



로타리재단 지구 보조금 및 글로벌 보조금 규약 및 조건

로타리재단(TRF)은 수시로 보조금 규약 및 조건을 변경할 수 있다. 최근 변경된 사항은 다음과 같다.

- 미사용 보조금 기금의 반환 지침을 명확히 함(섹션 IX 참조)

보다 자세한 내용과 자원은 rotary.org/grants를 참조한다.

I. 지원 활동

로타리재단은 지구 보조금과 글로벌 보조금을 지원한다. 지구 보조금은 지구 단위로 일시에 지급되며 로타리재단의 사명에 부합하는 장학금과 프로젝트, 그리고 여행에 사용될 수 있다. 로타리재단의 사명은 보건증진, 교육 지원, 그리고 빈곤 퇴치를 통해 세계 이해와 친선, 평화 증진을 이룩하려는 로타리안들의 노력을 지원하는 것이다. 글로벌 보조금은 6대 초점분야 내에서 지속가능성을 갖추고, 그 효과를 측정할 수 있으며, 호스트 지역사회에 의해 주도되는 장학금과 프로젝트, 직업연수팀, 그리고 일부 여행을 지원한다.

II. 자격 기준

재단 보조금으로 지원되는 모든 활동은 아래의 기준을 충족해야 한다:

1. 로타리재단의 사명과 관련되어야 한다.
2. 로타리안들의 적극적인 참여를 수반해야 한다.
3. 보조금 액수를 제외한 여하의 책임에 대해 로타리재단 및 국제로타리를 전적으로 면책해야 한다.
4. 미국 및 보조금 활동이 실시되는 지역의 법률을 준수하며, 어떠한 손상도 입히지 않아야 한다. 프로젝트 소재지 또는 여행 목적지가 미국 재무부 산하 해외자산통제실(OFAC)의 제재하에 놓인 국가인 경우 보조금 스폰서는 추가 정보 제출을 요구받을 수 있다.
5. 실행에 앞서 TRF의 심사와 승인을 받은 활동이어야 한다. 클럽 및 지구는 이미 완료되었거나 현재 실행 중인 활동 또는 경비에 대한 상환금으로 보조금을 사용할 수 없다. 승인 전에 보조금 활동을 계획할 것이 장려되나, 승인이 날 때까지 지출이 이루어져서는 안 된다. 보조금 승인 후 당초의 프로젝트 계획을 변경하고자 할 때에는 반드시 실시 이전에 재단의 승인을 얻어야 한다.
6. 보조금 활동이 실시되는 지역의 문화와 전통을 존중해야 한다.
7. [로타리재단 정책규약](#) 30.040항과 본 문서 XIII항에 명시된 ‘프로그램 참가자의 이해 상충에 관한 정책’ 규정을 준수한다.
8. [로타리 정책 규약](#) 34.040.6.항 및 34.040.11.항에 명시된 ‘로타리’ 명칭 또는 로타리 마크의 사용에 대한 국제로타리 정책을 준수한다.

9. 프로젝트의 혹은 프로젝트와 관련된 **안내표지**에는 **로타리재단 정책 규약 40.010.2.항과 로타리 보이스 및 비주얼 아이덴티티 가이드라인**에 규정된 방식에 따라 보조금 스폰서와 로타리재단의 역할을 나타내는 내용을 포함시킨다.
10. **로타리 정책 규약 26.080.항**에 명시된 '로타리 개인정보 보호 방침 성명서'를 준수한다. 로타리재단이 특별히 요청하는 경우에 수혜자들의 서면 동의(미성년자의 경우 부모나 법적 후견인)를 받은 경우를 제외하고는, 보조금 신청서에 수혜자의 개인 정보(성명, 생년월일, 기타 식별 가능한 정보)나 이미지를 포함시키지 않는다. 우리는 **로타리 개인정보 취급 방침**을 준수하며, 부적절하게 개인정보가 포함된 경우 보조금 신청서 처리가 지연될 수 있다.

지구 보조금

상기에 제시된 자격 기준 외에 지구 보조금은:

1. 지역 및 국제 프로젝트와 장학금, 직업연수팀, 그리고 관련 여행에 쓰일 수 있다.
2. 장학생 및 직업연수팀 멤버 오리엔테이션 경비 그리고 보조금 관리 세미나 경비를 지원할 수 있다.
3. 클럽과 지구가 파트너를 찾기 위해 로타리 프로젝트 박람회에 참가하는 경비를 지원할 수 있다.
4. 지역법이 허용하고 로타리재단 정책에 따라 실시되는 경우, 로타리클럽이 존재하는 국가는 물론 존재하지 않는 국가 및 지역에서 실시되는 프로젝트와 활동도 지원할 수 있다.

글로벌 보조금

상기에 제시된 자격 기준 외에 글로벌 보조금은:

1. 로타리의 6개 **초점분야** 중 한가지 이상에 해당되는 활동을 지원한다. 이러한 활동에는 인도주의 프로젝트, 국제 장학금 (외국의 대학원에서 1-4년 동안 코스워크 혹은 연구 활동), 그리고 /혹은 직업연수 팀(인도주의적으로 필요한 직업 기술에 대한 연수를 실시) 등이 포함된다.
2. 로타리클럽이 존재하는 국가/자치령의 지역사회를 지원한다.
3. 프로젝트가 실시되는 지역사회의 필요를 기반으로 한다. 인도주의 프로젝트나 직업연수 팀을 지원하기 위해 글로벌 보조금을 신청하는 클럽/지구는 먼저 해당 지역사회의 필요성 평가를 실시해 이를 기반으로 호스트 지역사회와 함께 프로젝트를 계획해야 한다. 스폰서는 보조금 신청서에 지역사회 필요성 평가 결과를 첨부하여야 한다.
4. 보조금 프로젝트가 수행되는 국가의 클럽이나 지구(1차 호스트 스폰서)가 1개 이상 참여하고, 그 외 국가의 클럽이나 지구가 1개 이상 참여해야 한다(1차 국제 스폰서). 로타리클럽이 아직은 없지만 국제로타리 이사회가 확대를 적극 추진하고 있는 국가에서 실시되는 프로젝트의 경우는 예외를 인정할 수 있다.
5. **지속가능성**을 갖추고 있다. 로타리클럽 및 지구가 보조금 활동을 종료한 후에도 호스트 지역사회 스스로 필요에 부응해 나갈 수 있어야 한다.
6. 그 효과를 측정할 수 있어야 한다. 스폰서들은 **글로벌 보조금 모니터링 및 평가 계획 보충 자료**에 제시된 표준 척도를 선택하거나, 프로젝트의 특성에 따른 기타 척도를 추가할 수 있다.
7. 저비용 셸터와 단순한 형태의 학교 건축에 사용될 수 있다. 단, 이러한 신규 건축이 초점분야를 충족시키는 포괄적인 프로젝트의 일부일 경우에 한한다. 다음과 같은 인프라 구축에 사용될 수 있다 - 화장실 블록 및 위생 시스템, 도로 접근, 댐, 다리, 창고, 담장 및 안전 시스템, 수자원 및 관개 시스템, 온실 지하수에 접근하는 프로젝트를 실시하는 경우 반드시 수력학적 조사를 실시해야 한다. 조사 비용은 보조금 예산에 포함시킬 수

있다.

8. 인도주의 프로젝트의 일환으로 이루어지는 국제 여행 경비를 지원한다. 지역 로타리클럽이 그러한 기술을 쉽게 지역 내에서 구하기 힘들다는 사실을 확인하면 연수를 제공하거나, 프로젝트를 실시한다.

III. 제한

로타리재단 보조금은 특정 집단을 부당하게 차별하거나, 특정 정치 혹은 종교적 견해를 지지하는 데 사용될 수 없다. 또한, 순수히 종교적인 목적만을 지닌 활동, 혹은 낙태를 수반하거나 성별 판정만을 목적으로 수행되는 활동을 지원할 수 없으며, 무기 및 탄약의 구입비로 사용될 수 없다. 아울러 로타리재단 기부금 혹은 다른 로타리재단 보조금으로 사용될 수 없다.

보조금으로 지원할 수 없는 경우:

1. 1개의 수혜 집단이나 지역사회, 혹은 1 명의 개인에 대한 지속적이거나 과도한 지원
2. 재단, 영구신탁, 혹은 이자 소득을 발생시키는 장기 계좌 설립 단, 스폰서가 아래 제X조에 명시된 조항을 준수할 경우 영세민 창업 지원을 위한 마이크로크레딧 기금을 설립할 수 있다.
3. 대지나 건물 구입
4. 기금모금 활동
5. 지구대회, 국제대회, 연수회, 창립 기념행사, 여흥 활동 등의 로타리 행사 비용
6. 프로젝트 실시에 핵심 요소가 아닌 홍보 이니셔티브
7. 1,000달러를 초과하는 프로젝트 표지판
8. 글로벌 보조금 프로젝트 관리비 할당 한도 내에서 허용되는 경비가 아닌 다른 단체의 운영비, 관리비 및 간접 프로그램 경비
9. 수혜자나 협력 단체에 대한 용도를 지정하지 않은 현금 기부
10. 이미 경비가 발생된 활동
11. 해당 국가들(출발국 및 도착국)의 사전 승인없이 국경을 넘는 백신 운반 활동
12. 전국 면역의 날(NID) 참가를 위한 여행 경비
13. 소아마비 백신만을 투여하는 예방접종 활동
14. 로타리 평화센터가 유치된 대학교에서 로타리 평화 펠로우와 유사한 교규

글로벌 보조금

상기 조항 외에도 글로벌 보조금으로 다음 활동을 지원할 수 없다:

1. 로타리 청소년교환, 라일라(RYLA), 로타리 우정교환, 로타랙트, 인터랙트 등의 RI 프로그램 지원
2. 부모나 후견인을 동반하지 않은 18세 미만 미성년자의 국제 여행
3. 병원이나 컨테이너, 이동식 주택과 같이 사람들이 상당한 시간 동안 살거나, 일하거나, 또는 사람들이 제조와 가공과 같은 활동을 수행하는 구조물의 새로운 건설 건물 건축이 보조금의 필수 전제인 경우, 건축을 위한 추가

비용은 클럽/지구의 추가 기금으로 충당되어야 한다. 이러한 제한 규정은 저비용 셸터와 단순한 학교 건축에는 적용되지 않는다.

4. (외장만 완료된 건물을 포함해) 부분적으로 건축되었지만 사람이 거주했거나 사용한 적이 없는 건물의 개축이나 완공
5. 인도주의 프로젝트에 참여하는 협력 단체 직원의 여행 경비
6. 로타리가 아닌 다른 단체가 주도하는 활동
7. 연구 중심의 활동이나 데이터 수집만으로 구성된 인도주의 프로젝트
8. 개인의 여행 경비만을 지원하는 인도주의 프로젝트
9. 학부생의 학업 활동(학사 학위 과정)
10. 하나의 보조금으로 구성되었으나 상호 연관이 없는 복수의 프로젝트

IV. 신청 방법

[보조금 센터](#)에서 온라인으로 신청한다.

로타리재단으로부터 보조금을 수령하려면 모든 1차 스폰서 지구들은 재단에 의해 자격 인증을 받아야 한다. 글로벌 보조금의 경우 보조금에 참여하는 모든 1차 스폰서 클럽들은 소속 지구로부터 자격 인증을 받아야 한다. 지구, 클럽 및 모든 보조금 위원회 위원들은 국제로타리와 로타리재단에 대한 제반 의무에 있어 위반 또는 불이행 사항이 없어야 하며, 보조금을 수령하는 프로젝트의 명칭은 로타리 마크 사용에 관한 국제로타리 정책에 부합되어야 한다(본 문서 II 항 참조). RI 지정 재정 대리인, 국가별 재무 담당자, 보조금과 관련된 협력/수혜 단체의 이사회 멤버나 유급 직원은 보조금 위원회 위원이 될 수 없다. 1차 스폰서의 경우, 각 지구 그리고 각 클럽이 동시에 수행할 수 있는 보조금 프로젝트는 최대 10개로 제한된다.

지구 보조금

지구는 시행 연도의 지구총재, 지구 로타리재단 위원장, 지구 보조금 소위원회 위원장 등 3인으로 구성된 보조금 위원회를 구성해야 한다. 보조금 위원회 위원 3명은 지구 보조금 신청서 제출 및 승인에 대한 책임을 진다.

로타리 연도마다 각 지구는 1개의 지구 보조금 신청서를 제출할 수 있으며, 제출 시 지출 계획서를 반드시 포함시켜야 한다. 보조금 증액 신청은 재단이 지급을 시작하기 전에 이루어져야 한다. 지구 보조금 신청서는 보조금을 사용하고자 하는 로타리 연도의 5월 15일 이전에 접수되어야 한다.

지구 보조금 신청서:

11. 지구는 보조금의 20%까지를 예비비로 할당할 수 있지만, 승인 후 추가된 모든 프로젝트와 활동은 비용을 지출하기 전에 재단의 승인을 받아야 한다. 예비비를 지출 계획서에 기재함은 물론 구체적인 지출 내역을 최종 보고서에 명시해야 한다.
12. 최고 3%까지 은행 수수료, 우편 요금, 소프트웨어 사용료, 외부 재정평가 등 보조금 관련 관리 비용에 할당할 수 있다.

글로벌 보조금

1차 호스트 스폰서와 1차 국제 스폰서는 각각 글로벌 보조금을 위해 3인의 로타리안으로 구성된 보조금 위원회를 구성해야 한다. 모든 위원은 1차 스폰서 클럽(클럽이 스폰서 한 경우) 또는 지구(지구가 스폰서 한 경우)에서 배출되어야 한다. 클럽이 스폰서하는 보조금을 신청할 경우, 지구 로타리재단 위원장은 1차 스폰서 클럽이 자격을 갖추었는지 확인해야 한다. 신청서는 연중 내내 접수되며 기금 가용성에 따라 연중 승인된다.

글로벌 보조금 신청:

13. 스폰서는 전체 보조금 예산의 10% 한도 내에서 예비비를 할당해 예산 항목에 포함시킬 수 있다. 스폰서는 예비비 사용 내역을 재단에 보고해야 하며, 사용하지 않았을 경우에는 재단에 반환해야 한다.
14. 프로젝트 예산의 10%까지를 프로젝트 관리비용에 할당해 프로젝트 매니저 고용비와 프로젝트를 위한 경상비 및 협력 단체의 관리 비용으로 사용할 수 있다.
1. 스폰서는 프로젝트 결과를 측정하는 데 프로젝트 예산의 10%까지를 포함시킬 수 있다.

장학생 및 직업연수팀 멤버들은 전체 보조금 신청서를 보충하는 개인별 신청서를 추가로 제출해야 한다. 보조금 스폰서들은 장학금 직업연수 팀 지원자들에게 그들이 비용을 지출하거나 여행 준비를 하기 전에 그들의 신청을 재단이 먼저 승인해야 한다는 것을 이해시켜야 한다. 장학금, 직업연수 팀, 자원봉사 지원자들은 여행 시작일로부터 90일 전에 신청서를 제출하여야 한다.

특히, 다음에 유념한다:

1. 작성을 시작한 후 12개월 이내에 정식으로 제출되지 않을 경우, 해당 보조금 신청서는 취소된다.
2. 제출 후 6개월 이내에 완료 및 승인되지 않을 경우, 해당 보조금 신청서는 취소된다.
3. 승인 후 6개월 이내에 지급 요건이 충족되지 않을 경우, 해당 보조금은 취소된다.
4. 지급 후 12개월 이내에 보조금 활동이 실시되지 않을 경우, 해당 보조금은 취소되며 스폰서들은 수령한 보조금을 반환해야 한다.

장학금 신청을 위한 추가 요건:

1. 대학원 과정 입학 허가서 혹은 석/박사후 연구를 위한 초청 서신을 함께 제출해야 한다. 재정적 지원에 대한 보장을 요하는 조건부 입학 허가서도 수락된다.
2. 장학금 신청자들은 자국이 아닌 외국에서 공부해야 한다.
3. 8월, 9월, 또는 10월에 학업을 시작하는 장학생을 위한 신청서는 6월 30일까지 제출되어야 한다.
4. 장학생의 학업은 그들이 공부하는 동안 어느 학기에든 시작할 수 있지만, 적어도 한 학년을 지원하는 것일 수 있다.

직업연수팀 신청을 위한 추가 요건:

1. 직업연수팀은 로타리안 팀 리더 1명과 팀 멤버 2명을 포함해 최소한 3명으로 구성되어야 한다. 팀 멤버들은 해당 초점분야에서 최소한 2년의 활동 경력을 가진 사람이어야 한다. 팀 리더는 일반적 수준의 로타리 지식과 국제적 경험, 리더십 기술, 초점분야에 대한 전문성을 지닌 로타리안이어야 한다. 비로타리안은 스폰서가 보조금 신청서에 그 당위성을 입증한 경우에 한해 팀 리더가 될 수 있다.
2. 로타리안과 그 가족은 직업연수팀이 연수를 받는 것이 아니라 제공하는 경우에 한해 동 팀에 참가할 수 있다.
3. 직업연수팀 구성원의 친척은 자격 요건을 충족할 경우 해당 구성원과 같은 팀에 참가할 수 있다.
4. 하나의 보조금으로 둘 이상의 직업연수팀이 여행하는 경우, 모든 팀은 동일한 1차 호스트 스폰서 및 1차 국제 스폰서를 가져야 하며, 첫 팀의 출발일로부터 1년 이내에 여행을 시작해야 한다.
5. 모든 팀원들은 여행 시작 전에 재단의 승인을 받아야 한다. 팀원 구성에 변화가 생기면 바로 재단에 보고하고 공인을 받아야 한다.

글로벌 보조금 신청은 레벨에 따라 다음과 같은 검토를 받게된다:

1. 세계기금 상용 요청액이 1만5,000달러에서 5만 달러까지인 경우(레벨 1), 사무총장에 의해 검토되며 필요한 경우 초점분야 전문가에 의해 분석된다.
2. 세계기금 상용 요청액이 미화 5만 1달러에서 20만 달러까지이거나, 한정기부 혹은 인다우먼트 가용수익을 포함해 프로젝트 예산 총액이 10만 2달러에서 40만 달러까지인 글로벌 보조금의 신청서(레벨 2)는 사무총장의 검토를 거쳐 초점분야 전문가의 분석을 받고, 프로젝트 수행 중에 기술자문단원이 현장답사를 하게 된다.
3. 세계기금 상용 요청액이 미화 20만 1달러에서 40만 달러까지이거나, 한정기부 혹은 인다우먼트 가용수익을 포함해 프로젝트 예산 총액이 40만 2달러까지인 글로벌 보조금의 신청서(레벨 3)는 사무총장의 검토를 거쳐 초점분야 전문가의 분석을 받고, 로타리재단 기술자문단의 사전 답사와 감사, 그리고 /혹은 프로젝트 수행 중의 현장답사를 받게 된다. 이러한 신청서는 재단 이사회에 의해서도 검토된다. 글로벌 보조금 신청서에 대한 재단 이사회의 검토 일정은 아래와 같다:
 - a. 6월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 9월/10월 재단 이사회에서 검토
 - b. 10월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 1월 재단 이사회에서 검토
 - c. 12월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 4월 재단 이사회에서 검토
 - d. 3월 1일 이전에 접수된 보조금 신청서는 6월 재단 이사회에서 검토

초점 분야 전문가는 기술자문단 위원장과 협력하여 특정 보조금이 다른 종류의 평가를 필요로 하거나, 평가 과정을 면제할 수 있는지 결정한다. 직업연수팀 또는 장학금만이 포함된 글로벌 보조금은 이러한 요구조건에서 면제된다.

V. 여행 방침

보조금으로 여행하는 모든 사람은 본인이 직접 여행에 필요한 예약을 준비해야 한다. 여행자는 국제로타리 여행사무국 (RITS)을 통해 여행을 예약하거나, 본인이 원하는 여행을 통해 예약할 수 있다

로타리재단 보조금은 해외 여행과 관련해 다음과 같은 예산상의 경비를 지원한다:

1. 일반석 항공권

2. 보조금 프로젝트 수행을 위한 공항까지의 왕복 교통 및 현지 교통편
3. 예방접종, 비자, 출입국 수속 비용
4. 정상적이고 합리적인 수하물 요금
5. 여행보험

로타리재단은 다음의 경비를 지원하지 않는다:

1. 사전 승인된 여행 전후에 불필요한 경유를 선택함으로써 초래되는 비용
2. 불필요한 경유를 비롯한 개인적 여행 일정 변경에 따르는 벌금
3. 초과 수하물 요금, 운송료

보조금을 스폰서하는 클럽/지구는 보조금으로 여행하는 모든 수령자들의 비상 연락처 및 여행 일정 정보를 보유, 유지할 책임을 지며, 필요 시 이 정보를 재단에 제공해야 한다.

보조금 수령자들은 다음에 대한 책임을 진다:

1. 여행 준비. 가능한 한 빨리 여행 준비를 마치지 않을 경우 여행 경비가 증가되거나 보조금이 취소될 위험이 있다
2. 승인된 여행 예산을 초과하는 경비 일체. 단, 재단이 허가하는 경우는 제외된다.
3. 해외 여행에 필요한 모든 의료적 조치의 완료
4. 개인적 여행을 위한 준비 및 비용. 이같은 여행은 보조금 활동 종료 후 최고 4주까지 허용되며, 여행을 마친 후에 수령자는 귀국해야 한다.
5. RI의 여행 제한 국가 규정에 대한 준수
6. 여행보험 가입

보조금 활동의 일환으로 서비스를 제공하는 의료 전문인은 최소 미화 50만 달러에 상응하는 전문인 배상책임보험(별칭 과실 및 태만 배상책임보험)에 가입해야 한다. 전문인 배상책임보험이란 전문인으로서의 행위 또는 태만으로 인해 타인에게 손상이 가해진 경우 이에 대한 법적 책임을 보장하는 보험을 말한다. 해당 참가자는 이러한 보험에 가입하고 그 비용을 지불할 책임을 진다.

국제로타리는 글로벌 보안 컨설팅 회사와 협력하여 여행 고위험 국가군의 목록을 보유하고 있다. 재단은 안전상의 이유로 이 목록에 등재된 국가로의 여행에 대해서는 비용을 지원하지 않는다. 보조금 지원 여행의 일환으로 체류 중인 국가가 목록에 추가될 경우, 해당 국가로부터 즉각적으로 퇴거할 수 있도록 하는 조치가 취해진다. 재단 보조금으로 여행하는 개인이 그러한 국가로의 여행을 연기하지 않거나 퇴거 조치에 따르지 않을 경우, 로타리재단은 보조금을 취소하며 이미 지급된 보조금 기금은 전액 재단에 반환되어야 한다. 로타리재단은 그러한 국가로의 여행 비용이 프로젝트 예산에 포함되어 있지 않더라도, 프로젝트의 성공 여부가 그러한 국가로의 국제여행에 달려 있는 보조금을 지원할 수 없다.

장학금, 직업연수팀 참가, 인도주의 프로젝트 수행을 위한 여행 등의 명목으로 보조금을 지급받는 비로타리안은 다음

요건을 충족해야 한다:

1. 로타리에 대한 지식을 구비하고 있다.
2. 출발에 앞서 오리엔테이션(온라인 혹은 오프라인)에 참가한다.
3. 스폰서들의 요청에 따라, 클럽 정기모임에서 프레젠테이션을 하거나 봉사 프로젝트에 참여하는 등 클럽 및 지구 활동에 참여한다.
4. 호스트 국가의 언어에 능통하다.

VI. 보조금 재정

지구 보조금

지구 보조금은 전적으로 로타리재단의 지구지정기금(DDF)에서 지급된다. 지구는 한 개 이상의 프로젝트를 지원하기 위해 매년 한 건의 지구 보조금을 신청할 수 있으며, 보조금 금액으로 지구 쉐어(SHARE) 배당금의 50%까지를 요청할 수 있다. 각 지구의 쉐어 배당금은 지구의 3년 전 연차 기부액의 50%에 인다우먼트 기금-쉐어 수익을 더한 액수이다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금은 로타리재단의 세계기금에서 지급되며, 그 액수는 미화 1만 5천 달러에서 40만 달러에 이른다. 재단은 현금 기부에 대해서는 50%를, DDF 기부에 대해서는 100%를 상응 지원한다. 모든 글로벌 보조금은 그 예산이 3만 달러 이상이어야 한다.

재단은 기부자가 협력 단체나 해당 보조금의 수혜자가 아닌 경우에 한해, 보조금에 대한 비로타리안 기부에 대해 50%를 상응 지원한다. 보조금을 수령하는 대가로 혹은 현금 기부에 대한 상응을 위해 수혜자로부터 기부를 받을 수 없다. 인도주의 프로젝트를 위한 글로벌 보조금의 경우, 보조금을 위한 총 기부금의 30% 이상(로타리재단에 의해 상응되는 모든 현금 및 DDF 기부금 총액)이 프로젝트가 시행되는 국가 밖의 출처에서 기부되어야 한다. 호스트 스폰서 역시 보조금 조성을 위해 기부할 것이 권장된다.

보조금 재정 내역은 승인이 난 후에는 변경될 수 없다. 폴 해리스 펠로우 표창 포인트는 스폰서가 재단에 기부한 경우에만 주어지며, 프로젝트에 직접 기부한 경우에는 주어지지 않는다. 스폰서는 보조금이 승인되기 전까지 기부금을 재단에 송부하지 말아야 한다. 보조금에 대한 승인이 나기 전에 보내진 스폰서 기부금은 일단 보조금 신청서에 할당되나 이후 신청서가 승인되지 않을 경우 연차 프로그램 기금에 계상되며, 동 기금에 계상된 후에는 재할당이 불가능하다. 글로벌 보조금을 위한 모든 기부금은 취소가 불가능한 재단 기부금으로 간주되며, 보조금이 취소되더라도 환급이 되지 않는다.

장학생이 로타리 장학금 외에 외부 장학금을 수령하는 경우, 이를 사용할 수는 있으나 외부 장학금 또는 개인 기금에 대한 재단의 상응 지원은 없다. 미국 세법에 따라, 로타리재단은 미국에서 유학하기 위해 수여된 글로벌 보조금 장학금에 대해 미국 국세청에서 요구하는 세금을 원천징수(현지 준재단을 통해 장학금이 지급되는 일본, 캐나다, 독일 출신 장학생은 제외)하도록 되어 있다. 이러한 세금은 학비, 교재비, 필요한 장비비 및 관련 요금을 제외한 금액에 대해 부과된다. 재단은 이를 장학금 자체에서 원천징수한다.

VII. 협력 단체

협력 단체는 전문지식, 활동기반, 인식 증진, 연수/교육 혹은 기타 지원을 제공하는 명망높은 비로타리 단체 혹은 교육기관이어야 한다. 협력 단체는 로타리재단이 요구하는 보고 및 재정 감사 의무를 이행하고, 영수증과 기타 구입 증빙 자료를 제공하기로 동의해야 한다. 장학생을 유지한 대학교는 협력 단체로 간주되지 않는다.

지구 보조금

협력 단체에 지급된 기금은 구체적인 프로젝트 경비로 사용되어야 하며, 스폰서 지구는 이러한 경비에 대한 항목별 기록을 유지해야 한다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금 신청 시, 보조금 스폰서들은 1차 호스트 및 국제 스폰서와 협력 단체가 각각 서명한 [양해각서\(MOU\)](#)를 첨부해야 한다. MOU에는 다음 사항이 포함되어야 한다:

1. 프로젝트가 로타리클럽이나 지구에 의해 추진, 통제, 관리됨을 입증하는 양방 1차 스폰서들의 확인
2. 협력 단체가 명망있고 책임있는 단체로서 모든 관련 법규를 준수한다는 1차 스폰서들의 확인
3. 각 당사자의 활동이 명시된 실시 계획
4. 보조금 활동과 관련해 로타리재단의 재정 감사나 검토에 협조할 것이라는 협력 단체의 동의

VIII. 지급

지구 보조금

지구 보조금은 신청 당시 지구 혹은 지구재단이 지정한 은행계좌로만 지급된다. 전년도 지구 보조금이 종료되기 전까지는 새로운 보조금이 지급되지 않는다. 보조금은 지급 당시의 국제로타리 환율에 따라 지급된다. 시행 연도가 지난 후에는 지급되지 않는다. 따라서, 스폰서가 시행 연도 5월 31일까지 모든 지급 요건을 충족시키지 못한 경우 해당 보조금은 취소된다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금은 보조금 스폰서들이 보조금 센터에 은행 계좌 정보를 입력하고, 기부금을 재단에 납부하며, 기타 부수적인 요건들이 충족된 후에 지급된다. 기금은 보조금 센터에 명시된 계좌로 지급되며, 프로젝트 경비를 '직접 지급'할 수 있도록 동일한 계좌에 지속적으로 예치되어 있어야 한다. '직접 지급'이란 프로젝트에 참여하는 공급업체에 직접 대금을 지불하거나 혹은 협력/수혜 단체에 경비를 직접 상환하는 것으로 정의된다. 프로젝트 기금은 프로젝트 비용이 발생하거나 서비스가 제공되기 전에 공급 업체, 협력 단체 또는 수혜자 단체에 지불될 수 없다. 프로젝트 경비를 상환받는 단체는 상환을 위해 스폰서 클럽/지구 로타리안에게 청구서 원본 또는 영수증을 제출해야 한다. 계좌 서명인들은 스폰서 클럽이나 스폰서 지구의 회원이어야 한다. 보조금은 지급 당시의 국제로타리 환율에 따라 지급된다. 보조금 스폰서들에게 보조금이 지급되고 난 후에 보조금 프로젝트가 취소되는 경우, 스폰서들은 사용하지 않은 보조금 전액을 로타리재단에 반환해야 한다. 반환된 금액은 로타리재단 세계기금에 귀속된다.

세계기금 상용액이 5만 1달러에서 40만 달러 사이인 글로벌 보조금은 지출 계획에 따라 분할로 지급된다. 첫번째 지급금

이후의 분할금은 수용할 만한 진행보고서가 제출된 후 그리고 로타리재단 기술자문단원의 중간 현장 방문이 끝난 후에 지급된다.

현금 기부로 충당된 글로벌 보조금의 경우 다음 사항이 적용된다:

1. 보조금과 관련된 모든 거래액은 매월 공시되는 RI 공식 환율에 따라 미화(USD)로 기록되며, 공식 커뮤니케이션에도 미화로 언급된다.
2. 보조금에서 현금 기부로 지원되는 부분의 경우, 스폰서는 승인된 당시의 환율의 10% 이상의 환율 변동으로부터 보호된다. 반면, 재단은 환차수의 지급에 있어 보조금 승인 당시 환율의 10%를 초과하는 금액은 지급하지 않는다.
3. 글로벌 보조금에 현금을 기부할 경우, 처리 및 관리 비용 충당을 위해 기부액의 5%를 추가로 기부해야 한다. 이때 폴 해리스 표창 포인트와 세금공제 영수증에는 추가분을 포함한 현금 기부 총액이 반영된다. 단, 5% 추가분에 대해서는 재단 상응액이 제공되지 않는다. 현금 기부액을 프로젝트 은행계좌로 직접 송금하는 경우에는 추가분이 요구되지 않으나, 폴 해리스 표창 포인트 및 세금공제 영수증이 발급되지 않는다.
4. 로타리재단에 송부된 현금 기부액이 보조금을 위해 약정된 금액을 초과하는 경우 초과분은 세계기금에 계상된다.
5. 취소된 보조금 명의로 로타리재단에 기부된 금액은 세계기금에 계상된다. 해당 금액을 승인된 다른 글로벌 보조금 또는 재단 기금으로 이전하고자 할 경우, 기부자가 90일 이내에 로타리재단에 이를 통지해야 한다.

IX. 보고 의무 및 기록 관리

보조금 수령자는 기금 사용에 관해 로타리재단에 보고할 책임을 진다. 진행 보고서와 최종 보고서는 온라인으로 제출되어야 하며, 모든 양식이 완전히 작성되어야만 수락된다. 제출 기한을 넘긴 보고서가 있는 경우, 동일한 스폰서의 새로운 재단 보조금 신청은 접수되지 않는다. (아래 *표로 표시된 예외조항 참조) 로타리재단은 언제든지 보조금에 대한 검토, 감사, 감독관 파견, 추가 기록 요구, 일부 혹은 전액의 지급 중단 등의 조치를 취할 권리를 갖는다.

보조금 수령자에게는 다음의 보고 기준이 적용된다:

1. 지구는 인증 요건에 명시된 바에 따라 소속 클럽들에게 기금 사용 내역을 보고해야 한다.
2. 보조금 스폰서는 인증 요건과 적용되는 지역/국제법에 따라 보조금 지출에 대한 모든 영수증과 은행계좌 명세서를 보관해야 한다.
3. 보조금 프로젝트 실시 및 기금 조달에 있어 재단의 방침 및 지침을 준수하지 않은 보조금 스폰서는 보조금을 전액 반환해야 하며, 향후 최고 5년까지 보조금 수령이 금지될 수 있다.

지구 보조금

지구 보조금에는 추가로 다음 기준이 적용된다:

1. 기금 배분에 관한 최종 보고서는 보조금 수령일로부터 12개월, 혹은 최종 기금이 배분된 날짜로부터 2개월 이내에 재단에 제출되어야 한다.
2. 지구 보조금으로 지원된 모든 프로젝트와 활동은 재단 혹은 지구로부터 클럽이나 프로젝트 현장으로 보조금이 지급된 날짜로부터 24개월 이내에 완료되어야 한다.

3. 프로젝트들이 완료된 후 지구 보조금 미사용분이 미화 500달러 이상인 경우, 로타리재단은 프로젝트 관련 추가 경비로 사용하도록 이를 승인해야 한다. 미화 500달러 미만의 보조금 미사용분은 지구 보조금 자격 요건을 충족시키는 활동을 위해 사용될 수 있으며, 이를 위한 재단 승인은 요구되지 않는다. 지구 보조금 미사용분은 지구 보조금과 관련이 없는 비용으로 지출될 수 없다. 사용되지 않은 보조금 기금은 로타리재단에 반환되어야 하며, 반환된 금액은 지구지정기금에 귀속된다.

글로벌 보조금

글로벌 보조금에는 추가로 다음 기준이 적용된다:

1. 첫 번째 진행 보고서는 보조금 1차 지급액을 수령한 날짜로부터 12개월 이내에, 이후의 진행 보고서는 직전 보고서가 접수된 날짜로부터 12개월 이내에 제출되어야 한다.
2. 최종 보고서는 프로젝트 완료 후 2개월 이내에 제출되어야 한다.
3. 프로젝트가 완료된 후 글로벌 보조금 미사용분이 미화 500달러 이상인 경우, 로타리재단은 프로젝트 관련 추가 경비로 사용하도록 이를 승인해야 한다. 미화 500달러 미만의 보조금 미사용분은 글로벌 보조금 자격 요건을 충족시키는 활동을 위해 사용될 수 있으며, 이를 위한 재단 승인은 요구되지 않는다. 글로벌 보조금 미사용분은 글로벌 보조금과 관련이 없는 비용으로 지출될 수 없다. 사용되지 않은 보조금 기금은 로타리재단에 반환되어야 하며, 반환된 금액은 세계기금에 귀속된다.

*호스트 및 국제 스폰서 모두가 글로벌 보조금 보고서를 작성, 승인, 제출해야 한다. 단, 인도주의 프로젝트를 지원하는 글로벌 보조금의 국제 스폰서는 보고서 제출 기한이 초과되었다 해도 보고서 기금을 직접 수령하지 않은 한, 신규 보조금을 지급받을 수 있다.

보고서가 수락하려면 프로젝트 실시에 관한 구체적인 내용이 포함되어야 한다. 포함되어야 할 사항:

1. 프로젝트가 해당 초점분야의 목표 달성에 어떻게 기여했는지에 대한 서술
2. 데이터 수집 및 평가 척도 등을 포함해, 프로젝트가 신청서에 명시되었던 구체적인 목표를 어떻게 달성했는지에 대한 서술
3. 프로젝트의 효과가 어떻게 장기적으로 지속될 것인지에 대한 설명
4. 호스트 파트너와 국제 파트너의 활동에 대한 설명과, 해당되는 경우 보조금에 관여한 협력 단체의 역할에 대한 기술
5. 프로젝트를 위한 구체적인 지출 내역과 프로젝트 은행계좌 명세서. 재단은 스폰서에게 보고서를 뒷받침할 영수증 제출을 요청할 수 있다. 장학생과 직업연수팀은 미화 75달러 이상의 지출에 대해서는 영수증을 스폰서에게 제출해야 한다.

프로젝트가 완료되고 스폰서들이 동 프로젝트의 지속가능성을 위한 조치들이 취해졌음을 입증하면 재단은 해당 프로젝트를 종료시킨다.

X. 마이크로크레딧

로타리재단은 창업을 통해 영세민들의 자립을 돕는 마이크로크레딧 프로그램을 지원한다. 마이크로크레딧

프로그램을 위한 글로벌 보조금을 신청하는 클럽/지구는 지속성있는 개발 프로젝트를 실시하기 위해 최소한 3년 이상의 경험을 지닌 등록된 마이크로크레딧 기관(MFI)과 협력해야 한다. 아울러, 재단의 지원을 받는 마이크로크레딧 프로그램은 지역 주민에 대한 연수 등 단순한 용자금 관리를 넘어서는 요소를 포함하고 있어야 한다. 그 밖에도,

1. 글로벌 보조금으로 마이크로크레딧 프로그램을 지원하려는 클럽과 지구는 보조금 신청서와 더불어 **마이크로크레딧 프로젝트용 글로벌 보조금 신청서 별첨 양식**을 제출해야 한다.
2. 마이크로크레딧 활동에 대한 감독과 통제는 스폰서 클럽이나 지구에 의해 이루어져야 한다.
3. 보조금 기금은 MFI의 회계 시스템 내에 별도로 기재, 관리되어야 한다
4. 로타리재단 기금을 재원으로 하는 마이크로크레딧 자본에서 창출된 이자나 수익은 프로젝트를 직접적으로 지원하기 위한 관리비로 사용될 수 있다.
5. 보조금 스폰서는 최종 보고서와 함께 **마이크로크레딧 프로젝트용 글로벌 보조금 보고서 별첨 양식**을 제출해야 한다.
6. 마이크로크레딧 프로젝트가 로타리재단의 보고 의무를 충족시키기에 앞서 종료되는 경우, 보조금 기금은 로타리재단에 반환되어야 한다.
7. 로타리재단은 용자 보증 제도를 지원하지 않는다.

XI. 로타리재단 특별 조항(인도의 경우)

인도 내 클럽 혹은 지구에 전액 혹은 일부가 지급되는 모든 기금은 로타리재단의 일반적인 보조금 규약 및 조건 외에도 인도 정부법(GOI) 및 외국기부 규제법(FCRA)을 준수하기 위해 다음 절차를 따라야 한다. FCRA의 일반 규정은 <https://fcraonline.nic.in/home/index.aspx>를 참조한다. FCRA 등록 클럽이나 지구는 뉴델리 소재 인도 내무부에 재정 서류와 FC-4를 기한 내에 제출할 책임을 진다.

보조금 지급

모든 보조금 지급은 INR 기금 또는 클럽이 관리하는 FCRA 계좌를 개설하기 위해 특별히 개설된 은행 계좌로 송금된다. 아래에 명시된 조건들이 모두 충족되지 않는 한, 인도 내 은행계좌로 보조금이 지급되지 않는다. 지급이 이루어지려면 은행계좌가 FCRA 하에 등록되었음을 입증하는 서류를 스폰서가 제출하거나, 혹은 인도 내의 기부로 충분한 기금 조달이 가능하다고 직원이 판단해야 한다. 그렇지 않을 경우, 지급은 대기 상태가 되며, 추가 기부가 이루어져 충분한 기금이 확보된 경우에 한해 선착순으로 지급된다. 보조금 스폰서는 FCRA 등록 은행계좌로 수령한 기금이 현지 기금과 혼합되지 않도록 주의해야 한다.

지구 보조금

열거된 프로젝트나 활동에 관한 항목별 예산을 포함한 상세한 지출 계획서가 승인되어야 지급이 이루어진다. 보조금은 지구가 관리하는 은행계좌로만 지급되며, 은행계좌의 명칭은 지구와 프로젝트 이름으로 쉽게 판별이 가능해야 한다(보기: 0000지구 지구 보조금 12345). 전년도 지구 보조금이 종료되기 전까지는 새로운 보조금이 지급되지 않는다. 기금은 시행 연도가 종료되면 더 이상 사용할 수 없다. 따라서, 스폰서가 시행 연도 5월 31일까지 모든 지급 요건을 충족시키지 못한 경우 해당 보조금은 취소된다.

글로벌 보조금

지급은 모든 스폰서 기부금이 재단에 납부되고 기타 부수적인 요건들이 충족된 후에 이루어진다. 기금은 보조금 스폰서가 명시한 계좌로 지급된다.

보고서 작성

매년 3월 31일까지 인도에 지급된 보조금에 관한 진행 보고서는 같은 해 5월 31일까지 제출되어야 한다. 최종 보고서는 보조금이 완료 된 후 2개월 이내에 제출되어야 한다. 모든 진행 보고서는 제IX항에 제시된 일반적인 보고 요건을 충족시키는 외에도 다음 요건을 충족시켜야 한다:

1. 진행 보고서를 온라인으로 [보조금 센터](#)에 제출한다.
2. 진행 보고서가 온라인으로 [보조금 센터](#)에 제출되었음을 남아시아 지국에 통보한다.
3. 보조금이 사용된 경우, 기금 수령 및 지급에 관한 증명서와 함께, 독립된 공인 회계사가 인증(CA 회원번호 기재)한 기금 사용 확인서를 제출한다.
4. 원본 은행 명세서 또는 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)을 제출한다.
5. [보조금 센터](#)에 모든 청구서와 영수증을 업로드한다.

어떠한 이유에서든지 보조금을 사용하지 않았을 경우, 입금일이 표시된 계좌 명세서나 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)과 함께, 보조금을 3월 이전에 수령했음에도 불구하고 사용하지 않은 데 대한 사유서를 제출한다.

모든 최종 보고서는 제IX항에 제시된 일반적인 보고 요건을 충족시키는 외에도 다음 요건을 충족시켜야 한다:

1. 최종 보고서를 온라인으로 [보조금 센터](#)에 제출한다.
2. 최종 보고서가 온라인으로 [보조금 센터](#)에 제출되었음을 남아시아 지국에 통보한다.
3. 보조금이 사용된 경우, 기금 수령 및 지급에 관한 증명서와 함께, 독립된 공인 회계사가 인증(CA 회원번호 기재)한 기금 사용 확인서를 제출한다.
4. 원본 은행 명세서 또는 은행 통장 원본(혹은 은행 지점장/공인 회계사가 인증한 사본)을 제출한다.
5. 여러 보조금이 단일 FCRA 계좌로 지급된 경우, 해당 은행의 은행계정 조정표를 제출한다.
[보조금 센터](#)에 모든 청구서와 영수증을 업로드한다.
“모든 원본은 8년 동안 보관되며, (인도) 로타리재단이 요구하는 대로 제작될 것”임을 표명한 문서를 [보조금 센터](#)에 업로드한다.
6. 액수를 막론하고 남은 기금을 (인도) 로타리재단에 반환한다.
7. (인도) 로타리재단이 요청할 수 있으므로 사진, 신문 스크랩, 수혜자 또는 수익자 단체로부터받은 편지 등의 수혜자 정보를 보존한다.

XII. 로타리재단 특별 조항(필리핀의 경우)

필리핀 내 로타리 지구에 지급되는 보조금은 필리핀 법규 준수를 위해 규약 및 조건의 다른 모든 조항과 더불어 추가적인 증빙을 필요로 한다. 필리핀 증권거래위원회는 재단법인이 재무제표를 제출할 때, 기금을 지원한 모든 프로젝트에 대한 증빙자료를 포함시킬 것을 요구한다. 이 요건에 대한 자세한 정보는 증권규제법 개정본 68을 참조한다. 로타리재단이 이 법규를 준수하려면 보조금 스폰서는 해당 지역을 관할하는 다음 사람/기관 중 하나로부터 증명서류를 발부받아야 한다:

1. 시장(관인날인)
2. 복지개발부 장관(관인날인)
3. 보건부 장관(관인날인)
4. 바랑가이 수장(관인날인)
5. 사립기관 혹은 실제 수혜자들의 수장/임원(공증필)

각 프로젝트마다 증명서류 원본을 5부씩 다음으로 우송한다:

Phil. Consulting Center, Inc.

c/o Erika Mae Bautista

2D Penthouse, Salamin Bldg.

197 Salcedo St., Legaspi Village

Makati City 1229

Philippines

증명서류 샘플은 국제로타리 남태평양 및 필리핀 지국을 통해 입수할 수 있다. 7월~5월 사이에 지출이 이루어진 프로젝트의 증명서류는 동일 회계연도 6월 30일까지, 6월 중에 지출이 이루어진 프로젝트의 증명서류는 7월 31일까지 접수되어야 한다.

XIII. 프로그램 참가자의 이해 상충에 관한 정책

로타리재단 보조금 프로그램의 청렴성을 기하기 위해서는 보조금 및/또는 지원금에 관여하는 모든 개인이 이해 상충을 배제하는 방식으로 활동하는 것이 필수적이다. 이해 상충은 한 개인이 보조금 또는 지원금과 관련해 본인, 직계 가족, 사업 파트너, 혹은 본인, 직계가족, 사업 파트너가 상당한 재정적 이해를 갖고 있거나 관리위원, 이사, 임원 등으로 있는 조직에 혜택이 돌아가도록 하는 결정을 내리거나 혹은 그러한 결정에 영향을 미칠 수 있는 위치에 있을 때 발생한다.

로타리안들은 모든 실질적 및 잠재적 이해 상충을 사무총장에게 보고해야 한다. 확신하기 어려운 경우에는 이해 상충의 여지가 되는 사항을 보고하도록 한다. 로타리안들은 이해 상충이 있는 글로벌 보조금의 보조금 위원회의 위원이 될 수 없다. 또한 해당 보조금과 관련해 이해 상충이 존재하는 기부자의 기부(한정기부, CSR 기금 등)를 글로벌 보조금 기금으로 사용할 수 없다.

사무총장은 본 이해 상충 규정의 해석과 실행과 관련해 조언을 제공한다. 특정 사안에 대한 이해 상충 유무는 사무총장 및/또는 재단 이사회가 결정한다. 사무총장 및/또는 재단 이사회가 사안을 검토한 결과 TRF 프로그램 보조금 또는 지원금의 실행에 있어 이해 상충이 있거나 있었다고 판단할 경우, 사무총장은 보조금 절차의 청렴성을 보호하기 위해 적절한 해결책을 개발해 재단 이사회에 권고한다. 이러한 해결책에는 특정 로타리안, 로타리클럽, 또는 로타리 지구가 관여된 현 혹은 향후 TRF 프로그램 보조금이나 지원금의 취소 또는 일시 정지가 포함될 수 있다.

수령자의 자격

일부 사람들은 재단 프로그램의 기금 수령자 후보나 최종 수령자 또는 수혜자가 될 수 없다: TRF 세칙 제9.3항에 의거해 이같은 사람들은 다음과 같다:

1. 현 로타리안
2. 클럽, 지구, 기타 로타리 단체([로타리 정책규약 1.040](#)항에 명시) 및 국제로타리의 직원
3. 상기 해당인의 배우자나 직계 비속(혈연, 입양, 재혼에 의한 자녀, 손자녀), 직계 비속의 배우자, 상기 해당인의 존속(혈연에 의한 부모, 조부모), TRF 또는 RI의 파트너 기관 및 단체의 직원

전직 및 명예 로타리안의 경우 회원 자격이 종결된 후 3년까지 부적격 상태가 지속된다. 전직 또는 명예 로타리안과의 가족 관계로 인해 부적격자였던 사람의 경우 해당 가족 관계가 소멸된 후라도 3년까지 부적격 상태가 지속된다. 상기 조항에도 불구하고 이러한 개인들은 타인에게 혜택을 제공할 경우에 한해, 지구 보조금이나 글로벌 보조금으로 지원되는 직업연수팀 그리고 그러한 인도주의 프로젝트를 위한 개인 여행(해당 개인이 자격요건을 충족한다고 판단될 경우)에 참여할 자격을 갖는다.

선정 위원회의 공정성

TRF 프로그램을 위한 클럽/지구 차원의 선정 위원회에 소속된 로타리안은 신청자와의 사적, 개인적, 사업적 관계에 있어 완전한 투명성을 유지할 것이 요구되며, TRF 프로그램 기금 수령 후보자와의 관계로 인해 실질적 또는 잠재적 이해 상충의 소지가 있을 경우 수령자 선정 절차가 시작되기 전에 이를 위원장에게 통보하여야 한다. 이러한 관계에는 같은 회사의 직원, 같은 클럽의 회원, 신청자를 스폰서하는 클럽의 회원, 가족 관계 등이 포함된다.

선정 위원회 위원장은 해당 위원이 선정 절차에 참여할 것인지의 여부와 그 방식을 결정한다. 실질적 또는 잠재적 이해 상충에 해당되는 개인이 위원장 본인일 경우, 동 위원장이 특정 또는 모든 후보자에 대한 선정 절차에 참여할 것인지의 여부와 그 방식은 클럽 이사회와 지구 로타리재단 위원장 중 적절한 쪽이 결정한다.

협력업체와의 상업적 거래

재단, 로타리 지구, 로타리클럽, 또는 로타리안 등 로타리 단체가 TRF 프로그램 보조금 및 지원금과 관련하여 협력업체에게 대금을 지불받는 상업적 거래를 할 때에는 사전에 공개된 방식으로 공정하고 철저한 제안서 제출 혹은 입찰 과정을 거쳐야 한다. 로타리 단체가 로타리안, 로타리안이나 명예 로타리안이 소유하거나 관리하는 재화나 용역의 제공업체, 그리고 위에 열거된 수혜 자격이 없는 사람들에게 자금이 지급되는 사업을 고려하고 있을 때 이해 상충이 발생할 수 있다.

로타리안의 이해 상충 여부 확인을 위한 심사를 필요로 하는 사업 관계에는 파트너로서의 비정부기구, 물품/서비스 공급업체, 보험회사, 여행사, 운송회사, 교육기관, 언어시험기관 등과의 거래가 포함된다. 실질적 또는 잠재적 이해 상충 관계에 있는 개인이나 단체와의 거래는 해당 거래가 공정하고 철저한 공개 모집 또는 입찰을 통해 얻은 입찰가에 비추어 공정한 시장 가격으로 최고의 상품 또는 서비스를 제공하는 것임이 입증될 경우 사무총장의 승인하에 실시될 수 있다.

사무총장은 본 이해 상충 규정의 해석과 실행과 관련해 조언을 제공한다. 프로그램 보조금 또는 지원금과 관련해 해소되지 않은 이해 상충이 있을 경우 해당 로타리안 또는 로타리 단체가 선정 절차 또는 제안된 거래가 개시되기 최소한

30일 전에 이를 사무총장에게 보고하여야 한다. 특정 사안에 대한 이해 상충 유무는 사무총장이 결정한다. 사안을 검토한 결과 TRF 프로그램 보조금 또는 지원금의 실행에 있어 이해 상충이 발생했거나 발생할 것이라 판단된 경우, 사무총장은 특정 로타리안, 로타리클럽, 또는 로타리 지구가 관여된 현 혹은 향후 TRF 프로그램 보조금이나 지원금의 취소 또는 일시 정지를 포함한 해결책을 제기할 수 있다.