

# 시행세칙

재불 한국 과학기술자 협회

## 제 1 장 회장 및 부회장 후보 등록 절차

### 제 1 조 회장 후보 등록 절차

제 1 항 차기 회장 후보로 입후보하는 현 회장 및 부회장은 해당 총회 20 일 이전에 개인 이력서와 출마 소견서를 현 회장에게 보냄으로써 후보 등록을 한다.

제 2 항 현 회장은 총회 15 일 이전에 차기 회장 후보자들의 입후보 내용을 전 회원들에게 통보하여야 한다.

### 제 2 조 부회장 후보 등록 절차

제 1 항 차기 부회장 후보로 입후보하는 회원은 해당 총회 20 일 이전에 개인 이력서와 출마 소견서를 현 회장에게 보냄으로써 후보 등록을 한다.

제 2 항 현 회장은 총회 15 일 이전에 차기 부회장 후보자들의 입후보 내용을 전 회원들에게 통보하여야 한다.

## 제 2 장 지역회

### 제 3 조 목적 및 활동

재불과협 회칙 제2조에 명시된 목적에 부합하는 활동을 지역회 단위로 수행하며 (회칙 제11조 2항), 지역회원들의 관리 및 신회원 영입활동을 한다.

### 제 4 조 구 성

지역회의 구성은 지리적 여건을 고려하여 운영위원회에서 협의하여 회장이 결정한다 (회칙 제11조 1항).

### 제 5 조 지역대표 추천 및 임기

제 1 항 각 지역회는 1인 이상의 지역대표를 둔다.

제 2 항 지역대표의 임기는 원칙적으로 2년으로 한다.

제 3 항 지역대표 임기 만료시나 유고시 30일 이내에, 해당 지역회는 새지역대표를 선정하여 회장에게 추천한다 (회칙 제11조 3항).

### 제 6 조 운영 경비

지역회 운영 경비의 일부분을 재불과협이 보조하며, 매해 운영위원회에서 결정한다.

## 제 3 장 전문분과

### 제 7 조 목 적

재불과협 회칙 제2조에 명시된 목적을 원활히 달성하기 위하여 소정의 전문분과를 둔다.

### 제 8 조 활 동 (회칙 제12조 2항)

제 1항 전공분야가 같은 회원간의 상호연결 및 전문적 과학기술교류를 협조한다.

제 2항 모국의 과학기술 단체 및 산업계와 전문분과 회원간의 과학기술 교류를 협조한다.

### 제 9 조 구 성 (회칙 제12조 1항)

제 1항 전문분과의 해당분야는 운영위원회에서 심의하여 회장이 결정한다.

제 2항 전문분과의 신설, 변경 및 해체는 운영위원회에서 심의하여 회장이 결정한다.

### 제 10 조 전문분과장 추천 및 임기

제 1항 각 전문분과는 전문분과장 1명을 둔다.

제 2항 전문분과장의 임기는 원칙적으로 2 년으로 하며, 재임이 가능하다.

제 3항 전문분과장 임기 만료시나 유고시에는, 차기 총회에서 해당 전문분과는 새전문분과장을 선정하여 회장에게 추천한다 (회칙 제12조 3항).

## 제 4 장 수탁 사업

### 제 11 조 사업

재불과협 명의 수탁사업의 수행 여부는 집행부 및 해당분야 전문분과장의 협의로 결정한다.

### 제 12 조 사업비

제 1 항 수탁 사업비의 일부를 과협의 간접비로 적립할 수 있다.

제 2 항 간접비의 비율은 운영위원회 또는 총회에서 결정한다.

## 제 5 장 재무

### 제 13 조 목적

제 1 항 본 규정은 재불과협 회칙 제 5 장 재정에 규정된 사항들을 바탕으로, 재무 업무에 대한 절차 및 기준을 제시하여 공정하고 투명한 재무 행정을 마련하는

것을 목적으로 한다.

제 2 항 본 규정은 재불과협 회칙 제 10 조 7항 및 8항에 명시된 회장, 부회장 및 이사의 임무에 대한 추가 규정이다.

#### 제 14 조 개요

제 1 항 재무와 관련한 모든 업무의 책임은 회장에게 있으며, 이를 위해 집행부는 최상의 협력을 제공해야 한다.

제 2 항 재무이사는 수입 및 지출에 대한 재무 기록, 관련 서류, 집행 내역서, 영수증 또는 유사 증명서 등을 항상 보관 유지하여, 집행부 또는 감사의 요청시 신속히 공개할 수 있어야 한다.

제 3 항 재무 기록은 재불과협 회칙 제 13 조 4항에 의거, 연 2 회 감사에게 보고 하여야 한다.

제 4 항 재무 기록은 필요시 회원 또는 일반에게 전체 또는 일부 공개될 수 있다.

#### 제 15 조 기금의 운용

제 1 항 본 협회의 모든 기금은 집행부에서 결정한 재불과협 은행구좌에 입금되어야 한다.

제 2 항 재불과협의 기금 운용은 사업년도 운영위원회에서 의결된 예산 계획에 의거하여 집행되어야 한다.

제 3 항 재불과협의 모든 경비는 재무이사가 결재한 수표 지불을 원칙으로 한다.

제 4 항 경비의 지출을 위한 결재 절차는 다음과 같다.

(가) 단일 집행 금액 2000 유로 이상의 경우, 신청인은 집행일 기준 만 20 일 이전까지 재무이사에게 ‘예산 집행 신청서’를 제출하고, 재무이사는 집행일 기준 만 15 일 이전까지 회장에게 결재를 받아야 하며, 회장은 집행일 기준 만 7 일 이전까지 감사에게 통보하여 의견을 접수해서 그 기록을 유지 해야 한다.

(나) 단일 지출 금액이 500 유로 이상 2000 유로 미만의 경우, 신청인은 집행일 기준 만 14 일 이전까지 재무이사에게 ‘예산 집행 신청서’를 제출하고, 재무이사는 집행일 기준 만 7 일 이전까지 회장에게 결재를 받아야 한다.

(다) 단일 지출 금액이 500 유로 미만의 경우, 신청인은 집행일 기준 만 3 일 이전까지 회장 또는 재무이사에게 구두, 유선 또는 이메일로 통보하여야 하며 그 근거를 유지해야 한다.

제 5 항 경비 집행 절차

(가) 시행세칙 제 15 조 4 항에 의거하여 승인된 경비는 재무이사가 직접 지불하는 것을 원칙으로 한다. 단, 재무이사의 동의가 있는 경우 집행인이 선집행 후 환불 신청할 수 있다.

(나) 단일 지출 금액이 500 유로 이상인 경우는 회장 승인 후 재무이사는 집행인에게 총 신청금액의 최대 70%를 선지불하고 집행 후 정산할 수 있다.

- (다) 모든 승인된 경비는 ‘예산 집행 내역서’에 ‘영수증’ 또는 근거 서류를 첨부하여 집행 후 만 30 일 이내에 재무이사에게 제출하여야 한다.
- 제 6 항 재무이사는 재불과협 회칙 제 15 조 2항 (마)에 의거하여 총회시 보고된 예산 결산 내역을 해당 회계년도 종료 후 2개월 이내에 보고서 형태로 제출하여 회장의 결재를 받아야 한다.
- (가) 보고서에는 운영위원회에서 승인된 예산 계획, 총회에 보고된 예산 내역, ‘예산 집행 신청서’, ‘예산 집행 내역서’, ‘영수증’ 등과 같은 관련 기록이 첨부되어야 한다.
  - (나) 회장은 본 보고서 결재 후 운영위원회 및 감사에게 그 내용을 보고하고, 내역의 요약을 전 회원에게 통보하여야 한다.

### 제 16 조 재무 감사

- 제 1 항 감사는 재불과협 회칙 제 13 조에 의거 연 2 회 재무 감사를 실시하여, 회장에게 제출하고 회장은 이를 전 회원에게 통보하여야 한다.
- 제 2 항 감사는 시행세칙 제 15 조 4항 (가) 항목 발생시 회장에게 그 의견을 집행일 기준 만 3일 전까지 제출하여야 한다.

## 제 6 장 문서

### 제 17 조 목적

- 제 1 항 본 규정은 협회 행정 진행을 위한 기준 마련 및 문서에 대한 보존 규정을 통해 재불과협 연혁의 내실화를 그 목적으로 한다.
- 제 2 항 본 규정은 재불과협 회칙 제 10 조 7항 및 8항에 명시된 회장, 부회장 및 이사의 임무에 대한 추가 규정이다.

### 제 18 조 개요

- 제 1 항 모든 문서의 관리 책임은 회장에게 있으며, 이를 위해 집행부는 최상의 협력을 제공해야 한다.
- 제 2 항 문서라함은, 회원 가입 서류, 회원 현황, 재산 현황, 영수증, 내역서, 집행서, 신청서, 사업계획서, 계약서, 회의안건, 회의록 등 재불과협의 모든 문서를 칭한다.
- 제 3 항 문서는 필요시 회원 또는 일반에게 전체 또는 일부 공개될 수 있다.

### 제 19 조 문서의 보관

- 제 1 항 재불과협의 모든 문서는 인쇄본 및 전자 서류 (CD 등)의 형태로 영구 보관한다. 단, 영수증의 경우 4년 보관 후 폐기하며, 그 목록 및 근거 서류만 영구 보관한다.

제 2 항 영수증의 폐기 시점은 회계년도에 준한다.

### 제 20 조 문서의 결재

- 제 1 항 모든 문서에는 담당자의 수결을 원칙으로 한다.
- 제 2 항 결재의 시기는 본 시행 세칙에 명시된 경우 그 시기를 준수해야 하며, 그 외의 경우는 일반적인 통례를 따른다.
- 제 3 항 결재자가 궐석인 경우 전결이 가능하며, 이를 위해 집행부 임원은 7일 이상 궐석시 회장에게 통보해야 한다.
- 제 4 항 궐석 통보 미접수시, 결재 신청후 만 15일 이상 조치가 없는 경우 승인으로 간주한다. 단, 이 경우 전자 우편 등과 같은 결재 신청 증명서를 첨부해야 한다.
- 제 5 항 결재를 획득한 문서는 총무이사에 의해 적절한 문서 번호를 발급받아야 한다.

## 제 7 장 회의

### 제 21 조 목적

- 제 1 항 본 규정은 회칙 제10조 및 제 4 장에 관한 시행 세칙으로, 집행부 회의, 총회 및 운영위원회 진행을 위한 기준 마련을 그 목적으로 하고 있다.
- 제 2 항 본 규정은 재불과협 회칙 제 10 조 8항 (나) 에 명시된 이사의 임무에 대한 추가 규정이다.

### 제 22조 개요

- 제 1 항 모든 회의의 조직 및 개최의 책임은 회장에게 있으며, 이를 위해 집행부는 최상의 협력을 제공해야 한다.
- 제 2 항 회의라 함은 집행부 회의, 운영위원회, 전문분과 회의, 특별위원회 회의, 임시 총회, 정기총회를 칭한다.
- 제 3 항 회의와 관련된 문서는 필요시 회원 또는 일반에게 전체 또는 일부 공개될 수 있다.

### 제 23 조 회의 준비 및 진행

- 제 1 항 회장은 회의 개최 만 7 일 이전까지 참석대상자에게 회의 안건을 통보해야 한다. 단, 총회는 회칙 제15 조 2 항에 의거 30일전 공고를 해야 한다. 운영위원회의 소집 통보는 만 15일 이전까지 한다.
- 제 2 항 회의는 회장 또는 회장대행이 진행하며, 회의록은 총무이사가 작성한다. 단 전문분과회의는 전문분과장이 주재하며, 특별위원회 회의는 특별위원장이 주재한다.
- 제 3항 회장은 회의 종료후 30일 이내 확정된 회의록을 전 회원에게 보고하여야 한다.

## 제 8 장 인수인계

### 제 24 조 목적

- 제 1 항 본 규정은 명확한 인수인계를 통해 협회의 자산을 유지하고 재불과협 연혁의 내실화를 그 목적으로 한다.
- 제 2 항 본 규정은 재불과협 회칙 제 10 조 8항 (나) 에 명시된 이사의 임무에 대한 추가 규정이다.

### 제 25 조 개요

- 제 1 항 인수인계의 책임은 회장에게 있다. 단, 회장의 인수인계시에는 전임 및 후임 회장 모두 그 책임을 공유한다.
- 제 2 항 인수인계라 함은 모든 집행부 임원의 교체시 그 전임자로부터 후임자에게 업무 및 문서, 재산, 자료에 관한 전달을 칭한다.

### 제 26 조 절차

- 인수인계시에는 인수인계 목록을 확인 후 해당 목록이 작성된 서류를 인수, 인계자 및 참관인 2인 이상이 서명하여 각각 사본을 보관한다. 원본은 후임 총무 이사가 보관한다.

## 제 9 장 개인 정보 보호

### 제 27 조 목적

- 제 1 항 본 규정은 회칙제 5 조에 정의된 회원에 대한 개인 정보 보호를 위한 규정으로 프랑스 개인 정보 위원회 (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL))의 권고 사안을 준수 하는 것을 그 목적으로 한다.
- 제 2 항 본 규정은 재불과협 회칙 제 10 조 8항 (나) 에 명시된 회장, 부회장 및 이사의 임무에 대한 추가 규정이다.

### 제 28 조 개요

- 제 1 항 회원 개인 정보 보호의 책임은 회장에게 있으며, 이를 위해 집행부는 최상의 협력을 제공해야 한다.
- 제 2 항 개인 정보라 함은 회원 가입시 제출하는 가입동의서, 협회 웹사이트 및 기타 경로를 통해 취득한 회원 개인의 모든 정보를 칭한다.

### 제 29 조 수집 및 유지

- 제 1 항 회원 개인 정보는 협회 운영 및 현황 유지를 위한 최소한의 정보를 요구해야 하며, 그 내용은 회장이 결정할 수 있다. 단, 개인의 사생활을 침해할 수 있는

내용은 요구할 수 없다.

제 2 항 회원은 협회가 정당한 절차로 요구하는 개인 정보를 제공해야 할 의무가 있다. 단, 그 정보의 제공으로 회원 개인에게 불이익이 예상되는 경우 정보 제공을 거부할 수 있다.

제 3 항 수집된 회원 개인 정보는 회장의 책임하에 유지되며, 이를 위해 허가된 최소한의 인원만 그 내용에 접근할 수 있다. 회원은 정확한 정보의 유지를 위해 본인의 기록을 열람할 수 있으며, 정보의 변경 내용을 담당자에게 통보할 의무가 있다.

### **제 30 조 목적외 사용 및 제 3자와의 공유**

제 1 항 회원 개인 정보는 회원의 동의 없이 공유할 수 없으며, 상업 및 정치적 목적 또는 사생활 침해의 목적으로 사용될 수 없다.

제 2 항 단, 회원 개인 정보는 규정을 준수하는 범위내에서 협회의 이익을 위해 일부 또는 전부 공유할 수 있다. 이 경우 회장은 공개 목적 및 범위등에 관한 상세 내용을 회원 개개인에게통보하고 동의를 구해야 한다.

### **제 31조 웹페이지내의 개인 정보 보호**

제 1 항 협회 웹페이지내에 저장된 회원 개인 정보는 검증된 보안장치를 통해 보호되어야 한다. 이를 위해 비밀번호를 통한 접속을 할 수 있어야 한다.

제 2 항 비밀번호 결정, 수정 및 관리의 책임은 회원에게 있다. 회원 개인은 비밀번호의 노출을 방지하는 충분한 대책을 마련해야 하며, 회원 본인의 실수로 인한 비밀번호의 유출로 인한 피해는 협회가 아닌 회원 개인이 책임을 진다.

### **부칙 사항**

본 시행세칙은 2007년 4월 28일부터 시행한다.