

# Bylaws and Regulations of the Adelaide Korean Choir (ENG)

## Chapter 1: General Provisions

### **Article 1 (Name)**

This organisation shall be called the "Adelaide Korean Choir."

### **Article 2 (Purpose)**

The purpose of this organisation is to promote fellowship within the Adelaide Korean community and to contribute to community service and cultural development both within the Korean community and the broader local community.

### **Article 3 (Location)**

The office of this organisation shall be located in Adelaide.

## Chapter 2: Membership

### **Article 4 (Eligibility)**

Membership is open to Koreans residing in Adelaide, Australia, who complete the required membership process.

1. The choir consists of full members and associate members. Associate membership is granted upon joining, and members who have attended for more than three months with at least a two-thirds attendance rate qualify for full membership.

### **Article 5 (Rights and Duties of Members)**

Members of this organisation have the following rights and duties:

1. To comply with the bylaws and maintain dignity as a member.
2. To pay monthly dues.
3. To comply with decisions necessary for the operation of the organisation.
4. To participate in and have the right to attend various meetings and events organised by the organisation.
5. To have the right to vote and be elected for executive positions.
6. To have the right to speak and vote on matters related to the bylaws and other regulations.
7. Members who violate the bylaws or fail to maintain dignity may be expelled by a decision at an extraordinary general meeting.

## Chapter 3: Organisation

### **Article 6 (Types and Number of Executives)**

To achieve the organisation's objectives, one President and one Vice President shall be elected at the general meeting, and the following executives may be elected as needed:

1. One President
2. One Vice President
3. One General Affairs Officer
4. One Treasurer
5. One Secretary

### **Article 6-1 (Duties of Executive Committee Members)**

These members are required to participate in bi-monthly executive meetings, which the President shall convene and preside over to make decisions on agenda items.

### **Article 7 (Election of Executives)**

1. The President, Vice President, and Auditor shall be elected by a majority vote of the members present at the general meeting. The President and Vice President are collectively referred to as the Executive Committee.
2. The next President should be elected at least two months before the current President's term ends. The election of the President and Vice President shall be conducted by secret ballot, and the candidate receiving a majority vote of the members present shall be elected. If no candidate receives a majority in the first vote, a second vote shall be held between the two candidates with the highest number of votes. If there is only one candidate, they must still receive a majority of votes from the members present.
3. The General Affairs Officer shall be appointed by the President from among the members, and other executives shall be elected by the executive committee based on the recommendation of the General Affairs Officer.

### **Article 8 (Filling Vacancies)**

1. In the event of a vacancy among the executives, a replacement shall be elected at the next executive meeting following the occurrence of the vacancy.
2. If the remaining term of the President is less than three months, the Vice President shall assume the role. If the remaining term of other executives is less than three months, the President shall decide on the replacement.

### **Article 9 (Term of Office)**

1. The term of office for the Executive Committee shall be one year, and they may be re-elected. However, re-election after serving two consecutive terms is not allowed.
2. The term of office for an executive elected to fill a vacancy shall be the remaining term of their predecessor.

### **Article 10 (Duties of Executives)**

1. The President represents the organisation and oversees its operations, and serves as the chairperson during the general meetings.
2. The Vice President assists the President and assumes the President's duties in their absence.
3. The Vice President also supports the membership management team in promoting communication and camaraderie among members.
4. The General Affairs Officer assists the Executive Committee and is responsible for meetings, accounting, communications, and managing the organisation's overall operations.
5. The Secretary assists the General Affairs Officer and assumes their duties in their absence.

### **Article 11 (Performance Preparation Committee)**

1. The President may establish a Performance Preparation Committee directly under the executive committee to achieve the organisation's objectives and ensure the success of performances.
2. The Performance Preparation Committee is responsible for planning the performance program and making all decisions necessary for the performance. It may also independently execute the budget approved by the executive committee for the performance.
3. The President shall appoint the chair of the Performance Preparation Committee, who will then appoint the other committee members.
4. All members are obliged to actively cooperate with the committee for the success of the performance, regardless of whether they are part of the committee.
5. The Performance Preparation Committee shall automatically dissolve one week after the performance.

## **Article 12 (Conductor)**

1. The organisation may appoint one Conductor and one Assistant Conductor.
2. The Conductor shall oversee the musical direction of the organisation.
3. The Conductor shall be selected by the Executive Committee and section leaders, and appointed by the President. Section leaders must attend the meeting after gathering input from their respective sections.

## **Chapter 4: Meetings and Performances**

### **Article 13 (Types)**

The general meeting of the organisation shall be classified into regular general meetings and extraordinary general meetings.

### **Article 14 (Composition)**

1. The general meeting is the highest decision-making body of the organisation.
2. The general meeting is composed of all members, with the President serving as the chairperson.

### **Article 15 (Convening)**

1. The regular general meeting shall be convened annually in November.
2. An extraordinary general meeting shall be convened within 10 days if deemed necessary by the Executive Committee or requested by at least one-fourth of the members. The date, time, and agenda of the meeting must be notified to all members at least seven days in advance.

### **Article 16 (Quorum and Voting)**

1. The general meeting is constituted with at least two-thirds of the members present, and decisions are made by a majority vote of those present. In case of a tie, the matter shall be re-voted, and if the tie persists, the chairperson shall have the casting vote.
2. The general meeting shall vote only on agenda items that have been previously announced.
3. An emergency agenda may be adopted and discussed if two-thirds of the members present agree.
4. If a member cannot attend the general meeting, they must submit a proxy to the Executive Committee before the meeting starts, and the proxy holder shall exercise the member's voting rights.

### **Article 17 (Matters for Resolution at the General Meeting)**

The general meeting shall deliberate and decide on the following matters:

1. Amendments to the bylaws
2. Election of the Executive Committee and Auditors
3. Approval of the financial statement
4. Determination of membership dues
5. Other matters requiring resolution

### **Article 18 (Performances)**

1. A regular performance shall be held once a year, and additional performances may be planned by the executive committee and performance planning team as needed.
2. Participation in special performances or invited concerts shall be decided by the executive committee, and all choir members shall be informed. All members are expected to participate in rehearsals scheduled for these events.
3. Small ensembles may use the choir's name with the approval of the executive committee.

## Chapter 5: Projects

### **Article 19 (General Projects)**

To achieve the objectives outlined in Article 2, the organisation shall undertake the following projects:

1. Promoting camaraderie among members and conducting projects for the Korean immigrant community and the local community.
2. Other projects deemed necessary by the executive committee.

## Chapter 6: Finance and Accounting

### **Article 20 (Financial Resources)**

The organisation's finances shall be covered by membership dues, donations, and special revenue.

### **Article 21 (Dues)**

Membership dues shall be determined by the general meeting.

### **Article 22 (Fiscal Year)**

The fiscal year of the organisation shall run from the conclusion of the regular general meeting to the next regular general meeting.

### **Article 23 (Revenue)**

As a non-profit organisation, revenue shall be covered by grants or sponsorships from Korean and Australian public institutions, or from members and patrons. Revenue shall be used solely to achieve the organisation's objectives and shall not be distributed to members. However, expenses incurred for organisational activities or for the organisation's benefit may be reimbursed.

### **Article 24 (Expenditure)**

Financial expenditures shall be executed according to the public interest project plan and budget approved at the regular general meeting. In the case of urgent expenditure not included in the budget, the executive committee shall decide, and the funds shall be drawn from the reserve.

### **Article 25 (Audit of Accounts)**

1. The Auditor shall audit the financial operations of the organisation and report the results to the regular general meeting.
2. Upon the Auditor's request, the Executive Committee shall submit the financial records within 10 days.
3. The Auditor, elected at the general meeting, shall audit the organisation's financial matters and report the results to the members at the general meeting. The Auditor may attend various meetings and provide input (but does not have voting rights).

### **Article 26 (Congratulatory and Condolence Funds)**

The organisation may provide congratulatory or condolence funds in the event of a significant life event for a member (if there are sufficient funds).

1. For the significant life events of a member's immediate family.
2. The amount shall be determined by the executive committee within the limits of the budget.
3. The congratulatory or condolence funds may be provided according to the specific case, considering the relationship and the circumstances.

### **Article 27 (Additional Duties of the General Affairs Officer and Treasurer)**

In the case of the General Affairs Officer and the Treasurer, the following duties shall be carried out:

1. Keeping records of all income and expenditure.
2. Preparing financial reports and submitting them to the executive committee.
3. Preparing the budget plan for the following year.
4. Managing the bank account and financial records of the organisation.
5. Handling other general administrative duties.

## Chapter 7: Amendments to Bylaws and Regulations

### **Article 28 (Proposal for Amendments)**

Amendments to the bylaws shall be proposed by the Executive Committee or by at least one-third of the members.

### **Article 29 (Resolution of Amendments)**

Amendments to the bylaws require a two-thirds majority vote of the members present at the general meeting.

## Chapter 8: Supplementary Provisions

### **Article 30 (Matters Not Specified)**

Any matters not specified in these bylaws shall be governed by the general principles of civil law and the regulations of the Republic of Korea, as applicable.

### **Article 31 (Dissolution)**

In the event of the organisation's dissolution, any remaining assets shall be donated to a public or non-profit organisation as determined by a resolution of the general meeting.

# 애들레이드 한인 합창단 정관 및 회칙 (KOR)

## 제 1 장 총칙

제 1 조(명칭) 본회는 '애들레이드 한인 합창단'이라 칭한다.

제 2 조(목적) 본회는 애들레이드 한인사회에 상호간의 친목을 도모하며 한인사회 및 지역사회의 봉사, 문화 창달에 기여함을 목적으로 한다.

제 3 조(소재지) 본회의 사무소는 애들레이드에 둔다.

## 제 2 장 회원

제 4 조(자격) 본회는 호주 애들레이드에거주하는 한인으로 소정의 입회 절차를 거친 자로 한다.

1)정회원과 준회원으로 구성된다. 준회원의 자격은 입회와 동시에 주어지며, 3개월이상 출석, 그 중 2/3출석율을 달성한 준회원에 한하여 정회원의 자격을 가진다.

제 5 조(회원의 의무 및 권리) 본회 회원은 다음의 권리와 의무를 갖는다.

- 1) 회원으로서 회칙준수 및 품위유지
- 2) 월 회비 납부의 의무
- 3) 기타 본회의 운영을 위하여 필요한 사항에 대한 결정의 준수 의무
- 4) 본회가 주최하는 각종 회의 및 행사에의 참가 의무와 권리
- 5) 임원 등에 대한 선거권 및 피선거권
- 6) 회칙의 재정 및 제반 규정에 관한 발언권 및 표결권
- 7) 회칙준수나 품위유지를 위반한 회원의 탈퇴는 임시총회에서 결정한다.

## 제 3 장 조직

제 6 조(임원의 분류와 정수) 본회의 목적달성을 위해 단장1인과 부단장 1인을 총회에서 선출하며 필요에 따라 아래의 임원을 선출 할 수 있다.

- 1) 단장 1인
- 2) 부단장 1인
- 3) 총무 1인
- 4) 회계 1인
- 5) 서기 1인 등

제 6-1조 (임원회의 구성원들의 의무)

위 구성원들은 격월 1회의 임원회의에 참여할 의무가 있으며 단장은 이를 소집하고 안건을 상정하여 의사결정을 이루어낸다.

제 7 조(임원의 선임)

- 1) 단장, 부단장 그리고 감사는 총회에서 출석회원 과반수이상의 찬성으로 선출한다. 단장과 부단장을 회장단이라 칭한다.
- 2)본 기관은 차기 단장을 현 단장의 임기 만료 2개월 전까지 선출하는 것을 원칙으로 한다. 단장과 부단장 선출은 무기명 비밀 투표로 출석 위원의 과반수 이상 찬성표를 얻은 당선자로 한다. 만약 1차 투표에서 과반수이상 득점자가 없을 경우에는, 최다점자와 차점자 2명으로 2차 투표를 행하고, 다점자를 당선자로 한다. 후보자가 1인일 경우에도 출석위원 과반수의 찬성을 얻어야 한다.
- 3) 총무는 회원 중에서 단장이 지명, 기타 임원은 총무의 추천으로 임원회의 승인으로 선출한다.

제 8 조(임원의 보선)

- 1) 임원 중 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날로부터 다음 임원회의 때 선출한다.
- 2) 단장의 잔여임기가 3개월 미만인 때, 부단장이 그 역할을 대신하며 여타 임원의 잔여임기가 3개월 미만일 때 단장이 결정한다.

#### 제 9 조(임기)

- 1) 회장단의 임기는 1년으로 하고, 연임, 중임할 수 있다. 중임시, 연임은 불가능하다.
- 2) 보선된 임원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

#### 제 10 조(임원 직무)

- 1) 단장은 본회를 대표하여 회무를 총괄하며, 총회 시 의장이 된다.
- 2) 부단장은 단장을 보좌하며, 단장 유고 시에는 부단장이 그 직무를 대행한다.
- 3) 부단장은 각종 연락 및 회원간의 친목을 도모하는 회원관리팀을 보좌한다.
- 4) 총무는 회장단을 보좌하며 회의, 회계, 연락 등의 책임을 지고, 본회의 제반 업무를 관리한다.
- 5) 서기는 총무를 보좌하며, 총무 유고시에는 그 직무를 대행한다.

#### 제11조(공연준비위원회)

- 1) 단장은 본회의 목적달성과 성공적인 공연개최를 위해 임원회와는 별도로 공연준비위원회를 직속으로 둘 수 있다.
- 2) 공연준비위원회는 공연 프로그램을 기획하고, 실제 공연에 필요한 제반사항에 대한 모든 결정권을 갖는다. 또한 임원회에서 승인한 공연관련 예산안 내에서 독립적으로 예산을 집행할 수 있다.
- 3) 공연준비위원장은 단장이 지명하고 각 위원은 위원장이 지명하여 구성한다.
- 4) 회원들은 성공적인 공연을 위해 위원회 소속 여부와 관계없이 적극 협력할 의무를 가진다.
- 5) 공연준비위원회는 공연개최 1주일 후에 자동해산된다.

#### 제 12 조 (지휘자)

- 1) 본회는 지휘자 1인과 보조 지휘자 1인을 둘 수 있다.
- 2) 지휘자는 본회의 음악지도를 관할한다.
- 3) 지휘자의 선출은 회장단과 파트장들의 회의를 통해 선출하며 단장이 임명한다. 파트장들은 회의 전 파트별 단원들의 의견수렴 후 회의에 참석한다.

### 제 4 장 회의 및 공연

제 13 조(종류) 본회의 총회는 정기총회와 임시총회로 구분된다.

#### 제 14 조(구성)

- 1) 본회의 최고 의결기관으로서 총회를 둔다.
- 2) 총회는 본회의 회원으로 구성하고 단장이 의장이 된다.

#### 제 15 조(소집)

- 1) 정기총회는 연 1회 11월에 소집한다.
- 2) 임시총회는 회장단이 필요하다고 인정할 경우와 회원 1/4이상의 요청에 의하여 10일 이내에 소집하며, 7일전에 모든 회원에게 그 일시, 장소, 의안을 미리 공지하여야 한다.

#### 제 16 조(성립과 의결)

- 1) 총회는 회원의 2/3 이상 참석으로 성립하고 출석인원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 의결 결과가 동수인 때는 재의결하며, 다시 동수인 경우는 의장이 결정권을 갖는다.
- 2) 총회에서는 미리 공지된 의안에 한해 의결하는 것을 원칙으로 한다.
- 3) 출석인원 3분의 2이상이 찬성으로 긴급의안을 채택하여 심의할 수 있다.
- 4) 총회 불참시 위임장은 총회가 열리는 시각 전까지 임원단에게 제출해야 하며 의안에 대한 투표권은 위임받은 자가 행사한다.

제 17 조(총회의 의결사항) 총회는 다음 사항을 심의, 의결한다.

- 1) 회칙의 개정
- 2) 회장단 및 감사 선출
- 3) 결산 승인
- 4) 회비 책정
- 5) 기타 의결사항

제 18 조(공연)

- 1) 정기공연은 년 1회로 하며 필요로 인한 임시공연은 임원회와 공연기획팀에 의해 기획될 수 있다.
- 2) 특별출연 및 초청연주회참석은 임원회에서 결정하며 공연 관련 합창단 전 회원에 통보, 일정기간 연습을 실시하며 연습기간에 전 회원은 동참한다.
- 3) 공연 관련 중창단을 구성 합창단 명칭을 사용할 수 있다. 단, 임원회 승인을 득하여야 한다.

## 제 5 장 사업

제 19 조(일반사업) 본회는 제 2 조의 목적을 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

- 1) 회원 간의 친목을 도모하고 한인 이민사회와 지역사회를 위한 사업
- 2) 기타 본회에 필요하다고 인정되어 임원회의 의견을 받은 사업

## 제 6 장 재정 및 회계

제 20 조(재원) 본회의 재정은 회원의 회비와 찬조금 및 특별 수익으로 총당한다.

제 21 조(회의) 회비는 총회에서 결정한다.

제 22 조(회계연도) 본회의 회계연도는 정기총회 이후부터 다음 정기총회까지로 한다.

제 23 조(수입) 기관은 비영리 단체로 그 수입재원은 한국 및 호주 공공기관 또는 위 원 및 유지들로부터의 보조금 또는 후원금과 기타 수입으로 총당한다. 수입은 오로지 기관의 목적을 달성하는 데 사용되며 구성원들에게 분배되지 않는다. 다만 기관의 활동을 위해 지출된 비용이나 순수하게 조직을 위하여 활동한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제 24 조 (지출)

재정 지출은 매년 정기총회 때 의결된 공익을 위한 사업 계획과 예산 편성에 따라 집행한다. 단, 편성 예산외의 긴급한 지출을 요할 시는 임원회에서 결의한 후 예비비에서 지출한다.

제 25 조(회계감사)

- 1) 감사는 본회 재정 운영 상황을 감사하고, 그 내용을 정기총회에 보고해야 한다.
- 2) 회장단은 감사의 요구가 있을 경우 10일 이내에 회계장부를 제출해야 한다.
- 3) 감사는 총회에서 선출하며 본회의 회계에 관련된 업무를 감사하고 그 결과를 총회 시 회원에게 보고하고 각종 회의에 참석, 의견을 개진(수집)할 수 있다. (단, 의결권은 가지지 못한다.)

제 26 조(경조금) 본회 회원의 경조사가 있을 때에는 경조금을 지출할 수 있다.(적정한 회비 확보가 된 상태에서 실시)

- 1) 회원의 직계 존비속의 경조사
- 2) 경조금은 임원회에서 결정한다.

## 제 7 장 부칙

제 27 조(부칙) 본회의 휴식기는 매년 12월 중순부터 1월 말까지 6주로 한다.

제 28 조(개정) 본 회칙은 2023년 12월 정기총회부터 효력을 발생한다.

