

로타리재단 미래 비전 파일럿

이해 각서(MOU)

1. 자격 조건
2. 지구 임원의 책임
3. 은행 계좌 요건
4. 재정 관리 계획
5. 클럽 자격
6. 기록 유지
7. 보조금 사용 보고
8. 보고 방법과 보조금 유용의 해결

1. 자격 조건

다음 항목에 의거, 지구가 최소한의 자격 요건을 갖추었음이 입증되면 파일럿 기간이 존속되는 동안 내내 자격을 갖춘 것으로 인정된다. 파일럿 기간 완료와 함께 새로운 자격 조건이 확정된다.

- A. 자격 조건을 갖추고 이를 인정받은 지구는 2013년 6월 30일까지 그 자격이 유지된다.
 1. 자격의 유지를 위해, 지구는 이해 각서(Memorandum of Understanding, 이하 MOU)와 이와 관련된 모든 로타리재단의 방침을 준수하여야 한다.
 2. 미래 비전 파일럿 기간 중의 지구총재들(2011-12와 2012-13년도)은 취임 30일 이내에 승인서를 제출하여야 한다.
- B. 다음에 해당되는 경우에는 자격이 중단되거나 취소될 수 있다:
 1. 보조금 기금의 유용 혹은 관리 부실, 혹은 다음 주장(이에 국한되지 않는다)에 대한 적절한 대처 미흡: 사기; 위조; 회원 숫자 조작; 총체적 태만; 수혜자들의 건강, 복지, 안전에 위해 초래; 미자격자에 대한 기금 분배; 개인적 목적을 위한 기금 사용; 이해 상충 관계의 미공지; 개인에 의한 기금의 독점; 보고 조작; 부당 지급; 수혜자로부터의 금품 수수; 불법 행위; 성희롱이나 성폭력 행위; 기타 정당하지 않은 목적으로 기금을 사용한 경우
 2. 클럽이 MOU에 명시된 로타리재단의 요구조건을 갖추었음에도 자격 인정을 거부하는 경우
 3. 지구 여건 때문에 지구 로타리재단 보조금 소위원회가 자격 인정 절차를 관리할 수 없는 경우
- C. 이 각서에 동의하고 로타리재단으로부터 보조금을 수령함으로써 지구는 지구와 소속 클럽들의 활동에 책임을 진다. 아울러 클럽도 그 활동에 책임을 진다. 로타리재단 보조금과 관련, 다음 사실에 유념한다:
 1. 지구가 스폰서한 보조금의 경우, 누가 기금 관리를 맡든지(개인이나 그룹을 막론하고) 기금 관리에 대한 책임은 해당 지구에 있다.
 2. 클럽이 스폰서한 보조금의 경우, 누가 기금 관리를 맡든지(개인이나 그룹을 막론하고) 기금 관리에 대한 책임은 해당 클럽에 있다.

3. 지구는 클럽이 스폰서한 보조금에 책임이 있다. 스폰서 클럽의 자격이 종결되거나 기타 이유로 보조금에 대한 책임을 질 수 없는 경우, 지구는 이 보조금 사용에 대한 책임을 져야 한다.
 4. 지구는 로타리재단 지구 보조금을 소속 지구나 다른 지구의 비자격 클럽에 배당할 수 있으나, 이러한 기금의 사용에 대해 전적인 책임을 져야 한다. 지구가 이러한 비자격 클럽들로 하여금 로타리재단 지구 보조금, 로타리재단 정책 규약, MOU의 요건을 준수하게 하는데 실패할 경우, 해당 지구의 자격에 지장을 초래할 수 있다.
- D. 자격을 갖춘 지구는 로타리재단 정책 규약 7.030 항에 따라 잠재적 가능성까지를 포함한 모든 이해 상충 사실을 공지하여야 하며, 보조금 참가자들을 위한 애해 상충 규정을 준수하여야 한다.
- E. 자격을 갖춘 모든 지구는 회계 감사와 협력하여야 한다.

2. 지구 임원의 책임

지구 로타리재단 위원장과 지구 로타리재단 보조금 소위원장이 클럽과 지구의 자격 및 보조금 집행 감독에 대한 1차적 책임을 진다.

- A. 지구 로타리재단 위원회(DRFC) 위원장은 다음과 같은 책임을 진다:
1. 지구 자격 절차를 집행, 관리, 유지한다.
 2. 클럽의 자격 상태를 확인한다.
- B. 지구 로타리재단 위원회 보조금 소위원장은 다음과 같은 책임을 진다:
1. 클럽의 자격 절차를 감독한다.
 2. 모든 로타리재단 보조금이 적절하고 엄격하게 관리되는지 확인한다.
 3. 모든 클럽들에게 지구 보조금 및 글로벌 보조금의 자격과 요건을 교육시키고, 이를 준수하게 한다.
- C. 지구총재, 차기총재, DRFC는 정보와 기록의 유지를 위해 후임자에 대한 인수 인계 계획을 수립해야 한다.

3. 은행 계좌 요건

보조금 기금을 수령하려면 지구는 은행에 개인 계좌가 아닌, 지구 계좌를 개설해야 하며, 이 계좌는 여러 사람의 통제와 감독을 받는 것이어야 한다.

- A. 지구는 관련법에 따라 로타리재단 보조금만을 위한 지구 계좌를 유지하여야 한다.
1. 이 계좌는 저이자, 혹은 무이자 계좌여야 하며, 이자소득이 발생하면 이를 문서화하고, 승인된 보조금 활동을 위해 사용하든지 혹은 재단에 상환하여야 한다.
 2. 계좌명은 보조금 사용처를 분명히 나타내야 한다(보기: “로타리 제1234 지구 보조금 계좌”).
 3. 보조금은 뮤추얼 펀드, CD 예금, 채권, 주식 등을 포함하여 어떠한 형태로든지 투자될 수 없다.
- B. 수입과 지출을 입증하기 위해 언제든지 은행 기록을 제시할 수 있어야 한다.

C. 기금 인출을 위해서는 반드시 2인의 서명이 필요하도록 한다.

4. 재정 관리 계획

재정 관리는 적절한 스튜어드십의 필수 요건으로, 미리 계획되고 준비된 재정 계획은 일관성 있는 행정에 커다란 도움이 된다. 보조금에 대한 관리는 단순히 공급 유용을 감독하는 것에서 한 걸음 더 나아가간다. 각 지구는 재정 관리 계획을 개발, 유지하도록 요구된다.

- A. 재정 관리 계획은 다음 기능을 수행할 수 있는 장치를 갖추어야 한다.
1. 모든 수입과 지출의 기록, 75 달러(지역에 따라 적절한 액수) 이상의 지출에 대한 영수증 첨부 등과 같이 계좌 관리에 필요한 원칙과 기준을 설정한다.
 2. 보조금 신청서에 승인된 대로 클럽, 로타리안, 외부업체, 수혜자 등에 기금을 직접 지급한다. 즉각 지급되지 않은 기금은, 보조금 활동에 대한 직접적인 지급이나 로타리재단에 대한 환불의 경우를 제외하고는, 다른 용도로 전환됨 없이 설정된 프로젝트 계좌에 보관되어야 한다.
 3. 해당되는 경우, 이자 소득이나 기금 회수 등을 알 수 있는 별도의 수입과 지출 명세서를 유지한다.
 4. 각 프로젝트 별로 세분화된 총대장(a general ledger)을 유지한다.
 5. 보조금으로 구입한 장비나 기타 자산의 인벤토리 시스템을 정립하고, 보조금 활동을 통해 구입, 생산, 혹은 배포된 항목의 기록을 유지한다.
 6. 기금의 전환 등을 포함해 모든 보조금 활동이 지역법에 따라 행해지고 있는지 확인한다.
 7. 은행 계좌 운영이 제 3 항에 명시된 대로 이루어지고 있는지 확인한다.
 8. 매달 은행 계좌를 대조해 본다.
 9. 지도부에 변화가 있을 경우에 대비하여 은행 계좌 관리에 대한 계획을 세워둔다.
- B. 재정 관리 계획과 이의 집행은 매년 평가를 받아야 한다. 지구는 선택에 따라 지구 로타리재단 감사 위원회, 혹은 독립적인 기관으로부터 평가를 받게 된다.
1. 지구 로타리재단 감사 위원회는
 - a. 재정에 관한 지식을 갖추고, 각각 다른 클럽에 소속된 최소한 3인의 모범적인 로타리안으로 구성되며, 그 중 한 명은 현직 지구 임원, 또 다른 한 명은 직전 총재라야 한다.
 - b. 2010-11년도 지구총재에 의하여 임명되며, 지구대회에서 클럽들의 승인을 받아야 한다(지구대회 승인이 여의치 못할 경우, 우편 투표를 실시한다).
 - c. 미래 비전 파일럿 프로그램이 실시되는 3년 동안 활동한다.
 - d. 위원 중 최소한 한 명은 회계 및 감사에 대한 전문적인 지식과 경험을 갖추어야 한다.
 - e. 이해관계가 상충되는 일이 없도록 다음 사항 해당자는 위원으로 임명될 수 없다: 모든 보조금 프로젝트 위원회 및 지구 로타리재단 보조금 소위원회 위원; DRFC 위원장; 차기총재; 직전총재 혹은 지구총재; 지구 배당 위원회(해당되는 경우) 위원; 또한 프로젝트 연락관 및 보조금 수령자(예정자 포함).

2. 독립적인 재정 평가란 재정적 통제와 이행에 대한 평가를 말하며, 이러한 평가는 재정적인 지식을 갖고 있으며, 현재 조사 중인 기금, 스폰서 클럽 및 지구와 아무런 관련이 없는 개인이나 단체에 의해 이루어져야 한다.
3. 평가 방법이 결정되면, 다음 사항이 포함된 재정 관리 계획을 실시한다:
 - a. 기금이 당초의 목적대로 사용되었는지, 적절한 기록이 유지되었는지, 지출에 대한 통제 시스템이 가동 중인지 확인하기 위한 조사를 실시한다. 이 조사에는 다음 사항들이 포함된다:
 - (i) 지출 샘플과 이에 상응하는 기록과의 대조
 - (ii) 보조금 규약 준수 여부를 확인하기 위한 지출 전체 항목들에 대한 검토
 - (iii) 구입 절차의 파악
 - (iv) 실제 잔액과 보조금 활동 기록, 은행 명세서와의 일치 여부 확인
 - b. 로타리연도 종료 후 3개월 이내에 소속 클럽에 보고한다.
 - c. 로타리재단 기록 유지 조항(제 6항)을 준수하는지 확인한다.

5. 클럽 자격

클럽은 로타리재단 글로벌 보조금을 수령하기 위해 일정 요건을 갖추어야 하며, 각 지구는 소속 클럽들이 자격을 갖추도록 지원할 책임이 있다.

- A. 로타리재단의 연수 자원을 사용하여 각 지구는 보조금 수령에 관심있는 모든 지구들에게 보조금 관리 및 자격에 관한 연수회를 제공하여야 한다. 지구는 차기클럽 연수회(PETS), 지구협의회, 지구대회를 통해 연수를 제공할 수 있다.
- B. 지구는, 각 클럽이 다음에 제시된 재단의 조건을 충족시킬 경우, 소속 클럽들의 자격 구비를 위한 계획과 조건, 가이드라인을 독자적으로 결정할 수 있다:
 1. 클럽은 로타리재단이 제시한 클럽 이해 각서를 읽고 동의한다.
 2. 클럽 차기회장 혹은 차차기회장이 보조금 관리 및 자격 요건에 관한 연수회에 참석한다.

6. 기록 유지

기록의 보관은 투명한 기금 관리를 위해 중요할 뿐 아니라, 보다 준비된 상태로 감사나 독립적인 재정 평가를 받을 수 있게 해준다.

- A. 기록 유지 시스템이나 지구의 문서 보관은
 1. 다음 해당자들이 열람할 수 있어야 한다; 로타리안; 참여 클럽 이사회를 포함하여 프로젝트를 스폰서한 지구 및 클럽 임원; 지구 로타리재단 보조금 소위원회 위원
 2. 원본 기록을 최소한 5년, 혹은 지역법에 따라 그 보다 오래 보관하여야 한다.
- B. 보관 대상으로 감사 시 필요한 기록은 다음과 같으나, 이에 국한되지는 않는다.
 1. 은행 정보
 - a. 모든 계좌 정보 및 해당 기간까지의 월별 명세서
 - b. 수취인 서명 변경에 관한 기록 (해당되는 경우)
 2. 다음을 포함하는 문서화된 계획과 절차:

- a. 재정 관리 계획의 준수 규약과 절차
 - b. 예치와 인출을 설명하고 항목화한 총대장
 - c. 서류와 기록의 보관 절차
 - d. 지구 로타리재단 보조금 소위원회 인수 인계 계획
 - e. 이의 제기를 수령하고 조사할 수 있는 시스템
3. 지구 로타리재단 감사위원회 혹은 독립적인 재정 평가 단체의 연례 보고서
 4. 법적 서류
 - a. (필요한 경우) 손해 배상 보험 증서 사본
 - b. 여행 보험 규정 사본
 5. 지구 자격 증명 서류
 - a. 로타리재단에 제출된 지구 자격 인정 신청서 사본
 - b. 로타리재단으로부터 수령한 자격 인정 서한 사본
 6. 클럽 자격 증명 서류
 - a. 보조금 관리 및 자격 연수회 개최에 관한 서류
 - b. 자격 인정 날짜가 표시된 클럽의 MOU 사본
 7. 지구 보조금 및 지구가 스폰서한 글로벌 보조금 정보
 - a. 제안서 및 신청서 사본
 - b. 보조금 동의서 사본
 - c. 로타리재단에 제출한 보고서 및 기타 관련 정보 사본(보조금으로 구입한 물품의 청구서, 영수증 등)
 - d. 서신 및 e-메일 내용

7. 보조금 사용 보고

보조금 사용에 관한 보고는 보조금의 투명하고 엄격한 관리에 필수적인 요소다. 지구가 자격을 인정받으려면 보조금 사용에 관한 절차를 확립하여야 한다.

- A. 지구는 소속 클럽들에게 지구지정기금(DDF)의 사용에 대해 다음과 같은 방법으로 보고해야 한다:
 1. 모든 클럽이 참석 대상이 되는 지구회합에서 연차 보고서를 제공한다. 이 보고서에는 보조금 지원을 받는 모든 프로젝트들의 지출 항목과, 보조금을 받는 모든 관계자들(지구, 클럽, 개인 등)의 성명이 표기되어야 한다.
 2. 총재월신에 보조금 사용에 관한 정보를 수록한다.
 3. 지구는 로타리연도 종료 후 3개월 이내에 소속 클럽들에게 지구 로타리재단 보조금 감사 위원회나 독립적인 기관의 연례 재정 평가 결과를 보고해야 한다.
- B. 지구는 로타리재단 보조금 보고 의무를 준수하는 한편, 재단 감사 시 이에 협조하여야 한다.

8. 보고 방법과 보조금 유용의 해결

보조금의 유용은 조사되어 바로 잡아야 한다. 문제가 복잡해지기 전에 바로 적절한 해결 절차에 들어가는 것은 공정한 조사에 도움이 될 뿐 아니라 어떠한 경우에도 기금 유용은 용납되지 않는다는 메시지를 전하는 길이기도 하다.

- A. 로타리안이나 수혜자, 협조 단체, 혹은 기타 보조금 활동 관련자에 의해 제기될 수 있는 기금 유용 주장을 신속히 조사하고 처리할 수 있는 시스템을 확립한다.
- B. 유용된 기금에 관한 모든 보고서를 조사한다. 로타리재단에 접수된 보고서가 가장 먼저 조사 대상이 된다.
- C. 조사 끝에 결론이 나면 로타리재단에 이를 상세히 보고하고, 지구가 이에 대해 어떤 해결을 시도할 것인지를 알린다.