사내 동호회 운영 규정

**제1조(목적)**

이 규정은 ○○○○(이하 “회사”라 한다) 동호회 구성과 지원에 관한 사항을 정함으로써 동호회를 활성화하여 직원 상호간 친목도모와 상호일체감을 조성함은 물론 명랑한 직장분위기를 통하여 회사 발전에 적극 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)**

이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “동호회”란 회사 직원들이 교양, 취미, 체력증진 등 공통적인 욕구충족을 위해 구성한 모임을 말한다.
2. “주무부서”란 동호회를 총괄 관리하고 지원하는 부서로서 경영지원그룹 인사총무팀을 말한다.

**제3조(적용범위)**

이 규정은 직원의 복리증진 차원에서 등록된 동호회에 적용하며 각 동호회의 회원자격은 회사에 근무하는 전 임직원으로 한다.

**제4조(주무부서 임무)**

주무부서는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 동호회의 총괄 관리 및 동호회의 등록․취소 여부를 검토․승인
2. 각 동호회의 활동계획 및 지원 사항을 검토․승인
3. 동호회의 행사계획이 회사 업무에 큰 지장을 초래한다고 판단될 때에는 행사의 중단 또는 연기를 결정

**제5조(동호회 등록절차)**

① 동호회 등록을 신청하고자 하는 직원은 다음 각 호의 서류를 구비하여 주무부서에 신청하여야 한다.

1. 동호회 등록신청서(별지 제1호 서식)
2. 삭제
3. 동호회 활동계획서

② 주무부서는 동호회가 제출한 서류 등을 검토하여 등록여부를 해당 동호회에 통보하여야 한다.

③ 동호회 등록은 원칙적으로 1년 단위로 신청하여야 하며, 1년 이상 동호회를 운영하여야 하는 불가피한 사유가 있는 경우 다년 단위로 신청할 수 있다.

④ 제1항에 의해 동호회 등록을 신청하고자 하는 경우 주무부서에 매년 2월말까지 동호회 등록신청서를 제출하여야 한다.

**제6조(동호회 등록 기준)**

① 동호회는 회사 직원(정규직, 계약직, 기간제 근로자)으로 구성되어야 하며 회원수가 5명 이상이어야 한다. 다만, 소속부서에서 인원 등을 고려하여 별도로 최소 인원을 정할 수 있다.

② 동호회는 특정 직급이나 특정부서 소속 직원에 편중되어 구성되어서는 아니 된다.

③ 동호회 등록은 1인 2개 동호회까지 등록 할 수 있다.

제7조(동호회 지원기준)

① 동호회의 운영자금은 원칙적으로 회원 회비로 충당하여야 한다.

② 주무부서는 동호회 회원수, 회원참여도 및 활동실적 등을 감안하여 예산의 범위 내에서 활동비를 지원할 수 있다.

③ 활동지원금은 동호회 활동 계획서를 제출한 동호회에 대하여 주무부서에서 심사후 동호회 활동비 지급기준 및 지원금액(별표)에 따라 사전에 지원하고 실시 결과보고서를 받는다.

제8조(지원대상에서 제외되는 동호회)

주무부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 동호회는 지원금을 지급하지 아니한다.

1. 본래의 동호회 설립 취지와 목적에 맞지 않는 활동과 행사를 실시하는 동호회
2. 등록 후 동호회 활동을 하지 않은 동호회
3. 동호회 지원금을 받은 후에 활동실적 보고서를 제출하지 않은 동호회
4. 제4조 제3호에 따른 주무부서의 지시에 불응하는 동호회

제9조(동호회 활동계획서 제출)

① 동호회 활동비를 지원 받고자 하는 동호회는 동호회 활동 실시 7일전까지 다음 각 호의 서류를 주무부서에 제출하여야 한다.

1. 동호회 활동비용 지원 신청서(별지 제2호 서식)
2. 삭제
3. 삭제
4. 계좌번호

② 주무부서는 각 동호회가 제출한 서류 등을 검토하여 동호회 활동 지급기준에 따른 활동비를 지원하여야 하며 지원금은 현금 지급 및 법인카드 사용을 승인할 수 있다.

제10조(동호회 활동실적 보고서 제출)

① 동호회 활동비를 지원받은 동호회는 동호회 활동 실시 후 7일이내에 다음 각 호의 서류를 주무부서에 제출하여야 한다.

1. 동호회 활동보고서(별지 제3호 서식)
2. 경비사용 영수증
3. 동호회 활동사진

② 주무부서는 각 동호회가 제출한 활동실적 보고서 등을 검토하여 활동 실적이 미비한 동호회에 대하여는 시정을 요구하고 차기 동호회 활동지원금을 제한 할 수 있다.

③ 주무부서는 각 동호회 활동 실적 보고서 및 예산 지출에 대한 결과를 분기말에 사장에게 보고하여야 한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 20xx년 x월 xx일부터 시행한다.

별표 동호회 활동비 지급기준 및 지원금액

별지1호 동호회 등록 신청서

별지2호 동호회 활동비용 지원 신청서

별지3호 동호회 활동보고서

(별표)

동호회 활동비 지급기준 및 지원금액

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 구 분 | 내 역 | 비 고 |
| 지급기준 | ㅇ 동호회 회원 5인이상  ㅇ 분기별 1회 지급(연간 4회) |  |
| 지원금액 | ㅇ 1인당 50,000원 범위내(1회)  - 지원금액 한도내에서 법인카드사용으로 대체 가능 |  |

(별지 제1호 서식)

**동호회 등록 신청서**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **동호회명** |  | | | | |
| **활동기간** | 20xx. . . ～ 20xx. . . | | | | |
| **활동목적** |  | | | | |
| **활동계획** | 활동계획에 대한 요약  \* 세부활동계획의 경우 활동계획 세부내역서 별첨 | | | | |
| **회 원 수** |  | **회 장** | |  | |
| **총 무** | |  | |
| **회원명부** | **소속** | **사원번호** | **성명** | | **비고** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 상기와 같이 등록을 신청합니다.  20xx년 월 일  ㅇㅇ동호회 회장 (서명) | | | | | |
| 첨부서류 : 동호회 활동계획서 1부 | | | | | |

(별지 제2호 서식)

동호회 활동비용 지원 신청서

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 동호회명 |  | 행사명 |  |
| 참가인원 |  | 행사장소 |  |
| 일 시 |  | 지원신청금액 |  |
| □ 행사개요  □ 참가자명단  □ 소요경비 세부산출내역  \* 자체충당 및 지원경비 구분 기재 | | | |
| 상기와 같이 경비지원을 신청합니다.  20xx년 월 일  ㅇㅇ동호회 회장 (서명) | | | |
| \* 동호회 행사 참가후 동호회활동보고서(사진첨부)를 7일 이내에 제출하시기 바랍니다.  \* 예산사정에 따라 신청경비가 조정되어 지급 될 수 있습니다. | | | |

(별지 제3호 서식)

동호회 활동보고서

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 동호회명 |  | 행사명 |  |
| 참가인원 |  | 행사장소 |  |
| 일 시 |  | 총소요경비 | - 자체충당 :  - 지원경비 : |
| □ 활동결과  \* 활동 사진 첨부  □ 참가자 명단  □ 소요경비 세부내역  \* 자체충당 및 지원경비 구분 기재 | | | |
| 20xx년 월 일  ㅇㅇ동호회 회장 (서명) | | | |