

## **Suggestions for implementation of the ISO Code of Conduct**

To be effective, the ISO Code of Conduct must remain visible and those who choose to participate in an ISO committee, working group or consensus group should be repeatedly reminded of its principles. The following are easy ways to ensure that the importance of the Code of Conduct is regularly emphasized.

- The Code of Conduct could be included with meeting documentation.
- Leaders could present the Code of Conduct at kick off meetings with a brief presentation of why it is important.
- The Code of Conduct could be made a standing item on all meeting agendas where the first few minutes of every meeting are spent reviewing its principles.
- The Code of Conduct could be attached to the meeting attendance lists which are circulated for signature by attendees at physical meetings.
- Meeting reports should include the details of any discussions on the Code of Conduct.

Any further ideas or good practices on how to maintain the visibility of the Code of Conduct are greatly welcome, as are any questions regarding its contents or implementation. Please send an e-mail to share your thoughts and experiences to [tmb@iso.org](mailto:tmb@iso.org).

## ISO 行動規範を実施するための提言

効力を発揮するために、ISO 行動規範を目に見える状態に保たなければならない、ISO の委員会、作業グループ、コンセンサスグループへの参加を選択する人々はこの原則を繰り返し想起することが望ましい。行動規範を常に強調する重要性を確実にする簡単な方法として、以下を示す。

- 行動規範を会議文書に含める。
- リーダーは初回会議で行動規範とその重要性の簡潔な理由を示す。
- 行動規範をすべての会議の議題で定例の項目とし、各会議の冒頭の数分間でその原則を見直す。
- 行動規範を会議の出席者リストに添付し、対面式会議で出席者に回付し署名させる。
- 行動規範に関する議論があればその詳細を会議報告書に含める。

行動規範の内容や実施に関する質問とともに、行動規範を目に見える状態に保つ方法についての更なるアイデア又は優良実施例があれば大いに歓迎する。考えと経験を共有するため、E メールで [tmb@iso.org](mailto:tmb@iso.org) に送信してほしい。