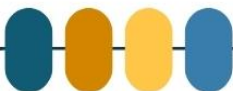


أعضاء مجلس إدارة جمعية إيفاء لرعاية ذوي الإعاقة

م	أعضاء مجلس الإدارة	الصفة
1	المهندس / خالد بن عبدالله الزامل	رئيس المجلس
2	الأستاذ / عصام بن عبدالقادر المهيدب	نائب الرئيس
3	الأستاذ / خالد بن محمد البواردي	عضو
4	الأستاذ / خالد بن عبدالرحمن الراجحي	عضو
5	الأستاذ / رامي بن خالد التركي	عضو
6	الأستاذ / مشاري بن ابراهيم الجميح	عضو
7	الأستاذ / خالد بن خليفة الملحم	عضو
8	الأستاذ / طارق بن علي التميمي	عضو
9	الأستاذ / عبدا لله بن محمد العثمان	عضو
10	الأستاذ / بدر بن عبدالمحسن المطلق	عضو
11	الدكتور / إبراهيم بن عبدالكريم العريفي	عضو
12	الأستاذ / عبدالرحمن بن بدر خليفة القصيبي	عضو
13	الأستاذ / عبدا لمحسن بن راشد الراشد	عضو
14	الأستاذة / رنا بنت جميل طيبة	أمين سر المجلس



اللجان الدائمة المشكلة من أعضاء المجلس

1. اللجنة التنفيذية

م	الاسم	الصفة
1	أ. رامي بن خالد التركي	رئيس اللجنة
2	أ. عصام بن عبدالقادر المهيدب	عضو
3	أ. خالد بن محمد البواردي	عضو
4	أ. مشاري بن إبراهيم الجميح	عضو
5	أ. رنا بنت جميل طيبة	أمين سر

2. لجنة الاستدامة المالية والاستثمار

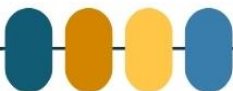
م	الاسم	الصفة
1	أ. عبدالمحسن بن راشد الراشد	رئيس اللجنة
2	أ. فواز البواردي	عضو
3	أ. رائد القضيبي	عضو مستقل
4	أ. رنا بنت جميل طيبة	أمين سر

3. اللجنة المراجعة الداخلية

م	الاسم	الصفة
1	أ. طارق بن علي التميمي	رئيس اللجنة
2	أ. أديب الفهيد	عضو مستقل
3	أ. إبراهيم عبداللطيف	عضو مستقل
4	أ. خليل القصاب	عضو مستقل
5	أ. وليد توفيق	عضو مستقل
6	أ. لمى الدامغ	أمين سر

4. لجنة الترشيحات والمكافآت

م	الاسم	الصفة
1	أ. عبدالرحمن بن بدر القصيبي	رئيس اللجنة
2	أ. خالد عبدالعزيز	عضو مستقل
3	أ. العنود السماعيل	عضو مستقل
4	أ. محمد بازياذ	عضو مستقل
5	أ. إسلام عبدالمجيد	عضو مستقل
6	أ. رنا بنت جميل طيبة	أمين سر



اللجنة التنفيذية

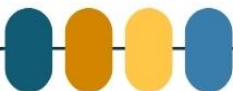
تم تشكيلها في تاريخ 2019/12/30 في محضر مجلس الإدارة رقم 2				
تم التغيير في الأعضاء في تاريخ 2021/07/06 بمحضر اجتماع مجلس الإدارة 7				
تم اعتماد المجلس الجديد في 2023/06/15 وتم إعادة تشكيل اللجنة التنفيذية بمحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 16 الثاني للدورة الجديدة في تاريخ 2023/07/19				
عدد أعضائها	4	عدد اجتماعاتها	(6) اجتماعات في السنة	
الاسم	رامي التركي	عصام المهيدب	خالد البواردي	مشاري الجميح
الصفة	رئيس اللجنة التنفيذية	عضو	عضو	عضو
				رنا طيبة
				أمين سر

المهام والاختصاصات

1. الاشراف على بناء وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية.
2. اعتماد الخطط التشغيلية وبرامج العمل السنوية لإدارات الجمعية بناء على اقتراح الإدارة التنفيذية.
3. التنسيق مع الإدارة المالية في إعداد ومناقشة الموازنة التقديرية السنوية للجمعية وعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها.
4. مناقشة التقرير السنوي والقوائم المالية السنوية، وتقرير المراجع الخارجي للجمعية مع الإدارة التنفيذية، ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها.
5. تقديم الدعم الفني والمعنوي للمدير العام والمنسوبي الجمعية في الحالات التي ترى اللجنة أهميتها ومتابعة أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية بالجمعية، وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
7. تقديم المشورة في أمور تنمية الموارد المالية للجمعية وتحقيق الاستفادة لها والتحقق من الإدارة الفاعلة والكفؤة في إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
9. مراجعة سياسات تنظيم العلاقة مع المستفيدين المعدة من قبل الإدارة التنفيذية والتحقق من فاعليتها، ومتابعة تنفيذها بما يضمن تقديم العناية اللازمة لهم.
10. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية الجمعية العمومية ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرارها من قبل مجلس الإدارة.
11. الاشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية والمراجع الخارجي والمركز الوطني والجهات الإشرافية.
12. الإشراف على تنفيذ أسس ومعايير حوكمة الجمعية ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة بعد اعتماد مجلس الإدارة.
13. متابعة تنفيذ أسس ومعايير حوكمة الجمعية ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة بعد اعتماد مجلس الإدارة.
14. اعتماد برامج اللقاءات والزيارات مع الجهات الرسمية بناء على توصية الإدارة التنفيذية.
15. متابعة أعمال اللجان الدائمة والمؤقتة والتأكد من فاعليتها، ورفع تقارير أداءها لمجلس الإدارة.
16. القيام بأية مهام أخرى يحددها مجلس الإدارة.

كيفية تشغيلها

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
2. كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
3. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية ((6) اجتماعات خلال العام).
4. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة، أو الجمعية العمومية.
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.
6. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
7. في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
8. في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
9. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان بحضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
10. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
11. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك كتاباً.
12. يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير اللجنة.
13. ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.



لجنة الاستدامة المالية والاستثمار

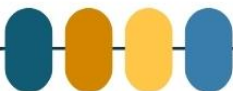
تم تشكيلها في تاريخ 2019/12/30 في محضر مجلس الإدارة رقم 2				
تم التغيير في الأعضاء في تاريخ 2021/07/06 بمحضر اجتماع مجلس الإدارة 7				
تم اعتماد المجلس الجديد في 2023/06/15 وتم إعادة تشكيل لجنة الاستدامة المالية والاستثمار بمحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (16) والثاني للدورة الجديدة في تاريخ 2023/07/19				
عدد أعضائها	3	عدد اجتماعاتها	(6) اجتماعات في السنة	
الاسم	عبدالمحسن الراشد	فواز البواردي	رائد القضيب	رنا طيبة
الصفة	رئيس اللجنة	عضو	عضو مستقل	أمين سر

المهام والاختصاصات

1. تحديد استراتيجية تنمية الموارد المالية والاستثمار وسياساتها والمبادئ التوجيهية لها استناداً إلى استراتيجية الجمعية، والتوصية بتعديلها كلما كان ذلك ضرورياً، بما في ذلك السياسات والمبادئ التوجيهية الخاصة بتصنيف الأصول، واتجاهات توزيع الأصول والاستثمارات.
2. تحديد سياسات تنمية الموارد المالية ونطاق عملها، وقطاعات المانحين والداعمين المستهدفين.
3. تحديد السياسات الخاصة بالمنح والتبرع وحقوق المانحين وطرق التعامل معهم.
4. تحديد مجالات الاستثمار التي يتم تمويلها من قبل الجمعية، ومراقبة أداء استثماراتها، والمراجعة الدورية لها.
5. الإشراف على وضع خطط لاستثمار الفوائض النقدية والأموال التي يتم اقتراضها لغرض الاستثمار، وذلك لزيادة العائدات إلى أقصى حد ممكن، مع الالتزام بسياسة مخاطر مدروسة تتماشى مع الأنظمة ذات العلاقة.
6. استعراض الاستثمارات المقترحة واتخاذ اللازم بخصوصها، سواء بالموافقة على ما يسمح به جدول الصلاحيات المعتمد أو الرفع بها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
7. استعراض ومراجعة التوصيات بتأسيس أو الاستحواذ على كيانات استثمارية بشكل كلي أو جزئي، واتخاذ اللازم بخصوصها، والرفع بها لمجلس الإدارة للتوجيه بخصوصها، والعمل بما يفوض به مجلس الإدارة بناء على ذلك.
8. الإشراف على أداء العمليات الاستثمارية ورصد مدى امتثال هذه الاستثمارات لاستراتيجيات الاستثمار وسياساته، وللقوانين والتشريعات ذات الصلة.
9. المراجعة الدورية بشكل ربع سنوي على الأقل لتقارير أداء الاستثمارات والتأكد من تحقيقها للأهداف المتفق عليها،
10. استعراض ومعالجة المسائل المتعلقة بالامتثال للزكاة / للضرائب المرتبطة بمعاملات الاستثمار والتأكد من توافق الاستثمارات التي تقوم بها الجمعية مع الضوابط الشرعية.
11. رفع تقارير دورية بشكل ربع سنوي على الأقل من خلال رئيسها إلى مجلس الإدارة حول أنشطة لجنة تنمية الموارد المالية والاستثمار والقضايا والتوصيات ذات الصلة.
12. مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الجمعية وتتعلق بمسؤوليات اللجنة، بغرض التأكد من صحتها ومواءمتها مع السياسات والتوجيهات التي تعمل من خلالها اللجنة.
13. أداء أي مسؤوليات أخرى تتعلق بأنشطة تنمية الموارد المالية والاستثمار بالجمعية، أو غيرها من السياسات أو الموضوعات وفقاً لما يكلف به مجلس الإدارة اللجنة من وقت لآخر.

كيفية تشغيلها

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
2. كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
3. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية ((6) اجتماعات خلال العام).
4. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة، أو الجمعية العمومية.
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.
6. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
7. في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
8. في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
9. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان بحضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
10. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
11. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك كتابةً.
12. يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير اللجنة.
13. ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.



لجنة المراجعة الداخلية

تم اعتماد المجلس الجديد في 2023/06/15 وتم إعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية بمحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (16) والثاني للدورة الجديدة في تاريخ 2023/07/19

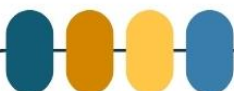
عدد أعضائها	5	عدد اجتماعاتها	(6) اجتماعات في السنة
الاسم	طارق التميمي	أديب الفهيد	إبراهيم العبد اللطيف
الصفة	رئيس اللجنة	عضو مستقل	عضو مستقل
	خليل القصاب	وليد توفيق	لمى الدامغ
	عضو مستقل	عضو مستقل	أمين سر

المهام والاختصاصات

1. تقييم لأنظمة الرقابة الداخلية - بما في ذلك النظام المحاسبي - للتحقق من سامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
2. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملائمتها.
3. التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه ومكافآته، ودراسة تقاريره ومراجعتها، ومتابعة الخطط التصحيحية.
4. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
5. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
6. مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها. (المعرضة على مجلس الإدارة)
7. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يدها مجلس إدارة الجمعية ودراستها والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية
8. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية
9. ترشيح المراجع الخارجي والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، وتحديد أتعابه.
10. دراسة تقرير الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته، والإجراءات التصحيحية.
11. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي
12. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من قبل المجلس، وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.

كيفية تشغيلها

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.
2. يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجهاً لرئيس اللجنة لعقد اجتماع اللجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
3. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية (أي (6) اجتماعات خلال العام).
4. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة، أو الجمعية العمومية.
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.
6. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
7. في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
8. إذا تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
9. يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع خاص للجنة بحضور جميع أعضائها، لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
10. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
11. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك كتابةً.
12. يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير اللجنة.
13. ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.



لجنة الترشيحات والمكافآت

تم اعتماد المجلس الجديد في 2023/06/15 وتم إعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية بمحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (16) والثاني للدورة الجديدة في تاريخ 2023/07/19						
عدد أعضائها		5		عدد اجتماعاتها		(6) اجتماعات في السنة
الاسم	عبدالرحمن القصبي	خالد عبدالعزيز	العنود السماعيل	محمد بازباد	إسلام عبدالمجيد	رنا طيبة
الصفة	رئيس اللجنة	عضو مستقل	عضو مستقل	عضو مستقل	عضو مستقل	أمين سر
المهام والاختصاصات						
1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (29) من هذه القواعد، ورفعها الى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والافصاح عنها، والتحقق من تنفيذها						
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة						
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها						
4. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت						
5. إعداد وصف للقدرة، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية						
6. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية						
7. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية						
8. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة						
9. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس إدارة الجمعية، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية						
كيفية تشغيلها						
1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها.						
2. يجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي لرئيس اللجنة لعقد اجتماع اللجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.						
3. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية ((6) اجتماعات خلال العام).						
4. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة، أو الجمعية العمومية.						
5. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي.						
6. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.						
7. في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.						
8. إذا تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.						
9. يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع خاص للجنة بحضور جميع أعضائها، لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.						
10. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.						
11. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك كتابةً						
12. يجوز الموافقة على قرارات أو توصيات اللجنة من خلال التمرير بناء على تقدير اللجنة.						
13. ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الجمعية.						

