

## Contact & Career -neuvoston ohjesääntö

### I. Soveltamisala

- 1§ Tätä ohjesääntöä sovelletaan Contact & Career -neuvoston toimintaan.
- 2 § Neuvoston toimikausi on kalenterivuosi.

### II. Tarkoitus

- 1§ Neuvoston tehtävänä on tukea ja ohjeistaa messuvastaavia työssään sekä kehittää messutoimintaa.
- 2§ Neuvosto laatii toimikautensa aikana messuista yhteenvedon vuosikertomuksen seuraavan vuoden messuvastaavia varten. Vuosikertomuksessa tulee olla ohjeellista tietoa messujen järjestämisestä sekä vertailevaa informaatiota muista vastaavanlaisista tapahtumista. Vuosikertomus annetaan tiedoksi hallitukselle alkuvuodesta.

### III. Kokoonpano

- 1§ Neuvostoon kuuluvat istuvat messuvastaavat, hallituksen puheenjohtaja sekä taloudenhoitaja. Neuvostoon kuuluvat myös kahden edellisen vuoden messuvastaavat sekä kahden edellisen vuoden hallituksen puheenjohtajat ja taloudenhoitajat.
- 2§ Lisäksi Contact & Career –neuvosto voi valita toimikaudelleen neuvostoon 1-3 lisäjäsentä.

### IV. Järjestäytyminen

- 1§ Neuvosto valitsee keskuudestaan seuraavalle toimikaudelle puheenjohtajan.
- 2§ Neuvoston puheenjohtaja kutsuu neuvoston koolle tarvittaessa. Myös yhdistyksen puheenjohtaja voi kutsua neuvoston koolle.
- 3§ Neuvosto valitsee vuosittain keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin.
- 4§ Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja hoitaa hänen tehtäviään.
- 5§ Neuvoston sihteeri pitää kokouksista pöytäkirjaa ja toimittaa pöytäkirjan yhdistyksen hallitukselle tiedoksi.
- 6§ Neuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on puheenjohtaja, tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja, sekä vähintään neljä muuta neuvoston jäsentä.