



자금 출연 협약서

신용카드사회공헌재단(이하 “신용카드재단”이라 한다)과 [(사)롤링주빌리](이하 “롤링주빌리”이라 한다)은 롤링주빌리가 수행하는 [디지털 금융취약계층 및 소외계층을 위한 교육 및 상담](이하 “지원사업”이라 한다)과 관련하여 다음과 같이 협약을 체결한다.



제1조(목적) 본 협약은 신용카드재단이 롤링주빌리에게 지원사업의 재원을 출연함에 있어서 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.



제2조(용어의 정의) 본 협약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “기부금”은 신용카드재단이 본 협약에 따라 롤링주빌리에게 출연하는 금전 및 물건을 말한다.
- ② “지원사업”은 롤링주빌리가 “기부금”을 재원으로 [금융취약계층 및 소외계층]에게 [디지털 교육 및 채무상담]을 제공하는 것을 말한다.
- ③ “사업계획서”란 롤링주빌리가 본 협약 체결 이전에 신용카드재단에 제출한 지원사업 관련 사업계획서를 말한다.

제3조(지원사업 및 업무협력 범위)

- ① 신용카드재단은 롤링주빌리가 지원사업을 원활히 수행할 수 있도록 이억오천만원(₩250,000,000)의 기부금을 지원한다.

이 경우 기부금의 지급시기, 지급방법 등은 신용카드재단과 롤링주빌리가 별도 협의하여 정한다.

② 롤링주빌리는 신용카드재단으로부터 지원받은 기부금을 지원사업을 수행하는 재원으로 사용하여야 하며, 지원사업의 대상과 내용 등은 롤링주빌리가 신용카드재단에게 제출한 사업계획서에서 정의한 바에 따른다. [별첨]

③ 본 지원사업의 사업기간은 [별첨] 사업계획서에 의한 사업기간으로 한다.

④ 롤링주빌리는 지원사업에 관한 홍보물, 대외문서, 언론 보도자료 등을 포함한 모든 대외적 문서에 지원사업은 신용카드재단이 출연한 기부금을 재원으로 수행되고 있다는 사실을 명시하여야 한다.

제4조 (기부금의 관리 및 운용)

① 롤링주빌리는 기부금을 사업계획서에서 정하고 있는 용도로만 사용한다.

② 롤링주빌리 지원사업의 효율적인 수행을 위하여 사전에 신용카드재단과 서면 합의하여 사업계획서의 내용을 일부 변경할 수 있다.

③ 롤링주빌리는 신용카드재단이 출연한 재원의 [15%]를 지원사업 운영 및 재원의 관리.운용을 위한 경비로 사용할 수 있다.

④ 롤링주빌리가 기부금을 사업계획서 또는 본 협약에 정하고 있는 용도 외에 사용한 경우 신용카드재단은 롤링주빌리에 해당 기부금의 전부 또는 일부를 반환하도록 요구할 수 있고, 롤링주빌리는 이에 응해야 한다.

⑤ ④항에 따른 기부금 반환절차는 신용카드재단이 정하는 바에 따른다.

제5조 (관리운영비 등)

① 기부금의 유지관리에 소요되는 비용 등 지원사업에 관하여 발생하는 제세공과금은 롤링주빌리가 부담한다.

② 롤링주빌리는 지원사업을 중단하는 경우 즉시 신용카드재단에 해당 사실을 통지하여야 한다. 지원사업 중단 당시 미사용한 기부금이 있을 때에는 신용카드재단에 당해 미사용 기부금(현물의 형태로 남아 있는 것을 포함한다)의 현황을 통지하고, 신용카드재단의 결정에 따라 미사용 기부금을 처리한다.

제6조(회계)

① 롤링주빌리는 기부금에 대한 예금통장을 별도로 개설하고 기부금을 다른 계정과 분리하여 운영·관리하여야 한다.

② 롤링주빌리는 기부금의 모든 지출에 대한 기록과 증빙자료를 구비하여야 한다.

③ 기부금에 관하여 예금통장에 기재된 내용과 회계장부상의 지출액, 지출결의서 등 관련 제반 증빙서류는 상호 일치하여야 한다.

제7조(구분계리) 롤링주빌리는 신용카드재단으로부터 지원 받은 기부금을 다른 자금과 구분하여 계리하여야 하며, 이에 대한 회계장부를 사업기간 종료 이후 5년간 보존하여야 한다.

제8조(자료제출 요청 등)

① 신용카드재단은 롤링주빌리에 지원사업 관련 자료의 제출 및 기부금 관련 회계자료 등의 공개를 요청할 수 있고, 롤링주빌리는 이에 응하여야 한다.

② 신용카드재단은 필요한 경우 회계법인을 지정하여 기부금 사용내역에 관하여 회계감사를 실시할 수 있으며, 롤링주빌리는 이에 응하여야 한다. 이 경우 회계감사비용은 신용카드재단이 부담한다.

제9조 (사업실적보고서 등 제출)

- ① 롤링주빌리는 신용카드재단에 매 분기마다 지원사업과 관련된 사업실적보고서를 제출하고, 사업 종료 후 1개월 이내에 결과보고서와 구체적인 기부금의 사용내역 및 증빙서류(입금내역서 등)를 제출하여야 한다
- ② 신용카드재단은 ①항과 관련하여 롤링주빌리에 필요한 자료의 제출 또는 의견의 진술 등을 요구할 수 있으며, 롤링주빌리는 이에 응하여야 한다.

제10조(사업결과물의 소유 등)

- ① 롤링주빌리가 지원사업을 수행하는 과정에서 산출한 사업계획서, 사업결과보고서, 홍보물 및 자료집 등의 제작물 기타 제반 사업결과물에 대한 모든 권리(저작권 등 관련 지적 재산권 일체를 포함)는 롤링주빌리에 귀속된다.
- ② 롤링주빌리는 지원사업과 관련하여 작성하거나 수취한 문서를 사업종료일로부터 5년간 보존·관리하여야 한다.

제11조 (신의성실의무) 신용카드재단과 롤링주빌리는 본 협약을 이행함에 있어서 신의성실의 원칙에 입각하여 상호 성실히 협력한다.

제12조 (비밀유지의무) 신용카드재단과 롤링주빌리는 본 협약과 관련하여 취득한 비밀사항을 상대방의 서면 동의 없이 제3자에게 제공 또는 누설하지 아니한다.

제13조(협약의 해지) 신용카드재단은 다음 각 호에 해당하는 경우 본 협약을 해지할 수 있고, 롤링주빌리에게 기 지급한 기부금에 대

한 반환조치를 원칙으로 한다. 다만, 사업계획에 따라 정당하게 집행된 기부금 부분은 협의를 통해 반환 대상에서 제외할 수 있다.

1. 롤링주빌리의 본 협약사항 위반으로 인하여 더 이상 본 협약의 목적달성이 어렵다고 판단되는 경우
2. 롤링주빌리가 신용카드재단의 자료제출 요구 및 조사에 정당한 사유 없이 불응한 경우
3. 롤링주빌리가 선량한 관리자로서의 주의 의무를 중대하게 위반한 경우
4. 롤링주빌리가 신용카드재단의 동의 없이 기부금을 목적 이외의 용도로 사용한 경우
5. 롤링주빌리가 신용카드재단에게 제출한 서류에 중대한 허위나 거짓된 내용이 있는 경우
6. 롤링주빌리가 적격증빙을 갖추지 않은 회계정산자료 또는 허위로 작성된 사업결과보고서를 제출하였을 경우
7. 그 외 위 각호에 준하는 사유로 인하여 사업이 중지되거나 본 협약상 목적달성이 불가능하다고 판단되는 경우

제14조(분쟁의 해결)

- ① 신용카드재단과 롤링주빌리는 본 협약에 명시되지 않은 사항 또는 내용의 해석에 이의가 있는 경우 등 본 협약에 관한 분쟁이 발생하는 경우에는 상호 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 당사자간 협의가 이루어지지 않는 경우에는 서울중앙지방법원을 1심 전속적 관할법원으로 하여 분쟁을 해결한다.

제15조 (연락처 등 통지의무)

- ① 롤링주빌리는 본 협약 후 즉시 신용카드재단에 사업과 관련하여 공식적인 통지가 가능한 연락처(전화번호, 주소, 담당자 등을 말

한다. 이하 같다)를 정확하게 고지하여야 하고, 본 협약에 관한 모든 통지는 롤링주빌리가 고지한 연락처로 함으로써 효력이 발생한다.

② ①항의 연락처에 대한 변경사항이 발생한 때에는 롤링주빌리는 즉시 이를 신용카드재단에 통지하여야 한다.

제16조(발효 및 유효기간) 본 협약은 신용카드재단과 롤링주빌리가 협약서에 서명·날인한 날부터 발효되며, 합의에 의하여 변경되거나 해지되지 않는 한 사업기간 내에서 유효하다.

본 협약의 내용을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성하고 서명 날인하여 신용카드재단과 롤링주빌리가 각각 1부씩 보관한다.

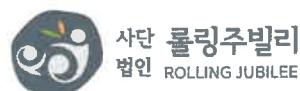
[별첨] 2024년 신용카드사회공헌재단 비지정사업 세부계획서

2024 년 10 월 15 일



주소: 서울시 중구 다동길
43, 11층(다동, 한외빌딩)

이 사 장
정 완 규



주소 : 서울시 성동구
천호대로 426 ,4층 402호
(장호빌딩)

이 사 장
박 선 종

