

케냐

케냐



* 본 자료는 NGO활동에 필요한 관련 정보들을 해당국가의 특성에 맞추어 엮은 자료로, 국가별로 구성이 상이할 수 있습니다. 또한 법령의 잦은 변경으로 인하여, 관련 법령마다 미세하게 다른 기준과 양식을 제시할 수 있습니다.
따라서 최신의 법령과 규정을 항상 확인하시고, 부록에 제공된 양식과 번역본 등은 참고자료로만 사용하기 바랍니다. 수정이 필요하거나, 부가적으로 공유하고자 하는 자료가 있다면, ngokcoc@ngokcoc.or.kr로 연락주시기 바랍니다.

NGO 길라잡이

케냐

CONTENTS

1부 NGO 등록

가. 기관유형	7
가) 등록 유형	
나) NGO 등록과 활동에 관한 법률	
나. 등록절차	10
가) 준비사항	
나) 절차	
다. 보고	16
가) 회계감사 보고서	
나) 연간보고서	
다) 활동보고서	

2부 NGO 운영 및 활동

가. 고용	20
가) 외국인 근로자의 노동 및 체류 허가	
나) 현지 인력 고용 및 관리	
나. 조세/통관	35
가) 조세감면	
나) 면세절차	
다. 사업 분야별 정보	43
가) 교육기관등록	
나) 보건의료	

3부 케냐 정보

가. 일반정보	62
가) 개관	
나) 생활안전 정보	
나. 유관기관	69
가) 케냐 정부부처	
나) 국제기구	
다) 한국 NGO 활동 현황	
라) 재 케냐 한국민간단체협의회	
마) 한국기관 연락처	

부록

1. 공익단체법 요약 (영문본)	84
2. 공익단체법 요약 (한글본)	91
3. 고용관련 법률 요약(한글본)	97
4. NGO등록 양식 Form3	129
5. NGO 정관 예시	133
6. 양식 - (학교)기관등록신청서/매니저등록신청서	146
7. 양식 - (직업훈련기관)기관등록/매니저등록 신청서	150

1부. NGO 등록



1부. NGO 등록

관련법률

- NGO조정법 The Non-Governmental Organization Coordination Act [1990]
- 공익단체법 The Public Benefit Organizations Act [2013]
- ※ 2015년 1월 현재 공식 발효되지 않은 상태임.
- 회사법 The Companies Act [1959]
- 협회법 The Societies Act [1998]
- 신탁법 The Trustee Act [1982]
- 공익단체법 The Public Benefit Organizations Act [2013]

자료 출처

- 미국 기부금조성협회 케냐 보고서 http://www.cof.org/sites/default/files/Kenya_0.pdf
- 국제 비영리법 센터 케냐 보고서 <http://www.icnl.org/research/monitor/kenya.html>
- 시민사회단체 대표모임 공익법 가이드 <http://www.pboact.or.ke/media-centre/news>

가. 기관 유형

가) 등록 유형

케냐에서 NGO는 다음 6개 유형으로 분류할 수 있다.

(1) NGO (Non Governmental Organizations)

NGO조정법(1990)에 의하면, NGO는 개인들 혹은 연합체가 모인 자발적 민간 조직체로, 영리 혹은 기타 상업적 목적을 추구하지 않고, 보건/구호/농업/교육/산업 등의 영역에서 시설과 서비스 제공 등을 통하여 사회복지 증진, 개발, 자선, 연구 등을 증진함으로써 일반대중에 기여하기 위한 목적으로 활동하는 국내 또는 국제적으로 조직된 기관을 말한다.

(2) 보증유한회사 (Companies limited by guarantee)

회사법(케냐법 제 486장)에 따라 등록된 보증유한회사 및 비주식회사를 말한다. 이들 회사는 법의 테두리 안에서 정관에 명시한 어떤 목적이든 추구하는 것이 가능하다. 케냐에서는 학교나 의료기관 등 서비스 전달기관 다수가 위의 회사 형태로 등록되어 있다.

(3) 신탁 (Trusts)

신탁법(영속계승법, 케냐법 제 164장)에 따라 종교, 교육, 문화, 과학, 사회, 체육 및 기타 자선 목적으로 설립된다. 공익을 위해 가족, 개인, 조직 등이 자산을 보유하고 관리하는 조직체를 의미한다.

(4) 협회 (Society)

특성이나 목적에 상관없이 “케냐에서 설립되고 본부나 대표자 사무소가 케냐에 있는 10명 또는 10명 이상의 클럽, 회사, 조합 또는 기타 단체”를 말한다.(협회법, 2항) 단, 노동조합, 협동조합, 조합법인 및 기타 특정 단체는 제외된다. 협회법(제 8장)에 의해 등록하며, 케냐 내 등록된 협회 수는 7만 여 개에 이른다. 자생기관 다음으로 가장 많은 NGO 형태이다.

(5) 협동조합/노동조합 (Cooperative societies and unions)

자발적 회원제 기관으로 회원들의 복지, 경제적 이익, 회원들의 공동목표 등을 추구하는 것을 목적으로 한다. 협동조합법(1997년 개정) 12조에 따라 등록할 수 있다. 농촌 및 도시지역 소비자/생산자/판매자 조합, 도시지역 주택개발조합 등이 대표적이다.

(6) 자생기관 (Grassroots organizations)

자조그룹(일명 harmbee), 지역사회조직 등을 포함한다. 많은 수의 NGO가 자생기관 형태로 등록이 되어있으며, 대부분 마을과 지역사회 수준에서 활동한다. 주로 구)여성아동사회개발부에 등록되었다. 그러나 여성아동사회개발부의 많은 부서가 노동사회보장부로 이관된 상태이다.(2015년 1월 기준)

나) NGO등록과 활동에 관한 법률**(1) 공익단체법(The Public Benefit Organizations Act, 2013)**

2010년 헌법 개정과 함께, 각 부문의 법률과 규정을 새 헌법의 원칙에 부합하도록 조정하는 논의가 활발하다. 공익단체법 역시 케냐의 사회 경제 발전에 기여해온 시민단체 영역이 보다 투명하고 자율적으로 운용될 수 있도록 하기 위해 마련되었다.

공익단체법에서는 “경제적, 환경적, 사회적, 문화적 발전을 증진하거나, 환경을 보호하거나, 일반 대중의 이익 또는 개인이나 조직의 이익 및 복지를 대변함으로써 공익을 지지하거나 촉진하는 활동”을 공익활동이라고 규정하고 있다.(공익단체법 2항)

케냐에서 법적으로 인정되는 민간단체 혹은 시민단체는 일반 대중의 이익, 즉 공익을 위해 활동하는 경우와 단체의 회원들의 이익을 위해 활동하는 경우로 나눌 수 있다.

- 공공의 이익을 위해 활동: NGO, 신탁, 보증유한회사
- 회원들의 이익을 위해 활동: 자조집단, 여성집단, 지역사회기반 조직

(2) 공익단체의 지위

공익단체법이 발효되면, 기존의 NGO조정법에 따라 기 등록된 단체들은 공익단체로서 자동 등록될 예정이다. 그러나 공익단체법 발효 후에 등록되는 단체의 경우, 설립목적의 공익성이 입증되는 경우에만 공익단체로 인정된다.

알아두기

현재 케냐에서 민간단체는 1990년 제정된 NGO조정법(NGO Coordination Act)의 규정에 따라, NGO조정위원회(NGO Coordination Board)에 등록됩니다. 현행 NGO조정법은 2013년 1월에 제정된 공익단체법(The Public Benefit Organization Act, 2013)으로 대체될 예정으로, 새 법안이 국회에서 공포되어 효력을 발휘하는 즉시 기존 법은 완전히 폐기됩니다.

2015년 1월 현재, 공익단체법의 세부 규정과 발효일이 아직 확정되지 않은 상태로 여전히 논의 중에 있기 때문에, NGO 등록과 사업을 준비하는 데 있어서는 현행법인 NGO조정법을 준거로 삼을 수 있습니다. 그러나 NGO조정위원회의 업무 규정이 새 법안 발효를 대비해 재조정되고 있는 만큼, 케냐에서의 활동을 구체화하여 기관 등록을 실제로 추진할 때에는 반드시 NGO조정위원회에 연락하여 최신의 정보를 파악해야만 합니다.

나. 등록 절차

참고자료

<http://www.ngobureau.or.ke/requirements1.pdf>

자료 출처

- 케냐 NGO조정위원회 담당관 인터뷰

- NGO 조정위원회 홈페이지: www.ngobureau.or.ke

가) 준비사항

- ① 이름등록(Form 2)
- ② Form 3 작성하여 복사본 3부 준비.
- ③ Form 1 (기관 내 연락 담당자 지정)
※ Form 3과 1은 400실링 납부 시 발행됨.
- ④ 임원 3명과 이틀 3명에 포함되지 않은 위원회 구성원 2인의 최근 촬영한 여권용 사진 2매씩(흰색 배경, 가로세로 각 2인치). 각 사진에는 성명과 기관명 기입.
- ⑤ 위 제출된 임원 및 위원회 구성원 5인의 신분증/여권 사본
- ⑥ INGO의 경우, 임원으로 지명된 3인 중 1명은 반드시 케냐인이어야 함.
- ⑦ 정관¹⁾(3부 제출). 지명된 임원 3인 및 위원회 구성원 중 적어도 2명 이상의 서명 포함.
※ 제출하는 정관 사본에 대한 보장을 위해서, 모든 사본(3부)에 위원회 구성원 전원의 서명이 포함되어야 하며(1개면), 매쪽마다 지정된 임원 중 적어도 1명의 서명이 포함되어야 함.

- ⑧ 특정 의제와 목표에 따라 해당 기관을 NGO조정위원회에 NGO로 등록하고자 신청서를 제출함을 확인하는 의사록
- ⑨ 수속비: 국내 NGO 16,000실링, INGO 30,000실링
- ⑩ 모든 신청서류는 반드시 1년 예산안을 함께 제출.
- ⑪ 모든 신청서류는 반드시 회신용 발신자 연락처(Forwarding letter)를 함께 제출.
- ⑫ 모든 신청서류(사본)에 요구되는 각 서명은 원본이어야 함.
- ⑬ 모든 신청서류는 타자로 입력하거나 인쇄체로 써서 작성.

알아두기

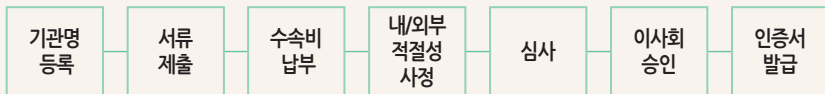
모든 NGO는 1990년 NGO조정법의 정의에 따라 등록되며, 국내 NGO와 국제 NGO의 등록 절차는 유사하다. 다만 외국 단체인 경우 아래와 같은 추가 요건을 갖추어야 합니다.

- 케냐 외 다른 국가에서 승인된 기관등록 증서와 기관의 정관
- 케냐 사무소(지부)에서 근무하는 3명 중 1명은 케냐국민이어야 함
- 근무자의 신원 보장

※ 이밖에도 NGO조정위원회에서 필요에 따라 신청기관에 추가적인 정보를 요구할 수 있습니다.

1) NGO조정위원회 홈페이지에서 정관작성예시를 내려받을 수 있음. 부록 참조

나) 절차



① 기관명 등록

NGO조정위원회에서 제공하는 Form2를 작성하며, 수수료는 1,000실링이다. 공식적으로 기관명 검토에 하루가 소요되나, 실질적으로는 몇 주가 소요될 수도 있다. 사용 가능한 기관명이 확정되면 등록절차가 시작된다고 할 수 있다.

② 서류 제출

준비된 서류를 모두 제출하면, 담당관이 서류를 검토한 후, 약 2일 이내(혹은 이상) 연락하여 수정할 사항 등을 안내한다. 추가, 수정 등의 권고사항을 반영하여 추가 서류를 제출한다.

③ 수수료 납부

서류 제출이 완료되면 수수비를 납부한다. INGO의 경우 30,000 실링, 케냐 현지NGO로 등록하는 경우 16,000실링의 수수료가 발생한다.

④ NGO조정위원회 내부 및 외부의 적절성 사정

NGO조정위원회에서 제출 서류(사업 지역, 대상 인구집단, 주요 활동내용)를 검토하고, 공익성을 주요 근거로 기관의 적합성을 판단하는 내부 심사를 진행한다. NGO 조정위원회 이외에 국가안보 관련부처 등에서 신청기관의 법적 지위 및 국가안보 등을 주요 근거로 검토한다. 내/외부 사정이 동시에 진행되며, 이 기간 중 필요에 따라 현장조사, 신청기관 관계자 및 지역주민 면담 등이 이루어진다. 공식적으로 약 2주가 소요되나, 더 긴 기간이 소요되기도 한다.

※ 공익성 채점(Public Benefit Test): 제출 서류에 기재된 수혜자 집단에게 실제로 지원이 필요한지, 사업이 전체 인구 중 미치는 영향력이 상당한지 등을 근거로 함.

⑤ 심사

내/외부 사정결과 신청기관이 공익단체로 적절하다고 판단되면, 심사위원회로 서류가 전달된다. 심사위원회에서 공익단체 등록 적절성을 판단하고 certificate을 발행한다. 등록 적절성이 부족하다고 판단되면, 정관 재검토를 권고하기도 한다. 이 경우에는 NGO 조정위원회의 담당관이 신청기관에 연락을 한다.

⑥ 이사회 승인(approval)

NGO조정위원회 이사회는 분기별로만 소집되기 때문에, 신청시기와 이사인의 일정 등에 따라 최종 승인에 걸리는 시간이 크게 좌우된다. 이사회에서 승인 결정이 내려지면 약 90일 이내에 등록이 된다.

⑦ 기관등록 인증서(certificate) 발급

알아두기

기존에 활동하던 NGO들에게 등록과 관련된 경험을 물어보면, 소요된 기간이 모두 다릅니다. 비교적 수월하게 처리된 경우도 있지만 여러 차례 서류를 수정/보완하는 등 까다롭게 심사를 받은 경우도 있습니다.

대부분의 기관이 공통적으로 말하는 것은, 수속 절차가 상당히 더디게 진행된다는 것입니다. 전체적으로 1년 혹은 그 이상이 소요된 기관도 상당수입니다. 그리고 새 헌법(2010)과 새 정부(2013)가 출범한 이후 정부 내 조직개편과 업무 이관 등이 불완전하고, 담당자나 규정이 진행 중에 바뀌는 경우가 많아서, 등록이 지연이 될 수도 있다는 점을 염두에 두어야 합니다.

경험자의 조언도 중요하겠지만, 최신의 정확한 정보를 잘 알기 위해서는 기관의 비전/미션과 계획 중인 활동을 잘 이해하고 서류 준비부터 기관등록 전 과정을 담당할 담당자를 지정하여 정부부처 담당관과 항상 긴밀하게 연락을 주고받을 수 있도록 해야겠습니다.

참고 NGO 등록에 필요한 신청양식

※ 2014년도판. 당초 NGO조정위원회 홈페이지에서 내려 받아 작성하도록 하였으나, 현재는 위원회 사무소에서 발급함(수수료 부과). 변경이 잦으므로 사무소에 직접 연락 혹은 방문하여 최근 정보를 재확인하는 것이 필수

FORM 1

THE NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS
CO-ORDINATION BOARD
Section 7 (b)
REGISTER OF NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS

1) Name of Organization: _____

2) Postal Address: _____

3) Telephone: _____

4) Email Address: _____

5) Website: _____

6) Physical Address: _____

7) Contact Person: _____

8) Classification (Sector): _____

9) Object of Operation: _____

10) Scope (Tick appropriately):
(a) National ☐
(b) International ☐

11) Date of registration in Kenya: _____

Form 1 (총1쪽)

FORM 2

NON-GOVERNMENTAL ORGANISATION BOARD
APPLICATION FOR RESERVATION OF NAME OF ORGANISATION

To the Executive Director,
NGO Co-ordination Board,
P.O. Box 44617-00100
Nairobi

I, _____ (Full Name)
of _____ (Address)
request your approval to register a Non-Governmental Organisation in any of the following sectors:
1. _____
2. _____
3. _____

I certify that I have read and understood the conditions given in part I. I undertake to abide by them as required and hereby confirm that the information given by us in Part II and III is correct to the best of my knowledge.
Name: _____ Date: _____
Signature: _____

FOR OFFICIAL USE ONLY

Received / Returned / Approved
Date: _____

Fee: Ksh. _____
(Signature) Executive Director / Non-Governmental
Organisations Co-ordination Board

NOTE: NAME RESERVATION FEE MUST BE PAID ONLY

Form 2 (총1쪽)

Form 3 (총4쪽), 부록 참조

FORM 3

NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS
CO-ORDINATION BOARD

APPLICATION FOR REGISTRATION OF NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION IN KENYA.

PART I

(Important notes to be read before completing the Form)

1. This form is to be completed by any organization seeking registration under the Non-Governmental Organizations Act, 1990. Applicants are therefore advised to obtain and familiarize themselves with the Non-Governmental Coordination Act, 1990 and the Non-Governmental Organizations Regulations 1992.

2. Application for registration will be submitted to the Executive Director, NGO Co-ordination Board, P.O. Box 44617-00100, Nairobi, Kenya.

3. Three original application forms must be accompanied by the following:-
(a) Personal particulars for the three top officials in the prescribed form (Part III 1-3). Each official must complete as directed on the Form.
(b) Three copies of the proposed organization constitution signed by the three top officials;
(c) Two current coloured passport size photographs of the applicants;
(d) A copy of ID for Kenyan Official and Passport for foreigners;
(e) Notarized certificate of registration outside Kenya/Incorporation in Kenya (if applicable);
(f) A copy of minutes of the proposed organization authorizing the filling of the application;
(g) A notification of location of the office and the postal address of the proposed organization Form 1 signed by the three top officials of the proposed organization;
(h) The application fee payable to the Executive Director NGO Co-ordination Board as specified in Regulation 37.

4. No organization will be allowed to operate as an NGO in Kenya without a certificate of registration issued by the NGO Co-ordination Board.

5. A registered organization will be subject to all the Laws of Kenya.

6. While filing these forms the officials confirm and certify that they have read and understood the conditions and further confirm that the information they have given is true to the best of their knowledge. That untrue information would be subject to cancellation of the registration certificate.

7. This form is for the purpose of registration only (color issues i.e. application for work permit, tax and duty exemptions will be handled separately) but processed through the NGO Co-ordination Board.

PART II
(To be completed by the applicant)

1. (a) Name of the proposed organization: _____
(b) Postal address of proposed organization: _____
(c) Physical address of the proposed organization (if known): _____
(d) Telephone No. _____ (e) Cellphone No. _____
(f) Email address: _____

GPK (L) 1

2. Date and Country (Year of first registration (provide if the organization has existing registration status i.e. Society, CBO, Trust, Company): _____
a) Main objective of the proposed organization as provided for in the constitution: _____

(b) Nature of proposed organization (tick appropriate):

<input type="checkbox"/> Agriculture	<input type="checkbox"/> Health	<input type="checkbox"/> Promotion of Good Governance
<input type="checkbox"/> Animal welfare	<input type="checkbox"/> HIV/AIDS awareness/education	<input type="checkbox"/> Promotion of Human Rights
<input type="checkbox"/> Culture	<input type="checkbox"/> Housing and Settlement	<input type="checkbox"/> Relief/Disaster Management
<input type="checkbox"/> Disability	<input type="checkbox"/> ICT	<input type="checkbox"/> Relief of Poverty
<input type="checkbox"/> Drug and Alcohol Addiction	<input type="checkbox"/> Microfinance	<input type="checkbox"/> Road Safety
<input type="checkbox"/> Education	<input type="checkbox"/> Peace building	<input type="checkbox"/> Sports
<input type="checkbox"/> Energy	<input type="checkbox"/> Population and Reproductive Health	<input type="checkbox"/> Water and Sanitation
<input type="checkbox"/> Environmental Conservation		<input type="checkbox"/> Welfare

Any other (specify): _____

(c) Who will your organization help?

<input type="checkbox"/> Categories of vulnerable groups (OWAs, Widows, PWDs)	<input type="checkbox"/> Elderly people	<input type="checkbox"/> Peace seekers
<input type="checkbox"/> Children in general	<input type="checkbox"/> Orphan and vulnerable children	<input type="checkbox"/> Refugees
<input type="checkbox"/> Children living with HIV and Aids	<input type="checkbox"/> People with disability	<input type="checkbox"/> Sexually abused children
<input type="checkbox"/> Commercial sex workers	<input type="checkbox"/> People living with HIV and Aids	<input type="checkbox"/> Street children
<input type="checkbox"/> Drug and alcohol addicts	<input type="checkbox"/> Prominent and ex convicts	<input type="checkbox"/> The poor in general
		<input type="checkbox"/> Youth

Any other (specify): _____

(d) How does your organization operate?

<input type="checkbox"/> Acts as an umbrella or network body for NGOs/CBOs	<input type="checkbox"/> Provides training to communities	<input type="checkbox"/> Materials for school going children
<input type="checkbox"/> Makes grants to individuals	<input type="checkbox"/> Provides services	<input type="checkbox"/> Provides advocacy information/advocacy
<input type="checkbox"/> Makes grants to group	<input type="checkbox"/> Provides food and other basic necessities to communities/individuals	<input type="checkbox"/> Provides equipment / materials for community/individuals
<input type="checkbox"/> Makes grants to individuals	<input type="checkbox"/> Provides loans to individuals	<input type="checkbox"/> Pays school bursary/fee learning
<input type="checkbox"/> Provides training to individuals		<input type="checkbox"/> Undertakes research

Any other (specify): _____

4. For Organizations in operation, please indicate year since for the last financial year:
1. Financial Year of the proposed organization: _____
2. Other sources of operation (where applicable): _____
3. Current and planned sources of operation (specify or attach five counties): _____

PART III (1)

1. Personal particulars of the Chairperson:
a. Name: _____
b. Postal Address: _____
c. Permanent Address: _____
d. Previous Name: if any: _____
e. Country: _____
f. Location: _____
g. Sub Location: _____
h. Telephone: _____
i. E-mail: _____
j. Date and place of Birth: _____
k. Current Nationality: _____

GPK (L) 2

4. Current Employment: _____
I certify that I have read and understood the conditions given in part I. I undertake to abide by them as required and hereby confirm that the information given by us in Part II and III is correct to the best of my knowledge.
Name: _____ Date: _____
Signature: _____

PART III (2)

1. Personal particulars of the Treasurer:
a. Name: _____
b. Postal Address: _____
c. Permanent Address: _____
d. Previous Name: if any: _____
e. Country: _____
f. Location: _____
g. Sub Location: _____
h. Telephone: _____
i. E-mail: _____
j. Date and place of Birth: _____
k. Current Nationality: _____
l. Previous Nationality: _____
m. Nationality at Birth: _____
n. Passport ID Number: _____
o. PDI Number: _____
p. Place of issue of ID/Passport: _____

2. Qualifications:
a. Educational Background

Name of Schools and Colleges Attended	Certificate Attained	From	To

b. Profession/Occupation: _____
c. Please indicate place and date of attainment: _____
d. Current Employment: _____
I certify that I have read and understood the conditions given in part I. I undertake to abide by them as required and hereby confirm that the information given by us in Part II and III is correct to the best of my knowledge.
Name: _____ Date: _____
Signature: _____

PART IV

List of Additional Board members (attach separate sheet if necessary):
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

GPK (L) 4

다. 보고

케냐 NGO조정위원회에 등록된 기관은 매년 재정보고, 연간보고, 활동보고 등 3종의 보고서를 NGO조정위원회에 제출해야 한다. 모든 보고서는 동시 제출하며, 기한 내 제출하지 못한 경우에는 과태료가 부과된다.

가) 회계감사 보고서

- 대상: 연 예산규모가 1,000,000실링을 넘는 단체
- 작성 화폐 단위: 케냐 실링
- 제출 시기: 회계연도 종료 이후 91일 이내에 제출되어야 한다. 회계연도는 각 단체 재원출처에서 정한 회계연도를 따른다. 예를 들면, 12월 31일에 회계연도가 종료되는 경우 보고서 제출기한은 차년도 3월 31일이 된다.
- ICPAK(Institute of Certified Public Accountants of Kenya)에 등록된 공인 회계감사가 작성하여 제출하여야 한다.
- 과태료: 기한 내 제출하지 못한 기관에는 25,000실링의 과태료가 부과되며, NGO조정 위원회에서 회계감사를 지정해 파견할 수 있다.

나) 연간보고서

연간 보고서는 회계 기간 중 재정 운용과 활동내용을 모두 포함하는 보고서를 의미하며, 회계감사 보고서와 함께 제출한다. NGO조정위원회에서 제공하는 Form 14를 사용한다.

다) 활동보고서

연간보고서에 기록된 내용을 사진 등의 세부자료와 함께 상세히 설명하는 보고서를 말한다. 따라서 활동보고 구성은 연간보고서 양식 Form 14와 일맥상통해야 한다.

■ 관련 제출서류

- Form 1(NGO 등록증)
- Form 2(NGO 기관명 신청서)
- Form 3(NGO 기관등록 신청서)
- Form 4(기관 사무소 혹은 연락처 등록 통지서)
- Form 13(임원진 변경 통지서)
- Form 16(기관명 변경 통지서)
- 노동허가서 추천양식(NGO 내 외국인 인력에 대한 노동허가서 직인 확인을 위한 양식)

알아두기

활동보고서 작성에 다음을 참고하세요. (구성)

- ① 표지
 - 보고서 제목, 수신자, 제출일, 작성자를 명시하고 적절한 사진을 배경으로 구성
 - 제출용과 보관용으로 2부를 만들어 각각에 직인 날인하도록 함. (제출된 서류가 NGO조정위원회에서 분실되는 등의 사고에 대비)
- ② 목차
- ③ 약어/용어 정리
- ④ 요약
 - 전체 보고서 내용을 간략하게 정리(보고서 작성을 완료한 후 전체 내용을 검토하면서 작성하는 것이 좋음)
- ⑤ 배경: 문제의식, 동기 등 사업의 배경을 기술
- ⑥ 본문: 기관 특성에 따라, 시기별, 사업장별, 사업영역별 등으로 논리적으로 작성
- ⑦ 실질적 어려움 또는 장애: 사업수행 과정에서 발견한 어려움을 기술
- ⑧ 결론: 사업수행 결과, 긍정적인 영향 등을 간결하게 기술
- ⑨ 활동 사진: 보고서 본문에 포함된 각 사업현장, 행사 등의 사진을 풍부하게 포함 (사전과 사후 현장을 비교하는 사진, 표, 그래프 등 보조적 자료를 다양하게 제시하면 효과적임)

| 2부. NGO 운영 및 활동



2부. NGO 운영 및 활동

가. 고용

관련법률

시민권 및 이민법 (Citizenship and Immigration Act 2011)

자료 출처

- 케냐 이민국 <http://www.immigration.go.ke/Information.html>

가) 외국인 근로자의 노동 및 체류 허가

케냐에 입국해 체류하는 외국인은 비자 및 Pass(입국/체류 허가서) 혹은 Permit(노동/거주 허가서)를 소지해야 한다. Pass는 케냐에 입국해서 단기 혹은 장기적으로 체류하고자 하는 이에게 목적에 합당한 기간 동안 체류하도록 허가하는 증서이며, Permit은 급여 및 비급여로 근로활동에 참여하고자 하는 이에게 정해진 근로를 허가하는 증서이다. Visa는 유효한 Pass 혹은 Permit을 소지한 외국인이 케냐에 입국하였음을 승인하는 증서(여권 도장 면)를 말한다.

(1) 비자(Visas)

- 특정 국가 혹은 지역 내 여행을 공식 승인하는 증거.
 - 여권에 직인을 찍어 공식 승인함.
 - 종류: 단수용, 복수용, 체류용
- ※ 복수방문 비자는 최대 3회까지 사용 가능.

(2) 입국/체류 허가서(Passes)

- 외국인이 각 목적에 맞게 케냐 입국 및 체류를 허가하는 증서
- 종류: (a) 특별(special pass), (b) 피부양자용(dependant's pass), (c) 연구자/인턴용(research/internship pass), (d) 관광(visitor's pass), (e) 환승용(transit pass), (f) 입국제한자용(prohibited immigrant's pass), (g) 재입국용(re-entry pass)

■ NGO 활동가가 한시적/장기적으로 케냐에서 사용할 수 있는 허가서 종류 : 특별패스, 연구자/인턴용 패스

	특별 패스	연구자/인턴용 패스
발급 대상	<ul style="list-style-type: none"> - 노동허가서 및 체류허가서를 신청하고 발급 대기 중인 자 - 노동허가서 발급 거부에 대한 재심사를 신청한 자 - 케냐에서 각종 사업, 무역, 전문직 등의 업무를 한시적으로 수행하고자 하는 자 - 기타 	<ul style="list-style-type: none"> - 인턴 과정 또는 학술 연구 목적으로 입국 및 체류하려는 자
유효 기간	최대 6개월	최대 12개월
수수료	월 15,000실링	연 15,000실링
준비물	<ul style="list-style-type: none"> - Form 32 작성 - 여권 사본 - 여권용 사진 2매 - 기타 증빙 서류 	<ul style="list-style-type: none"> - Form 30 작성 - 여권 사본 - 여권용 사진 2매 - 케냐에 등록된 기관에서 연구원 혹은 인턴으로 수락하였다는 증빙서류
절차	<ul style="list-style-type: none"> - 작성된 신청서와 서류를 이민국 1층 South Wing 9번 창구에 제출 - 패스 발급이 승인되면 해당 기간에 따라 지정된 수수료 납부 	
주의	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 특정 사유를 근거로 발급되는 특별패스 이므로 2주 이내 신속한 처리가 가능. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 반드시 기관에서 연구원 혹은 인턴으로 활동해야 하며, 기관에 근거하지 않은 개인적 연구자에게는 발행되지 않음. ✓ 최장 12개월이 만료된 후, 체류기한을 연장하고자 하는 경우에는 연장해야 하는 사유를 첨부하여 새 신청서를 작성. ✓ 인턴의 경우 12개월 종료 후 기한 연장은 사실상 허가되지 않으며, 기관에서 정식 고용하려면 적합한 노동허가서를 발급받아야 함.

(3) 노동/거주 허가서(Permits)

2011년 케냐 시민권 및 이민법에 근거하여, 케냐에서 급여 및 비급여로 근로 활동에 참여하고자 하는 외국인에게 발급된다.

■ 종류: Class A부터 M까지 9종

■ NGO 활동가에게 발급 가능한 노동/거주 허가서 등급: Class D, Class I

	Class D	Class I
발급 대상	<ul style="list-style-type: none"> - 피고용자용 - 특정 고용인에게 고용된 피고용자 	<ul style="list-style-type: none"> - 선교사용 - 케냐 정부에서 공익활동에 종사하는 것으로 인정된 인가된 선교회의 구성원에게 발급
준비물	<ul style="list-style-type: none"> - 고용주/신청자/기관의 추천서 - 기관 등록증 사본 - 여권사본 - 여권 사진 2매 - 학력 및 경력 증명서 사본 - 이력서(CV) - Form 27 신청서 작성 - 해당 직장이 케냐인 근로자 채용에 실패했다는 증거 - 해당 직위에 대한 케냐인 교육생을 지정하여, 교육생 성명/주소/이메일주소/전화번호 포함 	<ul style="list-style-type: none"> - 기관 등록증 사본 - 여권사본 - 여권 사진 2매 - 학력 및 경력 증명서 사본 - Form 27 신청서
비용	수속비: 10,000실링 수수료: 연 200,000실링	수속비: 1,000실링 수수료: 연 5,000실링

	Class D	Class I
절차	1) 작성된 신청서를 이민국 1층 South Wing의 9번 창구(외국인 창구)에 접수 2) 제출된 서류는 창구에서 취합되어 심사를 위해 5층 노동허가서 담당부서로 전달됨. 3) 고유번호가 최초로 부여되기까지 약 3~4주가 소요, 서류 제출 후 1개월 후 고유번호 확인 가능 4) 수속비 납부 영수증을 제시하면 노동허가서 심사상태를 확인가능 5) 연 수수료는 노동허가서 승인 공지를 받은 후 납부 6) 발급된 노동허가서의 유효기간을 추가로 연장하고자 할 경우, 만료기간 3개월 전에 연장 신청	
주의	✓ 10,000실링이 넘는 수속비와 수수료는 이민국 창구에 납부하지 않고, 은행에서 Banker's cheque로 입금 후 영수증을 창구에 제출함. ✓ 심사대상으로 분류된 신청서에는 고유번호(소위 R번호, R로 시작된 7 또는 8자리 숫자) 부여되며, 동 번호는 향후 신청인의 케냐 체류 기간동안 이민국 내 개인 식별번호가 됨. ✓ 이민국 규정이 수시로 바뀌므로, 신청 전 재확인 필요함. ✓ 최근 노동허가서 발급 심사가 더욱 엄격해져서 고용기관의 은행구좌, 계좌이용 내역서 등을 제출하도록 요구하기도 함. ✓ 노동허가서 유효기간 연장도 매우 어려워져서, 최초 신청시와 동일한 신청서류를 모두 새로 제출하게 하여 처음부터 심사함.	

알아두기

2013년 정권이 교체되면서 정부조직이 대폭 개편되었습니다. 이 과정에서 이민국 업무에 지연과 차질이 많았습니다. 정상적인 조직개편 뿐 아니라 고액의 뇌물수수 혐의로 이민국 고위직 공무원들이 다수 경질되기도 했고 부서별 담당자도 자주 바뀌었습니다. 신청서류 양식도 몇 차례 바뀌었는데 실무자들 간에도 전달이 잘 되지 않아 혼란이 빚어지기도 했습니다. 2015년 1월 현재, 보완된 이민국 홈페이지에서는 모든 신청양식을 내려 받을 수 있습니다. (<http://www.immigration.go.ke/Resources.html>) 단, 서류 사용과 관련해서는 최신의 양식인지 여러 경로를 통해서 확인하시기 바랍니다.

나) 현지 인력 고용 및 관리

자료출처

- 2014년 케냐 고용/노동법 설명회 자료 '노동법 핵심사항'(주 케냐 대한민국대사관 번역)

참고

- 코트라 나이로비 무역관 <http://www.kotra.or.kr/KBC/nairobi/KTMIUI010M.html>

① 노동관련 법

케냐는 단일법이 아닌 고용법, 임금 및 고용 조건에 관한 법, 근로자보상법, 노동쟁의법, 노동조합법, 영업시간법, 몸바사 영업시간법 등 7개 노동관련 법에서 노동조건과 고용절차를 규정하고 있다.

케냐 정부는 지난 2001년 5월 이해관계자 간의 조정과 협의의 과정을 통해 변화하는 사회경제 상황을 반영하기 위한 목적으로, 노동조합총연맹(COTU), 경영자총협회(FKE)와 함께 노동관련 법령을 검토한 후, 아래와 같이 법령을 제·개정하였다.

- 고용법(기존 고용법 제 226항 폐지)
- 산업재해보상법(노동자보상법(Workmen's Compensation Act) 폐지)
- 산업안전보건법(공장 및 기타 작업장 법(Factories and Other Places Work Act) 폐지)
- 2013 국가사회보장기금법 (기존 국가사회보장기금법(1987개정) 폐지)
- 2007 노사관계법(노동쟁의법(Trade Dispute Act) 폐지)

고용법(Employment Act) 주요 내용

: 고용법의 목적은 최저노동기준의 강화에 있다.

- a) 강제노동금지, 아동노동금지, 성희롱금지, 장애 및 HIV/AIDS에 근거한 고용 차별 금지
- b) 모든 피고용인에게 연간 21일의 휴가, 여성 근로자를 위한 3개월 출산휴가, 남성 근로자를 위한 2주 출산휴가 제공
- c) 고용인의 지급불능의 경우에도 피고용인의 수급권(entitlement) 보호
- d) 근로기간 동안의 퇴직 혜택에 대한 피고용인의 권리 보장

산업재해보상법(Work Injury Benefits Act) 주요 내용

: 산업재해보상법의 목적은 기존 입법을 현대화하고 현실에 부합하게 만드는 것이다. 고용인의 파산 및 여타 민사상 소송제기와 상관없이 업무 중 사고 및 업무 관련 질병에 대해 최소한의 보험 적용과 적절한 보상을 지급하는 것을 목표로 관련 규정이 담겨있다.

산업안전보건법(The Occupational Health and Safety Act) 주요 내용

: 산업안전보건법은 모든 직장 근로자의 안전 및 보건을 위해 제정되었으며, 고용인의 '주의의무'(duty of care) 개념에 바탕하고 있다. 고용인에게 실현가능한 목표를 세우는 것과, 사고원인 파악 및 재발방지를 위해 작업장에서의 사고 및 위험요소, 질병과 관련된 사항을 보고할 것을 장려하는 내용이 담겨있다.

2013년 국가사회보장기금법("NSSF", The National Social Security Fund Act 2013) 주요 내용

: 2013 국가사회보장기금법은 기존 NSSF 퇴직금 적립을 퇴직연금제도로 개편하는 신규 법령이다. 월 대상 소득의 12%를 연금적립금으로 고용인과 피고용인이 공동 부담하며 매월 의무 기여액이 증가될 예정이다.

- a) 신연금기금(New Pension Fund) 적립금 : 세금공제 가능
- b) 퇴직연금제도

- 범주 1(Tier I): 의무적 기여금

- 범주 2(Tier II): 고용인이 다른 공인된 연금계약(예: 직업연금 또는 사적 연금) 가입을 선택하지 않는 한, 범주2로 추가 기여금 납부

※ 2013 국가사회보장기금법²⁾은 지난 2014.6.1부로 발효될 예정이었으나, 법정 공방으로 발효 지연중(2014.11월 기준)이며, 이에 따라 기존 기여금(400실링)이 여전히 적용 중.

노사관계법(Labour relations Act)

: 2007 노동관계법령은 기존 노동쟁의법 폐지를 위해 2008년 6월에 발효되었다. 고용인과 피고용인의 분쟁을 다루는 것뿐만 아니라, 노조의 형성, 가입, 해체 및 고용인과 피고용인의 분쟁을 다루는 방법 관련 법령을 제공한다.

② 임금수준

자료출처

- General Wages Order, 30th July 2013, 농업분야 종사자 이외 전 직종 근로자에 적용
- Agricultural Industry (amendment) Order, 30th July 2013, 농업분야 종사자 적용

임금은 채용인력의 업무수준이나 경력 수준에 따라 기관별로 지급한다. 단, 케냐 하루 평균임금은 300~500실링 정도이다. 케냐의 최저임금은 정부, 고용주, 노동자가 참여하는 임금결정위원회에서 매년 5월 1일에 결정한다. 일반산업과 농업부문으로 나뉘어져 있다. 직장별 고용주 연합과 노동조합 간 단체협약으로도 최저임금이 결정될 수 있다.

2) NSSF Act는 국가사회안전보장법, 국가사회보장기금법 등으로 번역된다. 본문에는 국가사회보장기금법으로 통일하였으나, 부록의 '케냐대사관번역본'은 원문을 그대로 남겨두었다.

지역/직군별 통합 최저임금(2013년 5월 1일 효력 발생)

직군/등급	지역 ³⁾	최소급여		
		시급	일급	월급
청소부, 정원사, 일반 노무직, 가사돌보미, 주간 경비원, 배달원 등	대도시	87.40	470.60	9,780.95
	주 관청소재지	79.95	432.45	9,024.10
	기타 지역	48.45	264.50	5,217.95
요리사, 웨이터, 광산/채석장 노동자 등	대도시	95.20	507.75	10,563.60
	주 관청소재지	80.95	448.95	9,372.20
	기타지역	54.55	298.05	6,028.95
야간 경비원	대도시	98.40	523.60	10,911.70
	주 관청소재지	89.55	487.90	10,116.15
	기타 지역	57.45	300.30	6,223.65
기계관리원 및 보조원, 공장 생산직, 제과제빵사 및 보조원, 봉제 보조원	대도시	102.15	532.60	11,085.70
	주 관청소재지	90.45	498.90	10,316.00
	기타 지역	75.15	403.80	8,361.35
기계숙련공, 구두 제작, 주유소/정비소 직원, 세탁소 기사, 트랙터 기사	대도시	113.50	609.80	12,654.90
	주 관청소재지	106.60	569.90	11,838.70
	기타 지역	87.40	468.10	9,679.05
운전기사, 인쇄기계/제빵기계/합판기계 기사, 타자, 소형밴 기사	대도시	118.80	634.90	13,201.55
	주 관청소재지	108.45	585.55	12,184.25
	기타 지역	89.55	483.90	10,071.05
사무직, 패턴사, 전화 교환원, 리셉셔니스트, 가게 점원	대도시	135.75	724.25	15,064.65
	주 관청소재지	122.05	662.45	13,772.75
	기타 지역	105.20	562.90	11,743.30
봉제사, 중간크기 차량 운전 기사	대도시	147.75	799.05	16,602.85
	주 관청소재지	135.90	734.95	15,259.35
	기타 지역	121.95	664.40	13,606.40

직군/등급	지역 ³⁾	최소급여		
		시급	일급	월급
염색사, 트랙터 기사, 판매원	대도시	164.75	879.05	18,329.25
	주 관청소재지	153.25	822.95	17,101.80
	기타 지역	136.15	740.90	15,434.70
톱 정비원, 건물 관리자	대도시	182.55	976.80	20,283.90
	주 관청소재지	169.95	912.00	18,940.40
	기타 지역	157.80	848.20	17,644.60
계산원, 대형차량 운전기사	대도시	198.80	1,062.65	22,070.95
	주 관청소재지	187.70	999.45	20,769.95
	기타 지역	175.15	936.05	19,474.20
기능보유자 - 무등급	대도시	118.75	634.85	13,201.55
	주 관청소재지	108.45	585.55	12,184.25
	기타 지역	89.55	483.90	10,071.05
기능보유자 3급	대도시	147.75	799.05	16,602.85
	주 관청소재지	135.90	734.95	15,259.35
	기타 지역	122.05	664.40	13,580.60
기능보유자 2급	대도시	164.75	879.05	17,932.15
	주 관청소재지	153.25	890.75	17,101.55
	기타 지역	136.20	740.90	15,434.70
기능보유자 1급	대도시	198.80	1,062.65	22,070.95
	주 관청소재지	187.70	999.80	20,769.95
	기타 지역	175.15	936.05	19,474.20

3) *대도시 : 나이로비, 몸바사, 키수무

주관청 소재지 : Mavoko Town Council, Riuru Town Council, Limuru Town Council

기타 모든 지역 : 대도시, 주관청 소재지가 아닌 전 지역

농업 분야 최저임금

직종	숙련도	일 최소급여	월 최소급여
	비숙련 노동자	203.85	4,854.35
목부, 목동, 경비		237.45	5,606.30
요리사, 가사도우미		211.05	5,541.55
농장 감독		370.05	8,757.20
농장 사무원		370.05	8,757.20
상급 감독	준 숙련/숙련 노동자	241.10	5,669.20
농장 감독		246.65	5,802.05
트랙터 기사		261.35	6,152.70
컴바인 추수기 기사		287.65	6,778.10
로리 기사, 자동차 기사		301.55	7,113.25

노동법에 따라 고용인은 피고용인의 사회안전보장기금(National Social Security Fund Kenya; NSSF)을 매달 400실링씩(의무적으로 50% 이상 부담) 가까운 NSSF지점에 지불하고, 의료보험(National Hospital Insurance Fund; NHIF)을 의무적으로 320실링씩 지불해야 한다.

③ 노무관리

근로시간

하루 법정 근무시간은 8시간이다. 평일 초과근무수당은 시간당 급여의 1.5배, 공휴일 또는 휴일 근무 시는 1일 급여의 2배를 지급해야 한다. 1주당 노동시간은 최대 40시간이며, 2주당 최대노동시간은 초과근무 포함 120시간(야간근무자 144시간)이다. 야간 근무자는 주당 60시간까지 근무할 수 있으며, 16세 이하는 하루 6시간, 주당 36시간까지 근로할 수 있다.

휴일과 휴가

국가공휴일 및 기타 법정 휴일은 연간 총 12일, 연간 법정 유급 휴가일수는 최소 21일이며, 이외에 출산휴가는 여성의 경우 3개월, 남성의 경우 2주간 주어진다.

해고

고용 시 계약조건에 따라 약간 차이가 있으나, 최소 1개월 이전에 서면으로 통보해야 하며, 1개월 이전 해고 시에는 퇴직금 이외에도 퇴직보장금 명목으로 1개월분의 월급을 추가 지급한다.

근로자가 노동조합의 조합원이면, 고용주는 노동조합에 해고사실을 알리고 관할 노동사무국에 알려야 한다. 노동조합에 가입되지 않은 근로자의 경우에는 관할 노동국에 서면통보 및 근로자 본인에게 고지해야 한다.

해고 조건은 회사자산을 고의적으로 파괴하는 경우, 명령 불이행, 직무태만, 고용인이 폐업 또는 도산 등의 이유로 더 이상 피고용인에게 재정적 보증을 할 수 없는 경우 등이 해당하나, 자진사퇴가 아닌 경우에는 대부분 시말서 또는 경고장을 최소 2회 발행하고, 3회째 정식 해고 처리하는 것이 법적 분쟁을 줄일 수 있는 방법이다.

퇴직급여

퇴직금제도에 의거해 피고용인 자진 퇴사 시에도 고용자는 1개월 이전에 피고용인에게 서면 통보해야하며, 고용계약서에 따라 퇴직금 등을 정산한다.

퇴직연금제도에 따라 케냐노동법은 최종 근무연월 급여의 50%를 총 근무 연수에 적용하여 퇴직금을 지급하도록 명시하고 있다.

노동조합

중앙무역연합회(COTU, Central Organization of Trade Union)가 노동자들을 대변한다. 노사관계는 정부, COTU 및 케냐고용주연합(EFK)으로 구성되는 3자 노동쟁의위원회에 의해 조정되며, 노동쟁의 중재는 COTU와 EFK의 대표 및 노동부로 이루어진 국민자문위원회(NCC)가 담당한다.

Trade Unions Act Chapter 233에 의거하여 10인 이상의 사업장은 노조를 결성할 수 있고, 1개 사업장 종사원이 10인이 되지 못 할 경우에는 인근 사업장 종사원과 연대해 10인 이상이 되면 노조 구성 가능하다. 노동조합법에 의해 노조활동 보장되고, 18세 이상의 개인근로자는 노동조합에 가입이 가능하다. 특수한 경우 16세의 근로자도 노동조합 가입이 허용된다.

※ 일반적으로 노동자의 50% 정도가 노조에 가입하고 있으며 노조원 대부분이 사무직이 아닌 공장노동자이고, 노동력의 공급이 수요보다 많고 실업률이 높아 노사관계는 원활하며, 정부의 영향으로 태업, 파업 등의 사태는 찾아보기 힘들다.

④ 사회보험제도

고용보험

근로자와 고용주가 각각 근로자의 기본임금의 5%(현지화 200실링 범위 내의 금액), 50%를 국가 사회 안정 기금으로 납부한다. 월평균 1,000실링 이상을 받는 경우 30~320실링을 국가 의료보험기금으로 납부한다. 시간제 및 임시직은 복지혜택이 없는 대신 법정 최저일당이 정식 고용된 경우보다 더 높다.

산재보험

케냐에서 사업을 운영하는 모든 고용주는 산재보험을 가입해야 한다. 고용관련법 34조에 따르면 고용주는 피고용인이 심각한 질병에 걸렸을 때, 적절한 치료를 제공해야 하며, 피고용인은 조치를 위하여 고용주에게 질병에 대해 반드시 통보해야 한다. 국립의료보험기금(The National Hospital Insurance Fund (NHIF))은 18세 이상 케냐인은 의무적으로 가입하여야 한다. 병가를 사용하는 경우 피고용인은 연속 2개월 이후 급여를 받을 수 있으며, 고용법의 임금과 조건에 관련된 규정에서는 30일을 급여 전액과 15일분의 급여 반액을 지급하도록 하고 있다.

알아두기

〈수습기간〉

정식 고용 전에 수습기간 3개월을 적용하는 것이 일반적입니다. 수습기간 내 계약을 파기하는 경우 고용주는 피고용인에게 아무런 책임이 없습니다. 수습기간 내에 정식고용을 하는 경우, 계약 임금의 90%를 지급하는 것은 노동법에 위배되지 않습니다.

이력서만으로는 업무능력을 판단하기는 어렵습니다. 예를 들어, 영어능력의 경우 '인삿말 정도만 간신히 할 줄 아는 경우', '읽고 쓰기는 어려워도 말은 유창하게 할 수 있는 경우', '다른 사람의 말을 통역해줄 수 있는 정도 수준' 등 수준이 다름에도 불구하고, 인사말 정도만 구사하더라도 스스로 '문제없다'고 자신만만하게 답하는 사람들을 자주 보게 됩니다. 심지어 취업을 위해서 이력서와 학력을 위조하는 경우도 있기 때문에, 사람의 됴됨이와 업무수행 능력을 제대로 알기 위해서는 수습기간을 잘 활용하는 것이 중요하다고 합니다.

〈계약서〉

모든 케냐인과 고용관계를 맺을 때는 고용기간, 근로시간, 휴가 등 고용조건을 명시한 계약서를 꼼꼼히 작성해야 합니다. 변호사 공증을 받아야 하며, 계약 날짜와 계약 당사자들의 서명이 들어 있어야 유효합니다. 매년 월급이나 기타 사항이 바뀌는 것은 Appendix에 기술하고, 계약조건이 바뀌면 Appendix를 갱신하는 것으로 처리합니다.

언제나 계약에 따라 정당한 대우를 해주는 것이 중요합니다. 주요 명절 휴가와 개인연차를 사용할 수 있도록 배려하는 것이 좋습니다. 그러나 합당한 사유 없이 급여를 올려준다거나, 사소하게는 점심/저녁 식대를 대신 지불해주는 것도 바람직하지 않습니다.

케냐에서는 해고통보를 받은 근로자가 각종 이유를 들어 부당해고를 당했다며 소란을 피우는 경우도 자주 발생합니다. 이런 경우에는 작성된 근로계약서를 기반으로 변호사나 전문가의 조언에 따라 차분하고 냉정하게 대응해야 합니다. 적당히 타협할 요량으로 얼마간의 합의금을 쥐여주는 방식은 차후에 더 큰 문제를 야기할 수 있습니다.

물론 근로자와 좋은 관계를 잘 유지하고, 부득이하게 해고해야 할 때에는 사전에 시간을 두고 이유를 잘 설명해 잘 납득할 수 있도록 해야 합니다. 새 일자리를 얻기 전에 1~2개월 정도는 생활을 전처럼 보전할 수 있도록 섭섭하지 않을 정도의 퇴직금을 챙겨주는 것도 좋은 요령일 수 있습니다.

나. 조세/통관

가) 조세감면

(1) 소득세

공익단체(PBO)

PBO는 회원 가입비와 기부금 또는 보조금에 대한 소득세, 소득 전부가 공익을 지원하기 위해 사용될 경우 소득창출 활동에서 얻은 소득에 대한 세금, 투자이익 및 배당금과 자산 및 자산 판매에서 얻은 이익에 대한 세금, 인지세 등이 면제된다.

기타 비영리기관

설립목적이 공공의 빈곤과 고통 완화, 종교나 교육 발전 등에 해당하는 기관은 소득세를 면제받을 수 있다. 이를 위해서는 소득세 위원회에서 해당 소득이 전적으로 케냐 내에서 사용되거나 케냐 주민들에게 혜택을 준다고 판단해야 한다.

사업으로부터 발생한 수익이 포함된 소득에는 위의 조건 외에 아래 추가적인 기준이 적용된다.

- (a) 기관의 목적을 달성하는 과정으로써 사업이 수행된 경우
- (b) 기관이 목적으로 하는 수혜자들에 의해 사업이 수행된 경우
- (c) 토지 및 부동산 임대료 수익(프리미엄 및 유사 성격의 임대료 포함)

자선기부의 공제

2007년 1월자로 개인과 법인은 자선기관에 기부한 현금에 대해서 소득세를 공제할 수 있다. 이는 다음을 전제로 한다.

- (a) 자선 기관이 등록되었거나 협회법이나 1990 NGO법 또는 PBO법에 따라 등록이 면제되었을 경우
- (b) 소득이 수입세법 Section 15(2)(w) First Schedule의 10단락 조항 하에 명시된 세금으로부터 면제된 경우

이는 재정 내각장관(Cabinet Secretary of Finance)에 의해 승인된 모든 프로젝트에 적용된다. 공립학교, 병원, 도로, 또는 비슷한 종류의 사회 인프라 구축의 경우 개인의 자본 지출에 대해서도 공제가 가능하다. 단, 내각장관의 사전 승인이 필요하다. 또한 승인된 과학연구기관이나 대학에 제공되는 연구기금 등도 공제대상이 될 수 있다.

(2) 부가가치세

NGO 조정 규정(Regulation 30, 1992)에 따르면, 조직의 목적달성에 필요한 제품 및 서비스, 수입창출 활동(또는 외국 직원의 소득)에 대한 부가가치세의 면제를 요청할 수 있으며, NGO 위원회(NGO's Board to the Cabinet Secretary of Finance)를 통해 신청할 수 있다.

서비스

조직이 다음 두 가지 기준을 만족할 경우, 이러한 자선기관이 제공하는 “사회복지서비스”는 과세대상 물품(supplies)으로 취급되지 않으며 부가가치세가 부과되지 않는다.

(a) 협회법이나 NGO법에 따라 등록되거나 협회등록소 또는 NGO조정위원회에 의해 등록이 면제되는 경우

(b) 조직의 소득이 소득세법에 따라 면세되고 사회복지위원회에 의해 승인받을 경우

또한 부가가치세법은 사업 방식으로 제공되는 서비스에 해당되지 않는 한, 무역/직업/노동단체/교육/정치/종교 및 기타 자선 단체가 수행하는 서비스에 대해 부가가치세를 면제하고 있다. 특정 음식 역시 부가가치세가 면제되기도 한다.

물품

기준을 만족하여 소득세가 면제된 등록 협회나 NGO(또는 등록이 면제된 협회나 NGO)에 전달되는 기증품도 부가가치세가 면제된다.

상기 면제사항에 대한 모든 보조금은 조세위원회 및 NGO 위원회의 권고를 바탕으로 재무 내각장관(Cabinet Secretary for National Treasury)의 순수 자유재량에 의한 것이다.

아직 발효되지 않았지만, PBO법에도 조직의 공익 목적을 실현하는데 사용되는 수입 제품 및 서비스에 대한 부가가치세와 관세에 대한 특별대우에 관한 조항이 있다.

(3) 수입세

NGO가 수입관세를 면세받기 위해서는 NGO 위원회를 통해 재무 내각장관에게 신청을 해야 한다. 자선 기관에 전달되는 기증품은 다음의 경우 관세가 면제된다.

(a) NGO나 정부 승인기관에 기증되었거나 기증을 위해 구입된 물품: 공무에 사용, 가난하고 도움이 필요한 사람들에 무료로 배포, 의료·교육·재활작업용, 또는 정부에 의해 승인된 기타 목적을 위해 사용

(b) 자동차, 사무용, 시청각 전자기기 같은 특정 물품은 관세 면제대상에서 제외되고, 섬유, 옷, 신발 및 특정 식품도 관세 면제대상에서 제외된다. 그러나 해당 물품이 가난하고 도움이 필요한 사람들을 위한 시설에 기증되었거나 기증을 위해 구입되었다면 감면이 인정될 수 있다. 감면은 내각장관의 승인을 받아야 한다. 또한 제품이 내전, 국난, 법적으로 선포된 재해 기간 동안 수입되거나 케냐 내 공인된 난민 캠프에서 사용되는 경우에 감면이 인정될 수 있다.

(c) 500,000실링(대략 미화 5,700달러)을 초과하는 물품에 대해서는 재무부 면세 승인을 받아야 한다.

나) 면세 절차

(1) 국내 물품 구매

케냐에서 물품 구매 시, 면세를 받기 위해서는 다음의 서류와 절차가 필요하다.

면세대상 단체 증빙서류 준비

- NGO 등록증
- 조정위원회에 면세대상 단체 추천서
- 사업 분야에 따라 교육부/보건부 등에 신고하여 면세단체 추천서 신청

증빙서류들을 국세청에 제출하여 면세대상 승인서 발급

- 면세대상 고유번호와 함께 증명서 발급됨.

매 물품구매 시점에 견적송장(invoice)에 면세기관 번호란에 고유번호 기입

※ 모든 VAT 면세 절차는 공급자의 견적송장에 근거함.

수입물품에 대한 면세를 위해서는 외교부에서 VAT 면제 승인을 받고, 국세청 면세 승인을 받아야 한다.

외교부 VAT 면제 승인

대개 5일 이내에 승인을 받을 수 있다.

증빙서류

- 견적송장 (케냐실링으로 작성, 품목, 가격, VAT 액수, 공급자 VAT 번호, 공급자 PIN 번호 포함)
- 면세신청서
- 면세요청 공문 및 근거자료

국세청 면세 승인

외교부 승인 완료 후, 증빙 서류를 케냐 국세청 (Times Tower 20층) 내수담당부서에 제출한다.

국세청 면세 승인까지 소요 시간은 공식적으로 3일, 실질적으로는 2-3주가 소요된다.

※ 면세승인 소요기간이 길어지는 주요 이유

- ✓ 견적송장이 미화(USD) 기준으로 작성된 경우.
- ✓ 견적송장에 VAT 액수가 누락된 경우
- ✓ 공급자의 VAT번호와 PIN번호가 누락된 경우
- ✓ 신청양식에 담당자 서명이 누락된 경우.

반드시 제출 서류들을 되돌려 받은 후에 구매가 이루어져야 하며, 일부 품목은 케냐 내 면세 대상에서 제외된다. (식품, 전기제품, 의류 등)

NGO 중 면세 혜택을 받고자 하는 기관은 구매 물품이 다음에 해당함을 증명⁴⁾하여야 한다.

- ✓ 케냐국민에 혜택
- ✓ 빈곤 감소 사업과 관련
- ✓ 교육과 보건 상황을 개선

4) NGO조정위원회에서 면세 대상이 될 만한 기관임을 증명하는 추천서를 받아 국세청에 제출하면, 면세자격 고유번호가 부여된 인증서가 발급됨.

알아두기

PIN?

자동차, 부동산 등의 매매, 은행구좌 개설 및 각종 은행업무 시 필요합니다.

개인식별번호(Personal Identification Number의 약자)로 케냐에서 사업 또는 금전거래를 하기 위해 필요한 고유번호로써, 케냐 국세청에서 발급하며, 주로 조세 목적으로 사용됩니다. PIN 번호는 온라인으로 신청 및 발급됩니다.

1 단계 : iTax System 접속
<https://itax.kra.go.ke>

2 단계 : 새로 등록
 우측 상단 Unregistered Users 하위 "New PIN Registration" 링크 클릭

3 단계 : e-등록
 납세자 유형 항목을 다음 중 선택:
 individual - 개인, 학생, 피고용인, 기업인
 non individual - 사업체, 회사

4 단계 : 기본정보 입력
 모든 정보를 정확히 입력한 후, 다음 클릭

5 단계 : 납세자 의무 조항
 국세청에서 납세자가 따라야 할 의무 조항 보완사항을 최근 추가 함. 새로 도입된 iTax 시스템에서는 납세자 의무 항목 옆에 등록일을 선택하도록 되어 있음.

6 단계 : 소득원
 다음 중 선택; 근로소득, 사업소득, 임대소득

7 단계 : 대리인 정보
 케냐 국세청에서 반드시 공인 세무사가 대리인으로서 PIN 번호 신청서를 제출하도록 규정함에 따라, 개인이 스스로 PIN 번호 등록을 완료하는 것은 불가능해짐.

8 단계 : 다운로드 및 출력
 모든 정보가 성공적으로 입력되고 나면 "등록신청서가 성공적으로 제출됨" 메시지가 나옴. 화면에 PIN 번호가 게시되며, 링크를 클릭하여 PIN 증명 출력 가능함.

(2) 기타

국외 수출을 위한 국내 구매

※ 모든 수출 물품은 VAT 면제

견적송장에 수입물품과 동일한 항목이 명시되어야 한다. 통관 담당관이 수출품 양식을 작성하여 수출품에 대한 절차를 진행하며, 물품 반출 시, 국경에서 통관 담당관이 도장 날인하여 물품이 반출되었음을 증명(수출 증명서) 해야 한다. 이들 서류가 케냐에 다시 도착하면 통관 담당관 세금반환양식을 작성하고 견적서 및 해당 기관에서 작성한 VAT면세 신청서와 함께 국세청 1층에 제출한다. VAT 금액이 2주 이내 해당 기관을 수신자로 하는 수표 형식으로 상환된다.

수송물품

케냐를 통과하거나 다른 국가로 수송하는 물품에 대해서도 VAT가 적용될 수 있다. 이는 대개 수탁인에게 부과되는 운임료 내 수송품 담보액으로 적용된다. 담보액은 반출용 물품임이 증명되는 즉시 취소된다. VAT 적용대상이 아닌 품목에 대해서는 10%의 수수료가 부과되며, 이는 반출증명서가 제시되면 취소된다.

다. 사업 분야별 정보⁵⁾

정식으로 NGO조정위원회에 등록된 단체도 사업 영역에 따라, 온전히 합법적으로 활동하기 위해서는 관련 부처에 추가적으로 신고 또는 인가 절차를 거쳐야 하는 경우가 있다. 다수의 NGO들의 사업이 집중되어 있는 교육 및 보건의료 분야의 경우, (1) 정식 교육기관 혹은 의료기관으로 인정받고 (2) 국가에서 정한 합당한 시설과 자격을 갖춘 인력을 보유하고 있어야 한다. 이는 각 단체의 사업이 궁극적으로 케냐의 교육체계 및 보건의료체계에 부합하여 바람직하게 기여하게 되는 기본 조건이며, 사업을 안전하고 원활하게 추진하기 위한 보호 장치이기도 하다.

가) 교육기관등록

자료출처

- <http://www.education.go.ke/home/>

* 교육 분야의 사업을 수행하는 NGO에서 학교를 설립하는 경우, 참고할 수 있다.

케냐의 교육기관 등록과 규제는 초등교육부, 고등교육부, 교육인적자원부, 청소년부 등에서 나누어 관할하였으나, 최근 새로 출범한 통합 교육과학기술부로 이관되어 일원화되었다. 교육기관 등록은 초등-중등-고등교육, 성인 및 계속교육을 포함하는 학술교육과정과 기술훈련과정으로 기관성격이 구분되나, 등록 절차는 크게 다르지 않다.

5) 다수의 NGO들의 사업이 집중되어 있는 교육 및 보건의료 분야에서의 주의사항으로 구성되어 있습니다. 해당 국가에 각 사업 분야의 세부 항목에 대한 법안 및 규정이 제정되어있지 않기 때문에 관련 분야에 대한 추가적인 정보가 있는 경우, nbp@ngokccoc.or.kr를 통해 자료 공유를 부탁드립니다.

① 준비 서류

학교등록

- 기관등록 신청양식 작성 및 서명
- 기관 매니저 신청양식 작성 및 서명
- 지역 교육담당관(DEO/MEO/PDE)⁶⁾ 사무실에서 최근 발행한 교육기관 시찰 총보고서(기관 직인 및 서명날인)
- 최근 공중보건위생 시찰 보고서(기관 직인 및 서명 날인)
- 최근 8년 이내 기간에 대한 부동산권리증서 또는 유효한 임차계약서
- 모든 교사 및 매니저의 자격증 및 학업증명서 공증 사본
- 교원위원회(Teachers Service Commission) 등록 공증 사본
- 이사와 회장이 서명한 지방교육위원회 회의록 또는 회의록 발췌본
- 교육기관의 현재 시설 및 향후 개발/확장 계획을 포함한 설계도
- 상호명법(Business Names Act)에 근거한 기관명칭 등록증 사본. 또는 신청기관의 등록유형에 따라 협회 혹은 유한회사 기관등록증의 공증사본과 설립정관 사본.
- 등록 수수료 (*은행수표로 발급. 수신처는 Permanent Secretary, Ministry of Education, Science and Technology로 함.)

※ 수수료

공립학교(임시등록과 재등록) 1,000실링, 사립학교(임시등록) 10,000실링,
 사립학교(영구등록 및 재등록) 5,000실링, 교회/종교기반 학교(임시등록과 재등록)
 4,000실링

6) Provincial Directors of Education (PDE), District Education Officers (DEO), Municipal Education Offices (MEO),

참고 학교등록 신청 서류(교육부 홈페이지에서 다운로드 가능)

교육기관 등록 신청서(총 2쪽) 부록 참조

REPUBLIC OF KENYA
MINISTRY OF EDUCATION

APPLICATION FOR REGISTRATION OF AN EDUCATIONAL INSTITUTION

PART I - To be completed in TRIPLICATE by the applicant and forwarded to District/Municipal Education Officer

- Name of Institution _____
- Address of Institution _____
- Situation of Proposed Institution -
Province _____ District or Municipality _____
Division _____ Location _____
Plot No. (if any) _____
- Management (REG/PRIVATE) _____
- Sponsor (if any) _____
- Address of Sponsor _____
- Classification of Institution _____
e.g. Nursery, Primary, Secondary, Teachers' College, Private Non-Commercial etc.
- (a) Details of classes _____
(b) Number of Students per class _____
- Maximum number of pupils to be accommodated _____
- Nature of building - (a) Existing _____
(b) Proposed _____
- In case of re-registration of existing institutions -
(a) Existing Registration Number _____
(b) Reasons for Re-registration _____
- Declaration by the applicant: I hereby declare that I have read the Education Act (Education Standards) Regulations and that the institution will be conducted in accordance with its provisions. I also understand that it is an offence punishable by Law to establish, manage, maintain or conduct an institution, which has not been registered in accordance with PART IV of the Education Act 1985, Cap. 211 (Revised in 1999).

Signed _____
Full Name _____
Designation of application _____
Date _____

(STAMP)

PART II - To be completed by the Local Authority:

13. Date of Meeting when application was discussed: _____

14. Recommended/Not Recommended -
Ref/Min: _____
Date: _____ Signed: _____
Town Clerk/Clerk to Council

PART III - To be completed by the District/Municipal Education Officer

15. Comments by the District/Municipal Education Officer _____
Recommended/Not recommended for registration.
Date: _____ Signed: _____
(STAMP)

16. Minister of Education's Decision _____

APPROVED/NOT APPROVED _____

17. REGISTRATION CERTIFICATE ISSUED ON: _____

18. CERTIFICATE NUMBER _____

학교 매니저 등록 신청서(총 2쪽) 부록참조

REPUBLIC OF KENYA
MINISTRY OF EDUCATION

APPLICATION FOR APPROVAL AS MANAGER OF A PRIVATE INSTITUTION.

PART (I) to be completed in TRIPLICATE by the applicant and forwarded to the District/Municipal Education Officer:

- I, _____ P.O. Box _____
Hardly (Give full name in block letters) (must) Myself or title of Managing body for approval as Manager of _____
Institution in accordance with PART IV of the Education Act 1985 (Revised 1999)
- Relevant qualifications and experience which would make me a suitable and proper person to manage an institution. _____

- Situation of proposed Institution -
Province _____ District _____
Division _____ Location _____
Plot No. (if any) _____
- Names, addresses and telephone contact of two responsible persons who know me well and to whom reference may be made -
i. _____
ii. _____
- Consent of Institution to be offered _____
- Rate of fees to be charged in respect of each student -
(a) TUITION FEES _____ KSHS _____ per month/Term
(b) BOARDING FEES _____ KSHS _____ per month/Term
- (a) Equipment to be supplied to students - _____

9 (i) For Tuition _____
(ii) For boarding _____

(b) Equipment to be brought by students themselves - _____

8. I attach the following documents regarding my qualifications, experience etc.
(a) Photostat copies of my certificates (Ref No. 2)
(b) Photostat copies of teachers' certificates to be employed initially.
(c) Any other _____
Signed _____
Full Name _____
Date _____

PART II - To be completed by the District/Municipal Education Officer after making necessary investigations including interviewing of the application -

RECOMMENDED/NOT RECOMMENDED
DATE _____ SIGNED _____
(STAMP)

PART III - Decision of Minister of Education _____

기술훈련기관

- 사업자명 등록증 공증 사본, 업체 혹은 신탁 허가증
- 훈련공간으로 사용할 부지/건축물의 적절성에 대한 공중보건 보고서(최근 12개월 이내)의 공증 사본
- 부지/건축물의 소유권 혹은 임차계약 증빙서류. 신청인이 소유자인 경우에는 토지소유권증서를 제출. 신청인이 임차인인 경우에는 공인 변호사가 증인이 되어 최소 5년간의 재계약이 가능한 임차계약 동의서의 공증 사본을 제출.
- 매니저(후원자)의 신분증/여권 공증 사본과 여권용 사진
- 매니저, 교장, 교원들의 범죄경력 증명서
- 기관 설계도, 설비 가능한 시설과 장비 내역
- 교원들과 매니저의 이력서와 공인 변호사 공증한 수수료 공증사본 및 해당 변호사가 작성한 위촉장
- 기본 수수료 납부 증빙서류
- 기술훈련기관 등록 양식(TVETA/TVET/REG/1), 매니저 승인 신청양식(TVETA/TVET/REG/2), 교원 승인 신청양식(TVETA/TVET/REG/3) 작성
- CBO(Community Based Organization) 또는 NGO에서 설립하는 기관인 경우, 임원진 혹은 이사진 명단 및 임원진/이사진의 위촉장
- 기술훈련기관 설립 가능한 재정능력에 대한 제안서
- ※ 작성된 신청양식 및 기타 준비서류들은 스프링 파일에 철하고 단체명을 기입하여 Teleposta Towers 25층 TVETA 본부에 제출 할 것.

Form 1 (총1쪽)

Form 2 (총1쪽)

② 절차

1 단계 : 지방자치단체(City Council)에 시설 신고

- 이름 등록 : City Council에 시설이름 3개(후보)를 신청하면, 며칠(혹은 1~2개월) 내로 사용가능한 이름을 화신해 줌.
- 교육사업(education business) 허가 신청서를 요청하고, 신청서를 받아 작성.
- 시설을 요건(교실, 화장실, 소방, 구급처치 시설 등)대로 준비하고 시에 연락하면, 담당관이 현장 방문하여 실사 실시.
- ※ 외부 게시용 학교 간판은 시 당국에서 허가받아야 함.

2 단계 : 교육부에 기관 등록

- 허가증과 등록증 제출.
- 교육부 당국에서 해당 교육시설에 대한 지침서 제시, 지침에 제시된 요건대로 교원 고용.
- 임시 등록(18개월간 한시적 등록 후 갱신하도록 함.)
- 등록 완료된 후에는 학교 광고 등에 대한 허가도 받아야 함.

3 단계 : 교육부 기술교육사업 허가

- 심사를 받기 위해서는 시설, 교원, 학생을 요건대로 갖추고 수업이 진행 중인 상태여야 함.
- 모든 요건을 갖추고 심사를 신청하면, 당국에서 현장실사 방문.

나) 보건의료

자료출처

케냐 치 · 의사위원회- <http://medicalboard.co.ke/temporary-licence-for-foreign-doctors/>

(1) 의료봉사를 위한 단기 프로젝트

단기 의료봉사 활동과 관련한 허가증을 정부에서 발급하고 있다. 허가증 및 관련 서류가 발급되는 기간을 고려해 케냐에 입국하기 전에 충분히 기간을 두고 신청하는 것이 바람직하다. 케냐정부에 등록된 기관과 협력하여 추진하거나 국내 단체가 자체적으로 추진하는 것이 모두 가능하나, 법적 혜택과 보호의 측면에서 현지 NGO단체와 협력을 통해 추진하는 것을 권장한다. 의료봉사활동에 참여하는 모든 의료 봉사자는 반드시 케냐 치 · 의사위원회 당국으로부터 의료행위에 대한 임시 면허를 받고, 이민국으로부터 한시적 노동허가를 받아야 한다.

① 외국인 의료진용 임시 면허증 발급

케냐에 의료인으로 등록되지 않았으나 다른 나라에서 유효한 자격을 갖춘 이로 인도적 활동 혹은 기타 합당한 활동과정에서 의료 및 치과진료 서비스를 제공하고자 하는 사람은 케냐 치 · 의사 위원회에서 면허를 받아야 한다. 임시면허증은 신청 의료인이 행하게 될 의료서비스 범위와 위원회에서 승인한 기간(최대 12개월, 연장가능) 동안에 한정해 유효하다. 수수료는 20,000실링으로 정해져 있으며, 신청 의료인이 도착하기 3주 전 수속을 시작해야 한다.

■ 준비 서류

- 이력서(CV)
- 영어능력 증명서
- 외국 정부에서 발행된 유효한 면허증의 공증 사본
- 최근 3개월 이내 신청인의 재직 혹은 재학 기관에서 발급한 재직/경력 증명서 혹은 재학/졸업 증명서의 공증 사본
- 학위 증명서의 공증 사본
- 위 모든 서류에 대한 공증 영문 번역본, 추천서 및 영문 번역본
- 제시된 수수료
- 최근 여권용 사진
- 성적 증명서
- 국가 신분증

② NGO조정위원회 추천서 발급

※ 현지 기관을 통한 경우에 한하여 발급. 케냐에 등록된 주최 기관에서 직접 추천서를 발급하기도 함.

■ 2일 소요, 16,000실링

■ 준비 서류

- 학위 및 의사자격증
- 현지 NGO단체의 추천서 (봉사활동 내용에 대한 자세한 사항 명시)
- 의료 행위 해당 병원에서 작성한 서한 (의료행위, 날짜, 방법 등을 구체적으로 설명)
- 케냐 이민국의 스페셜패스 발급 신청서
- 여권사본
- 이력서
- 현지 NGO의 의료봉사 구인 광고 사본

③ 한시 노동허가서(스페셜 패스) 발급

■ 2주 이내 소요, 수속비

■ 준비 서류

- 스페셜패스 신청서
- 학위 및 의사자격증
- 케냐 치·의사 위원회가 발급한 의료행위 허가증
- 의료봉사자가 속한 병원 및 기관의 추천서
- 케냐 NGO조정위원회 추천서
- 여권사본 및 여권용사진 2매

알아두기

〈장애인 등록〉

1. 기관에서 특별히 장애인 대상 사업을 수행하는 경우나, 기타 사업을 이용하는 주민 중 장애인이 있는 경우, 해당 장애인이 케냐 정부에 등록하여 의료이용과 생활 면에서 정부 지원(의료비 혜택, 정부 지원 보조기구 등 신청, 중증장애인 경우 생활비 보조)을 받도록 도와줄 수 있습니다.

개인 장애인 등록은 지방자치단체에서 지방 젠더 및 사회개발 담당관(District Gender And Social Development Officer)이 담당하며, 장애가 있는 성인과 아동 모두 등록할 수 있습니다.

■ 준비 서류

- 여권용 컬러사진 1매
- 정부지정 병원에서 발행한 의무기록 사본
- 개인 등록신청서 작성

2. 장애인 기관 등록

장애인을 대상으로 서비스를 제공하는 모든 기관 및 단체는 장애인협의회에 등록하여 인가를 받아야 합니다.

■ 준비 서류

- 정부에서 발행된 기관등록증(CBO, NGO 등)
- 기관등록

알아두기

〈규제강화와 최근 NGO 대량 퇴출〉

2014년 말 케냐 정부는 500개가 넘는 국내 NGO와 INGO에 대한 퇴출 결정을 내렸습니다. 대부분 소말리아와 케냐에서 무슬림 지역 및 해당지역 주민들을 대상으로 주로 활동하는 단체가 포함되었고, 테러집단과 연계되었거나 자금을 조달하고 있다는 혐의가 있는 단체들이 1차 퇴출 대상이 되었다고 알려졌습니다.

한국단체 중에는 해당 영역에서 활동하는 경우가 없어 이번 결정에 영향을 받은 기관이 없지만, 이번 결정에서 정기적인 회계감사보고서 미제출 사례를 문제 삼았다는 점은 반드시 참고해야 할 부분입니다.

아직까지 국회에서 최종 합의에 이르지 못하고 계류 중인 새 공익단체법에는 INGO의 재원 운용 관련 규제강화 항목이 몇 가지 포함되어 있습니다.

참고1. Guardian기사

케냐 정부는 2014년 12월 16일 계속되는 테러공격에 따른 안보대응조치의 일환으로 테러 자금 지원 의혹을 받은 15개 단체를 포함한 500여 개 NGO에 대하여 등록취소 단행했다.

케냐NGO조정위원회(이하 위원회)에서는 “규제를 불이행한 510개 기관의 등록을 취소”하며, 일부 단체는 자선 활동 명목으로 테러리즘 자금 모금활동을 하고 있는 것으로 의심된다고 발표했다.

위원회 발표에 의하면, 일부 NGO들이 범죄활동에 가담하였거나 계속 가담하고 있으며, 이 중에는 케냐와 동아프리카 지역 자금 조달원 역할을 해온 경우도 있다고 하나 해당 단체명은 밝혀진 바 없다.

등록취소 목록에 오른 510개 단체 중 다수는 원조 및 자선기관으로, 많은 경우 회계감사 보고서를 미제출한 이유로 등록취소 결정이 내려진 것으로 보인다.

알아두기

많은 수가 기독교 단체, 고아원, 보건 및 개발 분야 단체인 것으로 드러났다.

위원회는 등록취소 결정이 즉각 효력을 발생하여, 해당 기관들의 은행계좌를 동결하고 이들 기관에 대한 정보를 관련된 각 국가안보 관련부처에 전달해 즉각적인 대응을 취하도록 조치했다고 밝혔다.

케냐 정부는 1년 전 소말리아 알카에다 관련 조직인 알샤바브에 의한 나이로비 웨스트게이트 쇼핑몰 공격으로 적어도 67명이 사망한 사건으로 비판을 받아왔다. 이달 초에는 동북부에서 알샤바브에 의한 대량 인명학살이 일어난 후, 내무장관과 경찰국장이 경질되기도 했다.

위원회는 국내 및 국외 안보기구들과 공조하여 해당 기관들을 적발해냈다고 언급 하였으나, 추가 정보는 알려진 바 없다. 해당 기관들이 보유한 자산은 동일 분야에서 활동 중인 신뢰할 수 있는 기관들에게 재분배될 것이라고 위원회는 밝혔다.

케냐 의회는 현재 안보법률을 강화하는 입법 제안을 준비 중이지만, 지나친 규제강화와 자율성 제한을 이유로 일부에서 비판을 받고 있다.

<http://www.theguardian.com/world/2014/dec/16/kenya-ngo-crackdown-al-shabaab>

참고 2. The Star 기사

15개 NGO가 등록 취소되어 은행구좌 동결과 자산압류 조치가 내려졌다. 또한, 이들 단체 정보는 케냐와 동아프리카 지역 테러활동을 위한 모금활동 혐의로 중앙경찰국과 대테러경찰국 및 인터폴에 전달되었다.

케냐 NGO조정위원회 Fazul Mahamed Yusuf 의장은 이와 같은 조치를 발표하면서 위원회의 강력한 의지를 밝혔다.

NGO들이 테러자금 조달과 돈세탁 경로로 이용되기 쉬운 점을 인식하고, 위원회는 이와 같은 현상을 방지하기 위한 장치를 마련한다며, 이런 관점에서 범죄활동에 가담하는 NGO에는 강력한 법적 대응을 가할 것이라고 경고했다.

이와 함께, 1992년 제정된 NGO규제법의 규정 불이행을 이유로 510개 NGO도 추가적으로 등록취소 결정이 내려졌다. 이 법에 의하면 NGO는 매년 연간보고서와 회계감사보고서를 제출해야 하며, 이를 어기면 위원회에서 처벌할 수 있다. 이들 510개 NGO는 21일 내로 위원회 요구사항을 이행하고, 단체에 대한 운영허가를 갱신해야 할 정당성을 증명해 위원회에 등록 재신청을 제기할 수 있다.

15개 단체는 Adventist Development and Relief Agency International, Artsen Zonder Grenzen (네덜란드), Center for Health Solutions (케냐), Concern Worldwide, FH Association, LVCT Health, 스위스 국경없는의사회, 벨기에 국경없는의사회, 프랑스 국경없는의사회, Technoserve Kenya, 벨기에 국경없는수의사회, Water For Life 등이다.

나아가 위원회는 이들 NGO에 대한 공여기관들에게도 NGO 자금 사용처에 대한 책임을 다하지 못한 데에 대한 처벌을 받을 수 있다고 통보했다. 위원회장은 후원금이 범죄목적에 사용되었다면, 케냐 정부는 NGO들에게 부과하는 것과 마찬가지로 후원자들에게도 책무성을 지워야 한다고 말했다.

이번 등록취소 조치는 강화된 안보의식과 테러리즘 및 치안문제 종식을 위한 케냐 정부의 노력에서 비롯된 것이다. 국회는 2015년 2월 국가 안보를 위해 안보기관의 권한을 강화하고자 하는 내용으로 논란이 되고 있는 안보법 개정안을 다시 논의에 올릴 예정이다. 이 법안은 강압적이고 지나치게 규제적이라는 이유로 NGO, 시민사회단체, 지자체장, 야당 등에서 강력한 비난을 받아왔다.

<http://allafrica.com/stories/201412161350.html>

알아두기

NGO 법규 계류와 시민사회 이니셔티브

(1) 정부의 규제강화

케냐의 공익단체법(Public Benefit Organizations Act 2013)은 2012년 12월 국회를 통과하였습니다. 2013년 10월 30일 법무부에서 내놓은 이 법의 개정안에는, NGO가 외국으로부터 재원조달을 전체 예산의 15% 이내로만 받도록 하는 내용, 후원금은 NGO로 직접 전달되지 못하고 새로 설립되는 공익단체연맹(Public Benefits Organizations Federation)을 통해서만 각 단체에 배분되도록 하는 내용 등이 포함되었고, 논란 끝에 국회를 통과하지 못했습니다. 따라서 아직 효력이 없고, 내각에서 공포일을 선포하는 순간 효력을 발생하게 됩니다. 그러나 공익단체법이 효력을 발생하기도 전부터 수차례 개정 시도가 이어져 왔습니다.

정부는 성문법 개정안(Statutes Law Miscellaneous (Amendments) Bill, 2014)에서 공익단체법 개정을 다시 시도하였습니다. 2014년 제출된 개정안에는 2013년 법안에서 시민사회가 우려한 몇 가지 조항은 여전히 포함되어 있었습니다. 예를 들면, NGO가 등록 승인을 받기 위한 조건 및 규정에 규제기관(PBO Regulatory Authority)이 폭넓은 재량권을 행사할 수 있습니다. 또한, 규제기관 위원회 구성시 이사의 권한이 훨씬 강력하게 부여됨으로써 규제기관 독립성을 제한하는 내용이 포함되어 있습니다. 더욱이 위원회 구성원 중 시민사회 대표자 수를 줄임으로써 위원회에서 시민사회의 목소리를 크게 위축시킬 수 있는 조항도 포함됩니다.

다음은 2014년 10월 NGO협의회와 지방자치계획부(NGO 책임 부처)가 내놓은 공익단체법에 대한 54개 개정안의 주요 내용입니다.

1. 공익단체에 대한 보다 효과적 규제를 위한 항목

- 1) 공익 활동을 하는 모든 단체(약 350,000 개)를 하나의 규제체제 하에 등록 및 재등록. 여기에는 NGO 뿐 아니라 회사법과 협회법 테두리 안에서 등록된 기관들도 포함.
- 2) 공익단체들이 회계감사 대상 계정내역을 전국 일간지에 게시하도록 의무화.
- 3) 공익단체들이 회계감사 대상 계정내역을 감사관(공공계좌 감사 담당)에게 제출하도록 의무화.
- 4) 공익단체 규제기관에서 NGO 등록 조건과 규정을 정할 수 있도록 권한 부여.

2. 공익단체의 투명성과 책무성을 높이기 위한 항목

- 1) 공익단체들의 총 예산 중 외국 후원금이 15% 이상이 되지 못하도록 규제.
- 2) 공익단체 중 예산의 15% 이상을 외국에서 조달하는 기관은 “외국 공익단체(foreign public benefit organization)” 승인을 받도록 의무화.
- 3) 국제 공익단체의 케냐 지부의 경우 근무 인력 중 케냐인 비율을 전체 3분의 1에서 3분의 2로 증가.

3. 공익단체 규제기관 이사장을 통한 통제 항목

- 1) 공익단체 규제기관 위원회 구성원을 당국에서 임명.
- 2) 규제기관 위원회 구성원으로 공익단체연맹 관련자 수 감소.

(2) 시민사회의 대응

공익단체법의 공표, 개정과 관련해 케냐에서 활동하는 47개국 200여 개 시민사회 단체 및 관련 집단은, 2014년 7월 14일과 15일 이틀간 나이로비에서 케냐의 시민사회 활동과 공익단체법 관련 논의를 가진 데 이어 공익단체법 개정에 관해 시민사회단체의 형평한 참여와 신속한 법안 검토를 촉구하는 공동 입장을 표명한 바 있습니다.

시민사회의 공익단체법 개정안에 대한 시민사회가 정리한 입장은 아래와 같습니다.

알아두기

우리는 공익단체법이 시민사회 활동의 효과성과 지속가능성을 높이고 정부와 민간단체 및 다른 주체 간 상호작용과 파트너십을 촉진함으로써 시민사회의 곳 거버넌스를 강화할 틀이 될 것이라는 점에서 이 법을 지지한다.

우리는 공익단체법 개정안에서 시민사회 영역의 자기규제를 강화하고 공익단체분쟁 조정위원회(PBO Tribunal), 공익단체 규제기관(PBO Authority), 공익단체연맹(PBO Federation)의 독립성과 효과성을 강화하는 조항을 지지한다.

우리는 공익단체 규제기관과 연맹의 임원 구성 및 운용에 있어 형평한 대표자 참여 (시민사회에서 적어도 3분의 2 참여) 및 이와 관련된 책무성을 제고하고자 하는 우리의 개정안을 입법부와 당국에서 채택할 것을 촉구한다.

우리는 NGO조정위원회와 시민사회단체 대표자 모임에서 각각 제출한 양 개정안을 조화롭게 고려하여 공익단체법과 규칙 및 세칙이 채택 및 적용될 수 있도록 신속하고 효율적으로 검토 절차를 밟을 것을 촉구한다.

케냐 헌법 3조, 공익단체법 2조, 공익단체의 시민을 위한 자발적 노력 헌장 (PBO Voluntary Service Charter for Citizens)에 의거, 우리는 지방 및 전국 수준 모두에서 개발 및 거버넌스에 적극적으로 참여한다. 우리는 지방 및 중앙 정부에서 우리의 행동에 부응하여 필요한 지원을 하고, 유익한 환경을 조성해줄 것을 촉구한다.

참고:

<http://www.pboact.or.ke/media-centre/press-releases/110-press-release-civil-society-position-on-the-statute-law-miscellaneous-amendments-bill-2014-in-so-far-as-it-seeks-to-amend-the-public-benefits-organisations-act-2013>

(3) 시민사회의 자발적 노력

공익단체법 규칙과 세부 규정은 여전히 국회에서 통과되지 않은 상태로, NGO조정 위원회에서 규칙과 세칙 안을 발표했습니다. 사회적 논의를 거쳐서 법제화되면 공익단체법과 함께 공익단체들이 활동하는 데에 더욱 유익한 환경을 조성하는 데 도움이 될 수 있을 것입니다. 이에 다양한 이해당사자들이 모여 새 법안에 각자의 기대사항을 반영하고자 논의를 계속하고 있습니다.

‘표준설정을 위한 시민사회단체 운동(The Civil Society Organisation (CSO) Initiative on Standards)’은 시민사회가 주도하여 범분야 표준을 개발하고 시민사회가 이 표준에 부합하도록 함으로써 시민사회 역량을 강화하고 시민사회 영역의 경쟁력과 지속가능성을 강화하기 위해 노력하기 위한 이니셔티브입니다.

범분야 자문을 거쳐 시민사회 리더들은, 시민사회단체 표준을 제고하기 위해 역량강화 과정과 수수료증을 발급하는 새 기관을 설립하는 데 합의했습니다. 스와힐리어로 표준을 뜻하는 VIWANGO로 명명된 이 기관은 비영리회사로 등록되었으며, 최소한의 표준 적용 및 자발적이고 독립적인 표준화 승인을 통해 NGO 성과를 향상시키는 것으로 목적으로 합니다.

이렇게 시민사회 단체들은 스스로 전문성과 경쟁력을 갖추고 투명하게 사업을 수행할 수 있음을 정부 및 모든 잠재적 파트너들에게 보여주고 있습니다. 이러한 노력은 시민사회와 정부 간 관계를 개선하는 밑거름이 될 것입니다.

참고: <http://www.icnl.org/research/monitor/kenya.html>.

3부. 케냐 정보



3부. 케냐정보

자료출처

- CIA World Fact Book
https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/geos/print/country/countrypdf_ke.pdf
- 나이로비 UN사무소 케냐 소개
https://dcs.unon.org/index.php?option=com_content&view=article&id=118&Itemid=168&lang=en

가. 일반정보

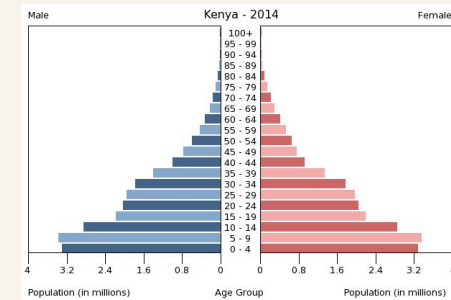
가) 국가개관



케냐국기

• 공식명칭	케냐 공화국. 국가명 케냐는 케냐산 또는 Kirinyaga(Mountain of Whiteness)에서 유래.
• 국가 상징	사자
• 국기	검정색은 국민, 붉은 색은 자유를 위한 투쟁에서 흘린 피, 녹색은 자연자원, 흰색은 평화를 상징. 가운데 마사이 전사의 창과 방패는 자유 수호를 상징.

• 수도	나이로비. 마사이어 Nyrobi는 '차가운 물의 땅'이라는 뜻. 동아프리카에서 가장 높은(1,700m) 도시이며, 현대적이며 빠르게 성장하는 도시. 인구는 약 4만여 명으로 추정.
• 주요 도시	몸바사(동아프리카 연안 최대 항구도시), 키수무, 엘도렛, 나쿠루
• 면적	580,367km ² (육지 569,140km ² , 육수 11,227km ²)
• 국경	소말리아, 에티오피아, 남수단, 우간다, 탄자니아
• 기후	해안지역 열대기후부터 내륙 건조기후까지 다양. 기온은 고도에 따라 지역별로 다름. 낮평균 기온 해안지역 27-31° C, 나이로비 21-26° C, 7-8월은 겨울에 해당. 일반적으로 3-5월과 10-12월은 우기.
• 자연재해	반복되는 가뭄, 우기시 홍수
• 환경문제	도시 및 산업 폐기물에 의한 수질오염, 살충제와 비료 사용 증가로 인한 수질 악화, 빅토리아호수에 부초 만연, 삼림 파괴, 토양 침식, 사막화, 밀렵
• 인구(2014)	45,010,56명 (2014년 7월) 0-14세 42.1%, 15-24세 18.7%, 25-54세 32.8%, 55-64세 3.7%, 65세 이상 2.7%. 연령 중간값 19.1세, 인구증가율 2.11%



• 민족구성	키쿠유 22%, 루야 14%, 루오 13%, 칼렌진 12%, 캄바 11%, 키시 6%, 메루 6%, 기타 아프리카계 15%, 비아프리카계(아시아, 유럽, 아랍인) 1%.
• 언어	영어(공용어), 스와힐리어(공용어), 다수의 고유어
• 종교	기독교 82.5%(개신교 47.4%, 카톨릭 23.3%, 기타 11.8%), 무슬림 11.1%, 전통신앙 1.6%, 기타 1.7%, 무종교 2.4%, 무응답 0.7%(2009 조사)
• 모자건강	여성의 평균 초산연령 19.8세(2008-09) 모성사망률: 정상출산 10만 건 중 360명(2010) 영아사망률: 정상출산 1,000건 중 30.71명(2014)
• 출생시 기대여명	63.52세(남성 60.06세, 여성 65.01세) (2014)
• 의료(2011)	보건지출은 GDP 중 4.5% 의사 수는 인구 1,000명 당 0.18명
• 식수접근성	전체 인구 중 67.1%(도시 인구의 82.3%, 농촌인구의 55.1%)는 개선된 식수 사용(2012).
• 화장실	전체 인구 중 29.6%(도시 인구 31.3%, 농촌인구 29.1%)는 개선된 화장실 사용(2012).
• 주요 질환	감염병 발생위험 높음. 식품/식수 매개(기생충 감염, A형 간염, 장티푸스), 곤충매개(말라리아, 뎅기열, 리프트밸리열), 주혈흡충증, 광견병 등
• HIV/AIDS	성인 유병률 6.1%. 감염인구수 164만6,000여 명(세계 4위) (2012)
• 교육(2010)	교육지출 GDP의 6.7% 15세 이상 인구 문해율 87.4%

• 소득	인구 일인당 GDP(구매력 지수) 1,800USD (2013). GDP 구성은 농업 29.3%, 산업 17.4%, 서비스 53.3%.
• 주요 산업	소규모 소비재(플라스틱, 가구, 직물), 농산물(차, 커피, 옥수수, 설탕), 원예, 석유 정제, 금속, 관광
• 주요 수출품	차, 농산물, 커피, 석유제품, 생선, 시멘트. (우간다 10.3%, 탄자니아 10%, 네덜란드 7.7%, 영국 7.2%, 미국 6.3%, 이집트 4.6%, 콩코 4.4%(2012))
• 고용	농업 75%, 공업 및 서비스 분야 25%에 종사(2007). 실업률 40%(2008)
• 빈곤선 이하	인구 43.4%(2012)
• 예산(2013)	수익 78억6,600만 달러, 지출 97억4만2,000달러 GDP의 4.1% 적자, 공공부채 53.5%.
• 회계연도	7/1~6/30
• 외채	110억9,600만 달러(2013. 12. 31)
• 화폐	케냐실링 91.6 케냐실링 = 1 USD (2015. 1)

나) 생활안전 정보

① 교통수단

- 항공
- 기차
- 마타투 마타투는 대부분의 케냐인들이 주로 이용하는 일차 교통수단으로, 일정 노선을 따라 운행하는 미니밴을 말함. 요금은 노선, 운행시간대, 요일에 따라 다르고, 갑작스런 기상악화(우천시)나 교통체증 등의 상황에 따라서도 달라짐. 요금납부는 차장에게 함. 마타투는 사설 운송조합들에서 운영하며, 과거보다 많이 안전해졌지만 대체로 방문객들에게는 이용을 권장하지 않음.



(사진: Africa Business Daily 2012/2/5)

- 택시 주요 호텔, 쇼핑센터, 시내 중심가 등에 다수가 대기. 미터기를 사용하지 않으므로, 탑승 전 이용구간에 대한 요금을 협상하는 것이 현명함.
- 렌터카 23세 이상 70세 미만인 자만 차량 임차 가능하며, 유효한 운전면허증 (국제 운전면허증과 영연방 면허증도 유효) 소지자로 2년 이상의 운전 경력이 필요함.
- 야간 이동 도로 포장상태 불량, 조명시설 미비, 운전자들의 전조등 사용 습관 미숙, 노상 무장강도 출현 우려 등의 이유로 야간 이동은 피하는 것이 유익함.

② 운전

- 일반 차량은 도로 좌측으로 다니며, 우측에서 추월. 도로 상태가 불량한 경우가 많으며, 방어운전이 중요함.
- 차량고장 주행 중 고장 발생 시 케냐인들은 사고지점 전후 도로에 (삼각대 대신) 나뭇가지를 두어 표시하는 것이 일반적임.
- 일반안전 차에 귀중품을 두고 차를 떠나지 말 것. 차 문은 항상 잠그고, 스페어 타이어에도 자물쇠를 채워둘 것. 교통정체 및 신호대기 시 창문을 닫을 것.
- 경찰검문 침이 꽂혀있는 대형 금속 가로막으로 한쪽 방향 도로를 완전히 막는 경우가 일반적이며, 대개 검문지점에 앞서 검문을 알리는 표지판(삼각대)을 표시. 담당 경찰은 정지시키고자 하는 차량 운전자에게 직접 수신호를 보내어 도로변으로 인도한 다음, 이후 단계에 대한 추가 지시를 내림.
- 교통사고 외국인들은 교통사고를 목격한 경우 사고 지점에서 멈추지 않도록 권고됨. 이는 책임소지가 부정확하게 지목되는 경우가 있고, 소요사태가 발생할 우려도 있기 때문임.
- 무장 차량납치 주요 도시에서 무장강도에 의한 차량납치가 발생하기도 함. 차량납치 발생 시 운전자는 납치범들의 요구에 순응할 것이 강력히 권고됨.

③ 건강

- 말라리아 주의 필요. 모기장과 모기 퇴치제 사용 권고됨. 나이로비 지역 (및 해발 고도 2,500미터 이상인 지역)에서 말라리아 모기에 노출될 위험은 낮음.
- 일반관리 잘 쉬고, 수분섭취를 충분히 하며, 식사를 규칙적으로 하는 것이 중요함. 적절한 의복, 모자, 자외선차단제 등을 활용하여 자외선 노출을 줄일 것. 일사로 인해 피로한 경우에는 그늘이나 찬물을 이용해 몸을 식히고 수분섭취를 늘림.
- 의료보험 케냐 도착 전에 여행자보험 가입 권장.

④ 개인안전

- 귀중품 거액의 현금, 주요 문서 등은 호텔이나 안전한 장소에 보관하는 것이 바람직함. 고급 카메라와 휴대전화, 귀금속 등을 눈에 띄게 휴대하면 강도의 표적이 될 수 있고, 나이로비와 몸바사 등 대도시에는 대낮에도 소매치기와 강도가 빈번히 발생.
- 보행 여행자들은 항상 경계심을 늦추지 말고, 걷기보다는 가능한 경우 택시를 이용해 이동하는 것이 바람직함. 야간에는 절대로 걸어도 다니지 말 것. 또한, 거리에서 노숙하는 어린이들이나 어른들이 접근해오는 것도 무시할 것이 권고됨.

나. 유관기관

가) 케냐 정부부처

(1) 정부 부처 목록(2014년)

자료출처

- <http://www.information.go.ke/?p=591>

정부 부처 중, NGO 활동과 관련이 많은 부처의 경우 세부 부서명을 명기하였다.

1 내무조정부(Ministry of Interior and Coordination of National Government)

부서 Immigration

National Registration Bureau

Civil Registration Department

IPRS (INTEGRATED POPULATION REGISTRATION SYSTEM)

Refugee

Government Press

NACADA (National Authority for the Campaign against Alcohol and Drug Abuse)

Kenya Police Service

Administration Police Service

CID (Criminal Investigation Department)

2 지방 자치 및 계획부(Ministry of Devolution and Planning)

3 재무부(The National Treasury)

- ④ 국방부(Ministry of Defence)
- ⑤ 외교통상부(Ministry of Foreign Affairs & International Trade)
- ⑥ **교육과학기술부(Ministry of Education, Science and Technology)**

교육부

Basic Education
Secondary and Tertiary Education
Adult and Continuing Education
Quality Assurance and Standard
Policy Partnership and EAC
Field and Other Services

과학기술부

Research Management and Development
Technical Education
Youth Training
Higher Education
TVET Authority

- ⑦ 보건부(Ministry of Health)
- ⑧ 교통시설부(Ministry of Transport and Infrastructure)
- ⑨ 정보통신기술부(Ministry of Information, Communications and Technology)
- ⑩ 환경자원부(Ministry of Environment, Water and Natural Resource)
- ⑪ 토지주택도시개발부(Ministry of Land, Housing and Urban Development)
- ⑫ 체육문화예술부(Ministry of Sports, Culture and the Arts)

⑬ 노동사회보장부(Ministry of Labour, Social Security and Services)

노동부(Ministry of Labour)와 일부 여성아동사회개발부(Ministry of Gender, Children and Social Development) 부서를 2013년 5월 통합.

부서

Department of Labour
Office of the Registrar of Trade Unions
Directorate of Occupational Safety and Health Services (DOSHS)
Department of Children Services, Department of Social Development
Social Protection Secretariat
National Employment Bureau (NEB)
Productivity Centre of Kenya (PCK)
Directorate of National Human Resource Planning and Development
National Industrial Training Authority (NITA)
National Council for Persons With Disability (NCPWD)
National Council for Children Services
National Social Security Fund (NSSF)

- ⑭ 에너지석유부(Ministry of Energy and Petroleum)
- ⑮ 농축산어업부(Ministry of Agriculture, Livestock and Fisheries)
- ⑯ 산업화기업개발부(Ministry of Industrialization and Enterprise Development)
- ⑰ 상업관광동아프리카부(Ministry of Commerce, Tourism and East Africa Region)
- ⑱ 광산부(Ministry of Mining)

(2) 주요 정부부처 연락처

NGO조정위원회

+254 (20) 2214044/+254 (20) 2214044

info@ngobureau.or.kr

<http://www.ngobureau.or.ke/>

Co-op Bank House, 15th floor

Haile Selassie Avenue

P.O. Box 44617-0100

Nairobi KENYA

케냐 이민국

<http://www.immigration.go.ke>

Nyayo House 20th floor,

Kenyatta Avenue/Uhuru Highway

P.O Box 30191,00100 Nairobi.

Tel

+254-20-2222022, +254-20-2217544, +254-20-2218833

Email

infomirp@kenya.go.ke

나) 국제기구

(1) 나이로비 UN 사무소

P. O. Box 67578

Nairobi, Kenya 00200

Telephone: +254 20 7621234

① 케냐에 본부를 둔 기구(Headquartered Agencies)

United Nations Environment Programme (UNEP)

United Nations Human Settlements Programme (UN-Habitat)

② 지역 사무소(Regional Offices)

Food and Agriculture Organisation for the United Nations (FAO)

International Fund For Agricultural Development (IFAD)

International Civil Aviation Organization (ICAO)

International Labour Office (ILO)

International Maritime Organization (IMO)

International Monetary Fund (IMF)

United Nations ENTITY FOR GENDER EQUALITY AND THE EMPOWERMENT OF WOMEN (UNWOMEN)

United Nations Development Programme (UNDP)

United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC)

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO)

United Nations High Commission for Refugees (UNHCR)

United Nations Industrial Development Organization (UNIDO)

United Nations Children's Fund (UNICEF)

United Nations Office for Project Services (UNOPS)

United Nations Population Fund (UNPF)

United Nations Programme on HIV/AIDS (UNAIDS)

World Bank

World Food Program (WFP)

World Health Organisation (WHO)

United Nations Centre for Regional Development (UNCRD)

UNITED NATIONS OFFICE FOR DISASTER RISK REDUCTION (UNISDR)

Other UN Entities

United Nations Common Air Services (UNCAS)

United Nations Office for Coordination for Humanitarian Affairs

United Nations Political Office for Somalia (UNPOS)

United Nations Centre for Regional Development Africa Office (UNCRD)

(2) 기타 국제기구/INGO

World Bank Group, The (IBRD, IFC, MIGA) – Senior Communications Officer

Hill Park Bldg, Upper Hill Rd, Woodley/Kenyatta Golf Course

P.O.Box: 30577-00100 Nairobi GPO

Tel: +254-203226000

Fax: +254-203226380

International Committee of The Red Cross (ICRC) – Head Office

Denis Pritt Rd, Opp Total Petrol Station, Nairobi

P.O.Box: 73226-00200 City Square

Tel: +254-202713367

Fax: +254-202713003

Mobile: +254-722512876 +254-734600358

European Investment Bank

Africa Re Centre, 5th Flr, Hospital Rd, Upperhill, Nairobi

P.O.Box: 40193-00100 Nairobi GPO

Tel: +254-202735260

Fax: +254-202713278

Mobile: +254-702945901 +254-736589077

More Lines: +254-202735261 +254-202691887

African Union Inter African Bureau For Animal Resources

Museum Hill, Westlands Rd, Nairobi

P.O.Box: 30786-00100 GPO Nairobi

Tel: +254-203674000

Fax: +254-203674341

African Union – Head Office

Maendeleo House, 5th Flr, Monrovia St, Nairobi Central

P.O.Box: 30786-00100 Nairobi GPO

Tel: +254-20344032

Amnesty International Kenya

Haven Court, Waiyaki Way, Nairobi

P.O.Box: 1527-00606 Sarit Centre

Tel: +254-204450626

Fax: +254-0204450625

International Development Research Centre (IDRC)

Liaison Hse, 2nd Flr, State House Ave, Nairobi

P.O.Box: 62084-00200 City Square

Tel: +254-202711063

Fax: +254-0202711063

Mobile: 0733624345

International Monetary Fund

International Organizations

Re-insurance Plaza, 8th Flr, Taifa Rd, Nairobi

P.O.Box: 46301-00100 Nairobi GPO

Fax: +254-020310447

U S Peace Corps

Muhoho Ave, Nairobi

P.O.Box: 30518-00100 Nairobi GPO

Tel: +254-204348476

다) 한국 NGO 활동 현황⁷⁾

본 자료는 2014년 상반기에 조사된 자료로, 각 단체들의 설문에 기반한 2013년의 사업내용이다. 따라서 현재 활동 중인 기관 및 사업내용은 변경될 수 있다.

기관명	주요사업내용	기관명	주요사업내용
HoE	교사훈련	유니월드	직업훈련
	연구/과학기관		초등교육
국제사랑의봉사단	중고등학교교육	지구촌공생회	소규모 상수 시스템
굿네이버스인터내셔널	농촌 개발		농업개발
굿피플인터내셔널	중고등학교교육	지구촌나눔운동	금융 및 재무 부문 교육
	기초 보건 진료	천주교한마음 한몸운동본부	비정규/ 유사 금융기관
그린티처스	중고등학교교육		초등교육
	성평등 조직 및 제도	초록우산 어린이재단	농촌 개발
글로벌발전연구원 ReDI	보건정책 및 행정관리		소규모 상수 시스템
밀알복지재단	비 특정 분야		정보 통신 기술
아름다운동행	초등교육		직업훈련

7) 2013 한국 국제개발협력 CSO 편람 (KCOC, 2014)

기관명	주요사업내용	기관명	주요사업내용
아프리카아시아 난민교육후원회	초등교육		기초식수공급 및 기초위생
온해피	전문대, 대학, 대학원 교육	팀앤티	초등교육
	초등교육		연구/과학기관
	문화 및 레크레이션	프랜즈	영양
월드베스트프렌드	정보통신기술	한국기아대책기구	초등교육
월드투게더	취학전 교육		다부문원조
	문화 및 레크레이션	한국국제봉사기구	사회/복지 서비스
	축산	한국선의복지재단	기초 보건 진료
	사회/복지 서비스		사회/복지 서비스
월드휴먼브리지	소규모 상수 시스템	한국월드비전	기초식수공급 및 기초위생
	말라리아퇴치		초등교육
	중고등학교교육	한국카리타스 인터내셔널	농업개발
	문화 및 레크레이션	한울안운동	직업훈련
	사회/복지 서비스		

라) 재 케냐 한국민간단체협의회

케냐에서 활동하는 단체들이 긴밀하게 교류하고 협력하며 다양한 전문성과 경험을 공유하고자 하는 취지에서 재 케냐 한국민간단체협의회가 결성되어 있습니다. 이를 통하여 NGO간 함께 역량을 강화하고 성장하여 각 단체들의 활동이 케냐 지역사회 발전에 바람직하게 기여하도록 노력을 기울이고 있습니다.

▶ 연혁

2011.03 재 케냐 NGO연합회출범(6개 단체)

2013.08 재 케냐 한국민간단체협의회 개칭

2015.01 현재 정회원 12개, 기타회원 2개 단체 등 14개 단체가 활동에 참여

▶ 운영위원단체

회장 굿네이버스 (안승진 본부장)

총무 굿피플 (이한용 지부장)

회계 지구촌나눔운동 (문제임 협력소장)

서기 한울안운동 (한정은 지부장)

감사 월드투게더 (김옥실 지부장)

▶ 주요 활동

정기 회의

- 매월 운영위원회의: 협의회 주요 행사 추진 논의, 최근 이슈 공유
- 매 분기별 전체 지부장회의: (1) 회원단체 사업장에서 순회 진행. 사업장 견학/질의응답, 관련분야 이슈 혹은 실무 특강/사례공유, 질의응답, (2) 단체별 활동 근황공유, 케냐 최근 정치사회 이슈에 관한 정보 공유, (3) 보고 및 토론안건 논의 등으로 진행

상하반기 코이카간담회/역량강화 워크숍

- 실무능력 배양, 사업효과성제고를 위한 교육참여, 각자의 전문성과 경험 공유
- 2011년 PCM
- 2012년 지역개발 (CHE 박세웅)
- 2013년 개발과 인권 (굿네이버스 성하은)
- 2014년 투명성/책무성 제고 (PROCOM 이상훈)

기타 활동: 친선 체육대회 등



분기별 지부장회의
(사업 사례공유, 실무 워크숍 등)



2014년 하반기 역량강화워크숍

'투명성/책무성 강화를 통한 개발협력 사업 효과성 제고'
9/22(월)~9/24(수), 리무르, 브라켄허스트 컨퍼런스 센터



정기 뉴스레터
(계간)



마) 한국기관 연락처

(1) 주 케냐 대한민국대사관

주소 1st & 2nd Floor, Misha Tower
Westlands Road
P.O. Box 30455, 00100 Nairobi, Kenya

전화 (+254) (20) 374-9931 / 4

팩스 (+254) (20) 374-1337 / 8

이메일 emb-ke@mofat.go.kr

(2) KOICA 케냐 사무소

주소 4th floor Office Suite No. 30,
Crawford Business Park,
State House Road,
P.O.BOX 30455-00100, Nairobi.

전화 +254-20-239-1888~9

(3) KOTRA 나이로비 무역관

주 소 Korea Business Center, Nairobi
Commercial Section of the Embassy of the Republic of Korea
International House 2nd Floor, Mama Ngina Street,
P.O.Box 40569-00100 Nairobi, Kenya

전 화 (254-20) 2220458, 2228928

팩 스 (254-20) 315706

부록



부록1. 공익단체법 요약(영문본)

PUBLIC BENEFIT ORGANISATIONS ACT
(Act No. 18 of 2013)

Date of Assent: 14th January, 2013
Commencement: By Notice

1. OBJECTIVE

To provide for registration and regulation of Public Benefit Organisations (“PBOs”).

2. KEY DEFINITIONS – PART I

- 2.1 **“Public Benefit Activity”** defined in **Section 2** as “*an entity that supports or promotes public benefit by enhancing or promoting economic, environmental, social or cultural development or protecting the environment, or lobbying or advocating on issues of general public interest or the interest or well being of the general public or a category of individual or organizations.*”
- 2.2 **“International Non-Governmental Organisations”** – “*A non-governmental organization with its original registration being in a country other than Kenya and operating in Kenya under a certificate of registration issued under Section 10 of the Act*” (**Section 2**).
- 2.3 **“Public Benefit Organisation”** defined in **Section 5** as “*a voluntary membership or non-membership group of individuals or organisations, which is autonomous, non partisan, non profit making and which is:-*
(a) *organized and operated locally, nationally or internationally;*
(b) *engages in public benefit activities in any of the areas set out in the Sixth Schedule (see attachment); and*
(c) *is registered as such by the Authority.*”

3. REGISTRATION OF PBO (PART II)

- 3.1 It is mandatory for a PBO to be registered under the Act in order for it to enjoy the benefits set out in the Act and more particularly in the Second Schedule (**Section 6(1)**).
- 3.2 No PBO can be registered under the Act while its registration under another law subsists (**Section 6(2)**). However, registration under the Act supersedes registration under any other law and the prior registration is deemed invalid (**Section 6(3) and (4)**).
- 3.3 No organization shall purport to be a PBO unless registered under the Act or been recognized as such by the Authority (**Section 7**).
- 3.4 An international NGO may be registered by simply furnishing proof to the Authority that it is a legal entity in another country and supplying the name and address of an authorized agent in Kenya (**Section 8(3) and 8(4)(f)**).
- 3.5 The constitution of a PBO must, *inter alia*, provide that the organisation’s income and property are not distributable to any person except as reimbursement of reasonable

expenses or payment of reasonable compensation for services rendered (**Section 8(4)(iv)**).

- 3.6 The governing body of a PBO shall consist of not less than 5 persons, 3 of who must not be relatives (**Section 8(4)(e)**).
- 3.7 The Constitution of a PBO to provide that upon dissolution any asset remaining after all liabilities have been met shall be transferred to another PBO having similar objectives (**Section 8(4)(m)**).
- 3.8 The Authority to consider an application for registration and either register the PBO or reject the application within **sixty (60) days** (**Section 9**).
- 3.9 If application not compliant, the Authority to notify the applicant “forthwith” and give reasons for the decision and a period not exceeding 30 days during which the applicant should comply with the requirements (**Section 9(2)**).
- 3.10 Upon registration, a PBO is a body corporate and the certificate constitutes conclusive evidence of authority to operate **throughout Kenya** as specified in the PBO’s constitution.
- 3.11 International organisations – an organization registered outside Kenya can apply for a “**certificate to operate**” in Kenya. Upon receipt of such application, the Authority may either exempt the organisation from registration and grant it a permit to operate in Kenya if the organization does not intend to directly implement any programmes in Kenya or it may require the organization to apply for registration as an international organization (**Section 11**).
- 3.12 An international organization seeking registration must have at least one third of its directors as Kenyan citizens resident in Kenya and maintain an office in Kenya (**Section 11(5)**).
- 3.13 Presumption of Registration: A PBO which has applied for registration may, after 60 days from the date of filing of the application, apply to the Tribunal for an order requiring the Authority to register it or communicate the reasons for rejection of application (**Section 12**).
- 3.14 Inventory of Assets (**Section 15(1)(d)**): The Authority shall maintain a register of all PBOs and such register shall, *inter alia*, include:
- (a) area of operation;
 - (b) officials;
 - (c) information presented to the Authority; and
 - (d) **a detailed inventory of the assets of the PBO.**

The Register is open to public inspection and copies available at a reasonable charge (**Section 15(2)(ii)**).

- 3.15 Refusal of registration to be communicated to the applicant within **14 days** of the decision (**Section 16(2)**).
- 3.16 Right of Appeal to the Tribunal (**Section 17**). Any aggrieved person may apply to the Tribunal for review of its decision within 30 days of receiving the written notice of the decision. The Tribunal is required to make the decision within 60 days of filing the appeal.
- 3.17 The Authority can fine, suspend or cancel the registration certificate of a PBO which has failed to remedy a default under the Act within the time specified by the Authority (**Section 18(3)**).
- 3.18 The Authority can deregister a PBO if (a) the PBO has violated the Act or (b) is carrying on activities which are contrary to its constitution or (c) has ceased to exist (**Section 19**).
- 3.19 Effect of de-registration: Cancellation of certificate denies the PBO all benefits under the Act but does not extinguish legal obligations and/or absolve the PBO from complying with the reporting requirements under the Act (**Section 19(4)**).

4. SELF REGULATION – PART III

- 4.1 Freedom of PBOs to associate with each other is guaranteed (**Section 20**).
- 4.2 National Federation of PBOs established as an umbrella organisation for PBOs registered under the Act (**Section 2(1)**). This entity replaces the Non-Governmental Organisations Council.
- 4.3 The Federation is a body corporate with not more than 9 members in its governing board (**Section 21(2) and (4)**).
- 4.4 Election of the governing body of the Federation to be supervised by IEBC (**Section 21(5)**).
- 4.5 Term of office in governing board – 5 years but eligible for re-election (**Section 21(8)**).
- 4.6 The governing board of a PBO to be distinct and separate from the management (**Section 25(1)**).
- 4.7 Members of the governing body of a PBO to serve “on voluntary basis” and only eligible for reimbursement of costs and expenses incurred in the service of the PBO (**Section 26**).
- 4.8 Ethical Principles and aspirations of PBOs prescribed under **Section 27** including:-
 - (a) commitment to the sanctity of human life;
 - (b) democracy, human rights, rule of law, good governance and justice for all;

- (c) respect for equality, rights and dignity of all people, etc.

- 4.9 A PBO to keep proper books of accounts and records relating to its operations and prepare an annual statement of account compliant with GAPP standards (**Section 30**).
- 4.10 Financial statements duly audited by an independent auditor to be submitted to the Authority within **6 months** of the end of each financial year (**Section 39(1) and (2)**).
- 4.11 Personal particulars of members of governing body – names and physical business and residential address of members of governing body of a PBO to be submitted to the Authority within **1 month** of the appointment (**Section 32**).
- 4.12 No personal liability for members of the governing body for anything done in good faith on behalf of the PBO (**Section 33**).

5. PUBLIC BENEFIT ORGANISATIONS REGULATORY AUTHORITY (PART IV)

This Authority replaces the NGO Co-ordination Board under the repealed Act.

- 5.1 Body corporate status (**Section 34(2)**).
- 5.2 Its operations to be decentralized to ensure that its services are available in all parts of Kenya (**Section 34(3)**).
- 5.3 Composition of the Board of the Authority set out in **Section 35**.
- 5.4 10 years experience in civil society required for appointment to the Board (**Section 35(2)**).
- 5.5 Term of the Board members – 3 years, renewable for a further and final term of 3 years (**Section 37**).
- 5.6 Director of the Authority to hold office for a term of 5 years but eligible for reappointment for one more term (**Section 45(2)**).
- 5.7 Director has no voting rights at Board meetings (**Section 45(5)**).

6. PBO DISPUTES TRIBUNAL (PART V)

- 6.1 Established to hear and determine all disputes and complaints arising from breach of the provisions of the Act (**Section 51**).
- 6.2 Tribunal has **all the powers of a subordinate court of the first class** (**Section 52**).
- 6.3 Legal representation before the Tribunal allowed (**Section 52(9)**).

- 6.4 Disobedience of the decision of Tribunal constitutes a breach of the Act and the acts done contrary to the Tribunal's decision are null and void (**Section 52(12)**).
- 6.5 Power to compel witnesses (**Section 53**).
- 6.6 A certificate of damages/costs issued by the Tribunal and filed in the High Court is deemed to be a decree of the High Court and may be executed as such (**Section 54(2)**).
7. **MISCELLANEOUS PROVISIONS (PART VIII)**
- 7.1 A PBO may deregister, wind itself up or dissolve itself by filing with the Authority a resolution passed by 2/3 of the members, signed by the chairperson, to that effect.
- 7.2 Upon dissolution, any asset remaining after all the liabilities have been paid shall be transferred to another PBO having similar objectives which shall be identified through a resolution of the governing body of the PBO, failing which the Authority shall make the decision (**Section 61(4)**).
- 7.3 **Offences (Section 64)**
- to forge or utter a false a document for purposes of procuring registration;
 - make a false statement in respect of an application for registration;
 - make any material false statement in any document submitted to the Authority;
 - to fraudulently hold out any organisation as being registered under the Act;
 - to fraudulently make use of a registration number, certificate or information contained in a certificate of registration;
- Penalty – Kshs. 300,000/= or imprisonment for a term not exceeding 2 years or both.
- 7.4 Economic/income generating activities by PBOs allowed so long as the income is used for the declared public benefit purposes for which the PBO was established (**Section 65**).
- 7.5 A PBO may own and manage real or personal property for its not-for-profit purposes (**Section 65(3)**).
- 7.6 Participation in public policy and political activities permitted (**Section 66**). However, a PBO may not engage in fundraising or campaigning to support or oppose any political party or candidate for public office and cannot propose or register candidates for political office (**Section 66(3)**).
- 7.7 Government involvement – the Government to involve PBOs in all matters of policy involving them especially at the local level (**Section 67**).

- 7.8 Work Permit applications for PBOs' foreign staff to be made directly to the Principal Immigration Officer and to be determined in accordance with the provisions of the Immigration Act (**Section 68**).

Comment: No longer necessary to seek letter of recommendation from the Authority as a precondition of obtaining a work permit.

- 7.9 NGO Co-ordination Act 1990 repealed (but see transitional provisions in the Fifth Schedule).
- 7.10 **Statutory Benefits – Second Schedule**
PBOs are, by law, entitled to the benefits set out in this Schedule, namely:-
- Exemption from
 - income tax received from membership subscription, donations and grants;
 - income tax from the PBOs income generating activities if the income is wholly used to support the purposes of which the PBO was established;
 - tax on interest and dividends earned on assets on the sale of assets:-
 - stamp duty; and
 - court fees.
 - Preferential treatment under the VAT and customs duties legislation in relation to the importation of goods and services.
 - Incentives for donations by legal and natural persons.
 - Employment tax preferences.
 - Special tax incentives for donations to form endowments, prudent investment policies, etc.
 - Indirect government financing e.g. budget subsidies, grants for specific purposes and contracts to perform certain work.
 - Preferential treatment in public procurement procedures.
 - Provision of information to PBOs.
 - Access to training offered by Government institutions.

8. **TRANSITIONAL PROVISIONS – FIFTH SCHEDULE**

- 8.1 All assets of the NGO Co-ordination Board vested in the Authority and all actions, suits or legal proceedings by or against the Board, taken over by the Authority.

- 8.2 NGOs registered under the repealed law deemed to be registered under the new law and have up to 1 year to seek registration as a PBO under the new law.

Comment: This is the most drastic provision in the entire Act. Existing NGOs are required to seek re-registration as PBOs within one (1) year from the commencement date of the Act. Failure to register has dire consequences i.e.

“A non-governmental organisation that fails to seek registration under this Act, after specific notice to it and a reasonable opportunity to do so, shall cease to have public benefit organisation or any similar or equivalent status after the expiration of the notice period, unless it has by then filed its application to be registered as a public benefit organisation” (Paragraph 5, Fifth Schedule).

- 8.3 Former NGO Co-ordination Board transformed into PBO Authority and its officers to remain in office for the remainder of the 3 year term and to be eligible for re-election (Paragraph 6).

- 8.4 An NGO registered under the repealed Act shall be bound by the provisions of the new Act (Paragraph 7(1)).

- 8.5 NGOs exempted from registration under the repealed law must seek registration under the Act within 3 months of the commencement of the Act (Paragraph 7(2)).

Comment: Another draconian provision.

- 8.6 The NGO Council is transformed into the National Federation of Public Benefit Organisations and its officers to continue in office as members of the governing board of the Federation for the remainder of their respective terms (Paragraph 9).

END

© William Maema
Partner
Iseme, Kamau & Maema Advocates
26th March, 2013

부록2. 공익단체법 요약(한글본)

2013 공익단체법 요약

* 본 번역문은 정보의 이해를 높이기 위해 첨부하였으나, 공식 번역문이 아닙니다. 꼭 원문을 확인하시기 바랍니다.

출처

<http://ikm.co.ke/sites/default/files/downloads/Public%20Benefit%20Organisations%20Act%20-%20Synopsis.pdf>

1. 목적

공익단체의 등록과 규제의 준거를 마련함.

2. 주요 정의(part 1)

2.1 공익활동 “경제적, 환경적, 사회적, 문화적 발전을 증진하거나, 환경을 보호하거나, 일반 대중의 이익, 또는 개인이나 조직의 이익 및 복지를 대변함으로써 공익을 지지하거나 촉진하는 활동”

2.2 INGO NGO 중 케냐가 아닌 다른 국가에서 최초 등록된 기관으로 케냐에서 합법적으로 등록하여 케냐에서 활동하는 기관

2.3 공익단체 “회원제 및 비회원제의 개인/기관들의 자발적 조직으로, 자율적, 비당파적, 비영리적이며” 다음에 부합.

(a) 지역/국가/국제적으로 활동

(b) 특정 영역에서 공익을 위해 활동

(c) 규제기관에 등록

3. 공익단체 등록(part 2)

3.1 공익법에 따라 등록된 단체에만 법적 혜택이 부여됨.

3.2 공익단체법에 의해 등록된 단체는 다른 법에 동시에 규제받을 수 없고, 공익단체로 등록된 단체는 이전 등록은 말소됨.

3.3 규제기관에서 승인하기 전에는 어떤 기관도 공익단체로 인정되지 않음.

- 3.4 국제NGO는 단순히 타국 규제당국에서 승인된 법적 증거와 케냐 지부의 명칭 및 주소를 제출하는 것만으로 등록이 허가될 수 있음.
- 3.5 공익단체의 정관에는 해당 기관의 소득과 자산이, 활동에 대한 합당한 지출 및 보상인 경우를 제외하고는 누구에게도 분배될 수 없음을 명시해야 함.
- 3.6 공익단체 운영조직은 5명 이하로 구성되며 이중 3명은 서로 관련되어 있지 않아야 함.
- 3.7 공익단체 정관에는 해당 단체가 해산할 시 잔여 자산은 유사한 목적을 수행하는 다른 공익단체에게 이전됨이 명시되어야 함.
- 3.8 규제기관은 등록신청서에 대해 공익단체 등록 혹은 거부 결정을 60일 이내로 내려야 함.
- 3.9 등록신청서류가 미비한 경우, 규제당국은 사유와 함께 “보류결정”을 내려 30일 이내 재심사 일정을 통보하고, 이 기간 중 신청단체는 구비 요건을 충족하도록 함.
- 3.10 등록 즉시 공익단체는 정관에서 특정한 목표를 케냐 전역에서 수행할 수 있는 자격을 지님.
- 3.11 케냐 이외 국가에서 등록된 국제기관은 케냐에서 “활동 허가서”를 받을 수 있음. 해당 기관이 케냐에서 직접 사업을 수행하고자 하지 않는 경우, 규제당국은 신청기관이 등록하지 않고도 활동할 수 있도록 허가할 수 있음.
- 3.12 등록하고자 하는 국제기관은 임원 중 3분의 1을 케냐국민으로 정하고 사무소를 케냐에 두어야 함.
- 3.13 등록 간주: 공익단체 등록 신청기관은 신청서 제출 후 60일이 경과한 후에는 분쟁조정위원회에 신청하여 등록을 요구하거나 거부 사유를 해명하도록 할 수 있음.
- 3.14 자산 목록: 규제당국은 모든 공익단체의 아래와 같은 기록을 등록보관할 수 있음
- (a) 활동 영역
 - (b) 임원
 - (c) 규제당국에 제출된 정보
 - (d) 공익단체의 구체적인 자산 목록
- 등록된 내용은 공공 조사에 활용될 수 있으며, 일정 수수료 납부시 사본 복사 가능.
- 3.15 등록 거부: 거부 결정 14일 이내 신청자에게 고지되어야 함.

- 3.16 분쟁조정위원회 제소권. 결정에 불복하는 자는 결정을 서면 통지받은 30일 이내 분쟁조정위원회 검토 신청을 할 수 있음. 분쟁조정위원회는 재심사 신청이 접수된 60일 이내 판정을 내려야 함.
- 3.17 규제당국은 공익단체법에 의해 규제당국에서 지정한 기한 내 조치를 취하지 않은 단체에 대해서는 벌금, 등록정지, 등록취소 처분을 내릴 수 있음.
- 3.18 공익단체가 (a) 공익단체법을 위반한 경우, (b) 자체 정관을 위배하며 활동한 경우, (c) 존재하지 않는 경우 등록을 철회할 수 있음.
- 3.19 등록철회 효력: 등록이 취소된 공익단체에 대해서는 공익단체법에서 보장하는 모든 혜택이 무효가 되나, 공익단체는 공익단체법에서 규정한 보고 의무를 이행해야 함.

4. 자기규제(part 3)

- 4.1 공익단체들의 결사의 자유 보장.
- 4.2 공익단체법에 의해 등록된 공익단체들의 상위기관으로 전국 공익단체 연맹(National Federation of PBOs)이 설립되며, 이 조직이 NGO협의회(Non-Governmental Organizations Council)을 대체한다.
- 4.3 이 연맹은 9명 이내 위원으로 구성된 법인체임.
- 4.4 연맹의 이사회 선거는 독립선거관리위원회(Independent Electoral and Boundaries Commission, IEBC)의 감독을 받음.
- 4.5 사무국 이사 임기는 5년, 연임 가능.
- 4.6 공익단체 이사회 역할은 운영진과 구분되어야 하며 분리되어야 함.
- 4.7 공익단체 이사회 구성원은 “자원활동”으로 활동하며, 공익단체 업무 수행에서 발생하는 비용과 지출만 상환 받을 수 있음.
- 4.8 공익단체의 윤리적 원칙과 목적 규정: 아래 내용 포함.
- (a) 인간생명 존엄성을 위한 노력,
 - (b) 민주주의, 인권, 법치주의, 굿 거버넌스, 보편적 정의,
 - (c) 평등 존중, 모든 인간의 권리와 존엄성, 등

4.9 공익단체는 회계장부와 운영관련 기록을 적절히 해야 하며, 일반회계 표준(Generally Accepted Privacy Principles, GAPP)에 부합하도록 연간 회계보고서를 작성해야 함.

4.10 재정보고서는 독립된 감사(auditor)의 합당한 감사를 받아 매 회계연도 종료 후 6개월 이내에 규제당국에 제출해야 함.

4.11 이사회 구성원 개별 특성 □ 공익단체 이사회 구성원들의 성명, 물리적 주소, 거주지 주소는 이사회 임명 1개월 이내에 규제당국에 제출되어야 함.

4.12 이사회 구성원이 공익단체 업무 수행에서 행한 어떠한 행동도 개인 책임의 대상이 되지 아니함.

5. 공익단체 규제기관(part 4)

이 규제기관이 폐지된 기존 법률의 NGO조정위원회를 대체함.

5.1 법인체

5.2 규제기관 업무는 케냐 전역에서 이용 가능하도록 분권화되어야 함.

5.3 규제기관 위원회 구성 요건.

5.4 위원회 구성원으로 임명되기 위해서는 시민사회 분야 경력이 10년 이상이어야 함.

5.5 위원회 구성원 임기는 3년이며, 추가 3년까지 연임 가능.

5.6 규제기관의 장의 임기는 5년이나, 1회 연임 가능함.

5.7 장은 위원회의에서 투표권이 없음.

6. 공익단체 분쟁조정위원회(part 5)

6.1 공익단체법 적용에서 발생하는 모든 분쟁과 불만을 청취하고 판단을 내릴 목적으로 설립됨.

6.2 분쟁조정위원회는 일등급의 부속법정이 갖는 모든 권한을 가진.

6.3 분쟁조정위원회에는 법적 대리인 출석 가능.

6.4 분쟁조정위원회 결정에 불복하는 것은 공익법 위반이며, 분쟁조정위원회 결정에 반하여 행동하는 것은 취소 및 무효가 됨.

6.5 강제증언 요구능력.

6.6 분쟁조정위원회에서 발행하고 고등법원에 신청된 손해액 증서는 고등법원 법령에 준하는 것으로 간주되며, 그에 합당한 처분을 받음.

7. 부칙(part 8)

7.1 공익단체는 규제당국 구성원 3분의 2의 합의, 의장의 서명으로 결정되어 효력을 발생하는 경우, 등록 취소, 폐쇄, 해산될 수 있음.

7.2 해산 즉시, 납기가 완료된 모든 잔여 자산은 유사한 목적을 수행하는 다른 공익단체에 이전되어야 하며, 이 대상 단체는 해산 공익단체의 이사회 판단으로 지정되어야 함. 해산하는 단체가 지정하지 못하는 경우 규제기관에서 지정함.

7.3 위반

(a) 등록증을 얻기 위한 목적으로 문서를 위조하거나 거짓 정보를 기재한 경우

(b) 등록신청 서류에 거짓으로 진술한 경우

(c) 규제당국에 제출한 서류 중 거짓 자료가 포함된 경우

(d) 특정 기관이 공익단체법에 의해 등록된 듯이 조작한 경우

(e) 등록 번호, 등록증, 등록증에 포함된 정보를 오용하는 경우

벌금 300,000실링 또는 최대 2년간 구금형

7.4 공익단체 활동에서 발생하는 경제적 소득은 해당 공익단체가 설립목적으로 규정한 공익 증진에 쓰이는 한 소득창출이 허용됨.

7.5 공익단체는 단체의 비영리적 목적을 위해 부동산이나 동산을 소유 및 관리할 수 있음.

7.6 공공정책과 정치활동에 대한 참여가 허용됨. 그러나 공익단체는 특정 정당이나 공직자 후보를 지지 혹은 반대할 목적의 모금 및 홍보활동에 가담할 수 없으며, 정치적 지위에 대한 후보를 제안 또는 등록할 수 없음.

7.7 정부 참여-정부는 모든 정책 문제, 특히 지역수준의 사안에 공익단체를 참여시킴.

7.8 공익단체에서 일하는 외국인 근로자의 노동허가서(Work Permit) 신청서는 최고 이민국 담당관(Principal Immigration Officer)에게 곧장 제출되어, 이민법 규정에 따라 결정됨.

7.9 1990년 NGO조정법은 폐기됨.

7.10 법적 혜택

공익단체들은 법에 의해 다음 혜택의 대상이 됨.

(a) 면세

부록3. 고용관련 법률 요약(한글본)

- 회원 가입, 기부, 보조금에서 발생하는 소득세
- 공익단체가 소득창출 활동을 하여 이 소득을 공익단체 설립목적을 추구하는 데에 온전히 쓰이는 경우의 소득세
- 자산 수익, 자산 매매 결과의 이자와 배당금에 부과되는 세금: 인지세, 법정 수수료
- (b) 수입 물품과 서비스에 부과되는 부가가치세와 관세규정 하의 우대 조치
- (c) 법인과 자연인의 기부에 대한 인센티브
- (d) 고용세 혜택
- (e) 기부금, 보조금, 투자보험 등을 형성하기 위한 기부금에 대한 특별세 인센티브
- (f) 비간접 정부재원 (예: 예산 지원, 특별 목적에 대한 보조금, 특정 임무에 대한 계약 등)
- (g) 공공조달 부문 우대조치
- (h) 공익단체에 대한 정보 제공
- (i) 정부기관에서 제공되는 교육기회 접근성

8. 과도기 조항

- 8.1 NGO조정위원회의 모든 자산은 규제기관에 귀속되며, NGO조정위원회에서 제기하였거나 NGO조정위원회를 상대로 제기된 모든 소송 및 법적 절차는 규제기관으로 이관됨.
- 8.2 폐기된 법에 의해 등록된 NGO는 새 법에 의해 등록된 것으로 간주하며, 1년의 유예기간 동안 새 법에 부합하는 공익단체로 등록할 수 있음.
- 8.3 기존 NGO조정위원회는 공익단체 규제기관으로 변경되며, NGO조정위원회 담당관 중 새 규제기관 사무소에 잔류한 담당관들은 3년 임기 동안 남은 임기를 마치며, 재임 가능함.
- 8.4 폐기된 법 하 등록된 NGO는 새 법의 규제를 받게 됨.
- 8.5 폐기된 법에서 등록 면제된 NGO는 새 공익단체법의 발효 3개월 이내에 새 법에 따라 등록을 신청해야 함.
- 8.6 NGO협의회는 전국공익단체연맹(National Federation of Public Benefit Organizations)이 되며, 기존 NGO협의회 임직원은 전국공익단체연맹 이사회에서 남은 임기를 마치게 됨.

끝.

케냐 노동법 핵심사항

2014.11월

주케냐대사관

목 차

1. 요약	3
2. 고용법(Employment Act)	5
3. 산업재해보상법(Work Injury Benefits Act)	11
4. 직업안전보건법(Occupational Safety and Health Act)	15
5. 2013 사회보장기금법(National Social Security Fund Act 2013)	19
6. 노동관계법(Labor Relations Act)	25

※ 동 내용은 주케냐대사관이 발주한 케냐 PWC의 용역결과물입니다. 주 케냐 한국대사관에서 교민여러분의 편의를 위하여 한국어로 번역하였으며, 번역과정에서 일부내용이 불명확할 수 있음을 감안하여, 정확한 내용은 PWC 용역영어원문을 활용하시기 바랍니다.

1. 요약

1.1 법령 제·개정 목적

- 노동조합총연맹(COTU), 경영자총협회(FKE) 및 케냐 정부는 지난 2001년 5월 노동관련 법령을 검토후, 아래 신 법령을 제정 및 개정하였음.
 - a) 고용법(기존 고용법 제 226항 폐지)
 - b) 산업재해보상법(노동자보상법(Workmen's Compensation Act) 폐지)
 - c) 산업안전보건법(공장 및 기타 작업장 법(Factories and Other Places Work Act) 폐지)
 - d) 2013 국가사회안전보장법 (국가사회안전보장법(NSSF Act) 폐지)
 - e) 2007 노사관계법(노동쟁의법(Trade Dispute Act) 폐지)
- 상기 법령 조정의 목적은 여러 이해관계자간의 조정된 협의과정을 통해 변화하는 사회경제 상황을 보다 적절하게 반영하기 위해 이루어 진 것임.

1.2 고용법(Employment Act) 주요 내용

- 고용법의 목적은 최저노동기준의 강화에 있으며, 아래 목적을 주로함.
 - a) 강제노동금지, 아동노동금지, 성희롱금지, 장애 및 HIV/AIDS에 근거한 고용 차별 금지
 - b) 모든 피고용인에게 연간 21일의 휴가, 여성 근로자를 위한 3개월 출산휴가, 남성 근로자를 위한 2주 출산휴가 제공
 - c) 고용인의 지급불능의 경우에도 피고용인의 수급권(entitlement) 보호
 - d) 근로기간동안의 퇴직 혜택에 대한 피고용인의 권리 보장

1.3 산업재해보상법(Work Injury Benefits Act) 주요 내용

- 산업재해보상법의 목적은 기존 입법을 현대화하고 현실에 부합하게 만드는 것임.
- 고용인의 파산 및 여타 민사상 소송제기와 상관없이 업무 중 사고 및 업무 관련 질병에 대해 최소한의 보험 적용과 적절한 보상을 지급하는 것을 목표로 함.

1.4 산업안전보건법(The Occupational Health and Safety Act) 주요 내용

- 산업안전보건법은 모든 직장 근로자의 안전 및 보건을 위해 제정되었으며, 고용인의 '주의 의무'(duty of care) 개념에 바탕하고 있음.
- 고용인에게 실현가능한 목표를 세우는 것과, 사고원인 파악 및 재발방지를 위해 작업장에서의 사고 및 위험요소, 질병과 관련된 사항을 보고할 것을 장려함.

1.5 2013년 국가사회안전보장법("NSSF", The National Social Security Fund Act2013) 주요 내용

- 2013년 국가사회안전보장법은 기존 NSSF 퇴직금 적립을 퇴직연금제도로 개편하는 것임.
- 신규 법령으로 월 대상 소득의 12%를 연금적립금으로 고용인과 피고용인이 공동 부담하며 매월 의무 기여액이 증가될 예정임.

※ 2013 국가사회안전보장법은 지난 2014.6.1부로 발효될 예정이었으나, 법적 공방으로 발효 지연중(2014.11월 기준)이며, 이에 따라 기존 기여금(400실링)이 여전히 적용중임.

- 신 연금기금(New Pension Fund) 적립금은 다른 법률조항에도 불구하고 세금공제가 가능하게 될 것임.
- 퇴직연금제도는 2가지 범주로 나누어짐.
 - a) 범주 1(Tier I): 의무적 기여금
 - b) 범주 2(Tier II): 고용인이 다른 공인된 연금계약(예: 직업연금 또는 사적 연금) 가입을 선택하지 않는 한, 범주2로 추가 기여금 납부

1.6 노사관계법(Labour relations Act)

- 2007년도 노동관계법령은 기존 노동쟁의법 폐지를 위해 2008.6월에 발효하였음.
- 고용인과 피고용인의 분쟁을 다루는 것뿐만 아니라, 노조의 형성, 가입, 해체 및 고용인과 피고용인의 분쟁을 다루는 방법 관련 법령을 제공함.

2. 고용법

- 2007년도 케냐 고용법은 2007.10.22 대통령의 동의를 얻어, 2008.6.2일부로 발효하였음.
- 동법은 노동자의 기본 권리, 조건 및 아등고용을 규제하며, 내국인 및 외국인 노동자에 대한 계약에도 적용됨.

2.1 중요 용어 정의

- a) 일용직 피고용인(Casual Employee) - 노동 후 당일 임금을 받는 사람이며, 노동 시간은 24시간을 초과해서는 안 됨.
- b) 피고용인(Employee) - 임금(wage) 또는 급여(salary)를 받는 자이며, 견습생을 포함함.
- c) 고용인(Employer) - 개인, 공공 기관, 회사, 법인 또는 기업이 여하한 개인을 고용하기 위한 근로계약을 체결하는 자를 의미함.
- d) 근로계약(Contract of Service) - 구두나 서면 그리고 명시적 또는 묵시적으로 일정기간 동안 피고용인으로 고용하거나 피고용인으로 사용하겠다는 합의를 뜻하며, 외국인 근로 계약은 제외함.
- 동 법은 근로계약을 체결한 케냐에 기반을 둔 모든 고용인에게 해당되며, 케냐 정부의 근로계약에도 해당됨.

2.2 강제노동금지(Prohibition against forced labour)

- 동 법은 강제 노동을 금지하며 위반 시 아래와 같이 처벌됨.
 - a) 500,000KES 이하의 벌금 또는
 - b) 2년 이하의 구금 또는
 - c) 상기 모두
- 강제노동은 '권리 또는 특권의 상실 위협을 포함한 여하한 처벌의 위협으로 인해 개인으로부터 비자발적으로 제공된 여하한 일 또는 서비스'로 정의됨.

2.3 차별적 고용(Discrimination in employment)

- 고용인은 아래와 같은 의무를 짐.
 - a) 균등한 고용의 기회 제공 및 여하한 고용 정책(채용절차, 직무기술 및 등급 부여, 급여, 교육 및 개발, 승진, 전보, 강등, 징계절차의 일환으로 해고) 관련 차별 철폐
 - b) 합법적으로 케냐에 거주하는 이주 노동자 또는 그러한 이주노동자의 가족 구성원에게 평등한 고용 기회 촉진 및 보장
- 아울러, 고용인은 피고용인 또는 채용 후보자에 대해 희롱 행위 및/또는 차별 행위를 해서는 안 됨.

- a) 인종, 피부색, 성별, 언어, 종교, 정치적 또는 기타 의견, 국적, 민족 또는 사회적 출신, 장애, 임신, 정신적 상태 또는 HIV(에이즈) 상태에 근거한 차별 행위는 금지됨.
- b) 채용, 교육, 승진, 고용 조건, 고용의 해지 또는 고용에서 발생하는 여타 문제에 대하여 차별 행위는 금지됨.
- o 다만, 고용인이 아래의 사항을 추구하는 경우 차별이 아닌 것으로 간주함.

- a) 직장에서의 평등 추구 또는 차별 철폐를 위해 소수자 우대 정책(affirmative action)을 취한 경우
- b) 작업의 고유한 조건으로 인해 특정한 사람을 구별, 제외 또는 선호할 경우
- c) 국가 고용 정책에 따라 시민을 고용하는 경우
- d) 국가안보를 위해 고용의 범주를 제한하는 경우

2.4 성희롱(Sexual harassment)

- o 동 법은 직장 내 성희롱을 금지하며, 모든 고용인에게 직장 동료 간 성희롱이 없도록 성희롱 발생 시 징계조치를 마련할 것을 요구함.
- o 20명 이상의 피고용인을 고용하는 고용인은 피고용인 또는 피고용인 대표자와 협의 후, 성희롱 대책 성명을 발표하고 조직 내에서 이를 평가해야 함.

2.5 고용 계약 규정(Provisions on employment contracts)

- o 동 법은 고용 계약의 성격에 관한 지침을 제공하며 아래의 경우 계약을 서면으로 작성할 것을 명시함.
- a) 근무기간이 3개월 이상이거나 근무총일수가 3개월 이상인 경우
- b) 합리적으로 3개월의 기간 또는 3개월의 근무총일수 내로 완료할 수 없는 업무인 경우
- o 서면 계약은 다음과 같은 세부 사항을 포함해야 함.
 1. 피고용인의 성명, 나이, 주소(본적지), 성별
 2. 고용인의 성명
 3. 해당 고용의 직무 기술
 4. 고용시작일
 5. 고용 형태 및 계약기간
 6. 작업 장소
 7. 작업 시간
 8. 보수, 보수 등급 또는 보수의 비율, 보수 및 여타 혜택을 산출하는 방법
 9. 보수 지급 간격

10. 해당 기간으로 반영할 수 있는 전 고용인과의 여하한 고용을 감안, 피고용인의 연속 고용이 개시된 일자
11. 공휴일을 포함한 연간 유급 휴가 수급권
12. 병가시 임금 지급 조건(sick pay)을 포함한 질병 또는 부상으로 인한 병가에 관한 규정
13. 기타 언급된 사항

2.6 임금과 급여의 지급(Payment of wages and salaries)

- o 고용인은 근로계약서에 따라 완료된 근로에 대한 임금을 전액 지급하여야 하며, 아래 형태의 케냐 통화로 지급해야함.
 - a) 현금 직접 지급
 - b) 은행계좌 또는 피고용인이 지정한 주택 공제 조합(building society)에 현금 입금
 - c) 수표, 우편환 또는 송금환(money order)
 - d) 임금 수령을 위해 피고용인이 서면으로 적법하게 동의한, 피고용인 이외의 제3자에게 지급되는 현금 또는 수표
- o 임금 또는 급여는 일용직의 경우 하루 일과를 마친 후, 근무 기간이 하루 이상이나 한 달을 초과하지 않는 피고용인의 경우 해당 기간이 종료되는 시점에 지급되어야 함.
- o 수감(custody) 중이거나, 복역중인 피고용인에게는 임금이 지불되어서는 안 됨.
- o 급여일 또는 급여일 전 일용직 피고용인을 제외한 모든 피고용인에게 급여명세서를 지급해야 함.
- ※ 참고사항 : 동 법은 급여 지급 화폐로 KES만을 언급하고 있으나, 다른 화폐로 급여 지급이 가능한 고용인의 경우에는 이러한 조건이 강제적인 것은 아님.

2.7 임금의 차감(Deduction of wages)

- o 고용인은 피고용인의 임금을 아래의 경우 차감할 수 있음.
 - a) 피고용인의 연금기금이나 법정 기관(예:KRA, NSSF, NHIF) 기여금으로 피고용인 부담금
 - b) 여하한 손해에 대한 합리적인 배상
 - c) 휴가 이외 매번 결근일당 하루 임금을 초과하지 않는 금액
 - d) 정산 실수로 피고용인에게 잘못 지급된 금액
- o 피고용인에게 부당하게 임금을 공제하거나 차감하는 경우, 고용인은 다음 급여일 전까지 해당 금액을 재지급 해야 함.
- o 동 법을 위반한 고용인의 경우 아래사항에 처할 수 있음.
 - a) 100,000KES 이하의 벌금 또는
 - b) 2년 이하의 구금 또는
 - c) 상기 모두

- a) 인종, 피부색, 성별, 언어, 종교, 정치적 또는 기타 의견, 국적, 민족 또는 사회적 출신, 장애, 임신, 정신적 상태 또는 HIV(에이즈) 상태에 근거한 차별 행위는 금지됨.
- b) 채용, 교육, 승진, 고용 조건, 고용의 해지 또는 고용에서 발생하는 여타 문제에 대하여 차별 행위는 금지됨.
- o 다만, 고용인이 아래의 사항을 추구하는 경우 차별이 아닌 것으로 간주함.
 - a) 직장에서의 평등 추구 또는 차별 철폐를 위해 소수자 우대 정책(affirmative action)을 취한 경우
 - b) 작업의 고유한 조건으로 인해 특정한 사람을 구별, 제외 또는 선호할 경우
 - c) 국가 고용 정책에 따라 시민을 고용하는 경우
 - d) 국가안보를 위해 고용의 범주를 제한하는 경우

2.4 성희롱(Sexual harassment)

- o 동 법은 직장 내 성희롱을 금지하며, 모든 고용인에게 직장 동료 간 성희롱이 없도록 성희롱 발생 시 징계조치를 마련할 것을 요구함.
- o 20명 이상의 피고용인을 고용하는 고용인은 피고용인 또는 피고용인 대표자와 협의 후, 성희롱 대책 성명을 발표하고 조직 내에서 이를 평가해야 함.

2.5 고용 계약 규정(Provisions on employment contracts)

- o 동 법은 고용 계약의 성격에 관한 지침을 제공하며 아래의 경우 계약을 서면으로 작성할 것을 명시함.
 - a) 근무기간이 3개월 이상이거나 근무총일수가 3개월 이상인 경우
 - b) 합리적으로 3개월의 기간 또는 3개월의 근무총일수 내로 완료할 수 없는 업무인 경우
- o 서면 계약은 다음과 같은 세부 사항을 포함해야 함.
 1. 피고용인의 성명, 나이, 주소(본적지), 성별
 2. 고용인의 성명
 3. 해당 고용의 직무 기술
 4. 고용시작일
 5. 고용 형태 및 계약기간
 6. 작업 장소
 7. 작업 시간
 8. 보수, 보수 등급 또는 보수의 비율, 보수 및 여타 혜택을 산출하는 방법
 9. 보수 지급 간격

- 10. 해당 기간으로 반영할 수 있는 전 고용인과의 여하한 고용을 감안, 피고용인의 연속 고용이 개시된 일자
- 11. 공휴일을 포함한 연간 유급 휴가 수급권
- 12. 병가시 임금 지급 조건(sick pay)을 포함한 질병 또는 부상으로 인한 병가에 관한 규정
- 13. 기타 언급된 사항

2.6 임금과 급여의 지급(Payment of wages and salaries)

- o 고용인은 근로계약서에 따라 완료된 근로에 대한 임금을 전액 지급하여야 하며, 아래 형태의 케냐 통화로 지급해야함.
 - a) 현금 직접 지급
 - b) 은행계좌 또는 피고용인이 지정한 주택 공제 조합(building society)에 현금 입금
 - c) 수표, 우편환 또는 송금환(money order)
 - d) 임금 수령을 위해 피고용인이 서면으로 적법하게 동의한, 피고용인 이외의 제3자에게 지급되는 현금 또는 수표
 - o 임금 또는 급여는 일용직의 경우 하루 일과를 마친 후, 근무 기간이 하루 이상이나 한 달을 초과하지 않는 피고용인의 경우 해당 기간이 종료되는 시점에 지급되어야 함.
 - o 수감(custody) 중이거나, 복역중인 피고용인에게는 임금이 지불되어서는 안 됨.
 - o 급여일 또는 급여일 전 일용직 피고용인을 제외한 모든 피고용인에게 급여명세서를 지급해야 함.
- ※ 참고사항 : 동 법은 급여 지급 화폐로 KES만을 언급하고 있으나, 다른 화폐로 급여 지급이 가능한 고용인의 경우에는 이러한 조건이 강제적인 것은 아님.

2.7 임금의 차감(Deduction of wages)

- o 고용인은 피고용인의 임금을 아래의 경우 차감할 수 있음.
 - a) 피고용인의 연금기금이나 법정 기관(예:KRA, NSSF, NHIF) 기여금으로 피고용인 부담금
 - b) 여하한 손해에 대한 합리적인 배상
 - c) 휴가 이외 매번 결근일당 하루 임금을 초과하지 않는 금액
 - d) 정산 실수로 피고용인에게 잘못 지급된 금액
- o 피고용인에게 부당하게 임금을 공제하거나 차감하는 경우, 고용인은 다음 급여일 전까지 해당 금액을 재지급 해야 함.
- o 동 법을 위반한 고용인의 경우 아래사항에 처할 수 있음.
 - a) 100,000KES 이하의 벌금 또는
 - b) 2년 이하의 구금 또는
 - c) 상기 모두

- 만약 고용인이 피고용인(일용직)에게 한달치 임금을 초과하는 금액을 미리 차용해 주었거나, 두달치 임금을 초과하는 금액을 서면 계약서로 피고용인(정규직)에게 차용해 준 경우 동 대부액은 소송으로도 회수할 수 없는바, 고용인은 상한 이행을 위해 별도의 안전 조치를 강구 해야 함.
- 다만, 고용인은 대부 상환금 또는 서면 계약으로 피고용인이 부담해야 할 대부 금액 일부를 법정 차감금 공제 이후 지불 가능한 임금의 최대 50% 수준까지 차감할 권리를 가짐.

2.8 임금의 보증(Security bond for wages)

- 케냐에 법인을 설립하지 않았거나 케냐 거주자가 아닌 고용인의 경우에는 모든 피고용인에게 지불해야 하는 한달치 총 임금액에 상응하는 액수를 노동부 장관이 정하는대로 보증금으로 내야 할 수 있음.
- 동 보증금은 별도의 이자를 적립하는 구좌에 고용인을 대표하여 노동부 장관이 보유할 수 있으며, 고용인의 파산시 해당 고용인의 피고용인에게 지불되어야 할 임금 및 여타 수급권이행을 위해서만 사용될 수 있음.

2.9 근로시간(Working hours)

- 고용인은 동 법에 의거, 모든 피고용인의 근로시간을 규제할 수 있음.
- 모든 피고용인은 매주 7일의 기간 내 최소 1일의 휴일을 쓸 수 있는 자격을 가짐.
- 아울러, 피고용인은 아래의 자격을 가짐.
 - a) 매년 12개월의 연속적인 근로 이후, 최소 21일 이상의 유급(full pay) 연가 사용
 - b) 연가를 사용할 수 있는 12개월의 기간 중, 2개월 이상의 연속적인 근무를 이행한 후 근로계약이 종료된 경우, 피고용인은 근로가 완료된 월별로 법정 근로시간(8시간/1일) 기준 14시간 상당의 유급 휴가 사용

2.10 출산휴가(Maternity leave)

- 여성 근로자의 경우 3개월의 유급 출산휴가를 가질 수 있으며, 남성 근로자의 경우는 2주의 유급 출산휴가를 가질 수 있음.
- 아래의 경우 3개월의 출산휴가는 연장된 휴가의 마지막 날에 끝나는 것으로 간주됨.
 - a) 고용인의 동의하에 출산휴가의 연장
 - b) 여성 근로자가 출산휴가 만료 즉시 업무를 개시하기 전에 병가 또는 고용인의 동의하 연가 또는 특별 휴가(compassionate leave) 또는 여하한 휴가를 사용하는 경우
- 출산휴가를 희망하는 여성 근로자의 경우 고용인의 요구가 있는 경우 자격 있는 의료기관 또는 조산사로부터 건강상태 증명서를 받아 제출하여야 함.

※ 참고: 특별 휴가(compassionate leave)는 통상 피고용인의 부모, 배우자, 형제자매, 자녀, 조부모 등 직계가족 또는 가까운 친척이 사망하였을 때 제공되며, 이 외 상기 미언급된

친척 사망시 피고용인의 특별 휴가 사용은 고용인의 재량사항임.

2.11 병가(Sick leave)

- 피고용인은 고용인과 2개월의 연속적인 근무 이후, 자격 있는 병원에서 업무가 불가능할 정도의 건강상태를 확인 할 수 있는 증명서 제출시, 매 12개월의 연속된 근무 기간마다 7일 이하의 유급 병가를 쓸 수 있으며, 7일 이후에는 원래 유급휴가의 절반의 임금이 지급되는 7일의 병가를 쓸 수 있음.

2.12 주거(Housing)

- 동 법은 아래의 고용인에 의한 피고용인의 주거시설 지원에 대한 지침을 제공함.
 1. 고용인은 피고용인에게 근무지 내 혹은 근무지 근처에 합리적인 주거지를 고용인 비용으로 항상(at all times) 제공하여야 함.
 2. 고용인은 피고용인이 합리적인 주거시설을 얻을 수 있도록 임금 또는 급여 외에 추가적으로 주거지원비용을 지급하여야 함. 적정금액은 통상 피고용인의 기본 최저 임금의 15%로 책정됨.
- 다만, 상기 항목은 근로계약에 임금 또는 급여의 일부가 주거지 임차를 위한 것이라고 명시하거나 피고용인이 주거지를 스스로 마련할 것이라고 명시한 경우 해당되지 않음.
- 동 법은 주거지를 제공하지 않은 것에 대한 별도의 명확한 처벌조항은 없으나, 아래와 같은 동 법 위반에 대한 전반적인 처벌 조항이 적용될 수 있음.
 - a) 50,000KES 또는
 - b) 3개월 이하의 구금 또는
 - c) 상기 모두

2.13 계약종료(Termination)

- 고용계약이 종료된 피고용인은 매년 근로에 대한 서비스급여(service pay)를 정해진 조건하에 청구할 자격을 가짐. 서비스급여는 매년 근로에 대한 급여의 15일분으로 계산하여 지급하여야 함.
- 계약종료에 따라 여하한 불만이 발생한 경우, 고용인은 계약종료에 대한 명확한 사유를 제시하여야 하며, 그렇지 못한 경우 해당 계약종료는 부당한 것으로 간주됨.
- 모든 고용인은 근로계약 종료시 법으로 정하거나 계약상 조건에 따른 사전통지 기간 이내에 사전통지를 해야 함.
- 피고용인이 갑자기 해고 되었거나 고용인이 어떠한 통지 없이 부당하게 계약을 종료시켰을 시 피고용인은 해고시점으로부터 3개월 내 노동사무소(labor office)에 이의를 제기할 수 있음.
- 견습중인 근로자는 견습기간중 갑자기 해고되거나 계약이 종료된 경우에도 노동사무소에

이익을 제기할 수 없음.

- 고용인은 근로계약이 연속 4주 이상의 기간 동안 계속된 경우, 고용종료시 근로증명서 (certificate of service)를 피고용인에게 발급해야 함.
- 피고용인이 계약종료에 대한 통지를 하고, 고용인이 해당 통지기간의 전부 또는 일부를 수락하지 않는 경우, 고용인과 피고용인이 달리 합의하지 않는 이상 실 근무 기간만큼 보수를 정산, 지급함.

2.14 아동의 고용(Employment of children)

- 동 법은 어떠한 사람도 어떠한 경우에도 13세 미만의 아동을 채용할 수 없도록 규정함.
- 다만, 13세와 16세 사이의 아동은 아래와 같은 가벼운 업무에는 채용이 가능하도록 규정함.
 - a) 아동의 건강과 성장에 방해가 되지 않는 업무
 - b) 학교생활에 지장이 없고, 직업 프로그램 또는 훈련 프로그램 등에 참여하는데 지장이 없는 업무
- ※ 다만, 13세와 16세 사이의 아동은 고용계약서를 체결하는 것을 금지하고 있음.
- 동 법은 16세부터 18세는 고용이 가능하도록 규정함.

3. 산업재해보상법 (“WIBA”, Work Injury Benefits Act)

- 동법은 지난 2007.10.22. 대통령 동의에 따라 2008.6.2일부로 발효하였음. 동법은 고용의 과정에서 피고용인에게 발생한 작업 관련 부상 및 질병에 대한 보상 기준을 제공함.
- 동법은 군대 이외 정부가 고용한 피고용인을 포함한 모든 피고용인에게 적용됨.
- ‘사고’는 피고용인의 고용으로 인한, 업무연관성이 있는 활동 중 신체 부상을 야기한 사고로 정의됨.

3.1 고용인의 의무

- 모든 고용인은 동 법에 따라 자신이 고용하고 있는 모든 피고용인에게 발생한 여하한 책임 사항 관련, 노동사회보장서비스부 장관이 승인한 보험업체의 보험증권을 취득, 유지하여야 함.
- 동 조항을 위반하는 고용인은 아래와 같은 처벌 받을 수 있음.
 - a) KES 100,000 이하의 벌금 또는
 - b) 3개월 이하의 구금 또는
 - c) 상기 모두

3.2 보상권 및 자격 근거

- 고용인은 근무 중 부상당한 피고용인에게 보상금을 지불할 책임을 짐.
- 다만, 해당 부상이 피고용인의 명백하고 고의적인 위법행위로 발생하였으며, 심각한 장애 또는 사망으로 이어지지 않은 경우 피고용인은 보상 받을 자격이 없음.
- 하기인은 동 법 목적상 피고용인으로 간주되지 않음.
 - a) 임시직 피고용인 및 고용인의 거래 또는 사업 이외의 목적으로 고용된 사람;
 - b) 고용인의 가족 구성원;
 - c) 12개월 동안 연속적으로 케냐 밖 외국에 파견된 직원;
 - d) 주로 케냐 밖 외국에서 사업을 수행하는 고용인에 의해 케냐 밖 외국에서 고용된 피고용인이 케냐 밖 외국에서 발생한 사고로 부상을 입은 경우
- 부상은 피고용인이 40%이상의 영구적 장애를 입은 경우에만 심각한 장애로 간주됨.

3.3 사고발생 보고

- 보상 청구서는 사고일 이후 12개월 이내에 부상당한 피고용인에 의해 또는 부상당한 피

고용인을 대신하여 제출해야하며, 사망 보상금의 경우 사망일 이후 12개월 이내에 제출해야 함.

3.4 일시적인 장애에 대한 보상

- 사고로 인해 3일 이상 정상적인 생활을 하지 못하며 일시적인 장애를 겪는 피고용인은 장관이 정한 최고 및 최소 금액에 따라 피고용인의 임금과 동일한 수준의 일시급여를 받을 자격이 있음.

※ 장관이 정한 최대 및 최소 금액은 노동법에 명시되어 있지 않으며, 노동위원회와 협의 후 장관이 결정할 수 있는 재량사항임.

- 일시급여는 일시적인 장애가 계속되는 기간 동안 받을 수 있으며, 12개월을 초과할 수 없음.
- 고용법(Employment Act)에 따라 급여를 모두 받고 있는 피고용인은 일시급여를 받을 자격이 없음. 병가, 출산휴가(남성 및 여성), 연가의 경우 피고용인은 급여를 모두 받을 수 있음. 이에 따라, 일시급여는 보통 고용인의 재량사항이며 월급의 일부 수준에서 결정될 수 있음.
- 아래의 경우 일시적인, 전체의 또는 부분적인 장애에 대한 보상권이 만료됨.
 - a. 장애가 완치되거나 피고용인이 근로를 재개한 경우;
 - b. 피고용인이 동일하거나 더 높은 임금을 받고 여타 다른 근로를 재개하는 경우
 - c. 피고용인이 영구적인 장애에 대해 보상을 받은 경우

3.5 영구적인 장애에 대한 보상

- 피고용인이 사고의 결과, 영구적인 장애를 가지게 된 경우, 해당 피고용인이 견습 과정이 있다면 피고용인의 임금은 피고용인이 5년의 경력이 있는 숙련근로자에 준하여 계산되어야 함.
- 영구적인 장애에 대한 보상은 96개월(8년) 임금을 기준으로 계산되어야 함.

3.6 피고용인의 사망에 대한 보상

- 부상으로 인한 피고용인 사망시 동법 스케줄표3(Third Schedule)에 따라 부양가족에게 보상금을 지급해야 함.
- 동법 스케줄표3은 피고용인의 사망시 해당 피고용인의 자녀수에 기초하여 보상의 수준을 제한하고 있음.

※ 부양가족의 보상범위

1. 자녀 1명 - 피고용인의 수당(allowance) 12.5%
2. 자녀 2명 - 피고용인의 수당(allowance) 17.5%

3. 자녀 3명 - 피고용인의 수당(allowance) 22.5%
4. 자녀 4명 - 피고용인의 수당(allowance) 27.5%
5. 자녀 5명 - 피고용인의 수당(allowance) 32.5%
6. 자녀 5명 이상 - 별도 결정

- 고용인은 사망보상금 이외, 장례식 개최를 위한 합리적인 비용(최대 KES 10,000)을 지불할 책임이 있음.

3.7 국장(Director)의 결정에 대한 이의제기

- 노동부 직업 안전 보건 서비스 국장(이하 '국장'으로 표기)의 결정으로 피해를 입은 사람은 동 법상 여하한 문제 관련 결정이후 60일내 해당 결정에 대해 이의를 제기할 수 있음.
- 국장은 이의 제기를 받은 후 14일 이내에 이의제기에 따라 결정을 변경 하였는지 또는 이의제기에도 불구하고, 왜 결정을 유지하였는지에 대해 사유를 명시하여 서면으로 회신해야 함.

※ 국장(Director) 사무실 주소

Director
Directorate of occupational Health and Safety Services
Ministry of Labour
CIS National Centre
Commercial Street
P.O Box 34120-00100
NAIROBI
Tel.: (+254-20) 557-433
Fax.: (+254-20) 559 663
www.dosh.go.ke
doshdept@yahoo.com

3.8 의료비

- 고용인은 피고용인이 고용으로 인한 업무유관활동 과정에서 발생한 사고 결과 발생한 의료비용에 대해 합리적인 수준으로 지불할 수 있음.
- 치과, 의료, 외과수술이나 입원 치료;
- 전문적인 간호 서비스;
- 약품과 수술용 드레싱의 공급;
- 치료를 위해 피고용인이 안내받은 곳으로의 이동경비와 최소 생활비
- 의수족이나 목발의 유지 보수, 수리, 교체비용

3.9 별도 명시되지 않은 위법행위의 기준

○ 동법상 위법행위는 처벌이 별도 명시되지 않은 경우 아래와 같이 처벌될 수 있음.

- a) KES 200,000 미만의 벌금 또는
- b) 1년 미만의 구금 또는
- c) 상기 모두

3.10 보상 청구권

○ 노동부 국장에 의해 보상 청구권이 제기된 고용인이나 보험사는 보상 청구권이 제기된 90일 이내 해당 청구를 변제해야 함.

3.11 고용인에 미치는 영향

○ 고용인에게 영향을 미치는 동법상 주요 사항은 아래와 같음.

- 동법은 무과실 책임에 기초함. 이는 보상청구를 위해 고용인의 과실이 입증될 필요가 없음을 의미함.
- 고용인은 해당 보험증권이 동법의 규정에 맞는지 확인 필요
- 고용인은 모든 피고용인에 대한 임금에 대해 적절한 기록을 하고 있는지 확인 필요
- 고용인은 불필요한 영업 정보 노출을 피하기 위해 적절한 내부 과정 및 절차 유지 필요
- 동법에 따라 가입하는 보험은 고용인과 보험 회사간 보험이므로, 피고용인에 대한 내부 규정은 고용인의 지시에 따라 움직이는 보험회사에 구속력이 없음.
- 모든 '비(非) 직업 관련 사고'는 동법 범위 밖에 있으므로, 고용인(또는 피고용인 개인적으로)은 개인사고 관련 보다 넓은 보장을 제공하는 보험을 별도 들어야 함.
- 부상의 책임은 상황에 달려 있음. 예를 들어, 충분한 경고 또는 손잡이 없는 미끄러운 바닥에서 피고용인이 넘어져서 발생한 부상은 고용인의 책임이나, 경고 사인이 있는 계단에서 피고용인이 계단에서 뛰다가 넘어져서 발생한 부상은 피고용인의 책임임.

※ 동법상 보험은 의료보험(medical insurance)을 포함하지 않음.

4. 직업안전보건법("OSH", Occupational Safety and Health Act)

○ 동법은 2001.10.22 대통령의 동의를 얻어 2007.10.26.일부로 발효하였음.

○ 동법은 케냐내 직장(workplace)에서 합법적으로 근무하는 모든 근로자 및 사람의 안전 및 건강과 복지를 도모하며, 직업안전보건 국가위원회의 설립 근거를 제공함.

○ 동법은 피고용인이 일시적 또는 영구적으로 근무하는 케냐 내 모든 직장에 적용됨.

○ 동법의 목적은 아래와 같음.

- a) 직장에서 피고용인의 안전, 건강 및 복지 보장
- b) 직장에서 근로자의 활동과 관련하여 또는 활동으로 인해 야기된 안전 및 건강에 해를 끼칠 수 있는 위험으로부터 해당 근로자 이외 다른 사람을 보호
- c) 특히, 아동의 건강을 해칠 수 있는 곳에서의 아동 노동을 금지
- d) 직장에서의 발생 사고 보고 권장

4.1 직업 규약

- 동법 및 산업보건 규정에 대하여 실질적인 지침을 제공할 목적으로, 직업보건 및 안전 서비스 국장은 위원회와 협의하여 상기 목적에 적합한 직업 규약을 승인하고 발표함.
- 동 규약은 모든 노동자의 안전을 보장하기 위한 직장에서의 작업 수행 방법에 대한 지침으로서 활용될 것임.

4.2 시설 사용자(property occupier)

○ 시설 사용자는 해당 작업장을 실제로 사용하는 사용인을 뜻하며, 해당 시설의 소유 여부와 상관없으며, 고용인을 포함함.

4.3 사용자의 의무와 불이행에 대한 처벌

- 모든 사용자는 자신의 작업장에서 근무하는 모든 사람들의 근무 시 안전, 건강 및 복지를 보장해야 함.
- 모든 사용자는 피고용인의 안전과 건강과 관련 적절한 위험성 평가(risk assessments)를 실시해야 함.
- 상기 위험성 평가 결과에 기초하여, 고용인은 해당 사용자의 통제하에 있는 모든 화학물질, 기계, 장비, 도구 및 공정이 안전하고, 동법상 안전 및 건강 관련 준수사항에 부합할 수 있도록 예방적이고 보호적인 조치를 취해야 함.
- 모든 사용자는 해당 지역 직업안전보건 담당관(Area Occupational Safety and Health Officer)에게 동법에 따라 실시된 위험성 평가 보고서의 사본을 보내야 함. 해당 지역 담당관에 대한 세부사항은 www.labour.go.ke (노동사회안전서비스부 홈페이지) 참조바람.
- 모든 사용자는 안전과 건강에 심각한 위험에 직면해 있는 작업이나 활동의 중지를 위해 즉각적인 조치를 취해야 하며, 모든 피고용인을 적절히 대피 시켜야 함. 동법에 따라 달

리 등록이 면제되지 않는 이상, 모든 사용자는 해당 작업장을 등록하여야 함.

○ 동 규정에 따른 의무를 불이행하는 사용자는 아래와 같이 처벌될 수 있음.

- a) KES 500,000이하의 벌금 또는
- b) 6개월 이하 구금 또는
- c) 상기 모두

4.4 자영업자의 의무

○ 모든 자영업자는 자신의 작업장 또는 작업장 주변 환경내의 본인 및 여하한 사람의 건강 및 안전을 위해 필요한 예방조치를 모두 취해야 함.

4.5 안전 위원회(Safety Committee)

- 모든 사용자는 아래의 경우에 해당되는 경우 노동부장관이 명하는 규정에 따라 작업장 내 안전 및 건강 위원회(safety and health committee)를 설립해야 함.
- a) 작업장에 20명 이상 피고용인이 있는 경우 또는
- b) 노동부국장이 그러한 위원회 설치를 명하는 경우

4.6 안전과 보건에 대한 감사

- 작업장의 사용자는 자신의 작업장의 안전 및 보건에 대한 철저한 감사를 최소 매년(12개월)마다 외부 안전 보건 자문관에 의해 실시하여야 함. 상기 감사 이후, 자문관은 해당 감사 결과 지시하는 특정사항을 포함한 보고서를 발행해야 하고, 보고서의 사본을 노동부 국장에게 보내야 함.
- 동 감사 보고서는 지역 직업안전보건 담당관이 검사할 수 있도록 보존되고, 이용 가능해야 함.

4.7 안전 장비의 오용

- 안전, 건강, 복지를 위해 제공되었거나 행해진 여하한 수단, 기기, 편의시설 등을 고의로 방해하거나 오용한 사람은 아래와 같이 처벌될 수 있음.

- a) KES 100,000 이하의 벌금 또는
- b) 3개월 이하의 구금 또는
- c) 상기 모두

4.8 사용자의 주의 의무

- 고용인이나 자영업자는 작업장에서 발생한 사고, 위험 발생, 또는 직업성 중독(occupational poisoning)을 해당 지역 직업안전보건 담당자에게 통보해야 함.

○ 직장에서의 사고로 인해 사람이 사망한 경우, 고용인이나 자영업자는 아래와 같은 조치를 하여야 함.

- a) 사고 발생 24시간 내에 지역 직업안전보건 담당자에게 통보
- b) 사고 발생 7일 이내에 지역 직업안전보건 담당자에게 소정의 양식에 따라 사고를 서면 통지

○ 직장에서의 사고가 치명적이지 않은 부상을 야기할 경우, 고용인은 지역 직업안전보건 담당자에게 사고 발생 7일 이내에 소정 양식에 따라 사고를 서면 통지해야 함.

○ '소정 양식'은 동법에 포함된 스케줄표에 있음.

4.9 직업안전보건 담당자의 권한

○ 동법에 따라, 직업안전보건 담당자는 아래의 권한이 있음.

- a) 사람이 고용된(피고용인의 수와 상관없이) 작업장은 모든 곳을 시간에 구애 없이(낮 또는 밤) 출입, 검사 및 조사 그리고
- b) 작업장 및 작업장의 일부를 구성하는 건물의 모든 장소에서 가연성이 높은 폭발물 또는 일체의 유해 물질을 보관하고 있거나 사용하는 경우 해당 장소를 낮에 출입, 검사, 조사
- 직업안전보건 담당자는 해당 작업장 방문을 사용자에게 사전 통보해야 함.
- 사전 통보되지 않은 경우, 직업안전담당자는 사용자 및 노동부국장에게 서면으로 사전 통보하지 않은 사유를 서면으로 반드시 통보해야 함.
- 직업안전보건 담당자의 동 법에 따른 권한 또는 의무 수행을 방해하는 자는 아래와 같은 처벌을 받음.

- a) KES 100,000 이하의 벌금 또는
- b) 6개월 이하의 구금 또는
- c) 상기 모두

4.10 부지(premises)의 등록

○ 여하한 부지를 작업장으로 점거 또는 사용하기 전에, 해당 부지에 대한 등록증(certificate of registration)을 신청해야 함.

○ 등록증을 발급받지 않고 여하한 부지를 작업장으로 점거 또는 사용하는 이는 아래 처벌을 받음.

- a) KES 100,000 이하의 벌금 또는
- b) 3개월 미만의 구금 또는
- 3) 상기 모두

4.11 일반적인 처벌

○ 동 법에 따른 명시된 처벌이 없는 위법행위를 행한 사람은 아래와 같은 처벌을 받음.

- a) KES 300,000 이하의 벌금 또는
- b) 3개월 이하의 구금 또는
- c) 상기 모두

4.12 고용인 시각으로 본 도전과제

- 아래 사항은 동 법이 제기하는 일부 도전과제 및 우려사항에 대한 정리내용임.
- 동 법 준수를 위해 고용인들이 부담해야 하는 비용이 증가하였으며, 동 법이 고용인들과의 충분한 사전 협의 없이 고용인들에게 부담을 주는 사항을 도입한 것에 대한 불만제기가 있음.
- 종합적인 정책의 부족은 노동자와 고용인간 미약한 안전 문화 형성에 기여하였음.
- 동 법은 고용인이 피고용인에게 얼마나 자주 직업안전보건 문제 관련 교육을 실시 해야 하는지, 어떠한 교육이 적절한 교육으로 간주되는지에 대해 모호함.
- 동 법은 고용인에게 안전보건위원회 설치를 명하고 있으나, 많은 고용인들은 해당 위원회 구성을 위해 개인들을 훈련하고 필요한 자원을 할당하는데 어려움을 느끼고 있음.

5. 2013 국가사회안전기금법(National Social Security Fund Act 2013)

- 동 법은 2013.12.24 대통령의 동의를 얻었으며, 당초 2014.1.10일부로 발효할 예정이었으나, 노동사회안전서비스 장관은 발효일자를 2014.6.1일로 연기한 바 있음.
- 그러나, 현재 시점(14.11월) 기준, 동 법은 여전히 진행중인 법정공방으로 시행이 지연되고 있음.
- 동 법 시행을 위해 동 법이 어떻게 적용되어야 할지 지침을 제공하는 규정이 필요한바, 동 규정은 “국가사회안전기금 규정 2014” 로 지난 2014.6.31.에 발표되었음.
- 동 법 발효 지연에 따라, 기존 NSSF 기여금(KES 400/고용인 및 피고용인이 KES 200씩 각각 부담)이 여전히 적용되고 있음.

5.1 동 법상 중요 용어 정의

- 임금(Wages) : 근로계약 하 피고용인에게 지급되는, 여하한 법에 따라 요구되거나 허용되는 강제액이 차감되지 않은 보수액이며, 비통상임금을 제외
 - ※ NSSF법은 비통상임금(fluctuating emoluments)을 고정적으로 지급되지 않는, 기본 임금에 추가적인 보수로 정의
 - 포함사항 : 현물혜택, 대행수당, 특별의무수당, 휴가수당, 유니폼수당, 장비수당
 - 제외사항 : 보너스, 수수료, 초과근무수당, 이동수당, 주거수당, 봉사료
- 피고용인(Employee) : 18살 이상의 성인이며, 아래에 해당되는 사람.
 - a) 근로계약 하 케냐내에서 고용된 사람
 - b) 통상 케냐 거주자이며, 케냐에 거주하거나 또는 케냐에 사업장을 가지고 있는 고용인과 근로계약 하 케냐 외부에서 고용된 사람
 - c) 통상 케냐 거주자이며 근로계약 하 고용된 사람
- 근로계약(Contract of Service) : 구두 또는 서면 그리고 명시적 또는 암시적으로 일정한 간동안 피고용인으로 고용하거나 피고용인으로 사용하겠다는 합의를 뜻하며, 견습생 계약도 포함함.
- 고용인(Employer) : 개인을 고용하기 위한 근로계약을 체결한 개인, 공공 기관, 회사, 법인 또는 기업을 의미하며 정부를 포함함.

5.2 2개 기금 신설

- 동 법하, 2개 기금이 설립되었음.
- a) **신연금기금(New Pension Fund)** - 기존 국가사회안전기금(NSSF) 가입자는 자동적으로 신연금기금 가입자가 되며, 미래준비기금에 자발적인 기여를 한 사람은 제외함.
 - 모든 자격조건을 갖춘 피고용인은 신연금기금에 등록되어야 함.

b) 신미래준비기금(New Provident Fund) - 동 신설 기금은 아래 사람을 위한 것임.

- 자발적으로 등록한 자영업자 또는
- 추가적으로 자발적인 기여를 한 피고용인

5.3 고용인과 피고용인의 등록

- o 구두 또는 서면, 명시적 또는 묵시적인 근로계약 하 케냐내에서 18세 이상 피고용인을 1인 이상 고용한 모든 고용인은 국가사회안전기금(NSSF)에 등록되어야 하며, 매월 일정 기여금을 송금해야 함. (미등록시 KES 50,000의 벌금 부과)

※ 고용계약(contract of service) 의미가 매우 광의로 정의되어, 임시노동자(casual workers)도 “피고용인”의 범주에 들어가는 것으로 예상됨..

- o 자영업자의 경우는 자발적으로 신미래준비기금(new Provident Fund)에 등록 가능함.

5.4 의무적 기여금

- o 연금 기여도는 피고용인의 ‘연금수급소득(pensionable earnings)’의 12%이며, 아래와 같이 나누어짐.
 - a) 고용인의 기여분(회사 소득에서 차감)은 피고용인의 매월 연금수급소득의 6%
 - b) 피고용인의 기여분(피고용인의 소득에서 차감)은 피고용인의 매월 연금수급소득의 6%

5.5 연금수급소득

- o 고용인과 피고용인의 국가사회안전기금(NSSF) 기여금은 피고용인의 연금수급소득에 기반함.
- o 연금수급소득은 아래중 더 낮은 수준의 소득으로 정의됨.

- a) 가입자의 ‘피고용인에게 지불되는 모든 급여액’을 포함한 매월 임금 및
- b) 고소득한도(UEL : Upper Earnings Limit) : 국가평균소득(NAE: National Average Earnings)의 4배*와 동일한 금액

※ 참고 : 고소득한도를 결정하기 위한 NSSF에서 공표한 2014년도 국가평균소득(NAE)는 연간 KES 432,000이며, 이를 월별로 나누면 KES 36,000임. 동 법 스케줄표3을 보면, 아래와 같이 기준을 제시함. 따라서, 2014년도 고소득한도(UEL)는 KES 18,000임(월별 NAE의 50%)이며, 5차년도 이후 UAE는 NAE의 4배 수준이 될 것임.

년도	최저소득한도(KES)	고소득한도
1차년도	6,000	NAE의 50%
2차년도	7,000	NAE×1배
3차년도	8,000	NAE×2배
4차년도	9,000	NAE×3배
5차년도 이후	동 스케줄표 2(a)상 최저소득한도	NAE×4배

5.6 범주 1(Tier I), 범주 2(Tier II) 기여금

- o 신 NSSF법하에, 기여금은 범주 1, 범주 2 기여금으로 나누어짐.

- a) 범주 1 기여금(Tier I contributions) - 매월 최저수당한도(LEL: Lower Earnings Limit)액까지 피고용인의 연금수급소득의 6%를 고용인과 고용인이 각각 부담함. 범주 1의 기여도는 실제 월 임금 및 최저수당한도 낮은 수준을 한도로 함. (2014년도 최저수당한도는 월별 KES 6,000)
- b) 범주 2 기여금(Tier II contributions) - 매월 최저수당한도 이상이나 고소득한도 이하로 피고용인의 연금수급소득의 6%를 고용인과 피고용인이 각각 부담함. (2014년 기준 고소득한도는 KES 18,000)
- o 최저수당한도 이하의 소득과 관련된 기여금(최대 KES 720)은 범주 1(Tier I)계좌에 입금되며, 최저수당한도와 고소득한도 사이의 소득사이의 기여금 잔액(최대 KSH 1,440까지)은 범주 2(Tier II) 계좌에 입금됨.
- o 이에 따라, 고용인의 연금수급소득이 월 KES 18,000 초과시 금년도 2014년 최고 기여금은 KES 2,160임. (KES 1,080은 고용인이, KES 1,080은 피고용인이 부담)
- o 범주 1 및 범주 2 연금 기여금 모두 소득공제 가능함.

5.7 고용인에 의한 계약

- o 범주 1 기여금은 의무적으로 국가사회안전기금(NSSF)에 기여함.
- o 범주 2 기여금은 고용인이 해당 기여금을 ‘공인된 일정 기준을 충족하는 외부 계약(예:직업연금 또는 사적연금)’ 가입을 별도 선택하지 않는 이상 국가사회안전기금(NSSF)에 기여함. 동 선택적 탈퇴(opt out) 신청은 시행을 위해 반드시 케냐퇴직연금협회(Kenya Retirement Benefits Authority) 승인을 얻어야 함.

5.8 기금납부 불이행에 대한 벌금

- o 국가사회안전기금(NSSF)에 대해 고의적으로 정보를 잘못 전달하거나 해당 기여금을 체납하는 자는 아래와 같이 처벌됨.
 - a) KES 500,000을 초과하지 않는 벌금 또는
 - b) 최대 3년까지의 구금 또는
 - c) 상기 모두

5.9 피고용인의 해외 전근이나 해외 파견

- o 케냐 고용인이 피고용인을 최대 3년의 기간동안 해외로 전근 또는 파견시, 고용인은 범주 1 및 범주 2 기여금 송금을 지속할 책임이 있음.
- o 피고용인이 해외에서 3년 이상 근무시, 피고용인이 근무하고 있는 외국에서 피고용인을 대신하여 납부 기여금을 송금하는 것은 해당 피고용인을 전근시킨 고용인의 책임사항임.

5.10 면제되는 자

- 아래의 사람들은 국가사회안전기금(NSSF) 기여를 면제 받을 자격이 있음.
 - a) 국제협약에 따라 면제되는 자(예: 양국간 사회보장협정/USAID-케냐 양자협정/외교관) 또는
 - b) 통상 케냐에 거주하지 않으며(예: 3년 미만 기간동안 케냐에서 고용되어 일하는 사람) 케냐 외에 다른 국가에서 사회보장기금을 기여하거나 수령할 수 있는 자
- 통상적인 케냐 거주자가 아닌 자는 다른 국가의 사회보장기금 또는 유사한 기금을 기여할 책임이 있거나 수령할 자격이 있음을 증명하여야 하며, 노동사회안전부 장관으로부터 이를 승인받아야 함.

5.11 자발적 기여금

- 국가사회안전기금(NSSF) 기여금 납부를 위한 '적격 피고용인' 조건을 만족하지 못하는 개인은 자발적인 기여금 납부를 선택할 수 있음.
- 자발적 기여금은 최소 KES 200이상이며, 연간 최소 기여금 총액은 KES 4,800임.
- 모든 기여금은 현금으로 납부되거나(KES 5,000이하의 금액) NSSF M-FESA 사업번호 333300으로 지급 가능함.

5.12 피고용인의 기록

- 모든 기여금을 납부하는 고용인은 국가사회안전기금(NSSF) 회원번호와 기여금을 납부하는 피고용인의 각각의 소득 기록을 서면으로 가지고 있어야 함.
- 회원 성명(member statement)은 가까운 국가사회안전기금(NSSF) 사무실에서 무료로 발급 가능함.
- NSSF측은 회원에 대한 모든 의무사항을 완료한 이후 10년동안 피고용인의 기록을 유지해야 함.

5.13 매월 수익 제출

- 모든 기여금을 납부하는 고용인은 기여금과 함께 해당 양식과 방법에 따라 신탁관리자(Managing trustee)앞으로 수익을 매달 제출해야 함.

5.14 기여금 공제를 못하는 경우

- 고용인은 피고용인의 임금으로부터 기여금 공제를 못할 경우, 피고용인 부담 기여금을 모두 지불해야 함.

5.15 지불방법

- 고용인은 아래의 방법으로 기여금을 송금함.
 - 수표
 - 은행 수표
 - 실시간 총액결제시스템(RTGS)
 - 온라인 자금이체(EFT)
 - 최대 KES 5,000까지의 현금 납부

5.16 신법하 지급 가능한 연금

- a) 신연금기금으로부터 지급가능한 연금(연금기금)
- b) 신미래준비기금으로부터 지급가능한 연금(미래준비기금)

5.17 연금기금의 지급(Pension fund benefits)

- a) **퇴직연금(Retirement pension)** : 아래의 회원에게 지급 가능함.
 - 연금수급나이가 되었을 경우(60세) 또는
 - 50세에 조기 연금을 택한 경우
- b) **유족급부금(Survivor's benefit)** : 아래 경우 사망한 피고용인의 부양자에게 지급 가능함.
 - 해당 회원이 연금수급나이 전에 사망하고,
 - 사망하는 시점까지 연금기금에 기여하고 있었으며,
 - 사망일전 36개월 이상의 월별 기여금을 납부한 경우
- c) **질병연금(Invalidity pension)** : 아래 경우 지급 가능함.
 - 의료기관에서 증명된 영구적 노동 불능(permanent total incapacity)의 신체적 또는 정신적 장애를 겪고 있는 회원이며,
 - 영구적 노동불능이 되기 전에 36개월 이상 월별 기여금을 납부한 경우
- d) **이민연금(Emigration benefit)** : 회원의 연금기금적립금(Pension Fund Credit)에 해당되는 금액의 연금을 지급 가능함.
 - 케냐와 상호 사회보장협정을 체결하지 않은 국가로 이민을 간 경우 그리고
 - 다시 케냐로 돌아올 의도 없이 이민을 갔을 경우
- e) **장례식 지원금(Funeral grant)** : 사망전 최소 6개월의 기여금을 납부한 회원의 최근친족(next of kin)에게 KES 10,000 지원 가능함. 사망일로부터 60일 이전에 지원서 제출 필요함.

5.18 미래준비기금의 지급(Provident Fund benefits)

- a) **양로연금(Age benefit)** : 회원이 50세의 나이가 되었으며, 소득이 있는 고용으로부터 퇴직한 경우 지급 가능함. 동연금은 수령시 적립된 미래준비연금을 일시불로 지급 가능함.
- b) **유족급부금(Survivor's benefit)** : 회원 사망시 지급가능함. 회원의 부양 친척들은 사망시 회원의 미래준비기금적립금에 해당하는 금액을 유족급부금으로 일시불 지급 받을 수 있음.
- c) **질병연금(Invalidity pension)** : 의사가 증명한 신체적 또는 정신적 장애를 겪고 있는 회원에게 지급 가능함.

- d) **인출연금(Withdrawal benefit)** : 연금수령 요구시 더 이상 자영업자가 아니라면, 회원의 적립기금에 해당하는 금액을 일시불 인출 가능함. 일시불로 인출하는 수당은 회원의 적립기금과 동일한 금액으로 지급 가능함.
- e) **이민연금(Emigration benefit)** : 회원의 연금기금적립금(Pension Fund Credit)에 해당되는 금액의 연금을 지급 가능함.

5.19 연금 신청 방법

- 신청서는 무료로 근처 NSSF 사무소 또는 웹사이트에서 다운로드 가능함.
- 작성 완료시, 신청서는 별도 요구되는 증빙서류와 함께 근처 NSSF 사무소에 제출 필요함.

5.20 고용인에 대한 영향과 고용인이 직면한 문제

- 동 법 발효시 케냐내 고용인이 부담하는 월별 기여금과 행정 처리비용이 상승할 예정임.
- 고용인은 아래의 고려사항 확인 필요함.
 - 적격 피고용인들이 모두 NSSF에 등록이 되었는지 모든 피고용인들의 기록을 확인할 필요가 있음. NSSF측은 고용인의 과거 기여금 납부 기록상 차이가 있는지를 확인할 것이며 차이가 있을시 NSSF측의 문의로 이어질 수 있음.
 - 직업연금기금 가입 계획이 있다면, 해당 계획이 NSSF를 대체하는 기여금으로 피고용인에게 적절한 방안인지 고려해야함.
 - 따라서 고용인은 NSSF를 선택적 탈퇴(opt out)시 전문적 조언을 구하는 것이 좋겠음.
 - 외국인 직원들의 경우, NSSF 기여금 면제를 위한 조건을 충족시키는지 살펴볼 필요가 있으며, 면제 신청시 해당 정보를 수집해야 함.
 - 고용인과 피고용인의 신규 기여금이 정확하게 계산될 수 있도록 급여제도를 최신화하고 점검할 필요가 있음.
 - 다음달 15일까지 해당 기여금을 전액 차감하여 송금 필요함. 의무적 기여금 연체는 매달 기여금 또는 송금이 지연된 달 기여금 일부에서 5%의 벌금이 부과될 예정임.

6. 노사관계법(The Labour Relations Act)

- 동법은 노동조합과 노동분쟁 관련 법률을 통합하고 노동조합 및 경영자조합의 등록, 규제, 관리, 민주화를 위하여 만들어진 법령임.
- 동법의 주요 목표는 단체 결사 자유의 보호 및 증진, 효과적인 단체협상의 장려, 신속한 노사분쟁 해결 증진을 통한 건전한 노사관계를 발전시키는 데 있음.

6.1 동 법상 중요 용어

- **이사회(Board)** : 국가노동이사회를 지칭
- **단체협약(Collective agreement)** : 노동조합과 고용인 또는 경영자조합간 맺어진 고용조건에 대한 서면 합의
- **고용인(Employer)** : 여하한 개인을 고용하기 위해 근로계약을 체결한 여하한 사람, 공공기관, 회사를 뜻하며, 대리인, 관리자, 감독관 또는 그러한 사람, 공공기관, 회사의 요인(factor)도 포함.
- **경영자조합(Employer's organization)** : 고용인과 피고용인 또는 노동조합을 대표하는 피고용인간 관계 규제하고, 규제 자체 이외 여타 목적을 위해 모인 여하한 숫자의 고용인들의 조합
- **장관(Minister)** : 노동·사회·안전·서비스 장관을 지칭

6.2 피고용인의 권리

- 동 법은 모든 피고용인에게 아래의 권리를 부여함.

- a) 노동조합 형성에 참여할 권리
- b) 노동조합을 가입할 권리
- c) 노동조합을 탈퇴할 권리

- 모든 노동조합원은 아래와 같은 권리를 가지고 있음.

- a) 적법한 활동에 참여할 권리
- b) 임원 및 대표자 선출을 위한 선거에 참여할 권리
- c) 선거에 입후보하고, 선출 또는 임명시 재직할 권리
- d) 선거에 입후보하거나, 노조 대표자로서 임명을 도모하고 선출 또는 임명시 동 법 조항 또는 단체협약에 따라 노조 대표로 활동할 권리

6.3 피고용인의 보호

- 동 법은 여하한 사람도 여하한 피고용인 또는 동 법상 부여된 여하한 권리를 행사하기 위해 구직중인 여하한 사람에 대해 차별을 할 수 없도록 함.
- 아래 행동을 하거나 아래 행동을 하겠다고 위협하는 행위를 금지하고 있음:
 - a) 피고용인이나 구직중인 사람에게 노동조합에 가입하지 말 것을 권유하거나 조합원의 자격을 포기할 것을 요구하는 행위
 - b) 피고용인이나 구직중인 사람에게 동 법상 규정된 법적절차를 밟거나 동 법상 권고된 권리행사를 못하도록 하는 행위
 - c) 과거, 현재 또는 예정된 노동조합 가입으로 인해 피고용인 또는 구직중인 사람을 해고하거나

차별하는 행위

6.4 고용인의 권리

- 동 법은 모든 고용인에게 경영자조합 혹은 경영자총협회에 가입할 권리를 부여함.
- 모든 경영자조합원들은 경영자조합 구성에 따라 아래의 권리가 있음.

- a) 합법적인 활동에 참여할 권리
- b) 임원 선출을 위한 선거에 참여할 권리
- c) 선거에 입후보하거나 임원으로서 임명을 도모하고 선출 또는 임명시 재직할 권리

6.5 고용인의 권리 보호

- 동 법은 동 법상 부여된 여하한 권리 행사를 위한 여하한 고용인에 대한 차별을 금하고 있으며, 아래의 행동을 하는 것과 아래 행동을 하겠다고 위협을 가하는 행위를 금지하고 있음:
- a) 고용인에게 경영자조합에 가입하지 말 것을 권유하거나 조합원의 자격을 포기할 것을 요구하는 행위
- b) 고용인에게 동 법상 규정된 법적절차를 밟거나 동 법상 권고된 권리행사를 못하도록 하는 행위
- c) 여하한 방법으로 고용인을 차별하는 행위

6.6 노동조합 및 경영자조합 임원

- 동 법상 노동조합의 임원은 아래와 같아야 함.
- a) 등록된 노동조합 또는 경영자조합의 분야와 관련 일과 연관되었거나, 고용된/고용되었던 자
- b) 하나 이하의 노동조합 또는 경영자조합의 임원인 사람
- 노동조합의 임원은 해당 노동조합이 연계된 노동조합총연맹의 임원이 될 수 있음.
- 다만, 아래의 경우는 허용됨.
- a) 노동조합의 사무총장/중역/경영자조합의 총무는 특정분야에 연관이 없거나 특정분야에 채용되지 않은 사람이 될 수 있음(may be).
- b) 경영자조합의 임원은 하나 이상의 경영자조합의 임원이 될 수 있음(may be).
- 사기나, 부정 혐의로 인해 유죄가 결정된 자는 노동조합이나 경영자조합의 임원이 될 수 없음.

6.7 노동조합원의 투표권 행사

- 투표권을 행사할 수 있는 회원은 아래와 같음.
- a) 노동조합의 해당 분야에 고용된 노동조합원인 경우

- b) 케냐에 물리적인 주소 또는 사무실을 가지고 있는 경영자조합원인 경우
- c) 조합회비를 13주이상 연체하지 않은 등록된 노동조합원 또는 경영자조합원인 경우

6.8 노동조합 회비의 공제

- '노동조합 회비'는 노동조합원의 자격으로 정기적으로 노동조합에 지급이 요구되는 가입금임.
- 노동조합은 정해진 양식에 따라 노동부장관이 5명 이상의 피고용인을 고용한 고용인에게 아래 명령을 지시하도록 신청할 수 있음.
- a) 회원들의 임금로부터 노동조합 회비 공제
- b) 노동조합의 특정 계좌로 회비 지불
- 상기의 장관의 명령을 받은 고용인은 노동조합으로부터 통보를 받은 30일이내에 노동조합원들의 급여로부터 노동조합회비를 공제를 시작해야 함.

6.9 단체협약의 적용을 받은 노동조합가입이 가능한(unionisable) 피고용인으로부터 수수료 공제

- 고용인과 단체협약을 체결한 노동조합은 노동부장관이 해당 협약의 적용을 받는 노동조합 가입은 가능하나 노동조합 비가입자인 피고용인의 임금에서 대리수수료(agency fee)를 공제하도록 고용인에게 지시할 것을 요청할 수 있음.
- 노동조합을 탈퇴한 피고용인도 동 조항에 따라 단체협약의 적용을 받는 경우 즉각적으로 자신의 급여에서 대리수수료가 공제될 수 있음.

6.10 경영자조합에 대한 회비 지급

- 경영자조합은 회칙에 회원들에게 아래 사항을 요청할 수 있는 내용을 포함함.
- a) 경영자조합원의 자격 조건으로 가입금(subscription) 또는 추가부담금(levies) 지불
- b) 회원에게 제공한 서비스 및 회원을 대신하여 발생한 비용을 해당 회원에게 청구

6.11 단체협약(Collective agreements)

- 노동조합을 공인한 고용인 또는 경영자조합은 공인 노동조합과 노동조합 가입이 가능한 모든 피고용인을 포함한 피고용인에 대한 근로계약 조건 관련 단체 협약을 체결해야 함.
- 모든 고용인은 노동조합 피고용인을 대신하여 효과적인 협상을 할 수 있도록 관련된 모든 정보를 노동조합에게 공개해야 함.
- 공개된 모든 정보는 비밀이며 협상에 관련된 사람 이외에는 공개되어서는 안됨.

6.12 단체협약의 효과

- 단체협약은 고용인 또는 협약발효 개시시점 당시 협약 당사자였던 피고용인에게 구속력이 있으며, 노동조합 또는 경영자조합을 탈퇴한 회원에게도 구속력이 있음.
- 단체협약 조건은 단체협약에서 다루는 모든 피고용인의 고용계약서에 포함되어야 함.
- 단체협약은 서면으로 작성되고 아래와 같은 사람이 서명함.
 - a) 여하한 고용인 중 최고경영자, 협약 당사자인 경영자조합의 중역 또는 총무(national secretary) 또는 그러한 사람이 임명하는 대리인
 - b) 협약 당사자인 여하한 노동조합의 사무총장 또는 사무총장이 임명한 대리인
- 단체협약은 강제적이며, 노동재판소(Industrial Court)에 등록 되자마자 이행가능하며, 당사자들이 합의한 당일부터 효력이 발생함.

6.13 단체협약의 등록

- 모든 단체협약은 체결일로부터 14일 이내에 노동재판소에 제출되어야 함.
- 동 조항에 따라 협약의 당사자로 등록되어야 하는 고용인 또는 경영자조합은 해당 등록을 위해 노동재판서에 해당 단체 협약을 제출해야 함.
- 고용인 또는 경영자조합이 상기와 같이 명시된 대로 노동재판소에 단체협약서를 제출하지 않는다면, 노동조합이 해당 협약을 제출할 수 있음.

6.14 노동분쟁 장관보고

- 노동분쟁은 정해진 양식 및 방식에 따라 고용인의 공인대리인 또는 노동조합의 공인대리인이 장관에게 보고할 수 있으며, 동 법은 장관에게 노동분쟁을 보고하는 절차를 망라함.
- 동 분쟁해결절차는 노동분쟁의 모든 당사자에게 정해진 양식 및 방식에 따라 그러한 분쟁 보고 사본을 접수한 14일 이내에 답변 성명(replying statement)을 장관에게 제출할 수 있도록 함.
- 장관은 분쟁 당사자들을 화해시키기 위하여 조정자를 임명할 수 있음. 분쟁이 조정자를 통해 해결되는 경우, 합의 조건은 아래와 같이 기록되어야 함.
 - a) 서면 및
 - b) 당사자 및 조정자에 의해 서명
- 서명된 합의서 사본은 가능한 빨리 장관에게 전달되어야 함.

6.15 노동재판소로 분쟁 이첩(referral of dispute to Industrial Court)

- 만약 분쟁이 조정자를 통해 해결 되지 않는 경우, 분쟁의 일방 당사자는 노동재판소의 규칙에 따라 분쟁을 노동재판소로 이첩할 수 있음. 노동분쟁은 고용인, 경영자단체, 경영자조합 또는 노동조합의 공인대리인에 의해서만 노동재판소로 이첩될 수 있음.

6.16 파업과 직장폐쇄 조치

- 동법의 목적상, 파업은 아래를 의미함.
 - a) 피고용인들이 단합하여 업무 중단 또는
 - b) 피고용인들의 공통된 이해에 따라 고용인을 강제하기 위한 목적으로 업무 계속 거부 또는
 - c) 노동분쟁 관련 여하한 요구에 응하기 위해 해당 고용인이 회원인 경영자조합을 강제하기 위한 업무 계속 거부
- 아래의 경우 파업 또는 직장폐쇄조치에 참여할 수 있음.
 - a) 파업 또는 직장폐쇄조치의 이유가 되는 노동분쟁이 고용조건 또는 노동조합의 인정과 관련한 경우
 - b) 동 법상 조정절차 이후 또는 개별적인 분쟁조정절차를 제공하는 등록된 단체협약에 명시된 대로 노동분쟁이 해결되지 않은 경우 그리고
 - c) 노동조합(파업의 경우) 또는 고용인, 고용인그룹 또는 경영자조합(직장폐쇄조치의 경우)의 공인대리인이 파업 또는 직장폐쇄조치를 다른 당사자 및 장관에게 7일전에 공지한 경우

6.17 금지된 파업 또는 직장폐쇄조치

- 어떠한 사람도 아래의 경우에 해당되는 경우 파업 또는 직장폐쇄조치 참여 또는 파업 또는 직장폐쇄조치를 고려하는 행위에 참여해서는 안 됨.
 - a) 당사자들을 구속하는 여하한 법, 법원의 판정 또는 단체협약 또는 공인협약(recognition agreement)이 해당 분쟁중인 사안에 대한 파업 또는 직장폐쇄조치를 금지하고 있는 경우
 - b) 파업 또는 직장폐쇄조치가 당사자를 구속하는 단체협약이나 공인협약에 의해 규제되고 있는 경우
 - c) 당사자들이 노동분쟁을 노동재판소 또는 중재로 이첩하는 것을 동의한 경우
 - d) 노동분쟁이 동 법에 의거 중재로 이첩되지 않은 경우

6.18 법령에 부합하는 파업 또는 직장폐쇄조치

- '보호되는 파업'은 6.16항목과 6.17항목에 부합하는 파업을 의미함.
- 고용인은 보호되는 파업에 참여하는 피고용인을 해고하거나 처벌적인 행위를 해서는 안됨.
- 고용인은 보호되는 파업 및 직장폐쇄조치에 참여한 피고용인에게 보수를 지불할 의무가 없음.

6.19 법령에 부합하지 않는 파업 또는 폐쇄조치

- 법령에 부합하지 않는 파업 또는 직장폐쇄조치에 참가를 거부하거나 계속적으로 참가하는 것을 거부한 사람들은 아래의 조치로부터 제외될 수 있음.
 - a) 노동조합, 경영자조합 또는 다른 기관으로부터 제명 또는 그러한 거부로 인한 여하한 권리 또는 혜택의 박탈
 - b) 여하한 다른 노동조합회원들과 비교 시 불리한 처우

부록4. NGO 양식 Form3

6.20 필수 공공서비스

- '필수 공공서비스'는 중단시 인간의 생명 또는 인구 또는 인구의 여하한 부분의 보건을 위협하는 서비스를 의미함. 이러한 필수 공공서비스는 파업 또는 직장폐쇄조치가 있어서는 안됨.
- 동법은 아래 서비스를 필수 공공서비스로 열거함.
 - a) 물 공급 서비스
 - b) 의료서비스
 - c) 항공교통통제 서비스 및 민간항공통신 서비스
 - d) 정부나 공공기관의 화재진압 서비스
 - e) 우체국 협회 및 지방정부기관
 - f) 여객선 서비스

6.21 일반적인 처벌

- 노동재판소는 동법상 일체의 기소 관련 관할권을 전담함.
- 동법상 유죄로 인정된 범법행위를 한 노동조합, 경영자조합 또한 경영자총협회는 KES 40,000 이하의 벌금을 내야 하며, 동법상 범법행위를 한 개인은 KES 10,000이하의 벌금에 처함.

6.22 연간 회계 보고

- 노동조합, 경영자조합 또는 경영자총협회의 공인대리인은 매년 지정된 날에 등록기관에 12.31일로 종료되는 해당 연도의 모든 영수증 및 지출증명을 포함한 전반적인 입출금 내역서를 제공해야 함.
- a) 지방 또는 해외로부터의 기부금 또는 보조금의 형태로 접수된 모든 금액
- b) 모든 출처로부터 접수된 지원 목록
- c) 12월31일자 기준 노동조합의 자산 및 채무 목록

6.23 고용인에 대한 영향

- 고용인은 노동조합원인 피고용인의 임금에서 노동조합회비를 공제하고, 해당 공제금 차감일 10일내에 노동조합원 계좌로 지불해야 함.
- 고용인은 공인 노동조합과 단체협약을 체결시 적절한 기준을 준수해야 하며, 단체협약의 적용을 받는 모든 노동조합 가입 가능한 피고용인에 대한 근로조건을 이해해야 함.
- 단체협약상 조건은 단체협약이 적용되는 모든 피고용인의 고용계약에 통합되어야 함.
- 고용인은 노동조합이 피고용인을 대표하여 효과적으로 협상할 수 있도록 모든 적절한 정보를 제공해야 함.

/끝/

FORM 3



NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS CO-ORDINATION BOARD

APPLICATION FOR REGISTRATION OF NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION IN KENYA.

PART I

(Important notes to be read before completing the Form)

1. This form is to be completed by any organization seeking registration under the Non Governmental Organizations Act, 1990. Applicants are therefore advised to obtain and familiarize themselves with the Non Governmental Co ordination Act, 1990 and the Non Governmental Organizations Regulations 1992.
2. Application for registration will be submitted to the Executive Director, NGOs Co ordination Board, P.O Box 44617 – 00100, Nairobi, Kenya
3. Three original application forms must be accompanied by the following:-
 - a) Personal particulars for the three top officials in the prescribed form see (Part III 1-3). Each official must complete as directed on the Form
 - b) Three copies of the proposed organization constitution signed by the three top officials
 - c) Two current colored passports size photographs of the applicants
 - d) A copy of ID for Kenyan Official and Passport for foreigners
 - e) A notarized certificate of registration outside Kenya/incorporation in Kenya (if applicable)
 - f) A copy of minutes of the proposed organization authorizing the filling of the application
 - g) A notification of location of the office and the postal address of the proposed organization Form 1 signed by the three top officials of the proposed organization.
 - h) The application fee payable to the Executive Director NGOs Co ordination Board as specified in Regulation 33
4. No organization will be allowed to operate as an NGO in Kenya without a certificate of registration issued by the NGOs Co ordination Board
5. A registered organization will be subject to all the Laws of Kenya
6. While filing these forms the officials confirm and certify that they have read and understood the conditions and further confirm that the information they have given is true to the best of their knowledge. That untrue information would be subject to cancellation of the registration certificate.
7. This form is for the purpose of registration only (*other issues i.e. application for work permit, tax and duty exemptions will be handled separately*) but processed through the NGOs Co ordination Board.

PART II

(To be completed by the applicant)

1. (a) Name of the proposed organization.....
- (b) Postal address of proposed organization
- (c) Physical address of the proposed organization (if known).....
- (d) Tel: No.....
- (e) Mobile No.....

GPK (L)

- (f) E-mail address.....
2. Date and place of first registration (if applicable).....
3. (a) Nature of proposed organization (tick appropriately)
- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> Legal Aid | <input type="checkbox"/> Health | <input type="checkbox"/> Population & Reproductive Health |
| <input type="checkbox"/> Agriculture | <input type="checkbox"/> Housing and Settlement | <input type="checkbox"/> Refugee |
| <input type="checkbox"/> Children | <input type="checkbox"/> Human Rights | |
| <input type="checkbox"/> Culture | <input type="checkbox"/> HIV/AIDS | |
| <input type="checkbox"/> Disability | <input type="checkbox"/> ICT | <input type="checkbox"/> Relief |
| <input type="checkbox"/> Energy | <input type="checkbox"/> Disaster Management | <input type="checkbox"/> Sports |
| <input type="checkbox"/> Education | <input type="checkbox"/> Microfinance | <input type="checkbox"/> Water & Sanitation |
| <input type="checkbox"/> Environment | <input type="checkbox"/> Old Age | <input type="checkbox"/> Welfare |
| <input type="checkbox"/> Gender | <input type="checkbox"/> Peace Building | <input type="checkbox"/> Youth |
| <input type="checkbox"/> Governance | | |
- Any other (specify).....
- (b) Main objective of the proposed organization.....
4. (a) Possible source(s) of funds.....
- (b) Total amount of projected budgetary requirements in Kshs..... (Please attach an estimated budget. If an Organization was previously registered as a charity please indicate the total income of the previous year)
- (c) Financial Year of the proposed organization.....
5. Other countries of operation (where applicable).....
6. Current and planned districts of operation (specify at most five districts).....
7. We certify that we have read and understood the conditions given in part I. We undertake to abide by them as required and hereby confirm that the information given by us in Parts II and III is correct to the best of our knowledge.
- (a) Chairman
Name.....
Signature..... Date.....
- (b) Secretary
Name.....
Signature..... Date.....
- (c) Treasurer
Name.....
Signature..... Date.....

PART III (I)

1. Personal particulars of the First (I) Top Official in Kenya

- (a) Name.....
- Postal Address.....
- Permanent Address.....
- Residential Address.....

GPK (L)

- (b) Previous Name: if any.....
- (c) District.....
- (d) Location.....
- (e) Sub Location.....
- (f) Telephone.....
- (g) Email.....
- (h) Date and place of Birth.....
- (i) Current Nationality.....
- (j) Previous Nationality.....
- (k) Nationality at Birth.....
- (l) Passport/ID Number.....
- (j) Place of issue of ID/Passport.....

2. Qualifications

(a) Educational Background

Name of Schools and Colleges Attended	Certificate Attained	Date	
		From	To

- (a) Profession.....
- (b) Please indicate place and date of attainment.....
- (c) Current Employment.....

PART III (2)

1. Personal particulars of the Second (2) Top Official in Kenya

- (a) Name.....
- Postal Address.....
- Permanent Address.....
- Residential Address.....
- (b) Previous Name: if any.....
- (c) District.....
- (d) Location.....
- (e) Sub Location.....
- (f) Telephone.....
- (g) Email.....
- (h) Date and place of Birth.....
- (i) Current Nationality.....
- (j) Previous Nationality.....
- (k) Nationality at Birth.....
- (l) Passport/ID Number.....
- (j) Place of issue of ID/Passport.....

2. Qualifications

(a) Educational Background

		Date	
		From	To

GPK (L)

- (b) Profession.....
 (c) Please indicate place and date of attainment.....
 (d) Current Employment

PART III (3)

1. Personal particulars of the Third (3) Top Official in Kenya

- (a) Name.....
 Postal Address.....
 Permanent Address.....
 Residential Address.....
 (b) Previous Name: if any.....
 (c) District.....
 (d) Location

- (e) Sub Location.....
 (f) Telephone.....
 (g) E-mail.....
 (h) Date and place of Birth.....
 (i) Current Nationality.....
 (j) Previous Nationality.....
 (k) Nationality at Birth.....
 (l) Passport/ID Number.....
 (j) Place of issue of ID/Passport.....

2. Qualifications

(a) Educational Background

Name of Schools and Colleges Attended	Certificate Attained	Date	
		From	To

- (b) Profession.....
 (c) Please indicate place and date of attainment.....
 (c) Current Employment

PART IV

List of Board members (*Attach separate sheet if necessary*).

- | | |
|----------|----------|
| 1. | 11. |
| 2. | 12. |
| 3. | 13. |
| 4. | 14. |
| 5. | 15. |
| 6. | 16. |
| 7. | 17. |
| 8. | 18. |
| 9. | 19. |
| 10. | 20. |

GPK (L)

부록5. NGO 정관 예시

(i)

This prototype constitution is for guidance only. However, whatever Constitution an NGO may adopt, should in principle provide sufficiently for Management and Structure, Accountability and Transparency in its operations. Such a constitution must embody the prescriptions of the Second Schedule of the Non-Governmental Organization Regulations, 1992. Further please note to include the mandatory clauses as marked out in this prototype.

(ii)

1.0 PART 1

NAME

1.1 Name of the Organization ----- 1

2.0 PARTII OBJECTIVES

2.1 Main Objective ----- 1

2.2 Specific Objective -----1

3.0 PART III MEMBERSHIP & GOVERNANCE 2

3.1 Membership ----- 2

3.2 Number of Board Members -----3

3.3 The Management of the Board ----- 3

3.4 First Appointment to the Board -----4

3.5 Other Appointment to the Board ----- 4

3.6 Alternates ----- 4

3.7 Office Bearers ----- 4

3.8 Duties of the Office Bearers and Officials ----- 5

3.9 Removal of Board Members Other than Officials ----- 5

4.0 PART IV MEETINGANDQUORUMS 6

4.1 Proceedings of the Board ----- 6

4.2 Calling of Meetings ----- 6

(a) Normal Meetings ----- 6

(b) Requisitioned Meetings ----- 6

4.3 Formation of Committees ----- 6

4.4 Disqualification of Members of the Board ----- 7

4.5 General Meetings ----- 7

4.6 Manner of convening Extra Ordinary General Meetings ----- 8

4.7 Notice of General Meetings ----- 8

4.8 Proceedings at General Meetings----- 8

4.9 Voting at General Meetings -----	9
4.10 Corporations or Association Acting by Representatives at Meetings -----	10

5.0 PARTY FUNDSAND RESOURCE UTILIZATION 10

5.1 Application of Funds and Assets -----	10
5.2 Disclosure of Interest in Contracts -----	11
5.3 Disposal of Residual Assets on Winding up or Dissolution -----	11
5.4 Indemnity of Board Members -----	11
5.5 Members Contribution of Assets on Winding up -----	12
5.6 Accounts -----	12
5.7 Auditors -----	13
5.8 Arbitration Clause-----	13
5.9 Inspection of books of Accounts and List of Members -----	14
5.10 Financial Year -----	14

6.0 PART VI AMENDMENTS TOTHE CONSTITUTION 14

6.1 Amendments -----	14
----------------------	----

7.0 PART VIII DISSOLUTIONANDDISPOSALOFPROPERTY 15

7.1 Dissolution -----	15
-----------------------	----

1.0 PARTI-NAME

2.0 ARTICLE I:NAME

The name of the organization hereinafter” referred as the
The Organisation).

2.0 PART II: OBJECTIVES

2:1 ARTICLES II: MAIN OBJECTIVES

The general objective should state in broad terms the totality of the purposes for which the Organisation is being formed. For example, if the proposed Organisation is to concern itself with education purposes, the main objective maybe stated thus: The main purpose of the organization is to promote and encourage formal education especially amongst the adult population in the rural areas.

2:2 ARTICLE III: SPECIFIC OBJECTIVES

Having thus stated the main objective, the constitution may proceed to provide that, within the framework of the forgoing, the Organization shall have the following principal objects:

- a) To raise, mobilize and disburse funds and other resources for the promotion of women and youth through the organization
- b) To train adult Kenyans in modern farming techniques and assist them to acquire managerial skills;
- c) To establish or assist in the establishment of schools and other educational centres, and libraries, and to publish newsletters, brochures, periodicals, books and other publications as the Board of the Organization may deem desirable for the promotion of the Organization;
- d) To employ teachers, advisors, experts and other staff for all or any of the objects of the Organization;
- e) To acquire any moveable or immovable property and any buildings or things whatsoever and sell, dispose of Mortgage, lease or otherwise deal with all or any part of the property or rights of the Organisation;
- f) To enter into any arrangement with any governments or authorities that may seem conducive to the Organization's objects or any of them, and to obtain from such government or authority any rights, privileges and concessions which the Organization may think desirable to obtain;
- g) To take such steps by personal or written appeals, public meetings or otherwise as may from time to time be deemed expedient for the purpose of procuring contributions to the funds of the Organization in the form of donations, annual subscription or otherwise;
- h) To apply to any governments or authority, public bodies, corporations, companies or persons for and to accept grants or gifts of money and of any moveable or immovable property, donations, gifts subscriptions and other assistance with a view to promoting the objects of the Organisation and, in taking of any gift or property to take the same subject to any special trust which may be prescribed by the donor thereof;
- i) To establish an endowment fund to receive grants, donations, gifts and other assistance in any form whatsoever from Kenya or from any other source for anyone or more of the objects of the organization and to establish non-point-making foundation sin any country or countries for the purpose of receiving donations from private and corporate persons and for channeling the same to the organization's development operations;

- j) To promote or assist in the promotion of any organization or company or other body having objects similar to those of the Organization;
- k) To draw, executive or otherwise deal with negotiable or transferable instruments;
- l) To do all such other things as are incidental or conducive to the attainment of any of the above objects;
- m) To invest the money in the organization not immediately required in any one or more of the modes of investment of trust moneys or in such other manner as the Board of the Organization may from time to time determine provide that the outcome of such investments shall be generated back to the organisation to achieve its objectives

3.0 PART III: MEMBERSHIP AND GOVERNANCE

3:1 ARTICLE IV: MEMBERSHIP

The subscribers to this constitution and such other persons or organizations as the Board of organization may from time to time admit to membership, the membership being not less than 9 persons shall be members of the organization, provided that a members shall cease to be a member if:

- i) He gives one month notice in writing to the Board of their intention to resign from membership. Upon the expiry of such notice he shall cease to be a member but his liability to contribute to the funds of the organization in the event of its being wound up or dissolve shall continue for one year from the expiry of such notice.
- ii) If he is removed from membership by the vote of not less than two-thirds of the members of the Organization at an Extraordinary General Meeting of the Organization specially convened and at which he has been given a reasonable opportunity of attending and being heard.

3:2 ARTICLE V: NUMBER OF BOARD MEMBERS

Until otherwise varied by a special resolution passed at a general meeting, the Board shall consist of the honorary posts of Chairman, Secretary and Treasurer; provided that the Chief Executive may serve as the Secretary, and even where the Chief Executive shall not be the Secretary, he shall be a member of the Board ex-officio. The Board shall be the policy-making organ of the Organization. The minimum number of the Board Members shall be (e.g. three) while the maximum shall be (e.g. seven)

3:3 ARTICLE VI: THE MANAGEMENT STRUCTURE

There shall be the office of the Chief Executive Officer who shall be the head of the Secretariat

The day-to-day affairs of the Organisation shall be managed by the Chief Executive Officer who shall be in charge of the organization's affairs. The Management may pay all expenses incurred in setting up and registering the organisation and may exercise such powers of the Organisation as are not required by this constitution to be exercised by a General Meeting, to achieve the objectives of the Organisation. No regulations made by the Organisation in a

General Meeting, shall invalidate any prior act of the management which would have been valid if such regulations had not been made

The Chief Executive Officer shall be responsible to the General Meeting and the Board of Directors. He shall be an employee of the Organisation and his office shall fall under the Secretariat whose terms of service shall be determined by the Board. He shall inter alia;

- a) Represent and act on behalf of the organization generally
- b) Do all such acts as may be necessary for the efficient running of the organizations affairs;
- c) Keep full complete, and up-to date record of the organization's affairs;

3:4 : ARTICLE VII: FIRST APPOINTMENT TO THE BOARD

The interim members to the Board shall be appointed in writing by the subscribers to this constitution and shall include three persons who shall act respectively as the chairman secretary and Treasurer of the organization; until the conclusion of the first Annual general meeting when a substantive Board shall be appointed to serve for a period of 3 years. provided that a member of the Board shall be a member of the organization.

3:5 ARTICLE VIII: OTHER APPOINTMENTS TO THE BOARD

The Board may from time to time and at any time appoint any member of the organization, in case of vacancy, or by way of addition, to the board; provided that the prescribed maximum is not thereby exceeded and provided also that the proposal to appoint any new member of the board under this section shall be set out in a formal resolution forming part of the notice convening the Board meeting.

3:6 ARTICLE IX: ALTERNATES

Any member of the Board may appoint another member to be his alternate to act in his place at any meetings of the Board at which he is unable to be present. Such appointees shall be entitled to exercise all the rights and powers of a member of the Board and, where they are members of the Board, shall have a separate vote on behalf of their appointers in addition to their own votes. A member of the Board may, at any time, revoke the appointment of an alternate appointed by him. The appointment of an alternate shall be revoked ipso facto, if his appointer ceases to be a member of the Board. Every appointment and revocation under this paragraph shall be effected by notice in writing under the hand of the appointer served on the Organisation and such alternate.

3:7 ARTICLE X: OFFICE BEARERS

The organisation shall at the Annual General Meeting in each year elect from its members its Chairman, Vice chairman and Treasurer. The above officials shall hold office until the next Annual General Meeting following that at which they were elected when they shall retire but shall be eligible for re election. If the Chairman, during his term of office, should cease to be a member of the Organization, resign from office or die, the directors shall elect one of their members to hold office until the next Annual General Meeting when a new Chairman shall be elected. The same procedure shall apply to the secretary and Treasurer.

3:8 ARTICLE VII: DUTIES OF OFFICE BEARERS/OFFICIALS

The chairperson shall chair all meetings of the Board and all general meetings. he shall provide general guidelines related to the affairs of the organization. In his absence the Vice-chairman shall chair the meeting.

The Secretary shall;

- a) Keep minutes of the meetings of the Board of Directors and the General Meetings
- b) Carry out all correspondence and publicity on behalf of the Organization.
- c) Arrange for meetings of the organization on instructions of the Board of Directors, in
- d) Special circumstances, on the instructions of General Meetings

The Treasurer shall in general ensure that proper accounting procedures are adhered to, and shall;

- a) Keep on a proper accounting basis all the financial records of the Organization;
- b) Open a bank account on the advice of the Board and ensure that all drawings from the account are countersigned either by the Chief Executive or his deputy;
- c) Provide reports on the financial statement of the Organization and audited accounts to the general meeting.

3:9 ARTICLE XII: REMOVAL OF BOARD MEMBERS OTHER THAN OFFICIALS

The Board may by resolution remove any member of their body from office, but if such a member should be aggrieved at his removal he may appeal to a General meeting to be called for this purpose. In the meantime, he shall cease to act as a member of the Board and to hold any other office under the Organization, and members for the time being of the board may act not withstanding any vacancy in their body; provided always that in case the members of the Board shall at any time be reduced in number to less than the minimum number prescribed by this constitution, that numbers shall be the quorum for the purpose of filling up vacancies in their body and of summoning a General Meeting, but not for any other purpose. Provided also that the Board may co-opt any person to advise the Board in any capacity which the Board shall think fit.

4.0 PART IV: MEETINGAND QUORUMS

4:1 ARTICLE XIII: PROCEEDINGS OF THE BOARD

The Board may meet for the dispatch of business, adjourn and otherwise regulate their meetings as they think fit. The quorum necessary for the transaction of business shall be not less than half the number of members of the Board for the time being. Questions arising at any meeting shall be decided by a majority of votes. In case of any equality of votes the chairman shall have a casting or second vote.

4:2 ARTICLE XIV: CALLINGOFMEETINGS

(a) Normal Meetings

All normal meetings of the Board shall be summoned by the Secretary, acting in

consultation with the Chairman, by giving at least 15 days notice accompanied by the proposed agenda.

(b) Requisitioned Meetings

A member of the Board may request for a meeting, and on the request of at least two (2) members of the Board, the Secretary shall at any time summon a meeting of the Board by at least twenty one days of notice served upon the several members of the Board, with an indication of the proposed agenda.

4:3 ARTICLE XV: FORMATION OF COMMITTEE

1. The Board may delegate any of their powers to Committees consisting of such members of the board as they think fit, and any Committee so formed shall, in the exercise of the powers delegated, conform to any regulations prescribed by the Board. The meetings and proceedings of any such Committee shall be governed by the provisions of this constitution for the time being regulating the meetings and proceedings of the Board so far as applicable and so far as the same shall not be superseded by any rules made by the Board
2. .All acts bona fide done by any meeting of the Board or of any Committee of the Board or by any person acting as a member of the board, shall, notwithstanding that it be afterwards discovered that there was some defect in the appointment or continuance in office of any such member or person acting as aforesaid that they or any of them were disqualified, be as valid as if every such person had been duly appointed or had duly continued in office and was qualified to be a member of the Board.
3. A resolution in writing signed by not less than two thirds of the members for the time being of the board of any Committee of the Board who are duly entitled to receive notice of a meeting of the board or of such Committees shall be as valid and effectual as if it had been passed at a meeting of the Board or of such committed duly convened and constituted.

4:4 ARTICLE XVI: DISQUALIFICATION OFMEMBERS OF THE BOARD

The office of a member of the board shall be vacated:

- i.) If a receiving order is made against him or he makes an arrangement or composition with his creditors;
- ii.) If he becomes of unsound mind;
- iii.) If he fails to attend the meetings of the Board for a period of six months, except by special leave of the Board;
- iv.) If by notice in writing to the organization he resigns his office;
- v.) If he is removed from office by a resolution duly passed under this constitution.
- vi.) If he is removed from membership of the Organization pursuant to a resolution of the Organization.

4:5 ARTICIE XVII: GENERALMEETINGS

1. The organization shall in each year a General Meeting as the Annual General Meeting, in addition to any other meetings in that year, and shall specify the meeting as such in the notice calling it. Not more than fifteen months shall elapse between the date of one Annual General Meeting of the Organization and that of the next. The Annual General Meeting shall be held at such time and place as the Board shall appoint.
2. The Annual General Meeting shall be called Ordinary General Meeting and all other general shall be called Extraordinary General Meetings.

4:6 ARTICLE XVIII: MANNER OF CONVENING EXTRA ORDINARY GENERAL MEETINGS

1. The Board may, whenever it thinks fit, convene an extraordinary general meeting;
2. The Board shall also, on the requisition of not less than one -third of the members of the organization, proceed to convene an extraordinary General Meeting, provided that the requisition must state the objects of the meeting and must be signed by the requisitionists and deposited at the office.

4:7 ARTICLE XIX: NOTICE OF GENERAL MEETINGS

Twenty one (21) days' notice at least (exclusive of the day on which the notice is served or deemed to be served and of the day for which it is given), specifying the place, the day and the hour meeting of the organization shall, notwithstanding that it is called by shorter notice than that specified in the constitution, be deemed to have been duly called if it is so agreed by all the members entitled to attend and vote provided also that the accidental omission to give notice to or the non-receipt of notice of a meeting by any person entitled to receive such notice shall not invalidate the proceedings of that meeting.

4:8 ARTICLE XX: PROCEEDINGS AT GENERAL MEETINGS

1. All Business shall be deemed special that is transacted at a extraordinary general meeting and also all that is transacted at an Ordinary General meeting with the exception of the consideration of the accounts and balance sheets, the reports of the Board and Auditors, the elections of the board, appointment of auditors, and the fixing of the remuneration of the Auditors. provided that no business shall be transacted at any general meeting unless a quorum of members is present at the time when the meeting proceeds to business members present in person or by proxy shall continue constitute a quorum.
2. If within half an hour from the time appointed for the meeting a quorum is not present, the meeting if convened upon the requisition of members shall be dissolved, and in any other case it shall stand adjourned to the same day in the next week at the same time and place and if at such adjourned meeting, a quorum is not present within half an hour from the time appointed for the meeting, the meeting shall then be dissolved.
3. The Chairman, or in his absence the Vice-chairman of the Board, if present shall preside at every General Meeting. If there is no such Chairman or V i c e Chairman, or if at any meeting neither is present within 15 minutes after the time appointed for holding the meeting, the members present shall designate one of their members to be Chairman of the meeting.
4. The chairman of any meeting at which a quorum is present may, with the consent of the meeting adjourn the meeting from time to time and from place to place but no business shall be transacted at any adjourned meeting other than the business left unfinished. When such

adjournment extends to more than 30 days since the original schedule date of the meeting, notice of the adjourned meeting shall be given as in the case of an original meeting.

4:9 ARTICLE XXI: VOTING AT GENERAL MEETINGS

1. Every member shall have one vote, provided that when any matter affecting a member personally comes before the meeting, although he may be present at it, he shall not be entitled to vote on the question and Chairman may require him to withdraw during the discussion, and he shall in the case withdraw accordingly.
2. On a poll, votes may be given personally or by proxy, provided that the instrument appointing a proxy shall be in writing under the hand of the appointor or of his attorney duly authorised in writing, or, if the appointor is a corporation either under seal, or under the hand of an officer or attorney duly authorized, a proxy need not be a member of the organization provided that no person shall be entitled to be appointed a proxy more than two absent members.
3. The instrument appointing a proxy and the power of the attorney or other authority, if any, or a notarially certified copy of that power or authority shall be deposited at the officer or at such other place convening the meeting, not less than 48 hours before the time for holding the meeting or adjourned meeting at which the person named in the instrument proposes to vote or, in the case of a poll, not less than 24 hours before the time appointed for taking the poll, and in default the instrument of the proxy shall not be treated as valid after the expiration of twelve months from the date of its execution.
4. At any General Meeting a resolution put to the vote of the meeting shall be decided by a show of hands unless a poll is (before or on the declaration of the result of the show of hands) demanded by at least two members. Unless a poll is so demanded a declaration by the chairman that a resolution has, on a show of hands, been carried, shall be conclusive evidence of the fact without proof of the number or proportion of the vote recorded in favour of or against such a resolution. A demand or a poll may be withdrawn.
5. A poll demanded on the election of a Chairman, or on the question of adjournment, shall be taken forthwith. A poll demanded on any questions shall be taken at such time as the Chairman of the meeting directs and any business other than upon which a poll has been demanded may be proceeded with pending the taking of the poll.
6. In case of an equality of votes, whether on a show of hands or on a poll, the Chairman of the meeting at which the show of hands takes place, or at which a poll is demanded, shall be entitled to a second or casting vote.

4.10 ARTICLE XXII: CORPORATIONS OR ASSOCIATIONS ACTING BY REPRESENTATIVES AT MEETINGS

Any corporation or association which is a member may, by resolution of its directors or other governing body or by notification in writing under the hand of some officer of such corporation as may be duly authorized on that behalf, authorise such person as it thinks fit to act as its representative at any meeting of the Organization, and the persons so authorized shall be entitled to exercise the same power on behalf of the corporation or association which

the represents as that corporation or association could exercise if it were an individual member of the Organization.

5.0 PART V: FUNDS AND RESOURCES UTILIZATION

5.1 ARTICLE XXIII APPLICATION OF FUNDS AND ASSETS

The funds and assets of the Organization shall be applied solely towards the promotion of the objects of the Organization as set forth in this constitution; and no portion thereof shall be paid or transferred directly, or indirectly by way of dividend, gift bonus or otherwise by way of profit to the members of the Organization provided that nothing herein shall prevent, good faith, of reasonable and proper remuneration to any officer or servant of the Organization or any member or the Organization, in return for any services actually rendered to the Organization, or prevent the payment of interest at a rate not exceeding current bank rates on money lent or reasonable and proper rent for premises demised or let by any member to the Organization.

Provided also that no non-executive member of the Board of the Organization shall be appointed to any salaried office of the organization or any office of the Organization paid by fees, and that no remuneration or other benefit in money or money's worth shall be given by the Organization to any such Board member except repayment of out-of-pocket expenses and interest at the rate aforesaid on money lent or reasonable and proper rent for premises demised or let to the Organization.

5.2 ARTICLE XXXIV: DISCLOSURE OF INTEREST IN CONTRACTS

A member of the board who is in anyway, whether directly or indirectly, interested in a contract or proposed contract with the organization shall disclose the nature of his interest at a meeting of the Board at which the question of entering into the contract is taken into consideration. A member of the board shall not vote in respect of any contract or arrangement in which he is interested and if he shall do so his vote shall not be counted.

5.3: ARTICLE XXV DISPOSAL OF RESIDUAL ASSETS ON WINDING UP OR DISSOLUTION (This is a mandatory clause)

If upon the winding up or dissolution of the Organization there remains after the satisfaction of all its debts and liabilities, any property whatsoever, the same shall not be paid to or distributed amongst the members to the Organization but shall be given or transferred to some other institution or institutions having objects similar to the objects of the Organization, and which shall prohibit the distribution of its or their income and property amongst its or their members to an extent at least as is imposed on the organizations.

Provided that such institution or institutions is or are to be determined by the members of the Organization at or before of dissolution, and in default thereof, by a judge of the High Court of Kenya, and if so far as effect cannot be given to the aforesaid provisions, then to some other charitable objects.

5.4 ARTICLE XVI INDEMNITY OF BOARD MEMBERS

Every member and other officers or servant of the Organization shall be indemnified against (and it shall be the duty of the Board, out of the funds of the Organization, to pay) all cost, losses and expenses which such person may incur or become liable for by reason of any contract entered into, or act or thing done by him in good faith in the capacity aforesaid, in

any way in the discharge of his duties, including traveling expenses, and the Board may give to any officer or employee of the Organization who has incurred or may be about to incur any liability at the request or for the benefit of the board, such security by way of indemnity as it may think proper.

5.5 ARTICLE XVII: MEMBERS' CONTRIBUTION TO ASSETS ON WINDING UP

Every member of the Organization undertakes to contribute to the assets of the Organization in the event of its being dissolved or wound up while he is a member, or within one year of his ceasing to a member, for payment of the debts and liabilities of the Organization contracted before he ceases to be a member, and the cost, charges and expenses of dissolution or winding up and for the adjustment of the rights of the contributories amongst themselves, such sum as may be required not exceeding the sum of shillings one hundred (Kshs. 100/-).

5.6 ARTICLE XXVII ACCOUNTS

1. It shall be the work of the Treasurer to cause the accounts to be kept and in particular as regards;
 - a. The sums of money received and expended by the Organization and the matters in respect of which such receipts and expenditures takes place;
 - b. The assets and liabilities of the Organization
2. The books of accounts shall be kept at the office or at such other places as the Board thinks fit, and shall always be open to the inspection of the member of the Board during business hours.
3. At the Annual General Meeting in every year, the Board shall lay before the members present a proper income and expenditure account for the period since the last preceding account made up to a date more than nine (9) months before such meeting.
4. A proper Balance sheet as at the date on which the income-expenditure account is made up shall be prepared every year, and laid before the members present at the Annual General Meeting. Every such balance sheet shall be accompanied by proper reports of the Board and the Auditors.
5. Copies of the income and expenditure account, balance sheet and reports, all of which shall be framed in accordance with any statutory requirements for the time being in force, and of any other documents required by law to be annexed or attached thereto or to accompany the same shall, not less than twenty one (21) clear days before the date of the Annual General Meeting be sent to the Auditors and to all other persons entitled to receive notices, of such meetings in the prescribed manner.

5.7 ARTICLE XXIX : AUDITORS

1. The Organization shall at each Annual General Meeting appoint an Auditor or Auditors to hold office until the next Annual General Meeting, Provided that a member of the Board or other officer of the Organization shall not qualify to be appointed Auditor of the Organization.

2. The Board may fill any casual vacancy in the office of the Auditor, but while any such vacancy continues, the surviving or continuing Auditor or Auditors, if any, may act.
3. The remuneration of the Auditors of the Organization shall be fixed at the Annual General Meeting, except that the remuneration of any auditors appointed to fill any casual vacancy may be fixed by the Board.
4. Every Auditors of the Organization shall have a right to see all relevant vouchers and shall be entitled to access at all times to the books and accounts he requires from the Board
5. The Auditors shall make a report to the members of the accounts examined by them and on every balance sheet laid before the Organization at its Annual General Meeting during their tenure of office, and the report shall state:
 - i.) Whether or not they have obtained all the information and explanations they have required; and
 - ii.) Whether, in their opinion, the balance sheet referred to in the report is properly drawn up so as to exhibit a true and correct view of the state of the organization's affairs.

5.8 ARTICLE XXX: ARBITRATION CLAUSE

Save where by this Constitution the decision of the Board is made final if at any time hereafter any dispute difference or question shall arise between the Founders, Members, Trustees (if any) or other persons or their personal representatives or any of them respectively touching the construction meaning or effect of this Constitution or any cause or thing therein contained or the rights or liabilities of the said parties respectively or any of them under this Constitution or otherwise howsoever in relation to the Constitution then every such dispute or question shall be referred to arbitration by a single arbitrator appointed by agreement between the parties and in default of such agreement by the Chairman for the time being of the Chartered Institute of Arbitrators (Kenya Branch) in accordance with and subject to the provisions of the Arbitration Act (Chapter 49) of the Laws of Kenya or any statutory modification or re-enactment thereof for the time being in force.

5.9 ARTICLE XXXI: INSPECTION OF BOOKS OF ACCOUNTS AND LIST OF MEMBERS OF THE ORGANIZATION

The books of accounts and all documents relating thereto and a list of members of the Organisation shall be available be available for inspection at the office by any member of the Organization on giving not less than seven (7) days notice in writing to the Organization, provided that the books of account and all documents relating there to and list of members shall always be open for inspection by members of the Board during business hours.

5.10 ARTICLE XXXII: FINANCIALYEAR (This is a mandatory clause)

The financial year of the Organization shall begin on the first day of (month, e.g. January) and end on the last day of (month, e.g. December) of every year or at such other time as the Board may from time to time determine.

6.0 PART VI: AMENDMENTS TO THE CONSTITUTION (This is a mandatory clause)

6.1 ARTICLE XXXIII: AMENDMENTS

Subject to the provisions of Regulation 21 (1) of the NGO Regulations, the Organization may by special resolution pass modify or repeal this constitution or adopt a new constitution or change the name of the Organization, provided that no such alteration, amendment or modification shall be made which shall impair or prejudice the effectiveness of the prohibitions contained in this constitution against distribution of income, property and assets of the Organization to the members.

7.0 PART VIII: DISSOLUTION AND DISPOSAL OF PROPERTY (This is a mandatory clause)

7.1 ARTICLE XXXIV: DISSOLUTION

The Organization shall not be dissolved or wound up except by a resolution passed at a General Meeting of the members by votes of two-thirds of the members present.. The quorum at the meeting shall be fifty per cent of all members of the Organization. If no quorum is obtained, the proposal to dissolve or wind up the Organization shall be submitted to a further General Meeting which shall be held one month later. Notice of this meeting shall be given to all members of the Organization at least 14 days before the date of the meeting. The quorum for this second meeting shall be the number of members present.

7.2 The Organization will not be dissolved without prior consent in writing to the Non-government Organizations Co-ordination Board, obtained upon a written application addressed to the Executive Director of the Non-Governmental Organizations Coordination Board and signed by three of the officials of the organization.

7.3 Upon dissolution of the organization, its remaining assets shall be distributed to another organization(s) with similar objectives.

Dated this (Date and Month e.g. 26th July) day of (Year e.g. 2006) in (Place e.g. Nairobi)

Signed by the three top officials:

Chairman
(Name) Signature: _____

Secretary
(Name) Signature: _____

Treasurer
(Name) Signature: _____

부록6. 양식 - (학교)기관등록/매니저등록 신청서

REPUBLIC OF KENYA MINISTRY OF EDUCATION

APPLICATION FOR REGISTRATION OF AN EDUCATIONAL INSTITUTION

PART I – To be completed in TRIPLICATE by the applicant and forwarded to District/Municipal Education Officer

- Name of Institution _____
- Address of Institution _____
- Situation of Proposed Institution:-
Province _____ District or Municipality _____
Division _____ Location _____
Plot No. (If any) _____
- Management (B.O.G/PRIVATE) _____
- Sponsor (If any) _____
- Address of Sponsor _____
- Classification of Institution _____
e.g. Nursery, Primary, Secondary, Teachers' College, Private Non-Commercial etc.
- (a) Details of classes _____
(b) Number of Streams per class _____
- Maximum number of pupils to be accommodated _____
- Nature of buildings: - (a) Existing _____
(b) Proposed _____
- In case of re-registration of existing institution:-
(a) Existing Registration Number- _____
(b) Reasons for Re-registration _____
- Declaration by the applicant: I hereby declare that I have read the Education Act (Education Standards) Regulations and that the institution will be conducted in accordance with its provisions.
I also understand that it is an offence punishable by Law to establish, manage, maintain or conduct an institution, which has not been registered in accordance with PART IV of the Education Act 1963, Cap. 211 (Revised in 1980).
Signed _____
Full Name _____
Designation of application _____
Date _____

(STAMP)

PART II – To be completed by the Local Authority:

13. Date of Meeting when application was discussed _____

14. Recommended/Not Recommended –

Ref.Min. _____

Date. _____ Signed _____

Town Clerk/clerk to Council

PART III – To be completed by the District/Municipal Education Officer

15. Comments by the District/Municipal Education Officer

Recommended/ Not recommended for registration.

Date. _____ Signed _____

(STAMP)

16. Minister of Education's Decision

APPROVED/NOT APPROVED. _____

17. REGISTRATION CERTIFICATE ISSUED ON _____

18. CERTIFICATE NUMBER _____

REPUBLIC OF KENYA

MINISTRY OF EDUCATION

APPLICATION FOR APPROVAL AS MANAGER OF A PRIVATE INSTITUTION.

PART (I) to be completed in **TRIPLICATE** by the applicant and forwarded to the District/Municipal Education officer.

1. I, _____ P.O Box _____
Hereby (Give full name in Block letters) (insert" Myself or title of Managing body)
for approval as Manager of _____
Institution in accordance with **PART IV** of the Education Act 1968 (**Revised 1989**)
2. Relevant qualifications and experience which would make me a suitable and proper person to manage an institution.

3. Situation of proposed Institution:-
Province _____ **District** _____
Division _____ **Location** _____
Plot No. (if any) _____
4. Names, addresses and telephone contact of two responsible persons who know me well and to whom reference may be made:-
i. _____

ii. _____

5. Courses of Institution to be offered _____

6. Rate of fees to be charged in respect of each student:-
(a) TUITION FEES _____ KSHS _____ Per month/Term
(b) BOARDING FEES _____ KSHS _____ per month/term
7. (a) Equipments to be supplied to students:-

- ý (i) For Tuition _____

(ii) For boarding _____

- (b) Equipments to be bought by students themselves:-

8. I attached the following documents regarding my qualifications, experience etc.

- (a) Photostat copies of my certificates (Ref No. 2)
- (b) Photostat copies of teachers' certificates to be employed initially.
- (c) Any other _____
Signed _____
Full Name _____
Date _____

PART II – To be completed by the District/Municipal Education Officer after making necessary investigations including interviewing of the application:-

RECOMMENDED/NOT RECOMMENDED

DATE _____ SIGNED _____

(STAMP)

PART III – Decision of Minister of Education _____

부록7. 양식 - (직훈)기관등록/매니저등록 신청서

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS



TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING AUTHORITY

www.tveta.go.ke

TelPosta Towers, Kenyatta
Avenue

P. O. BOX 35625 – 00100,
NAIROBI

TEL.: +254 20 2392140

E-mail:
tveta@scienceandtechnology.go.ke

APPLICATION FORM FOR INITIAL LICENSING, REGISTRATION AND ACCREDITATION OF TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING (TVET) INSTITUTION UNDER THE TVET ACT NO. 29 OF 2013

This form should be filled in duplicate by the applicant and placed in a labeled spring file for onward transmission to the Ministry Headquarters. Ensure that you complete all sections of this form before returning to the Director, Technical Accreditation and Quality Assurance

PART 1

To be completed by the applicant.

1. LEGAL NAME OF INSTITUTION

.....

2. CONTACT ADDRESS

P.O. Box..... Code Town

Tel..... Fax..... E-Mail.....

Website.....

3. CLASSIFICATION OF THE INSTITUTION

Public ☐ Private ☐ (Please tick where applicable)

"Education and training for a competent nation"

1 | Page

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

4. PHYSICALLOCATION

- (i) County
- (ii) Sub-County
- (iii) Division
- (iv) Location/Town
- (v) Village/Estate/Street
- (vi) Building Name &Floor

5. LAND PARTICULARS (Attach certified photocopies of title deed or lease agreement)

- (i) Plot Number
- (ii) Total acreage
- (iii) Is the land on leasehold or free hold
- (iv) Acreage of total built up area
- (v) Type of building structures on site.....
- (vi) Incase of rented premises:
Name of Landlord
- Address:.....Tel No:.....
- (vii) Duration of lease (Specify Commencement Date)

"Education and training for a competent nation"

2 | Page

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

9. DETAILS OF COURSES APPLIED FOR ACCREDITATION

Personal E-mail

COURSE NAME	COURSE LEVEL	DURATION	EXAMINING BODY	STATUS OF COURSE(state whether ongoing or discontinued)	ENROLMENT
TOTAL					

[illegible]

10. STATEMENT OF FINANCIAL ABILITY AND FEES TO BE CHARGED

Attach : Proposal for funding to pay salaries and rent for at least 2yrs. and Fees to be charged per year per student.

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

11. TRAINING STAFF DETAILS

S/No.	NAME OF TRAINER	PROFFESIONAL QUALIFICATION (e.g. CPA, B.Sc. Mechanical Engineering)	TRAINING QUALIFICATION (eg B.Ed., TOT)	TRAINING EXPERIENCE (years)	FULL TIME OR PART TIME
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

NOTE: Extend the rows using the same format, if space provided is inadequate

Attach certified copies of the following documents for manager and each trainer:

- (i) *Detailed Curriculum Vitae*
- (ii) *Certified copies of Academic and Professional certificates and*
- (iii) *Signed Letter of offer of Appointment.*

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

14. PHYSICAL FACILITIES

(a) Administrative Offices

[illegible]

NOTE: Attach an inventory for each room

(b) Classrooms

- (i) State the total number of classrooms and total space in m²
- (ii) State the facilities and fixtures in the class rooms

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

(c) Workshops/ Laboratories/Library

Specifications of available infrastructure and equipment

S.No.	Name of Workshop/ Laboratories/Library	Dimensions in meters eg. 4.5m X 5m	total no of tools and equipment

NOTE: Attach an inventory for each room as well as a layout design

(d) Other Facilities (e.g toilets, playgrounds, canteens, firefighting equipment, kitchen, dormitories etc)

S.No.	NAME	PURPOSE OF FACILITY	Dimensions in meters eg. 4.5m X 5m	RESOURCES IN THE ROOM/FIELD

NOTE: Attach an inventory for each facility

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

PART III

15. DECLARATION BY THE MANAGER

I hereby declare that I have read the Technical and Vocational Education and Training Act No. 29 of 2013, the Sessional Paper No. 14 of 2012 on Reforming Education and Training, as well as the Handbook for Accreditation of TVET Institutions and hereby confirm that the training activities will be conducted in accordance with the provision of the law and related regulations.

I also understand that it is an offence, punishable by law to establish, manage, maintain, or operate a Technical, Industrial, Vocational and Entrepreneurship Training (TVET) institution which has not been registered in accordance with PART IV—17(2) of the TVET Act No. 29 of 2013

I also declare that to the best of my knowledge the information provided in this form is true and correct.

Full Name Signature

Date and Stamp

TVETA/REG/1 REGISTRATION OF TVET INSTITUTIONS

TO BE COMPLETED BY THE DESK OFFICER AT THE MINISTRY HEADQUARTERS

16. EVALUATION OF APPLICATION DOCUMENTS BY THE DESK OFFICER-TVET

I hereby declare that I have scrutinized the application form and the supporting documents, and verified that the form is duly completed and the supporting documents

- ☐ **COMPLY** with the checklist in the form (TVETA/REG/1).
- ☐ **DO NOT COMPLY** with the checklist in the form (TVETA/REG/1).

I hereby

- ☐ Recommend the institution be included in the schedule of assessment, in partial fulfillment for registration as per the provisions in Article 19(1a) of the TVET Act No. 29 of 2013.

- ☐ Do not recommend the assessment of the institution because of the following reasons

Name

SignatureDate and Stamp.....

TVETA/REG/2 APPROVAL AS A MANAGER OF A TVET INSTITUTION

This form is not for sale

Affix a colour
passport
size photograph



TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING AUTHORITY

www.tveta.go.ke

Tel Posta Towers, Kenyatta
Avenue
P. O. BOX 35625 – 00100,
NAIROBI

TEL.: +254 20 2392140
E-mail:
tveta@scienceandtechnology.go.ke

APPLICATION FORM FOR APPROVAL AS A MANAGER OF A TRAINING INSTITUTION UNDER THE TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING (TVET) ACT, 2013

This form should be filled in duplicate by the applicant and placed in a labeled spring file for onward transmission to the Ministry Headquarters. Ensure that you complete all sections of this form before returning to the TVETA Board

PART I

I,

(Give full name in block letter)

ID. No./Passport No.....(attach a certified copy) of

P.O. BoxTelE-Mail

hereby apply on behalf of

(Insert Myself or Title of the Managing Body)
for approval as a manager of.....

(Insert name of Institution/College)
in accordance with Part IV of the Education Act Cap 211.

TVETA/REG/2 APPROVAL AS A MANAGER OF A TVET INSTITUTION

2. PHYSICAL LOCATION OF THE INSTITUTION

- (i) County
- (ii) District/Municipality.....
- (iii) Division.....
- (iv) Location/Town
- (v) Village/Estate/Street.....
- (vi) Building Name & Floor

3. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

(i) Qualifications

YEAR	INSTITUTION NAME	COURSE TITLE	LEVEL	EXAMINING

NB: If space provided is inadequate, attach a separate list

Attach certified copies of certificates listed

(i) Relevant Work Experience

YEAR	PLACE OF WORK	POSITION HELD	ACHIEVEMENTS

NB: If space provided is inadequate, attach a separate list

TVETA/REG/2 APPROVAL AS A MANAGER OF A TVET INSTITUTION

2. PHYSICAL LOCATION OF THE INSTITUTION

- (i) County
- (ii) District/Municipality.....
- (iii) Division.....
- (iv) Location/Town
- (v) Village/Estate/Street.....
- (vi) Building Name & Floor

3. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

(i) Qualifications

YEAR	INSTITUTION NAME	COURSE TITLE	LEVEL	EXAMINING

NB: If space provided is inadequate, attach a separate list

Attach certified copies of certificates listed

(i) Relevant Work Experience

YEAR	PLACE OF WORK	POSITION HELD	ACHIEVEMENTS

NB: If space provided is inadequate, attach a separate list

TVETA/REG/2 APPROVAL AS A MANAGER OF A TVET INSTITUTION

4. PERSONAL REFEREES

Give the name, address and status of two persons (not a relative) to whom reference can be made.

- (i) Name.....
Occupation.....
P.O. Box.....Code.....Town.....
Email.....
- (ii) Name.....
Occupation.....
P.O. Box.....Code.....Town.....
Email.....

5. DECLARATION BY THE MANAGER

I hereby declare that I have read the Technical and Vocational Education and Training Act No. 29 of 2013, the Sessional Paper No. 14 of 2012 on Reforming Education and Training, and hereby confirm that the training activities will be conducted in accordance with the provision of the law and related regulations.

I also understand as per the provisions of PART IV Article 17(2) and 23 that it is an offence, punishable by law to offer training in Kenya unless the Institution and Trainers has been licensed and registered under the TVET Act No. 29 of 2013

I also declare that to the best of my knowledge the information provided in this form is true and correct.

Full Name Signature

Date and Stamp

TVETA/REG/2 APPROVAL AS A MANAGER OF A TVET INSTITUTION

TO BE COMPLETED BY THE DESK OFFICER TVET

6. EVALUATION OF APPLICATION DOCUMENTS BY THE DESK OFFICER-TVET

I hereby declare that I have scrutinized the application form and the supporting documents, and verified that the form is duly completed and the supporting documents

I hereby declare that I have scrutinized the application form and the supporting documents, and verified that the form is duly completed and the supporting documents

- ☐ **COMPLY** with the checklist in the form MOEST/TVET/REG/1.
- ☐ **DO NOT COMPLY** with the checklist in the form MOEST/TVET/REG/1.

I hereby

- ☐ Recommend the institution be included in the schedule of assessment, in partial fulfillment for registration as per the provisions in Article 19(1a) of the TVET Act No. 29 of 2013.

- ☐ Do not recommend the approval of the manager because of the following reasons.

.....
.....
.....

Name

SignatureDate and Stamp.....

케냐 NGO 길라잡이 제작에 도움을 주신 분들 (가나다 순)

기독교사회 케냐	김정은
밀알복지재단	김해영
지구촌나눔운동	문제임
한울안운동	한정은
KOICA 케냐사무소	김은섭, 김지은
KOTRA 나이로비 무역관	박진석
Carolyn Aura	케냐 교육부
Richard Cheso	케냐NGO조정위원회
Stanley Kipsang	굿네이버스 케냐 지부
Benson Mutiso	프리랜서 이민국 수속대행 에이전트

편집 : KCOC 케냐 코디네이터 유연, 사업지원팀 박현정

발 행 정 보

발 행 처 KCOC (국제개발협력민간협의회)
발 행 일 2015년 2월
주 소 서울특별시 마포구 대흥로 54 TAF빌딩 4층
전 화 02-2279-1704~6
팩 스 02-2279-1719
홈 페이지 www.ngokcoc.or.kr
디자인·인쇄 리드릭

* 본 발간물은 한국국제협력단(KOICA)의 시민사회협력프로그램의 일환으로 제작되었습니다.