

CƠ QUAN BẢO VỆ NGƯỜI TIÊU DÙNG VICTORIA

Đạo luật Cải cách Hiệp hội Hợp thức hóa 2012

ĐIỀU LỆ KIỆU MẪU

Dành cho

HIỆP HỘI

HỢP THỨC HÓA

Quy định Cải cách Hiệp hội Hợp thức hóa 2023

Phần 3

MỤC LỤC ĐIỀU KHOẢN

<i>Quy định</i>	<i>Trang</i>
PHẦN 1— SƠ BỘ	3
1 Tên	3
2 Mục đích	3
3 Năm tài chính	3
4 Định nghĩa	3
PHẦN 2—QUYỀN HẠN CỦA HIỆP HỘI	4
5 Quyền hạn của Hiệp hội	4
6 Tổ chức vô vị lợi	4
PHẦN 3—THÀNH VIÊN, THỦ TỤC KỶ LUẬT VÀ THAN PHIỀN	4
Khoản 1—Tư cách thành viên	4
7 Số thành viên tối thiểu	4
8 Ai hội đủ điều kiện làm thành viên	5
9 Đơn xin làm thành viên	5
10 Xem xét đơn xin	5
11 Tân thành viên	5
12 Niên liễm và lệ phí gia nhập	6
13 Những quyền thông thường của thành viên	6
14 Thành viên dự khuyết	6
15 Những quyền không thể chuyển nhượng	6
16 Không còn là thành viên	7
17 Xin thôi làm thành viên	7
18 Số thành viên	7
Khoản 2—Biện pháp kỷ luật	7
19 Những lý do thì hành biện pháp kỷ luật	7
20 Tiểu ban kỷ luật	8
21 Thông báo cho thành viên	8
22 Quyết định của tiểu ban	8
23 Quyền kháng cáo	8
24 Diễn tiến trong phiên họp kháng cáo kỷ luật	9
Khoản 3—Thủ tục phân nài	9
25 Đơn xin	9
26 Các bên phải tìm cách giải quyết việc tranh cãi	10
27 Chỉ định hòa giải viên	10
28 Tiến trình hòa giải	10
29 Không giải quyết được việc tranh cãi bằng cách hòa giải	10
PHẦN 4—PHIÊN HỌP TỔNG QUÁT CỦA HIỆP HỘI	11

30	Phiên họp khoáng đại thường niên	11
31	Phiên họp tổng quát đặc biệt	11
32	Triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt theo yêu cầu của thành viên	11
33	Giấy thông báo phiên họp tổng quát	12
34	Người được ủy nhiệm	12
35	Sử dụng công nghệ	13
36	Túc số thành viên cho phiên họp tổng quát	13
37	Dời phiên họp tổng quát	13
38	Biểu quyết trong phiên họp tổng quát	14
39	Nghị quyết đặc biệt	14
40	Xác nhận liệu có thông qua nghị quyết	14
41	Biên bản phiên họp tổng quát	15
PHẦN 5—BAN TRỊ SỰ		15
Khoản 1—Quyền hạn của Ban trị sự		15
42	Vai trò và quyền hạn	15
43	Ủy quyền	15
Khoản 2—Thành phần Ban trị sự và nhiệm vụ của thành viên		15
44	Thành phần Ban trị sự	15
45	Nhiệm vụ tổng quát	16
46	Chủ tịch và Phó chủ tịch	16
47	Thư ký	16
48	Thủ quỹ	17
Khoản 3—Bầu chọn thành viên Ban trị sự và nhiệm kỳ		17
49	Ai hội đủ điều kiện làm thành viên Ban trị sự	17
50	Chức vụ được tuyên bố bỏ trống	17
51	Đề cử	17
52	Bầu cử Chủ tịch v.v.	18
53	Bầu cử thành viên bình thường	18
54	Đầu phiếu	18
55	Nhiệm kỳ	19
56	Từ nhiệm chức vụ	19
57	Bổ nhiệm vào chức vụ đang tạm thời bỏ trống	19
Khoản 4—Phiên họp Ban trị sự		20
58	Phiên họp Ban trị sự	20
59	Thông báo phiên họp	20
60	Phiên họp khẩn cấp	20
61	Thủ tục và trình tự công việc	20
62	Sử dụng công nghệ	20
63	Túc số thành viên	21
64	Biểu quyết	21
65	Xung đột quyền lợi	21
66	Biên bản phiên họp	22
67	Xin phép vắng mặt	22
PHẦN 6—VẤN ĐỀ TÀI CHÍNH		22
68	Nguồn ngân quỹ	22
69	Quản lý ngân quỹ	22
70	Giấy tờ tài chính	22
71	Bản khai tài chính	23
PHẦN 7—NHỮNG VIỆC TỔNG QUÁT		23
72	Con dấu chung	23
73	Địa chỉ đăng bạ	23
74	Các yêu cầu đối với thông báo	23
75	Lưu giữ và kiểm tra sổ sách và giấy tờ	24
76	Giải thể và hủy bỏ	24
77	Sửa đổi những Điều lệ	24

Điều lệ Kiểu mẫu dành cho Hiệp hội Hợp thức hóa

Lưu ý

Những ai có lúc là thành viên Hiệp hội là hiệp hội hợp thức hóa bằng cái tên ghi ở điều lệ 1 của những Điều lệ này.

Theo mục 46, **Đạo luật Cải cách Hiệp hội Hợp thức hóa 2012**, những Điều lệ này được xem là những điều khoản trong hợp đồng giữa Hiệp hội và thành viên Hiệp hội.

PHẦN 1— SƠ BỘ

1 Tên

Tên của hiệp hội hợp thức hóa là “[*ghi tên*] Incorporated”.

Lưu ý

Theo mục 23 trong Đạo luật, trên tất cả giấy tờ giao dịch của hiệp hội đều phải có tên hiệp hội và số đăng bạ.

2 Mục đích

Mục đích của hiệp hội là —

[*ghi mục đích*].

3 Năm tài chính

Năm tài chính của Hiệp hội là mỗi thời kỳ 12 tháng chấm dứt vào [*ghi ngày chốt năm tài chính, ví dụ "30 tháng Sáu"*].

4 Định nghĩa

Trong những Điều lệ này—

đại đa số, của Ban trị sự, có nghĩa là số đông thành viên ban trị sự hiện đang nắm giữ chức vụ và được quyền đầu phiếu vào thời điểm đó (khác với số đông thành viên ban trị sự có mặt trong phiên họp ban trị sự);

tiểu ban kháng cáo có nghĩa là tiểu ban được bổ nhiệm theo điều lệ 23(3);

thành viên dự khuyết có nghĩa là thành viên được đề cập tới trong điều lệ 14(1);

Chủ tọa, của phiên họp tổng quát hoặc phiên họp ban trị sự, có nghĩa là người nắm quyền chủ tọa phiên họp theo điều lệ 46;

Ban trị sự có nghĩa là Ban trị sự nắm quyền quản lý hoạt động của Hiệp hội;

phiên họp ban trị sự nghĩa là phiên họp Ban trị sự, triệu tập theo những Điều lệ này;

thành viên ban trị sự có nghĩa là thành viên của ban trị sự được bầu chọn hoặc bổ nhiệm theo Khoản 3, Phần 5;

phiên họp kháng cáo kỷ luật có nghĩa là phiên họp tiểu ban kháng cáo, triệu tập cho mục đích của điều lệ 24;

phiên họp kỷ luật có nghĩa là phiên họp Ban trị sự, triệu tập cho mục đích của điều lệ 22;

tiểu ban kỷ luật có nghĩa là tiểu ban được bổ nhiệm theo điều lệ 20;

năm tài chính có nghĩa là thời kỳ 12 tháng, ghi rõ trong điều lệ 3;

phiên họp tổng quát có nghĩa là phiên họp tổng quát thành viên Hiệp hội, triệu tập theo Phần 4 và bao gồm phiên họp khoáng đại thường niên và phiên họp tổng quát đặc biệt;

thành viên có nghĩa là thành viên Hiệp hội;

hòa giải viên có đăng ký có nghĩa là người đăng ký làm hòa giải viên được công nhận theo Hệ thống Công nhận Hòa giải viên Quốc gia của Mediator Standards Board Limited ABN 11 145 829 812;

ng nghị quyết đặc biệt có nghĩa là nghị quyết cần phải đạt được tối thiểu ba phần tư thành viên đầu phiếu tại phiên họp tổng quát, đầu phiếu thuận cho nghị quyết dù đích thân hay được ủy nhiệm;

Đạo luật có nghĩa là **Đạo luật Cải cách Hiệp hội Hợp thức hóa (Associations Incorporation Reform Act) 2012** và bao gồm bất kỳ quy định nào được ban hành theo Đạo luật này;

Viên chức có nghĩa là Viên chức Hiệp hội Hợp thức hóa.

PHẦN 2—QUYỀN HẠN CỦA HIỆP HỘI

5 Quyền hạn của Hiệp hội

- (1) Tùy theo Đạo luật, Hiệp hội có quyền thực hiện tất cả mọi việc phát sinh hay có lợi cho mục đích của Hiệp hội.
- (2) Không giới hạn điều lệ phụ (1), Hiệp hội có thể—
 - (a) mua, nắm giữ và phát mãi bất động sản hay tài sản cá nhân; hoặc
 - (b) mở và sử dụng trương mục cơ sở tài chính; hoặc
 - (c) đầu tư tiền của Hiệp hội vào bất cứ chứng khoán nào mà hiệp hội có thể đầu tư tiền quỹ tín thác một cách hợp pháp; hoặc
 - (d) vay nợ và mượn tiền theo bất kỳ điều khoản và bất kỳ cách nào tùy ý Hiệp hội; hoặc
 - (e) bảo đảm trả lại số tiền đã vay hoặc mượn nợ, hay trả nợ hoặc nghĩa vụ pháp lý; hoặc
 - (f) chỉ định đại diện thay mặt Hiệp hội giao dịch; hoặc
 - (g) ký bất kỳ hợp đồng nào khác mà Hiệp hội cho rằng cần thiết hay thích hợp.
- (3) Hiệp hội chỉ có thể sử dụng quyền hạn và sử dụng lợi tức và tài sản (kể cả bất kỳ khoản thặng dư nào) cho những mục đích của Hiệp hội.

6 Tổ chức vô vị lợi

- (1) Hiệp hội không được phép trực tiếp hoặc gián tiếp chia cho thành viên bất kỳ khoản thặng dư, lợi tức hay tài sản nào.
- (2) Điều lệ phụ (1) không cấm cản Hiệp hội trả tiền cho thành viên—
 - (a) bồi hoàn chi phí mà thành viên phải chi trả hợp lệ; hoặc
 - (b) cho hàng hóa hay dịch vụ do thành viên cung cấp—

nếu điều này được thực tình thực hiện theo những điều kiện không thuận lợi hơn nếu thành viên không phải là thành viên.

Lưu ý

Theo Mục 33 trong Đạo luật, hiệp hội hợp thức hóa không được mưu cầu lợi nhuận tiền mặt cho thành viên Hiệp hội. Mục 4 trong Đạo luật trình bày chi tiết hơn những tình huống hiệp hội hợp thức hóa được xem là không mưu cầu lợi nhuận tiền mặt cho thành viên Hiệp hội.

PHẦN 3—THÀNH VIÊN, THỦ TỤC KÝ LUẬT VÀ THAN PHIÊN

Khoản 1—Tư cách thành viên

7 Số thành viên tối thiểu

Hiệp hội phải có ít nhất 5 thành viên.

8 Ai hội đủ điều kiện làm thành viên

Bất kỳ người nào tán thành mục đích của Hiệp hội là hội đủ điều kiện để làm thành viên.

9 Đơn xin làm thành viên

(1) Muốn xin gia nhập làm thành viên Hiệp hội, cá nhân phải nộp đơn cho thành viên ban trị sự ghi rằng cá nhân đó—

- (a) muốn xin gia nhập làm thành viên Hiệp hội; và
- (b) tán thành những mục đích của Hiệp hội; và
- (c) đồng ý tuân thủ những Điều lệ này.

(2) Đơn xin—

- (a) phải có chữ ký của đương đơn; và
- (b) có khi phải đóng lệ phí gia nhập.

Ghi chú

- 1 Lệ phí gia nhập (nếu có) sẽ do Hiệp hội ấn định theo điều lệ 12(3).
- 2 Đương đơn có thể phải ký tên dạng chữ ký điện tử. Hãy xem mục 9 trong **Đạo luật Giao dịch Điện tử (Victoria) 2000**.

10 Xem xét đơn xin

- (1) Ngay khi điều kiện cho phép sau khi nhận đơn, Ban trị sự phải quyết định bằng nghị quyết liệu có chấp thuận hay bác đơn xin.
- (2) Ban trị sự phải viết thư thông báo cho đương đơn biết quyết định của họ ngay khi điều kiện cho phép sau khi đã có quyết định.
- (3) Nếu bác đơn xin, Ban trị sự phải hoàn trả cho đương đơn bất kỳ khoản tiền nào trả kèm với đơn xin.
- (4) Ban trị sự không cần phải cho biết lý do bác đơn.

Lưu ý

Hiệp hội có thể có nghĩa vụ theo Khoản 6, Phần 4 trong **Đạo luật Cơ hội Bình đẳng (Equal Opportunity Act) 2010**.

11 Tân thành viên

(1) Nếu Ban trị sự chấp thuận đơn xin gia nhập làm thành viên—

- (a) nghị quyết chấp thuận thành viên phải ghi vào biên bản phiên họp ban trị sự; và
- (b) Thư ký phải, ngay khi điều kiện cho phép, ghi tên họ và địa chỉ của tân thành viên và ngày trở thành thành viên vào sổ thành viên.

(2) Cá nhân trở thành thành viên Hiệp hội kể từ ngày mà cả hai điều sau đây xảy ra—

- (a) Ban trị sự chấp thuận cá nhân làm thành viên; và
- (b) cá nhân đóng lệ phí gia nhập.

- (3) Tùy theo điều lệ 13(2), cá nhân có quyền sử dụng quyền thành viên của mình kể từ ngày đề cập đến trong điều lệ phụ (2).

12 Niên liễm và lệ phí gia nhập

- (1) Tại mỗi phiên họp khoáng đại thường niên, Hiệp hội phải ấn định—
- (a) niên liễm (nếu có) cho năm tài chính tiếp theo; và
 - (b) ngày đóng niên liễm.
- (2) Hiệp hội có thể ấn định niên liễm thấp hơn đối với thành viên dự khuyết.
- (3) Hiệp hội có thể quyết định rằng bất kỳ tân thành viên nào gia nhập sau khi năm tài chính đã bắt đầu phải, cho năm tài chính đó, trả lệ phí bằng với lệ phí—
- (a) trọn niên liễm; hoặc
 - (b) khoản niên liễm tính theo tỷ lệ dựa trên phần trăm năm tài chính còn lại; hoặc
 - (c) số tiền cố định có lúc do Hiệp hội ấn định.
- (4) Những quyền (kể cả quyền đầu phiếu) của thành viên nào chưa đóng niên liễm vào đúng kỳ hạn sẽ bị tạm ngưng cho đến khi đã đóng niên liễm.

13 Những quyền thông thường của thành viên

- (1) Thành viên Hiệp hội có quyền đầu phiếu có quyền—
- (a) nhận được giấy thông báo phiên họp tổng quát và nghị quyết đặc biệt dự kiến theo cách thức và thời hạn ấn định trong những Điều lệ này; và
 - (b) nộp những việc để bàn thảo trong phiên họp tổng quát; và
 - (c) đến tham dự và phát biểu trong phiên họp tổng quát; và
 - (d) đầu phiếu trong phiên họp tổng quát; và
 - (e) xem biên bản phiên họp tổng quát và giấy tờ khác của Hiệp hội theo quy định của điều lệ 75; và
 - (f) kiểm tra sổ thành viên.
- (2) Thành viên được quyền đầu phiếu nếu—
- (a) thành viên là thành viên khác với thành viên dự khuyết; và
 - (b) đã gia nhập làm thành viên Hiệp hội được hơn 10 ngày làm việc; và
 - (c) những quyền của thành viên không bị tạm ngưng vì bất cứ lý do nào.

14 Thành viên dự khuyết

- (1) Thành viên dự khuyết của Hiệp hội bao gồm—
- (a) bất kỳ thành viên nào dưới 15 tuổi; và
 - (b) bất kỳ thành viên diện nào khác như được quyết định bằng nghị quyết đặc biệt trong phiên họp tổng quát.
- (2) Thành viên dự khuyết không được đầu phiếu nhưng có thể có những quyền khác theo quyết định của Ban trị sự hoặc nghị quyết trong phiên họp tổng quát.

15 Những quyền không thể chuyển nhượng

Những quyền của thành viên không thể chuyển nhượng và chấm dứt khi không còn là thành viên.

16 Không còn là thành viên

- (1) Tư cách thành viên của cá nhân sẽ chấm dứt khi họ xin thôi, bị khai trừ hoặc qua đời.
- (2) Nếu cá nhân ngưng là thành viên Hiệp hội, Thư ký phải, ngay khi điều kiện cho phép, ghi ngày người đó ngưng là thành viên vào sổ thành viên.

17 Xin thôi làm thành viên

- (1) Thành viên có thể xin thôi bằng cách trao/gửi giấy thông báo cho Hiệp hội.

Lưu ý

Điều lệ 74(3) quy định cách thức có thể trao/gửi thông báo cho hiệp hội. Cách thức này bao gồm gửi qua đường bưu điện hoặc trao giấy thông báo cho thành viên ban trị sự.

- (2) Thành viên được xem là đã xin thôi nếu—
 - (a) thành viên thiếu niên liễm hơn 12 tháng; hoặc
 - (b) trong trường hợp không có đóng niên liễm—
 - (i) Thư ký phải viết thư yêu cầu thành viên xác nhận rằng họ vẫn muốn làm thành viên; và
 - (ii) trong vòng 3 tháng sau khi nhận được yêu cầu, thành viên đã không viết thư xác nhận rằng họ vẫn muốn tiếp tục làm thành viên.

18 Sổ thành viên

- (1) Thư ký phải lưu trữ và duy trì sổ thành viên trong đó có ghi—
 - (a) đối với mỗi thành viên hiện thời—
 - (i) tên của thành viên; và
 - (ii) địa chỉ để gửi giấy thông báo do thành viên cung cấp lần sau cùng; và
 - (iii) địa chỉ email do thành viên cung cấp lần sau cùng (nếu có); và
 - (iv) ngày gia nhập làm thành viên; và
 - (v) nếu thành viên là thành viên dự khuyết, ghi chú điều này; và
 - (vi) bất kỳ thông tin nào khác theo quyết định của Ban trị sự; và
 - (b) đối với mỗi cựu thành viên, tên và ngày người đó ngưng làm thành viên Hiệp hội.
- (2) Bất kỳ thành viên nào cũng có thể được xem sổ thành viên vào giờ giấc hợp lý và không phải trả lệ phí.

Lưu ý

Theo mục 59 trong Đạo luật, việc xem thông tin cá nhân của một người nào đó trong sổ thành viên có thể bị hạn chế trong những tình huống nhất định. Theo mục 58 trong Đạo luật, việc sử dụng bất hợp lệ thông tin về một người nào đó sở dĩ biết được nhờ xem trong sổ thành viên là trái luật.

Khoản 2—Biện pháp kỷ luật

19 Những lý do thi hành biện pháp kỷ luật

Hiệp hội có thể thi hành biện pháp kỷ luật đối với thành viên theo Khoản này nếu Hiệp hội xác định rằng thành viên—

- (a) không tuân thủ những Điều lệ này; hoặc
- (b) không chịu tán thành những mục đích của Hiệp hội; hoặc
- (c) có hành vi gây tổn hại cho Hiệp hội.

20 Tiểu ban kỷ luật

- (1) Nếu yên trí rằng có đủ lý do thi hành biện pháp kỷ luật đối với thành viên, Ban trị sự phải chỉ định tiểu ban kỷ luật để xét xử vụ việc và quyết định nên có biện pháp gì, nếu có, đối với thành viên.
- (2) Theo điều lệ phụ (3), Ban trị sự có thể chỉ định bất kỳ người nào vào tiểu ban kỷ luật.
- (3) Không được chỉ định một cá nhân vào tiểu ban kỷ luật nếu người đó thiên vị có lợi hoặc có hại cho thành viên liên quan.

21 Thông báo cho thành viên

- (1) Trước khi thi hành biện pháp kỷ luật đối với thành viên, Thư ký phải gửi giấy thông báo cho thành viên—
 - (a) ghi rằng Hiệp hội dự tính thi hành biện pháp kỷ luật đối với thành viên đó; và
 - (b) ghi những lý do thi hành biện pháp kỷ luật dự kiến; và
 - (c) ghi rõ ngày, địa điểm và giờ phiên họp mà tiểu ban kỷ luật dự định sẽ cân nhắc biện pháp kỷ luật (*phiên họp kỷ luật*); và
 - (d) thông báo cho thành viên biết rằng họ có thể thực hiện một trong hai điều dưới đây hoặc cả hai—
 - (i) tới dự phiên họp kỷ luật và trình bày với tiểu ban kỷ luật trong phiên họp này;
 - (ii) trao tờ khai cho tiểu ban kỷ luật bất kỳ lúc nào trước phiên họp kỷ luật; và
 - (e) ghi rõ những quyền kháng cáo của thành viên theo điều lệ 23.
- (2) Phải gửi giấy thông báo không sớm hơn 28 ngày và không trễ hơn 14 ngày trước khi triệu tập phiên họp kỷ luật.

22 Quyết định của tiểu ban

- (1) Trong phiên họp kỷ luật, tiểu ban phải—
 - (a) cho thành viên có cơ hội phát biểu; và
 - (b) cân nhắc bất kỳ tờ khai nào mà thành viên đã nộp.
- (2) Sau khi tuân thủ điều lệ phụ (1), tiểu ban kỷ luật có thể—
 - (a) không thi hành biện pháp gì nữa đối với thành viên; hoặc
 - (b) tùy theo điều lệ phụ (3)—
 - (i) khiển trách thành viên; hoặc
 - (ii) tạm ngưng những quyền của thành viên trong khoảng thời gian cụ thể; hoặc
 - (iii) khai trừ thành viên khỏi Hiệp hội.
- (3) Tiểu ban kỷ luật không thể phạt tiền thành viên.
- (4) Việc tiểu ban kỷ luật tạm ngưng những quyền của thành viên hay khai trừ thành viên theo điều lệ này sẽ có hiệu lực ngay sau khi đã biểu quyết thông qua.

23 Quyền kháng cáo

- (1) Người mà những quyền của thành viên bị tạm ngưng hay bị khai trừ khỏi Hiệp hội theo điều lệ 22 có thể trao/gửi giấy thông báo cho biết họ muốn kháng cáo việc tạm ngưng những quyền của thành viên hoặc khai trừ.
- (2) Thông báo phải bằng văn bản và trao/gửi cho—

- (a) tiểu ban ký luật ngay sau khi đã biểu quyết tạm ngưng những quyền của thành viên hay khai trừ; hoặc
- (b) Thư ký không trễ hơn 7 ngày sau khi biểu quyết.
- (3) Nếu cá nhân đã trao/gửi giấy thông báo theo điều lệ phụ (2), Ban trị sự phải chỉ định ít nhất 3 người vào tiểu ban kháng cáo để xem xét thông báo kháng cáo.
- (4) Tùy theo điều lệ phụ (5), Ban trị sự có thể chỉ định bất kỳ ai vào tiểu ban kháng cáo.
- (5) Không được chỉ định một cá nhân vào tiểu ban kháng cáo nếu người đó—
 - (a) đã được chỉ định vào tiểu ban ký luật để xét xử và quyết định sự việc của thành viên có liên quan; hoặc
 - (b) có quyền lợi cá nhân trong việc tranh cãi; hoặc
 - (c) thiên vị có lợi hoặc có hại cho thành viên liên quan.
- (6) Ban trị sự phải triệu tập phiên họp của tiểu ban kháng cáo (*cuộc họp kháng cáo kỷ luật*) ngay khi điều kiện cho phép và không trễ hơn 21 ngày sau khi đã nhận thông báo kháng cáo.
- (7) Phải trao/gửi giấy thông báo phiên họp kháng cáo kỷ luật ngay khi điều kiện cho phép cho mỗi thành viên tiểu ban kháng cáo và thành viên liên quan và phải—
 - (a) ghi rõ ngày, giờ và địa điểm phiên họp; và
 - (b) ghi—
 - (i) tên của người đã bị thi hành biện pháp kỷ luật; và
 - (ii) lý do thi hành biện pháp kỷ luật đó; và
 - (iii) trong phiên họp kháng cáo kỷ luật, thành viên tiểu ban kháng cáo có mặt phải biểu quyết liệu có nên giữ nguyên hoặc hủy bỏ quyết định tạm ngưng tư cách thành viên hoặc khai trừ thành viên đó.

24 Diễn tiến trong phiên họp kháng cáo kỷ luật

- (1) Trong phiên họp kháng cáo kỷ luật—
 - (a) không được giải quyết công việc gì khác ngoài vấn đề kháng cáo; và
 - (b) tiểu ban kháng cáo phải cho biết lý do tạm ngưng tư cách thành viên hoặc khai trừ thành viên và lý do thi hành biện pháp đó; và
 - (c) cá nhân bị tạm ngưng tư cách thành viên hay bị khai trừ phải được cho cơ hội phát biểu.
- (2) Sau khi tuân thủ điều lệ phụ (1), thành viên tiểu ban kháng cáo có mặt và có quyền đầu phiếu trong phiên họp phải biểu quyết bằng hình thức đầu phiếu kín đối với vấn đề liệu có nên giữ nguyên hoặc hủy bỏ quyết định tạm ngưng tư cách thành viên hoặc khai trừ.
- (3) Thành viên không thể biểu quyết theo diện ủy nhiệm trong phiên họp này.
- (4) Quyết định sẽ được giữ nguyên nếu đa số thành viên đầu phiếu trong phiên họp biểu quyết thuận cho quyết định đó.

Khoản 3—Thủ tục phân nân

25 Đơn xin

- (1) Thủ tục phân nân được trình bày ở Khoản này được áp dụng cho những vụ tranh cãi theo những Điều lệ này giữa—
 - (a) thành viên này với thành viên kia; và

- (b) thành viên với Ban trị sự; và
 - (c) thành viên với Hiệp hội.
- (2) Thành viên không được phép thực hiện thủ tục phân nân liên quan tới vụ việc thuộc phạm vi thủ tục kỷ luật cho đến khi đã hoàn tất thủ tục kỷ luật.

26 Các bên phải tìm cách giải quyết việc tranh cãi

Các bên trong vụ việc tranh cãi phải tìm cách giải quyết sự việc với nhau trong vòng 14 ngày tính từ ngày mỗi bên được biết về vụ việc tranh cãi.

27 Chỉ định hòa giải viên

- (1) Nếu các bên trong vụ việc tranh cãi không thể giải quyết sự việc với nhau trong vòng thời hạn quy định trong điều lệ 26, trong vòng 10 ngày các bên phải—
- (a) thông báo cho Ban trị sự biết về việc tranh cãi; và
 - (b) đồng tình hay yêu cầu chỉ định hòa giải viên; hoặc
 - (c) thực tình tìm cách giải quyết việc tranh cãi theo cách hòa giải.
- (2) Hòa giải viên phải là—
- (a) người được các bên đồng thuận chọn; hoặc
 - (b) khi không có sự đồng thuận—
 - (i) nếu việc tranh cãi là giữa thành viên này với thành viên kia—người do Ban trị sự chỉ định; hoặc
 - (ii) nếu việc tranh cãi là giữa thành viên với Ban trị sự hay Hiệp hội—hòa giải viên có đăng ký.

Lưu ý

Hòa giải viên có đăng ký do Trung tâm Giải quyết Tranh cãi Victoria (Dispute Settlement Centre of Victoria) chỉ định hay tuyển dụng hoặc được Hội Luật gia Victoria công nhận.

- (3) Tùy theo điều lệ phụ (4), Ban trị sự có thể chỉ định bất kỳ ai làm hòa giải viên.
- (4) Ban trị sự không được chỉ định một cá nhân làm hòa giải viên nếu người đó—
- (a) có quyền lợi cá nhân trong việc tranh cãi; hoặc
 - (b) thiên vị có lợi hoặc có hại cho bất kỳ bên nào.

28 Tiến trình hòa giải

- (1) Hòa giải viên phụ trách việc tranh cãi, khi thực hiện nhiệm vụ hòa giải, phải—
- (a) cho mỗi bên có cơ hội phát biểu; và
 - (b) để cho mọi bên cân nhắc kỹ bất kỳ tờ khai nào do bất kỳ bên nào nộp; và
 - (c) bảo đảm mọi bên đều được hưởng công lý tự nhiên trong suốt tiến trình hòa giải.
- (2) Hòa giải viên không được phép quyết định việc tranh cãi.
- (3) Phải trả bất kỳ chi phí nào cho việc hòa giải—
- (a) nếu các bên đạt được thỏa thuận về chi phí—theo như thỏa thuận đó; hoặc
 - (b) không đạt được thỏa thuận—do Ban trị sự.

29 Không giải quyết được việc tranh cãi bằng cách hòa giải

Nếu không giải quyết được việc tranh cãi bằng tiến trình hòa giải, các bên có thể yêu cầu giải quyết việc tranh cãi theo Đạo luật hoặc đưa ra tòa.

PHẦN 4—PHIÊN HỌP TỔNG QUÁT CỦA HIỆP HỘI

30 Phiên họp khoáng đại thường niên

- (1) Ban trị sự phải triệu tập phiên họp khoáng đại thường niên của Hiệp hội trong vòng 5 tháng sau khi mỗi năm tài chính chấm dứt.
- (2) Bất kể điều lệ phụ (1), Hiệp hội có thể triệu tập phiên họp khoáng đại thường niên đầu tiên bất kỳ lúc nào trong vòng 18 tháng sau khi hợp thức hóa.
- (3) Ban trị sự có thể định ngày, giờ và địa điểm của phiên họp khoáng đại thường niên.
- (4) Những công việc bình thường trong phiên họp khoáng đại thường niên là như sau—
 - (a) xác nhận biên bản phiên họp khoáng đại thường niên trước và của bất kỳ phiên họp tổng quát đặc biệt hoặc phiên họp tổng quát đã triệu tập kể từ thời điểm đó;
 - (b) nhận và cân nhắc—
 - (i) báo cáo thường niên của Ban trị sự về các hoạt động của Hiệp hội trong năm tài chính trước đó; và
 - (ii) các bản khai tài chính của Hiệp hội cho năm tài chính trước đó do Ban trị sự đệ trình theo Phần 7 trong Đạo luật;
 - (c) bầu chọn thành viên Ban trị sự;
 - (d) xác nhận tiến trình ấn định niên liễm và lệ phí gia nhập (nếu có).
- (5) Bất kỳ công việc nào khác cũng có thể được giải quyết trong phiên họp khoáng đại thường niên khi đã thông báo theo những Điều lệ này.

31 Phiên họp tổng quát đặc biệt

- (1) Bất kỳ phiên họp tổng quát nào của Hiệp hội, không kể phiên họp khoáng đại thường niên hay phiên họp kháng cáo kỷ luật, là phiên họp tổng quát đặc biệt.
- (2) Ban trị sự có thể triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt bất kỳ lúc nào tùy ý.
- (3) Không được phép giải quyết bất kỳ công việc nào khác trong phiên họp ngoài những công việc đã liệt kê trong giấy thông báo theo điều lệ 33.

Lưu ý

Công việc tổng quát có thể giải quyết trong phiên họp nếu đã bao gồm như là một mục để giải quyết trong giấy thông báo theo điều lệ 33 và đa số thành viên trong phiên họp đồng ý.

32 Triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt theo yêu cầu của thành viên

- (1) Ban trị sự phải triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt nếu có ít nhất 10% tổng số thành viên yêu cầu triệu tập phiên họp này theo điều lệ phụ (2).
- (2) Yêu cầu triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt phải—
 - (a) bằng văn bản; và
 - (b) ghi công việc cần được giải quyết trong phiên họp và bất kỳ nghị quyết dự kiến nào; và
 - (c) có tên và chữ ký của những thành viên yêu cầu triệu tập phiên họp; và
 - (d) trao/gửi cho Thư ký.
- (3) Nếu Ban trị sự không triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt trong vòng một tháng sau ngày có yêu cầu triệu tập phiên họp, những thành viên yêu cầu triệu tập phiên họp (hay bất kỳ người nào trong số thành viên này) có thể triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt.

- (4) Phiên họp tổng quát đặc biệt do thành viên triệu tập theo điều lệ phụ (3)—
 - (a) phải triệu tập trong vòng 3 tháng sau ngày yêu cầu triệu tập phiên họp ban đầu; và
 - (b) chỉ giải quyết công việc ghi trong yêu cầu đó.
- (5) Hiệp hội phải bồi hoàn tất cả chi phí hợp lý mà thành viên triệu tập phiên họp tổng quát đặc biệt theo điều lệ phụ (3) phải chi trả.

33 Giấy thông báo phiên họp tổng quát

- (1) Thư ký (hay trong trường hợp phiên họp tổng quát đặc biệt, triệu tập theo điều lệ 32(3), thành viên triệu tập phiên họp) phải trao/gửi cho mỗi thành viên Hiệp hội—
 - (a) giấy thông báo phiên họp tổng quát ít nhất 21 ngày nếu nghị quyết đặc biệt sẽ được đề nghị trong phiên họp; hoặc
 - (b) giấy thông báo phiên họp tổng quát ít nhất 14 ngày trong bất kỳ trường hợp nào khác.
- (2) Giấy thông báo phải
 - (a) ghi rõ ngày, giờ và địa điểm phiên họp; và
 - (b) cho biết tính chất tổng quát của mỗi công việc cần giải quyết trong phiên họp; và
 - (c) nêu nghị quyết đặc biệt sẽ được đề nghị—
 - (i) ghi trọn nghị quyết sẽ được đề nghị; và
 - (ii) ghi ý định đề nghị nghị quyết đó là nghị quyết đặc biệt; và
 - (d) tuân thủ điều lệ 34(5).
- (3) Điều lệ này không áp dụng cho phiên họp kháng cáo kỷ luật.

Lưu ý

Điều lệ 23(4) ghi những yêu cầu đối với giấy thông báo phiên họp kháng cáo kỷ luật.

34 Người được ủy nhiệm

- (1) Thành viên có thể chỉ định thành viên khác thay mặt mình biểu quyết và phát biểu trong phiên họp tổng quát ngoại trừ phiên họp kháng cáo kỷ luật.
- (2) Việc chỉ định người được ủy nhiệm phải bằng văn bản và có chữ ký của thành viên thực hiện việc chỉ định.
- (3) Thành viên chỉ định người được ủy nhiệm có thể đưa ra những chỉ thị cụ thể về cách người được ủy nhiệm sẽ thay mặt họ biểu quyết, còn không người được ủy nhiệm có thể thay mặt thành viên đó biểu quyết trong bất cứ việc nào tùy ý.
- (4) Nếu Ban trị sự đã chấp thuận mẫu giấy chỉ định người được ủy nhiệm, thành viên có thể sử dụng bất kỳ mẫu giấy nào khác ghi rõ người được chỉ định làm người được ủy nhiệm của thành viên và có chữ ký của thành viên.
- (5) Giấy thông báo phiên họp tổng quát trao/gửi cho thành viên theo điều lệ 33 phải—
 - (a) ghi rằng thành viên có thể chỉ định thành viên khác làm người được ủy nhiệm cho phiên họp; và
 - (b) bao gồm phụ bản bất kỳ mẫu giấy nào đã được Ban trị sự chấp thuận để chỉ định người được ủy nhiệm.
- (6) Phải trao mẫu giấy chỉ định người được ủy nhiệm cho Chủ tọa phiên họp trước hoặc khi phiên họp bắt đầu.

- (7) Mẫu giấy chỉ định người được ủy nhiệm gửi qua đường bưu điện hoặc qua phương tiện điện tử sẽ không có giá trị trừ phi Hiệp hội nhận được mẫu giấy này không trễ hơn 24 tiếng đồng hồ trước khi phiên họp bắt đầu.

35 Sử dụng công nghệ

- (1) Phiên họp tổng quát có thể được tiến hành và thành viên có thể sử dụng công nghệ để họ tham dự phiên họp và giao tiếp rõ ràng và cùng lúc với những thành viên tham dự phiên họp.
- (2) Đối với mục đích của Phần này, thành viên tham dự phiên họp tổng quát như được cho phép theo điều lệ phụ (1) được xem là có mặt trong phiên họp và nếu thành viên đó biểu quyết trong phiên họp, họ sẽ được xem là đã đích thân biểu quyết.

36 Túc số thành viên cho phiên họp tổng quát

- (1) Trừ phi có đủ túc số thành viên hiện diện trong phiên họp tổng quát, còn không thì không giải quyết công việc nào hết.
- (2) Túc số thành viên cho phiên họp tổng quát là sự hiện diện của 10% thành viên được quyền đầu phiếu (đích thân, người được ủy nhiệm hay như được cho phép theo điều lệ 35).
- (3) Nếu không có túc số thành viên hiện diện trong vòng 30 phút sau giờ phiên họp tổng quát bắt đầu như đã được thông báo—
- (a) đối với phiên họp do những thành viên triệu tập, hay được triệu tập theo yêu cầu của những thành viên theo điều lệ 32—phải giải tán phiên họp; hoặc

Lưu ý

Nếu phiên họp do những thành viên triệu tập, hay được triệu tập theo yêu cầu của những thành viên phải giải tán theo điều lệ phụ này, công việc vốn sẽ được giải quyết trong phiên họp được xem là đã được giải quyết. Nếu thành viên muốn công việc được giải quyết lại trong phiên họp đặc biệt khác, thành viên phải đưa ra yêu cầu mới theo điều lệ 32.

- (b) đối với bất kỳ trường hợp nào khác—
- (i) phải dời phiên họp tới một ngày khác không quá 21 ngày tính từ ngày dời phiên họp; và
- (ii) phải thông báo trong phiên họp ngày, giờ và địa điểm phiên họp đã được dời tới và xác nhận bằng giấy thông báo gửi/trao cho tất cả thành viên ngay khi điều kiện cho phép sau phiên họp.
- (4) Nếu không có túc số thành viên hiện diện trong vòng 30 phút sau giờ mà phiên họp tổng quát đã được dời tới theo điều lệ phụ (3)(b), thành viên có mặt trong phiên họp (nếu không ít hơn 3 người) có thể tiến hành công việc của phiên họp như thể có túc số thành viên hiện diện.

37 Dời phiên họp tổng quát

- (1) Chủ tọa phiên họp tổng quát có túc số thành viên hiện diện có thể, khi đa số thành viên có mặt trong phiên họp đồng tình, dời phiên họp tới giờ khác tại cùng địa điểm hay tại một địa điểm khác.
- (2) Không hạn chế điều lệ phụ (1), phiên họp có thể được dời—
- (a) nếu không đủ thời giờ giải quyết hết mọi việc; hoặc
- (b) cho thành viên có thêm thời giờ cân nhắc một công việc nào đó.

Ví dụ

Thành viên có thể muốn có thêm thời giờ xem xét các bản khai tài chính do Ban trị sự đệ trình trong phiên họp khoáng đại thường niên.

- (3) Không thể giải quyết công việc nào khác khi họp lại phiên họp đã được dời lại ngoài công việc chưa giải quyết khi quyết định dời phiên họp.
- (4) Không cần phải thông báo dời phiên họp theo điều lệ này trừ phi phiên họp được dời lại từ 14 ngày trở lên, trong trường hợp này thì phải trao/gửi giấy thông báo phiên họp theo điều lệ 33.

38 Biểu quyết trong phiên họp tổng quát

- (1) Đối với bất kỳ vấn đề nào phát sinh trong phiên họp tổng quát—
 - (a) tùy theo điều lệ phụ (3), mỗi thành viên có quyền đầu phiếu sẽ có một phiếu; và
 - (b) thành viên có thể đích thân đầu phiếu hay qua người ủy nhiệm; và
 - (c) ngoại trừ trường hợp là nghị quyết đặc biệt, vấn đề phải được quyết định theo số phiếu đa số.
- (2) Nếu số phiếu bằng nhau đối với một vấn đề, Chủ tọa phiên họp có phiếu thứ nhì hay phiếu quyết định.
- (3) Nếu vấn đề là có nên xác nhận biên bản phiên họp trước, chỉ có thành viên hiện diện trong phiên họp mới có thể biểu quyết.
- (4) Điều lệ này không áp dụng cho phiếu phiên họp kháng cáo kỷ luật, thực hiện theo điều lệ 24.

39 Nghị quyết đặc biệt

Nghị quyết đặc biệt sẽ được thông qua nếu có từ ba phần tư thành viên được đầu phiếu trong phiên họp tổng quát (dù là đích thân hay người được ủy nhiệm) biểu quyết thuận cho nghị quyết.

Lưu ý

Ngoài những vụ việc nhất định được ghi rõ trong Đạo luật, cần phải có nghị quyết đặc biệt để—

- (a) bãi nhiệm thành viên ban trị sự;
- (b) sửa đổi những Điều lệ này, kể cả đổi tên hay bất kỳ mục đích nào của Hiệp hội.

40 Xác nhận liệu có thông qua nghị quyết

- (1) Tùy theo điều lệ phụ (2), Chủ tọa phiên họp tổng quát có thể, dựa theo số người giơ tay, tuyên bố nghị quyết đã—
 - (a) thông qua; hoặc
 - (b) nhất trí thông qua; hoặc
 - (c) thông qua theo đa số nhất định; hoặc
 - (d) bị bác—và chi tiết này được ghi vào biên bản phiên họp là bằng chứng dứt khoát cho sự việc này.
- (2) Nếu có từ 3 thành viên trở lên đòi tổ chức bỏ phiếu cho bất kỳ vấn đề nào—
 - (a) cuộc bỏ phiếu phải được thực hiện trong phiên họp theo cách thức do Chủ tọa phiên họp quyết định; và
 - (b) Chủ tọa phải công bố kết quả của nghị quyết dựa theo cuộc bỏ phiếu.
- (3) Cuộc bỏ phiếu cần thiết để bầu chọn Chủ tọa hay về vấn đề đình phiên họp phải được thực hiện ngay.
- (4) Cuộc bỏ phiếu cần thiết cho bất kỳ vấn đề nào khác phải được thực hiện trước khi phiên họp kết thúc vào thời điểm do Chủ tọa quyết định.

41 Biên bản phiên họp tổng quát

- (1) Ban trị sự phải bảo đảm có và lưu trữ biên bản mỗi phiên họp tổng quát.
- (2) Biên bản phải ghi công việc đã giải quyết trong phiên họp, bất kỳ nghị quyết nào đã biểu quyết và kết quả.
- (3) Ngoài ra, biên bản mỗi phiên họp khoáng đại thường niên phải có—
 - (a) tên những thành viên tham dự phiên họp; và
 - (b) các bản khai tài chính đệ trình cho thành viên theo điều lệ 30(4)(b)(ii); và
 - (c) giấy chứng nhận có chữ ký của 2 thành viên ban trị sự xác nhận các bản khai tài chính trình bày trung thực và công bằng tình trạng tài chính và hiệu năng của Hiệp hội; và
 - (d) bất kỳ trương mục đã được kiểm toán và báo cáo hay báo cáo duyệt xét đi kèm các bản khai tài chính theo yêu cầu của Đạo luật.

PHẦN 5—BAN TRỊ SỰ

Khoản 1—Quyền hạn của Ban trị sự

42 Vai trò và quyền hạn

- (1) Công việc của Hiệp hội phải do Ban trị sự quản lý hay điều hành.
- (2) Ban trị sự có thể sử dụng tất cả quyền hạn của Hiệp hội ngoại trừ những quyền hạn mà những Điều lệ này hay Đạo luật đòi hỏi phải được sử dụng bởi phiên họp tổng quát của thành viên Hiệp hội.
- (3) Ban trị sự có thể—
 - (a) bổ nhiệm và bãi nhiệm nhân viên; và
 - (b) thành lập những tiểu ban gồm có các thành viên kèm phạm vi hoạt động tùy theo ý của Ban trị sự.

43 Ủy quyền

- (1) Ban trị sự có thể ủy quyền cho thành viên Ban trị sự, tiểu ban hay nhân viên, bất kỳ quyền hạn và chức năng nào của Ban trị sự ngoại trừ—
 - (a) quyền ủy quyền này; hoặc
 - (b) nhiệm vụ bắt buộc đối với Ban trị sự theo Đạo luật hay bất kỳ luật nào khác.
- (2) Việc ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản và có thể sẽ phụ thuộc những điều kiện và hạn chế tùy theo ý của Ban trị sự.
- (3) Ban trị sự có thể hủy bỏ, bằng văn bản, việc ủy nhiệm toàn bộ hay một phần.

Khoản 2—Thành phần Ban trị sự và nhiệm vụ của thành viên

44 Thành phần Ban trị sự

Ban trị sự gồm có—

- (a) Chủ tịch; và
- (b) Phó chủ tịch; và
- (c) Thư ký; và
- (d) Thủ quỹ; và

(e) thành viên bình thường (nếu có) được bầu chọn theo điều lệ 53.

45 Nhiệm vụ tổng quát

- (1) Ngay khi điều kiện cho phép sau khi được bầu chọn hay bổ nhiệm vào Ban trị sự, mỗi thành viên ban trị sự phải tìm hiểu để nắm vững những Điều lệ này và Đạo luật.
- (2) Toàn Ban trị sự có trách nhiệm bảo đảm Hiệp hội tuân thủ Đạo luật và cá nhân thành viên Ban trị sự tuân thủ những điều lệ này.
- (3) Thành viên Ban trị sự phải sử dụng quyền hạn và thi hành nhiệm vụ của mình một cách thận trọng và có tinh thần trách nhiệm hợp lý.
- (4) Thành viên Ban trị sự phải sử dụng quyền hạn và thi hành nhiệm vụ của mình—
 - (a) thực sự vì quyền lợi tốt nhất của Hiệp hội; và
 - (b) cho mục đích hợp lệ.
- (5) Thành viên Ban trị sự và cựu thành viên ban trị sự không được lạm dụng—
 - (a) chức vụ; hay
 - (b) thông tin có được nhờ chức vụ của mình—để thủ lợi cho bản thân hay bất kỳ người nào khác hoặc gây tổn hại cho Hiệp hội.

Lưu ý

Cũng xem Khoản 3, Phần 6 trong Đạo luật có đề ra những nhiệm vụ tổng quát của những người có chức vụ trong hiệp hội hợp thức hóa.

- (6) Ngoài bất kỳ nhiệm vụ bắt buộc theo những Điều lệ này, thành viên ban trị sự có lúc phải thực hiện bất kỳ nhiệm vụ nào khác bắt buộc phải thực hiện theo nghị quyết trong phiên họp tổng quát.

46 Chủ tịch và Phó chủ tịch

- (1) Tùy theo điều lệ phụ (2), Chủ tịch hay khi Chủ tịch vắng mặt, Phó chủ tịch sẽ là Chủ tọa cho bất kỳ phiên họp tổng quát và bất kỳ phiên họp ban trị sự nào.
- (2) Nếu cả Chủ tịch lẫn Phó chủ tịch đều vắng mặt hay không thể chủ tọa phiên họp, Chủ tọa phiên họp phải là—
 - (a) đối với phiên họp tổng quát—thành viên được các thành viên khác có mặt bầu chọn; hoặc
 - (b) đối với phiên họp ban trị sự—thành viên ban trị sự được các thành viên khác trong ban trị sự có mặt bầu chọn.

47 Thư ký

- (1) Thư ký phải thực hiện bất kỳ nhiệm vụ hay chức năng cần thiết nào theo Đạo luật mà thư ký hiệp hội hợp thức hóa phải đảm nhận.

Ví dụ

Theo Đạo luật, thư ký hiệp hội hợp thức hóa có trách nhiệm nộp giấy tờ của Hiệp hội cho Viên chức (Registrar).

- (2) Thư ký phải—
 - (a) duy trì số thành viên theo điều lệ 18; và
 - (b) giữ con dấu chung của Hiệp hội (nếu có) và ngoại trừ giấy tờ tài chính được đề cập trong điều lệ 70(3), tất cả sổ sách, giấy tờ và chứng khoán của Hiệp hội theo điều lệ 72 và 75; và

- (c) tùy theo Đạo luật và những Điều lệ này, cho thành viên xem sổ thành viên, biên bản phiên họp tổng quát và sổ sách cùng những giấy tờ khác; và
 - (d) thực hiện bất kỳ nhiệm vụ hay chức năng nào khác mà theo những Điều lệ này Thư ký phải đảm nhận.
- (3) Thư ký phải thông báo cho Viên chức biết khi được bổ nhiệm chức vụ Thư ký trong vòng 14 ngày tính từ ngày được bổ nhiệm.

48 Thủ quỹ

- (1) Thủ quỹ phải—
 - (a) nhận tất cả khoản tiền trả cho Hiệp hội hay Hiệp hội nhận được và cấp biên lai cho những khoản tiền đó bằng tên của Hiệp hội; và
 - (b) bảo đảm những khoản tiền nhận được đều được chuyển vào trương mục của Hiệp hội trong vòng 5 ngày làm việc sau khi nhận được tiền; và
 - (c) thanh toán bất kỳ khoản tiền nào được Ban trị sự hay phiên họp tổng quát của Hiệp hội cho phép từ tiền trong ngân quỹ của Hiệp hội; và
 - (d) bảo đảm chi phiếu có chữ ký của ít nhất 2 thành viên ban trị sự.
- (2) Thủ quỹ phải—
 - (a) bảo đảm giấy tờ tài chính của Hiệp hội đều được lưu trữ theo đúng Đạo luật; và
 - (b) điều hợp việc soạn thảo các bản khai tài chính của Hiệp hội và giấy chứng nhận của Ban trị sự trước khi đệ trình trong phiên họp khoáng đại thường niên của Hiệp hội.
- (3) Thủ quỹ phải bảo đảm tất cả thành viên khác trong ban trị sự được xem các trương mục và giấy tờ tài chính của Hiệp hội.

Khoản 3—Bầu chọn thành viên Ban trị sự và nhiệm kỳ

49 Ai hội đủ điều kiện làm thành viên Ban trị sự

Thành viên sẽ hội đủ điều kiện để được bầu chọn hay bổ nhiệm làm thành viên ban trị sự nếu thành viên—

- (a) 18 tuổi trở lên; và
- (b) có quyền đầu phiếu trong phiên họp tổng quát.

50 Chức vụ được tuyên bố bỏ trống

- (1) Điều lệ này áp dụng cho—
 - (a) phiên họp khoáng đại thường niên đầu tiên của Hiệp hội sau khi hợp thức hóa; hoặc
 - (b) bất kỳ phiên họp khoáng đại thường niên tiếp theo của Hiệp hội, sau khi đã nhận được báo cáo thường niên và các bản khai tài chính của Hiệp hội.
- (2) Chủ tọa phiên họp phải tuyên bố tất cả chức vụ trong Ban trị sự đều bỏ trống và tổ chức bầu cử lại cho những chức vụ này theo điều lệ 51 và 54.

51 Đề cử

- (1) Trước khi bầu cử mỗi chức vụ, Chủ tọa phiên họp phải kêu gọi đề cử người cho chức vụ đó.
- (2) Một thành viên Hiệp hội hội đủ điều kiện có thể—
 - (a) tự đề cử; hoặc
 - (b) với sự đồng ý của thành viên, được thành viên khác đề cử.

- (3) Thành viên được đề cử cho một chức vụ và không được bầu chọn vào chức vụ đó có thể được đề cử cho bất kỳ chức vụ nào khác chưa tổ chức bầu cử.

52 Bầu cử Chủ tịch v.v.

- (1) Trong phiên họp khoáng đại thường niên, phải tổ chức bầu cử riêng biệt cho mỗi chức vụ dưới đây—
- (a) Chủ tịch;
 - (b) Phó chủ tịch;
 - (c) Thư ký;
 - (d) Thủ quỹ.
- (2) Nếu chỉ có một thành viên được đề cử cho một chức vụ, Chủ tọa phiên họp phải tuyên bố thành viên đó được bầu chọn vào chức vụ đó.
- (3) Nếu có nhiều hơn một thành viên được đề cử thì phải tổ chức đầu phiếu theo điều lệ 54.
- (4) Sau khi được bầu chọn, Tân chủ tịch có thể nhận lãnh nhiệm vụ Chủ tọa phiên họp.

53 Bầu cử thành viên bình thường

- (1) Ban trị sự phải quyết định bằng nghị quyết trong phiên họp khoáng đại thường niên số thành viên bình thường của Ban trị sự (nếu có) sẽ giữ chức vụ trong năm tới.
- (2) Có thể tổ chức bầu cử một lần để chọn người cho tất cả chức vụ đó.
- (3) Nếu số thành viên được đề cử cho chức vụ thành viên bình thường trong ban trị sự ít hơn hoặc bằng với số thành viên được bầu chọn, Chủ tọa phiên họp phải tuyên bố mỗi thành viên này được bầu chọn vào chức vụ họ đã được đề cử.
- (4) Nếu số thành viên được đề cử nhiều hơn số thành viên được bầu chọn, thì phải tổ chức cuộc đầu phiếu theo điều lệ 54.

54 Đầu phiếu

- (1) Nếu cần phải tổ chức cuộc đầu phiếu để bầu chọn một chức vụ, Chủ tọa phiên họp phải chỉ định một thành viên làm người kiểm phiếu để thực hiện cuộc đầu phiếu.
- (2) Người kiểm phiếu không thể là thành viên đã được đề cử cho chức vụ đó.
- (3) Trước khi tiến hành đầu phiếu, mỗi ứng cử viên có thể nói đôi lời để ủng hộ cho việc mình nên được bầu chọn.
- (4) Cuộc đầu phiếu phải là đầu phiếu kín.
- (5) Nếu cuộc đầu phiếu được tổ chức trực tiếp, người kiểm phiếu phải đưa miếng giấy trắng cho—
- (a) mỗi thành viên đích thân có mặt; và
 - (b) mỗi người được ủy nhiệm theo chỉ định của thành viên.

Ví dụ

Nếu một thành viên đã được 5 thành viên khác chỉ định làm người ủy nhiệm, thành viên đó phải nhận được 6 lá phiếu—một lá phiếu cho bản thân thành viên và mỗi lá phiếu cho mỗi thành viên kia.

- (6) Nếu cuộc đầu phiếu là cho duy nhất một chức vụ, người bỏ phiếu phải ghi vào lá phiếu tên ứng cử viên mà họ muốn bầu chọn.
- (7) Nếu cuộc đầu phiếu là cho nhiều chức vụ—
- (a) người bỏ phiếu phải ghi vào lá phiếu tên của mỗi ứng cử viên mà họ muốn bầu chọn;
 - (b) người bỏ phiếu không được ghi nhiều tên ứng cử viên hơn số người được bầu chọn.

- (8) Lá phiếu nào không tuân thủ điều lệ phụ (7)(b) sẽ bị loại.
- (9) Mỗi lá phiếu có ghi tên ứng cử viên sẽ được tính là một phiếu cho ứng cử viên đó.
- (10) Người kiểm phiếu phải tuyên bố ứng cử viên đã được bầu chọn hoặc trong trường hợp bầu chọn nhiều hơn một chức vụ, ứng cử viên nào có nhiều phiếu nhất.
- (11) Nếu người kiểm phiếu không thể tuyên bố kết quả đầu phiếu theo điều lệ phụ (10) vì có từ 2 ứng cử viên trở lên nhận được số phiếu bằng nhau, người kiểm phiếu phải—
 - (a) tổ chức đầu phiếu tiếp nữa cho chức vụ đó theo điều lệ phụ (4) tới (10) để quyết định xem ứng cử viên nào sẽ được bầu chọn; hoặc
 - (b) với sự đồng ý của các ứng cử viên, quyết định ai được bầu chọn bằng cách rút thăm.

Ví dụ

Việc bầu chọn ứng cử viên có thể được quyết định bằng cách thả đồng tiền, rút thăm hay rút tên ứng cử viên từ trong cái nón ra.

55 Nhiệm kỳ

- (1) Tùy theo điều lệ phụ (3) và điều lệ 56, thành viên ban trị sự sẽ giữ chức vụ cho đến khi chức vụ trong Ban trị sự được tuyên bố bỏ trống trong phiên họp khoáng đại thường niên tiếp theo.
- (2) Thành viên ban trị sự có thể được bầu chọn lại.
- (3) Phiên họp tổng quát của Hiệp hội có thể—
 - (a) bãi nhiệm thành viên ban trị sự bằng nghị quyết đặc biệt; và
 - (b) bầu chọn thành viên hội đủ điều kiện của Hiệp hội để đảm nhận chức vụ bỏ trống theo Khoản này.
- (4) Thành viên nào là đối tượng của nghị quyết đặc biệt dự kiến theo điều lệ phụ (3)(a) có thể nộp bản đệ trình cho Thư ký hay Chủ tịch của Hiệp hội (không quá dài) và có thể yêu cầu cung cấp bản đệ trình cho các thành viên Hiệp hội.
- (5) Thư ký hay Chủ tịch có thể trao bản đệ trình cho mỗi thành viên Hiệp hội hoặc nếu không trao bản đệ trình, những thành viên có thể yêu cầu đọc bản đệ trình trong phiên họp mà nghị quyết đặc biệt sẽ được đề nghị.

56 Từ nhiệm chức vụ

- (1) Thành viên ban trị sự có thể gửi giấy thông báo cho Ban trị sự để từ chức trong Ban trị sự.
- (2) Cá nhân sẽ ngưng là thành viên ban trị sự nếu người này—
 - (a) ngưng là thành viên Hiệp hội; hoặc
 - (b) liên tục không đến dự 3 phiên họp ban trị sự (ngoại trừ phiên họp ban trị sự đặc biệt hoặc khẩn cấp) mà không có phép vắng mặt theo điều lệ 67; hoặc
 - (c) bằng cách khác ngưng là thành viên ban trị sự theo mục 78 trong Đạo luật.

Lưu ý

Thành viên ban trị sự không thể giữ chức vụ Thư ký nếu họ không cư ngụ tại Úc.

57 Bỏ nhiệm vào chức vụ đang tạm thời bỏ trống

- (1) Ban trị sự có thể bỏ nhiệm thành viên hội đủ điều kiện của Hiệp hội vào chức vụ trong Ban trị sự—
 - (a) đã bỏ trống theo điều lệ 56; hoặc

- (b) không có người được bầu chọn vào chức vụ trong phiên họp khoáng đại thường niên lần trước.
- (2) Nếu chức vụ Thư ký bỏ trống, Ban trị sự phải bổ nhiệm thành viên vào chức vụ này trong vòng 14 ngày sau khi chức vụ này bỏ trống.
- (3) Điều lệ 55 áp dụng cho bất kỳ thành viên ban trị sự nào được Ban trị sự bổ nhiệm theo điều lệ phụ (1) hay (2).
- (4) Ban trị sự có thể tiếp tục hành sự dù trong Ban trị sự có bất kỳ chức vụ bỏ trống nào.

Khoản 4—Phiên họp Ban trị sự

58 Phiên họp Ban trị sự

- (1) Mỗi năm Ban trị sự phải họp ít nhất 4 lần vào ngày, giờ và địa điểm do Ban trị sự ấn định.
- (2) Ngày, giờ và địa điểm của phiên họp ban trị sự đầu tiên phải do thành viên Ban trị sự ấn định ngay khi điều kiện cho phép sau phiên họp khoáng đại thường niên của Hiệp hội mà thành viên Ban trị sự đã được bầu chọn.
- (3) Chủ tịch hay bất kỳ 4 thành viên Ban trị sự có thể triệu tập phiên họp ban trị sự đặc biệt.

59 Thông báo phiên họp

- (1) Mỗi phiên họp ban trị sự phải được thông báo với mỗi thành viên ban trị sự không trễ hơn 7 ngày trước ngày họp.
- (2) Thông báo có thể là cho nhiều hơn một phiên họp ban trị sự cùng một lúc.
- (3) Giấy thông báo phải ghi ngày, giờ và địa điểm phiên họp.
- (4) Nếu triệu tập phiên họp đặc biệt, giấy thông báo phải bao gồm tính chất tổng quát của công việc sẽ được giải quyết.
- (5) Công việc duy nhất có thể được giải quyết trong phiên họp là công việc mà phiên họp đó đã triệu tập.

60 Phiên họp khẩn cấp

- (1) Trong trường hợp khẩn cấp, có thể triệu tập phiên họp mà không cần trao/gửi giấy thông báo theo điều lệ 59 với điều kiện đã cố gắng thông báo trong điều kiện cho phép cho mỗi thành viên ban trị sự bằng cách thức nhanh nhất có thể thực hiện được.
- (2) Bất kỳ nghị quyết nào được đưa ra trong phiên họp phải được đại đa số Ban trị sự thông qua.
- (3) Công việc duy nhất có thể được giải quyết trong phiên họp khẩn cấp là công việc mà phiên họp đó đã triệu tập.

61 Thủ tục và trình tự công việc

- (1) Thủ tục cần được tuân theo trong phiên họp của Ban trị sự có lúc phải do Ban trị sự ấn định.
- (2) Trình tự công việc có thể do những thành viên hiện diện trong phiên họp ấn định.

62 Sử dụng công nghệ

- (1) Phiên họp ban trị sự có thể được tiến hành bằng cách sử dụng công nghệ cho phép những thành viên ban trị sự tham dự giao tiếp rõ ràng và cùng lúc với nhau.
- (2) Đối với Phần này, thành viên ban trị sự tham dự phiên họp ban trị sự như được cho phép theo điều lệ phụ (1) được xem là có mặt trong phiên họp và nếu thành viên đó biểu quyết trong phiên họp, họ được xem là đã đích thân biểu quyết.

63 Túc số thành viên

- (1) Trừ phi có túc số thành viên hiện diện trong phiên họp Ban trị sự, còn không thì không giải quyết công việc nào hết.
- (2) Túc số thành viên cho phiên họp ban trị sự là sự hiện diện của đa số thành viên ban trị sự có chức vụ (đích thân hoặc được cho phép theo điều lệ 62).
- (3) Nếu không có túc số thành viên hiện diện trong vòng 30 phút sau giờ phiên họp ban trị sự bắt đầu như đã được thông báo—
 - (a) đối với phiên họp đặc biệt—phiên họp chấm dứt;
 - (b) đối với bất kỳ trường hợp nào khác—phải dời phiên họp tới một ngày khác không quá 14 ngày tính từ ngày dời phiên họp và phải thông báo ngày, giờ và địa điểm phiên họp đã được dời tới theo điều lệ 59.

64 Biểu quyết

- (1) Đối với bất kỳ vấn đề nào phát sinh trong phiên họp ban trị sự, mỗi thành viên ban trị sự có mặt trong phiên họp sẽ có một phiếu.
- (2) Kiến nghị sẽ được chấp thuận nếu đa số thành viên ban trị sự hiện diện trong phiên họp biểu quyết thuận cho kiến nghị đó.
- (3) Điều lệ phụ (2) không áp dụng cho bất kỳ kiến nghị hoặc vấn đề nào phải được đại đa số Ban trị sự thông qua theo quy định của những Điều lệ này.
- (4) Nếu số phiếu bằng nhau đối với một vấn đề, Chủ tọa phiên họp có phiếu thứ nhì hay phiếu quyết định.
- (5) Không được biểu quyết bằng cách ủy nhiệm.

65 Xung đột quyền lợi

- (1) Thành viên ban trị sự có quyền lợi vật chất cá nhân trong vụ việc được giải quyết trong phiên họp ban trị sự phải tiết lộ tính chất và mức độ của quyền lợi đó với Ban trị sự.
- (2) Thành viên—
 - (a) không được có mặt trong lúc vụ việc được giải quyết trong phiên họp; và
 - (b) không được biểu quyết vụ việc này.

Lưu ý

Theo mục 81(3) trong Đạo luật, nếu không đủ thành viên ban trị sự để đạt được túc số vì thành viên có quyền lợi vật chất cá nhân bị loại không được biểu quyết vụ việc thì có thể triệu tập phiên họp tổng quát để giải quyết vụ việc.

- (3) Điều lệ này không áp dụng cho quyền lợi vật chất cá nhân—
 - (a) hiện hữu chỉ vì thành viên thuộc thành phần những người mà Hiệp hội đã được thành lập vì quyền lợi của họ; hoặc
 - (b) của thành viên giống như tất cả, hoặc phần lớn, thành viên Hiệp hội.
- (4) Ban trị sự phải giữ bản ghi xung đột quyền lợi.
- (5) Bản ghi xung đột quyền lợi phải ghi như sau—
 - (a) tên và chức vụ của thành viên đã tiết lộ quyền lợi vật chất cá nhân;
 - (b) mô tả tính chất và mức độ của quyền lợi đó;
 - (c) kế hoạch quản lý ghi các hành động cần thiết để giảm thiểu xung đột quyền lợi.

66 Biên bản phiên họp

- (1) Ban trị sự phải bảo đảm có và lưu trữ biên bản mỗi phiên họp.
- (2) Biên bản phiên họp phải ghi những chi tiết dưới đây—
 - (a) tên những thành viên tham dự phiên họp;
 - (b) công việc được giải quyết trong phiên họp;
 - (c) bất kỳ nghị quyết nào đã được biểu quyết và kết quả biểu quyết;
 - (d) bất kỳ quyền lợi vật chất cá nhân đã được tiết lộ theo điều lệ 65.

67 Xin phép vắng mặt

- (1) Ban trị sự có thể cho phép thành viên ban trị sự vắng mặt trong phiên họp ban trị sự trong thời gian không quá 3 tháng.
- (2) Ban trị sự không được cho phép vắng mặt cho lần vắng mặt đã xảy ra trước đó trừ phi yên trí rằng thành viên ban trị sự khó thể nào xin phép vắng mặt trước được.

PHẦN 6—VẤN ĐỀ TÀI CHÍNH

68 Nguồn ngân quỹ

Nguồn ngân quỹ của Hiệp hội có thể là từ lệ phí gia nhập, niên liễm, hiến tặng, hoạt động lạc quyền gây quỹ, ngân khoản tài trợ, tiền lời và bất kỳ nguồn tiền nào khác được Ban trị sự chấp thuận.

69 Quản lý ngân quỹ

- (1) Hiệp hội phải mở trương mục với cơ sở tài chính để trang trải mọi chi tiêu của Hiệp hội và ký gửi toàn bộ thu nhập của Hiệp hội.
- (2) Tùy theo bất kỳ những giới hạn do phiên họp tổng quát của Hiệp hội, Ban trị sự có thể thay mặt Hiệp hội chấp thuận khoản chi tiêu.
- (3) Ban trị sự có thể cho phép Thủ quỹ thay mặt Hiệp hội chi tiền quỹ (kể cả chuyển tiền theo hình thức điện tử) tới mức nhất định mà không cần phải xin phép Ban trị sự cho mỗi món phải chi tiêu bằng tiền quỹ.
- (4) Tất cả chi phiếu, hồi phiếu, kỳ phiếu, giấy nợ và những công cụ có thể chuyển nhượng phải có chữ ký của 2 thành viên ban trị sự.
- (5) Tất cả tiền của Hiệp hội phải được ký gửi vào trương mục tài chính của Hiệp hội không trễ hơn 5 ngày làm việc sau khi đã nhận được.
- (6) Ban trị sự có thể, bất kể điều lệ phụ (1), cho phép Thủ quỹ giữ một quỹ tiền mặt dành cho những khoản chi tiêu lặt vặt và bất ngờ của Hiệp hội.
- (7) Thủ quỹ phải ghi nhận chính xác vào lúc giao dịch khi xuất ra hay bỏ vào khoản tiền mặt chi tiêu lặt vặt.

70 Giấy tờ tài chính

- (1) Hiệp hội phải giữ giấy tờ tài chính—
 - (a) ghi và mô tả chính xác các giao dịch, tình trạng tài chính và hiệu năng; và
 - (b) tạo điều kiện soạn thảo các bản khai tài chính theo yêu cầu của Đạo luật.
- (2) Hiệp hội phải lưu trữ giấy tờ tài chính trong thời gian 7 năm sau khi các giao dịch ghi trong giấy tờ đã hoàn tất.
- (3) Thủ quỹ phải lưu trữ hay kiểm soát—

- (a) các giấy tờ tài chính cho năm tài chính hiện thời; và
- (b) bất kỳ giấy tờ tài chính nào khác do Ban trị sự cho phép.

71 Bản khai tài chính

- (1) Đối với mỗi năm tài chính, Ban trị sự phải bảo đảm các yêu cầu trong Đạo luật liên quan tới bản khai tài chính của Hiệp hội đều được đáp ứng.
- (2) Không giới hạn điều lệ phụ (1), các yêu cầu này gồm có—
 - (a) soạn thảo các bản khai tài chính; và
 - (b) nếu cần, duyệt xét hoặc kiểm toán các bản khai tài chính; và
 - (c) chứng nhận các bản khai tài chính của Ban trị sự; và
 - (d) đệ trình các bản khai tài chính trong phiên họp khoáng đại thường niên của Hiệp hội; và
 - (e) nộp lên Viên chức (Registrar) các bản khai tài chính và các báo cáo, giấy chứng nhận, bản khai và lệ phí đính kèm.

PHẦN 7—NHỮNG VIỆC TỔNG QUÁT

72 Con dấu chung

- (1) Hiệp hội có thể có con dấu chung.
- (2) Nếu Hiệp hội có con dấu chung—
 - (a) tên của Hiệp hội phải được khắc bằng chữ rõ nét trên con dấu chung; và
 - (b) giấy tờ chỉ có thể được đóng dấu con dấu chung khi được phép của Ban trị sự và dấu đóng phải có chữ ký thị thực của 2 thành viên ban trị sự; và
 - (c) Thư ký phải là người giữ con dấu chung.

73 Địa chỉ đăng bạ

Địa chỉ đăng bạ của Hiệp hội là—

- (a) địa chỉ có lúc Ban trị sự ấn định bằng nghị quyết; hoặc
- (b) nếu Ban trị sự không ấn định địa chỉ nào là địa chỉ đăng bạ—địa chỉ bưu chính của Thư ký.

74 Các yêu cầu đối với thông báo

- (1) Bất kỳ giấy thông báo nào cần phải gửi/trao cho thành viên hay thành viên ban trị sự theo những Điều lệ này đều có thể gửi/trao như sau—
 - (a) trao tay giấy thông báo cho thành viên; hoặc
 - (b) gửi qua đường bưu điện cho thành viên theo địa chỉ của thành viên như ghi trong sổ thành viên; hoặc
 - (c) bằng thư điện tử (email) hoặc fax.
- (2) Điều lệ phụ (1) không áp dụng cho giấy thông báo gửi/trao theo điều lệ 60.
- (3) Bất kỳ giấy thông báo nào cần phải gửi/trao cho Hiệp hội hay Ban trị sự đều có thể gửi/trao như sau—
 - (a) trao tay giấy thông báo cho thành viên Ban trị sự; hoặc
 - (b) gửi giấy thông báo qua đường bưu điện đến địa chỉ đăng bạ; hoặc
 - (c) để giấy thông báo tại địa chỉ đăng bạ; hoặc

(d) nếu Ban trị sự quyết định vì tình huống nên có thể gửi/trao—

(i) bằng thư điện tử (email) tới địa chỉ email của Hiệp hội hay Thư ký; hoặc

(ii) bằng fax tới số fax của Hiệp hội.

75 Lưu giữ và kiểm tra sổ sách và giấy tờ

(1) Thành viên có thể yêu cầu xem/kiểm tra mà không phải trả lệ phí cho bất kỳ điều nào sau đây—

(a) sổ thành viên;

(b) biên bản phiên họp tổng quát;

(c) tùy theo điều lệ phụ (2), giấy tờ, sổ sách tài chính, chứng khoán và bất kỳ giấy tờ liên quan nào khác của Hiệp hội, kể cả biên bản phiên họp Ban trị sự.

Lưu ý

Xin xem phần lưu ý tiếp theo điều lệ 18 để biết chi tiết về việc xem sổ thành viên.

(2) Ban trị sự có thể khước từ cho phép thành viên kiểm tra giấy tờ của Hiệp hội liên quan đến vụ việc có tính cách bảo mật, cá nhân, nhân dụng, thương mại hay pháp lý hoặc nếu cho phép sẽ có thể gây tổn hại cho quyền lợi của Hiệp hội.

(3) Khi có yêu cầu, Ban trị sự phải cung cấp những Điều lệ này cho thành viên và đương đơn xin gia nhập làm thành viên miễn phí.

(4) Tùy theo điều lệ phụ (2), thành viên có thể sao chụp bất kỳ giấy tờ, hồ sơ nào khác của Hiệp hội được đề cập trong điều lệ này và Hiệp hội có thể tính lệ phí hợp lý cho việc sao chụp đó.

(5) Đối với mục đích của điều lệ này—

giấy tờ liên quan có nghĩa là bất kỳ hồ sơ hay giấy tờ khác có liên quan đến tình trạng hợp thức hóa và quản trị Hiệp hội bất kể đã được gom góp, ghi nhận hoặc lưu trữ theo cách nào và bao gồm những giấy tờ, hồ sơ dưới đây—

(a) hồ sơ thành viên;

(b) bản khai tài chính;

(c) hồ sơ tài chính;

(d) bất kỳ hồ sơ hay giấy tờ nào liên quan tới giao dịch, thỏa thuận, hoạt động hoặc tài sản của Hiệp hội.

76 Giải thể và hủy bỏ

(1) Hiệp hội có thể tự nguyện giải thể bằng nghị quyết đặc biệt.

(2) Trong trường hợp giải thể hay hủy bỏ tình trạng hợp thức hóa của Hiệp hội, các khoản thặng dư tài sản của Hiệp hội không được chia cho bất kỳ thành viên hay cựu thành viên Hiệp hội.

(3) Tùy theo Đạo luật và bất kỳ án lệnh nào của tòa án ban hành theo mục 133 trong Đạo luật, phải chuyển các khoản thặng dư tài sản cho tổ chức có những mục đích tương tự với Hiệp hội và không hoạt động vì lợi nhuận hoặc làm lợi cho cá nhân thành viên của họ.

(4) Tổ chức sẽ nhận được các khoản thặng dư tài sản phải được quyết định bằng nghị quyết đặc biệt.

77 Sửa đổi những Điều lệ

Những Điều lệ này chỉ có thể được sửa đổi bằng nghị quyết đặc biệt trong phiên họp tổng quát của Hiệp hội.

Lưu ý

Phần sửa đổi những Điều lệ này sẽ không có hiệu lực trừ phi hoặc cho đến khi Viên chức (Registrar) đã phê chuẩn. Nếu sửa đổi những Điều lệ này (không kể điều lệ 1, 2 hoặc 3), Hiệp hội mặc nhiên được xem là hoạt động theo những điều lệ riêng của mình chứ không theo điều lệ kiểu mẫu.
