



## اتفاقية شروط وأحكام التعاقد الخاصة بحجوزات المناسبات الاجتماعية (حفلات الزفاف، الخطبة، الحناء، حفلات عيد الميلاد، التخرج، والحفلات الخاصة)

شكراً لكم على اختياركم مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات. تمت صياغة هذه الشروط والأحكام لضمان تقديمنا أفضل خدمات الضيافة لكم، وشرح عملية الحجز. تنطبق هذه الشروط والأحكام بين إدارة المركز والعميل على أي منتجات أو خدمات يتم حجزها أو شرائها من مركز الجواهر، ويتوجب على العميل مراجعة كافة التفاصيل عند استلامها، والإبلاغ عن أية ملاحظات على الفور.

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

### المحتوى

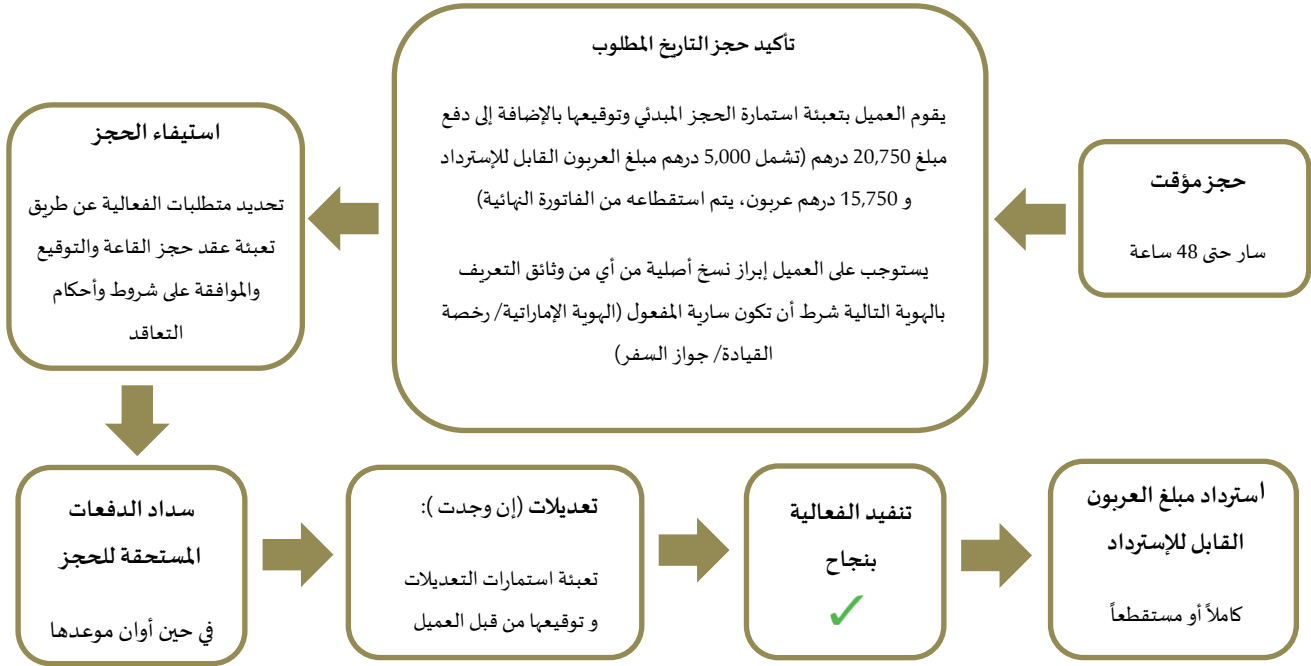
1. مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات جهة حكومية مسجلة تُدار كمؤسسة تجارية بحتة. يمارس المركز نشاطه في قطاع الضيافة، تحت رعاية قرينة صاحب السمو حاكم الشارقة، سمو الشيخة جواهر بنت محمد القاسمي حفظها الله، ويحتفظ مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بحق رفض أي حجز، أو شراء، أو استئجار لأي منتج منه وفقاً لتقديره، 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

تُفسَّر 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 (متغير سنوياً وخلال أيام السنة) يمكن صرفه على المأكولات، والمشروبات، المعدات، وإيجار المنشآت الداخلية. يعتمد المبلغ على القاعة التي ستقام فيها الفعالية وأي يوم من الأسبوع ستقام فيه 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 قسبي شؤون الطهي وعمليات الضيافة لتحديد عدد الأطباق على الطاولة الواحدة، كما سيتم تطبيق رسوم إضافية على حسب التغييرات
3. جميع الأسعار بالدرهم الإماراتي وشاملة لضريبة القيمة المضافة
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



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 وتحديداتها وفقاً لعدد الحضور المؤكد، 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 من موعدها، يحتفظ المركز بحق إضافة أي تكاليف زائدة ترتبت بسبب تغيير أسعاره، 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 (15,750 درهم) حسب ما ذكر في الرسم البياني أعلى الصفحة، بالإضافة إلى؛
8. مبلغ العربون القابل للإسترداد البالغ قيمته 5,000 درهم، وهو المبلغ الذي يتم الاستقطاع منه 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 للإسترداد 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 30 يوماً من تاريخ الفعالية
10. في حالة الحاجة لإعداد مُسبق لمقر الفعالية فُييل 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. يخضع استلام مدفوعات الشيكات لإيداع الشيك في حساب بنك مركز الجواهر، ويجب أن يخضع الدفع النقدي لإيصال صالح صادر من مركز الجواهر



شروط ومواعيد الدفع			
البنود	الموعد الأخير للدفع	المبلغ المستحق	ملاحظات
الدفعة الأولى للحجز المؤقت	121 يوماً (4 أشهر) قبل تاريخ الفعالية	15,750 درهم	- بالنسبة للحجوزات المؤكدة، سيتم خصم المبلغ المدفوع مقدماً من الفاتورة الإجمالية - يمكن استعادة المبلغ (أو تحويله لتاريخ الفعالية الجديد) في حالة إلغاء الحجز أو تأجيله قبل 121 يوماً أو أكثر من تاريخ الفعالية - في حالة الإلغاء أو التأجيل في فترة تقل عن 120 يوماً من تاريخ الفعالية، يعتبر المبلغ غير قابل للإسترداد أو التحويل
الدفعة الثانية	120-91 يوماً قبل تاريخ الفعالية	50% من الفاتورة الإجمالية	-
الدفعة الثالثة	90-30 يوماً قبل تاريخ الفعالية	50% المتبقية من الفاتورة الإجمالية	يتم إدراج الطلبات الإضافية غير الواردة في عقد الحجز المبدئي ضمن الدفعة النهائية
الدفعة الرابعة (إن وُجدت)	في يوم الفعالية	أية مبالغ لخدمات إضافية في يوم الفعالية	-

- في حال تم حجز الفعالية قبل موعدها بـ 90 يوماً أو أقل، يتوجب على العميل دفع مبلغ 25,500 درهم (شامل مبلغ الضريبة المضافة) كدفعة أولى. في حالة الإلغاء أو التأجيل يعتبر المبلغ غير قابل للإسترداد أو التحويل
- 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 قبل تاريخ أسبوعين من موعد الفعالية. يمكن قبول زيادة عدد الضيوف على أن يتم تعديل المبلغ النهائي للفاتورة بناءً على ذلك
3. لا يمكن طلب تقليل عدد الضيوف بعد التوقيع على العقد المبدئي أو 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

- الرجاء الإطلاع على الجدول أدناه حول سياسة الإلغاء والتأجيل والذي يوضح بالتفصيل شروط جميع الحالات والرسوم المطبقة في كل منها مع العلم بالتالي:
1. يجب تقديم كافة إخطارات الإلغاء/ التأجيل كتابياً، وذلك بملء استمارة إلغاء الحجز وتوقيعها من قبل العميل. يحق لفريق المبيعات إلغاء حجز القاعة في حال قدم العميل طلب إلغاء أو تأجيل الفعالية بواسطة إشعار خطي عبر البريد الإلكتروني/ الواتسب، على أن يتم إستكمال إجراءات الإلغاء خلال 7 أيام من تاريخ الإخطار



2. يُعتبر الحجز ملغياً في حالتي إلغاء الحجز نهائياً، أو تأجيل أو تغيير موعد الحجز، ويخضع لأحكام وشروط التأجيل
  3. في حالة إلغاء الحجوزات المدفوعة من خلال Visa أو MasterCard ، سيتم تطبيق رسوم معاملة إضافية من البنك بنسبة 2.25% من إجمالي المبلغ المسترد
  4. يحق لمركز الجواهر إلغاء حجز القاعة، في حال لم يتم القيام بدفع المبالغ المستحقة للدفع الثانية والثالثة خلال 7 أيام من تاريخ استحقاقها. كما يحق لإدارة المركز خصم مبلغ العربون الغير قابل للاسترداد بالكامل، بالإضافة لخصم العربون القابل للاسترداد كغرامة لتأخير الدفع
  5. في حال تم طلب إلغاء أو تأجيل الفعالية لأي سبب من الأسباب قبل أقل من 3 أيام من تاريخ الفعالية، سيتم خصم 100% من المبلغ الإجمالي للحجز
  6. في حال طلب تأجيل أو تعديل تاريخ الفعالية، يتوجب على العميل حجز تاريخ جديد خلال 3 أشهر من تاريخ التأجيل وإعادة دفع مبلغ العربون القابل للإسترداد (10,500 درهم) للتاريخ الجديد، على أن يتم اتباع الحد الأدنى للانفاق للقاعة، والعروض الترويجية المطبقة في تاريخ الفعالية الجديد
  7. عند حجز التاريخ الجديد للفعالية، يجب على العميل دفع 50% من المبلغ الإجمالي للحجز لتأكيد التاريخ الجديد
  8. يُسمح للعميل بتأجيل الفعالية أو تغيير تاريخها مرة واحدة فقط، مع دفع رسوم التأجيل الموضحة في جدول سياسة التأجيل.
  9. في حال قام العميل بتأجيل الفعالية، ثم قدم على طلب لإلغائها، سيتم فرض رسوم الإلغاء الموضحة في جدول سياسة الإلغاء
- يوضح الجدول أدناه بالتفصيل جميع سياسات الإلغاء لجميع الاحتمالات الممكنة والقابلة للتطبيق:

سياسة إلغاء كافة المناسبات الاجتماعية			
رسوم الإلغاء الواجب دفعها من المبلغ الإجمالي للحجز (حسب مدة الإشعار)			سبب الإلغاء
89-30	29-8	7-3	
يوم قبل الفعالية	يوم قبل الفعالية	أيام قبل الفعالية	
25%	50%	100%	الطلاق (بشروط إبراز وثيقة مصدقة من محكمة محلية)
25%	75%	100%	تجنيد العريس -الإلتحاق بالخدمة الوطنية - (بشروط إبراز وثيقة مصدقة من أي مركز تسجيل للقوات المسلحة في الدولة)
25%	40%	60%	ظروف صحية - لا قدر الله - (بشروط إبراز تقارير طبية مصدقة من وزارة الصحة تؤكد وجود مرض خطير)
25%	50%	75%	للعرس أو العريس لأفراد العائلة ذوي القرابة المباشرة (الأم، الأب، الأخوة، الأخوات، الجد، الجدة) فقط
0%	20%	30%	العروس أو العريس
25%	50%	75%	أقارب العريس والعرس التالي ذكرهم فقط(الأم، الأب، الإخوة، الأخوات، الجد، الجدة، العم، العممة، الخال، الخالة، ابن/ ابنة العم أو الخال المباشرين، ابن/ ابنة الأخ أو الأخت)
60%	85%	100%	أخرى (بما في ذلك عدم القدرة على الحصول على الوثائق المطلوبة لأي من الحالات أعلاه)
سيتم خصم 75% من المبلغ الإجمالي للحجز في حال تم إلغاء الفعالية من 3-5 يوم قبل تاريخ الفعالية			في حال تعرض العروس، العريس، منظمي الفعالية، أو أفراد العائلة ذوي القرابة المباشرة (الأم، الأب، الأخوة، الأخوات فقط) للإصابة بفيروس كوفيد - 19 (بشروط إبراز نتيجة الفحص الإيجابية من برنامج "الحصن" مع تطابق الهوية الإماراتية)



يوضح الجدول أدناه بالتفصيل جميع سياسات التأجيل أو التعديل لجميع الاحتمالات الممكنة والقابلة للتطبيق:

سياسة تأجيل كافة المناسبات الاجتماعية			
رسوم التأجيل الواجب دفعها من المبلغ الإجمالي للحجز (حسب مدة الإشعار)			سبب التأجيل أو التعديل
7-3	29-8	89-30	
أيام قبل	يوم قبل	يوم قبل	
الفعالية	الفعالية	الفعالية	
75%	25%	15%	الطلاق (بشروط إبراز وثيقة مصدقة من محكمة محلية)
75%	25%	10%	تجنيد العريس - الإلتحاق بالخدمة الوطنية - (بشروط إبراز وثيقة مصدقة من أي مركز تسجيل للقوات المسلحة في الدولة)
40%	25%	15%	ظروف صحية - لا قدر الله - (بشروط إبراز تقارير طبية مصدقة من وزارة الصحة تؤكد وجود مرض خطير)
50%	25%	20%	للعرس أو العريس لأفراد العائلة ذوي القرابة المباشرة (الأم، الأب، الأخوة، الأخوات، الجد، الجدّة) فقط
50%	25%	20%	أقارب العريس والعرس التالي ذكرهم فقط (الأم، الأب، الإخوة، الأخوات، الجد، الجدّة، العم، العمّة، الخال، الخالة، ابن/ ابنة العم أو الخال المباشرين، ابن/ ابنة الأخ أو الأخت)
75%	60%	40%	أخرى (بما في ذلك عدم القدرة على الحصول على الوثائق المطلوبة لأي من الحالات أعلاه)
سيتم خصم 25% من المبلغ الإجمالي للحجز في حال تم تأجيل الفعالية من 3-5 يوم قبل تاريخ الفعالية			في حال تعرض العروس، العريس، منظمي الفعالية، أو أفراد العائلة ذوي القرابة المباشرة (الأم، الأب، الأخوة، الأخوات فقط) للإصابة بفيروس كوفيد - 19 (بشروط إبراز نتيجة الفحص الإيجابية من برنامج "الحصن" مع تطابق الهوية الإماراتية)

#### خدمة الضيافة

- 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
- يمكن للعملاء التعامل مع الشركات الخارجية لتقديم الأطعمة، والمشروبات في أكشاك، 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.
- يسمح للعميل باستئجار أو إدخال مؤرد 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
- تسمح إدارة القاعة للعميل بإحضار كافة أنواع التوزيعات، وفي حال رغب العميل بالاستعانة بفريق خدمة الضيافة لدى المركز لتوزيع التوزيعات على الطاولات، فيجب تسليم التوزيعات لفريق خدمة الضيافة قبل بدء الفعالية

#### معلومات عن العميل ومنسق الفعاليات

- 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. يُعتبر المنسق المخوّل من قبل العميل هو المسؤول عن التواصل مع جميع الجهات الخارجية من أصحاب القرار من أفراد العائلتين، إلى الشركات المنظمة للحفل، وعن توفير جميع المعلومات المطلوبة من قبل إدارة المركز. كما تعتبر جميع المعلومات التي قُدِّمت قبل ذلك وستقدم في المستقبل من أية أطراف أخرى لاجئية
3. ستقوم إدارة المركز بتخزين واستخدام المعلومات التي يقدمها العميل لغرض تنفيذ الفعالية، ولجمع الآراء القيّمة حول مدى الرضا عن الخدمة المقدمة. في حال عدم الرغبة بتلقي طلبات إبداء الرأي، يمكن إبلاغ إدارة المركز بذلك

### مسؤولية الأطراف الأخرى

1. يجب على المورد ترك مسافة 3 أمتار خلف المنصة كمخرج في حال اندلاع الحرائق
2. يسمح بوضع ركن العطور في مدخل القاعة فقط
3. يعتبر العميل المسؤول الأول عن ضمان مهنية ومصداقية جميع الجهات الخارجية المؤرّدة 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 مُخوّل من كل شركة يتحدث اللغتين الإنجليزية والعربية بطلاقة للتنسيق مع إدارة المركز
4. 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
5. 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 كذلك
6. تخلي إدارة المركز مسؤوليتها من أي وعود قدمها المؤرّد أو أي من ممثليه للعميل مباشرة أو عن مستوى خدماتهم المقدمة
7. 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
8. 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
9. 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
10. لا ننصح إدارة مركز الجواهر باستخدام الورد الطبيعي لتزيين أو تنسيق الطاولات 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
11. ستسمح إدارة المركز للعميل بإحضار علب المحارم الورقية، على أن يتم تسليمها للمركز في صباح يوم الفعالية ليتسنى لفريق العمل توزيعها على الطاولات

### 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.

### دخول الموقع ومدة الفعالية

1. يجب على العميل عند تأكيد الحجز إبلاغ إدارة المركز بزمان الاستعدادات لأجل تنظيم عملية الدخول والخروج وإغلاق الموقع
2. يتاح الدخول إلى الموقع من الساعة 8:00 من صباح يوم قبل يوم الفعالية على أن يتم إخلاؤه عند الساعة 7:00 من صباح اليوم التالي، ما لم يتم إتخاذ ترتيبات مسبقة
3. لا يُسمح بتواجد الرجال على مقربة من قاعة الحفلات ابتداءً من الساعة 7:00 مساءً خلال حفلات الزفاف أو المناسبات الخاصة بالسيدات



4. لا يُسمح بتواجد الفرق والـ"دي جيه" من الذكور داخل القاعات خلال حفلات الزفاف والمناسبات الخاصة بالسيدات، حيث يخصص مكان لذلك، إلا في حالة رغبة العميل بذلك
5. يبدأ فريق مركز الجواهر بالترتيب النهائي للطاولات الساعة 3:00 مساءً ، في حال تأخر الموردين في تجهيز القاعة، لن تتحمل إدارة المركز التأخيرات المترتبة على ذلك
6. لن يسمح للضيوف بدخول القاعات قبل إنهاء التعقيم الشامل للقاعة والأثاث والمنصة من قبل فريق المركز
7. يُسمح بتواجد الفرق الموسيقية والـ"دي جيه" حتى الساعة الواحدة صباحاً. ويتعين عليهم مغادرة القاعة فوراً لتفادي المخالفات المترتبة على ذلك

## الأمن

1. مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات لن يكون مسؤول عن نشر صور أو فيديوهات الفعاليات التي تم إتقاطها 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، وترتب 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 تُلحق بالتجهيزات، المفروشات، المعدات، النوافذ، أو الممتلكات المحيطة خلال الفعالية، يتسبب بها هو شخصياً، أو ضيوفه، أو جهة الترميم 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. يتم تسليم كافة المعنورات بعد الفعالية إلى مدير العمليات ويجب على العملاء أو الضيوف الاتصال بإدارة المركز على الرقم 97165983800 للاستفسار عنها
4. لا يسمح بترك أي ممتلكات في المركز أو مراقبتها بغرض التخزين المؤقت لحين موعد الفعالية أو بعدها لحين الاستلام
5. 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
6. 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
7. لا يُسمح بالألعاب النارية، الشموع المكشوفة أو غير الثابتة، مدافع الورود، المياه الملونة، أو طاولات العطور داخل القاعات. يُسمح بالبخور داخل القاعة 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 مؤرد البخور بها
8. 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
9. 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 أن تطلب من العميل إبعاد الحيوانات في حالة خروج هذا الحيوان عن السيطرة، أو تشكيكه تهديداً مباشراً على صحة وسلامة الغير

## السلوك

1. في حال استمر 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. وقد يتم إبلاغ الجهات المعنية عن العميل وضيوفه في حال خالفوا ذلك



2. في حالة رصد أي سلوك غير مقبول من العميل أو الضيوف من شأنه إحداث الفوضى، التهديد بالخطر، أو إلحاق 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 منعاً باتاً 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، سيطلب منه مغادرة المكان، وقد يتعرض للمساءلة من قبل أجهزة الشرطة
4. وفقاً لقوانين إمارة الشارقة يمنع منعاً باتاً التدخين داخل مرافق المركز، ويُسمح به فقط خارج المبنى، وبعبداً 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 المركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات، من خلال المدير المسؤول خلال الفعالية، وسيتبع 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 إلتزاماته 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 وتعذر التواصل مع العميل للتنبؤ به
  - في حالة تقديم العميل أي معلومات مضللة عند الحجز
  - في حال لم يتم دفع المبالغ المستحقة للدفعة الثانية والثالثة خلال 7 أيام من تاريخ استحقاقها

## التأخير أو عدم التنفيذ

إذا تعذر على إدارة المركز تنفيذ شروط وأحكام هذه الاتفاقية بشكل تام نظراً لظروف القاهرة، أو لأية 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 حسب القوانين الداخلية. سيكون هذا العقد خاضع للشروط والأحكام السارية في فترة قيامكم بالحجز أو شراء أو استئجار منتجاتنا. كم سيطبق مركز الجواهر أي لوائح إضافية تفرضها السلطات الحكومية بعد تاريخ التوقيع على هذه الشروط والأحكام حتى تاريخ الحدث دون الحاجة لموافقتكم الخطية.





Last updated: 20-Oct-2022

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.

يتعين على العميل الموقع أدناه بأن يبلغ كافة الأطراف المنظمة للحفل بجميع القوانين الملزم بها بهذا العقد، بما فهم المنسقين من العائلتين، لتجنب المخالفات يوم الفعالية

في حال عيّن العميل طرف ثالث لإدارة الفعالية، يجب إبلاغ موظف المبيعات بذلك. وعليه، لا يتوجب على العميل توقيع هذه الاتفاقية وستعتبر إدارة المركز الشخص المخول بمثابة الطرف الثاني في هذه الاتفاقية

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

العميل (الطرف الثاني)		مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات (الطرف الأول)	
الاسم:		الاسم:	
التوقيع:		التوقيع:	
التاريخ:		التاريخ:	
		رقم العقد:	