

سياسة تأجير

١ مركز البركة الاجتماعي

و

٢ مركز البركة الاجتماعي



أولاً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم آلية تأجير مركز البركة الاجتماعي ١ و مركز البركة ٢ (استراحة العزيزية) بطريقة إلكترونية عبر المتجر الإلكتروني، بما يضمن العدالة والشفافية وسهولة الإجراءات، وتحقيق الاستخدام الأمثل لمرافق الجمعية لدعم أنشطتها المجتمعية.

ثانياً: نطاق التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع عمليات التأجير الخاصة بمرافق الجمعية، وتشمل:

- مركز البركة الاجتماعي ١ بحي النهضة بمدينة الدمام .
 - مركز البركة ٢ (استراحة العزيزية) بمدينة الخبر .
- سواء كان التأجير للأفراد، أو المنسوين من الموظفين وأعضاء المجلس والجمعية العمومية، أو الفعاليات الخيرية والجمعيات الخيرية، وذلك من خلال المتجر الإلكتروني.

ثالثاً: الضوابط العامة

١. تتم جميع عمليات الحجز والتأجير عبر المتجر الإلكتروني.
٢. تُعرض تفاصيل المرافق (المواصفات، الأسعار، الصور، المواعيد المتاحة) بشكل واضح في المتجر الإلكتروني تحقيقاً لمبدأ الشفافية.
٣. يتم سداد رسوم التأجير إلكترونياً بالكامل من خلال وسائل الدفع المعتمدة في المتجر.
٤. يُعتبر الحجز مؤكداً فقط بعد إتمام عملية الدفع واستلام المستأجر إشعار الحجز الإلكتروني.
٥. لا يجوز استخدام المرافق في أي أنشطة مخالفة للأنظمة أو القيم الشرعية أو توجهات الجمعية.
٦. الأولوية في الحجز للفعاليات الخيرية والاجتماعية المتوافقة مع رسالة الجمعية.
٧. تتحمل الجهة المستأجرة أي أضرار أو تلف في مرافق المنشأة ناتجة عن سوء الاستخدام.
٨. تُحزن جميع بيانات الحجز إلكترونياً ضمن النظام المالي والإداري للجمعية وتخضع للرقابة الداخلية.
٩. عدم التأجير بالباطن ويكون التأجير باسم المستأجر الفعلي.
١٠. إذا رغبت الجهة بحجز يوم متكرر فيكون الحجز و سط الأسبوع (من الأحد إلى الأربعاء) .
١١. يلتزم المستأجر بإحضار الموافقات الرسمية من الجهات المعتمدة .

رابعاً: آلية الحجز والتأجير عبر المتجر الإلكتروني

١. يدخل المستأجر على المتجر الإلكتروني.
٢. يختار المرفق المراد تأجيره (مركز ١ أو مركز ٢) ويحدد التاريخ والمدة المطلوبة.
٣. يقوم المستأجر بالاطلاع على الشروط والأحكام والموافقة عليها قبل الدفع.
٤. تُسدد رسوم التأجير إلكترونياً، ويُصدر النظام فاتورة إلكترونية رسمية.
٥. يتلقى المستأجر إشعار الحجز الإلكتروني متضمناً تفاصيل التأجير.
٦. يقوم الموظف المختص بمتابعة تجهيز الموقع وتسليمه للمستأجر في الموعد المحدد.
٧. بعد انتهاء الاستخدام، يُجرى فحص المرفق للتأكد من سلامته وتوثيق أي ملاحظات.
٨. يدفع المؤجر تأمين (يتفق عليه) و يسترجع بعد التأكد من سلامة المنشأة.
٩. اذا كان المستأجر جمعية فانه يرفق ما يثبت ذلك ليتحقق الخصم .

خامساً: الرسوم والإعفاءات

- ١ . تُحدد رسوم التأجير بناءً على نوع الفعالية ومدتها والخدمات المطلوبة، ويُعلن عنها في المتجر الإلكتروني.
- ٢ . تُوثق جميع الإعفاءات إلكترونياً مع بيان السبب والموافقة الرسمية.
- ٣ . يجوز منح خصم أو إعفاء جزئي أو كامل في الحالات التالية:

م	الفئة	الخصم	صاحب الصلاحية
١	المستأجر العام	لا يوجد خصم	المدير التنفيذي
٢	المنسوبون (الموظفين ، أعضاء مجلس الإدارة)	خصم ٥٠%	
٣	الجمعيات الخيرية أو أعضاء الجمعية العمومية	خصم ٣٠%	
٤	الجمعيات الناشئة	مجاًناً لأول مره فقط	
٥	جيران مركز البركة ١ (بحي النهضة)	٥٠%	
٦	المستفيدين من الممكنين والموظفين المتميزين	مجاًناً	
٧	احتفالات الجمعية الرسمية	مجاًناً	
٨	الجمعيات الخيرية عند الحجز لأكثر من ١٠ أيام بعقد واحد	٥٠%	

سادساً: الإشراف والمتابعة

- تتولى إدارة الخدمات المساندة متابعة تجهيز المرافق وصيانتها قبل وبعد كل تأجير.
- يقوم قسم المالية بمتابعة الإيرادات إلكترونياً من خلال نظام المتجر الإلكتروني.
- يرفع قسم الحوكمة والتميز المؤسسي تقارير دورية عن مدى الالتزام بالسياسة وضمان الشفافية في عمليات التأجير.

سابعاً: المخالفات والإجراءات

- في حال مخالفة شروط الحجز أو إساءة استخدام المرافق، يحق للجمعية:
١. إلغاء الحجز أو خصم جزء أو كامل مبلغ التأجير.
 ٢. منع الجهة من الحجز مستقبلاً.
 ٣. مطالبة المستأجر بالتعويض عن أي أضرار مادية أو مالية.

ثامناً: أحكام عامة

١. تُراجع هذه السياسة سنوياً من قبل إدارة الحوكمة والتميز المؤسسي لتحديثها بما يتناسب مع الأنظمة والتقنيات الحديثة.
٢. يسري العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٣. تُعد هذه السياسة وثيقة ملزمة لجميع العاملين المعنيين بإدارة وتأجير المرافق عبر المتجر الإلكتروني.

تم إعداد السياسة من اللجنة المختصة المكونة من:

م	الاسم	المنصب
1	عبدالرزاق محمد البابطين	رئيساً
2	عبدالعزیز توفیق المبيض	عضو
3	عبدالله حسين الدوسري	عضو
4	أسامة خالد بالطيور	عضو
5	معاذ جمال الناجم	عضو
6	سعد ممدوح الدوسري	عضو
7	فرحان عبدالله الخالدي	عضو

تم اعتماد هذه السياسة بمحضر مجلس إدارة الجمعية رقم (٧) وتاريخ 1447/5/12 هـ وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات النشر الموضوعة سابقاً

رئيس مجلس الإدارة
م/ خالد بن عبدالعزيز الشلاحي



الدع

ملاحق

مركز البركة الاجتماعي^١ (حي النهضة)

الجمعيات الناشئة / المستفيدين	السعر المقدم للجمعيات (٣٠ %)			السعر المقدم للموظفين (٥٠ %)			السعر العام			الفئة
	السعر بعد الضريبة	الضريبة	السعر الأساسي	السعر بعد الضريبة	الضريبة	السعر الأساسي	السعر بعد الضريبة	الضريبة	السعر الأساسي	
بدون مقابل	3220	420	2800	2300	300	2000	4600	600	4000	المسح
بدون مقابل	644	84	560	460	60	400	920	120	800	الجلس
بدون مقابل	805	105	700	575	75	500	1150	150	1000	التدريب
بدون مقابل	1610	210	1400	1150	150	1000	2300	300	2000	القنو

مركز البركة الاجتماعي^٢ (حي العزيزية)

الجمعيات الناشئة / المستفيدين	السعر المقدم للجمعيات (٣٠ %)			السعر المقدم للموظفين والجمعيات لأكثر من يوم (٥٠ %)			السعر العام			الفئة
	السعر بعد الضريبة	الضريبة	السعر الأساسي	السعر بعد الضريبة	الضريبة	السعر الأساسي	السعر بعد الضريبة	الضريبة	السعر الأساسي	
بدون مقابل	563.5	73.5	490	402.5	52.5	350	805	105	700	وسط الأسبوع
بدون مقابل	1127	147	980	805	105	700	1610	210	1400	نهاية الأسبوع
لا يوجد	2093	273	1820	1495	195	1300	2990	390	2600	الأعياد