



ضوابط وإجراءات إقامة اجتماع أو ورشة عمل أو دورة تدريبية

الضوابط:

1. يمنع إقامة الاجتماعات وورش العمل والدورات التدريبية في الفنادق وصالات المؤتمرات والمناسبات من دون ترخيص من البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات.
2. يجب المحافظة على القيم الإسلامية والضوابط الشرعية والتعليمات والأنظمة العامة في المملكة أثناء تنظيم الفعالية.
3. يجب إشعار المشاركين في الفعالية بما تفضيه الأوضاع الاجتماعية في المملكة من حيث المظهر والالتزام بالاحتشام في الملبس.
4. يجب الالتزام بتقديم أية معلومات إضافية يتم طلبها من البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات بعد صدور الموافقة.
5. يجب إشعار البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات بأي تغيير يطرأ في برنامج الفعالية قبل اقامتها بثلاثة أيام على الأقل.
6. يجب العمل باحترافية ومهنية عالية عند تنظيم الفعالية بما يعود بالفائدة على المملكة وصناعة الاجتماعات السعودية.
7. يجب العمل باحترافية ومهنية مع جميع الشركاء.
8. يجب الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالعملاء والمشاركين، وعدم تداول بياناتهم من دون موافقتهم.
9. يجب الحفاظ على حقوق الطبع وبراءات الاختراع والأفكار التي يتم تداولها في الفعالية.
10. السعي باستمرار إلى تحسين المعايير المهنية في صناعة الاجتماعات.
11. يجب العمل بمصادقية وتقديم المعلومات الصحيحة للبرنامج والآخرين.
12. في حال كون الفعالية "دورة تدريبية"، فإنه يجب أن تكون مرخصة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني والالتزام بكافة الضوابط المحددة في ذلك.

الإجراءات:

- يجب أن يكون لدى طالب الترخيص حساب محدث في البوابة الالكترونية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات. (يجب التسجيل وتحديث البيانات)
- يجب أن تكون القاعة المخطط إقامة الفعالية فيها مسجلة في البوابة الالكترونية للبرنامج.
- يجب تقديم طلب ترخيص اجتماع أو ورشة عمل أو دورة تدريبية قبل موعد الفعالية بخمس أيام على الأقل.
- يقوم البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات بدراسة الطلب والرد عليه خلال -48 ساعة من تاريخ تقديم الطلب على الأكثر.
- في حال اعتماد ترخيص الفعالية يقوم المستخدم بدفع المقابل المالي (٥٠٠-ريال سعودي) لخدمة الترخيص، ويتم ارسال الترخيص عبر البريد الالكتروني من النظام تلقائياً.
- يقوم البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات بتزويد الجهات المعنية بصورة من ترخيص الاجتماع أو ورشة العمل أو الدورة التدريبية للترتيب لمراقبته وإيقاف أي مخالفات تقع أثناء تنظيم الفعالية.



الشروط العامة:

- تسري هذه الشروط على جميع الاجتماعات وورش العمل والدورات التدريبية التي تعقد داخل الفنادق وصالات المعارض وقاعات المؤتمرات في المملكة العربية السعودية.
- يجب تقديم الطلب قبل موعد الفعالية بعشر ايام عمل.
- يجب تعبئة جميع الحقول في النماذج بدون استثناء بالمعلومات المطلوبة، وسيتم إلغاء الطلب تلقائيا إذا كانت المعلومات غير مكتملة أو غير صحيحة.
- تلتزم الجهة المنظمة للفعالية بتقديم ما يلي:
 - صورة من حجز القاعة التي سيقام عليها الاجتماع أو ورشة العمل أو الدورة التدريبية.
 - صورة من السجل التجاري الخاص بالجهة المنظمة.
 - صورة من برنامج ورشة العمل أو الاجتماع أو الدورة التدريبية.
 - في حال كان الطلب لإقامة دورة تدريبية، فإن يتم تزويد صورة من تصريح المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني