 관련 내용 포함 및 참여 유도 최근 ESG관련 교육을 하면서 일부 사회공헌 내용을 포함해서 추진(S분야, 지역사회) (담당자 교육) 관련 포럼, 지역 협의체 등을 통한 사회공헌 담당자 그룹 형성 및 교육
일상 교육	봉사자 교육 - 봉사활동 전 사회공헌에 대한 간단 교육(사회공헌 의미, 조직의 사회공헌) - 봉사활동 전 사회 이슈에 대한 봉사처 교육(조직이 관여하는 사회문제, 활동 안내) 사회가치 콘텐츠 제공 - 뉴스레터, 사보, 동영상 등을 통한 사회공헌, 지역사회 문제 콘텐츠 제공 - 사회적가치를 담은 제품, 서비스 등 노출

CamScanner로 스캔하기

추진체계

달라지고 있는 사회공헌 환경, 어떻게 대응해야 할까?

화두	내용
코로나 엔데믹	코로나19 동안 중단되었던 집합 봉사활동, 엔데믹 이후 어떻게 할 것인가?
새로운 세대의 등장	동원되던 임직원 봉사, 이제는 쉽지 않다
ESG	ESG 하의 사회공헌, 어떻게 달라져야 할까?

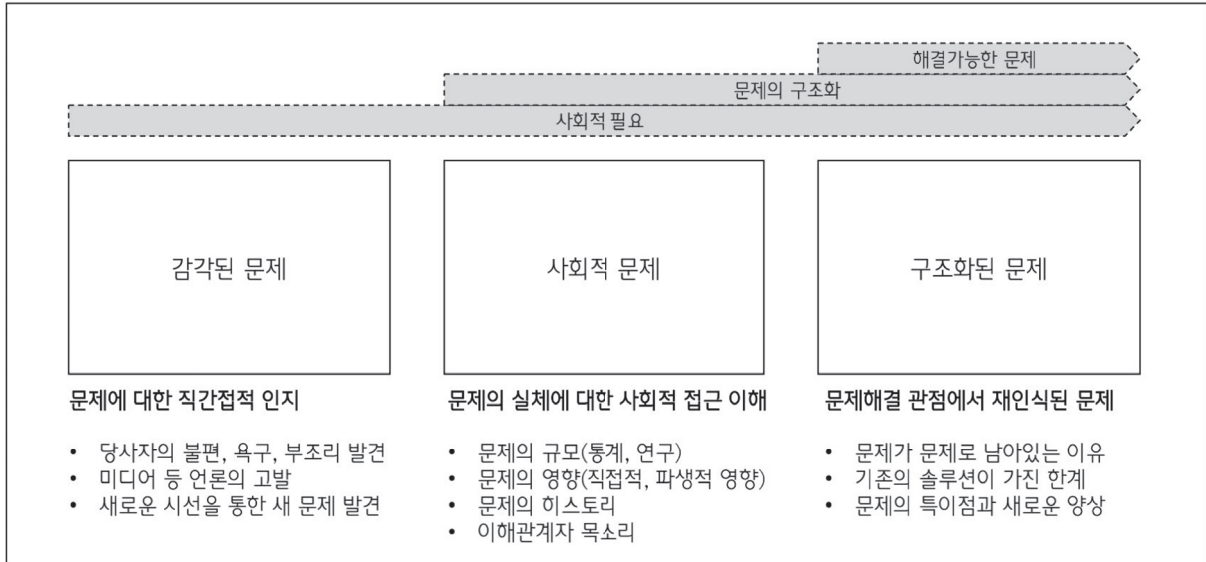
CamScanner로 스캔하기

문제인식

CamScanner로 스캔하기

문제인식

‘문제’란 무엇일까? 사회적 요인으로 누군가에게 불편을 주지만 해결 가능한 어려움



CamScanner로 스캔하기

문제인식

‘문제’는 어떻게 확인하는가? 이해관계자와 함께

문제 확인 과정은

우선 조직이 놓여 있는 지역사회에 대한 문헌조사와 관련 미디어를 통해 일차적으로 확인할 수 있으며, 더 높은 수준에서는 지역민을 대상으로 한 설문조사를 해볼 수도 있습니다.

다만 설문조사의 경우 높은 수준으로 구조화가 되지 않으면 그 결과가 하나하나의 결과가 될 수도 있으니 많은 비용을 들여 하기 보다는 적절한 샘플링을 통해 효율적으로 할 수 있을 것입니다.

가장 현실적인 것은 조직 외부에 있는 전문가들의 리뷰를 듣는 것입니다. 학계나 언론계처럼 지역사회에 대한 넓은 시야가 있는 전문가, 중간지원조직(사회복지공동모금회, 자원봉사센터, 사회적경제지원센터, 공익활동지원센터 등)처럼 지역사회에서 활동하는 단체나 조직에 대한 정보가 많은 전문가, 현장에서 활동하고 있는 비영리조직이나 사회적경제조직의 현장 전문가들로부터 이야기를 들어볼 수 있습니다.

그리고 현장 전문가의 도움을 받아 실제로 우리 조직이 생각하는 사회공헌 프로그램이 상정한 프로그램 이용자의 목소리를 직접 들어볼 수도 있습니다. 이런 이들을 중심으로 외부자문위원회를 구성할 수도 있습니다.

소통을 위해 이해관계자들이 모이는 포럼 등에 참여하거나, 조직이 직접 이해관계자 소통의 장을 마련하여 초대할 수도 있습니다. 정기적으로 혹은 비정기적으로 지역사회 문제에 대해 토론하는 네트워크의 장을 마련할 수도 있습니다.

문제가 실제로 중요한 문제인지 확인하기 위한 방법 중 하나는 프로그램의 시작 단계에서 ‘공모전’을 집행해보는 것입니다. 공모전을 통해 해결하고자 하는 이슈에 대해 관심을 가진 다양한 주체들과 이들의 솔루션을 파악할 수 있습니다.

이미 시행 중인 사업에 대한 리뉴얼을 고민할 때에는 해당 이슈의 사회환경적 변화(특히 제도변화)를 잘 파악해야 합니다.

CamScanner로 스캔하기

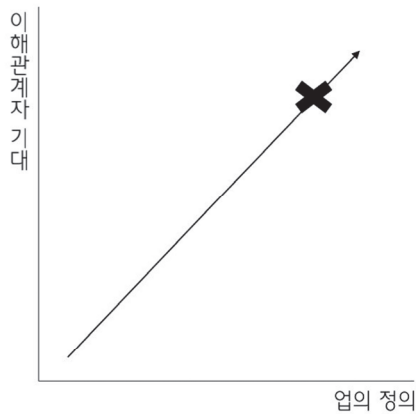
프로그램

CamScanner로 스캔하기

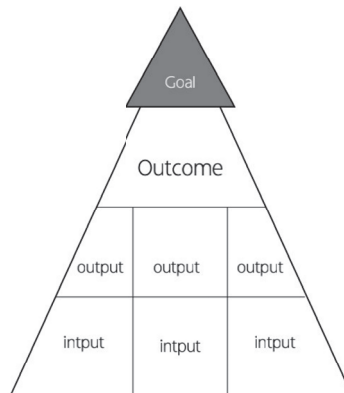
프로그램

프로그램 기획 어떻게 해야 하나요?

❶ 사회공헌 전략 아웃라인
업의 정의와 이해관계자 기대의 접점



❷ 프로그램의 성공 정의
프로그램의 등장 이전과 이후의 비교



❸ 참여
프로그램의 오작동 예방

이해관계자 리뷰를 통한
전 과정 파악
-의견 생성 및 교환
-기존 솔루션 한계 인식
-예상 가능한 리스크
-잠재 리스크
-관련 생태계의 구성
-정책/제도 차원의 흐름

CamScanner로 스캔하기

프로그램

프로그램의 룰런 비결은 무엇인가요?

① 납득 가능한 성과

파트너 선정 및 파트너 성장
관련 예산 배정 및 노력 투입

② 의견 청취 및 관찰

자문위원회 등의 공식적인 리뷰 채널 필요
한두명의 생각으로 사업의 변경 방지

③ 임직원 팬덤

좋은 사업은 내부에서 좋은 평가
임직원 커뮤니케이션

기본을 지키는 기획

- 1) 조직 내외부 환경 파악
- 2) 우리가 영향을 주고자 하는 핵심 이해관계자 선정
- 3) 이해관계자와 조직을 연결하는 아젠더(이해관계자 욕구 및 조직 전략) 선정
- 4) 아젠더에 부합하는 목표 수립
- 5) 목표 도달을 성공할 수 있게 하는 주요 성과들 시나리오 도출
- 6) 성과 시나리오가 작동하게 하는 주요 활동 및 예상 산출물 구성
- 7) 산출물 기반의 활동 기획
- 8) 활동 진행 및 평가
- 9) 개선

CamScanner로 스캔하기

프로그램

프로그램 평가는 어떻게 할까요?

① 평가가 어렵고 대단한 것이라는 관념을 버린다

② 평가의 목적을 분명히 한다 / 사회공헌의 품질관리

평가 범위	내용
과정평가	기획단계 - 적절한 조사와 토론, 이해관계자 참여 목표 설정, 적절한 프로그램 설계, 예산 투여 파트너십의 장단점 파악, 리스크 예측, 평가 설계 실행단계 - 진도 관리, 임직원 참여 현장의 변수 대응
결과평가	사회공헌이 조직 내부에 미친 영향 - 사회공헌 관련 체계의 변화 - 구성원 변화, 조직문화 변화 사회공헌이 조직 외부에 미친 영향 - 프로그램 이용자의 변화 - 지역사회에 미친 영향 조직 위상의 변화 - 프로그램 전후 지역사회/아젠더 내 조직 위상 변화
파트너십	업무 진행 평가 - 적절한 논의, 소통, 의사 결정, 상호성실성 상호 성장 평가 - 프로그램을 통한 협업 당사자들/실무자의 성장

자가진단을 활용한 프로세스 구축

- 어떠한 문제를 왜 해결하려고 했는가?
- 이러한 문제인식(가치)은
사내외 구성원에게 잘 전달되고 공감받고 있는가?
- 문제 해결에 대한 기획은 적절했는가?
- 사회공헌 활동을 진행함에 있어
이러한 문제인식과 가치는 잘 반영되고 있는가?
- 활동을 진행함에 있어 프로그램에 대한
꾸준한 모니터링과 이해관계자 협의를 통해
활동의 건강성과 향후 적용될 개선 과제를 발견하고 있는가?
- 활동의 산출물은 원래 계획했던 것에 비추어 어떠한가(달성도)?
- 산출물에 의해 처음 제기했던 문제의 해결에 기여하는
성과가 창출되었는가?
- 이 프로그램은 향후 어떤 개선과제를 가지고 있는가?
- 도출된 개선과제에 대해
프로그램의 이해관계자와 협의하고, 관리자에게 보고되었는가?

CamScanner로 스캔하기

프로그램

업 연계 사회공헌 기획?

① 제품 및 서비스 연계

가장 일반적인 업연계 활동

물품을 직접 기증받아 잘 활용할 수 있는 사회공헌 클라이언트가 많을 것 같지는 않습니다.

물품을 기증 받기 위해서는 제품의 특성과 보관방법, 사용방법 등의 지식정보를 포함해 분배하는 배급(배송) 인프라 등을 갖추고 있어야 하는데, 일반적으로 사회공헌 클라이언트들은 이런 능력을 보유하고 있지 못한 경우가 많습니다.

따라서 물품을 기증하려는 쪽에서 설계할 수 있는 물품기증의 효과가 매우 단순해집니다. 혹은 제품의 특성을 잘 파악해 제품을 필요로 하는 이들을 발견하고, 위의 요건들을 갖추어 있도록 도움을 준 후, 기증을 해야 한다는 어려움이 생깁니다.

그러나 제품을 꼭 필요로 하는 절박한 이들과 분야를 찾아낸다면 물품기증도 훌륭한 업연계 활동이 될 수 있습니다.

② 산업특성 반영

대박 연대 대박 결과 공익연계 030

Saving the Earth
지속가능한 내일을 위한
아이디어를 기다립니다!

기후변화, 에너지고갈, 그리고 환경 오염 등
지구가 마주한 문제를 청소년들의 아이디어로

2022년 대상 수상
panicmonster (패닉몬스터)

지도교사: 이인희
한양대학교 김대원 학생, 산문제 학생

연구결과서 다운로드

젓빛곰팡이 및 상처로부터 식물을 보호하는 미생물반장고 제작

③ 밸류체인 연계



CamScanner로 스캔하기

네트워크

CamScanner로 스캔하기

네트워크

네트워크는 어떻게?

다양한 형태의 사회공헌 협력이 있습니다.

기관의 성격들이 다르기 때문에 각 기관의 상황과 성격에 맞는 협력을 추천드립니다.

예를 들면 협력업체들과 사회공헌/봉사활동을 같이 하는 경우가 있습니다. 협력업체들 중에 사회공헌을 하고 싶지만 담당자 부재, 경험 부족 등으로 하지 못하는 기업들이 있는데, 이런 곳들은 협력의 중심이 되는 조직에서 노하우를 활용해 프로그램 기획을 하고 공동활동을 하기도 합니다.

지역에 클러스터가 있는 경우 클러스터에서 함께 클러스터의 성격에 맞는 활동을 하기도 합니다.

예를 들면 해양자원관련 조직들이 모인 지역에서는 해양과 관련한 봉사활동을 공동으로 기획해서 진행하기도 합니다. 같은 건물에 있는 조직들이 함께 활동을 하는 경우도 있습니다.

사회공헌에서 '협력'이 필요한 이유는

특정 기업이나 단체가 자체적으로 어떤 문제의 해결에 기여하는 데에 한계를 느끼기 때문입니다.

이 한계를 벗어나기 위해 협력을 합니다. 우선 협력을 왜 하려고 하는가에 대해서 먼저 생각해볼 필요가 있습니다.

CamScanner로 스캔하기

성과영향

CamScanner로 스캔하기

성과영향

성과와 영향을 측정한다는 것은, 단순히 우리 조직의 사회공헌이 이루어 놓은 결과를 과시하기 위함은 아닙니다.

- ❶ 성과평가의 시작
- ❷ 신뢰할 수 있는 결과의 의미
- ❸ 성과평가의 활용

장애인의 문화 향유 기회를 확대하기 위해
객석의 20%를 기부합니다.
이 사업의 성과를 측정하고 싶습니다.

CamScanner로 스캔하기

Q&A

CamScanner로 스캔하기

기업사회공헌 인정제 컨설팅

CamScanner로 스캔하기

M · E · M · O

Lined writing area for the memo.

