

VERKSAMHETSDIREKTIV (08.08.2004)

1. NAMN (Y)

Finlands Juniorhandelskamrar r.f. kallas i detta verksamhetsdirektiv Föreningen eller Central-förbundet samt förkortas CF. Centralförbundet kallas Junior Chamber International Finland eller JCI Finland i internationella sammanhang.

1.1 Benämningar (Y)

Arbetsutskottet fastställer finsk-, svensk- och engelskspråkiga benämningar samt förkortningar på Centralförbundets och medlemsföreningarnas organ och funktionärer.

Funktionär inom CF är en allmän benämning för CF:s styrelsemedlemmar, invalda och kallade tjänstemän och nationella projektledare. En tjänsteman och en projektledare är en funktionär, som saknar rösträtt.

1.1.1 Förkortningar

I detta verksamhetsdirektiv används benämningen kammare för en medlemsförening eller förkortningen JHK, medlemsföreningarnas personmedlemmar benämns medlem eller JC, juniorhandelskamrarverksamheten benämns JC-verksamhet, distriktsordförande benämns VP, distriktets Ordförandemöte benämns PJ-möte, Centralförbundet CF samt dess arbetsutskott benämns med förkortningen TVK.

1.2. Språk (Y)

Kamrarna och deras medlemmar har rätt att använda svenska eller finska vid alla CF:s tillställningar samt vid korrespondens med CF och dess funktionärer. CF och dess funktionärer strävar till att svara svenskspråkiga brev på svenska.

Föreningens stadgar och verksamhetsdirektiv samt möteskallelser och föredragningslistor skrivs på finska och svenska. Också bilagor till ovan nämnda dokument samt föreningens protokoll, strategier, verksamhetsplaner, budgeter eller bokslutshandlingar översätts inofficiellt till svenska om någon kammare så kräver.

I Centralförbundets tidskrifter publiceras även artiklar och nyheter på svenska. Artiklar kan även publiceras på JCI:s officiella språk. Annonser om betydande händelser publiceras även på svenska. Också övrigt material som skickas till kamrarna kan distribueras på svenska då det anses ändamålsenligt.

I kontakter med JCI och dess medlemsländer används engelska eller ifrågasvarande lands språk, mellan nordiska länder engelska eller svenska.

2. SYFTE (Y)

CF:s politiska obundenhet innebär att CF inte framställer partipolitiska ställningstaganden och ej heller uppmanar kamrarna till det.

3. VERKSAMHET

3.1. Verksamhetsperiod (Y)

Alla poster inom centralförbundet har en verksamhetsperiod på ett år, om ej annat har särskilt beslutits.

En post får innehas endast en verksamhetsperiod. En person, som frånträder en post under en verksamhetsperiod, kan återväljas till samma post, ifall han innehaft posten högst sex månader. Detsamma gäller efterträdare som valts under pågående verksamhetsperiod.

En funktionär bör sätta sig in i sin uppgift redan under perioden mellan valet och inkommande verksamhetsperiod. På motsvarande sätt bör funktionären handleda sin efterträdare vid verksamhetsperiodens slut, så att denna får all behövlig information för att kunna utföra sitt värv framgångsrikt.

3.2 Distriktsverksamhet (Y)

Medlemsföreningarna är indelade i distrikt, för att säkerställa Centralförbundets serviceförmåga samt för att effektivisera verksamheten.

3.2.1. Distriktets PJ-möten (Y)

I distriktets PJ-möte deltar distriktsordförande som ordförande, kamrarnas ordförande eller annan representant för kammaren och distriktsfunktionärer. Centralförbundets funktionärer har rätt att närvara och yttra sig vid mötena. PJ-mötet kan också ordnas såsom ett öppet möte för alla medlemmar.

På distriktens PJ-möten har kamrarnas representanter rösträtt enligt röstetalen vid nationella möten, om ej representanterna annat beslutar. PJ-mötet för slutprotokoll över sina möten och centralförbundet rekommenderar att antalet givna röster i personval på PJ-möten ej offentliggörs.

PJ-mötet samlas på distriktsordförandes kallelse eller om 1/3 av distriktets kamrar så kräver. Möteskallelsen jämte föredragningslistan skickas per post eller e-post senast en vecka före mötet till kamrarna. Mötet är beslutfört då minst hälften av PJ-mötets maximiantal röster finns till förfogande.

Ifall kammaren vill uppta ett ärende till mötets behandling, bör detta meddelas VP minst tre veckor innan mötet.

PJ-mötets uppgifter är bl.a. att:

- Fastställa distriktsorganisationen, distriktsfunktionärens befattningsbeskrivning samt förfaringssättet vid val av distriktsfunktionärer
- Utarbeta en verksamhetsplan för distriktet
- Välja representant till CF:s prishänsyn
- Ge förslag på två medlemmar till distrikts valnämnd, vilka bekräftas av TVK
- Utse platsen och tidpunkten för LOM-skolningen
- Behandla CF:s förslag till bokslut och verksamhetsberättelse
- Behandla ändringsförslagen för CF:s stadgar och verksamhetsdirektiv
- Behandla förslagen till huvudtema
- Behandla övriga ärenden som tas upp på årsmötet
- Befrämja distriktssamarbetet och förstärka samhörigheten inom distrikt
- Besluta om övriga interna ärenden inom distriktet
- Föra remissdebatt inför CF-styrelsens Sommarmöte/sommarakademi/strategimöte
- Besluta om genomförandet av områdesvisa samarbetsprojekt med andra områden

Distriktets höstmöte bör hållas i god tid innan centralförbundets valmöte, så att besluten från mötet utan svårighet kan behandlas i den mån det behövs på valmötet.

3.2.2 Vår och höstkonferenser

En del av PJ-mötes saker behandlas den för flera områden gemensamma regionkonferensen. Konferens är två gånger per år. Vårens konferens är innan centralförbundets årsmöte och höstens konferens är så god tid som möjligt innan centralförbundets valmöte, så att gjorda konferensbeslut kan lämnas vidare till valmötet för att behandlas.

Områdets EVP inbjuder till konferensens öppna möte och är ordförande för detsamma. Möteskallelse med föredragningslista skickas till kamrarna med brev eller e-post senast en vecka innan mötet.

Om man beslutar ett distrikts ärende under konferensens öppna möte har endast detta områdes representanter rösträtt.

I konferensens öppna möte använder kamrarnas representant rösträtten såsom under nationella mötes röstsumma, om inte representanterna beslutar någonting annat. Alla mötes saker för beslut behandlas enligt områdesindelning förutom val av konferensplats. Som konferensplats ska väljas sådan kandidat som ansökt och fått flest röster av de gemensamma antalet röster vid konferensen.

Vårkonferens

Ärenden som bör behandlas under vårens öppna konferensmöte är bl.a.:

- Behandla CF:s bokslut och verksamhetsberättelse
- Behandla CF:s förslag till stadga och direktivförändringar
- Behandla huvudtemaförslag
- Behandla övriga ärenden inför centralförbundets årsmöte
- Behandla och besluta distriktens PJ-mötes saker distriktsvis
- Besluta om följande års konferensplats
- Besluta alla från VP till EVP meddelade ärenden som anmälts senast två veckor före möte

Höstkonferens

Ärenden som bör behandlas under höstens öppna distriktsmöte är bl.a.:

- Ordnanandet av en allmänt utfrågning av VP-kandidaterna och vid behov även av kandidaterna till distriktsfunktionärposterna

- Val av distriktets VP-kandidat; valet fastställs på CF:s valmöte
- Behandla CF:s strategiförslag
- Behandla CF:s budgetförslag
- Behandla övriga ärenden inför centralförbundets valmöte
- Besluta alla från VP till EVP meddelade ärenden som anmälts senast två veckor före möte

3.2.3. Kostnaderna för distriktsmöten (Y)

I deltagaravgifterna för distriktsmötena får endast de direkta utgifterna för ordnandet av mötet ingå.

För att säkerställa informationsflödet är det önskvärt, att största möjliga antal av centralförbundets styrelsemedlemmar deltar i distriktsmötena och konferenserna. Eftersträvasvärt är även att personer som är uppställda vid höstens valmöte presenterar sig på konferensen. Därför har mötesarrangören inte rätt att uppbära registreringsavgift av centralförbundets styrelsemedlemmar, som deltar i distriktsmötet, ej heller av uppställda kandidater till centralförbundets styrelse, som deltar i höstens konferens. Centralförbundets styrelsemedlemmar och de uppställda kandidaterna erlägger dock övriga kostnader som kost och logi.

Därtill står mötesarrangören för de registreringskostnader distriktets VP med familj har.

3.3. Publikationer

CF publicerar årligen medlemsmatrikel, medlemstidning med avsikt att skapa en yttre bild, aktualitetsbulletin för medlemskåren, www-hemsidor samt vid behov handböcker och andra publikationer. Bulletiner publiceras skriftligen eller elektroniskt.

3.3.1. Matrikel

Syftet med matrikeln är att underlätta samarbetet mellan CF, kamrarna och JC:n. TVK beslutar om innehållet i matrikeln och ansvarar för att uppgifterna i matrikeln motsvarar situationen den 1. januari inkommande år, samt att den utkommer senast den 31.1.

Matrikeln distribueras kostnadsfritt till varje medlemskammare, vars uppgift är att utdela matrikeln kostnadsfritt till varje JC och senator. Priset på kamrarnas extra exemplar och övrig distribution beslutar TVK om.

3.3.2. FJHK:s medlemstidning

Medlemstidningens syfte är att skapa en positiv och högklassig bild av juniorhandelskamarverksamhet för olika intressegrupper och medlemskåren. Tidningen är en sk. facktidning i vilken publiceras artiklar gällande bl.a. ledarskap, skolning och aktuella ämnen inom näringslivet. I tidningen presenteras även samarbetspartners eller medlemmars företagsverksamhet. Medlemstidningen utkommer minst fyra gånger per år. Tidningen utdelas kostnadsfritt åt varje JC och kamrarnas provmedlemmar, senatorer, CF:s samarbetspartners, Nordiska centralförbundet samt JCI.

För utgivningen av tidningen ansvarar den av styrelsen valda KPP kommunikationen.

3.3.3. Aktualitetsbulletinen till medlemskåren

TVK beslutar om utgivningen, redigering och distribution av aktualitetsbulletinen.

3.3.4. WWW-hemsida och intranet

CF upprätthåller och uppdaterar www-hemsidan www.jcfin.fi.

3.3.5. Övriga publikationer

CF publicerar enligt TVK:s beslut handböcker och övriga tryckalster i syfte att främja JC-verksamhet.

3.4 Huvudtema (Y)

Huvudtemat för Finlands Juniorhandelskamrar r.f väljs på årsmötet. Huvudtemat kan väljas för ett eller två år i gången. Det nya temat för följande verksamhetsår eller -åren väljs under pågående huvudtemats sista år. Syftet med huvudtemat är i första hand att inrikta den samhällsnyttiga verksamheten i medlemskamrarna på ett gemensamt och aktuellt mål i hela landet.

3.4.1 Förslag till huvudtema (Y)

Förslag till huvudtema kan ges av en eller flera kamrar. TVK beslutar huvudtemats ansökningssystem senast den 31.01 och informerar om detta. Den kammare eller grupp av kammare som ansöker om huvudtema måste skicka förslaget till TVK. TVK kollar att förslaget fyller de uppställda kriterierna och gör sammanfattning av kandidater till föreningsmötet. Förslaget måste ges skriftligt och vara den av TVK utsedda personen tillhanda senast i slutet av januari.

Föregående huvudtema är med som förslag till huvudtema om den kammare, som ursprungligen föreslagit huvudtemat så önskar. Förslagen till huvudtema bör behandlas på distriktsmöten innan det beslutande mötet.

3.4.2 Motiveringar (Y)

För att ge en likadan bild av huvudtemat åt medlemskamrarna och medlemskåren, bör åtminstone följande saker framgå ur motiveringen:

- 1 Huvudtema
 - Tanken med huvudtemat
- 2 Deklaration
 - Vad vill juniorhandelskammaren föra fram åt allmänheten och medlemskåren med sitt huvudtema
- 3 Målsättningar
 - Vad vill juniorhandelskammaren uppnå med sitt huvudtema
- 4 Strategi
 - Med vilka medel förverkligar juniorhandelskammaren huvudtemat
- 5 Tidsperiod för genomförandet
 - Är det för avsikt att förverkliga huvudtemat under ett eller flera år
- 6 Eventuellt förslag till bildsymbol.

3.5. Samarbete med andra samfund

CF strävar till att utveckla samarbetet med riksomfattande samfund, övriga organisationer, myndigheter och näringslivet. Det strävas till att få företag som verkar riksomfattande som samarbetspartners åt CF. CF strävar också till att skapa förutsättningar för samarbete mellan CF:s samarbetspartners och kamrarna.

Samarbetspartnern eller dess representant har rätt att delta i tillfällen ordnade av CF, men har rätt att yttra sig endast då samtliga deltagare vid nämnda tillfälle har det.

Med varje CF:s samarbetspartner uppgörs ett skriftligt avtal. Styrelsen och kamrarna informeras om gällande avtal och om eventuella nya avtal som skall ingås.

4. MEDLEMMAR (Y)

Endast i CF:s stadgar omnämnda föreningar kan vara medlemmar i CF. Namnet Juniorhandelskammare får endast användas av CF:s medlemmar.

4.1. Kamrarnas modellstadgar (Y)

Styrelsen fastställer kamrarnas modellstadgar. En kammare kan av grundad anledning uppgöra stadgar som avviker från modellstadgarna. Dessa stadgar får dock ej strida mot JCI:s eller CF:s stadgar eller verksamhetsdirektiv.

En kammares stadgar kan således ej avvika från modellstadgarna vad beträffar kammarens ändamål, medlemskap i CF eller medlemmarnas åldersgränser.

4.2. Grundande av nya kamrar

För att förverkliga JC-verksamhetens syften eftersträvar man att grunda kamrar med tillräckliga verksamhetsförutsättningar runt om i Finland. Kammarens verksamhetsområde kan vara ett ekonomiområde, en kommungrupp, en kommun eller en del av en kommun.

En ny kammare kan grundas om det på orten finns intresse för och behov av JC-verksamhet. För grundandet svarar TVK tillsammans med ifrågavarande distrikts VP samt av denne tillkallad assisterande kammare, vilkas uppgift är att stöda påbörjandet av verksamheten i den nygrundade kammaren.

En ny kammare bör ansöka om medlemskap i CF inom tre månader från grundandet. Ansökan, till viken bör bifogas kammarens stiftelseurkund, medlemsförteckning, stadgar samt kopia av registreringsanmälan, tillställs styrelsen vilken behandlar ärendet på sitt följande möte. En ny kammare kan, om den så önskar söka förhandsgodkännande av sina stadgar innan medlemskap till CF sökes.

4.3. Medlemsregister

Centralförbundet upprätthåller register över kamrarna och deras medlemmar (Verksamhetsdirektivet 15.11.1.).

CF kan med TVK beslut sälja eller överlåta medlemsregistret eller delar där av till tredje part inom ramen för personuppgiftslagen (523/99). Vid användningen av adressuppgifter bör försändelsen alltid förses med adresskällan ”Finlands juniorhandelskammare r.f.:s medlemsregister”

Medlemsföreningar har ingen rätt till medlemsregistret eller till överlåtelse av registret, men CF kan erlægga tipsarvode till den kammare som hjälper till med att sälja registeruppgifter till tredje part. Arbetsutskottet fastställer arvodets storlek.

4.4. Medlemssymbol

TVK fastställer CF:s och kamrarnas funktionärens och medlemmars symboler.

Rätten i Finland till alla JC-, JCI och Junior Chamber –namn, märken eller härledningar där av tillhör CF. Kamrarna har utan särskilt tillstånd rätt att använda dessa symboler inom medlemskåren samt inom ramen för normal JC-verksamhet.

TVK kan bevilja rätt att använda symbolerna i större utsträckning och för allehanda kommersiell användning för högst tre år åt gången. TVK fastställer ansökningsförfarandet för användningsrätten samt upprätthåller förteckning över ikraftvarande användningsrätter samt informerar kamrarna om dessa med jämna mellanrum.

4.5. Kamrarnas heders- och understödsmedlemmar

Kamrarnas heders- och understödsmedlemmar har på basen av CF:s inbjudan rätt att delta i av CF anordnade tillställningar, men dessa kan ej väljas till något av CF:s uppdrag. Heders- eller understödsmedlem har rätt att yttra sig endast i sådana fall att samtliga vid tillställningen närvarande har denna rätt.

5. MEDLEMMARNAS SKYLDIGHETER (Y)

Medlemsavgiften bestäms utgående från i innevarande års matrikel upptagna egentliga medlemmars antal om inte kammaren till CF:s skattmästare senast den 28.02. inkommit med ett protokollsutdrag varifrån det framgår avvikande medlemsantal per 01.01. från det som upptagits i matrikeln.

En nygrundad kammare erlägger inte medlemsavgift till CF anslutningsåret men har trots det rösträtt samt rätt att er hålla samma service från CF som andra kamrar.

En kammare kan av särskilda skäl anhålla av TVK om förlängning av betalningstiden för medlemsavgiften högst till årets slut. I sådana fall är kammaren berättigad till CF:s service, men har inte rösträtt på föreningens möten och ej heller på distriktets Ordförande-möten.

En kammare, som ej har erlagt sin medlemsavgift mister sin rätt till CF:s service och sin rösträtt vid föreningens möten samt vid distriktets Ordförande-möten, tills medlemsavgiften är betald.

6. UTESLUTNING AV MEDLEM (Y)

TVK och ifrågavarande distriktsordförande bör skriftligen uppmana en kammare, vars medlemsantal är under 20, att öka sitt medlemsantal omgående samt inkomma med en utredning över situationen. I fall gränsen på 20 medlemmar ej uppfyllts inom tolv månader efter att uppmaningen givits tar CF:s styrelse ifrågavarande kammares uteslutning till behandling med det snaraste.

I fall en kammare ej har erlagt sin medlemsavgift vid årets utgång tar CF:s styrelse ifrågavarande kammares uteslutning till behandling med det snaraste.

7. FÖRENINGSMÖTET OCH FÖRENINGENS ORGANS MÖTEN OCH ANDRA TILLSTÄLLNINGAR (Y)

Vid föreningsmötet har de kamrar rösträtt vilka uppfyllt en kammares skyldigheter (verksamhetsdirektiven 5.). För en kammare, vilken anslutit sig till CF under verksamhetsåret, bestäms röstetalet utgående från medlemsantalet vid antagningsstidpunkten.

Både vid föreningsmötet samt vid föreningens styrelse- och TVK-möten tillämpas i tillämpliga delar Robert Rules of Order Revised -bokens mötesteknik. Till rösträknare väljes minst fyra, helst över 40 år gamla till Senaten hörande medlemmar.

Protokoll över föreningsmötet tillkännages på jc-intranät eller levereras per post eller e-post till kamrarna samt till CF:s styrelsemedlemmar inom en månad efter mötet.

I samband med föreningsmötena anordnas enligt TVK:s beslut seminarier och skolningstillfällen där det behandlas aktuella ärenden såsom t.ex. huvudtemat och program där man stävar till att förkovra JC-verksamheten. Alla närvarande har rätt att yttra sig vid dessa tillfällen.

7.1. Arrangörsrättigheter (Y)

TVK fastställer före 31.01. ansökningsförfarandet samt ansökningsblanketter för möten samt lediganslår arrangörsrättigheterna att sökas.

7.1.1. Års- och valmöte

Den kammare, eller den grupp av kammare som ansöker om arrangörsrättigheter bör tillstålla TVK sin ansökan försedd med distriktsordförandens utlåtande senast en månad före föregående års årsmöte. TVK granskar att ansökningarna uppfyller de krav som ställs på dem och uppgör ett sammandrag på sökandena till årsmötet.

Om arrangörsrättigheter har sökts av endast en kammare, förlängs ansökningstiden till början av TVK:s möte som hålles före föreningens möte. Vill inte en enda kammare söka om arrangörsrättigheter ens under den förlängda ansökningstiden sköter CF:s styrelse om arrangerandet av mötet. CF:s styrelse kan i dessa fall bevilja rätten att arrangera mötet även åt villig medlemskammare.

Avtalet om att arrangera ett möte bör undertecknas senast på följande valmöte efter att valet gjorts.

7.1.2. Extraordinarie föreningsmöte

TVK beslutar när och var extraordinarie föreningsmöte hålles. Arrangerandet av mötet kan anförtros en villig kammare följande i tillämpliga delar förfarandet vid års- eller valmöte.

7.2. Andra tillställningar

Styrelsen ansvarar för att välja PRES/Lio och Future Chapter mötesplats/arrangör. För övriga tillställningar ansvarar TVK för ansökningsförfarandet och val av arrangör.

7.2.1. PRES/LIO

TVK beslutar ansökningssystem senast den 31.01 och informerar om detta. Den kammare eller grupp av kammare som ansöker om arrangemanget måste skicka förslaget till TVK. TVK kollar att förslaget fyller de uppställda kriterierna och gör sammanfattning av kandidater till styrelsens möte. Styrelsen beslutar arrangör på styrelsemötet i samband med årsmötet och tillkänna gör beslutat.

7.2.2. Future Chapter

TVK beslutar ansökningssystem senast den 31.01 och informerar om detta. Den kammare eller grupp av kammare som ansöker om arrangemanget måste skicka förslaget till TVK. TVK kollar att förslaget fyller de uppställda kriterierna och gör sammanfattning av kandidater till styrelsens möte. Styrelsen beslutar arrangör på styrelsemötet i samband med årsmötet och tillkänna gör beslutat.

8. KALLELSE TILL FÖRENINGSMÖTEN (Y)

Så som Föreningens stadgar föreskriver.

9. ÅRSMÖTE (Y)

Vid årsmötet skall behandlas de ärenden som föreskrivs i föreningens stadgar. I samband med årsmötet kan andra tillställningar arrangeras som TVK fattat beslut om.

9.1. Kostnaderna för årsmötet (Y)

I föreningsmötenas registreringsavgift får endast ingå de direkta utgifterna för ordnandet av mötet.

Mötesarrangören står för CF:s styrelse- och TVK-medlemmars samt deras följeslagares registreringsavgift.

Mötesarrangören uppbär inte ståndavgifter eller registreringsavgifter av marknadsföringsgrupper, som vid mötet marknadsför Centralförbundets projekt, om ej detta föranleder utgifter för arrangören eller förhindrar inkomstförvärvande för denna.

Mötesarrangören har inte rätt att uppbära registreringsavgift av CF:s och JCI:s funktionärer, val- och utmärkelsenämndens medlemmar, ej heller av arbetstagare i arbetsavtalsförhållande till CF. Över föreningens övriga mötesutgifter ingår en skild överenskommelse i arrangörsavtalet.

10. VALMÖTE (Y)

Till ett valmöte försöker man få så många juniorhandelskammarmedlemmar som möjligt som deltagare. Programmet bör vara mångsidigt och innehålla flera alternativ.

I samband med valmötet anordnas evenemang som arbetsutskottet beslutat om.

10.1. Arvoden (Y)

Den allmänna principen är, att inga arvoden och inte heller ersättning för förlorad arbetstid erlaggs åt CF:s funktionärer. Ersättningarna regleras närmare i de av styrelsen fastställda ekonomi- och resestadgarna.

10.2. Val (Y)

- 1 Till rösträknare väljs minst fyra personer, helst bland de medlemmar av Junior Chamber International Senate in Finland, som är äldre än 40 år.
- 2 Samtliga nomineringar, vilka gjorts till valnämnden inom utsatt tid, kommer direkt till omröstning, ifall inte någon kandidat fransäger sin kandidatur. För sådana befattningar, där det finns färre än eller lika många kompetenta kandidater som vakanser att fylla, förlänger valnämnden ansökningstiden.
- 4 Vid det offentliga intervjutillfället, som under ordförandeskap av valnämndens ordförande anordnas i samband med valmötesevenemanget för NP-, DP-, EVP- och NT-kandidaterna, har varje kandidat rätt att i den ordning som fastställs genom lottning kandidatgruppsvis hålla ett valtal. Valnämnden bestämmer längden av valtalet.

Tidsbegränsningen bör meddelas till kandidaterna minst två veckor före mötet.

Efter valtalen har mötespubliken rätt att ställa frågor till varje kandidat. Valnämnden bestämmer längden för frågeställandet.

Under valtalet är de övriga kandidaterna till samma befattning inte närvarande.

Valnämnden offentliggör ett skriftligt sammandrag och en värdering av kandidaterna efter den offentliga valtenten.

- 5 Valnämndens ordförande presenterar alla kandidater vid valmötet. Om kandidaterna förs ingen diskussion.
- 6 Valet av styrelsens ordförande (NP) och övriga medlemmar samt av funktionärerna utföres som slutna omröstning med valseklar, för alla som sökt samma post samtidigt och till olika poster med olika valseklar. Valet utföres i följande röstningsordning: NP, DP, EVP:na, NT, VP:na. Valet kan dock utföres genom öppen omröstning om det finns lika många kandidater som poster som skall besättas och ingen röstberättigad kräver slutna omröstning.

På röstsedeln antecknas namnet på en uppställd kandidat i NP-, DP- och NT-valen, och i EVP- och VP-valen namnen på samma antal kandidater som skall väljas. Detta villkor tillämpas dock ej ifall uppställda kandidater finns lika många som eller färre än antalet poster som skall besättas.

Efter omröstningen meddelas antalet röster varje kandidat fått.

Slutna omröstning med valseklar kan ersättas med elektronisk omröstningsförfarande, ifall utrustningen möjliggör detta och mötets ordförande så beslutar.

- 7 I NP- och DP-valen bör kandidaten få mer än hälften av de avgivna rösterna för att bli vald. Ifall valet inte avgörs i första omröstningen, utföres en andra omröstning mellan de två kandidater som fått de flesta rösterna.

I de övriga valen blir den/de kandidat/kandidater vald/valda som fått de flesta avgivna rösterna i den ordning röstantalet anger. Vid lika röstantal avgörs valet genom lottning.

10.3 Kostnaderna för valmötet (Y)

I registreringsavgiften för föreningsmöten får endast ingå av mötets ordnande förorsakade direkta utgifterna.

Mötesarrangören står för registreringsavgifterna för medlemmarna i CF-styrelsen och arbetsutskottet och deras följeslagare.

Mötesarrangören uppbär inte ståndavgifter (?) eller registreringsavgifter av marknadsföringsgrupper, som vid mötet marknadsför Centralförbundets projekt, om ej detta föranleder utgifter för arrangören eller förhindrar inkomstförvärvande för denna.

Mötesarrangören har inte rätt att uppbära registreringsavgift av CF:s och JCI:s funktionärer, val- och utmärkelsenämndens medlemmar, ej heller av arbetstagare i arbetsavtalsförhållande till CF. Över föreningens övriga mötesutgifter ingår en skild överenskommelse i arrangörsavtalet.

11. EXTRAORDINÄRT FÖRENINGSMÖTE (Y)

Extraordinärt föreningsmöte skall hållas i föreningens stadgar angivna situationer.

Då extraordinärt möte sammankallas på kamrarnas krav, bör mötet hållas inom tre månader från kravets framläggande.

12. STYRELSEN (Y)

12.1. Byte av styrelsemedlemmar under verksamhetsperioden (Y)

Om en styrelsemedlem, eller vid valmötet vald funktionär, på eget initiativ, måste avgå från sin post under verksamhetsperioden, kan styrelsen överföra uppgiften på en styrelsemedlem eller en annan person som har rätt att yttra sig vid styrelsens möten men ej har rösträtt. Minst 2/3 av rösterna givna vid omröstningen måste understöda överföringen av uppgifterna.

Om styrelsen så bestämmer, sammankallas ett extraordinärt föreningsmöte inom en månad efter beslutet för att behandla ärendet.

Om en styrelsemedlem, eller vid valmötet vald funktionär försummar sina uppgifter, förfar man enligt samma förfaringsätt som ovan, förutom att det är tillräckligt att sammankalla extraordinärt föreningsmöte om personen som försummat sina uppgifter eller om minst tre styrelsemedlemmar så kräver. Styrelsens beslut om överföring av uppgifter kan genast verkställas interimistiskt.

Ifall DP:n måste avgå från sin post under verksamhetsperioden, förordnar styrelsen en EVP att sköta DP:ns uppgifter och valnämnden utlyser genast nästa års NP-post som vakant.

13. STYRELSENS UPPGIFTER (Y)

Styrelsen kan ta till behandling och fatta beslut i vilket ärende som helst som berör CF, som inte i stadgarna eller i detta verksamhetsdirektiv har förordnats till föreningsmötet.

Förutom de i stadgarna föreskrivna uppgifterna, har styrelsen följande särskilda uppgifter:

- Sammanställa bokslut och verksamhetsberättelse
- Fastställa VP:nas och KPP:nas verksamhetsplaner
- Fastställa föreningens verksamhetsplan med beaktande av eventuella diskussioner om plane förda vid valmötet
- Fastställa verksamhetsdirektivet till den del som fastställandet inte förutsätter ett beslut av föreningsmötet
- Välja nationella funktionärer, som inte väljs vid valmötet
- Bekräfta de inkallande funktionärernas benämningar
- Fastställa kamrarnas modellstadgar
- Besluta om godkännandet av nya kamrar som medlemmar av CF
- Välja plats för PRES/LIO-skolningen och Future Chapter
- Besluta om utvecklingspriser för projekt enligt utvecklingschefens framställning
- Besluta om beviljande av stipendium på TVK:s framställan och inom ramen för budgeten
- Fastställa arrangörsavtalen för föreningsmötena
- Fastställa de årliga konferensernas antal

14. ARBETSUTSKOTTET

TVK behandlar alla ärenden som berör CF och beslutar alla sådana saker som inte i stadgarna, i verksamhetsdirektivet eller genom andra beslut givits beslutanderätt åt annat organ. TVK kan också föreslå att styrelsen fattar beslut i ett ärende som hör till TVK:s behörighet

TVK:s särskilda uppgifter är att:

- Förbereda förslag till styrelsen över CF:s strategiska målsättningar och efterföljande års verksamhetsplan och budget
- Uppgöra förslag till CF:s strategiska plan
- Fastställa DP:s, EVP:nas och NT:s verksamhetsplaner och att årligen klart definiera EVP:nas ansvarsområden
- Ansvara för att distriktsindelningen är ändamålsenlig
- Upprätthålla och uppdatera material som tjänar CF:s förvaltning
- Välja valnämndens medlemmar på Ordförande-mötenas framställan
- Välja prisnämndens medlemmar på Ordförande-mötenas framställan
- Välja prisdömare och övriga representanter till internationella möten
- Besluta om överlåtelse av CF:s registeruppgifter
- Fastställa samarbetsavtalens innehåll
- Fastställa reglerna för priser och ansökningsförfarandet
- Förbereda ärendena som styrelsen beslutar

15. ORDFÖRANDE OCH ÖVRIGA FUNKTIONÄRER

CF:s alla funktionärs uppgift är att följa med sitt ansvarsområdes internationella och allmänna utveckling, samt att vid behov föreslå ändringar till det egna ansvarsdistrikts målsättningar, tillvägagångssätt samt till CF:s verksamhetsdirektiv.

15.1. Ordförande (NP)

NP:s uppgift är att leda CF:s och dess funktionärs verksamhet.

Särskilda ansvarsområden:

- Ordförandeskapet i styrelsen
- Kontakterna till samhället
- Övriga externa kontakter
- Internationella kontakter
- CF:s officiella representation
- Verkställandet av strategin och verksamhetsplanen
- Fungera som förman för DP, EVP:na, NT, GLC, NS, VP:na, KPP:na och generalsekreteraren.

15.2. Föregående ordförande (NPP)

NPP:s uppgift är att biträda NP, TVK och styrelsen med sin sakkännedom. NPP deltar i TVK:s och styrelsens möten på NP:s kallelse. NPP har rätt att yttra sig, men har ej rösträtt på mötena.

NPP:s särskilda ansvarsområden är:

- Bokslutet och verksamhetsberättelsen
- Valnämnden
- Utmärkelsenämnden
- Styrelsens och TVK:s särskilda uppgifter

15.3. Viceordförande (DP)

DP:ns uppgift är att förbereda året för sitt ordförandeskap, att sätta sig in i JCI:s verksamhetsprinciper samt att leda FJHK:s utvecklings- och projektverksamhet.

DP:s särskilda ansvarsområden är:

- Suppleant för NP
- Utvecklandet av strategin
- Följande års verksamhetsplan och budget
- Skapa i samråd med sektorledarna produktthelheter av juniorhandelskamarverksamheten där samarbetspartners och FJHK:s fördelar är likriktade och nyttan ömsesidig
- Internationella möten
- Marknadsföring av juniorhandelskamarorganisationen
- Förbereda och informera den nya styrelsen
- Ombesörja arkiveringen och förvaringen av FJHK:s avtal och övriga nödvändiga handlingar samt överföring av arkivet åt efterföljaren

15.4. Utvecklingschef (EVP)

Till EVP:nas uppgifter hör att utveckla den nationella projektverksamheten, samt att representera JCI:s alla möjlighetsområden i förhållande till kamrarna.

EVP:na har följande särskilda ansvarsområden:

- Leda och utveckla nationella projekt
- Planera, utveckla och leda preparationsverksamheten
- Följa med projektbehov på kamrarnivå och tillsammans med samarbetspartners skapa förutsättningar för deras framgång
- Befrämja utvecklingen av den internationella verksamheten
- Biträda VP:na med sin sakkännedom i alla frågor som gäller verkställandet

15.4.1. TVKs utnämnda team

TVK beslutar årligen grunden och behov av team samt dess antal och uppgifter.

Teamets uppgift är att befrämja fullföljandet av JCI:s fem möjlighetsområden, FJHK:s verksamhetsplan och strategiska mål, samt att utveckla den nationella projektverksamheten så att den stöder kamrarnas strävan att skapa en egen image och deras projektverksamhet.

15.5. Ekonomichef (NT)

Ekonomichefens speciella ansvarsområden är:

- Fungerar som TVK:s rådgivare i CF:s finansierings- och ekonomiska ärenden.
- Gör upp CF:s budgetförslag i samråd med DP och enligt TVK:s instruktioner
- Följer upp budgetens förverkligande och CF:s förmögenhetsställning och rapporterar därom månatligen
- Följer med kamrarnas ekonomiska utveckling och fungerar som ekonomisk rådgivare
- Inför bokslut göra upp Centralförbundets bokslut
- Ordna boksluts information till vårens konferenser och nationella årsmötet
- Föredraga bokslutet på nationella årsmötet

15.6. Distriktsordförande (VP)

Distriktsordförande har till uppgift att särskilt

- Biträda distriktets kamrar med sin sakkännedom
- Stöda nya kamrar
- Biträda vid grundandet av nya kamrar inom distriktet
- Ordna tillräckligt antal PJ-möten i distriktet samt att föra ordet på dessa
- Representera sitt distrikt i CF:s styrelse
- Marknadsföra huvudtemaprojekt
- Ta hand om informationsflödet mellan CF och sitt distrikt
- Koordinera kamrarnas verksamhet, speciellt distriktets gemensamma projekt
- Marknadsföra CF:s och övriga kamrars program och händelser
- Ordna LOM-skolning för kamrarnas nya styrelsemedlemmar

15.7. Funktionärer valda av föreningsmötet (Y)

Årsmötet beslutar om funktionärerna som eventuellt bör väljas på valmötet på styrelsens förslag.

15.8. Av styrelsen valda eller kallade funktionärer (Y)

Styrelsen beslutar om eventuella val eller kallande av övriga funktionärer samt fastslår ansökningsförfarandet för varje post, specifika mål och uppgifter samt årliga verksamhetsplaner.

Nationella projektchefer och övriga funktionärer har som uppgift att biträda CF och TVK vid förverkligandet samt marknadsföringen av projekt och program. Styrelsen offentliggör noggranna uppgiftsbeskrivningar senast en månad före posten skall besättas.

Vid utnämning av projektchefer bör följande helheter speciellt beaktas:

1. Säkrandet av medlemsvärningen
2. Utvecklandet av den interna informationsflödet
3. Föreningens marknadsföring utåt
4. Tillkännargörandet av den kvalitativa verksamheten och utmärkelseprogrammet
5. Utvecklandet av det nationella skolnings- och preparationsprogrammet

6. Utvecklandet av utbildarskolningen och skolningsprodukter (Learning Institute)
7. Nationella projekt för höjning av image
8. Eventuell nationell huvudtema
9. Utvecklandet av globaliseringen, twinningverksamheten och internationella möten
10. Kontakterna till det omgivande samhället samt till övriga organisationer
11. Utvecklandet av Business-Network-verksamheten
12. Uppföljandet och informerandet av kamrarna om möjligheterna inom EU

15.8.1. Juridisk rådgivare (GLC)

Den juridiska rådgivaren har till uppgift att:

- Övervaka CF:s organs verksamhets allmänna lagenlighet
- Fungera som rådgivare för CF och kamrarna i juridiska frågor och vid behov som ombudsman för CF vid behandling inför rätta/rättegångsförfaranden
- Sköter om granskning av fullmakterna vid föreningsmöten, kontrollerar röstetalen och svarar för omröstningens riktighet
- Följer med CF:s stadgars och verksamhetsdirektivets tidsenlighet
- Ansvarar för att kamrarnas modellstadgar är tidsenliga
- Informerar om aktuella juridiska frågor åt CF och kamrarna
- Granskar ändringar i kamrarnas stadgar och nya kamrars stadgar före behandling i CF:s styrelse
- Granskar av CF ingångna avtals juridiska innehåll och avger vid behov förhållningsinstruktioner åt CF och TVK i avtalstekniska angelägenheter
- Sköter om att årliga ändringar skickas till föreningsregistret
- Fungerar som GLC under förenings mötena

15.9. Kompetenskrav för centralförbundets poster (Y)

15.9.1. Rätt att ställa upp kandidater (Y)

Endast de kamrar som har uppfyllt sina medlemskyldigheter mot CF har rätt att ställa upp kandidater för poster i CF.

Kammaren kan ställa upp flera kandidater, även flera kandidater för en och samma post samt samma person till flera poster.

15.9.2. Allmänna kompetenskrav (Y)

Kandidaten får ej före verksamhetsårets början fylla 40 år, med undantag för NPP samt valnämndens poster.

En invald funktionär får inte inneha vid sidan om sin post i CF en annan kammarpost än föregående års ordförande (IPP) eller revisor. (Begränsningen gäller ej CF:s revisorer).

15.9.3. Krav på språkkompetens (Y)

Kandidaten bör ha en god muntlig och skriftlig kunskap i finska.

NP och DP bör kunna bra engelska och svenska muntligt och skriftligt. EVP:na och NT bör kunna muntligt och skriftligt bra engelska och tillfredställande svenska. VP:na bör kunna tillfredställande engelska och på tvåspråkiga områden bra svenska.

CF:s övriga funktionärer bör kunna åtminstone tillfredställande engelska om ej TVK beslutat annat vid fastställandet av ansökningsförfarandet.

15.9.4. Tilläggskrav enligt post (Y)

NP Har fungerat som CF:s DP eller som medlem i TVK.

DP Har fungerat som medlem i CF:s styrelse. Kandidaten får ej fylla 39 år före verksamhetsperiodens början.

EVP Har fungerat som medlem i CF:s styrelse, som övrig invald funktionär eller som en kammars ordförande.

VP Har varit kammars ordförande eller viceordförande eller varit funktionär i CF.

NT Har fungerat som medlem i CF:s styrelse, som övrig invald funktionär eller som en kammars ordförande. Har tillräckliga insikter i företagsadministration och -ekonomi.

- GLC Har varit en kammars ord- eller viceordförande eller fungerat som funktionär inom CF. Har avlagt jur.kand.-examen.
- KPP Har fungerat som en kammars ordförande eller som medlem i ett nationellt projekt eller annat motsvarande JC-uppdrag i distrikt eller kammare.

15.9.5. Undantag i kompetenskraven (Y)

Valnämnden kan med 2/3 majoritet av hela medlemsantalet besluta att kandidaten är kompetent, fastän han/hon icke fyller kompetenskraven som förutsätts för ifrågavarande post. Beslutet kan motiveras med t.ex. kandidatens erfarenhet som medlem av CF:s styrelse eller TVK kallad funktionär. För språkkunskapernas del kan kompetensen ersättas med möjlighet till översättningshjälp.

15.9.6. Kandidatens jäv (Y)

En kandidat, som har varit medlem i CF:s styrelse, kan ej väljas till post som är på motsvarande eller lägre organisationsnivå.

15.10. Utbyte av funktionärer (Y)

TVK kan utnämna suppleant för en funktionär som är tillfälligt förhindrad att sköta sina uppdrag.

Styrelsen har rätt att befria funktionären under verksamhetsperioden och utnämna vid behov en annan person i stället för honom / henne.

15.11. Generalsekreterare och Centralförbundets byrå

CF:s byrå sköts av en av CF:s styrelse vald avlönad generalsekreterare.

15.11.1. Medlemsregister

Online matrikeln i intranet fungerar som CF:s medlemsinformation- och adressregister.

Medlemsföreningarna och deras medlemmar kan när som helst ändra eller komplettera sina uppgifter genom att självständigt göra de nödvändiga förändringarna i Online matrikeln.

15.11.2 Arkiv

Generalsekreteraren arkiverar i enlighet med DP:s anvisningar CF:s officiella dokument, som är bl.a.:

- Mötesprotokoll från föreningsmötet, styrelsens, TVK:s, distriktens, samt nationella nämnders möten.
- Bokslutsdokument
- CF:s samarbetsavtal

15.11.3. Marknadsföring och PR- verksamhet

Generalsekreteraren deltar aktivt i utvecklingen och marknadsföringen av juniorhandelskammarverksamhets image och kontaktverksamheten.

15.11.4. Övriga uppgifter

TVK fastställer generalsekreterarens uppdragsbeskrivning och arbetsavtal.

Övriga uppgifter som hör till generalsekreteraren är t.ex. att fungera som NP:s assistent, att sköta om TVK:s och styrelsens mötesarrangemang, att skaffa samarbetspartners samt i samråd med den sektorledare som ansvarar för affärsförbindelser och projektledarna sköta om samarbetspartnersförhållanden samt att sköta CF:s byrå och ekonomiförvaltningen. Generalsekreteraren svarar även för internationella gästers rese arrangemang i Finland och för marknadsföringen av och mötesarrangemangen på plats och ställe i samband med internationella möten.

16 VAL- OCH ÖRIGA NÄMNDER

16.1. Valnämnden (Y)

På valmötet väljs valnämnden vars ordförande är NPP. Medlemmarna bör vara CF:s styrelses eller valnämnders tidigare eller nuvarande medlemmar, olika kamrars medlemmar och gärna från olika delar av landet.

Valnämndens ordförande inbjuder en sekreterare till valnämnden.

Till valnämnden strävas att välja medlemmar som t.ex. på grund av sin ålder inte själv antas kandidera. Ifall en medlem inom valnämnden kandiderar upphör medlemskapet omedelbart. Ifall någon av nämndens medlemmar kandiderar eller på grund av något annat skäl avgår, kan styrelsen utnämna i stället för denna en ny medlem. En medlem i val-

nämnden är jävigt att behandla en sådan kandidatgrupps ärenden där hans/hennes make/maka/sambo eller syster/bror kandiderar.

Valnämndens möten samt protokollen är hemliga. Alla närvarande medlemmar undertecknar protokollen.

16.1.1 Valkommittéerna (Y)

Valnämnden kallar till sin hjälp områdesvisa valkommittéer, till vilkas ordförande valnämnden utnämner en valnämndsmedlem. TVK bekräftar två andra medlemmar på områdenas ordförandemötens förslag, som bör vara en kammarens nuvarande eller tidigare ordförande och från olika kammare. Varje kommitté väljer en sekreterare bland sina medlemmar.

Valkommittéerna har till uppgift att ge ett utlåtande om ordförandekandidaterna för distrikt samt vid behov även om kandidater för andra poster inom distrikt.

Samtliga bestämmelser i detta verksamhetsdirektiv som angår valnämnden gäller även i tillämpliga delar valkommittéerna.

Medlemskapet i valkommittéer upphör omedelbart ifall medlem, medlems make/maka/sambo eller syster/bror kandiderar till något förtroendeuppdrag inom ifrågavarande valnämnds område.

16.2. Valnämndens uppgifter (Y)

Valnämnden fastställer kandidatformulärets innehåll samt tilldelar kamrarna senast den 31.7 detaljerade anvisningar för kandiderandet. Kandidaterna bör anmälas senast en månad före valmötet, VP-kandidaterna dock en månad före ifrågavarande höstkonferens.

Valnämnden tillkännager kandidatförteckningen omedelbart efter det att den utsatta tiden gått ut. Om det till någon befattning kommit färre eller lika många kandidater som det finns vakanser att fylla, förlänges ansökningstiden för ifrågavarande post fram till valnämndens möte som hålls i samband med valmötet, för VP-kandidaternas del dock till början av ifrågavarande distrikts valkommittés möte.

16.2.1 Val av ordförande (NP) (Y)

DP skall till valnämnden bekräfta sin kandidatur till ordförandeposten senast den 31.5, varefter han är den enda kandidaten till posten.

Valnämnden följer med DP:s arbete och ifall valnämnden anser, med 5/6-dels majoritet, att DP inte är lämplig till NP-posten, lediganslås posten senast den 30.6.

NP-posten lediganslås också ifall kamrar, som representerar minst 5/6 av årsmötets röstetal, så kräver senast den 31.5.

16.3. Bedömning av kandidaterna (Y)

Ifall valnämnden med 5/6-dels majoritet anser att kandidaten är inkompetent eller konstaterar att kandidaten gett felaktig information bör den omedelbart meddela detta kandidaten och den som ställt upp kandidaten, så att dessa kan ifall de så önskar dra tillbaka kandidaturen.

Valnämnden gör en sammanställning av kandidaterna, där den:

- Konstaterar om kandidaten är kompetent för posten
- Meddelar ifall uppgifter som kandidaten gett valnämnden är inkorrekta
- Uppskattar kandidatens förutsättningar att sköta den sökta posten framgångsrikt
- Rangordnar inte kandidaterna som kandiderar till samma post

16.4. Prisärenden

CF kan tilldela pris som ett erkännande av utfört arbete som gynnat JC-verksamheten och -målsättningen. Priserna kan tilldelas en kammare, en grupp av kamrar eller en enskild medlem.

Proserna tilldelas på årsmötet, ifall ej annat föreskrivs i utmärkelsens regler.

TVK fastställer reglerna för priserna, ansökningsförfarandet och -blanketterna senast den 31.1. Ansökningarna jämte bilagor bör sändas senast en månad före årsmötet.

16.4.1. Prisenämnd/Utmärkelsenämnden

TVK utnämner årligen en nämnd för priserna. I denna nämnd sköter NPP ordförandeposten och till medlemmar väljs en representant för varje ORDFÖRANDE-möte.

Nämnden värderar ansökningarnas allmänna nivå och beslutar om beviljandet av priserna samt eventuella hedersomnämningen. Nämndens möten och protokollen är hemliga, tills priserna är utdelade.

16.4.2. Priser för utvecklande av projekt (Y)

En kammare som utvecklat ett bra projekt kan erhålla ett utvecklingspris enligt fastslagen budget.

Denna pris ansöks med en ansökningsblankett som styrelsen fastställt. Ansökningen jämte bilagor bör sändas senast den 15.11 till utvecklingschefen som svarar för ärendet. Utvecklingschefen förbereder uppdelningsförslaget för styrelsen.

Priset tilldelas 3 - 10 projekt. Kriterier för tilldelande av denna utmärkelse är projektens nytta för juniorhandelskammareverksamheten och den höga kvaliteten vid förverkligandet.

Om utdelningen av priset beslutas vid årets sista styrelsemöte för Centralförvaltningen. Eventuella tilldelade pris utbetalas omedelbart eller senast den 15 januari följande år.

De projekt som erhållit utvecklingspris publiceras vid PRES/LIO-seminariet samt i aktualitetsbulletinen till medlemskåren.

17. VERKSAMHETS- OCH BOKSLUTSBERÄTTELSE (Y)

CF:s verksamhet bör strävas till att skötas i enlighet med den fastställda budgeten och verksamhetsplanen. Styrelsen bör godkänna samtliga avvikelser från budgeten.

I verksamhets- och bokslutsberättelsen skall jämföras verksamhetens och ekonomins resultat till det planerade.

17.1. Intern kontroll (Y)

I den interna kontrollen bör under pågående verksamhetsår tas ställning till CF:s verksamhets lönsamhet och planmässighet samt förverkligandet av uppställda målsättningar.

18 JUNIOR CHAMBER INTERNATIONAL SENATE IN FINLAND (Senaten)(Y)

18.1. Beviljandet av JCI senators hederstitel (Y)

I juniorhandelskammareverksamheten meriterad medlemsförenings medlem, som varit medlem av medlemsförening i minst tre år, inklusive det år under vilket medlem fyller 40 år, kan beviljas titeln JCI Senator. Titeln berättigar till medlemskap i Senaten.

Ansökan om titeln kan enligt huvudregeln göras under det år, då medlemmen fyller 40 år. För medlem som är synnerligen meriterad inom juniorhandelskammareverksamheten kan ansökan om titeln göras även tidigare av synnerligen välgående skäl.

Ansökan om hedersutmärkelse kan göras av Centralförbundets eller en medlemsförenings ordförande eller styrelse med hjälp av en ansökningsblankett senast den 30 juli. Ansökan skall ges åt distriktsordförande (VP) som vidarebefordrar den till Centralförbundets ordförande. Distriktsordförande bör till ansökan bifoga sitt utlåtande i ärendet. Till ansökan skall bifogas överföringsbevis på det USD-belopp som motsvarar den för tillfället av JCI fastställda medlemsavgiften för ständigt medlemskap i Junior Chamber International Senate, samt verifikat över den av styrelsen för tillfället fastställda ansökningsavgift, som tillkommer Centralförbundet. Vardera avgiften returneras, om ansökan inte godkänns.

Centralförbundets ordförande förhandlar vid behov om saken med senatens ordförande, varefter han avgör saken. Ordförande kan också be om ytterligare utredningar före han avgör saken. Ifall ansökan inte godkänns delger ordföranden omedelbart beslutet åt NT, som returnerar ansökningsavgifterna till kammaren.

Ansökningar kan skickas till JCI:s ordförande för godkännande högst en för var hundra medlem av Centralförbundets förening, enligt medlemsantalet den 01.01.

18.2. Samarbete med Senaten (Y)

Senaten stöder Centralförbundets och dess medlemsföreningars verksamhet. Senatorerna inbjuds till Centralförbundets års- och valmöten senast två veckor före mötet medelst brev eller e-post.

I samband med mötena arrangeras ett separat lunchtillfälle för senatorerna.

På Senatens årsmöte framför Centralförbundets ordförande en översikt över Centralförbundets verksamhet.

Senatens medlemmar antecknas i Centralförbundets matrikel.

18.3. Senats medlemmars rättigheter (Y)

Senats medlemmar, som ej mera är medlemmar av juniorhandelskammaren, är på inbjudan berättigade att delta i Centralförbundets eller dess medlemsföreningars för medlemmar ämnade tillställningar och där på begäran berättigade till att yttra sig men utan rösträtt. Senator som har fyllt 40 år kan inte väljas till annat än rösträknare eller medlem av en rådgivande arbetsgrupp inom Centralförbundet eller dess medlemsföreningar.

18.4 Annullering av medlemskap i senaten (Y)

Medlemskap i senaten samt titeln JCI Senator kan annulleras tillfälligt eller för gott på Centralförbundets och JCI:s ordförandes enhälliga beslut. Förslag om annullering av titeln kan göras på senatens styrelses enhälliga beslut. Hedersutmärkelsen kan annulleras om titelns innehavare icke har uppfört sig och handlat såsom man av en senator kan förvänta sig.

Person som mist sin titel, kan föreslå en ny behandling av hans medlemskap vid JCI:s generalförsamling, som avgör saken.

19. ÄNDRING AV STADGAR OCH VERKSAMHETSDIREKTIVET (Y)

Kamrarna och medlemmar av CF:s styrelse är berättigade att framföra ändringsförslag till CF:s stadgar och verksamhetsdirektiv. Förslag till ändringar i verksamhetsdirektivet bör lämnas skriftligen till TVK, som inom sex månader bör framföra förslaget jämte utlåtande därom åt styrelsen.

TVK:s uppgift är att se till att det till stadgarna och verksamhetsdirektivet föreslås för Centralförbundets verksamhetsutveckling nödvändiga förändringar.

19.1. Ändring av stadgarna (Y)

Styrelsen bör framföra förslag om ändringar av stadgarna till föreningsmötet inom ett år efter det att de gjorts.

19.2. Förändringar i verksamhetsdirektivet (Y)

Föreningsmötet bestämmer om ändringar i följande delar av verksamhetsdirektivet:

- paragraferna 2., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 17., 18., 19. och 20. i sin helhet och alla undermoment samt
- följande delar av paragrafer
 - 1., 1.1. och 1.2.,
 - 3.1., 3.2., och 3.4., inklusive undermoment
 - 4., och 4.1,
 - 15.7., 15.8. och 15.9. inklusive undermoment och 15.10. och
 - 16.1, 16.1.1., 16.2., 16.2.1. och 16.3.

För att ett ändringsförslag skall godkännas krävs över hälften av de i omröstningen givna rösterna.

CF:s styrelse bestämmer om övriga ändringar till verksamhetsdirektivet, då det krävs att över hälften av de i omröstningen givna rösterna röstat för ändringsförslaget.

20. AVVIKELSE FRÅN DETTA VERKSAMHETSDIREKTIV

Från detta verksamhetsdirektiv kan avvika, ifall vid föreningsmötet närvarande medlemskamrars så i enskilt fall enhälligt beslutar.