

Board of Directors Finance, Investment, and Remuneration, Committee Terms of Reference (20 November 2018)

取締役会の財務、投資、報酬、委員会委任事項(2018年11月20日)

1. Definitions and Interpretation

In these Terms of reference, unless the context otherwise requires, words and expressions shall have the same meaning as ascribed in the Articles of Association. Without limiting the generality of the foregoing:

- a. “Association” means the International Water Association, a company registered in England and Wales;
- b. “Director” means a member of the Board of Directors of the Association; and
- c. References to one gender shall include the other gender.

1. 定義と解釈

これらの委員会基準では、文脈上別段の定めがない限り、単語および表現は定款に記載されているものと同じ意味を持つものとする。

前述の一般性を制限することなく:

- a. 協会(以下、「IWA」という)とは、イングランド・ウェールズで登録された会社である国際水協会を意味する。
- b. 「理事」とは、IWA の取締役会のメンバーを意味する。そして、
- c. 一方の性別への言及には、もう一方の性別が含まれるものとする。

2. Purpose and Authorities

The purpose of the Committee is to hold management to account on behalf of the Board; review Association financial management, investment, and budgeting “policies and procedures” and advise the Board on these matters. As an example these matters concerns budgeting, accounting, financial reporting and internal controls, including the Risk Register. It also concerns the management accounts and the annual report and financial statements before they are submitted to the Board of Directors and the committee deals directly with the internal and external auditor regarding the conduct of independent audits. It also sets the Investment Manager's mandate and monitors performance on a quarterly basis. The Committee reports to the Board and receives instructions from the President. The Committee does not act for the Board. The Committee has all the rights and privileges conferred on individual Board members concerning access to Association information and staff. Requests for assistance in accomplishing Committee responsibilities, including staff assistance and access to professional services, shall be directed to the President or Executive Director, as appropriate.

2. 目的と権限

委員会の目的は、取締役会に代わって会計の管理を保持することである。IWA の財務管理、投資、予算編成の「方針と手順」を確認し、これらの問題について取締役会に助言する。

一例として、これらの問題は予算編成、会計、財務報告およびリスク登録を含む内部統制に関係する。また、取締役会に提出される前の管理会計および年次報告書と財務諸表に関係し、委員会は独立監査の実施に関して内部および外部監査人と直接取引を行う。

また、投資マネージャーの任務を設定し、四半期ごとにパフォーマンスを監視する。委員会は取締役会に報告し会長から指示を受ける。

委員会は取締役会のために行動しない。委員会は、IWA の情報とスタッフへのアクセスに関して、個々の取締役会メンバーに与えられるすべての権利と特権を持っている。スタッフの支援や専門サービスへのアクセスなど、委員会の責任を遂行するための支援の要請は、必要に応じて会長または事務局長に送られる。

3. Duties

- a. Execute the following financial duties, as follows:
 - i. Ensuring compliance with the Association's financial procedures and reviewing the content thereof periodically.
 - ii. Reviewing in line with the Association's financial and budgeting reporting procedures:
 - 1. Draft statutory accounts;
 - 2. Annual Budget;
 - 3. Quarterly performance against budget;
 - 4. Specific project performance
 - 5. Risk management policies and procedures
 - iii. Defining and reviewing an internal audit programme and reviewing the external auditor's management letter following the annual audit and management's response. Also ensuring that recommendations are promptly and effectively implemented by management
 - iv. Ensuring the accounting and financial management function is suitably resourced and based on good analytical support, and good provisions
- v. Identifying specific areas for review as approved by the Board, in particular the financial implications of new strategies and initiatives (business plans related to new initiatives).
- b. Execute the following investment duties, as follows:
 - i. Recommending investment policies for consideration and adoption by the Board, including proposed ethical positions with respect to appropriate investments.
 - ii. Oversight of the management of Association investments in accordance with these policies.

COMPANY LIMITED BY GUARANTEE. REGISTERED IN ENGLAND NO. 3597005. REGISTERED OFFICE AS ABOVE. REGISTERED CHARITY (ENGLAND) NO. 1076690



- iii. Periodic reporting to the Board and the Governing Assembly on the condition of the Association's investments.
- iv. Periodically recommending updates to the Association's Investment Policies for consideration and adoption by the Board.
- c. Revise annually the remuneration policy, the top management staff remuneration and the level of adequacy of financial staff for consideration and validation at board level.
- d. Other duties as assigned.

3. 職務

- a. 次の財務上の義務を実行する。
 - i. IWA の財務手続きの遵守を確保し、その内容を定期的に確認する。
 - ii. IWA の財務および予算報告手順に沿ったレビュー：
 - 1.法定会計の草案;
 - 2.年間予算;
 - 3.予算に対する四半期ごとのパフォーマンス。
 - 4.特定のプロジェクトのパフォーマンス
 - 5.リスク管理の方針と手順
 - iii. 内部監査プログラムを定義およびレビューし、年次監査および経営陣の対応に続いて外部監査人の経営陣の書簡をレビューする。また、推奨事項が経営陣によって迅速かつ効果的に実施されることを保証する。
 - iv. 会計および財務管理機能が適切にリソース化され、適切な分析サポートと適切な予測に基づいていることを確認する。
 - v. 取締役会によって承認されたレビュー対象の特定の領域、特に新しい戦略とイニシアチブ(新しいイニシアチブに関連するビジネスプラン)の財務上の影響を特定する。
- b. 次のように、次の投資義務を実行する。
 - i. 適切な投資に関して提案された倫理的立場を含む、取締役会による検討および採用のための投資方針の推奨。
 - ii. これらの方針に従った IWA の投資の管理の監督。
 - iii. IWA の投資を条件として、取締役会と理事会に定期的に報告する。
 - iv. 取締役会による検討と採用のために、IWA の投資方針の更新を定期的に推奨する。
- c. 取締役会レベルでの検討と検証のために、報酬方針、トップマネジメントスタッフの報酬、および財務スタッフの適切性のレベルを毎年改訂する。
- d. 割り当てられたその他の義務。

4. Membership

The Committee shall consist of at least four members and be made up of the Treasurer and up to two members drawn from the IWA membership (either an individual Member or an employee of a Corporate Member) and at least one of these shall be an independent professional qualified accountant from the UK. The remaining members of the Committee shall be drawn from current or former directors, provided that they are independent and are not executives of the Association. Committee members will

be nominated by the President and approved by the Board. The term of service shall be two years, corresponding to the period of service for the current Board. Members can serve multiple terms.

The President and Executive Director are ex-officio members.

4. メンバーシップ

委員会は、少なくとも 4 人のメンバーで構成され、会計監査役と IWA メンバーから選ばれた最大 2 人のメンバー（個人会員または法人会員の従業員）で構成され、そのうちの少なくとも 1 人は英国で資格を与えられた会計士でなければならない。委員会の残りのメンバーは独立しており、IWA の常勤役員ではないという条件で、現取締役または元取締役から選出されるものとする。

委員会のメンバーは会長によって指名され、取締役会によって承認される。任期は、現在の取締役会の任期に対応する 2 年とする。メンバーは複数の任期を務めることができる。

会長と専務理事は職権上のメンバーとなる。

5. Committee Governance

The Treasurer shall serve as Chair. The Committee Secretary will be the Company Secretary or other person suitable to act and the manager, legally responsible to Companies House for the financials and Governance for the IWA shall attend for reporting the information. Formal actions will generally occur during a duly constituted meeting, which requires that a quorum (a majority of Committee members) be present by phone or physically and that all Committee members have been notified that a meeting has been called and have been given due opportunity to participate. Only members of the Committee have the right to attend Committee meetings. However other individuals and external advisers may be invited to attend by the Chair for all or part of any meeting as and when appropriate. Any member of the Board of Directors or Governing Assembly may attend the meeting with the agreement of the Chair. Meetings can be in person or by telephone conferencing. Actions discussed in a previous meeting but requiring additional information may be subsequently confirmed by e-mail vote. Minutes of all Committee meetings will be recorded under the responsibility and approval of the Chair by the Committee Secretary. The secretary keeps a record of all approved minutes and related documents. Meetings shall

generally be held each quarter but shall be held not less than once each year. Committee performance relative to assigned duties should be assessed on an annual basis by the FIC and reported to the BoD. Annually a schedule of activities for the year will be established. In the annual meeting cycle it is foreseen that the representative of

the external auditor and the investment manager will be invited to a meeting at least twice a year. Additional meetings may be held as warranted.

5. 委員会のガバナンス

会計監査役は議長を務めるものとする。カンパニー・セクレタリーまたは行動に適した人物が委員会事務局長になり、IWA の財務およびガバナンスについて会社登記所に法的に責任を負うマネージャーが出席する。

正式な会議は通常、すべての委員会メンバーに会議招集が通知され、定数(委員会メンバーの過半数)が電話または物理的に出席する必要がある。委員会のメンバーのみが委員会の会議に出席する権利を持っている。ただし、必要に応じて、議長が招聘することにより、個人および外部アドバイザーは会議の全部または一部に出席することができる。また、取締役会または理事会のメンバーは、議長の同意を得て会議に出席することができる。会議は、直接または電話会議で開催することができる。会議で議論に追加情報がある場合、その後の電子メールによって投票する場合がある。

すべての会議の議事録は、委員会幹事による議長の責任と承認の下で記録される。事務局は、承認されたすべての議事録と関連文書の記録を保持する。会議は通常、四半期ごとに開催されるが、年に 1 回以上開催されるものとする。割り当てられた職務に関連する委員会のパフォーマンスは、財務投資委員会によって毎年評価され、取締役会に報告する。その年の活動のスケジュールは毎年確立する。年次総会では、外部監査人の代表者と投資運用会社が少なくとも年に 2 回会議に招待されることを想定する。必要に応じて追加の会議が開催される場合がある。

6. Operational Governance

The first version of the draft minutes is directly sent to the Treasurer within 6 working days after the FIC meeting. The final draft will be sent under the responsibility of the Treasurer to all FIC members within 3 weeks after the FIC meeting. The agenda of the FIC is made in a discussion between Treasurer and ED. The procedure is: 8 weeks before the meeting a proposal from the Treasurer is send to the ED; in the week after ED and Treasurer discuss the proposal and agree on an agenda. End responsible for the agenda is the Treasurer. At least 10 working days before the FIC meeting, the secretariat will send the agenda with documents to the members. In exceptional case, the financial information will be sending the weekend before the meeting. The FIC has two closed sessions with the auditors: the first with the ED to discuss the staff performance and data. A second meeting without the ED to discuss the secretariats role in the audit process.

6. 運用ガバナンス

議事録草案の最初のバージョンは、財務投資委員会後 6 営業日以内に会計監査役に直接送信する。最終草案は、財務投資委員会後 3 週間以内に会計監査役の責任の下ですべての財務投資委員会メンバーに送付する。

財務投資委員会の議題は、財務担当者と専務理事の間の話し合いで次の手順で作成する。

会議の 8 週間前に会計監査役からの提案が専務理事に送信され、専務理事と会計監査役が提案について話し合う。議題の責任を負うのは会計監査役とする。

財務投資委員会の少なくとも 10 営業日前に、事務局は議題と文書をメンバーに送信する。例外的に、財務情報は会議の前の週末に送信される。財務投資委員会には監査人との 2 つの非公開セッションがある。1 つ目は専務理事とのセッションで、スタッフのパフォーマンスとデータについて話し合う。2 つ目は専務理事なしで監査プロセスにおける事務局の役割について話し合う。

Page 3 of 3

Board of Directors Governance and Nominations Committee Terms of Reference (20 November 2018)

取締役会ガバナンスおよび指名委員会の委任事項(2018年11月20日)

1. Definitions and Interpretation

In these Terms of reference, unless the context otherwise requires, words and expressions shall have the same meaning as ascribed in the Articles of Association. Without limiting the generality of the foregoing:

- a. "Association" means the International Water Association, a company registered in England and Wales;
- b. "Director" means a member of the Board of Directors of the Association; and
- c. References to one gender shall include the other gender.

1. 定義と解釈

これらの委託条件では、文脈上別段の定めがない限り、単語および表現は定款に記載されているものと同じ意味を持つものとする。前述の一般性を制限することなく:

- a. 「協会」とは、イングランドとウェールズで登録された会社である国際水協会を意味する。
- b. 「取締役」とは、協会の取締役会のメンバーを意味する。そして
- c. 一方の性別への言及には、もう一方の性別が含まれるものとする。

2. Purpose and Authorities

The purpose of the Committee is to

- a. Advise the Board on corporate governance matters for the Association, including its subsidiaries, committees, and other Association entities.
- b. Assist the President or the Board to ensure that appropriate individuals are selected for various Association entities.
- c. Define and oversee the processes for choosing the nominees and winners of the different awards of the association

2. 目的と権限

委員会の目的は

- a. 子会社、委員会、およびその他の協会組織を含む、協会のコーポレートガバナンス問題について取締役会に助言する
- b. 会長または取締役会を支援して、さまざまな協会団体に適切な個人が選ばれるようにする
- c. 協会のさまざまな賞の候補者と受賞者を選択するためのプロセスを定義し、監督する

The Committee does not act for the President or for the Board and its powers are advisory only. The Committee reports to the Board and receives instructions from the

President or by resolution of the Board. The Committee has all the rights and privileges conferred on individual Board members concerning access to Association information and staff. Requests for assistance in accomplishing Committee responsibilities, including staff assistance and access to professional services, shall be directed to the President or Executive Director, as appropriate.

委員会は会長または取締役会のために行動することではなく、その権限は助言のみである。

委員会は取締役会に報告し、会長または取締役会の決議により指示を受ける。委員会は、協会の情報とスタッフへのアクセスに関して、個々の取締役に与えられるすべての権利と特権を持つ。スタッフの支援や専門サービスへのアクセスなど、委員会の責任を遂行するための支援の要請は、必要に応じて会長または専務理事に送られるものとする。

3. Duties

- a. Periodically review the Constitution and By Laws to ensure they are compliant with applicable laws, meet best practice governance standards, and meet the practical requirements of the Association.
- b. Maintain an overview of Legislative changes and developments in governance practices and their potential application to the Association.
- c. Provide advice on any action that may be necessary or desirable as a result of the above requirements or changes.
- d. Provide advice and assistance to the Board on the formal corporate structure of Association group companies and the maintenance of effective and efficient operational interactions between these corporate entities.
- e. In furtherance of the duties, above, oversee or undertake documentary drafting or reviews, the undertaking of any studies or inquiries or the obtaining of expert advice.
- f. Propose to the Board or the President (as required) appropriate individuals for appointment to the various Association entities. These entities shall include, but not be limited to, the Board, Subsidiary Boards and other Board Committees.

COMPANY LIMITED BY GUARANTEE. REGISTERED IN ENGLAND NO. 3597005. REGISTERED OFFICE AS ABOVE. REGISTERED CHARITY (ENGLAND) NO. 1076690



These individuals must provide the required competencies and perspectives for the position and to properly represent the interests of the Association. The Committee will also ensure that the process used for each selection is transparent and inclusive, given their respective objectives and constraints.

- g. Define and oversee the processes for choosing the nominees and winners of the different awards of the association and propose to the board those winners for formal endorsement.
- h. Undertake any tasks or matters that may be referred to the Committee by the Board.

3. 職務

- a. 会則および付属定款を定期的に見直して、適用法に準拠し、ベストプラクティスのガバナンス基準を満たし、協会の実際的な要件を満たしていることを確認する。

- b. ガバナンス慣行における立法上の変更と進展、およびそれらの協会への潜在的な適用を維持する。
- c. 上記の要件または変更の結果として必要または望ましい可能性のあるアクションについて助言を提供する。
- d. 協会グループ会社の正式な企業構造およびこれらの企業体間の効果的かつ効率的な運営上の相互作用の維持について、取締役会に助言と支援を提供する。
- e. 上記の義務を促進するために、ドキュメンタリーの起草またはレビュー、研究または調査の実施、または専門家の助言の取得を監督または実施する。
- f. 取締役会または会長(必要に応じて)に、さまざまな協会団体に任命するための適切な個人を提案する。これらの組織には、取締役会、子会社の取締役会、およびその他の取締役会委員会が含まれるが、これらに限定されない。これらの個人は、ポジションに必要な能力と視点を提供し、協会の利益を適切に代表する必要がある。委員会はまた、それぞれの目的と制約を考慮して、各選択に使用されるプロセスが透明かつ包括的であることを保証する。
- g. 協会のさまざまな賞の候補者と受賞者を選択するプロセスを定義および監督し、正式な承認を得るためにそれらの受賞者を理事会に提案する。
- h. 取締役会が委員会に付託する可能性のあるタスクまたは事項を引き受ける。

In undertaking its duties, the Committee shall have regard to the unique characteristics of the Association as an international not-for-profit organization and, in particular, the need to implement governance approaches and frameworks that accommodate Directors, members, and other key stakeholders: (1) for whom English may not be their mother tongue, (2) whose cultural background and norms may require different forms of decision making or participation in Association governance, or (3) who may not have a detailed understanding of the legal and governance rules and structures of the United Kingdom or such other country of incorporation that may apply to Association subsidiaries.

委員会は、その任務を遂行するにあたり、国際的な非営利組織としての協会の独自の特徴、特に、取締役、メンバー、およびその他の主要な利害関係者に対応するガバナンスアプローチとフレームワークを実装する必要性を考慮しなければならない。(1) 英語が母国語ではない可能性がある、(2) 文化的背景および規範がさまざまな形式の意思決定または協会ガバナンスへの参加を必要とする可能性がある、または(3) 英国または協会の子会社に適用される可能性のあるその他の法人設立国の法的およびガバナンスの規則と構造について詳細に理解していない可能性がある。

4. Membership

Membership shall consist of a Vice President, Past President, President-Elect (when this position is filled), and at least two other members, who may be independent nonexecutive directors or who may be drawn from Association Membership. At least one member of the Committee should have legal or governance qualifications. Committee members will be nominated by the President and approved by the Board. The term of service shall be two years, corresponding to the period of service for the current Board. Members can serve multiple terms. A member of the staff shall serve as the Committee Secretary.

The President and Executive Director are ex-officio members.

4. 会員資格

会員は、副会長、元会長、会長エレクト(この役職に就いたとき)、および独立した非執行理事であるか、協会会員から引き出される可能性のある少なくとも2人の他の会員で構成される。委員会の少なくとも1人の会員は、法的またはガバナンスの資格を持っている必要がある。委員会の会員は会長によって指名され、取締役会によって承認される。任期は、現在の取締役会の任期に対応する2年とする。会員は複数の任期を務めることができます。スタッフの会員が委員会専務理事を務めるものとする。

会長と専務理事は職権上のメンバーです。

5. Committee Governance

The Board will appoint one member of the Committee to act as Chair. Formal actions will generally occur during a duly constituted meeting, which requires that a quorum (a majority of Committee members) be present and that all Committee members have been notified that a meeting has been called and have been given due opportunity to participate. Only members of the Committee have the right to attend Committee meetings. However other individuals and external advisers may be invited to attend for all or part of any meeting as and when appropriate with a consultation voice in particular with the objective to increase the competence or the diversity of the Committee. Any member of the Board of Directors or Governing Assembly may attend the meeting with the agreement of the Chair. Meetings can be in person or by telephone conferencing. Actions discussed in a previous meeting but requiring additional information may be subsequently confirmed by e-mail vote. Minutes of all Committee meetings will be recorded by the staff under the responsibility of the Chair. The Committee shall meet at least twice a year, but more frequent meetings are possible depending on Association needs. Committee performance relative to assigned duties should be assessed on an annual basis and a schedule of activities for the year established.

Page 2 of 3

5. 委員会のガバナンス

取締役会は、委員長として行動する委員会の会員を1名任命する。正式な行動は通常、正式に構成された会議中に発生する。これには、定足数(委員会会員の過半数)が出席し、会議が招集され、参加する適切な機会が与えられたことがすべての委員会会員に通知されている必要がある。委員会の会員のみが委員会の会議に出席する権利を持っている。ただし、他の個人および外部アドバイザーは、特に委員会の能力または多様性を高めることを目的として、必要に応じた協議の発議により会議の全部または一部に出席するよう招集される場合がある。取締役会または理事会の会員は、委員長の同意を得て会議に出席することができる。会議は、直接または電話会議で行うことができる。前回の会議で議論されたが追加情報を必要とする行動は、その後、電子メールの投票によって確認される場合がある。すべての委員会会議の議事録は、委員長の責任の下でスタッフによって記録される。委員会は少なくとも年に2回会合するものとするが、協会の必要に応じてより頻繁な会合が可能である。割り当てられた職務に関連する委員会のパフォーマンスは、毎年評価され、確立された年の活動スケジュールが必要である。

Page 3 of 3

IWA Board of Directors Members and Engagement Committee Terms of Reference (20 November 2018)

IWA 理事会メンバーおよびエンゲージメント委員会の利用規約(2018 年 11 月 20 日)

1. Definitions and Interpretation

In these Terms of reference, unless the context otherwise requires, words and expressions shall have the same meaning as ascribed in the Articles of Association. Without limiting the generality of the foregoing:

- a. "Association" means the International Water Association, a company registered in England and Wales;
- b. "Director" means a member of the Board of Directors of the Association; and
- c. References to one gender shall include the other gender.

1. 定義と解釈

これらの委託条件では、文脈上別段の定めがない限り、単語および表現は定款に記載されているものと同じ意味を持つものとする。前述の一般性を制限することなく:

- a. 「協会」とは、イングランドとウェールズで登録された会社である国際水協会を意味する。
- b. 「取締役」とは、協会の取締役会のメンバーを意味する。そして
- c. 一方の性別への言及には、もう一方の性別が含まれるものとする。

2. Purpose and Authorities

The purpose of the Committee is to provide necessary policy oversight concerning the Association members, their expectations and their participation, follow the effectiveness of the recruitment process, discuss new schemes of membership, and the schemes of honours and awards. The Committee does not act for the President or for the Board and its powers are advisory only. The Committee reports to the Board and receives instructions from the President or by resolution of the Board. The Committee has all the rights and privileges conferred on individual Board members concerning access to Association information and staff. Requests for assistance in accomplishing Committee responsibilities, including staff assistance and access to professional services, shall be directed to the President or Executive Director, as appropriate.

2. 目的と権限

委員会の目的は、協会会員、彼らの期待と参加に関して必要な政策監視を提供し、勧誘プロセスの有効性に従い、新しい会員制度、および名誉と賞の制度について話し合うことである。委員会は会長または取締役会のために行動することではなく、その権限は助言のみである。委員会は取締役会に報告し、会長または取締役会の決議により指示を受ける。

委員会は、協会の情報とスタッフへのアクセスに関して、個々の取締役に与えられるすべての権利と特権を持っている。

スタッフの支援や専門サービスへのアクセスなど、委員会の責任を遂行するための支援の要請は、必要に応じて会長または専務理事に送られるものとする。

3. Duties

- a. Working with the Executive Director or its representative, develop and recommend to the Board the framework or broad policy for serving and engaging the Association members and participants in the activities of the Association in line with the mission of the association
- b. In determining such policy, take into account all factors which it deems necessary. The objective of such policy shall be to: (1) ensure that the policies of the Association foster the engagement of Association members and participants in a fashion that is consistent with the overall strategic objectives of the Association, (2) foster an environment that is attractive for enhanced engagement of Association members and participants in Association activities, and (3) encourage members and participants to contribute to the objectives of the Association.
- c. Periodically review the status of implementation of the member and participant framework and policy with the Executive Director to determine compliance and report the results to the Board.
- d. Analyse the formal feedback on the appreciation of the members on the service provide by IWA to its members.
- e. Be aware of and advise on any major changes in member and participant policies in particular with the different segments.
- f. Revise the schemes of honours and awards and their effectiveness and propose improvement measures where necessary.
- g. Review the ongoing appropriateness and relevance of the member and participant policies and make recommendations to the Board.
- h. Make recommendations to the Board, but the Committee is not mandated to make decisions on behalf of the Board.
- i. Other duties as assigned.

3. 職務

- a. 専務理事またはその代表者と協力して、協会の使命に沿って協会の会員および参加者に奉仕し、協会の活動に参加させるための枠組みまたは広範な方針を策定し、取締役会に推奨する。
- b. そのような方針を決定する際には、それが必要とみなすすべての要因を考慮に入れること。このような方針の目的は、
 - (1) 協会の方針が、協会の全体的な戦略目標と一致する方法で協会の会員と参加者の関与を促進することを保証し、
 - (2) 協会の会員と協会活動の参加者の関与を強化するために魅力的な環境を醸成し、
 - (3) 会員と参加者が協会の目的に貢献することを奨励する。
- c. メンバーと参加者のフレームワークとポリシーの実装状況を専務理事と定期的に確認して、コンプライアンスを判断し、結果を取締役会に報告する。
- d. IWA がメンバーに提供するサービスに対するメンバーの感謝に関する正式なフィードバックを分析する。
- e. 特に異なるセグメントでのメンバーおよび参加者のポリシーの大きな変更に注意し、アドバイスする。
- f. 名誉と賞のスキームとその有効性を改訂し、必要に応じて改善策を提案する。

- g. メンバーと参加者の方針の継続的な適切性と関連性を確認し、理事会に勧告を行う。
- h. 取締役会に勧告を行うが、委員会は取締役会に代わって決定を下す義務はない。
- i. 割り当てられたその他の義務。

4. Membership

The Committee shall be made up of an officer (typically one of the Vice Presidents) and at least four additional members, at least half of whom are independent nonexecutive directors. The remaining members of the Committee may be drawn from former directors provided that they are independent and are not executives of the Association. Committee members will be nominated by the President and approved by the Board. The term of service shall be two years, corresponding to the period of service for the current Board. Members can serve multiple terms. A member of the staff shall serve as the Committee Secretary.

The President and Executive Director are ex-officio members.

4. メンバーシップ

委員会は、役員（通常は副会長の1人）と少なくとも4人の追加メンバーで構成され、その少なくとも半分は独立した非常勤取締役である。

委員会の残りのメンバーは、彼らが独立しており、協会の幹部ではないという条件で、元取締役から選出される場合がある。委員会のメンバーは会長によって指名され、取締役会によって承認される。任期は、現在の取締役の任期に対応する2年とする。メンバーは複数の任期を務めることができる。

スタッフのメンバーが委員会書記を務めるものとする。

会長と専務理事は職権上のメンバーである。

5. Committee Governance

An officer shall serve as Chair. Formal actions will generally occur during a duly constituted meeting, which requires that a quorum (a simple majority of Committee members) be present and that all Committee members have been notified that a meeting has been called and have been given due opportunity to participate. Only members of the Committee have the right to attend Committee meetings. However other individuals and external advisers may be invited to attend for all or part of any meeting as and when appropriate with a consultation voice. Any member of the Board of Directors or Governing Assembly may attend the meeting with the agreement of the Chair. Meetings can be in person or by telephone conferencing. Actions discussed in a previous meeting but requiring additional information may be subsequently confirmed by e-mail vote. Minutes of all Committee meetings will be recorded under the responsibility of the Chair. The Committee shall meet at least twice a year, but more frequent meetings are possible depending on Association needs. Committee performance relative to assigned duties should be assessed on an annual basis and a schedule of activities for the year established.

5. 委員会のガバナンス

役員が議長を務めるものとする。正式な行動は通常、正式に構成された会議中に発生する。これには、定足数（委員会メンバーの単純過半数）が出席し、会議が招集され、参加する適切な機会が与えられたことがすべての委員会メンバーに通知されている必要がある。委員会のメンバーのみが委員会の会議に出席する権利を持っている。ただし、他の個人お

よび外部アドバイザーは、協議により必要に応じて、会議の全部または一部に出席するように招待される場合がある。取締役会または理事会のメンバーは、議長の同意を得て会議に出席することができる。

会議は、直接または電話会議で行うことができる。

前回の会議で議論されたが追加情報を必要とする行動は、その後、電子メールの投票によって確認される場合があります。すべての委員会会議の議事録は、議長の責任の下で記録される。委員会は少なくとも年に2回会合するものとするが、協会のニーズに応じてより頻繁な会合が可能である。

割り当てられた職務に対する委員会の業績は、年次ベースで評価され、その年の活動のスケジュールを定める必要がある。

Page 2 of 2