



3-H 보조금 프로젝트 규약 및 조건

3-H 보조금 프로젝트를 시행하기 전에 다음과 같은 재단 관리위원회의 요구 사항들을 반드시 준수할 것에 동의해야 합니다:

I. 3-H 보조금 기준

3-H 보조금은 로타리안들의 국제봉사 프로젝트를 지원한다. 3-H 보조금 프로젝트는 국제적인 파트너십을 기본으로, 최소한 2 개국 이상(프로젝트 시행 국내의 호스트 파트너 로타리클럽/지구 및 시행 국외의 국제 파트너 로타리클럽/지구)의 로타리클럽이나 지구가 함께 프로젝트를 계획, 실행, 완수해야 한다. 3-H 보조금 프로젝트의 기준은 다음과 같다:

- 가. 국제 이해, 선의 및 평화 증진의 수단으로 보건 향상, 기아 경감 또는 인도주의적인 개발을 위한 프로젝트여야 한다.
- 나. 해외 로타리클럽/지구가 프로젝트 시행 지역의 로타리클럽/지구에 의해 주도되는 프로젝트에 참여하여, 자조적으로 발전할 수 있도록 지원을 제공함으로써 이에 참여하는 모든 로타리클럽/지구 간의 로타리 네트워크를 공고히 하는데 도움을 주어야 한다.
- 다. 로타리재단과 RI의 모범적인 호스트 로타리클럽/지구와 국제 파트너 로타리클럽/지구에 의해 신청서가 제출되어야 한다.
- 라. 신청서를 제출하는 날짜로부터 지난 5년 동안에 재단의 상응보조금 프로젝트를 공동으로 시행한 경험이 있는, 즉 파트너 관계였던 호스트 로타리클럽/지구와 국제 파트너 로타리클럽/지구에 의해 신청서가 제출되어야 한다.
- 마. 인도주의적인 문제를 해결하기 위해, 다음과 같은 방법들이 포함된 종합적인 접근 방식에 의한 프로젝트여야 한다: 연수 및 교육, 로타리 지역사회 봉사단 활용, 재정 자산, 로타리안 또는 비로타리안의 기술과 전문성 활용, 능력함양 활동 등.
- 바. 장기적이며 자조/자립적인 성격의 프로젝트여야 한다.
- 사. 호스트 국가의 문화와 관습, 그리고 법규 등과 부합되어야 한다.
- 아. 지역 로타리안, 로타리클럽 및 지구의 지원이 있어야 한다.
- 자. 호스트 및 국제 스폰서 로타리클럽/지구 로타리안 상당수가 적극적으로 직접 참여해야 한다.
- 차. 3-H 보조금 비즈니스 사이클(순환 일정)에 따라 신청서를 제출해야 한다.
- 카. 로타리재단이 보조금 신청서를 심사, 승인한 후에 프로젝트에 착수해야 한다.
- 타. 2-4년 정도의 기간 동안 시행되어야 하며, 재단 보조금이 모두 사용된 후에도 다른 출처를 통해 또는 주민들 스스로에 의해 계속 지원될 수 있어야 한다.

II. 로타리안들의 참여

3-H 보조금 프로젝트에 관계하는 모든 파트너 클럽/지구의 로타리안들은 프로젝트 활동에 적극 참여해야 하며, 프로젝트 시행은 물론 이에 대한 진척 상황 및 결과를 로타리재단(TRF)에 보고해야 할 책임이 있다. 따라서, 프로젝트와 관련된 로타리안들의 모든 활동들은 로타리재단에 보고되어야 한다.

가. 다음과 같은 프로젝트 활동들이 파트너 로타리클럽/지구 로타리안들에게 요구된다:

1. 지역사회 필요성 조사 및 프로젝트 계획 수립에 공동 참여
2. 프로젝트 계획에 참여하거나 이를 지원
3. 프로젝트 시행 및 운영에 대한 관리 및 감독
4. 프로젝트가 실시되는 동안 재단 및 상대 파트너 클럽/지구와의 연락 및 커뮤니케이션
5. 프로젝트 활동 및 재정 상태에 대한 보고서를 로타리재단에 정기적으로 제출
6. 지역사회가 주인 의식을 갖고 참여하고 있다는 증거 확보
7. 프로젝트 현장 관리
8. 보조금 및 프로젝트 기금 관리
9. 프로젝트를 현지 미디어에 알리거나, 또는 지구/존 회합에서 프로젝트를 홍보

나. 추가로, 파트너 로타리클럽/지구 로타리안들에게 권장되는 활동들은 다음과 같다:

1. 프로젝트를 지원할 수 있도록 로타리 지역사회 봉사단 결성
2. 프로젝트를 지속, 또는 확장시키기 위해 물품이나 용역, 혹은 현금을 기부하거나, 외부로부터의 기부 가능성을 모색
3. 정부기관, 세관 관리 등과의 연락관 역할 담당
4. 보유하고 있는 전문 기술이나 정보를 프로젝트를 위해 제공
5. 현장을 방문하여, 프로젝트 지역사회 활동에 참여하거나 각자의 전문성에 따라 현장 지도
6. 가능할 경우, 중요한 프로젝트 행사에 참석
7. 프로젝트 시행국가로 보내는 물품 및 장비에 대한 제반 사항 준비

III. 프로젝트 위원회

가. 파트너 클럽/지구(즉, 프로젝트 시행 국내의 호스트 파트너 로타리클럽/지구 및 시행 국외의 국제 파트너 로타리클럽/지구)들은 최소한 5 명의 로타리안으로 구성되는 프로젝트 위원회(Project Management Committee)를 각각 구성해야 한다. 프로젝트 위원회 위원들은 프로젝트가 시행되는 동안 계속해서 위원으로 봉사해야 한다. 프로젝트 위원회에 변화가 있을 경우, 재단에 정식으로 보고되어야 함은 물론 프로젝트에 대한 책임과 활동이 성공적으로 이관될 수 있도록 프로젝트와 관련된 모든 서류와 자료들이 새로 구성된 위원회에 인수 인계되어야 한다.

나. 프로젝트를 주도하는 스폰서 클럽의 회원을 또는 지구가 스폰서할 경우에는 지구 임원을 프로젝트 1 차 연락 책임자로 임명해야 한다. 프로젝트 1 차 연락 책임자는 프로젝트에 대해 재단과 연락하는 책임을 맡는다.

다. 프로젝트 스폰서 클럽(들)의 회장(지구가 스폰서할 경우에는 지구 로타리재단 위원회 위원장)은 프로젝트 위원회의 당연직 위원이 된다.

다음과 같은 활동들이 권장된다:

1. 프로젝트 위원회(Project Management Committee)는 정기적으로 회합을 갖고 프로젝트 진행 상황, 위원회가 취해야 할 사항, 그리고 프로젝트 현재 상태 등에 대해 토의하고 파트너와의 커뮤니케이션 내용을 서류화하기 위해 의사록을 기록해야 한다.
2. 프로젝트 위원회(Project Management Committee)는 프로젝트의 진행 상황을 클럽 이사회 또는 지구에 정기적으로 보고하여 스폰서 클럽/지구가 프로젝트의 진척 상황을 완전히 숙지시키는 것은 물론 스폰서로서의 의무를 다할 수 있게 해야 한다.

IV. 스폰서 기부금

3-H 보조금은 최소한 미화 10 만 달러부터 최고 30 만 달러까지이다. 프로젝트 공동 스폰서들은 최소한 보조금 신청 액수의 10%를 프로젝트 후원/지원금으로 기부해야 한다.

모든 스폰서 기부금에 대해 다음과 같은 조건이 적용된다:

- 가. 3-H 보조금 프로젝트를 위한 후원금 즉, 스폰서 기부금은 재단에 대한 ‘제한기부’로 간주되며 지구의 재단 기부금 총액에는 포함되지 않는다.
- 나. 로타리재단, RI 한국지국, 또는 재정대행단체로 우송된 스폰서 기부금에 대해서만 폴 해리스 헬로우(PHF) 표창 크레딧이 부여되며, 프로젝트 현장으로 직접 우송된 스폰서 기부금에 대해서는 폴 해리스 헬로우(PHF) 표창 크레딧이 부여되지 않는다.
- 다. ‘3-H 보조금 합의서’에 명시된 액수보다 많은 스폰서 기부금이 로타리재단, RI 한국지국, 또는 재정대행단체 등에 접수되었을 경우, 프로젝트 후원금을 제외한 나머지 액수는 프로젝트를 위해 지원되지 않으며, 지구의 연차 프로그램 기부로 간주된다(이 경우, 해당 금액은 지구의 재단 기부금 총액에 포함됨).
- 라. 재단 관리위원회가 해당 3-H 보조금 프로젝트를 승인하기 전에 재단으로 우송된 스폰서 기부금은 일반 기부금으로 처리되므로 해당 프로젝트를 위해 사용되지 않는다.
- 마. 프로젝트를 위한 예산을 비로타리 단체로부터 기부받을 수 있다. 그러나 로타리재단은 비로타리 단체로부터 기부받은 금액에 대해서는 상응보조해 주지 않는다. 로타리재단은 단지 로타리클럽/지구의 프로젝트 후원금에 대해서만 상응보조해 준다. 또한 프로젝트를 위한 용역과 물품에 대해서도 상응보조해 주지 않는다.
- 바. 보조금 프로젝트가 취소될 경우 모든 기부금(프로젝트에 직접 기부된 기금은 제외)은 재단에 반납되어야 한다. 반납된 기부금은 클럽 또는 지구의 일반 연차 프로그램 기부금 계좌로 귀속된다. 반납된 기부금은 스폰서들에게 돌려주지 않는다.
- 사. 로타리재단에 대한 기부금이나 다른 인도주의 보조금 프로젝트의 스폰서 후원/지원금으로 사용할 수 없다.

V. 3-H 보조금 지급

- 가. 3-H 보조금은 분할 지급된다. 그러나 다음에 설명하는 모든 요구 사항들이 이행되어야 3-H 보조금 제 1 차분이 지급된다.
 - 1. 일차 스폰서 로타리클럽/지구는 (클럽회장 또는 지구 로타리재단 보조금 소위원회 위원장과 지구 로타리재단 위원회 위원장이 서명한) ‘3-H 보조금 프로젝트 합의서’를 로타리재단(TRF)에 제출해야 한다.
 - 2. 모든 스폰서 기부금이 로타리재단이나 RI 한국지국, 또는 재정대행단체 등으로 우송되거나; 로타리클럽/지구가 관리하는 은행 계좌에 입금되거나; 또는 프로젝트 현장으로 송금되어야 한다(이 경우, 관련 증빙 서류를 제출해야 함).
 - 3. 향후 1년(12개월) 동안의 프로젝트 지출 계획서를 로타리재단에 제출되어야 한다.
 - 4. 일반 대중들에게 프로젝트를 어떻게 홍보할 것인지에 대한 프로젝트 홍보 계획서가 로타리재단에 제출되어야 한다.
 - 5. 3-H 보조금이 우송될 은행 계좌 정보(즉, 보조금 수령자 정보)를 로타리재단(TRF)에 제공해야 한다. 스폰서 클럽/지구는 다음 사항들을 주지해야 한다:

- a. 3-H 보조금은 로타리클럽/지구가 관리하는 계좌로 지급된다.
- b. 현지 법률이 허용할 경우, 3-H 프로젝트 만을 위한 계좌를 별도로 개설하여 다른 보조금이나 기금과 혼동이 없도록 해야 한다.
- c. 이 계좌에서의 인출 또는 지급은 적어도 2 명의 로타리안 서명을 필요로 해야 한다.
- d. 3-H 보조금은 개인이나 협력단체, 또는 프로젝트 수혜 대상자들에게 지급될 수 없다.

나. 제 2 차 분할금은 수용할 만한 프로젝트 진행보고서와 다음 1 년 동안의 지출 계획서가 제출되어야 지급된다.

다. 3-H 보조금 예산 및 지급은 미화로 산정, 계산되어 미화나 RI 공식 환율에 따라 현지 화폐로 지급된다. 환율은 보조금 프로젝트가 시행되는 기간 동안 변경될 수 있다.

VI. 로타리재단 기금 재정 관리

3-H 보조금을 수령하는 로타리클럽/지구는 다음 사항들을 준수할 것에 동의한다:

가. 보조금이 남용 또는 전용되거나 손실되는 일이 없도록 신성하게 관리한다.

나. 명확한 규정에 따른 권위와 책임감, 엄격한 재정 관리, 그리고 투명한 프로젝트 활동 및 재무 거래 등을 통해 3-H 보조금 프로젝트를 철저히 감독한다.

다. 로타리재단 보조금은 재단이 확정한 보조금 기준과 신청서 예산 항목에 기재된 승인받은 항목이나 목적을 위해서만 사용되어야 한다:

1. 프로젝트 시행 과정 중에 신청서 예산 항목에 기재되어 있지 않거나 또는 이와 다른 목적으로 보조금을 사용해야 할 경우, 로타리재단으로부터 서면 확인을 받아 집행하도록 한다.
2. 승인되지 않은 항목이나 부적절한 목적으로 보조금을 사용하였을 경우, 이를 TRF 에 반납해야 한다.

라. 모든 금전적인 거래와 프로젝트 활동은 “사업 및 전문직업 분야에 종사하는 로타리안 선언문”에 명시되어 있는 조항과 “네가지 표준”의 정신에 의거, 표준 회계 원칙에 따라 실행한다:

1. 영수증 및 청구서 원본을 비롯한 모든 거래에 대한 재무 기록을 최소한 5 년 (또는 프로젝트 계좌가 개설된 국가의 법률이 정한 기간) 동안 보관한다.
2. 프로젝트 경비 지출, 그리고/혹은 재단으로의 보조금 반납 등을 제외하고는 보조금이 다른 곳에 유용되지 않도록 프로젝트를 위해 개설된 계좌에 보관한다.
3. 보조금으로 구입한 장비나 자산을 관리하기 위한 재고(또는 장비) 관리 시스템을 확립한다. 그리고 프로젝트를 통해 구입하였거나 생산, 배포한 물품에 대한 장부를 만들어 관리한다.

마. 로타리안이나 일반 대중들에게 보조금이 부적절한 방법으로 사용되었다는 인상을 주지 않도록 최대한 주의를 기울인다. 이러한 노력은 개인 자금이나 기업 자금을 사용하는 데에도 적용된다.

바. 어떠한 경우라도 이해 상충(conflicts of interest)을 배제시킨다. 보조금 프로그램에 관계하는 모든 개인들은 실제로나 혹은 인지되는 이해 상충을 배제시키는 쪽으로 행동해야 한다. ‘이해 상충’이란 보조금 프로그램에 관계하는 개인이 본인 자신이나 가족, 친구, 사업체 혹은 그러한 개인이 관리위원, 이사, 혹은 임원으로 있는 단체에 혜택을 주거나 혜택을 줄 수 있는 가능성의 관계를 말한다. 프로젝트 수행에 ‘이해 상충’의 상황이 가능할 경우, 보조금 지급 승인 이전에 이에 대한 설명서를 제출해야 한다:

1. 사업체와 로타리 단체 간의 어떤 연관성이 있다 하더라도 가장 최선의 서비스를 제공받기 위해 입찰이나 기획 제안 등은 공개적이며 공정한, 그리고 세심한 절차에 의해 이루어져야 한다. 이해 상충의 경우는 한 로타리 단체가 기금을 로타리안에게; 또는 로타리안이 소유주이거나 혹은 관리하는 물품 및 용역 납품 업체에; 재단과 파트너 관계인 단체 및 기관 혹은 대형 업체의 직원 등에게 지급될 때 발생할 가능성이 높다.
 2. 프로젝트에 관계하는 협력단체, 사업체, 수혜그룹과 관련하여 어떤 직업적인 책임을 지고 있거나 이사회의 구성원인 로타리안은 프로젝트 위원이 될 수 없다.
- 사. 승인된 예산과 달리 지출한 항목을 포함하여 규정에 어긋난 활동에 대한 지출, 보조금의 오용 및 남용, 손실 등이 발생할 경우 로타리재단에 즉시 보고한다.
- 아. 프로젝트가 끝났을 때 사용하지 않은 보조금이나 보조금을 통해 발생한 이자 등은 재단에 반납한다.

VII. 보고서 제출 및 감사에 관한 규정

3-H 보조금 프로젝트에 참여하는 호스트 및 국제 스폰서 파트너 로타리클럽/지구들은 프로젝트 진행보고서 및 최종보고서 그리고 지출 계획서 및 감사 보고서 등을 로타리재단에 제출하는 데 협력해야 한다.

가. 프로젝트에 대한 첫 번째 보고서는 제 1 차 분할금을 수령한 날짜로부터 12 개월 이내에 제출해야 하며, 그 후로 매 12 개월 마다 프로젝트 진행 상황을 자세히 설명한 진행보고서를 제출해야 한다. 보고서는 3-H 보고서 양식을 이용하여 완전히 작성해야 하며, 다음과 같은 내용들을 반드시 포함해야 한다:

1. 프로젝트의 목적 및 보고서 기간 동안의 결과에 대한 서술적인 설명
2. 프로젝트 시행국내외 파트너 클럽/지구 로타리안들의 프로젝트 감독, 운영 및 참여에 대한 설명
3. 프로젝트가 수혜자들에게 미친 영향
4. 수입 및 지출 명세서; 이자 수입 및 원금 회수에 대한 정보 포함
5. 수입 및 지출 명세서를 뒷받침해 주는 은행이 발행한 계좌 명세서
6. (제출 요구 시)수입 및 지출을 뒷받침해 주는 영수증 사본; 영수증 사본(또는 요구할 경우에는 원본)은 수입 및 지출 명세서의 내용과 일치하여야 함
7. 협력단체의 역할 (해당되는 경우)
8. 독립기관이 실시한 재정 감사보고서
9. 회전융자금에 대한 추가 정보(해당되는 경우)

나. 프로젝트가 종료되면 2 개월 이내에 최종보고서와 프로젝트 재정보고서를 재단에 제출해야 한다. 최종보고서에는 상기 ‘가’ 항의 1-9 를 비롯한 다음 사항들이 포함되어야 한다:

1. 프로젝트가 계속 시행/유지되기 위해서는 연간 얼마의 예산이 필요하며, 어떻게 이를 조달, 유지될 것인지에 대한 설명
2. 프로젝트를 통해 얻은 교훈에 대한 설명

다. 현재 진행중인 3-H 보조금 프로젝트에 대한 진행보고서를 기일 내에 제출하지 않았거나 아직 최종보고서를 제출하지 않은 다른 보조금 프로젝트가 있는 상태에서 또 다시 3-H 보조금을 신청할 경우, 그 신청서는 해당 지구로 반송된다. 이 규정은 국제 스폰서 및 호스트 로타리클럽/지구 모두에게 해당된다.

라. 연차 재정 감사 보고서 제출:

1. 재정 감사는 프로젝트와 직접 관련이 없는 공인 “회계사” 또는 “회계 법인”에 의해 실시되어야 한다. 프로젝트 시행 지구(보조금이 우송된 지구)의 지구총재는 이를 위해 회계사나 회계 법인을 지정해야 한다. 필요한 경우, 로타리재단은 재정 감사를 위한 회계사나 회계 법인을 지정할 권리를 갖고 있다.
2. 재정 감사는 다음과 같은 조항에 초점을 맞추어 실시되어야 한다:
 - a. 프로젝트를 위해 수령한 보조금이 예산(지출) 계획에 따라 집행이 되었는지의 여부; 그렇지 않을 경우 그 이유에 대한 규명
 - b. 미화 25 달러 이상의 지출 및 지급에 대한 모든 영수증 보관 및 기록 유지 여부, 그리고 표준화된 계정을 통한 보조금 관리 여부
 - c. 보조금이 원래의 목적대로 사용되었는지의 여부, 그리고 모든 수입과 지출이 회계 원칙에 따라 기록, 관리되었는지의 여부; 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다:
 - 어느 특정 항목을 선정, 그 항목이 청구서나 영수증과 같은 서류와 일치하는지를 검토
 - 모든 보조금 지출 항목들이 ‘3-H 보조금 규약 및 조건’에 따라 집행되었는지를 검토
 - 표준 구입 절차를 준수하였는지를 검토
 - d. 보조금이 이자 발생 계좌에 입금되어 이자 수익이 있었는지의 여부와 그 이자 수익이 어떻게 사용되었는지의 확인
 - e. 기록 및 서류들이 날짜, 액수, 그리고 용도별로 정확한지의 여부를 확인하기 위해 은행이 발행한 재무제표 검토, 그리고 프로젝트 시작할 때와 끝났을 때의 잔액들이 은행 계좌와 일치하는지의 여부
 - f. 로타리안이 관리하는 은행 계좌를 사용하였는지의 여부와 이 계좌로부터의 인출 또는 지급 시 적어도 2 명의 로타리안 서명이 요구되었는지의 여부
 - g. 보조금의 전환 또는 사용을 포함한 모든 프로젝트 활동들이 현지 법률에 저촉되지 않았는지의 여부
3. 외부 독립 기관에 의한 재정 감사에 대한 보고서는 첫 번째 보조금 분할금이 지급된 후 12 개월 이내에 재단에 제출되어야 하며, 그 후 프로젝트가 공식 종결되어 과일되었다는 연락을 받을 때까지 매 12 개월마다 계속 제출되어야 한다.
4. 외부 독립 기관에 의해 실시되어야 하는 연차 재정 감사에 대한 책임은 일차 공동 스폰서 클럽/지구에게 있다. 재정 감사 비용은 프로젝트를 후원하는 모든 로타리클럽/지구 또는 보조금 수령자가 공동으로 부담할 수 있다. 그러나 보조금 수령자가 재정 감사 비용을 부담할 수 없을 때에는, 재정 감사 비용으로 프로젝트가 시행되는 기간 동안 매년 미화 500 달러까지를 사용할 수 있도록 보조금 신청서와 함께 로타리재단에 요청할 수 있다.

마. TRF의 재정 감사에 협조

1. 로타리재단은 인도주의 보조금 자문단(Humanitarian Grants Cadre) 위원장이 지정하는 외부 기관이나 회계 감사관으로 하여금 프로젝트가 진행 중일 때 1 회 방문 그리고 종료 후에 1 회 방문하게 하는 것을 비롯, 재정 감사를 최소한 1 회 실시할 것이다.
2. 또한 로타리재단은 언제라도 프로젝트에 대해 감사할 권리가 있으며, 추가 서류를 제출할 것을 요구할 수 있다. 그리고 프로젝트 진행 상황이 여의치 않다고 판단될 경우 보조금의 일부 또는 전부에 대한 지급을 중단할 권리가 있다.

3. 스폰서 로타리클럽/지구는 프로젝트 활동에 대한 모든 근거 자료와 영수증, 청구서 그리고 사용된 수표 등 모든 거래에 대한 재무 기록을 프로젝트 기간은 물론 프로젝트 활동이 종료된 이후에도 최소한 5년 또는 프로젝트 계좌가 개설된 국가의 법률이 정한 기간 동안 보관해야 한다. 이러한 프로젝트 근거 자료로는 영수증 원본, 결제된 어음, 청구서 등을 포함한다. 만일 보조금 프로젝트가 감사를 받게 되는 경우, 재무 기록을 과거해도 좋다고 재단이 통보할 때까지 스폰서 로타리클럽/지구는 이를 보관해야 한다.

VIII. 보조금 사용

가. 로타리재단으로 지급받은 3-H 보조금 프로젝트는,

1. 프로젝트 시행에 참여하는 모든 로타리안들이 개인적으로 적극 참여할 수 있도록 사용되어야 한다.
2. 보조금 지급 이외의 어떤 다른 책임을 로타리재단 또는 국제로타리에 지우게 해서는 안된다.
3. 완전히 작성된 공식 신청서를 제출함으로써 신청되어야 한다. 그렇지 않을 경우 신청서는 간단한 설명서와 함께 제출자에게 반송된다.
4. 백신, 면역 등의 활동에 사용될 경우 폴리오플러스 프로그램 및 세계보건기구의 기준과 절차, 그리고 정책과 일치되어야 한다.

나. 3-H 보조금은 다음과 같은 곳에 사용될 수 없다:

1. 토지 또는 건물 구입. 만일 프로젝트가 건물을 건축해야 할 필요가 있을 경우, 클럽/지구 또는 협력단체가 기부하는 추가 재원으로 이를 실행해야 한다. (이러한 건물 건축을 위한 재원에 대해 재단은 상응 보조하지 않는다.) 그리고 로타리재단은 그러한 건축물 공사가 완전히 끝나기 전에는 보조금을 지급하지 않는다.
2. 사람들이 거주하거나 일하거나 또는 상당량의 시간을 보낼 수 있는 구조물(빌딩, 컨테이너, 이동 가옥) 건축 또는 상품 제조 및 처리, 보관 등과 같은 활동을 수행할 수 있는 건물 건축. 그러나, 공용도로, 다리, 화장실, 화장실 벽, 물을 공급하기 위한 설비 등의 설치나 이와 유사한 활동은 인정된다.
3. 사람들이 거주하거나 일하거나 또는 상당량의 시간을 보낼 수 있는 구조물에 대한 보수 작업 또는 상품 제조 및 처리와 보관 등과 같은 활동을 수행할 수 있는 건물(빌딩, 컨테이너, 이동 가옥)에 대한 보수 작업(예, 전기 시설 또는 하수 파이프 공사)이나 새로운 기능을 추가하기 위한 증개축 활동
4. 로타리안, 그리고 로타리클럽, 지구 또는 국제로타리와 다른 로타리 단체 등의 직원에게 직접적인 혜택을 주어서는 안된다; 또는 생존하고 있는 상기의 배우자, 자손(혈연적인 자녀 또는 손자, 손녀, 합법적으로 입양된 자녀)과 그 배우자, 혈연 관계의 부모 및 조부모 등에게 직접적인 혜택을 주어서는 안된다.
5. 협력단체의 직원이나 수혜 주민들을 위한 봉급, 또는 개인에게 지급되는 경비 및 사례비
6. 다른 단체의 운영 경비 또는 관리비 지원
7. 전문대학 이상에서의 교육 활동비, 연구비, 또는 개인의 발전을 위한 교육 및 연수 경비
8. 수혜자 1인, 협력단체 1곳, 또는 이들의 프로젝트를 위한 전적인 지원
9. 보조금 지급 승인이 있기 전에 발생한 경비에 대한 상환, 이미 진행되고 있는 프로젝트를 위한 자금 지원, 또는 비로타리 단체가 스폰서하는 활동에 대한 지원

10. 프로젝트 경비를 지출할 목적이 아닌 다른 이유로 프로젝트 계좌에서 기금을 인출하여 영구재단, 신탁 또는 영구 이자 발생 계좌 등을 설립하거나 고정 이자율이 보장되는 곳의 투자; 재단의 승인 하에 3-H 보조금으로 회전용자금 프로그램을 실시할 수 있지만, 이 경우에도 수혜자에 대한 연수 및 상환 계획 등에 정보가 재단에 제출되어야 한다.
11. 로타리재단 프로그램이나 로타리가 후원하고 있는 다른 프로그램과 중복되게 사용되어서는 안된다.
12. 개인 학위 취득이나 전문직 종사자들의 세미나, 컨퍼런스, 국제 교환 등 연수 활동에 도움을 주는 프로젝트 후원; 3-H 보조금 프로젝트에 교육 및 연수 프로그램이 포함될 수 있지만, 단기적이어야 하며 기본적인 교육/전문 훈련이 요구될 경우에만 허용된다.
13. 지역사회 환경 사업이나 비인도주의적인 일반 봉사 활동
14. 재단이 승인한 목적 이외의 다른 목적을 위한 지출

IX. 3-H 보조금 프로젝트 일정

로타리재단은 인도주의 보조금 지급과 프로젝트 시행 일정에 대해 다음과 같이 규정하고 있다.

- 가. 만일, 3-H 보조금 승인 날짜로부터 6개월이 넘도록 재단이 요구하는 사항들이 해결되지 않을 경우, 해당 보조금은 자동적으로 취소된다.
- 나. 3-H 보조금이 처음 지급된 날짜로부터 12개월 동안 상당한 진척을 보이지 못할 경우, 보조금은 자동적으로 취소되며 스폰서 지구는 보조금을 재단에 반납해야 한다.

X. 협력단체

만약 프로젝트가 비로타리 단체의 협조를 얻어 실시될 경우, 다음 조건들을 충족시켜야 한다:

- 가. 프로젝트를 스폰서하는 로타리클럽/지구에 의해 착수, 감독, 시행되고 있음을 분명히 보여주어야 한다. 상당수의 로타리안들은 자신들의 시간과 자원을 들여 개인적으로 프로젝트에 참여해야 한다.
- 나. 로타리 국제 스폰서 파트너 및 지역 로타리클럽(해당되는 경우)은 해당 협력단체를 잘 알고 있으며, 또한 해당 협력단체가 평판이 좋고 책임감이 있는 단체임을 확인하는 서신을 제출하여야 한다. 또한 그 단체가 등록되어 있고 프로젝트 시행 국가의 법을 준수하고 있음을 보증해야 한다.
- 다. 프로젝트에 참여하는 협력단체는 프로젝트와 관련된 모든 재정 검토 활동에 전적으로 참여하고 또 협조하겠다는 데 동의해야 한다.
- 라. 일년에 8건의 보조금까지 다른 단체와 협력할 수 있다.
- 마. 로타리 단체(들) 및 협력단체는 보조금에 대한 로타리안의 통제 및 관리 체계를 유지하고 분쟁의 소지를 미연에 방지하기 위해 프로젝트를 위한 물품/용역 구입이나 계약을 체결하기 전에 비용을 포함한 물품/용역 내용에 서로 합의한 지출 계획 시스템을 채택하여야 한다.

XI. 인구 개발과 증가에 대한 로타리재단의 정책

로타리재단(TRF)은 인구증가와 개발에 대한 RI의 성명서의 목적과 취지, 그리고 이와 관련된 프로그램들을 지지한다. 3-H 보조금은 인구증가와 관련된 다음과 같은 분야에 사용될 수 있다:

- 가. 임신부 의약품/비타민
- 나. 분만용 의약품
- 다. 신생아 검진
- 라. 분만용 수술 장비
- 마. 태아 검진
- 바. 진단 및 치료용 초음파 장비
- 사. 교육 및 훈련
- 아. 공중 보건 교육
- 자. 가족 계획
- 차. 성병에 대한 정보
- 카. 지역사회 건강 교육
- 타. 올바른 식생활 및 영양

XII. 3-H 보조금 프로젝트 명칭 및 휘장 사용에 대한 지침

다음은 “로타리” 명칭과 로타리 휘장 사용에 대한 RI의 지침이다. 보조금 프로젝트의 명칭과 프로젝트 관계 서류를 작성할 때 이에 준수해야 한다:

가. 로타리 명칭:

1. ‘로타리클럽’ 및 ‘로타리 지구’와 같이 구체적으로 명시하지 않고 “로타리”란 용어를 사용할 때에는 로타리클럽의 국제 연합체인 국제로타리(RI)를 지칭하는 것으로 간주한다고 국제로타리 이사회에서 결정하였다.
2. RI가 전적으로 통제하지 않는 새로운 프로젝트 혹은 프로그램들의 명칭에 “로타리”란 용어를 사용할 경우에는 참가 로타리클럽(들) 및 로타리 지구(들)의 이름이 휘장과 함께 반드시 명기되어야 하며, “국제(International)”라는 용어를 사용할 수 없다.
3. “로타리” 그리고 “재단”이란 용어를 사용할 경우, 이 두 단어가 함께 사용되어서는 안된다. 그러나 참여 클럽/지구의 이름을 삽입하는 등 다른 확인 정보가 함께 사용될 경우에는 가능하다.
4. RI가 전적으로 통제하지 않는 현재 진행 중인 프로그램 가운데 이 지침 사항에 위반되는 프로그램 명칭은 위에서 설명하는 바와 같이 다시 명명되어야 한다. (즉 “로타리”란 용어를 사용할 경우에는 참가 로타리클럽 및 지구의 이름이 반드시 포함되어야 한다.)
5. 상기 지침에 따르지 않은 프로젝트 명칭은 모두 RI 이사회의 특별 승인을 얻어야 한다.

나. 로타리 휘장:

1. 로타리 휘장은 ‘로타리’란 명칭과 함께 로타리 전체, 즉 국제로타리(RI)를 상징한다.
2. RI가 전적으로 통제하지 않는 프로젝트, 프로그램 그리고 활동에 로타리 휘장을 사용할 때에는 로타리 휘장 이외에 참가 로타리클럽(들) 및 로타리 지구(들)의 이름을 반드시 명기하여야 한다. 즉, 로타리 휘장 옆에 같은 크기로 참가 클럽 및 지구의 이름을 표기하여야 한다.
3. 로타리 휘장의 복제는 RI가 정한 적절한 규격과 규정에 맞게 행해져야 한다. (2007 절차요람, 제 17 장 참조. 고화질의 휘장은 클럽 및 지구 지원 부서(RI 한국 지국) 수퍼바이저를 통해 입수해야 한다.) RI의 휘장들은 변조되거나 수정될 수 없으며, 또한 그 사용을 차단하는 행위는 금지되어 있다. 로타리 휘장은 언제나 규격과 규정에 맞게 그리고 전부 보여지도록 복제되어야 한다.

4. RI 세칙은 로타리 회장을 다른 단체의 로고와 함께 사용하는 것을 인정하지 않고 있다. (“RI 세칙은 로타리 회장을 다른 단체의 로고와 함께 사용하는 것을 인정하지 않고 있다. 그러한 명칭, 휘장, 배지, 또는 기장을 다른 명칭이나 휘장과 혼합하여 사용하는 것을 승인하지 않는다.” RI 세칙, 제 18.020.항)

XIII. 3-H 보조금 프로젝트 활동을 위한 차량 구입

- 가. 로타리재단이 지원한 기금으로 구입한 모든 차량은 재단이 승인한 보조금 프로젝트와 관련된 목적으로만 사용되어야 한다.
- 나. 프로젝트와 무관한 목적을 위해 개인이 사용하는 것은 엄격히 금지된다.
- 다. 프로젝트에 참여하는 개인만이 해당 차량을 사용할 수 있다.
- 라. 차량을 운전하기 위해서는 반드시 자동차 보험에 가입되어 있어야 한다.
- 마. 차량은 로타리클럽, 지구 또는 로타리안 개인의 소유가 될 수 없다.
- 바. 차량을 운전하거나 사용할 경우 해당 국가의 법률을 준수해야 한다.
- 사. 차량을 잘못 사용할 경우 국제로타리는 해당 차량을 압수할 수 있다. 또한 로타리는 해당 차량을 다른 제 3 자에게 기부하도록 로타리안들에게 요구할 수 있는 권리를 갖고 있다.
- 아. 프로젝트 위원회(3-H 보조금 프로젝트 운영 위원회, 자원봉사자 보조금 위원회, 상응보조금 프로젝트 위원회 등)는 차량 사용에 관한 추가 결정을 내릴 수 있다. 만일 프로젝트에 관여하는 협력단체 또는 로타리 자원봉사자가 차량을 사용하고자 할 경우, 프로젝트 위원회에 자문을 구하여 이들의 결정에 따라야 한다.
- 자. 승인을 받지 않고 사용하던 도중 발생한 차량 손상은 운전자가 배상하여야 한다.
- 차. 로타리재단 보조금으로 구입한 차량의 사용이나 오용과 관련된 질문은 프로젝트를 관장하는 로타리 보조금 위원회로 한다.

3-H 보조금에 대한 문의는 로타리재단, 3-H 보조금 부서 직원에게 연락 요망:

3-H Grants
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201-3698 USA
Phone: 847 866-3000
FAX: 847 866-9759
E-mail: contact.center@rotary.org