**الفصل الاول: التعريفات**

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

ا**لمملكة**: المملكة العربية السعودية

**البرنامج**: البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات.

**المنظم**: إحدى المؤسسات أو الشركات المرخص لها بتنظيم المعارض في المملكة العربية السعودية.

**المعرض**: معرض السلع الاستهلاكية، وهي فعالية أعمال، تنظمها مؤسسة أو شركة مرخصة لإقامة المعارض بهدف تسهيل التقاء المشترين مع البائعين بطريقة فعالة، ويكون زواره من العامة، ويسمح فيها بالبيع المباشر.

**المنشأة المؤقتة**: مكان يتم بناؤه بشكل مؤقت لإقامة معرض السلع الاستهلاكية في داخله.

**الجهات المختصة**: اللجنة الإشراقية للبرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات، ووزارة الداخلية، وأمارات المناطق، والدفاع المدني، والأمانات، والبلديات، ووزارة التجارة والصناعة، والهيئة العامة للسياحة والآثار.

**دول الخليج**: دول مجلس التعاون لدول الخليج العربي.

**الفصل الثاني: سياسات اقامة معارض السلع الاستهلاكية**

**المادة الاولى: الشروط العامة**

1. أن يكون المتقدم لتنفيذ المعرض إحدى الشركات أو المؤسسات المرخص لها بتنظيم المعارض.
2. ألا يتجاوز عدد المعارض التي ترخص ويقيمها المنظم عن سته معارض في السنة كحد أعلى.
3. أن يتم تقديم طلب الترخيص على إقامة المعرض قبل (7) أيام على الأقل من موعد إقامته.
4. أن يتم استيفاء المقابل المالي الخاص بالترخيص للمعرض.
5. في حال تعديل أو تغيير المنظم لموعد أو مكان المعرض أو إلغاؤه يتم تحصيل مقابل خدمات مالي، ويجب إبلاغ البرنامج كتابيًا قبل (5) أيام على الأقل من الموعد الاساسي المرخص له، وأن يتم توضيح مبررات التغيير، ويحصل على موافقة من البرنامج بذلك.
6. أن يكون منظم المعرض مسؤول بشكل كامل عن المعرض أمام البرنامج الوطني للمعارض والمؤتمرات، ولا يجوز إحالة الرخصة من الباطن أو بيعها للغير.
7. ألا تزيد مدة المعرض عن (30) يومًا.
8. أن تكون اللغة العربية هي اللغة الرسمية في المعرض.
9. أن يتم تسمية المعرض بمسمى لائق ويتوافق مع اللغة العربية الفصحى، مع الالتزام بكافة الحقوق الفكرية حسب الأنظمة المتبعة.
10. يُسمح بفرض رسوم دخول على الزوار الراغبين في حضور المعرض، بعد التنسيق مع البرنامج قبل إقامة المعرض، وأخذ موافقة البرنامج كتابيا.
11. يمنع الإعلان أو القيام بأي أنشطة ترويجية للمعرض قبل الحصول على الترخيص من البرنامج.
12. المحافظة على الأنظمة العامة والتعليمات المعمول بها في المملكة أثناء تنفيذ المعرض.
13. يجوز للبرنامج رفض طلب تنظيم المعرض بناءً على معطيات تتعلق بجدولة المعارض أو تعارضها مع معارض أو مناسبات أخرى، أو تعليمات تصدر من الجهات المختصة.
14. لا يتحمل البرنامج اي مسؤولية سواء كانت أدبية ام مالية أو نحوها في حال أخفق المنظم في تطبيق السياسات والاجراءات المنظمة لمعارض السلع الاستهلاكية.

**المادة ثانية: مكان المعرض**

1. اقتصار إقامة المعرض في صالات المعارض، وداخل المراكز التجارية، والقاعات داخل الفنادق (فئة 5 أو 4 نجوم)، وصالات المناسبات الاجتماعية المرخصة لإقامة المعارض.
2. يسمح بإقامة المعرض في منشأة مؤقتة في المدن والمحافظات التي لا تتوفر فيها صالات معارض مرخصة، مع الالتزام التام بكافة السياسات والضوابط المحددة في ملحق رقم (1)، وكذلك اشتراطات الدفاع المدني المحددة في ملحق (2).
3. في حال كان المعرض سيقام في منشأة مؤقتة، يلتزم المنظم بالتنسيق مع إدارة الدفاع المدني في المنطقة التي سيقام عليها المعرض لفحص المنشأة وتوقيع نموذج رقم (4) الذي يثبت مطابقة المنشأة لاشتراطات الدفاع المدني وذلك قبل (5) أيام من اقامة المعرض كحد أدنى، وإن لم يلتزم بذلك فإن الرخصة الممنوحة للمنظم تعتبر لاغية.  
     
   **المادة الثالثة: العارضين والمعروضات والفعاليات المصاحبة**
4. اقتصار المشاركة في المعرض على التالي:

* الأسر المنتجة في المملكة ودول الخليج.
* الحرفيين والحرفيات في المملكة ودول الخليج.
* الجهات المصنعة والموزعة للمنتجات الوطنية في المملكة ودول الخليج والمصرح لها بذلك.
* المحلات التجارية في المملكة والتي لها سجلات تجارية سارية المفعول.

1. يُمنَع منعاً باتاً ما يلي:

* عرض أي مواد توشك صلاحيتها على الانتهاء.
* عرض أي منتجات غذائية سريعة التلف مثل منتجات الألبان ومشتقاتها.
* عرض أي مواد تالفة أو قديمة بغرض التخلص منها عن طريق البيع.
* عرض السلع المُقلَدة، المُعدّات والأجهزة والآلات غير المُطابقة للمواصفات والمقاييس السعودية.

1. يجب تعليق لوحات على جميع الاجنحة المشاركة موضح فيها أسماء الجهات، وإذا كانت تلك الجهات لها محلات تجارية في المملكة فيجب اظهار رقم السجل التجاري وعنوان المحل التجاري.
2. يسمح بتخصيص منطقة يتم فيها بيع الأكل والشرب على أن تكون المشاركات في تلك المنطقة من قبل المطاعم المرخصة من قبل الجهات المختصة وحسب المعايير المعتمدة في تلك الجهات.
3. يجب تخصيص نسبة (5%) من المساحة الإجمالية لصالة المعرض بحيث تمنح بشكل مجاني لمشاركة الأسر المنتجة والحرفيين والحرفيات السعوديين.
4. يجوز إقامة مؤتمرات أو ندوات أو محاضرات أو ورش عمل مصاحبة للمعرض، بعد التنسيق مع البرنامج قبل إقامة المعرض، وأخذ موافقة البرنامج كتابيًا.

**المادة الرابعة: إدارة المعرض**

1. أن يكون جميع الإداريين والعاملين في إدارة المعرض سعوديين، ويُمنع منعًا باتًا عمل الأجانب في إدارة المعرض.
2. يُسمح بعمل الأجانب كعارضين في الأجنحة المشاركة في المعرض، ويجب أن يكونوا تحت كفالة الجهات التي يمثلونها في المعرض.
3. يلتزم جميع العاملين والعارضين المشاركين في المعرض بتعليق بطاقات تعريفية موضح فيها الاسم والوظيفة والجهة التي يعمل فيها.
4. أن يكون مظهر العارضين لائقًا من ناحية الملبس وحسب الضوابط الشرعية.
5. توفير مكتب للإدارة التنفيذية للمعرض تتوفر فيها خدمات الهاتف والفاكس والإنترنت، وعلى المنظم توفير مسئول متواجد في هذا المكتب خلال ساعات عمل المعرض خلال فترة إقامته.
6. توفير غرفة اسعاف أولي ومسؤول اسعاف على مدار ساعات العمل في المعرض.
7. توفير منطقة معزولة لتخزين البضائع تتوفر فيها معايير السلامة وفقاً لاشتراطات الدفاع المدني المحددة في ملحق رقم (2).
8. تخصيص مكان للمعلومات والإجابة على استفسارات الزوار.
9. توفير صندوق لاستقبال شكاوى ومقترحات الزوار.
10. يُمنع منعًا باتًا التدخين في جميع مرافق المعرض، وتوضع علامات واضحة "ممنوع التدخين"، وتخصص منطقة للمدخنين في الفناء الخارجي للمعرض.
11. تخصيص منطقة للصلاة للرجال والنساء، وايقاف البيع أثناء فترات الصلاة.
12. توفير موقع إلكتروني خاص بالمعرض.
13. أن يوضع رقم ترخيص البرنامج على جميع المواد الإعلانية للمعرض.

**المادة الخامسة: إقفال وتقييم المعرض**

1. يلتزم المنظم بإقفال المعرض في الوقت المحدد حسب الترخيص.
2. يلتزم المنظم بتقديم تقرير خلال (15) يومًا بعد انتهاء المعرض، ويشمل التقرير ما يلي:

* تاريخ بدء ونهاية المعرض الفعلي.
* المساحة الاجمالية الفعلية للمعرض.
* المساحة الاجمالية الفعلية التي تم تأجيرها في المعرض.
* قائمة بأسماء وأرقام تواصل الجهات العارضة في المعرض.
* قائمة بأنواع المعروضات التي تم عرضها وبيعها في المعرض.
* اجمالي عدد العارضين المشاركين في أجنحة المعرض.
* إجمالي عدد الزوار، ومتوسط إنفاق الزائر الواحد اثناء حضوره المعرض.
* صور للمعرض.
* ملخص اعلامي عن المعرض وما تناولته الصحف من أخبار عن المعرض.

**المادة السادسة: المخالفات والعقوبات**

في حال مخالفة السياسات والضوابط المنظمة لمعارض السلع الاستهلاكية، سيتعرض المنظم للمساءلة القانونية، وعقوبات بناءً على ضوء ما ورد في ملحق رقم (3).

**الفصل الثالث: اجراءات الحصول على رخصة إقامة معارض السلع الاستهلاكية**

1. يجب التقديم بطلب الترخيص لمعرض السلع الاستهلاكية من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج قبل (7) أيام من موعد إقامته.
2. يجب التسجيل وفتح حساب للمنظم وتحديث البيانات في البوابة الإلكترونية للبرنامج ([www.secb.gov.sa](https://admin.scega.gov.sa/))، وبعد ذلك يتم الاختيار من قائمة الخدمات الإلكترونية " ترخيص معرض سلع استهلاكية"، وتعبئة النموذج الإلكتروني.
3. يرفق مع الطلب ما يلي:

* سجل تجاري لممارسة نشاط تنظيم المعارض ساري المفعول.
* شهادة اشتراك في الغرفة التجارية الصناعية، وشهادة الزكاة، وشهادة التأمينات الاجتماعية.
* عقد استئجار المكتب أو إثبات الملكية للشركة أو المؤسسة المنظمة للمعرض.
* صورة من خطاب تأكيد حجز مبدئي لمكان إقامة المعرض.
* صورة من ترخيص الدفاع المدني ساري المفعول للمنشأة التي سيقام عليها المعرض.
* خطة عمل وتصور تفصيلي للمعرض، ومخطط لموقع المعرض موضح فيه توزيع العارضين.
* في حال كان المعرض في منشأة مؤقتة، فيجب تقديم مخطط متكامل لموقع المعرض موضح فيه المداخل والمخارج والمواقف معتمد من (أمانة / بلدية المنطقة) و (إدارة الدفاع المدني بالمنطقة) مع مراعاة السياسات المحددة من البرنامج فيما يخص المنشاة المؤقتة، وتقديم ما يثبت موافقة صاحب الأرض المقام عليها المعرض.
* في حال كان المعرض في منشأة مؤقتة، فيجب فحص المنشأة من خلال الدفاع المدني بعد اكتمال إنشاؤها فورًا، وتقديم ما يثبت مطابقة المنشأة المؤقتة لاشتراطات الدفاع المدني.

1. في حال اكتمال الطلب وتسليمه إلكترونيًا للبرنامج يرسل البرنامج بعد ذلك رسالة تأكيد استلام الطلب.
2. يدرس البرنامج الطلب والوثائق، ويرد على المنظم خلال (5) أيام بالقبول أو الرفض أو القبول بشروط.
3. في حال وافق البرنامج على الطلب، يدفع المنظم مقابل مالي لخدمة الترخيص للمعرض، ويقدم ما يثبت ذلك.
4. يصدر البرنامج شهادة ترخيص المعرض، ويسلم المنظم النسخة الأصلية من الترخيص.
5. يزود البرنامج الجهات المختصة بصورة من الترخيص للترتيب والإشراف والمراقبة، ورصد أي مخالفات تقع أثناء تنظيم المعرض كل حسب اختصاصه.

**المادة السابعة: تعديل زمان أو مكان المعرض**

1. في حال تعديل أو تغيير المنظم لموعد أو مكان المعرض أو إلغاءه يتم إبلاغ البرنامج عبر البوابة الإلكترونية قبل (5) أيام على الأقل من موعد إقامة المعرض، ويتم توضيح مبررات التغيير، ويحصل على موافقة من البرنامج بذلك.
2. يقوم المنظم بتسديد مقابل خدمات مالي لهذا التعديل أو التغيير.
3. لا يجوز تغيير اسم المعرض أو موضوعه أو محاوره بعد الحصول على شهادة الترخيص. ويتطلب تقديم طلب جديد.

المادة الثامنة: قرار العقوبة والتظلم

1. يصدر البرنامج توصية بالعقوبة ويعتمد القرار من رئيس اللجنة الإشرافية للبرنامج.
2. يجوز التظلم من قرار العقوبة أمام رئيس اللجنة الإشرافية للبرنامج خلال (15) يومًا من تاريخ تبليغه بالقرار، وتتم دراسة التظلم وإفادة المتظلم خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا.
3. في حال رفض التظلم أو عدم الرد، يجوز التظلم أمام المحاكم المختصة، وفقًا للأنظمة.