

محضر احتضان افتراضي

تم في يوم _____ الموافق / / م اتخاذ إجراء استلام مساحة العمل حسب التالي:

اسم المستفيد	السجل المدني	رقم الجوال	البريد الإلكتروني
موقع الاحتضان الافتراضي	CODE PNU	الرقم التعريفي للمنشأة	
خدمات المركز	1	قاعة التدريب	رقم السجل التجاري
	2	المسرح	الموقع الإلكتروني
	3	معمل النمذجة	عدد أعضاء الفريق
	4	الدعم التقني	المدة المطلوبة
	5	الورش التدريبية	المدة المعتمدة
	6		تاريخ الاستلام
	7		تاريخ التسليم
	8		

• ملاحظات على الاحتضان الافتراضي (إن وجد) /

• ملاحظات على مرفقات المركز (إن وجد) /

مصادقة المشرف	يعتمد □ لا يعتمد □
الاسم	
التاريخ	التوقيع

الشروط والأحكام واجبة التطبيق من المستفيد فيما يتعلق باستخدام الاحتضان الافتراضي المخصص له من قبل الإدارة:

يتم تنظيم وتقديم خدمات وتسهيلات المقر إلى العميل بواسطة فريق العمل والتي يكون لها الحق الحصري في الموافقة على تقديم هذه الخدمات والتسهيلات ووقت وأسلوب تقديمها وأي قواعد أو قيود على ممارستها أو تطبيقها وفقاً لما تراه مناسباً والتي تشمل على ما يلي:

1. أن تقوم إدارة المقر وحدها بتحديد نوع المقر وموقعه، ومساحته، ومحتوياته، ومرافقه.
 2. أن يكون للإدارة وحدها السلطة والحق الحصري والمطلق في تخصيص المقر أو عدم تخصيصه وفي القيام بنقل وتغيير المقر للعملاء المقيمين وأن تخلي العميل من مقره وأن تقوم بتغيير أو تعديل شروط وأحكام المقر الممنوح متى ما رأت ذلك بناءً على تقييم إدارة المقر أو لأسباب أخرى وجيهة.
 3. أن يتعهد المستفيد المقيم باستخدام المقر لغرض العمل على المشروع المذكور أعلاه فقط، وعدم القيام بأي تغييرات أو تعديلات أو تبديلات في المقر ما لم يتم الحصول على موافقة خطية من إدارة المقر مسبقاً، ويتعهد بعدم إحداث أو التسبب في إحداث أي خسارة أو ضرر أو إهابة في المقر أو الاستخدام أو السماح باستخدامه بأي أسلوب يسبب أي ضرر أو عيب له أو عدم الالتزام بتعليمات وأوامر إدارة أمن المقر.
 4. أن من المفهوم ومن المتفق عليه من قبل العميل أن لإدارة المقر الصلاحية أن تقوم في أي وقت وبعد إنذار العميل خطياً قبل (15) يوماً بما يلي:
- بإخلاء المقر أو مطالبة المستفيد بنقل ممتلكاته من المقر إلى مقر آخر في حالة مخالفته لأي من التزاماته أو إقراراته المحددة بهذه الشروط والأحكام.

- بإخلاء المقر وتوجيه العميل للانتقال إلى مقر آخر في حال توقف العمل أو لأي سبب كان.
- أن يقوم بفرض أي شروط أو أحكام جديدة على المستفيد فيما يتعلق بالمقر دون أن يكون للمستفيد حق الاعتراض، أو المطالبة بأي تعويضات، أو خسائر، أو دعاوى قضائية.
- 5. عدم قيام المستفيد بالتنزل، أو بالتأجير، أو بالسماح باستخدام المرفقات، أو الخدمات المخصصة له لأي طرف آخر سواء كان بمقابل أو بدون مقابل بدون الحصول على موافقة خطية من إدارة المقر مسبقاً.
- 6. يتعهد المستفيد بعدم إدخال أو السماح لأي شخص سواء من موظفيه، أو تابعيه، أو مستشاريه، أو غيرهم بالدخول إلى المقر إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقاً من إدارة المقر، كما يمنع إجراء الجولات التعريفية داخل المعمل قبل الحصول على الموافقة الخطية من إدارة المقر.
- 7. يتعهد العميل بالعناية بكافة أدوات المعمل وممتلكاته الموضوعة تحت تصرفه أو عهده، كما يلتزم بإعادة كل ما في حوزته من وثائق وممتلكات تخص المعمل عند انتهاء فترة عمله معها.
- 8. أن يكون طلب خدمة استخدام أجهزة معمل النمذجة عن طريق الموقع الإلكتروني.
- 9. يتعهد المستفيد بالمحافظة على سلامة الأجهزة وعدم استخدامها إلا تحت إشراف الموظف المختص.
- 10. يتعهد المستفيد بعدم استخدام أجهزة المعمل لأغراض شخصية أو لمصلحة جهة خارجية.
- 11. يتعهد المستفيد بالمحافظة على نظافة وسلامة الأجهزة.
- 12. يتعهد المستفيد بالالتزام بساعات عمل المقر والتي تكون قابلة للتعديل أو التغيير من وقت لآخر.
- 13. يتعهد المستفيد بالمحافظة على الآداب والأخلاقيات العامة وكافة الأنظمة والتعليمات المتعلقة بالمقر، كما يتعهد بالالتزام بكافة الأعراف والعادات والتقاليد المتعارف عليها في المملكة وكذلك بالقواعد والسياسات بما فيها سياسات أمن المعلومات واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى المقر.
- 14. يتعهد المستفيد بالمحافظة بصورة دائمة على نظافة المقر وحسن ترتيبه وسلامته من أي مواد خطيرة.
- 15. يتعهد المستفيد بعدم تغيير أقفال الأبواب والمفاتيح الخاصة بالمقر المخصص له دون الحصول على موافقة خطية من إدارة المقر.
- 16. يتعهد المستفيد بعدم تركيب، أو تمديد خدمات اتصال، أو مرافق إضافية، أو القيام بأي تعديلات، أو تغييرات هيكلية بدون الحصول على موافقة خطية من إدارة المعمل مسبقاً، وعلى أن يتم ذلك على نفقة المستفيد في حال الحصول على موافقة إدارة المقر.
- 17. يتعهد المستفيد بعدم نقل أو تغيير مكان أي قطعة أثاث موجودة في مرافق المركز المخصصة له إلا بعد الحصول على موافقة خطية من إدارة المقر.
- 18. يتحمل المستفيد مسؤولية أي مخالفات أو غرامات أو مطالبات نتيجة لاستخدامه المقر بما يخالف هذه الشروط والأحكام.
- 19. يقر المستفيد بأنه مسؤول بالكامل عن أغراضه وممتلكاته الشخصية والتجارية، وأن إدارة المقر لا تتحمل أي مسؤولية نتيجة ضياع أو فقدان أي من هذه الممتلكات في مقر المعمل.
- 20. يتعهد المستفيد باستخدام المقر للعمل على المشروع الخاص به فقط دون غيره من المشاريع، كما يتعهد بعدم استخدام المقر لغير أغراض العمل، ومن ذلك المبيت في المقر أو خلافه.
- 21. يتعهد المستفيد باستخدام المقر للاستخدام الفعال للعمل على المشروع، وفي حال تبين لدى إدارة المقر عدم استفادته من مساحة العمل المخصصة له، أو عدم استخدامها لفترة طويلة، يكون من حق إدارة المقر إلزام المستفيد بإخلاء المقر فوراً.
- نعم أنا المستفيد/.....، أقر بأنني قد قرأت هذه الشروط والأحكام وفهمتها جيداً وأتني أتعهد بالالتزام بكل ما جاء فيها، وأتني أتحمل كافة المسؤولية في حال مخالفتي لأي من هذه الشروط والأحكام، وعلى هذا أوقع.

التاريخ	م / /
التوقيع	