



اتفاقية شروط وأحكام التعاقد الخاصة بحجوزات الفعاليات المؤسسية (المؤتمرات، المعارض، الاجتماعات، وحفلات التكريم)

شكراً لكم على اختياركم مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات. تمت صياغة هذه الشروط والأحكام لضمان تقديمنا أفضل خدمات الضيافة لكم، ولتجنب أي نوع من أنواع سوء التفاهم أثناء عملية الحجز. تنطبق هذه الشروط والأحكام بين إدارة المركز و(العميل) على أي منتجات أو خدمات يتم حجزها أو شرائها من مركز الجواهر، ويتوجب على العميل مراجعة كافة التفاصيل عند استلامها، والإبلاغ عن أي ملاحظات على الفور.

لن يدخر فريق عملنا أي جهد عند مساعدتكم على الإطلاع على هذه الشروط والأحكام وفهم أهميتها في تنفيذ فعالياتكم بصورة توافق تطلعاتكم، وفي حال كانت لديكم أي أسئلة، فيرجى التواصل مع الشخص المسؤول عن حجزكم للحصول على المزيد من المعلومات.

المحتوى

1. مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات جهة حكومية مسجلة تُدار كمؤسسة تجارية بحتة. يمارس المركز نشاطه في قطاع الضيافة، تحت رعاية قرينة صاحب السمو حاكم الشارقة، سمو الشيخة جواهر بنت محمد القاسمي حفظها الله، ويحتفظ مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بحق رفض أي حجز، أو شراء، أو استئجار لأي منتج منه وفقاً لتقديره، ويشار إليه هنا بـ "المركز" أو "الطرف الأول"
2. العميل، الشخص المخول بتوقيع هذه الاتفاقية والعمل بما ينص فيها، ويشار إليه هنا بـ "العميل" أو "الطرف الثاني"
3. تُعتبر اتفاقية هذه الشروط والأحكام أو أي بند أو معلومات متعلقة بها سرية، ويجب على العميل، ما لم يكن ذلك مطلوباً منه قانونياً من السلطات المختصة، عدم الإفصاح عن أي جزء منها إلى أطراف خارجية بدون موافقة خطية مسبقة من إدارة المركز
4. يحق لمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات التعديل على هذه الاتفاقية من وقت لآخر، وإجراء أية تغييرات عليها وبالتالي إصدار نسخ جديدة منها. يلزم العميل بالنسخة الموقعة منه فقط وعلى شروطها في وقت الاتفاق
5. في حالة حذف أو تعديل أو إضافة على الاتفاقية من قبل العميل، فإنها تعتبر لاغية

القانون الساري والسلطة القضائية المختصة

تُفسر هذه الاتفاقية وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها والمطبقة في إمارة الشارقة، بدولة الإمارات العربية المتحدة. ويكون لمحاكم الشارقة الحق الحصري في تسوية أي نزاع ناجم عن هذا الاتفاق أو متعلق به.

معلومات عامة عن الحجز

1. لحجز القاعات، يجب الالتزام بالحد الأدنى للإنفاق (متغيرة سنوياً) يمكن صرفها على المأكولات، والمشروبات، وإيجار المنشآت الداخلية. يعتمد المبلغ على القاعة التي ستقام فيها الفعالية
2. يتم احتساب رسوم قائمة المأكولات والمشروبات حسب ترتيبات الجلوس المعتمدة في سوق العمل وهي 10 أشخاص لكل طاولة دائرية. في حال جلب العميل طاولات من شركات خارجية، سيحدد موظف المبيعات عدد الضيوف على الطاولة بعد التنسيق مع قسسي شؤون الطهي وعمليات الضيافة لتحديد عدد الأطباق على الطاولة الواحدة، كما سيتم تطبيق رسوم إضافية على حسب التغييرات
3. يتم تحديد الأسعار بالدرهم الإماراتي
4. يخضع توفير أي تجهيزات إضافية غير المذكورة سابقاً إلى رسوم إضافية، وتشمل تغيير نوع الترتيبات السابق ذكرها لأنواع أخرى، والإضافة إليها
5. يتوجب على العميل تعويض المركز بشكل كامل وفعال عن أي إجراءات، أو تكاليف، أو مطالبات، أو خسائر، أو أضرار، أو مطالب، أو نفقات ناجمة بشكل مباشر أو غير مباشر عن فعاليته المحجوزة أو ما يتعلق بها



خطوات الحجز

1. تخضع جميع الحجوزات للموافقة المسبقة لإدارة المركز، ويتم تأكيد الموافقة كتابياً من خلال توقيع العقد.
2. يحق لمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات رفض أو إلغاء حجوزات أو أنشطة قد تضر بسمعته أو سمعة الإمارة، أو تؤثر على أمنها أو على أعمالها
3. تُقبل التأكيدات والإخطارات الكتابية والإلكترونية فقط فيما يتعلق بالحجوزات، الإستفسارات، التأكيد، التعديل، الإلغاء
4. في حال إلغاء أو تأجيل الحجز، يتوجب على العميل توقيع استمارة الإلغاء؛ وتطبيق الشروط والأحكام الخاصة بذلك
5. يتم احتساب الرسوم وتحديدها وفقاً لعدد الحضور المؤكد والحد الأدنى للإنفاق، والمتطلبات المذكورة في العقد النهائي
6. تخضع كافة الأسعار إلى المراجعة من قبل إدارة المركز في وقت التسعير، ويتم تحديدها اعتماداً على احتساب التكاليف الحالية. في حالة الحجز لمناسبة قبل ستة (6) أشهر مسبقاً، يحتفظ المركز بحق إضافة أي تكاليف زائدة ترتبت بسبب تغيير أسعارها، علماً بأن أي تغيير في الأسعار لن يتجاوز 10% من السعر المحدد مسبقاً

7. يتم تأكيد الحجز عند توقيع استمارة الحجز المبدئي، و دفع مبلغ العربون ؛
8. للمؤسسات الغير حكومية، يتوجب على العميل دفع مبلغ تأمين بقيمة 5,000 درهم إماراتي لتغطية تكاليف أي أضرار ألحقت في ممتلكات المركز أثناء الفعالية، أو لتغطية أية تكاليف أخرى كالغرامات أو المتأخرات المتعلقة بالفعالية. يعتبر المبلغ في حالة عدم وجود أية أضرار أو غرامات، أو مستحقات مسجلة بعد انتهاء الفعالية قابلاً للاسترداد بشكل كامل، وتتم إعادته إلى العميل بعد أسبوعين من تاريخ الفعالية، يومي الاثنين والأربعاء (خلال ساعات العمل). في حال لم يتم تحصيل الشيك من قبل العميل بعد 6 أشهر من تاريخ إصداره، أو في حال انتهت صلاحية الشيك، لن يقوم المركز بتسليم الشيك، ولا يحق للعميل المطالبة بذلك
9. يجب استكمال جميع خطوات عملية الحجز قبل 15 يوماً من تاريخ الفعالية
10. في حالة الحاجة لإعداد مُسبق لمقر الفعالية قبيل تاريخ الفعالية، يجب إبلاغ مسؤول الحجز من المركز بذلك، ويتحمل العميل التكاليف المتفق عليها وفقاً لذلك

11. يجب سداد كافة الدفعات نقداً، أو عن طريق حوالة مصرفية، أو شيكات موجهة إلى (مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات)، وفي حالة الدفع بواسطة بطاقات الإئتمان/ الخصم، يتم قبول بطاقات فيزا، وماستركارد فقط. يتم إصدار سند قبض الشيكات المقدمة للمركز عند صرف الشيك وإيداع المبلغ في حساب المركز. في حال اختار العميل الدفع نقداً، يتوجب على العميل الحصول على فاتورة من المركز مقابل الدفع
12. لتأكيد الحجوزات، يتطلب توقيع عقد الحجز، و الدفع أو إصدار أمر شراء محلي من قبل العميل
13. يحق للمركز إلغاء الحجز، إذا لم يتم السداد في الوقت المحدد
14. تطبق شروط الدفع للقطاعات الحكومية حسب أمر الشراء المحلي (LPO). وبالنسبة للجهات غير الحكومية، يتم اتباع شروط الدفع في الجدول أدناه:

الشروط	تاريخ الدفع	المبلغ
لتأكيد الحجز، يتوجب توقيع العقد ودفع الدفعة الأولى	60 يوم قبل الفعالية	25% من قيمة الفاتورة
الدفعة الثانية	31-59 يوم قبل الفعالية	50% من قيمة الفاتورة
الدفعة الثالثة (الأخيرة)	15-30 يوم قبل الفعالية	25% من قيمة الفاتورة

- الأسعار قابلة للتغيير في حال تم الحجز في سنة مختلفة عن السنة التي ستقام فيها الفعالية
- جميع الأسعار شاملة لضريبة القيمة المضافة (5%)



تعديل الحجوزات

1. لا تعتبر أية تعديلات على الحجز سارية المفعول إلا بعد التوقيع على ذلك كتابياً بين العميل وإدارة المركز.
2. تحتفظ إدارة المركز بحق رفض أية طلبات تعديل على الحجز، كما لا تقبل أية طلبات تعديل بعد تاريخ أسبوعين قبل موعد الفعالية. يمكن قبله طلب زيادة عدد الضيوف على أن يتم تعديل المبلغ النهائي للفاتورة بناءً على ذلك.
3. لا يمكن طلب تقليل عدد الضيوف بعد التوقيع على العقد النهائي للحجز، وفي حال لزم ذلك يجب زيادة الخدمات ليتساوى المبلغ المبدئي مع تقليل عدد الضيوف.
4. في حالة حدوث أمر طارئ يستوجب تغيير الحجز كلياً أو جزئياً، يقوم مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بإبلاغ العميل حول الإمكانيات والخيارات المتاحة. وسيكون أمام العميل ثلاثة خيارات:
 1. قبول الترتيبات المعدلة
 2. اختيار حجز بتاريخ جديد ودفع أو استلام مبلغ الفرق
 3. إلغاء الحجز واسترداد المبلغ وفقاً لسياسات الإلغاء

سياسات الإلغاء والتأجيل (للمؤسسات الغير حكومية)

1. يُعتبر الحجز ملغياً في حالتي إلغاء الحجز نهائياً، أو تأجيل أو تغيير موعد الحجز، ويخضع لأحكام وشروط الإلغاء.
2. في حالة إلغاء حجز تم سداد دفعاته عبر بطاقة "فيزا" أو "ماستركارد"، يتم تطبيق رسوم إضافية لمعاملة البنك بنسبة 2.25% من المبلغ الإجمالي المسدد.
3. إذا تأخر سداد أي مدفوعات أو لم يتم إستلام أمر الشراء المحلي (LPO) بموجب هذه الشروط والأحكام، فإنه دون المساس بحقوقنا والتعويضات الأخرى، يجوز لمركز الجواهر لإلغاء الحجز و/أو تعليق توريد و/أو تسليم أي خدمات أخرى يتم تقديمها للعميل من قبل المركز.
4. يجب تقديم كافة إخطارات الإلغاء/التأجيل كتابياً، وذلك بملء استمارة إلغاء الحجز وتوقيعها من قبل العميل.

سياسة إلغاء أو تأجيل كافة الفعاليات المؤسسية				
رسوم الإلغاء الواجب دفعها من المبلغ الإجمالي للحجز (حسب مدة الإشعار)				
0-3	4-7	8-29	30-59	سبب الإلغاء أو التعديل
يوماً قبل الفعالية	يوماً قبل الفعالية	يوماً قبل الفعالية	يوماً قبل الفعالية	
15%				في حال: <ul style="list-style-type: none">- مرض خطير أو وفاة راعي الفعالية أو أحد ضيوف الشرف أو أحد الضيوف المهمين- أسباب سياسية مهمة/ كوارث طبيعية بما فيها حالات الطقس السيئة التي تمنع حضور الفعالية
20%	35%	75%	100%	حالات أخرى (وتشمل عدم القدرة على الحصول على الوثائق المطلوبة لأي من الأسباب المذكورة أعلاه)

خدمة الضيافة

1. يجب على المنظم إبلاغ موظف المبيعات في حال رغب في إحضار الطعام والمشروبات إلى داخل القاعة. كما يتوجب على العملاء التوقيع على استمارة إخلاء المسؤولية بعد الحصول على الموافقة من المركز.
2. يمكن للعملاء التعامل مع الشركات الخارجية لتقديم الأطعمة والمشروبات في أكشاك أو عربات متنقلة. شريطة أن يتم التوقيع على نموذج إخلاء المسؤولية خلال حجز الفعالية، ويجب أن تكون الشركة التي تم التعامل معها العميل على دراية بلوائح الصحة والسلامة في إمارة الشارقة.
3. يسمح للعميل باستئجار أو إدخال مورد للقهوة العربية والمشروبات الساخنة المحلية والحلويات الشعبية شريطة أن يتم التوقيع على نموذج إخلاء المسؤولية خلال حجز الفعالية، ويجب أن تكون الشركة التي تم التعامل معها العميل على دراية بلوائح الصحة والسلامة في إمارة الشارقة.



آخر تحديث: 27-Apr-2023

4. تسمح إدارة القاعة للعميل بإحضار التوزيعات بما فيها قطع الشكولاته والحلويات المغلفة فردياً ، على أن يتم تسليمها لفريق خدمة الضيافة قبل بدء الفعالية ليتم توزيعها على الطاوات

معلومات عن العميل ومتسّق الفعاليات

1. يُطلب من العميل عند تأكيد الحجز تحديد الشخص المسؤول والمُخول بتوفير كافة تفاصيل الفعالية المطلوبة من قبل المركز، كما سيُطلب من العميل توفير كافة وسائل الاتصال الخاصة به وتحديد بديل له في حال تعذر الوصول إليه، علماً بأن إدارة المركز ستقوم بالتواصل معه بانتظام في الفترة التي تسبق الفعالية وفي اليوم الفعلي للفعالية للتنسيق
2. تحتوي وثيقة الشروط والأحكام هذه، جميع الشروط التي تم الاتفاق عليها بين المركز والعميل، وتحل محل جميع المناقشات، العروض، الاتفاقات الشفهية والكتابية الأخرى التي تم مناقشتها أثناء الحجز
3. ستقوم إدارة المركز بتخزين واستخدام المعلومات التي يقدمها العميل لغرض تنفيذ الفعالية، وثم لجمع الآراء القيمة حول مدى الرضا عن الخدمة المقدمة. في حال عدم الرغبة بتلقي طلبات إبداء الرأي، فيمكن إبلاغ إدارة المركز بذلك

مسؤولية الطرف الثالث

1. يجب ترك مسافة 3 أمتار خلف المنصة كمنخرج في حال اندلاع الحرائق.
2. يعتبر العميل المسؤول الأول عن ضمان مهنية ومصداقية جميع الجهات الخارجية الموزدة والتي تم التعاقد معها لأجل الفعالية (شركات تنظيم الفعاليات، منسقي الزهور، المصورين الفوتوغرافيين، مصوري الفيديو، الذي جيه، مقدمي خدمات الترفيه،... إلخ) والتزامهم بالقواعد والأنظمة الخاصة التابعة للمركز والتي سيتم تزويدهم بها مباشرة، كما سيطلب من العميل تحديد شخص مُخول من كل شركة يتحدث للغة الإنجليزية والعربية بطلاقة للتنسيق مع إدارة المركز
3. في حال عدم تعاون أي جهة توريد تم التعاقد معها من قبل العميل مع إدارة المركز، أو عدم الإمتثال لقواعد المكان، فيحق لإدارة المركز إتخاذ الإجراءات اللازمة مع الشركة لضمان الأمن وسلامة الممتلكات والحفاظ على سُمعة المكان والعملاء
4. عند اختيار العميل لشركات خارجية أو موردين يجب عليه التأكد من عدم وجود اسم الشركة في قائمة الشركات المحظورة من دخول المركز بسبب حوادث سابقة، حيث يحق لإدارة المركز الرفض إن كانت لذلك
5. تخلي إدارة المركز مسؤوليتها من أي وعود قدمها المورّد أو أي من ممثليه للعميل مباشرة أو عن مستوى خدماتهم المقدمة
6. تحتفظ إدارة المركز بحق إتقاط صور لإعدادات المركز قبل، وأثناء، وبعد الفعالية لغرض الأرشفة مع الاحتفاظ بخصوصية العملاء والضيوف التامة وعدم شملهم في أي من الصور. كما لن يتم استخدام الصور الملتقطة لأغراض الدعاية أو الترويج، ما لم يتم الاتفاق مع العميل حول ذلك مسبقاً
7. إذا تعاقد العميل مع فرقة أو غير ذلك من مقدمي خدمات الترفيه للعرض خلال الفعالية، فإن العميل مسؤول عن إمتثال مزود هذه الخدمة لمتطلبات مستوى الصوت. وتحتفظ إدارة المركز بحق إيقاف، أو تعديل مستوى الصوت في حالة إرتفاعه بصورة مفرطة مؤذية للسمع أو مزعجة للحضور
8. تمنع إدارة المركز استخدام الشموع منعاً باتاً من دون وضعها في زجاجات، وبارتفاع 15 سم فوق حد الشعلة. كما ننصح عوضاً باستخدام الشموع الإلكترونية لضمان سلامة الحضور والمرافق و تفادي حوادث الحريق
9. لا تنصح إدارة مركز الجواهر باستخدام الورد الطبيعي لتزيين أو تنسيق الطاوات أو المنصات في القاعة تجنباً لأية مخاطر صحية، (فيزيائية، أو كيميائية ، أو مايكروبيولوجية) قد تلحق بالأطعمة أو المشروبات. في حال قام العميل أو شركات التوريد باستخدام الورد الطبيعي في الفعالية، فسيتحمل العميل كافة العواقب الناجمة عن ذلك

زيارة موقع الفعالية

تسمح إدارة المركز للموردين الذين قام العميل بالتعاقد معهم بمعاينة الموقع شريطة الحصول على موعد مسبق عن طريق الاتصال بفريق التخطيط في المركز على الرقم +97165983831 أو الاتصال بفريق إدارة الفعاليات على الرقم +97165983846

دخول الموقع ومدة الفعالية



1. يجب تحديد وقت بناء، وتجهيز، ودخول الفعالية، وهدمها أثناء عملية الحجز، ليتسنى للفريق تنظيم دخول وإغلاق الموقع
2. سيقوم أحد ممثلي قسم المبيعات، أو وحدة تنظيم الفعاليات، أو وحدة التخطيط بالتنسيق مع مورد الفعالية لتنظيم عملية دخول الموقع قبل الفعالية، للمزيد من المعلومات يرجى التواصل مع فريق وحدة التخطيط
3. يجب أن تتم عمليات التسليم وترتيباتها من خلال مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات، حيث لا يسمح بدخول المنشآت من دون تصريح مسبق بذلك.

الأمن

1. مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات لن يكون مسؤولة عن نشر صور أو فيديوهات الفعاليات التي تم إلتقاطها من قبل ضيوف العميل أو الموردين الخارجيين المتعاقد معهم.
2. يجب على العميل مناقشة أية متطلبات إضافية من الأمن مع إدارة المركز، والتي ستقوم لاحقاً بترتيب الدعم الأمني وفقاً لطبيعة الطلب، وتترتب على العميل مسؤولية تغطية النفقات الناجمة وتشمل المتطلبات (تجميع الهواتف النقالة من الحضور وتخزينها لحين انتهاء الفعالية، منع دخول الأطفال، إيقاف الغير حاملين لبطاقات الدخول في حال تواجدها، التفتيش، مراقبة التصوير من الحضور أثناء الفعالية،.. وغيرها)

قضايا الفقدان والتلف

1. يعتبر العميل مسؤولاً عن أي أضرار أو خسائر تلحق بالتجهيزات، المفروشات، المعدات، النوافذ، أو الممتلكات المحيطة خلال الفعالية، يتسبب بها هو شخصياً، أو ضيوفه، أو جهة التموين الخارجية المعتمدة للموقع. في حال وقوع أي أضرار، فسيتم تقديم كشف للعميل يحتوي على نوع الأضرار، أو أية مفقودات خلال الفعالية، وعلى رسوم التعويض المفروضة اعتماداً على درجة التلف أو قيمة المفقودات
2. رغم اتخاذ الإجراءات اللازمة، فإن إدارة المركز لا تتحمل مسؤولية أي فقدان أو تلف في ممتلكات العميل، بما في ذلك المعدات المؤجرة، والهدايا، أو الأمتعة الشخصية التي فقدت قبل، أثناء، أو بعد المناسبة
3. لا يتحمل المركز مسؤولية المفقودات أو الأضرار المحققة بممتلكات العميل الخاصة. يتوجب على العميل/الضيف إبلاغ المسؤول عن القاعة أثناء الفعالية عن المفقودات. في حال لم يتم العثور على المفقودات، يمكن للعميل، الضيف التواصل مع مكتب الاستقبال على الرقم +97165983800 للاستفسار عنها.
4. لا يتحمل المركز مسؤولية ممتلكات العميل المحفوظة في غرف التخزين المخصصة للعميل في مرافق المركز. يجب إخلاء مرافق المركز وغرف التخزين فور إنهاء الفعالية، ولن يتحمل المركز مسؤولية فقدان الممتلكات أو تلفها
5. لا يسمح بترك أي ممتلكات في المركز أو مرافقها بغرض التخزين المؤقت لحين موعد الفعالية أو بعدها لحين الإستلام
6. يمنع تعليق أي مواد تزيين أو مواد إعلانية باستخدام مسامير، براغي، مشابك، أو صمغ، على الجدران، الأبواب، الأسقف، المعدات أو أي سطح آخر ضمن منشآت المركز، علماً بوجود نقاط تعليق في السقف يمكن استغلالها لهذا الغرض
7. تحتفظ إدارة المركز بحق طلب تعديل تصاميم أي فعالية للامتثال لمعايير الصحة، السلامة، والحماية من الحريق. يتوجب على العميل تقديم مخطط الفعالية قبل 15 يوماً من موعد إقامتها لتفادي تغييرات اللحظات الأخيرة والتي قد لا يتمكن المورد من الإلتزام بها نظراً لضيق الوقت
8. لا يُسمح بالألعاب النارية، الشموع المكشوفة أو غير الثابتة، مدافع الورود، المياه الملونة، أو طاولات العطور داخل القاعات. يُسمح بالبخور داخل المركز منذ بدء الفعالية وحتى ساعة واحدة قبل موعد تقديم خدمة الطعام. ويحق لإدارة المركز إيقاف استخدام البخور في أي وقت في حالة تأثيره على مستوى الرؤية، نظام مكافحة الحرائق، أو تقديم الشكاوي من قبل الحضور وعدم إكتراث مَورد البخور بها
9. لا يُسمح بنثر القصاصات الملونة، بتلات الورود، الشرائط، أو الرذاذ أو استخدامهم ضمن منشآت المركز، وفي حالة حدوث ذلك، سيتم فرض رسوم تنظيف على العميل
10. بشكل عام، لا يسمح بإدخال الحيوانات إلى منشآت المركز، ومع ذلك، في بعض الحجوزات المختارة التي تتطلب حيوانات مدربة كجزء من ترفيه الفعالية، يُسمح بتواجد الحيوانات في حرم المركز فقط خارج المبنى ويخضع ذلك للشروط والأحكام. كما يحق لإدارة المركز والمؤتمرات أن تطلب من العميل إبعاد الحيوانات في حالة خروج هذا الحيوان عن السيطرة، أو تشكيكه تهديداً مباشراً على صحة وسلامة الغير
11. يحق لمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات رفض أو إلغاء حجوزات أو أنشطة قد تضر بسمعها أو سمعة الإمارة، أو تؤثر على أمنها أو على أعمالها
12. لا يعد المركز مكاناً مناسباً للأطفال، وعليه في حال نظم العميل فعالية للأطفال، سيتحمل العميل مسؤولية الأضرار التي سيلحق بها الأطفال.



1. في حال رصد المخالفات من المنظمين أو الضيوف، يحق لإدارة المركز إلغاء الحجز والطلب من العميل وضيوفه أو المسؤولين منهم مغادرة المكان. ولن يتم إسترداد المبالغ المدفوعة جزئياً أو كلياً تحت هذه الظروف.
2. في حالة رصد أي سلوك غير مقبول من العميل أو الضيوف من شأنه إحداث الفوضى، التهديد بالخطر، أو إحاق الضرر بسمعة مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات، يحق لإدارة المركز إلغاء الحجز والطلب من العميل وضيوفه أو المسؤولين منهم مغادرة المكان. ولن يتم إسترداد المبالغ المدفوعة جزئياً أو كلياً تحت هذه الظروف
3. يمنع بتاتاً استخدام لغة غير لائقة أو عبارات فظة أو مهينة من قبل العملاء أو ضيوفهم مع موظفي المركز، وفي حال استمرار الشخص بهذا السلوك رغم التحذير، سيُطلب منه مغادرة المكان، وقد يتعرض للمساءلة من قبل أجهزة الشرطة
4. وفقاً لقوانين إمارة الشارقة يمنع بتاتاً التدخين داخل مرافق المركز، ويُسمح به فقط خارج المبنى، وبعيداً عن أبواب المداخل في الأماكن المخصصة لذلك، وقد يؤدي عدم الامتثال لهذه المتطلبات القانونية إلى غرامة 5,000 درهم تُدفع مباشرة من قبل الشخص المدخن أو جهة العمل الخاصة به في حالة كان المدخن تابعاً لجهة توريد خارجية خلال الفعالية، وقد يؤدي ذلك إلى الطرد من الموقع

الشكاوي والمنازعات

ينبغي إحالة أي مشاكل أو شكاوي متعلقة بالموقع أو الفعالية أو الخدمات المقدمة إلى إدارة مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات، من خلال المدير المسؤول خلال الفعالية، وسيتم ذلك إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني أو الاتصال هاتفياً من قبل قسم خدمة العملاء. وقد يُطلب تقديم تقرير كتابي رسمي قبل إجراء أي تحقيقات رسمية، وعادة ما يتم التحقيق في الشكاوي والمنازعات وحلها ودياً داخل المؤسسة.

إنهاء العقد

- قد يقوم مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بإلغاء العقد بدون إنذار مسبق للأسباب التالية:
- في حالة تخلف العميل عن الإيفاء بأي من التزاماته الواردة في الشروط والأحكام
 - في حالة أجرى العميل تغييرات على تفاصيل الفعالية دون إبلاغ وموافقة إدارة المركز
 - في حالة توفر معلومات بأن أي جانب من جوانب الفعالية قد يهدد السلامة العامة أو النظام العام، أو ينطوي على مخاطر غير مقبولة من حيث الإصابات الشخصية أو الأضرار في الممتلكات وتعدّر التواصل مع العميل للتنبؤيه
 - في حالة تقديم العميل أي معلومات مضللة عند الحجز
 - في حال صدور قرار من الجهات الرسمية في الدولة أو الإمارة بإيقاف أو تأجيل الفعالية لأي سبب من الأسباب
 - في حال تعذر على العميل دفع الدفعات الثانية أو الثالثة خلال 7 أيام من تاريخ استحقاقهم

التأخير أو عدم التنفيذ

إذا تعذر على إدارة المركز تنفيذ شروط وأحكام هذه الاتفاقية بشكل تام نظراً لظروف القاهرة، أو لأي أسباب خارجة تماماً عن سيطرتها بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: الكوارث الطبيعية، تفشي الأوبئة، أو الحوادث، أو الإجراءات الصناعية أو التوقف عن العمل، أو بسبب تصرف أو إغفال من طرف ثالث، أو إخفاق من قبل العميل في توفير معلومات صحيحة، فقد يقوم مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بتعليق أو إلغاء هذه الاتفاقية، علماً بأنها لن تكون ملزمة بإعادة أي مبالغ تم دفعها مقدماً من قبل العميل.

تعديل الشروط والأحكام

يحق لمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات مراجعة وتعديل الشروط والأحكام من وقت لآخر. بحيث سيكون العقد خاضع للشروط والأحكام السارية في فترة قيامكم بالحجز أو شراء أو استئجار منتجاتنا، إلا في حال أن هذه التعديلات قد تتم بموجب القانون أو قيامنا بإبلاغكم حول التغييرات التي طرأت على هذه الشروط والأحكام قبل إكمال حجزكم أو عملية الشراء. ستقوم إدارة المركز بتغيير أو فرض أي إجراءات أخرى تفرض من قبل حكومة الشارقة بعد التوقيع على هذا العقد وحتى تاريخ الفعالية



آخر تحديث: 27-Apr-2023

تتعهد إدارة مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بتقديم أفضل وأجود أنواع الخدمة المتعلقة بجميع ترتيبات الفعالية، وعلى تخصيص الخبراء من طاقم عملها للتعاون التام مع العميل وتسهيل عملية الحجز والدفع وتنفيذ الفعالية عليه، بما يتوافق مع توقعاته وبصورة لائقة ومشرفة تلقى استحسان الحضور، شريطة الالتزام التام من طرف العميل بجميع الشروط والأحكام الواردة في هذا العقد.

أنا الموقع أدناه، أقر بأنني قد قرأت وفهمت شروط وأحكام الحجز لدى مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات، وأؤكد إلتزامي بكافة المعلومات المذكورة.

مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات		العميل
الاسم:		الاسم: المسمى المؤسسة/ الشركة:
التوقيع:		التوقيع:
التاريخ:		التاريخ: