

Management Committees

관리 위원회

사단법인

위원회 (간혹 '관리 위원회' 또는 '이사회'로 부름)는 정관 및 *Associations Incorporation Act 2009* (*협회 법인설립 법 2009*) (이하 '법률')에 따라 협회의 사무 관리를 책임집니다.

위원회의 역할에는 다음이 포함됩니다.

- 협회의 재무 업무 관리 및 재정적 생존 능력을 유지하는 일
- 협회가 협회의 목표 또는 목적과 일치하게 행동하도록 하는 일
- 모든 법적 요건을 충족하는 일.

위원회 위원들은 협회의 정관에 따라 임명되어 직무를 맡습니다.

위원회의 각 위원은 협회의 정관 및 법적 의무에 정통해야 합니다.

사단법인의 정관에 위원회의 구성 및 기능이 반드시 명시되어야 합니다. 또한 정관에는 다음에 관하여 제정된 규정이 반드시 있어야 합니다.

- 위원의 선거 및 임명
- 위원 직무의 임기
- 직무 담당자들이 직무를 연임할 수 있는 최대 회수
- 위원의 직무에서 물러나야 하는 근거나 사유
- 위원회에 발생한 비정기적 공석을 채우는 일
- 정족수에 필요한 최소 위원 수, 그리고
- 위원회 회의 절차.

누가 위원회의 위원이 될 수 있는가?

법률의 규정에 따르면:

- 위원회에 적어도 3명의 위원이 있어야 합니다
- 모든 위원은 반드시 18세 이상이어야 합니다. 그리고
- 위원회의 위원 중 적어도 3명이 반드시 호주에 거주하고 있어야 합니다.

위원회에 대한 추가적 자격사항이 협회 정관에 포함될 수도 있습니다.

위원회에 급료가 지급될 수 있는가?

위원회는 급료로 승인된 지불금만 수령할 수 있습니다.

분쟁을 피하기 위해서는 위원에게 주는 지불금에 관한 규정이 협회의 정관에 들어있어야 합니다.

위원의 책임은 무엇인가?

위원회원은 법률에 따라 다음을 포함하는 특정 기능 및 책임을 맡습니다.

- 자기가 보유한 협회에 속한 모든 문서를 퇴임 후 14일 이내에 공무 담당관에게 전달되게 합니다
- 위원 명부에 필요한 세부사항들이 모두 포함되게 합니다
- 자신의 직무 수행과 갈등을 일으키는 문제의 이해 관계를 공개합니다
- 위원으로서 습득한 정보가 부정직하게 사용되지 않도록 합니다
- 위원으로서 자신의 지위가 부정직하게 사용되지 않도록 합니다
- 실무적으로 최대한, 그리고 주의 및 성실 의무를 다하여, 협회의 이익을 위해 자신의 직무를 수행합니다
- 공무 담당관을 임명하고 공석이 28일 이내에 채워지게 합니다
- 추가로 승인된 서명자를 임명하며 이러한 임명직을 해임합니다
- 협회의 회계연도 마감 이후 6개월 이내에 연차 총회가 개최되게 합니다
- 적절한 의사록 및 재무 기록물이 비치되게 하고, 제 1계열 협회 또는 제 2계열 협회에 적용되는 요건에 따라 재무제표가 준비되게 합니다
- 협회의 연차 총회로부터 1개월 이내에 재무사무 연간 요약서를 규정된 요금과 함께 제출합니다
- 협회의 정식 이름이 모든 공식 문서 및 발간물에 보이게 합니다
- 협회가 상환될 것으로 예상되지 않는 부채를 지지 않게 합니다
- 협회가 사취할 의도를 가지고 행동하지 않게 합니다
- 실무적으로 최대한 신속히 협회로 발송된 문서에 위원회가 주의를 기울이게 합니다
- 정관에 명시된 추가적 의무를 준수합니다.

또한 위원들은 다음 사항을 해야 합니다.

- 공무 담당관의 직무를 인식하고 그 직무가 적절히 수행되게 합니다
- 신규 위원들이 협회에 대한 자신의 법정 의무와 책임을 인식하게 합니다

Management Committees

- 협회를 대표하여 지급이 이루어진 모든 사항에 대한 적절한 내부 재무 관리가 이행되게 합니다. 법인 관리를 잘하기 위해서 위원회는 정기적으로 지급을 감독하고 인가/승인해야 합니다. 최소한 이 일이 위원회 회의 때마다 이루어져야 합니다.

이해 관계의 공개

다음의 경우:

- 위원회 회의에서 고려하고 있거나 곧 고려할 예정인 문제에 대해 한 위원이 직접적 또는 간접적 이해 관계를 가진 경우, 그리고
- 이해 관계가 그 문제에 대한 고려와 관련하여 자신의 적절한 직무 수행과 갈등을 일으킬 것으로 보이는 경우, 해당 위원은 이러한 이해 관계를 인식한 후 최대한 신속히 위원회 회의에서 이해 관계의 성격을 반드시 공개해야 합니다.

위원회는 반드시 법률 제 31 항에 규정된 대로 이해 관계의 공개를 취급해야 합니다. 이해 관계의 세부사항이 위원회 회의 의사록과 이해 관계 공개 기록부에 반드시 기록되어야 합니다.

위원회가 달리 결정하지 않는 경우, 해당 위원은:

- 그 문제가 위원회 회의에서 논의되는 동안 출석할 수 없습니다. 또는
- 그 문제와 관련된 위원회의 어떤 결정에도 참여할 수 없습니다.

승인된 서명자의 역할은 무엇인가?

승인된 서명자는 협회를 대표하여 공식 문서에 서명할 권한을 가진 사람입니다.

공무 담당관은 자동적으로 승인된 서명자 중 한 사람이 됩니다. 하지만 공무 담당관이 자동적으로 협회의 은행 계좌에 대한 서명자가 되는 것은 아닙니다.

위원회가 다른 위원들을 승인된 추가 서명자로 임명할 수도 있습니다. 협회에는 적어도 2명의 승인된 서명자가 반드시 있어야 합니다.

협회는 승인된 서명자 2명의 임회 하에 협회의 인장을 사용하거나, 승인된 서명자 2명으로 하여금 문서에 서명하게 함으로써 문서를 집행할 수 있습니다.

위원회는 정기적으로 거래하는 당사자들에게 승인된 서명자들에 관한 변경사항을 통지해야 합니다.

어떤 기록물을 반드시 비치해야 하는가?

위원회가 반드시 확실히 해야 할 일은, 법률의 요구 또는 그 이외의 효율적인 협회 운영을 위해 필요한 협회 기록물들을 협회가 비치하고 유지하도록 하는 일입니다.

더 자세한 정보가 필요하세요?

본 안내자료의 주제에 관하여 더 자세한 내용을 원하시면 Fair Trading 웹사이트 www.fairtrading.nsw.gov.au 를 방문하십시오.

Registry Services (등록 서비스)에 연락하십시오

PO Box 22

Bathurst NSW 2795

전화: 02 6333 1400

무료 전화: 1800 502 042

Email: registryinquiries@finance.nsw.gov.au