

## MDRT政策指南摘录

### PGA

如需成为PGA委员会主席或小组负责人候选人，会员必须是现任的合格会员或合格及终身会员。

#### 第12.1.4条 委员会新人

每个常务委员会应有一名成员之前并未在常务委员会中任职，但下列四个委员会的情况除外：财务委员会、道德规范委员会、领导力发展委员会和提名委员会。

#### 第12.1.5条 主席的任命取决于出席委员会主席会议的情况

未出席年度委员会主席会议的圆桌会员，将不得被任命为委员会主席或专责小组主席。例外情况交由执行委员会考虑决定。这项政策不适用于前会长顾问委员会。

#### 第12.1.6 人力资源评估数据

人力资源评估数据只可作为保密资料供委员会查看。

#### 第12.1.7 非行业委员会成员——参与者

如果MDRT邀请某位非行业人士出席某次委员会会议，MDRT将支付经济舱机票、住宿和餐饮费用。

#### 第12.1.8 委员会主席或成员免职

必须经由MDRT会长批准后，方可免去职务。

#### 第12.1.9 会议法定人数

对于预先安排的会议，如果前来参加的委员会或专责小组成员未能超过总人数的一半，委员会主席应取消此次会议，重新安排在更加适宜的时间举行。

#### 第12.5.1 会员资格/标准委员会经验

规章制度委员会应至少有一名成员具备会员资格或标准委员会的任职经验。

## MDRT政策指南摘录

### 第12.7.1 道德投诉

所有道德投诉应采用书面形式，并且必须向投诉方告知，如果被投诉的会员向MDRT索取投诉人姓名，则需要提供投诉人的姓名。此项行动需要向法律顾问征求有关相关法律事务的具体建议。

### 第12.8.17 演讲者甄选

演讲者必须同意签署有关MDRT会议记录和影音复制权的正式授权书，方可应邀参加MDRT年会节目。对于这项政策的例外情况，必须经过执行委员会同意。

代表百万圆桌协会向演讲者或顾问做出承诺以前，必须就提议的费用或花销先达成书面协议，并提交执行委员会审批。

演讲者的甄选程序应根据之前与顶尖会员的协议经由执行委员会批准。

### 第12.8.18条 演讲者授权书

除非经过执行委员会的特别批准，否则在任何情况下都不应允许所邀请的演讲者对演讲者授权书进行修改与编辑。

执行委员会的指导原则是：如果演讲者拒绝签署演讲者授权书和（或）对其内容进行修改与编辑，应根据具体情况加以考量。

### 第12.8.19条 主场会议：讲稿、排练

所有主场会议演讲者必须提交讲稿，并参加主场会议排练。如果例外情况，可交由执行委员会年会分会联络人进行处理。

## MDRT政策指南摘录

#### **第12.8.27条 委员会项目——主场会议节目**

特殊项目或委员会节目不应由节目统筹委员会就主场会议时间提供优惠待遇。必须向节目发展委员会(Program Development Committee, PDC)提交相关资料，以便根据时间要求和日程进行审查，并且应包含足够精彩、可以发送出去的资料，方可被PDC接受，用于节目用途。

### **第八条**

#### **第13.3条 职责**

执行副会长应在执行委员会所授予的权限内管理、监督并指导百万圆桌协会的运作，作为执行委员会的当然委员无投票权。

#### **第13.5条 雇佣——高层管理人员**

高层管理人员由执行长聘用。

### **第十四条 财务程序**

#### **第14.3.9条 机票报销**

执行委员会全体一致通过为MDRT分区副主席，委员会主席，大使及工作人员在超过八个小时国际航班行程的情况下提供商务舱。并且执行委员会还全体一致通过MDRT委员会成员可选择直达航班。

圆桌将负责报销MDRT会员与工作人员为支持委员会工作而产生的经济舱机票。

#### **第14.5条 研究和开发经费用于MDRT产品和服务的准备工作**

执行委员会已批准将可用的研究和开发经费用于为计划出售给百万圆桌会员的

产品和服务支付相关的准备工作费用。

#### **第14.7条 顾问**

未经执行委员会预先批准和向执行长报告