**제1조 목적**

이 규정은 (주)유라클(이하“당사”라함)의 동호회 활동에 대한 제반사항을 설정함으로써 보다 효율적인 동호회 활동의 운영으로 직원 상호간의 이해와 친목을 도모하는데 그 목적이 있다.

**제2조 적용 범위**

이 규정은 당사에 근무하는 모든 직원에게 적용한다.

**제3조 용어의 정의**

동호회(INFORMAL GROUP) : 당사의 동호회활동 운영 규정상의 요건을 갖추고 결성되어 등록을 필한, 연구 또는 친목을 도모하기 위한 모임

**제4조 책임과 권한**

동호회 운영에 대한 주관부서는 총무구매실이며, 주관부서의 권한은 아래의 각 호와 같다.

① 동호회 규정 작성 및 발행

② 동호회 규정 개정 및 폐지

③ 동호회 등록 접수, 설립 승인, 해산(지원중단) 결정

④ 동호회 지원에 관한 결정 및 지원금 지급

⑤ 동호회 활동계획 승인 및 실적보고, 감사

**제5조 동호회의 결성**

1. 동호회 결성 최소인원은 5명 이상을 기준으로 한다. (단, 타 본부 인원이 포함되어야 한다.)
2. 동호회를 신설, 조직하려는 사람은 결성 취지 및 활동 사항 등을 사전에 주관부서와 협의한 후 회사가 인정할 경우 사내 홍보활동을 통하여 동호회를 결성할 수 있다.
3. 구성 요건을 갖추어 결성된 동호회는 다음의 절차에 따라 등록을 하여야 한다.

1. 구비서류

- 지원(등록)신청서 (서식2)

- 동호회회칙

- 동회회회원 연명부 (서식3)

- 연간활동계획서 (서식4)

2. 등록신청일 : 매년 수시

3. 등록신청자 : 동호회 대표(회장)

1. 동호회 재등록은 1회에 한해 가능하며, 2회 이상 지원중단(해산)된 동호회는 재등록이 불가하다.

**제6조 동호회 회원가입 및 탈퇴**

1. 동호회가입을 희망하는 직원은 동호회(가입,탈퇴)신청서 (서식1)를 작성, 각 동호회에 신청하여야 한다.
2. 수시로 가입신청을 접수 받는 동회회 회장은 회칙에 따라 심사절차를 거친 후 가입여부를 본인에게 통보하여야 한다. (동호회 활동에 심각한 문제를 야기한 경우를 제외하고는 가입을 승인하여야 한다.).
3. 동호회탈퇴를 희망하는 직업은 동호회(가입,탈퇴)신청서 (서식1)를 작성, 각 동호회 회장에게 제출하여야 한다.
4. 임직원 1인은 1개의 동호회만 가입이 가능한다.

**제7조 동호회 등록사항 변경**

동호회의 등록사항 중 아래사항이 변경되면 회장은 즉시 주관부서에 통보하여야 한다.

① 회칙 및 임원진의 변경

② 활동계획의 변경

**제8조 동호회 해산**

① 동호회가 해산하는 경우에는 해산사유서(서식5)를 인사총무팀에 제출하여야 한다.

② 6개월이상 미 활동 시 지원을 중단한다. (4개월 미 활동 시 1차경고, 5개월 미 활동 시 2차경고)

**제9조 활동 범위**

① 동호회의 모든 행사는 전 회원이 참여하는 자체 내 활동을 원칙으로 한다.

② 대외 행사 참가는 없는 것을 원칙으로 하되, 행사 참가가 회사의 이미지 제고 및 기타 회사가

필요하다고 인정되는 경우에는 대표이사의 승인을 얻어 참가할 수 있다.

③ 동호회 활성화를 위해 필요한 경우 사내행사를 개최할 수 있다.

④ 전문강사를 초빙하여 사내교육이 필요한 동호회에 한해서는 회사에서 동호회와 협의하여

개최할 수 있다.

⑤ 각 동호회는 동호회 활성화에 필요한 사항을 회사와 협의하여 실행할 수 있다.

⑥ 동호회 상호간의 교류도 원활하게 이루어지도록 노력하여야 한다.

**제10조 활동사항보고**

동호회 회장은 활동(행사) 후 3일 이내에 활동관련 증빙자료를 첨부하여 동호회 활동 결과보고서(서식7)

를 주관부서에 제출하고 그룹웨어 게시판을 통하여 활동내역, 사용예산, 활동사진 등을 게시하여야 한다.

**제11조 회사의 지원사항**

1. 동호회 지원 예산은 매월 1인당 3만원 한도이며, 미사용 예산은 1개월에 한하여 이월되나 2개월 연속 미 사용 시 소실된다.
2. 활동예산의 정산은 주관부서와 대표이사의 활동결과 보고 후 재무관리실에서 지급한다.
3. 별도의 동호회 자체 회비를 운영할 수 있으나 회사지원금은 반드시 그와 독립적으로 관리하여야 한다.
4. 대외행사 참가 시에는 훈련기간(3일이내), 시합기간 동안의 시간할애 및 경비를 예산의 범위내에서 지원한다. (단, 대표이사 승인이 필요)

**제12조 주관부서의 역할 및 의무**

1. 주관부서는 동호회의 설립목적, 가입인원 활동계획, 지원요청사항 및 유사동호회 존재 여부 등을 검토, 심사하여야 한다.
2. 동호회 신설 요청을 검토하여 대표이사의 승인을 얻어 등록시킨 후 등록관련 문서를 별도 편철 보관하여야 한다.
3. 주관부서는 아래의 각 호 사항을 대표이사에게 보고하여야 한다.

- 동호회 등록현황 : 매년 12월 31일까지

- 동호회 등록사항 변경 : 접수 후 5일 이내

- 동호회 해산 : 접수 후 5일 이내

**제13조 동호회 회원의 의무**

1. 동호회의 각종행사에 적극 참여하여야 한다.
2. 회원 상호간의 친목도모와 회사발전에 기여하여야 한다.

**부 칙**

**제1조 시행일**

1. 이 규정은 2002년 2월 1일부터 시행한다.
2. 이 규정은 2011년 1월 1일부로 일부 개정하여 시행한다.
3. 이 규정은 2014년 1월 1일부로 일부 개정하여 시행한다.
4. 이 규정은 2021년 6월 30일부로 일부 개정하여 시행한다.

**[별첨1]**

**동호회 (가입, 탈퇴) 신청서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 소    속 |  | 성    명 |  |
| 직    위 |  | 연 락 처 |  |
| (가입)        상기 본인은 귀 동호회에 가입코자 하오니 조처 바랍니다.     (탈퇴)        상기 본인은 귀 동호회에 탈퇴코자 하오니 조처 바랍니다.                         20  년    월    일                신청인:                       (서명)      (                      )회장 귀하 | | | |

**[별첨2]**

**동호회 등록 신청서**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 동호회명 |  | | | | | | | | | | | |
| 회원현황 | 임원 | 부장 | 차장 | 과장 | 대리 | 주임 | 사원 |  | 기타 | 계 | 남 | 여 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 동호회장 | 성명 |  | | 소속 |  | | 직위 |  | 전화번호 | |  | |
| 총무 | 성명 |  | | 소속 |  | | 직위 |  | 전화번호 | |  | |
| 설립목적 |  | | | | | | | | | | | |
| 주요활동 범위 |  | | | | | | | | | | | |
| 동호회활동 운영규정에 의거 동호회활동을 신청합니다.      20  년    월    일        회장                (서명) | | | | | | | | | | | | |
| 첨부 서류 :  1   회 칙  2   동호회회원 연명부  3   활동계획서 | | | | | | | | | | | | |

**[별첨3]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회 원 현 황** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 동 호 회 명 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 회 원 현 황 | | | 이사 | 부장 | 차장 | 과장 | | 대리 | 주임 | 사원 | |  | 기타 | 계 | | 남 | 여 |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| 회      원      명      단 | 순 | 직  책 | 소     속 | | | | 직  위 | | | | 성  명 | | | | 전화번호 | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  |  |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |

**[별첨4]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **200  년도 동호회 활동 계획서** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (동호회명  :                   ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 행   사  명 | 장  소 | 참가인원 | 실   시    일    정    (월) | | | | | | | | | | | | 소요경비(내역첨부) | | 차량지원 | 비  고 |
| 1월 | 2월 | 3월 | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 | 자체충당 | 회사지원 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 계 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 동호회 회장  :                     (인) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**[별첨5]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **동 호 회 해 산 사 유 서** | | | | | | | | | | | | |
| 동 호 회 명 |  | | | | | | | | | | | |
| 회 원 현 황 | 임원 | 부장 | 차장 | 과장 | 대리 | 주임 | 사원 |  | 기타 | 계 | 남 | 여 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 성 명 |  | | 소 속 |  | | 직 위 |  | | 전화번호 |  | |
| 동 호 회 장 |  | | | | | | | | | | | |
| 예 산 사 유 |  | | | | | | | | | | | |
| 동호회활동 운영규정 제 7항에 의거 해산 사유서를 제출합니다.    200    년     월     일      회  장                        (인) | | | | | | | | | | | | |

**[별첨7]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **동 호 회  행 사  결 과 보 고 서** | | | | | | | | | |
|  | | | | 결    재 | 담  당 | 팀  장 | | 임  원 | 사  장 |
|  |  | |  |  |
| 순 | 항        목 | 내    용 | | | | | | | |
| 1 | 행   사   명 |  | | | | | | | |
| 2 | 행 사 일 시 | 년           월            일        시부터                                           일        시까지   (         시간) | | | | | | | |
| 3 | 장        소 |  | | | | | | | |
| 4 | 참 가 인 원 | 계 | 남 | | | | 여 | | |
|  |  | | | |  | | |
| 5 | 행 사 내 용  (성    과) |  | | | | | | | |
| 6 | 회사지원사항 |  | | | | | | | |
| 상기와 같이 보고합니다.      200   년       월      일      회    장                     (인)          첨  부  :  ① 행사참석자 명단               ② 사  진 | | | | | | | | | |

**[별첨8]**

|  |
| --- |
| **참  석  자  명  단** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 순 | 소  속 | 성  명 | 서  명 | 순 | 소  속 | 성  명 | 서  명 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |