

شروط وأحكام العمل في القاعة

العلاقة التعاقدية

يجب أن يكون المقاول / الاستشاري / المورد من ذوي الخبرة الكاملة ومن المؤهلين بشكل مناسب لأداء العمل المطلوب في الفعالية أو المشروع، يجب عليه أن يؤدي جميع الأعمال المنوط بها بطريقة احترافية وأن يضمن بيئة عمل آمنة، لحماية الجمهور العام والموظفين وأصحاب المبنى وفقاً لأفضل معايير الممارسة المهنية.

يضمن المقاول أنه سيعمل كمقاول مستقل وليس كوكيل لمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات (المشار إليها فيما يلي باسم "الجواهر").

التعويضات

1. يوافق المقاول / الاستشاري / المورد على تعويض مركز الجواهر (بما يتضمن أعضاء مجلس الإدارة وموظفي المركز) والدفاع عن وضمان عدم ضرره من أو ضد جميع الخسائر والأضرار والمصروفات (بما يشمل أتعاب المحامي) والبدلات والالتزامات التي تستند إلى أضرار أو إتلاف أي من الممتلكات أو حدوث إصابات لأي شخص (بما في ذلك الوفاة) ناجمة عن أو تعزى لأداء أو عدم أداء المقاول ؛ بما في ذلك الإصابات أو الأضرار الناجمة عن مثل هذه الإجراءات.
2. في حال الاستعانة بموظفي المركز أو استخدام أي أدوات أو معدات أو تحسينات أو غيرها من الممتلكات الخاصة بالمركز من قبل المقاول / الاستشاري / المورد أو أي مقاول فرعي، بغض النظر عن الدفع للاستعانة بموظفي المركز و بغض النظر عما إذا كان الدفع أو الإيجار مقابل استخدام الأدوات والمعدات أو أي ممتلكات أخرى مذكورة أعلاه، يجب على المقاول / الاستشاري / المورد تعويض مركز الجواهر والدفاع عنه (بما يشمل أتعاب المحامي) والبدلات والالتزامات الناشئة عن الحادث أو المتعلقة به. إيصال و/أو حراسة و/أو الاستعانة بالموظفين المذكورين ، الأدوات ، المعدات ، التحسينات أو غيرها من ممتلكات المركز.

مبلغ التأمين

1. قبل بدء العمل على أرض المركز يجب على المقاول / الاستشاري / المورد دفع وديعة تأمين بقيمة 10,000 درهم نقداً أو شيك بتاريخ مفتوح قبل الانتهاء من العمل في الفعالية أو المشروع على أرض المركز. يجب توفير وديعة التأمين قبل الدخول للمركز لضمان أحكام التعويض المذكورة أعلاه، وبالتالي لا يطلب من العملاء تحمل مسؤولية تغطية مبلغ الإيداع.
2. يجب أن يتم إصدار وتوجيه شيك الشركة إلى "مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات" الذي سيتم إعادته إلى المقاول / الاستشاري / المورد عند إخلاء مكان الفعالية خلال 14 يوماً في حال عدم العثور على أو تسجيل أي أضرار أو إصابات أو خسائر في المركز خلال فترة الإعداد والتسليم.

دخول مكان الفعالية

يسمح بالدخول إلى مكان الفعالية فقط بتوافر تصريح الدخول الذي يحدد وقت الدخول والذي يتم منحه من قبل إدارة المركز قبل يوم الفعالية. وكما يجب إخلاء القاعة قبل الساعة 7:00 صباحاً في اليوم التالي، ما لم يتم الاتفاق على خلافه.

فريق عمل الجواهر سيبدأ العمل على التجهيزات الأخيرة للطاولات في الساعة 7:00 مساءً وفي حال حصول أي تأخير في الترتيبات المتفق عليها مع المقاول / الاستشاري / المورد، مركز الجواهر يخلي مسؤوليته من اية عواقب قد تنجم من ذلك. يجب على جميع المقاولين / الاستشاريين / الموردين تقديم المعلومات التالية، خلال ما لا يقل عن 3 أيام قبل تاريخ الفعالية:

- أسماء جميع العمال الذين سيعملون في الموقع وخلال الفعالية
- تأشيرة سارية المفعول لجميع العمال (يجب أن تكون تأشيرة العمال تحت تأشيرة عمل المقاول / الاستشاري / المورد).
- نسخ سارية المفعول من بطاقات العمل أو بطاقة الهوية الإماراتية لجميع العاملين.
- المعلومات الخاصة بجميع السيارات المستخدمة في الشحن والتسليم (نوع السيارة ورقم اللوحة).
- نسخة سارية المفعول من بطاقة هوية السائق أو رخصة القيادة.
- نسخة من تصريح الدخول.

يجب على المقاول / الاستشاري / المورد إبلاغ موظفي الأمن المكلفين لدى وصولهم إلى المركز للتوقيع على جميع وثائق التسجيل الضرورية. سيتم إصدار "تصريح دخول" من قبل موظفي الأمن الذي يجب الاحتفاظ به في جميع الأوقات. يجب أن يكون لدى جميع العمال الذين سيعملون في القاعة الوثائق القانونية المذكورة أعلاه وبطاقات صحية سارية المفعول. يحق لمركز الجواهر إيقاف العمل أو طلب أي تغييرات في حال فشل المقاول / الاستشاري / المورد في إتباع المطلوب.

الفشل في تقديم المتطلبات المذكورة أعلاه سيؤدي إلى رفض ومنع دخول المقاول / الاستشاري / المورد للمركز.

التوصيل والإعدادات

- يجب الإبلاغ والتخطيط معنا مسبقاً عن وقت التوصيل والإعدادات، حيث أنه لا يمكن الدخول دون إشعار مسبق.
- يجب أن يلتزم المقاول / الاستشاري / المورد بلوائح الإعدادات والتوصيل الخاصة بمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات:
1. سيتم توفير مناطق للتحميل والتفريغ من قبل المركز. لا يُسمح للمقاول / الاستشاري / المورد بتحميل أو إلغاء تحميل المواد والمعدات في مناطق مختلفة دون الحصول على موافقة مسبقة من إدارة المركز.
 2. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد تغطية سجاد القاعة بالنابليون أو البلاستيك أو سجاد نظيف عند التحميل والتفريغ والإعداد والتفكيك. لا ينبغي أن يوضع المسرح أو المنصة أو الخلفيات أو أي معدات أخرى على السجاد.
 3. يجب ترتيب الزهور وحفظها في غرفة الزهور الخاصة بالمركز. يجب أن لا يزيد عرض القطع المركزية عن 15 سم وأن لا يزيد وزن القطعة المركزية عن 700 جم. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد التأكد من عدم تسرب المياه من الزهور والتلامس المباشر لقاعدة الأسفنج (الاسفنج المستخدم لتزيين الورد) على الطاولة والسجاد. سيطلب من المقاول / الاستشاري / المورد توقيع نموذج إقرار إخلاء المسؤولية خلال يوم الفعالية.
 4. يجب تبليغ وحدة التخطيط خلال مدة لا تقل عن يوم واحد قبل تاريخ الفعالية في حال وجود أية تغييرات في مخطط وإعدادات الفعالية فيما يشمل مكان وعدد الكراسي والطاولات والكنبات والمفارش المستخدمة.

قواعد وأنظمة الصحة والسلامة

1. سيتم مراقبة أداء المقاول / الاستشاري / المورد الخاص بالصحة والسلامة أثناء وجوده في مكان الفعالية ، وسيتم منع دخول الذين يتجاهلون الإرشادات من الدخول الى المركز في حال كان سجلهم أقل من المستوى القياسي المطلوب.
2. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد وموظفيهم ارتداء ملابس الحماية الشخصية عند الحاجة مثل النظارات الواقية ، نظارات السلامة ، الأقنعة ، القفازات ، شبك الشعر...إلخ. يجب إرتداء زي موحد خاص بالشركة وحذاء السلامة داخل المبنى ومكان الفعالية.
3. يجب الإبلاغ عن أي إصابة تحصل خلال العمل – مهما كانت صغيرة – على الفور إلى موظفي الأمن المسؤولين أو إدارة مركز الجواهر. من الممكن أن تنشأ حالات خطيرة من الإصابات الصغيرة إذا لم يتم رعايتها على الفور.
4. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد الحرص على توفير الحماية في موقع العمل من خلال توفير سياج وإضاءة ووضع علامات السلامة وتطبيق احتياطات السلامة المطلوبة لحماية الضيوف.
5. سيتم تشغيل محركات السحب والشاحنات فقط من قبل الموظفين المعتمدين والمصرح لهم في المركز.
6. يمنع إصاق أو تثبيت أو تدبيس المواد بالجدران والأبواب والأسقف أو أي سطح اخر.
7. جميع اللافتات المصممة للإستخدام خارج مبنى القاعة يجب أن يتم تصنيعها بشكل مناسب ان يتم تثبيتها بطريقة أمنة. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد أن يقوم بإخطار قسم العمليات والمبيعات في المركز قبل أسبوعين على الأقل بنوع اللافتات الخارجية التي سيتم استخدامها. ستقوم إدارة المركز باختيار المواقع التي سيتم فيها تثبيت اللافتات.
8. في حالة جلب الصحن، كؤوس الماء، مفارش الطاولات... إلخ من جانب المقاول / الاستشاري / المورد ، لن يكون المركز مسؤولاً عن تنظيف المواد المستخدمة ولن يتحمل المركز مسؤولية أي ضرر قد تحصل للمواد خلال الفعالية أثناء التخزين والغسيل والتقديم والإزالة. سيطلب من المقاول / الاستشاري / المورد التوقيع على إقرار إخلاء المسؤولية خلال يوم الفعالية.
9. في حالة استخدام أغطية الطاولات والمناديل من جانب المقاول / الاستشاري / المورد، يجب أن يتم إعلام قسم التخطيط بالمركز خلال مدة لا تقل عن يوم واحد قبل التاريخ الفعلي للفعالية. لن يتحمل مركز الجواهر مسؤولية غسيل ونظافة الأغطية والمناديل حيث يجب أن يتم جلبها نظيفة وجاهزة للإستخدام، وكما لا يتحمل المركز مسؤولية أي ضرر أو خسارة قد تلحق بالمواد أثناء الكي والتخزين أو الاستخدام.
10. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد ضمان استخدام النظارات الواقية في حالة استخدام المنتجات الزجاجية للزينة والخلفيات واسطح الطاولات...إلخ. فيما يلي أنواع الزجاج المسموح استخدامها داخل القاعة.
 - الزجاج الغير قابل للكسر أو الزجاج المغلف.
 - الزجاج المضاد للشظايا والتناثر.
11. الحد الأقصى للوزن الذي يمكن أن تستوعبه طاولات المركز هو 4 كجم فيما يشمل أدوات المائدة والأطباق وكؤوس الماء والصحن بما في ذلك الطعام والمشروبات من جانب المركز، بالإضافة إلى الزهور والقطع المركزية للطاولات. في حالة استخدام الطاولات أو الطاولات الزجاجية من جانب المورد، يرجى الانتباه إلى وزن المواد المستخدمة بحيث لا يتجاوز عن الوزن الموصى به لتجنب أي ضرر أو خسارة.
12. استخدام الشموع:
 - يسمح باستخدام الشموع أو معدات اللهب المماثلة (ألسنة اللهب المكشوف أو اللحم أو أجهزة القطع الكهربائية أو استخدام أجهزة التسخين) داخل القاعة فقط في حال اتباع الأحكام والشروط المذكورة أدناه. يحتفظ مركز الجواهر بالحق في تقييد أو رفض استخدام الشموع والحامل أو العينات المزودة عند الضرورة.
 - يجب على المقاول / الاستشاري / المورد تحديد نوع الشموع ومزهريات أو حوامل الشمعة التي سيتم استخدامها خلال الحدث. إذا تم عرض الشموع على حامل ديكور عال ، فيجب أن تكون متينة ولا تتأرجح عند هز الطاولة.
 - يجب الإلتزام بإضافة الماء الى حامل الشموع
 - يجب على المقاول / الاستشاري / المورد تقديم نموذج للشموع وحامل الشموع قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الحدث. يحتفظ مركز الجواهر بالحق في تقييد أو رفض استخدام الشموع والحامل أو العينات المزودة عند الضرورة.
 - يحظر استخدام الشموع على منصة الفعالية ويسمح باستخدامها فقط على طاولات الضيوف
 - يجب استخدام حامل شموع مصمم خصيصاً لاستخدام الشموع. يجب أن يكون الحامل مقاوماً للحرارة، ذو قاعدة ثابتة وقويه وأن يكون كبيراً بما يكفي لاحتواء أي قطرات أو شمع ذائب

- عدم إضافة أي مواد قابلة للإشتعال داخل حامل الشموع، مثلاً أوراق أو أزهار بلاستيكية... إلخ
- يجب ألا تقل المسافة بين فتيل الشمعة والحافة العلوية لحامل الشموع عن 10 سم على الأقل
- تأكد من عدم وجود أي مواد تغطي حامل الشموع من أعلى
- ضع الشموع المحترقة ثلاث بوصات على الأقل بعيداً عن بعضها البعض

13. استخدام سجادة القاعة:

- لا يُسمح بطلاء الألواح الخشبية والأثاث داخل القاعة
- لا يسمح باستخدام أدوات القطع داخل القاعة
- العمل على تزيين الزهور يسمح به فقط في غرفة الزهور المخصصة لذلك
- وضع ورقة البولي ايثيلين على السجاد قبل تركيب سجادة أخرى عليها إجباري
- يجب وضع قطعة MDF أو قطعة سجاد سميكة أسفل أساس منصة المسرح
- يسمح فقط باستخدام الطلاء المائي فقط في حالة الحاجة الى استخدام الطلاء داخل القاعة مع الحرص على تغطية السجاد اثناء العمل
- يسمح باستخدام الشريط المزدوج أو ذو الوجهين لتركيب السجاد ذو أستعمال المرة الواحدة. جودة الشريط ذو الوجهين يجب اعتمادها من قبل فريق الصيانة في مركز الجواهر
- لا يسمح باستخدام الشحوم الزيتية داخل القاعة
- في حالة الحاجة لقطع أحجام كبيرة من الأعمدة والخشب، يجب رفع آلة قطع الخشب من الأرض بمقدار 10 سم كحد أدنى عن طريق وضع الطوب الخشبي أو قطعة خشب سمكها لا تقل عن 8مم SS
- لا يسمح بسحب أي مادة حادة على السجاد يجب نقل جميع المعدات الحادة عن طريق إستخدام عربة
- لا يسمح باستخدام الشريط اللاصق أو الشريط ذو الوجهين على فواصل سجادة القاعة

14. استخدام الألعاب النارية الباردة:

- يجب جلب الجهاز الذي سيتم إستخدامه خلال الفعالية للتجربة قبل شهر 1 على الأقل من التاريخ الفعلي للفعالية، وتوقيع نموذج إقرار إستخدام الألعاب النارية الباردة الخاص بالمركز
- ترك مسافة لا تقل عن 1.5 متر بين الجهاز وأي من المواد والمناطق المحيطة (كالأثاث أو الضيوف)
- إبعاد المواد القابلة للاشتعال عن الجهاز مثل (المناديل والأوراق والمواد البلاستيكية بجميع أنواعها بما في ذلك الزهور البلاستيكية والنايلون والملابس) بعيداً الجوانب المحيطة بالجهاز
- يجب التأكد من أن جميع الأجهزة موضوعة بإحكام على موقع ثابت وأن لا تكون معرضة للحركة أو الاهتزاز.
- وضع الآلة على سطح/ موقع تم الاتفاق عليه من قبل وحدة الصحة والسلامة ووحدة الصيانة أثناء التاريخ المتفق عليه لتجربة الجهاز قبل تاريخ الفعالية لضمان سلامة الأجهزة خلال استخدامها.
- إجراء بروفة وقائية للأسلاك والكابلات، وموقع التركيب الأجهزة قبل شهر على الأقل من تاريخ الفعالية (أثناء التجربة).
- يجب فصل جميع كابلات الطاقة الخاصة بالجهاز عن تلك الخاصة بالصوت والضوء.
- التخطيط والتأكد من مواقع إطلاق وتشغيل الأجهزة ونوع الجهاز مع قسم الصحة والسلامة وقسم الصيانة أثناء التاريخ المتفق عليه لتجربة الجهاز لضمان سلامة الضيوف والموظفين والقاعة من أية حوادث ممكنة.
- تعيين أشخاص مدربين للقيام بتشغيل الجهاز.
- توفير موظفة من طرف المورد للأجهزة خلال الفعاليات النسائية للسماح بإطلاق الشرار من جهاز الألعاب النارية الباردة في الوقت المناسب حفاظاً على سلامة الحضور
- أن يتم توفير أجهز الراديو او أجهزة الهاتف النقال من طرف المورد لضمان التواصل والتشغيل الآمن للجهاز خلال الفعالية.
- يحتفظ مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات بحق تقييد أو رفض استخدام النموذج المقدم لجهاز الألعاب النارية الباردة في حال عدم الإلتزام بالبنود الواردة أعلاه
- مركز الجواهر يحتفظ بالحق في الموافقة أو رفض مكان وضع الاجهزة خلال يوم الفعالية في تعارضه مع قوانين الصحة والسلامة

إرشادات الوقاية والسلامة من الحريق

- يحتفظ مركز الجواهر بالحق في طلب أي تعديل في الفعالية بما يتماشى مع لوائح مكافحة الحريق والصحة والسلامة.
- ترك مسافة أمان من 4 أمتار من كل جدار محيط بالقاعة و خلال إعداد مخطط الفعالية.
- الطريق إلى طفايات الحريق يجب أن يكون دائماً خالي من اي عوائق او عقبات قد تصعب الوصول إليها .
- جميع المخارج مثل مخرج الحريق وأبواب الحمامات وبوابات المداخل التي سيتم تغطيتها بستائر خلال الفعالية يجب أن تكون مزودة بلافتات خروج مضيئة وطريق يسهل الوصول إلى مخرج الطوارئ.
- يجب على المقاول / الاستشار / المورد عدم العبث بالضوابط أو المفاتيح الكهربائية داخل مباني المركز دون موافقة مسبقة من إدارة مركز الجواهر.
- يجب على المقاول/ الاستشار / المورد استخدام مفاتيح السلامة المحمولة عند استخدام المعدات الكهربائية.
- يجب على المقاول/ الاستشاري/ المورد تزويد المركز بمتطلبات التوليد الكهربائي قبل توصيل أي نظام كهربائي في صناديق الحائط والأرضية الكهربائية. إذا وجد أن عملية التثبيت غير مرضية ، فلن يتم توصيل التيار الكهربائي.

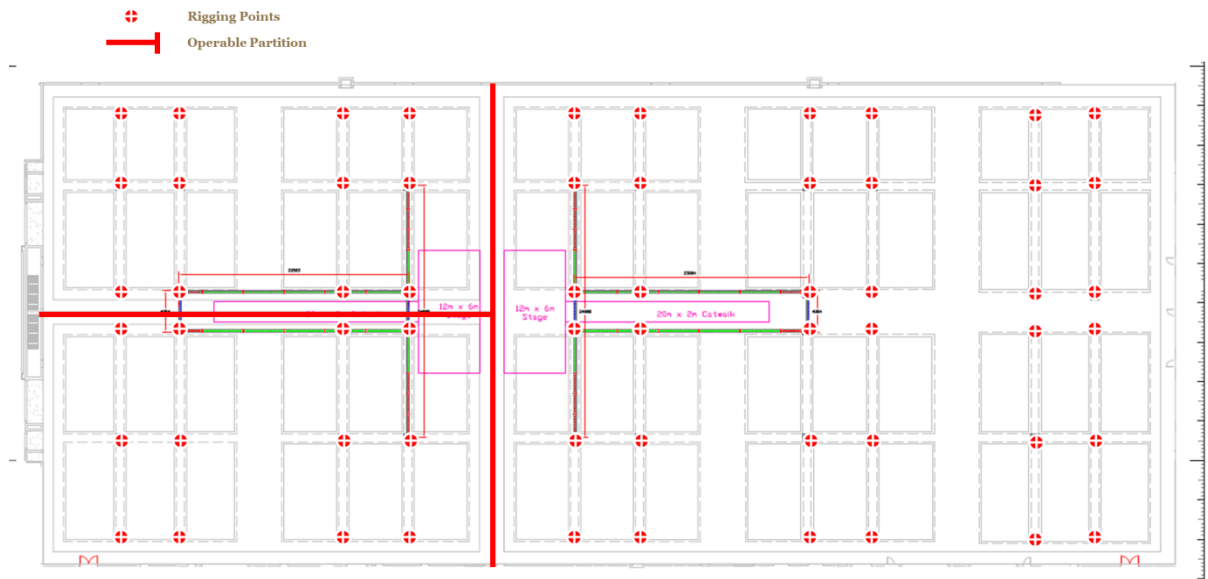
- يجب على المقاول/ الاستشاري/ المورد استخدام الستائر المعالجة ضد الحرائق فقط وأن يتم تقديم نسخة من شهادة معالجة مثبتات اللهب للستائر إلى ممثل وحدة تخطيط في المركز قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الفعالية. سيطلب من المقاول / الاستشاري / المورد توقيع نموذج إقرار إخلاء المسؤولية خلال يوم الفعالية في حال عدم توفير نسخة من الشهادة.

مخطط تصميم الفعالية

يجب تقديم مخطط تصميم الفعالية لقسم العمليات والتخطيط في المركز قبل أسبوع 1 على الأقل من تاريخ الفعالية. المخطط يجب يتضمن مخارج الطوارئ وأماكن معدات مكافحة الحرائق في القاعة والتوزيع الكهربائي والصناديق. جميع التصميم يجب أن تتم الموافقة عليها وتوقيعها من قبل قسم العمليات والتخطيط في المركز.

نقاط تعليق الأجهزة في القاعة

1. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد تقديم مواقع نقاط التعليق بشكل دقيق، كما يجب ذكر الحمولات ووزن الأنظمة والمواد المراد تعليقها في كل نقطة. يحتفظ مركز الجواهر بالحق في تقييد أو رفض تعليق أي نظام أو مواد لا تتوفر فيها المعايير و المعلومات المذكورة أعلاه بموعد مسبق من تاريخ الفعالية.
2. يجب أن يتعهد جميع المتعاقدين من أن تعليق الحمولات والمواد سيتم بطريقة آمنة وأن مركز الجواهر يحتفظ بالحق في طلب إجراء اي تغييرات أو تعديلات في المواد التي تم تعليقها. أي تكلفة إضافية خلال هذه الإجراءات سوف يتحملها العميل أو المورد.
3. يجب على المقاول / الاستشاري / المورد إخطار كل من قسم العمليات والفعاليات التابعة للمركز قبل 3 أسابيع من تاريخ الفعالية في حالة تركيب العناصر التالية وإحضرها إلى القاعة وأن لا يتعدى وزن المواد المذكورة أدناه عن 1,000 كجم لكل نقطة تعليق:
 - مرفاع ذو سلسلة أو معدات رفع الونش
 - أنظمة دعم البناء
 - المنصات المعلقة
 - رافعة
 - الستائر



السلوك وأخلاقيات العمل

1. سيتم أنذار أي شخص يقوم باستخدام لغة غير مناسبة وغير أخلاقية أو مهنية أثناء التواجد في المركز. في حال الاستمرار باستخدام هذه اللغة، فسيطلب منه مغادرة المكان وقد يخضع لإجراءات من قبل قسم الشرطة.
2. يجب على المقاول / المستشار / المورد العمل وفقاً للقواعد واللوائح الخاصة بالمكان في جميع الأوقات والفعاليات. عدم تلبية هذه المتطلبات قد يؤدي إلى تدخل شرطة الشارقة أو دائرة الشؤون الاقتصادية و/ أو الطرد من المكان.
3. لا يسمح بالتدخين داخل مبنى المركز. يسمح بالتدخين فقط خارج المبنى في أماكن التدخين المخصصة والبعيدة عن المداخل. قد يؤدي عدم الالتزام بهذا الشرط القانوني إلى دفع غرامة بحد أدنى 1,000 درهم إماراتي و / أو الطرد من المكان.
4. الطبخ داخل مبنى المركز ممنوع منعاً باتاً. يسمح بإحضار الطعام المطبوخ مسبقاً على أن يتم استهلاكه في مقصف الموظفين. يحتفظ مركز الجواهر بالحق الكامل بإيقاف أي من موظفي المقاولين / الاستشاريين / الموردين في حال عدم اتباع الشروط المذكورة.

التنظيف

تقع على عاتق المقاول/ الاستشاري/ المورد مسؤولية الحفاظ على نظافة القاعة، بما في ذلك الحرص وضمان التخلص من جميع النفايات الموجودة في القاعة بطريقة مناسبة وفي الأماكن المخصصة لنوع النفايات المراد التخلص منها قبل وخلال وبعد الفعالية.



للمزيد من المعلومات يرجى التواصل:

مركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات
هاتف: +971 (0)6 598 3800 فاكس: +971 (0)6 545 8488
صندوق بريد 1922، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة
info@jrcc.ae

أقر بأنني قد قرأت و فهمت شروط وأحكام استخدام القاعة الخاصة بمركز الجواهر للمناسبات والمؤتمرات. وأقر وأؤكد بأن جميع المعلومات المذكورة أعلاه سيتم الالتزام بها من قبلي ومن قبل ممثلي.

ممثل المركز

الاسم:
التوقيع:
المسمى الوظيفي:
التاريخ:

ممثل الشركة

الاسم:
التوقيع:
المسمى الوظيفي:
أسم الشركة:
التاريخ: