غـــرفـــة الشرقـيـة
ASHARQIA CHAMBER

دليل خدمات المشتركين

إعداد
إدارة المشتركين والفروع
2009

Altraiki P. Press – e-mail: traiki@sahara.com.sa

• P.O. Box 719 Dammam
31421 - Saudi Arabia

• t +966 3 857 1111
f +966 3 857 0607

• www.chamber.org.sa

الفهرس

الموضوع	الصفحة
الهدف من الدليل	٢
رؤية غرفة الشرقية	٢
رسالة غرفة الشرقية	٢
رسالة إدارة المشتركين والفروع	٢
أهداف إدارة المشتركين والفروع	٢
مهام ووظائف إدارة المشتركين والفروع	٣
التعريفات	٣
(الاشتراكات- التصديق- الخدمات التجارية)	
الاشتراكات	٤
متطلبات الاشتراك	٤
التصديقات	٦
متطلبات التصديق	٦
الخدمات التجارية	٧
متطلبات إجراء الخدمات التجارية	٧

الهدف من الدليل

إعطاء شرح مفصل يوضح إجراءات عمل الخدمات المقدَّمة من قبل إدارة المشتركين والفروع لمشتركيها

رؤية غرفة الشرقية

الريادة والتميز في رعاية مصالح قطاع الأعمال في المنطقة الشرقية

رسالة غرفة الشرقية

نسعى في غرفةالشرقية لتقديم خدمات متميزة وعالية الجودة تلبي تطلعات القطاع الخاص بما يضمن التطوير المستمر من خلال الاستثمار الأمثل للموارد والتقنيات المتجددة ، والإسهام الفاعل لتنمية المنطقة اقتصادياً واجتماعياً ، وبما يحقق طموحات مشتركيها ومنسوبيها ، في ظل قيم ومبادئ مجتمعنا .

رسالة إدارة المشتركين والفروع

نسعى في إدارة المشتركين والفروع لتقديم وتطوير خدمات متميزة وعالية الجودة من خلال تقديم الخدمات بكفاءة وفعالية وسهولة ، وباستثمار أمثل للموارد المتاحة والتقنيات المتجددة بما يحقق طموحات مشتركينا.

أهداف إدارة المشتركين والفروع

- تعزيز النمو في أعداد المشتركين.
- تحقيق أعلى معدلات جودة للمخرجات والإصدارات.
- تعزيز مبدأ الشراكة مع إدارات المشتركين في الغرف التجارية وعلى مستوى مجلس الغرف .
- تعزيز العلاقات بمؤسسات الدولة لدعم القدرات في مجال تقديم الخدمات .
- تعزيز العلاقات مع القطاع الخاص في مجال إتاحة البيانات والمعلومات بمرونة.
- المتابعة المستمرة للتغيرات المؤثرة في مجال تقديم الخدمات.
- تطوير الفروع وزيادة فعالياتها لخدمة المشتركين في محافظاتهم.
- فتح قنوات للاتصال بالمشتركين لقياس اتجاهات القطاع الخاص نحو مستوى الخدمات المقدمة.
- تدريب وتأهيل الكوادر البشرية للرفع من الكفاءات الإنتاجية لضمان تقديم خدمات متميزة.
- إنشاء قواعد بيانات تفصيلية متكاملة للأنشطة الاقتصادية.
- التركيز على تقديم خدمات إلكترونية .

مهام ووظائف إدارة المشتركين والفروع

تقديم خدمات الاشتراكات والتصديقات والخدمات التجارية لمشتركيها وقطاع الأعمال بكفاءة عالية من خلال استخدام أحدث أساليب وبرامج التقنيات.

الإدارة : إدارة المشتركين والفروع:	
الوظائف	تقوم الإدارة بمهمة تقديم خدمات الاشتراكات، التصديقات، والخدمات التجارية المختلفة للمشتركين ومتابعة سير العمل من خلال فروع ومراكز الخدمة التابعة للغرفة في المنطقة الشرقية. وتتكون إدارة المشتركين والفروع من الأقسام التالية : ١. قسم الفروع. ٢. قسم المعلومات. ٣. قسم الخدمات الخاصة. ٤. قسم خدمات المشتركين. ٥. قسم تطوير الخدمات.
المسؤوليات	• تقديم خدمات المشتركين من اشتراكات، تصديقات، وخدمات تجارية مختلفة بكفاءة وفعالية وذلك من خلال فروع ومراكز الخدمة التابعة لغرفة الشرقية. • حفظ وتحديث وإدارة قواعد بيانات المشتركين وتأمين الوصول السهل والسريع إليها. • الحرص على تطوير خدمات المشتركين بصورة مستمرة وإيجاد الطرق التي من شأنها تحسين مستوى هذه الخدمات. • متابعة أعمال اللجان التابعة لفروع الغرفة وتفعيل دورها. • إقامة الأنشطة اللازمة للفروع من لقاءات لرجال الأعمال مع المسئولين الحكوميين وغيرها من اللقاءات. • تفعيل زيارات الأجهزة الحكومية لزيادة روابط التعاون بين الغرفة وبين هذه الجهات.

التعريفات

- **الاشتراكات:**

بموجب قرار وزارة التجارة والصناعة تأتي عملية اشتراك صاحب العمل لغرفة الشرقية بعد استكمال الشروط والبيانات اللازمة لإتمام الاشتراك.

- **التصـديق :**

هو عملية التأكد من صحة التواقيع الموجودة على الخطابات والمعاملات المراد تصديقها بعد التأكد من توافر الشروط اللازمة لإتمام الخدمة وفقاً لتعليمات وزارة التجارة والصناعة.

- **الخدمات التجارية:**

هي الخدمات المقدمة من قبل إدارة المشتركين لمشتركيها وفق نماذج وهي :

١- إصدار شهادات المنشأ لإعادة التصدير.
٢- تصاريح المسابقات.
٣-تصاريح التخفيضات.
٤- تصاريح السفر إلى تايلند.
٥- مسك الدفاتر التجارية.
٦. تعريف للمنشأة ومسئوليها.

وذلك بعد استكمال جميع شروط البيانات المتطلبة لاستكمال الإجراءات

الاشتراكات

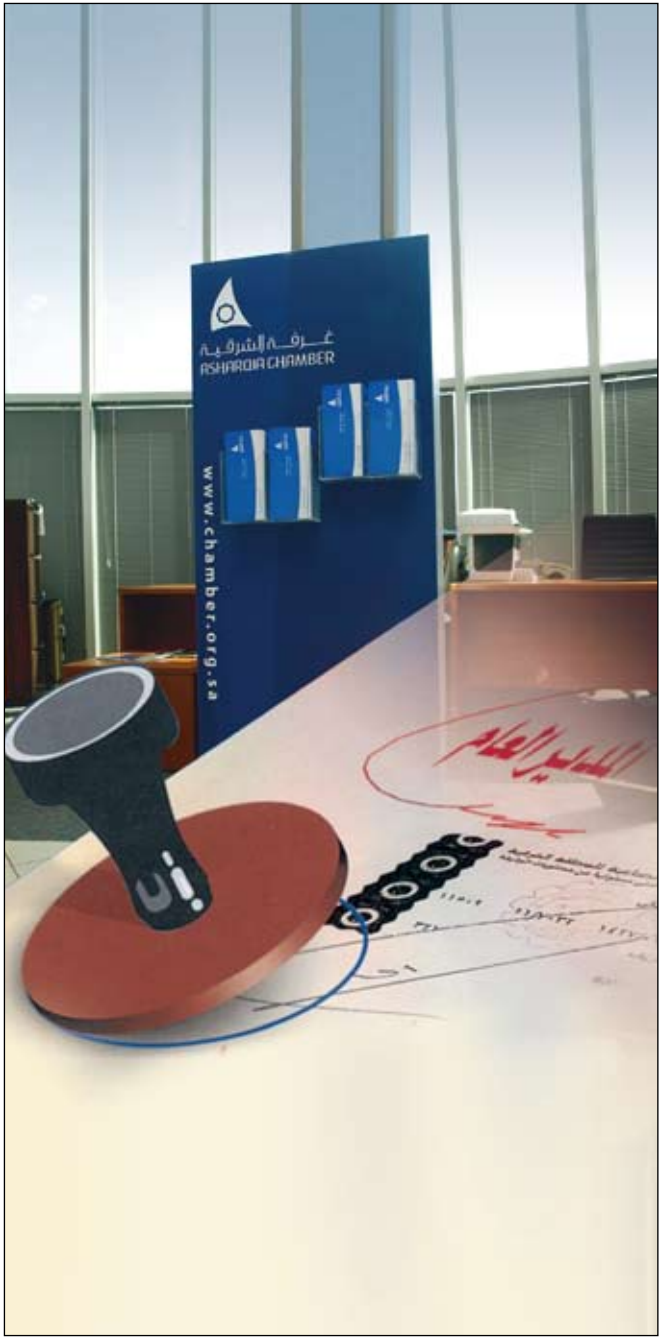
الخدمة	الرسوم	المتطلبات
الاشتراكات	على حسب الفئة	**المؤسسات الفردية:** ١. تعبئة استمارة طلب الاشتراك. ٢. تعبئة بطاقة نموذج التوقيع بدقة وختمه. ٣. حضور صاحب المنشاة أو الوكيل الشرعي على أن تنص الوكالة الشرعية على إدارة المنشأة أو الاشتراك والتوقيع عنها. ٤. صورة من السجل التجاري أو الترخيص المجدد مع إحضار الأصل للمطابقة. ٥. في حالة وجود مفوض بالتوقيع يلزم إحضار خطاب تفويض من صاحب الصلاحيةمع بطاقة نموذج التوقيع. ٦. صورة من بطاقة الهوية الوطنية أو الإقامة للمفوضين بالتوقيع على أن تكون مجددة وأن يكون المفوض غير السعودي على كفالة المنشأة. **أ) التراخيص:(الحرفية والمهنية)** • إذا كان النشاط ينص على بيع أو شراء فإن ذلك يتطلب استخراج سجل تجاري. • إذا كان مذكور بالترخيص رقم السجل التجاري لا بد من الاشتراك بالسجل التجاري. • تقبل استمارة السيارة أو الشاحنة كاشتراك بترخيص مالم تصدر رخصة من وزارة المواصلات لمزاولة مهنة النقل. • تراخيص مزاولة المهنة **ب) السجل الفرعي:** • إذا صدر سجل فرعي والسجل الرئيسي مشترك لدى الغرفة وساري المفعول يصنف على الدرجة الرابعة مالم يكن مصنعاً أو يتجاوز رأس المال له (٢٠٠٠٠) مائتي ألف ريال

الخدمة	الرسوم	المتطلبات
الاشتراكات	على حسب الفئة	**الشركات:** ١. تعبئة استمارة طلب الاشتراك. ٢. تعبئة بطاقة نموذج التوقيع بدقة وختمه. ٣. حضور رئيس مجلس الإدارة أو المدير العام أو من يمثل الشركة بموجب عقد التأسيس أو قرار الشركاء مع أهمية توضيح الصلاحيات والتوقيع. ٤. صورة من السجل التجاري أو الترخيص المجدد مع إحضار الأصل للمطابقة. ٥. صورة من عقد التأسيس وملحقاته مع إحضار الأصل للمطابقة وصورة من قرار الشركاء. ٦. في حالة إضافة مفوضين بالتوقيع يلزم إحضار خطاب تفويض معتمد من صاحب الصلاحية مع بطاقة نموذج التوقيع. ٧. صورة من بطاقة الهوية الوطنية أو الإقامة للمفوضين بالتوقيع على أن تكون مجددة وأن يكون المفوض غير السعودي على كفالة المنشاة. ٨. في حالة فتح فروع للشركة الأجنبية يلزم إحضار قرار تعيين المسئول الأول مصدقاً من السفارة السعودية ووزارة الخارجية والغرفة التجارية في بلد مقر الشركة الأم ومترجم إلى اللغة العربية.
تجديد الاشتراك	على حسب الفئة	تعبئة استمارة تجديد الاشتراك وختمها وتوقيعها من المسؤول الأول في المنشأة او الوكيل الشرعي أو المفوضين الذين تسمح لهم الصلاحيات بذلك.
إصدار شهادة مشترك (بدل فاقد) أو صورة طبق الأصل	٣٠ ريالاً	خطاب من المنشأة موقَّع من أحد المفوضين يمكن الحصول على النماذج من موقع الغرفة www.chamber.org.sa تطبع على الورق الرسمي

الدرجة	الممتازة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	اشتراك المجلة
الرسوم	١٠,٠٠٠ ريال	٥,٠٠٠ ريال	٢,٠٠٠ ريال	٨٠٠ ريال	٣٠٠ ريال	١٠٠ ريال

التصديقات

الإجراءات	الرسوم	المتطلبات
التصديقات	٥٢ ريالاً	١. أن تكون المنشأة مشتركة في غرفة الشرقية ٢. أن يكون اشتراك المنشأة ساري المفعول (مجدد). ٣. مطابقة النشاط لما هو مسجل بالسجل التجاري الموجود بملف المنشأة. ٤. مطابقة الختم والمطبوعات للاسم التجاري ورقم السجل التجاري أو الترخيص. ٥. التوقيع يجب أن يكون مطابقاً. ٦. أن يكون التوقيع والختم أصلياً وليس مطبوعاً أو منسوخاً.
الوثائق التي لا تصادق		١. خطابات التفويض الموجهة للجوازات إذا كان الموقِّع غير السعودي (يستثنى من ذلك إذا كان الموقِّع مستثمراً أو مسجلاً اسمه بالسجل التجاري) ٢. المستندات الخالية من المضمون، أو الموقعة على بياض باستثناء (تفاويض قيادة السيارات للشركات والمؤسسات المرخصة لتأجير السيارات) ٣. خطابات الزيارات التجارية الموقعة من غير السعودي مالم يرد اسمه بالسجل التجاري أو يكون شريكاً بالمنشأة. ٤. الشهادات والوثائق الحكومية ومضامينها وترجمتها باستثناء السجلات التجارية والشهادات التي تصدرها وزارة التجارة بعد ترجمتها من مكتب ترجمة معتمد. ٥. التفاويض الخاصة بالاستقدام الممنوحة لشخص أو مكتب غير سعودي. ٦. تفويض غير السعودي بمراجعة الدوائر الحكومية. ٧. التفاويض الخاصة بالاستقدام الممنوحة لمكتب خدمات عامة. ٨. عقود إعارة وتأجير العمالة. ٩. عقود بيع وشراء العقارات (تكون عن طريق كتابة العدل باستثناء عقود التنازل عن الأراضي الصناعية وتأجير الأراضي. ١٠. خطابات التفويض التي تكون صيغتها على شكل وكالات شرعية. ١١. التفويض الموقع من شخص له مصلحة من التفويض باستثناء صاحب الموسسة أو المسئول الأول. ١٢. استلام المبالغ النقدية أو الشيكات المجيرة باسم المندوب. ١٣. الوثائق والعقود ذات القيمة الكبيرة مع جهات خارجية غير معروفة.



الخدمات التجارية

الخدمة	الرسوم	المتطلبات
المسابقات	١٠٠ ريال للتصديق(٢٥ ريالاً لكل نموذج) ٢٥٠ ريالاً (تصريح المسابقة) ٢٠٠ ريال (سحب إضافي)	١. تعبئة النماذج التالية: أ. طلب إجراء مسابقة. ب. برنامج المسابقة. ج. بيان بالجوائز المقدمة. د. مواعيد السحوبات. ٢. صورة من السجل التجاري ساري المفعول ٣. صورة من اشتراك غرفة الشرقية ساري المفعول. ٤. إرفاق ما يثبت ملكية الجوائز (مثل: فواتير شراء الجوائز) ٥. إرفاق نموذج تقسيم المسابقة.
التخفيضات	٢٥ ريالاً للتصديق(٢٥ ريالا لكل نموذج) ٢٠٠ ريال للمؤسسات ٥٠٠ ريال للشركات	١. تعبئة النماذج التالية: • استمارة طلب إجراء تخفيضات. • استمارة قائمة السلع التي تسري عليها التخفيضات. ٢. صورة من السجل التجاري ساري المفعول. ٣. صورة من اشتراك ساري المفعول. ٤. صورة من فواتير البيع اليومي وفواتير الشراء.
دفاتر تجارية	٢٥ ريالاً للتصديق ٤٠ ريالاً (دفتر ٢ خانة) ٦٠ ريالاً (دفتر ١٢ خانة) ٨٠ ريالاً (دفتر ١٦ خانة) ٣٠ ريالاً إصدار شهادة مسك دفاتر	تعبئة نماذج طلب اعتماد دفاتر تجارية
تفويض استلام دفاتر تجارية	٢٥ ريالاً	طباعة نموذج التفويض على مطبوعات المنشأة. خطاب تفويض في حالة استلام الدفاتر التجارية من قبل مندوب المنشأة على أن يكون موقعاً من قبل صاحب المنشأة

الخدمة	الرسوم	المتطلبات
شهادة منشأ لإعادة التصدير	(٥٠ هللة لكل ألف ريال) بحد أدنى ٣٠ ريالاً بحد أقصى ١٠٠٠ ريال	١. تعبئة نماذج شهادة منشأ لإعادة التصدير. ٢. صورة من شهادة المنشأ الأصلية للبضاعة أو صورة بيان الاستيراد الجمركي السعودي. ٣. صورة من فاتورة الشراء للبضاعة إن وجدت ٤. أصل فاتورة البيع مصدقة من الغرفة وصورة منها.
صورة طبق الأصل من شهادة المنشأ	٣٠ ريالاً	خطاب من المنشأة موقع من أحد المفوضين
خطاب تعريف لمشتركي الغرفة	٣٠ ريالاً	خطاب من المنشأة بطلب خطاب تعريف
تصريح السفر إلى تايلند	٢٥ ريالاً تصديق الخطاب ٢٥ ريالاً تصديق التعهد	١. خطاب موجه للغرفة بطلب إصدار تصريح السفر. ٢. طباعة نموذج التعهد على مطبوعات المنشأة. ٣. صورة من السجل التجاري ساري المفعول. ٤. صورة من اشتراك غرفة الشرقية ساري المفعول. ٥. صورة من جواز السفر ساري المفعول. ٦. صورة من بطاقة الهوية الوطنية.

المراكز والفروع	هاتف	تحويلة	فاكس
المركز الرئيسي	03 8571111	8123	03 8576187
الخدمات الخاصة	03 8598090	مباشر	03 8598199
الجبيل	03 3624242	0	03 3612832
حفر الباطن	03 7211879	11	03 7220976
الخفجي	03 7662707	مباشر	03 7672677
القطيف	03 8531400	مباشر	03 8531080
مراكز الخدمات	هاتف	تحويلة	فاكس
الخبر	03 8979172	8229	03 8933268
الدمام	03 8331311	666	03 8333248
وزارة التجارة والصناعة	03 8410410	101	03 84108410
الهيئة العامة للاستثمار	03 8811953	2246	03 8811953
غرب الدمام	03 8130088	101	03 8115208
شرق الدمام	03 8099167		03 8091720
رأس تنورة	03 6675907	مباشر	03 6674785
أبقيق	03 5653111	201	03 5650999
النعيرية	03 3732600	مباشر	03 3734457
سيدات الأعمال	03 8991609	8202	03 8996761