

رقم الوثيقة: ب و م م - أ س - 04	 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau		
تاريخ الإصدار: 1439/3/8 هـ			قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية
صفحة 1 إلى 9	اعتماد: اللجنة الاشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	

قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية

نسخة معتمدة حسب قرار اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات رقم (7716) بتاريخ 1439/4/20 هـ

رقم الوثيقة: ب و م م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3/8 هـ			
صفحة 2 إلى 9	اعتماد: اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	الفصل الأول: المقدمة
4	الفصل الثاني: قواعد إقامة الفعاليات
6	الفصل الثالث: إجراءات ترخيص الفعالية
8	الفصل الرابع: المخالفات والعقوبات
9	نموذج رقم (1): التعهد بالالتزام بقواعد وإجراءات إقامة الفعاليات في المملكة

رقم الوثيقة: ب و م م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3 هـ			
صفحة 3 إلى 9	اعتماد: اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

الفصل الأول: المقدمة

المادة الأولى: تعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

1. **المملكة:** المملكة العربية السعودية.
2. **البرنامج:** البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات.
3. **المنظم:** إحدى مؤسسات أو شركات القطاع الخاص، الجمعيات (العلمية والمهنية والطبية والأهلية والخيرية)، الغرف التجارية الصناعية، الجامعات والمعاهد الأهلية، ومراكز التدريب في المملكة.
4. **الجهات المختصة:** الجهات الحكومية ذات العلاقة بأنشطة المحاضرات والدورات التدريبية مثل وزارة التعليم، والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، والهيئة السعودية للتخصصات الصحية، وغيرها.
5. **الفعالية/الفعاليات:** يقصد بها في هذه الوثيقة للتعبير بشكل عام عن أربعة أنواع من فعاليات الاعمال وهي: المحاضرات، الاجتماعات، ورش العمل، والدورات التدريبية.
6. **المحاضرة:** فعالية يحضرها عشرة أشخاص على الأقل في مكان يتم استئجاره أو خارج مقر الجهة المنظمة، وتكون مدتها (4) ساعات على الأقل ولا تزيد عن يوم عمل، ويكون فيها متحدث واحد يقدم عرضاً أو ورقة عمل عن موضوع معين.
7. **الاجتماع:** فعالية يحضرها عشرة أشخاص على الأقل في مكان يتم استئجاره أو خارج مقر الجهة المنظمة، وتكون مدتها (4) ساعات على الأقل ولا تزيد عن ثلاثة أيام عمل، لمناقشة موضوع محدد، وقد يكون الاجتماع مؤسسي أو لجمعيات.
8. **ورشة عمل:** فعالية يحضرها عشرة أشخاص على الأقل في مكان يتم استئجاره أو خارج مقر الجهة المنظمة وتكون مدتها (4) ساعات على الأقل ولا تزيد عن خمسة أيام عمل، لمناقشة موضوع محدد أو حل مشكلة أو تطوير منتج.
9. **دورة تدريبية:** فعالية تنظمها جهة تدريبية معتمدة تقدم معارف ومهارات لتطوير قدرات المشاركين في الفعالية ويتم منح المشارك شهادة، ويحضرها عشرة أشخاص على الأقل في مكان يتم استئجاره أو خارج مقر الجهة المنظمة، وتكون مدتها (4) ساعات على الأقل ولا تزيد عن خمسة عشر يوماً، فيما عدا برامج التدريب التأهيلية التي تكون مدتها وفق اعتماد المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني للبرنامج العلمي أكثر من ذلك.

المادة الثانية: نطاق القواعد والإجراءات

يستثنى من القواعد والإجراءات التالي:

- الفعاليات الثقافية (المحاضرات الدينية والدعوية، الامسيات الشعرية، المسرحيات، المسابقات، الحفلات، والمناسبات الاجتماعية)، وتخضع للإجراءات التي حددها الأمر السامي رقم (5186) وتاريخ 1426/4/15 هـ، وتعميم ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الداخلية رقم (164530) وتاريخ 1436/9/18 هـ.
- الفعاليات التي تقيمها السفارات والبعثات الدبلوماسية المعتمدة في المملكة، وتخضع للإجراءات التي حددها الأمر السامي رقم (43857) وتاريخ 1432/10/6 هـ، والأمر السامي رقم (7436) وتاريخ 1431/10/21 هـ.

رقم الوثيقة: ب و م م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3/8 هـ			
صفحة 4 إلى 9	اعتماد: اللجنة الاشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

الفصل الثاني: قواعد إقامة الفعاليات

المادة الثالثة: الشروط العامة

1. يمنع إقامة الفعاليات في المملكة التي تقع ضمن نطاق هذه الوثيقة دون ترخيص من البرنامج.
2. يجب المحافظة على القيم الإسلامية والضوابط الشرعية والأنظمة العامة في المملكة أثناء تنفيذ الفعالية.
3. أن يتم تسمية الفعالية بمسمى لائق ويتوافق مع اللغة العربية والآداب العامة، مع الالتزام بكافة الحقوق الفكرية حسب الأنظمة المتبعة، ويجوز إضافة اسم مختصر باللغة العربية والإنجليزية على أن يكون ذو دلالة لمحتوى الفعالية.
4. يجوز للمنظم بعد انتهاء الفعالية تقديم مشهد أو شهادة حضور للحاضرين، وفي حال تضمنت شهادة الحضور ساعات تدريبية فإنه يتطلب اعتماد هذه الساعات من الجهات الحكومية المختصة.
5. يجب أن تكون صفة المتقدم (المنظم) للترخيص احدى الفئات التالية:
 - شركات ومؤسسات القطاع الخاص.
 - الجمعيات المهنية أو الطبية أو العلمية أو الاهلية أو الخيرية أو التعاونية المرخصة.
 - الغرف التجارية الصناعية.
 - الجامعات والمعاهد الاهلية
 - مراكز التدريب المرخصة من جهات الاختصاص.
6. يمنع القيام بأي أنشطة ترويجية للفعالية بما في ذلك الإعلان بثتى أشكاله قبل الحصول على ترخيص الفعالية من البرنامج.
7. يجب أن تتطابق المعلومات المقدمة في طلب ترخيص الفعالية عند إقامة الفعالية من ناحية اسم الفعالية، ومكانها، وزمانها، والمواضيع الرئيسية التي سنتناولها.
8. لا يجوز إحالة الترخيص من الباطن أو بيعه للغير، ويمكن التعاقد مع مؤسسات أخرى لتقديم خدمات التنظيم أو التوريد أو التسويق.
9. لا يتحمل البرنامج أي مسؤولية أدبية أو مالية أو نحوها في حال أخفق المنظم في تطبيق القواعد والإجراءات.

المادة الرابعة: مكان الفعالية

1. اقتصر إقامة الفعالية في الفنادق ومنشآت المؤتمرات والمعارض والمرافق المسجلة لدى البوابة الالكترونية للبرنامج.
2. لا يجوز لإدارات المنشآت والمرافق المخصصة للفعاليات السماح بانعقاد الفعاليات فيها ما لم تكن مرخصه من البرنامج.

رقم الوثيقة: ب و م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3/8 هـ			
صفحة 5 إلى 9	اعتماد: اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

المادة الخامسة: برنامج الفعالية

1. يجب اعداد برنامج الفعالية بشكل جيد يضمن تحقيق أهداف إقامة الفعالية.
2. يجب اختيار المتحدث في المحاضرة بعناية وتسجيل بياناته في البرنامج قبل (20) يوم من موعد المحاضرة، والتأكد عند اختيار المتحدث بالتالي:
 - ألا يكون عليه سوابق أمنية أو تحفظات معلنة.
 - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - أن يكون مختصاً ولديه خبرة في المجال الذي سيتحدث عنه.
3. يمنع أثناء انعقاد الفعالية الإساءة الى أي من رموز الدولة أو سياساتها، أو الخوض في أي أمور سياسية أو أمنية أو قبلية أو مذهبية تثير النعرات والفتن في المجتمع، أو تؤدي إلى الإخلال بالنظام العام.
4. يجب الالتزام بكافة أنظمة الحقوق والملكية الفكرية المعتمدة في المملكة عند تنظيم الفعالية.

المادة السادسة: الفعاليات المصاحبة

يجوز تنظيم برامج سياحية للمشاركين في الفعالية في المنطقة المقامة فيها ومناطق المملكة الأخرى بالتعاون مع مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية والمرشدين السياحيين المرخصين من الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني.

المادة السابعة: إدارة الفعالية

1. أن يكون المسؤول عن إدارة الفعالية ذو خبرة في إدارة الفعاليات.
2. يجب تسجيل جميع المشاركين في الفعالية أو ايجاد نظام إلكتروني لتسجيل المشاركين بحيث يتم تسجيل الاسم والجهة والوظيفة ومعلومات الاتصال، ويمنع المشاركة في الفعالية بدون تسجيل.
3. يلتزم جميع العاملين والمشاركين في الفعالية بتعليق بطاقات تعريفية موضح فيها الاسم والوظيفة والجهة التي يعمل بها.
4. توفير مكتب للإدارة التنفيذية للفعالية مجهز بخدمات الهاتف والفاكس والانترنت، وتعيين مسؤول متواجد في هذا المكتب خلال ساعات العمل في حال تجاوز عدد حضور الفعالية الـ 200 شخص.
5. تخصيص غرفة اسعاف أولية ومسؤول اسعاف على مدار ساعات العمل للفعالية في حال تجاوز عدد حضور الفعالية الـ 200 شخص.
6. تخصيص مكان للمعلومات والإجابة على استفسارات المشاركين في الفعالية في حال تجاوز عدد حضور الفعالية الـ 200 شخص.
7. توفير وسيلة لاستقبال الشكاوى والاقتراحات من المشاركين في الفعالية.
8. يمنع منعاً باتاً التدخين في جميع مرافق الفعالية، وتوضع علامات واضحة "ممنوع التدخين"، وتخصص منطقة للمدخنين في الفناء الخارجي.
9. تخصيص منطقة للرجال والنساء لأداء فريضة الصلاة.
10. أن يوضع رقم الترخيص على جميع المواد الإعلانية والتسويقية للفعالية.

رقم الوثيقة: ب و م م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3/8 هـ			
صفحة 6 إلى 9	اعتماد: اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

المادة الثامنة: إقبال وتقييم الفعالية

يلتزم المنظم بإنهاء الفعالية في الوقت المحدد حسب الترخيص، وتقديم تقرير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الفعالية الى البرنامج من خلال البوابة الالكترونية (www.secb.gov.sa)، ويرفق بالتقرير البرنامج التفصيلي للفعالية، ويشمل التقرير ما يلي:

1. التاريخ والوقت الفعلي لبدء ونهاية الفعالية.
2. اسم المتحدث أو المدرب ومعلومات اتصاله في حال كانت الفعالية من نوع محاضرة أو دورة تدريبية.
3. عدد الأشخاص الذين عملوا في تنظيم الفعالية.
4. إجمالي الحضور من داخل المملكة وخارجها للفعالية.
5. ميزانية الفعالية (إجمالي المصروفات وإجمالي الإيرادات).
6. معلومات عامة عن نتائج الفعالية.

الفصل الثالث: إجراءات ترخيص الفعالية

المادة التاسعة: شروط عامة لإصدار ترخيص الفعالية

1. استيفاء المقابل المالي الخاص بالترخيص للفعالية المقرر من اللجنة الإشرافية للبرنامج.
2. يقوم البرنامج بالتواصل مع الجهة الحكومية ذات العلاقة بتخصص الفعالية (ان لزم الامر) قبل الحصول على الترخيص وذلك في الحالات التي تتناول الفعالية مواضيع تناقش بشكل مباشر اختصاصات أو مهام تلك الجهة الحكومية، ويتم أخذ مرئياتهم ومدى تأييدهم لإقامة الفعالية (ان لزم الأمر)، وفي حال عدم تأييد الجهة الحكومية، فسيتم اشعار المنظم بذلك وتتاح له الفرصة بالاتصال المباشر مع الجهة الحكومية لإقناعهم بمدى جدوى الفعالية.
3. يجوز للمنظم وضع رسوم لحضور الفعالية بعد التنسيق مع البرنامج قبل إقامة الفعالية بـ(5) أيام عمل على الأقل.
4. يجوز للبرنامج رفض طلب تنظيم الفعالية بناء على معطيات تتعلق بموضوع الفعالية أو بجدولة الفعالية أو تعارضها مع فعاليات أو مناسبات أخرى، أو تعليمات تصدر من الجهات المختصة.
5. ترخيص الفعالية لا يعفي المنظم من أي مسؤولية أو ملاحقة قانونية أو قضائية متعلقة بحقوق الآخرين إذا تقدم بها طرف أو أطراف أخرى داخل أو خارج المملكة قبل أو اثناء أو بعد إقامة الفعالية.

المادة العاشرة: إجراءات الحصول على ترخيص المحاضرات والدورات التدريبية

1. يجب التسجيل وفتح حساب للمنظم وتحديث البيانات في البوابة الإلكترونية للبرنامج (www.secb.gov.sa)، وبعد ذلك يتم الاختيار من قائمة الخدمات الإلكترونية في البوابة الإلكترونية للبرنامج "خدمة ترخيص المحاضرات والدورات التدريبية".

رقم الوثيقة: ب و م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات	
تاريخ الإصدار: 1439/3 هـ	وورش العمل في المملكة العربية السعودية	
صفحة 7 إلى 9	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات
	اعتماد: اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	

2. يجب تقديم الطلب لترخيص المحاضرة أو الدورة التدريبية من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج قبل (20) يوم عمل على الأقل من إقامتها مع التأكد من صحة البيانات المقدمة من ناحية اسم المحاضرة أو الدورة التدريبية، ومكانها، وزمانها، ومواضيعها، وبيانات المحاضر أو المدرب، وإرفاق التالي:
 - صورة من خطاب تأكيد حجز مبدئي لمكان إقامة المحاضرة أو الدورة التدريبية.
 - صورة من تصريح المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني أو الهيئة السعودية للتخصصات الصحية في حال كانت محاضرة أو دورة تدريبية معتمدة حسب اختصاص تلك الجهات، أو من جهة رسمية يقع الاختصاص ضمن مسؤولياتها.
 - توقيع نموذج التعهد بالالتزام بالقواعد والاجراءات (نموذج رقم 1).
3. عند اكتمال الطلب يرسل البرنامج رسالة تأكيد استلام الطلب، ويتم دراسته على أن يتم إفادة المنظم خلال سبعة ايام عمل بالقبول أو الرفض أو القبول بشروط.
4. في حال استيفاء الطلب وصدور الموافقة عليه من البرنامج، يدفع المنظم المقابل المالي للخدمة ويتم إشعاره بذلك عبر البريد الإلكتروني لإصدار شهادة الترخيص، ويستلم المنظم الترخيص عبر البريد الإلكتروني.
5. يزود البرنامج الجهات المختصة بصورة من الترخيص للترتيب والإشراف والمراقبة، ورصد أي مخالفات تقع أثناء المحاضرة أو الدورة التدريبية كل حسب اختصاصه.

المادة الحادية عشر: إجراءات الحصول على ترخيص الاجتماعات وورش العمل

1. يجب التسجيل وفتح حساب للمنظم وتحديث البيانات في البوابة الإلكترونية للبرنامج (www.sec.gov.sa)، وبعد ذلك يتم الاختيار من قائمة الخدمات الإلكترونية في بوابة الإلكترونية للبرنامج "خدمة ترخيص الاجتماعات وورش العمل".
2. يجب تقديم الطلب لترخيص الاجتماع أو ورشة العمل من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج قبل (5) أيام عمل على الأقل من إقامتها مع التأكد من صحة البيانات المقدمة من ناحية اسم الاجتماع أو ورشة العمل، ومكانها، وزمانها، ومواضيعها الرئيسية، وأرفاق التالي:
 - صورة من خطاب تأكيد حجز مبدئي لمكان إقامة الاجتماع أو ورشة العمل.
 - توقيع نموذج التعهد بالالتزام بالقواعد والاجراءات (نموذج رقم 1).
3. عند اكتمال الطلب يرسل البرنامج رسالة تأكيد استلام الطلب، ويتم دراسته على أن يتم إفادة المنظم خلال يومين عمل بالقبول أو الرفض أو القبول بشروط.
4. في حال استيفاء الطلب وصدور الموافقة عليه من البرنامج، يدفع المنظم المقابل المالي للخدمة ويتم إشعاره بذلك عبر البريد الإلكتروني لإصدار شهادة الترخيص، ويستلم المنظم الترخيص عبر البريد الإلكتروني.
5. يزود البرنامج الجهات المختصة بصورة من الترخيص للترتيب والإشراف والمراقبة، ورصد أي مخالفات تقع أثناء المحاضرة أو الدورة التدريبية كل حسب اختصاصه.

رقم الوثيقة: ب و م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3 هـ			
صفحة 8 إلى 9	اعتماد: اللجنة الإشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

المادة الثانية عشر: تعديل زمان أو مكان أو موضوع الفعالية

1. في حال تعديل أو تغيير المنظم لموعد أو مكان إقامة الفعالية أو إلغائها يتم إبلاغ البرنامج عبر البوابة الالكترونية على أن يتم توضيح مبررات التغيير، للحصول على موافقة من البرنامج على ذلك، قبل (5) أيام عمل على الأقل من موعد إقامة المحاضرة والدورات التدريبية، وقبل (24) ساعة على الأقل من موعد إقامة كل من الاجتماعات وورش العمل.
2. لا يجوز تغيير اسم الفعالية أو موضوعها أو محاورها بعد صدور الترخيص، ويتطلب ذلك التغيير تقديم طلب جديد.
3. لا يجوز زيادة عدد الحضور المستهدفة أو تعديل فئة الحضور بعد صدور الترخيص، ويتطلب ذلك التغيير تقديم طلب جديد.

الفصل الرابع: المخالفات والعقوبات

المادة الثالثة عشر: العقوبات

- في حال الإخلال بالقواعد المنصوص عليها في هذه الوثيقة، يعاقب كل من يخالف أحكام الفصل الثاني من هذه الوثيقة أو أي من الأحكام الواردة بنموذج التعهد بالالتزام بالقواعد والاجراءات (نموذج رقم 1)، بما يلي:
1. اذار كتابي وطلب تعديل المخالفات أثناء إقامة الفعالية إذا ارتكبت في المرة الأولى، وتوقيع تعهد بعدم تكرار المخالفة مستقبلاً.
 2. يحظر على المنظم إقامة فعاليات لمدة ثلاثة أشهر في حال ارتكاب المخالفة في المرة الثانية بعد الإنذار الكتابي، وفي حال وجود فعاليات للمنظم موافق عليها أو مرخصة وتقع في فترة الحظر، فإنها تلغى أو تؤجل لما بعد فترة الحظر.
 3. يحظر على المنظم إقامة فعاليات لمدة ستة أشهر في حال ارتكاب المخالفة في المرة الثالثة، وفي حال وجود فعاليات للمنظم موافق عليها أو مرخصة وتقع في فترة الحظر، فإنها تلغى ولا يعاد جدولتها ولا ينظر لطلب تأجيلها لما بعد فترة الحظر.
 4. يعلق سجل المنظم من البوابة الالكترونية للبرنامج ويمنع من إقامة الفعاليات في حالة تكرار المخالفة في المرة الرابعة، وتلغى جميع الفعاليات المرخصة. ولا يجوز استرجاع سجل المنظم في البوابة الالكترونية للبرنامج، إلا بعد مضي سنة على الأقل من تاريخ التعليق، وبناءً على تعهدات خاصة بعدم المخالفة مستقبلاً، والوفاء بأي متطلبات تستجد في حينه، ويتم اشعار الجهات المختصة بذلك.

المادة الرابعة عشر: قرار العقوبة والتظلم

1. يصدر البرنامج توصية بالعقوبة ويعتمد قرار العقوبة من رئيس اللجنة الإشرافية للبرنامج، أو من يفوضه.
2. يجوز التظلم من قرار العقوبة أمام رئيس اللجنة الإشرافية للبرنامج خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار، وتتم دراسة التظلم وافادة المتظلم خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً.
3. في حال رفض التظلم أو عدم الرد، يجوز التظلم أمام المحاكم المختصة، وفقاً للأنظمة.

رقم الوثيقة: ب و م م - أ س - 04	قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل في المملكة العربية السعودية		 البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات Saudi Exhibition & Convention Bureau
تاريخ الإصدار: 1439/3/8 هـ			
صفحة 9 إلى 9	اعتماد: اللجنة الاشرافية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات	مراجعة: -المجموعة الاستشارية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات -إدارة الشؤون القانونية بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني -وحدة التطوير الإداري بالهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني	إعداد: إدارة البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات

نموذج رقم (1): التعهد بالالتزام بقواعد وإجراءات إقامة الفعاليات في المملكة

أنا:

الوظيفة:

رقم بطاقة الأحوال / الإقامة:

المسؤول عن تنظيم فعالية:

التي ستقام في مدينة / محافظة:

خلال الفترة:

أتعهد في حالة صدور ترخيص الفعالية ان ألتزم بتطبيق كافة قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والدورات التدريبية والاجتماعات وورش العمل المعتمدة، وكذلك ألتزم بما يلي:

- المحافظة على القيم الإسلامية والضوابط الشرعية والتعليمات والأنظمة العامة في المملكة أثناء تنظيم الفعالية.
- إشعار المشاركين في الفعالية بما تقتضيه الأوضاع الاجتماعية في المملكة من حيث المظهر والالتزام بالاحتشام في الملابس.
- تنفيذ الفعالية حسب ما ورد في نموذج الطلب او ما يتم من تعديلات من الجهات ذات العلاقة.
- تقديم أية معلومات إضافية يتم طلبها من البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات قبل أو بعد صدور ترخيص الفعالية.
- التعاون مع ممثلي البرنامج وتقديم المعلومات اللازمة أثناء الجولات الميدانية التي يقوم بها البرنامج أو جهات الاختصاص على الفعالية.
- تزويد البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات بأية تعديلات في أسماء المحاضرين أو المدربين أو أعداد المشاركين في الفعالية.
- الالتزام بشروط وضوابط التأشيرات والزيارة للمشاركين في الفعالية.
- العمل باحترافية ومهنية عالية عند تنظيم الفعالية بما يعود بالفائدة على المملكة وصناعة الاجتماعات السعودية.
- العمل باحترافية ومهنية مع جميع الشركاء وبالأخص العملاء والموردين والمشاركين في الفعالية.
- الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالعملاء والمشاركين، وعدم تداول بياناتهم من دون موافقتهم.
- الحفاظ على حقوق الطبع وبراءات الاختراع والأفكار التي يتم تداولها في الفعالية.
- السعي باستمرار إلى تحسين المعايير المهنية في صناعة الاجتماعات.
- المصادقية وتقديم المعلومات الصحيحة للآخرين.

واقربأنه في حالة مخالفتي أو أي من فريق العمل في الفعالية لأي من بنود هذا التعهد فإنني سأكون عرضة المساءلة القانونية والجزاء بما يتناسب مع المخالفة وفقاً لما ورد في الفصل الرابع من قواعد وإجراءات إقامة المحاضرات والاجتماعات وورش العمل والدورات التدريبية في المملكة العربية السعودية الصادرة من البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات.