

사회적협동조합 시니어신문네트워크

문화체육관광부 인가 제2025-1371-SO-5857호

운영규약

수정본 v2.0

제정일	2026년 월 일 (창립총회 의결)
시행일	2026년 월 일
의결 주체	총 회 (과반수 출석·과반수 찬성)
법적 근거	협동조합기본법 제29조, 정관 제9조·제33조 제2호

사회적협동조합 시니어신문네트워크

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 규약은 「사회적협동조합 시니어신문네트워크 정관」(이하 "정관"이라 한다) 제9조에 따라 조합의 조직 구성, 업무 집행, 사업 운영 및 인사 관리 등에 관한 세부적인 기준과 절차를 규정함으로써, 조합의 자주적이고 투명한 운영과 지속가능한 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

- ① 조합의 운영에 관하여 「협동조합 기본법」(이하 "법"이라 한다), 관련 법령 및 정관에 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규약이 정하는 바에 따른다.
- ② 이 규약은 본부 및 전국 각 지부(지사사무소)를 포함한 조합의 모든 조직과 임직원 및 조합원에게 적용한다.
- ③ 조합 운영에 관하여 필요한 세부 사항은 별도의 하위 규정(인사규정, 회계규정, 선거관리 규정 등)으로 정할 수 있으며, 해당 규정은 이 규약의 범위 내에서 효력을 가진다. 하위 규정은 정관 제42조 제1항 제3호에 따라 이사회회의 의결로 제정·개폐한다.

제 3 조 (용어의 정의)

이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "조합"이라 함은 정관 제1조에 따라 설립된 '사회적협동조합 시니어신문네트워크'를 말한다.
2. "본부"라 함은 조합의 주된 사무소가 위치한 조직을 말하며, 총회, 이사회, 각종 위원회 및 중앙사무국을 포괄하는 중앙 컨트롤타워를 의미한다.
3. "지부"라 함은 정관 제4조에 따라 이사회회의 의결을 거쳐 설치된 지사사무소로서, 특정 지역에서 지역시니어신문 발행 및 기자단 운영 등의 사업을 수행하는 조직 단위를 말한다.
4. "임원"이라 함은 정관 제45조에 규정된 이사장, 이사, 감사를 말한다.
5. "직원"이라 함은 조합과 근로계약을 체결하고 상시적으로 업무에 종사하는 자를 말한다.
6. "시니어기자"라 함은 조합이 주관하는 소정의 교육 과정을 이수하고 기자증을 발급받

아 취재 및 기사 작성 활동을 수행하는 생산자조합원을 말한다.

7. "조합원"이라 함은 정관 제10조에 따라 조합의 설립목적에 동의하고 가입 절차를 마친 자로서 생산자, 소비자, 직원, 자원봉사자, 후원자 조합원을 총칭한다.

제 2 장 조합원 및 출자

제 4 조 (자격 및 구분)

- ① 조합원은 정관 제10조에 따라 다음 각 호의 유형으로 구분하며, 가입을 위해서는 각 호의 구체적 요건을 충족하여야 한다.
 1. 생산자조합원 (시니어기자): 본부가 주관하는 교육 기본과정을 수료하고, 만 60세 이상으로서 취재 및 기사 작성 활동이 가능한 자 또는 언론 분야 경력 1년 이상으로 제4조의2의 선발 절차를 통과한 자
 2. 소비자조합원 (구독자 및 교육생): 조합이 발행하는 유료 콘텐츠를 3개월 이상 약정 구독하거나, 유료 교육 또는 문화 프로그램에 연 1회 이상 등록한 자
 3. 직원조합원: 조합과 근로계약을 체결하고 3개월 이상 계속 근로한 자(수습기간 종료 후)
 4. 자원봉사자조합원: 조합의 행사지원, 신문배포, 모니터링 등 자원봉사 활동에 참여하고 연간 10시간 이상의 자원봉사 활동을 서약한 자
 5. 후원자조합원: 월 10,000원 이상의 정기 후원 또는 연 100,000원 이상의 일시 후원을 약정한 자
- ② 각 유형별 구체적인 자격 요건은 이사회가 별도로 정하는 기준에 따른다.
- ③ 과거 조합에서 제명된 이력이 있거나 조합의 설립 목적에 명백히 위배되는 행위를 한 자는 가입을 제한할 수 있다.

제 4의 2 조 (생산자조합원 정원관리 및 충원절차)

- ① (모집 원칙) 신규 생산자조합원의 모집은 각 지부의 결원을 보충하는 방식으로 진행하며, 매월 1회 본부가 주관하여 통합 모집 절차를 시행한다.
- ② (지부 정원) 각 지부의 시니어기자 정원은 20명을 원칙으로 하되, 지부의 운영 여건에 따라 이사회 의결로 조정할 수 있다.
- ③ (지원 절차) 가입 희망자는 [별지 제1호 서식]의 가입신청서와 이력서, 활동계획서를 소속 활동 예정 지부에 제출하거나 온라인 모집 시스템을 통해 접수할 수 있다.

- ④ (지부 선발 전형) 지부장은 서류심사(100점)와 면접심사(100점)의 무기명 비밀 평가 방식으로 선발 전형을 주관하며, 평가에 참여한 지부 조합원 과반 이상이 140점 이상을 부여한 경우 지부 통과자로 결정한다.
- ⑤ (본부 승인 및 교육) 지부장은 선발된 인원을 본부에 추천하며, 이사회는 결격사유를 검토하여 교육대상자로 승인한다. 승인된 자는 본부가 주관하는 필수 교육 과정을 이수하여야 한다.
- ⑥ (최종 가입) 이사회는 교육을 수료하고 출자금을 납입한 자에 한하여 최종 가입을 승인하고 기자증을 발급한다.
- ⑦ (활동 의무) 생산자조합원은 6개월 간 최소 1건 이상 기사를 작성·송고하여야 한다. 이를 불이행한 자는 기자 자격정지(휴면) 상태로 전환되며, 정지 기간이 1년을 초과한 경우 총회에 제명 안건으로 상정한다.

제 4의 3 조 (일반조합원 가입 절차)

생산자조합원을 제외한 기타 유형의 조합원은 가입신청서를 본부 사무국에 제출하고, 사무국의 자격 확인 및 이사회 승인을 거쳐 가입한다.

제 5 조 (출자금 납입 및 관리)

- ① 가입 승인 통지를 받은 자는 통지일로부터 7영업일 이내에 출자금 전액을 조합이 지정한 계좌로 납입하여야 한다. 기한 내 미납 시 가입 승인은 효력을 상실한다.
- ② 출자금은 정관 제18조에 따라 1좌당 50,000원으로 하며, 조합원은 1좌 이상을 출자하여야 한다.
- ③ 조합은 출자금 납입이 확인된 즉시 [별지 제2호 서식]의 출자증서를 발급하고 조합원 명부에 등재한다. 출자증서에는 정관 제19조 제1항 각 호의 사항을 기재하고 이사장이 기명날인하여야 한다.
- ④ (현물출자) 출자는 정관 제18조 제5항에 따라 현물로도 할 수 있다. 이사회가 출자액을 감정·산정하여 확정한다.
- ⑤ (출자금 양도) 조합원 지위 또는 출자금의 양도는 정관 제20조 제1항에 따라 총회의 의결을 받아야 한다.

제 6 조 (경비 및 사용료와 수수료, 과태금)

- ① (경비부과 원칙) 조합은 정관 제23조에 따라 조합원에게 필요한 경비와 사용료, 수수료를 부과할 수 있다. 부과대상·금액·방법 및 징수시기는 본 규약으로 정하되, 구체적 금액은

이사회회의 의결로 매년 확정한다.

- ② (항목별 기준) 기본회비, 특별회비(교육·행사비), 제증명 수수료(기자증 발급 등), 시설 및 기자재 사용료의 세부 기준은 이사회가 정하여 공지한다.
- ③ (과태금) 조합은 정관 제24조 제3항의 위임에 따라 납부 기한 경과 후 1개월 이상 미납 시 미납 금액의 연 5%에 해당하는 연체료를 부과한다.
- ④ 조합원은 경비 및 과태금을 조합에 대한 자신의 채권과 상계할 수 없다.

제 7 조 (탈퇴 및 제명 처리)

- ① (임의 탈퇴) 조합원이 탈퇴하고자 할 때는 [별지 제3호 서식]의 탈퇴신청서를 작성하여 본부 또는 소속 지부에 제출하여야 한다. 탈퇴의 효력은 정관 제14조 제1항에 따라 발생하며, 탈퇴 의사를 표명한 회계연도 말까지 조합원으로서의 권리와 의무가 지속된다.
- ② (당연 탈퇴) 조합원은 정관 제14조 제2항 각 호의 사유(사망, 피성년후견 개시, 파산 등)에 해당하는 경우 별도의 절차 없이 당연 탈퇴 처리된다.
- ③ (제명 사유) 정관 제15조 제1항 각 호에 따른 제명 사유의 세부 기준은 다음 각 호와 같다.
 - 1. (사업의 미이용) 생산자조합원의 경우 소명 자료 없이 1년간 기사 송고·게재 실적이 전무한 경우 또는 기자 자격정지 처분을 받고도 정지 기간이 1년을 초과한 경우
 - 2. (의무 불이행) 총회·월례회의에 1년 이상 불참, 3개월 이상 연락 두절, 경비를 1년 이상 체납한 경우
 - 3. (명예훼손·업무방해) 정관 제15조 제1항 제3호·제4호에 따른 조직 질서 문란, 지휘 체계 무시, 대외 신용 훼손 행위
- ④ (제명 절차) 이사회 심의 및 안건 상정 → 총회 10일 전 제명심의통지서 발송(내용증명) → 소명 기회 부여 → 총회 특별의결(재적 과반수 출석·출석의 3분의 2 찬성) → 서면 통보 및 명부 말소
- ⑤ (제명 취소) 조합의 명백한 오류, 시정 사항 이행, 총회 결의로 제명을 취소할 수 있다.
- ⑥ (출자금 환급) 환급 청구권은 탈퇴(제명)한 회계연도의 다음 회계연도부터 행사할 수 있으며, 청구권을 행사할 수 있는 날부터 2년간 행사하지 아니하면 정관 제16조 제4항에 따라 소멸한다.

제 8 조 (조합원 명부 관리 및 개인정보보호)

- ① 본부 사무국은 전체 조합원 명부를 통합 관리하며, 각 지부는 소속 조합원 명부를 매월 말 일 기준으로 본부에 보고하여야 한다.
- ② 조합은 「개인정보보호법」 등 관련 법령을 준수하여야 하며, 개인정보보호 책임자(CPO)는 이사장(지부의 경우 지부장)으로 한다.

- ③ 조합원 명부는 관계 법령에 의한 경우를 제외하고 제3자에게 제공하거나 열람하게 할 수 없다.

제 3 장 조직 및 운영

제 1 절 조직

제 9 조 (기구의 설치)

조합은 정관 제49조에 따라 이사장의 업무를 보좌하고 목적사업을 효율적으로 수행하기 위하여 [별표 1]의 조직도에 따라 다음 각 호의 기구를 둔다.

1. 의결 및 감사기구: 총회, 이사회, 감사
2. 자문기구: 전문위원회
3. 집행기구: 중앙사무국 (산하 4개 팀)
4. 지역조직: 전국 지부 및 지사무소

제 10 조 (감사의 직무 및 운영)

① 감사는 정관 제53조에 따라 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 연 1회 이상 조합의 업무·재산·장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고
2. 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인
3. 이사장 및 이사가 법령·정관·규약·규정을 위반한 때 이사회에 시정 요구
4. 총회 또는 이사회에 출석하여 의견을 진술

② 감사의 직무에 관한 세부 사항은 이사회 의결로 별도의 감사 규정으로 정한다.

제 11 조 (전문위원회의 구성 및 운영)

① 각 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하며, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

② 전문위원회의 구성·운영 및 수당·실비 지급 기준은 통합 운영규정 제6편에 따른다.

제 12 조 (대의원총회의 설치 및 전환)

- ① 조합원 수가 정관 제28조 제1항의 기준(200인 초과)에 달한 경우, 이사회 의결을 거쳐 총회에 갈음하는 대의원총회를 설치할 수 있다.
- ② 대의원의 선출 방법 및 정수는 선거관리규정으로 정한다.

제 13 조 (중앙사무국 및 실무부서)

- ① 조합의 제반 업무를 집행하기 위하여 중앙사무국을 두며, 중앙사무국장은 이사장이 제청하고 이사회 의결을 얻어 임명한다.
- ② 중앙사무국 산하에 재무회계팀, 대외협력팀, 편집기획팀, 지부지원팀을 둔다.
- ③ 직원의 채용 절차, 보수 체계 등에 관한 세부 사항은 정관 제59조의 위임에 따라 이사회 의결로 제정하는 통합 운영규정 제7편에 따른다.

제 2 절 운 영

제 14 조 (임원의 해임)

- ① 조합원은 정관 제57조 제1항에 따라 조합원 5분의 1 이상의 동의로 총회에 임원의 해임을 요구할 수 있다.
- ② 해임 의결은 정관 제34조에 따른 일반의결 정족수(총 조합원 과반수 출석·출석 과반수 찬성)로 한다. 해임 대상 임원은 해당 의결에 참가할 수 없다.

제 15 조 (운영원칙 및 보고)

- ① 조합의 모든 조직은 투명성과 민주적 절차에 따라 운영되어야 한다.
- ② 이사장은 매월 이사회에 사업 추진 실적과 재정 현황을 보고하여야 하며, 정기총회에 전년도 사업 실적, 결산보고서 및 감사보고서를 제출하여 승인을 받아야 한다.

제 16 조 (임원의 보수 및 실비 보상)

- ① (상근임원) 상임임원의 보수에 관한 사항은 이사회가 안을 작성하고 총회의 승인을 받아 확정하며, 세부 기준은 임원보수 세칙에 따른다.
- ② (비상근임원) 비상근임원에게는 보수를 지급하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 이사회나 위원회 참석 시 예산의 범위 내에서 거마비와 회의 수당을 지급할 수 있다.

제 17 조 (재정 운영 및 집행)

- ① 모든 재정 지출은 확정된 예산의 범위 내에서 집행하여야 하며 법인카드 사용을 원칙으로 한다.
- ② 정부·지자체 보조금 및 기업 지정기탁 사업비는 별도 계좌로 관리하며 해당 지침을 최우선으로 따른다.
- ③ 기부금의 모금액 및 활용 실적은 정관 제58조의2에 따라 매 회계연도 종료 후 4개월 이내에 조합 홈페이지 및 국세청 홈페이지에 공개하여야 한다.

제 4 장 지부(지사사무소)의 설치 및 운영

제 1 절 지부의 설치 및 조직

제 18 조 (지부의 구분 및 설치 요건)

- ① 지부는 직할 지부(본부가 직접 설치)와 승인 지부(자발적 신청·심사)로 구분한다.
- ② 승인 지부 설치 요건: 지부장 예정자를 포함하여 5인 이상의 활동가를 확보하고 자체 사무공간과 운영계획을 갖출 것

제 19 조 (설치 절차)

- ① (직할 지부) 이사회 의결 → 공고 및 지원 → 3개월 내 조직 완비 → 법인 등기(협동조합기본법 시행령 제7조)
- ② (승인 지부) [별지 제5호 서식] 신청서 제출 → 지부지원팀 현장 실사 → 지부운영위원회 심의 → 이사회 최종 승인 → 지부 설치 협약 체결 → 법인 등기
- ③ 지사사무소 설치 시에는 「협동조합 기본법」 제7조에 따라 주사무소 소재지에서 21일 이내에 등기해야 한다.

제 20 조 (지부장의 지위 및 권한)

- ① 지부장은 본부로부터 해당 지부의 운영 권한을 위임받은 수임인(受任人)이다.
- ② 지부장은 해당 관할 구역 내에서 지부 총회 주재, 조합원 모집·관리, 지부 예산 집행 및 결산, 간사 지명의 권한을 행사한다.

제 21 조 (지부장의 임기)

- ① 지부장의 임기는 3년으로 하며, 지부 총회의 의결을 거쳐 연임할 수 있다.
- ② 궐위로 인한 신임 지부장의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다. 단, 잔여 임기가 1년 미만인 경우 새로운 임기(3년)를 시작한다.

제 22 조 (지부장의 의무 및 책임)

- ① 지부장은 정관과 제반 규정을 준수하며 소속 조합원에 대하여 공평무사하고 투명하게 업무를 처리하여야 한다.
- ② 지부장은 지부의 주요 활동 실적, 재정 현황, 조직 변동 사항을 매월 본부에 보고하여야 한다.
- ③ 지부장의 고의, 중대한 과실 또는 본부 승인 없는 권한 밖의 행위로 조합에 재정적 손해를 끼친 경우 그 손해를 배상할 책임을 진다.

제 23 조 (지부장의 해임)

- ① 지부 재적 조합원 과반수의 연서로 해임을 발의할 수 있으며, 지부 재적 과반수 출석 총회에서 출석 과반수 찬성으로 해임을 의결한다.
- ② 지부장이 고의·중대한 과실로 조합에 손해를 끼치거나 1년 이상 활동 실적이 없는 경우, 이사장은 이사회 의결로 직권 해임할 수 있다.

제 2 절 지부의 운영 및 관리

제 24 조 (지부의 권한과 의무)

- ① 지부는 독자적인 취재 활동 및 기사 송고, 지부 명의의 조합원 모집, 본부 위임 범위 내의 지역 광고 수주 및 지자체 위탁사업 수행 권한을 가진다.
- ② 지부는 정관·규약 및 보도 준칙 준수, 전국 단위 행사 및 필수 교육 참여, 매월 활동실적 및 회계 보고 의무를 진다.

제 25 조 (수익사업 및 배분 원칙)

- ① 지부가 창출한 수익은 지부에 귀속하는 것을 원칙으로 하되, 본부 브랜드 사용료 및 행정

지원비 명목의 분담금을 본부에 납부하여야 한다. 본 조의 수익 귀속은 조합 내부의 운영비 배분으로서 정관 제67조 제2항의 잉여금 배당 금지 원칙과 별개의 사안이다.

- ② 수익 배분 비율은 이사회 의결로 정하는 지부 운영 및 수익 배분 지침에 따르되 협약서에 명시한다.

제 26 조 (지부의 회계 관리)

- ① 지부 운영에 소요되는 비용은 지부가 수행한 사업 수입으로 충당하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 지부장은 모든 수입과 지출을 별도 장부에 기록·관리하고 증빙서류를 5년간 보존하여야 한다.
- ③ 지부장은 본부 이사회의 사전 서면 승인 없이 조합 또는 지부 명의로 자금을 차입하거나 보증을 서는 채무부담 행위를 할 수 없다.

제 27 조 (지도 감사 및 승인 취소)

- ① 본부는 연 1회 이상 지부의 운영 실태와 회계에 대한 정기 감사를 실시할 수 있다.
- ② 이사회는 실적 미비, 권한 남용·위반, 명예훼손·해단행위, 회계 부정 등 사유 발생 시 심의를 거쳐 지부 승인을 취소하거나 직할 지부를 폐쇄할 수 있다.

제 5 장 사업의 집행

제 28 조 (미디어 교육 및 기자 양성)

- ① 본부는 단계별 교육 과정(기본교육 필수 16시간 이상, 수습교육 6개월 이내, 보수교육 연 2회 이상)을 운영한다.
- ② 강사료는 지방자치인재개발원 강사수당 기준을 준용하되, 별도 예산 지침이 적용되는 지원사업은 해당 지침을 우선 적용한다.
- ③ 교육에 소요되는 비용은 정부·지자체 공모사업, 기업 후원 사업 등의 예산으로 충당하며 조합원에게는 수강료를 징수하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제 29 조 (기자증 발급 및 관리)

- ① 기본교육을 이수하고 조합원 가입 절차를 완료한 자는 [별지 제4호 서식]의 명함·기자증

사용규약 준수 서약서를 제출하고 기자증 발급을 신청할 수 있다.

- ② 기자증의 유효기간은 조합원 자격을 유지하는 기간과 동일하다.
- ③ 기자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이사장은 기자 자격을 정지하고 기자증을 회수한다.
 - 1. 조합을 탈퇴하거나 제명된 경우
 - 2. 명함·기자증을 이용하여 금품 수수, 협박, 사기 등 위법·부당한 행위를 한 경우
 - 3. 제3자에게 명함·기자증을 양도하거나 대여한 경우
 - 4. 정당한 사유 없이 1년 이상 기사 송고 실적이 전무한 경우

제 30 조 (신문발행 및 편집권)

- ① 본부는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」에 의거하여 본부 및 각 지부의 신문사업 등록을 서울특별시에 일괄하여 등록·관리한다.
- ② 신문의 편집권은 외부의 부당한 간섭으로부터 독립되며, 모든 기사는 확인된 사실에 근거하여야 한다.
- ③ 조합 소속 기자가 작성하여 게재된 모든 기사·사진·영상 등 콘텐츠의 저작권은 조합(본부)에 귀속된다.

제 31 조 (대외협력사업)

- ① 본부와 지부는 정부·지자체 위탁사업, 기업 CSR/CSV 연계사업, 사회적경제 연대사업 등 대외협력사업을 추진한다.
- ② 대외협력사업의 계약 주체는 본부 명의로 하는 것을 원칙으로 하며, 지부가 자체 발굴한 사업이라도 계약 전에 반드시 본부의 승인을 받아야 한다.

제 6 장 회계 및 재무

제 32 조 (회계의 구분)

- ① 조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분하며, 특별회계는 정부·지자체 보조금, 기부금, 이사회 의결로 조성한 특정 목적 기금을 별도 관리한다.
- ② 본부와 지부는 각 회계별로 별도의 계좌를 개설하여 수입과 지출을 관리하여야 하며, 자금을 혼용하여서는 아니 된다.

제 33 조 (예산 집행 및 계약)

- ① 모든 재정 지출은 확정된 예산의 범위 내에서 집행하여야 하며, 관·항 간의 예산 전용은 이사회의 사전 승인을 받아야 한다.
- ② 추정 가격이 2천만 원을 초과하는 계약을 체결할 때에는 일반경쟁입찰을 원칙으로 한다. 경쟁 입찰을 피할 목적으로 사업을 분할하여 계약하여서는 아니 된다.

제 34 조 (기부금 관리)

- ① 기부금은 별도의 특별회계 계좌로 관리하며, 수령 시 「법인세법」에 따른 기부금 영수증을 발급하고 내역을 5년간 보관하여야 한다.
- ② 본부는 매 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 기부금의 모금액 및 활용 실적을 조합 홈페이지와 국세청 홈페이지에 공개하여야 한다.

제 35 조 (경영공시 및 자료의 비치)

본부는 법 제96조의2에 따라 매 회계연도 종료 후 4개월 이내에 정관·규약·규정, 결산보고서 및 감사보고서, 사업계획서 및 수지예산서, 임원 명단 및 조합원 수 변동 현황, 총회 및 이사회 의사록(개인정보 침해 우려 사항 제외)을 기획재정부 협동조합 경영공시 홈페이지(coop.go.kr) 및 조합 홈페이지에 공시하여야 한다.

제 7 장 보 칙

제 36 조 (규약의 제정 및 개폐)

본 규약의 제정, 개정 및 폐지는 법 제29조 제1항 제2호 및 정관 제33조 제2호에 따라 총회의 의결을 거쳐야 한다.

제 37 조 (관련 규약·규정의 별도 제정)

- ① 총회운영규약: 정관 제39조의 위임에 따라 총회의 의결로 제정한다.
- ② 선거관리규정: 정관 제46조 제5항 및 제48조의 위임에 따라 이사회의 의결로 제정한다. (시행 후 3개월 이내)

- ③ 통합 운영규정: 선거관리, 감사, 회계, 지부 수익 배분, 전문위원회 수당, 직원 인사·보수에 관한 사항을 이사회 의결로 제정한다.
- ④ 임원보수 세칙: 이사회가 안을 마련하고 총회의 승인을 거쳐 확정한다.
- ⑤ 소액대출·상호부조 규약: 해당 사업 개시 전 총회의 의결로 제정한다.

제 38 조 (준용)

본 규약에 명시되지 않은 사항은 관계 법령, 정관, 이사회 의결 또는 지침의 순서에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일)

이 규약은 총회의 의결을 거쳐 2026년 월 일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치)

- ① 이 규약 시행 이전에 설치된 지부 및 선임된 지부장(간사 포함)은 이 규약에 의하여 설치·선임된 것으로 본다.
- ② 기존 지부 및 지부장은 이 규약 시행일로부터 3개월 이내에 협약서 갱신, 서약서 제출 등 제반 서류를 본부에 제출하여야 한다.

제 3 조 (하위 규정 제정 계획)

본 규약 시행 후 선거관리규정은 3개월 이내, 감사 규정 및 기부금 관리 규정은 6개월 이내, 직원 관련 규정은 최초 직원 채용 전, 임원보수 세칙은 최초 총회에서 각각 이사회 또는 총회의 의결로 제정한다.

2026년 월 일

사회적협동조합 시니어신문네트워크 창립총회

의장(이사장) 장 한 형 (서명 또는 날인)

[별표 1] 조 직 도

사회적협동조합 시니어신문네트워크 조직도

사회적협동조합 시니어신문네트워크 조직도



※ 위 조직도는 운영규약 제9조의 위임에 따른 조합 조직 체계를 도식화한 것입니다. 조직 변경이 있을 경우 이사회 의결로 별표를 수정합니다.

[별지 제1호 서식] 조합원 가입신청서

가 입 신 청 서

사회적협동조합 시니어신문네트워크

1. 신청인 인적사항

성 명		생년월일	
연락처 (휴대폰)		이메일	
주 소	(우)		
거주지역 (시/군/구)			

2. 가입희망 조합원 유형 (해당 항목에 체크)

- 생산자조합원 (시니어기자) 소비자조합원 (구독자·교육생)
 직원조합원 자원봉사자조합원 후원자조합원

3. 출자 좌수

출자 좌수 (1좌 = 50,000원)	좌 / 출자 금액: 금 원
----------------------	---------------------

4. 이력서 첨부 (생산자조합원에 한함)

- 첨부함 (hwp, pdf, doc, docx 형식, 최대 5MB) 해당 없음

5. 가입 동기

[개인정보 수집·이용 동의] 1. 수집 목적: 조합원 가입 상담 및 안내 2. 수집 항목: 성명, 연락처, 이메일, 거주지역, 이력서(선택) 3. 보유 기간: 조합원 가입 시 탈퇴 시까지 (미가입 시 상담 완료 후

파기) ※ 정보 제공 거부 시 가입 상담이 제한될 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

위와 같이 사회적협동조합 시니어신문네트워크 조합원 가입을 신청합니다.

20__년 __월 __일

신 청 인 : (서명 또는 인)

사회적협동조합 시니어신문네트워크 이사장 귀하

※ 제출처: 본부 사무국 또는 소속 지부 / 온라인: seniorsinmun.com

[별지 제2호 서식] 출자증서

제 2025-_____ 호

출 자 증 서

성 명	
소 속	
조합 명칭	사회적협동조합 시니어신문네트워크
조합원 유형	<input type="checkbox"/> 생산자(기자) <input type="checkbox"/> 소비자 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 후원자
조합 가입일	20_년 _월 _일
출자금 납입일	20_년 _월 _일
출자금액(좌수)	금 원 (좌)

위 사람은 상기와 같이 출자하였으므로, 사회적협동조합 시니어신문네트워크 정관 제19조 제1항에 따라 이 증서를 발급합니다.

20_년 _월 _일

사회적협동조합 시니어신문네트워크
이 사 장 장 한 형 (직인)

※ 본 출자증서는 출자 사실을 증명하는 문서입니다. 출자증서는 양도할 수 없으며, 분실 시 이 사장에게 재발급을 신청할 수 있습니다 (재발급 수수료 실비 부담).

[별지 제3호 서식] 탈퇴신청서

탈 퇴 신 청 서

사회적협동조합 시니어신문네트워크

1. 신청인 인적사항

성명(법인명)		조합원 유형	<input type="checkbox"/> 생산자 <input type="checkbox"/> 소비자 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 후원자
생년월일 (사업자번호)		연락처	
주 소			

2. 출자 현황

최초 가입일	20__년 __월 __일	보유 출자 좌수	좌
납입 출자 총액	금 원		

3. 탈퇴 사유

※ 구체적인 사유를 기재해 주시면 조합 운영 개선에 큰 도움이 됩니다.

4. 출자금 환급 계좌 (※ 예금주는 반드시 본인 명의)

은행명		계좌번호	
예금주			

[유의사항 및 동의] ① 본 신청서가 접수되는 즉시 조합원 자격이 상실되며 모든 권리가 소멸됩니다. ② 출자금은 「협동조합 기본법」 제26조 및 정관 제16조에 의거하여 탈퇴한 회계연도의 다음 회계연도(결산총회 승인 이후)에 환급됩니다. ③ 조합에 대한 채무(연체 회비, 과태금 등)가 있을 경우 환급할 출자금에서 공제하고 지급됩니다. ④ 출자금 환급 청구권은 청구 가능일로부터 2년간

행사하지 않으면 소멸합니다.

위와 같이 사회적협동조합 시니어신문네트워크 탈퇴를 신청합니다.

20__년 __월 __일

신 청 인 : (서명 또는 인)

사회적협동조합 시니어신문네트워크 이사장 귀하

명함·기자증 사용규약 및 준수 서약서

(시니어신문 소속 기자단)

본 서약서는 사회적협동조합 시니어신문네트워크(이하 '조합')가 교부한 명함·기자증과 관련하여, 사용규약의 내용을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 약속하는 서면입니다.

제1조 (명함·기자증의 교부 및 반환)

- ① 발행인(이사장)은 취재 및 기타 업무에 필요하다고 인정하는 사람에게 조합 명의로 명함·기자증을 교부하고 취재기자로 위촉한다.
- ② 기자가 연속 3개월 이상 기사를 제출하지 않거나, 직무태만·직의 유지가 불가능한 경우 명함·기자증을 즉시 반환하여야 한다.
- ③ 본 규약 위반이 확정 또는 추정되는 경우, 발행인의 요구에 따라 즉시 반환하여야 한다.

제2조 (업무준칙)

- ① 기자는 한국기자협회 윤리강령·실천요강 및 각종 보도준칙을 준수하여야 한다.
- ② 허락된 업무범위를 이탈하여 취재기자 권한을 오용·남용할 수 없으며, 업무추진 과정에서 사적 이득을 취하기 위하여 명함·기자증을 사용할 수 없다.
- ③ 보도를 빌미로 회유·협박·강요·금품갈취 등의 행위를 할 수 없다.

제3조 (정치·종교 목적 사용 금지) ★

명함·기자증은 공식 취재 및 조합 업무 목적으로만 사용할 수 있다. 사사로운 정치적 목적(선거 운동, 정당 활동 등) 또는 종교적 목적(포교·전도 등)으로의 사용은 전면 금지한다.

정치·종교 목적 사용이 확인된 경우 발행인은 즉시 자격을 박탈하고 명함·기자증을 회수한다.

제4조 (사익편취 목적 사용 금지) ★

취재원으로부터 금전·향응·물품을 요구하거나 수수하는 행위, 기자 신분을 내세워 개인

사업·영업 활동에 활용하는 행위, 광고·협찬·후원금 명목으로 금품을 요구·수수하는 행위 등 일체의 개인적 사익을 도모하는 행위를 금지한다.

위반 확인 시 경고 없이 즉시 취재기자 자격을 박탈하고 명함·기자증을 회수한다.

제5조 (조합원·기자 간 갈등·비방 행위 금지) ★

다른 조합원 또는 기자에 대한 갈등·반목·비방·허위사실 유포·명예훼손, 기자단 내 분쟁 유발, 조합의 화합·단결 저해, 정상적인 업무 방해 등의 행위를 한 기자에 대하여, 발행인은 경고 없이 즉시 취재기자 자격을 박탈할 수 있다.

위 행위가 온·오프라인(SNS, 문자메시지 포함)을 통하여 이루어진 경우에도 동일하게 적용한다.

제6조 (금지사항)

명함·기자증의 제3자 대여·양도, 원본 훼손 및 사본 제작, 발행인이 금지한 일체의 행위

제7조 (징계 및 제재)

규약 위반이 확정된 경우 발행인은 즉시 명함·기자증을 회수하고 취재기자 자격을 박탈한다.

정부지원 노인일자리사업 참여자가 본 서약 내용을 위반한 경우 노인일자리사업단 해고·전보 및 조합원 자격 제명 조치가 가능하다.

규약 위반으로 발생한 모든 민·형사상 책임은 해당 기자에게 전적으로 귀속되며, 조합·발행인·지부장·단장은 면책된다.

서 약 서

본인(들)은 사회적협동조합 시니어신문네트워크 취재기자로 위촉되어 명함·기자증을 교부받음에 있어, 위 규약 전문을 충분히 숙지하였으며 이를 성실히 준수할 것을 자발적으로 서약합니다. 특히, 명함·기자증을 정치·종교 목적 또는 개인적 사익편취 목적으로 사용하지 않을 것과 조합원·기자 간 갈등·비방 행위를 하지 않을 것을 엄중히 서약하며, 위반 시 모든 제재를 감수할 것을 서약합니다.

서약일 : 년 월 일

연 서 명 단 (최대 20명)

구분	성 명	생년월일	서 명
1.		19	(인)
2.		19	(인)
3.		19	(인)
4.		19	(인)
5.		19	(인)
6.		19	(인)
7.		19	(인)
8.		19	(인)
9.		19	(인)
10.		19	(인)
11.		19	(인)
12.		19	(인)
13.		19	(인)
14.		19	(인)
15.		19	(인)
16.		19	(인)
17.		19	(인)
18.		19	(인)
19.		19	(인)
20.		19	(인)

사회적협동조합 시니어신문네트워크 이사장 (인)

[별지 제5호 서식] 지부(지사사무소) 설치 승인 신청서

접수번호	제 2026-	호	접수일자	2026. . .	처리기간	신청일부터
------	---------	---	------	-----------	------	-------

1. 신청인(지부장 예정자) 정보

성명		생년월일	
주소	(우)		
연락처 (휴대폰)		이메일	
주요경력			

2. 설치 예정 지부 정보

지부명	사회적협동조합 시니어신문네트워크 [] 지부
지부사무소 소재지	독립 사무공간 여부: <input type="checkbox"/> 예(자택 이외 임차사무실) <input type="checkbox"/> 아니오 (우)
대표전화	(유선) (팩스)
구성원 현황	총 [] 명 (지부장 포함) ※ 최소 5인 이상
활동 권역	(예: 서울시 강남구 일원, 부산시 전체 등)

3. 구비 서류 (첨부)

- 지부 운영 및 사업계획서 1부 (자유양식, 향후 1년간 기자단 교육·취재활동·수익모델 등 포함)
- 지부 설립 동의자 명부 1부 (시니어기자 예정자 5인 이상 서명/날인 포함)
- 지부장 예정자 이력서 및 자기소개서 1부 (자유양식)
- (해당 시) 사무실 확보 증빙서류 1부 (임대차계약서 또는 공유오피스 입주확인서 등)

위와 같이 정관 및 지부 설치 및 운영 규정에 따라 지부(지사사무소) 설치 승인을 신청하며, 제출한 서류의 내용이 사실임을 확인합니다.

2026년 월 일

신청인(대표) :

(서명 또는 인)

사회적협동조합 시니어신문네트워크 이사장 귀하

[붙임] 지부 설립 동의자(시니어기자) 명부

지부명 :

연번	성명	생년월일	주소지 시·군·구	연락처	서명	비고
예	홍길동	550101	강남구	010-XXXX-XXXX	(인)	지부장
1					(인)	
2					(인)	
3					(인)	
4					(인)	
5					(인)	
6					(인)	
7					(인)	
8					(인)	
9					(인)	
10					(인)	

※ 작성 요령: 1. 본 명부는 지부 설립에 동의하고 향후 해당 지부 소속 시니어기자로 활동할 인원을 기재합니다. 2. 반드시 본인의 자필 서명이 포함되어야 합니다. 3. 기재된 정보는 조합원 명부 등록 및 기자증 발급에 활용됩니다.

[처리 절차 (내부용)]

신청서 접수	→	서류심사·현장실	→	지부운영위원	→	이사회 의결	→	협약 체결 및 현
--------	---	----------	---	--------	---	--------	---	-----------

(지부지원팀)	사 (지부지원팀)	회 심의	및 승인	판 수여 (이사장)
---------	-----------	------	------	------------