

لائحة مرفق الضيافة السياحي

المصدر: جريدة ام القرى
تاريخ النشر: 11 سبتمبر 2026

الفصل الأول: أحكام تمهيدية

المادة الأولى:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية -أيما وردت في هذه اللائحة- المعنى الموضح أمام كل منها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

النظام: نظام السياحة.

اللائحة: لائحة مرفق الضيافة السياحي.

الوزارة: وزارة السياحة.

الوزير: وزير السياحة.

مرفق الضيافة السياحي: كل مكان يؤمّر خدمة المبيت للسائح مقابل أجر، يعمل بشكل دائم أو مؤقت.

الترخيص: وثيقة تصدرها الوزارة تمكّن المرخص له من ممارسة نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياحي بموجب النظام واللائحة.

المرخص له: كل شخصية ذات صفة اعتبارية حاصلة على ترخيص من الوزارة بموجب النظام واللائحة.

التصنيف: آلية تقييم مرفق الضيافة السياحي ومستوى الخدمة المقدمة فيه، إلى أنواع وفئات أو درجات محددة.

معايير التصنيف الأساسية: الاشتراطات والمتطلبات الواجب توافرها في مرفق الضيافة السياحي، لتحديد نوعه وفئته أو درجته التي يصدر الترخيص والتصنيف بناءً عليها.

معايير التصنيف التشغيلية: الاشتراطات والمتطلبات للنوع والفئة أو الدرجة الواجب توافرها في مرفق الضيافة

السياسي بعد صدور ترخيص وتصنيف مرفق الضيافة السياسي.

تقرير الزيارة: وثيقة -ورقية أو إلكترونية- تتضمن نتائج زيارة مرفق الضيافة السياسي لغرض إصدار، أو تجديد الترخيص، أو لغرض تعديل التصنيف، أو لغرض التفتيش، من خلال الزيارة الميدانية، أو المكتبية عن بعد.

السائح: الشخص الطبيعي الذي يبيت لغرض السياحة مدة لا تقل عن ليلة خارج مكان إقامته المعتادة بصورة نظامية من أجل السياحة، أو يستفيد من واحدة -أو أكثر- من خدمات الأنشطة السياحية والتكميلية والمتخصصة.

مستند الحجز: هو العقد الذي يبرمه المرخص له مع طالب الخدمة لتقديم خدمة أو أكثر من الخدمات المرخص له بها.

واجهات الرصد السياسي: هي منصة الرصد السياسي الإلكترونية التابعة للوزارة، التي تختص برصد أداء مرفق الضيافة السياسي والحركة السياحية بالمملكة، وجمع الإحصاءات والبيانات المتعلقة بها.

العنوان الرسمي: العنوان المسجل في الترخيص، أو العنوان الوطني، أو وسائل التواصل الخاصة بممارس النشاط - بمختلف أنواعها- التي تحصلت عليه الوزارة.

المادة الثانية:

تحدد هذه اللائحة الأحكام المنظمة للحصول على الترخيص والتصنيف، والاشتراطات لممارسة نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياسي، ومتطلباته وإجراءاته، والالتزامات المستمرة على المرخص له.

الفصل الثاني: الترخيص

المادة الثالثة:

لا تجوز ممارسة نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياسي دون الحصول على الترخيص، أو بعد انتهائه أو إلغائه، أو خلال فترة تعليقه، أو مع فقدان شرط من شروط الترخيص، أو خلال فترة إغلاق مرفق الضيافة السياسي بشكل دائم أو مؤقت.

المادة الرابعة:

يشترط عند التقدم بطلب الترخيص من الوزارة، توفير الآتي:

- 1- سجل تجاري ساري المفعول يتضمن نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياحي ضمن أنشطة السجل التجاري.
 - 2- ترخيص بلدي ساري المفعول من وزارة البلديات والإسكان، أو ما في حكمه من الجهة المختصة -بحسب الأحوال-.
 - 3- تصريح ساري المفعول من المديرية العامة للدفاع المدني، أو ما في حكمه.
 - 4- الاشتراك في نظام شمس.
 - 5- ما يثبت حق استخدام العلامة التجارية -إن وجدت-.
- وعلى مقدم الطلب تعبئة النموذج الخاص بالبيانات الرسمية لطالب الترخيص، وبيانات مرفق الضيافة السياحي، وبيانات من يمثل طالب الترخيص في التعاملات مع الوزارة.

المادة الخامسة:

بعد استيفاء الاشتراطات المحددة في المادة (الرابعة) من اللائحة، على مقدم طلب الترخيص الآتي:

- 1- الربط المباشر بواجهات الرصد السياحي المعتمدة.
- 2- استيفاء معايير التصنيف الأساسية في مرفق الضيافة السياحي للنوع، والفئة أو الدرجة وفقاً لدرجات التقييم التي تحددها الوزارة، واستيفاء معايير الترخيص للأنواع الأخرى غير المصنفة.

المادة السادسة:

على الوزارة بعد توفر الاشتراطات الواردة في المادتين (الرابعة) و(الخامسة) من اللائحة في مقدم طلب الترخيص؛ زيارة مرفق الضيافة السياحي لمعاينته ميدانياً أو بأي وسيلة تعتمدها، والتحقق من توفر الاشتراطات، وصحة المعلومات والمستندات التي قدمها طالب الترخيص، وإعداد تقرير الزيارة.

المادة السابعة:

على الوزارة بعد استيفاء مقدم الطلب للاشتراطات ومعايير التصنيف الأساسية وفقاً لتقرير الزيارة المعتمد، وسداده المقابل المالي وفق جدول المقابل المالي المرفق بهذه اللائحة؛ إصدار الترخيص، وفي حال رفض الطلب يكون القرار

مسببًا، ويبلغ به طالب الترخيص.

المادة الثامنة:

1- يجب أن يحتوي الترخيص على تاريخ إصداره وانتهائه وبيانات المرخص له، ونوع مرفق الضيافة السياحي، وفئته أو درجته، والفئة التخصصية -إن وجدت-، وأي بيانات أخرى تحددها الوزارة.

2- لا تزيد مدة سريان الترخيص على (3) سنوات، قابلة للتجديد وفق أحكام اللائحة.

المادة التاسعة:

1- على المرخص له حال رغبته بتجديد الترخيص التقدم للوزارة قبل انتهائه، مع توفير الاشتراطات المحددة في المادتين (الرابعة) و(الخامسة) والفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من هذه اللائحة.

2- تقوم الوزارة بزيارة مرفق الضيافة السياحي ميدانيًا أو بأي وسيلة تعتمد عليها لمعاينته والتحقق من استيفاء ما تضمنته الفقرة (1) من هذه المادة، وإعداد تقرير الزيارة.

3- على الوزارة بعد اعتمادها لتقرير الزيارة -المعد بناءً على الفقرة (2) من هذه المادة، وسداده للمقابل المالي وفق جدول المقابل المالي المرفق بهذه اللائحة- إصدار الترخيص المجدد، وذلك لفئة أو درجة التصنيف المستحقة بناءً على تقرير الزيارة، ويسري التجديد من تاريخ انتهاء الترخيص السابق ولمدة لا تتجاوز (3) سنوات.

4- للوزارة في حال تقدم المرخص له بطلب تجديد الترخيص؛ منح المرخص له مهلة -لاعتبارات تقدرها- لا تتجاوز (60) يومًا من تاريخ انتهاء الترخيص لاستكمال إجراءات تجديده، وتحتسب هذه المهلة من مدة الترخيص المجدد.

المادة العاشرة:

على المرخص له الحصول على موافقة الوزارة، وسداد المقابل المالي وفق جدول المقابل المالي المرفق بهذه اللائحة -إن وجد- قبل القيام بأي من الآتي:

1- إغلاق مرفق الضيافة السياحي أو جزء منه بشكل مؤقت قبل انتهاء الترخيص.

2- إغلاق جزء من مرفق الضيافة السياحي بشكل دائم قبل انتهاء الترخيص.

3- إغلاق كامل مرفق الضيافة السياحي بشكل دائم قبل انتهاء الترخيص.

4- تغيير عدد الوحدات أو الأسرة في مرفق الضيافة السياحي.

5- نقل ملكية الترخيص، مع مراعاة أن تتوفر في من سينقل له الترخيص الاشتراطات المحددة في اللائحة.

الفصل الثالث: التصنيف

المادة الحادية عشرة:

1- يعتمد بقرار من الوزير -أو من يفوضه- أنواع مرفق الضيافة السياحي، وفئاته أو درجاته، ومعايير التصنيف الأساسية، ومعايير التصنيف التشغيلية، وينشر في الموقع الإلكتروني الرسمي للوزارة.

2- للوزارة مراجعة وتحديث أنواع مرفق الضيافة السياحي وفئاته أو درجاته، ومعايير التصنيف، ويراعى في التحديث ألا يترتب عليه تعديلات إنشائية في مرفق الضيافة السياحي ما أمكن.

المادة الثانية عشرة:

1- على المرخص له -بعد صدور الترخيص- استيفاء معايير التصنيف التشغيلية والالتزام بها.

2- للوزارة بعد صدور الترخيص زيارة مرفق الضيافة السياحي في موعد غير محدد ميدانياً أو بأي وسيلة تعتمدها، لمعاينته والتحقق من استيفاء معايير التصنيف التشغيلية، وإعداد تقرير الزيارة.

3- على الوزارة بعد اعتماد تقرير الزيارة المتضمن عدم استيفاء المرخص له لمعايير التصنيف التشغيلية؛ إحالة التقرير للجنة النظر في مخالفات النظام ولوائحه.

المادة الثالثة عشرة:

1- على المرخص له في حال رغبته بتعديل تصنيف مرفق الضيافة السياحي التقدم للوزارة بطلب تعديل التصنيف، واستيفاء معايير التصنيف الأساسية، ومعايير التصنيف التشغيلية للنوع والفئة أو الدرجة المطلوب التعديل لها.

2- على الوزارة بعد تقديم المرخص له بطلب تعديل التصنيف، وسداده للمقابل المالي وفق جدول المقابل المالي المرفق بهذه اللائحة، زيارة مرفق الضيافة السياحي ميدانياً أو بأي وسيلة تعتمدها، وإعداد تقرير الزيارة متضمناً نوع مرفق الضيافة السياحي وفئته أو درجته المستحقة، والملاحظات المتعلقة بالفئة أو الدرجة المطلوبة -إن وجدت-، وتبليغ المرخص له به على العنوان الرسمي.

3- على الوزارة بعد اعتمادها لتقرير الزيارة المتضمن استيفاء المرخص له لمعايير التصنيف التي يرغب بتعديل التصنيف إليها، وسداده للمقابل المالي وفق جدول المقابل المالي المرفق بهذه اللائحة؛ تعديل التصنيف.

4- للوزارة في حال تضمن تقرير الزيارة ثبوت تدنٍ في مستوى الخدمة المقدمة، أو عند ظهور ملاحظات في مستوى الخدمة التي يقدمها مرفق الضيافة السياحي وفق مصادر التقييم (تقييم السائح للخدمة، الشكاوى، التفتيش، التقييم الخفي)، التحقق من صحتها وإحالة التقرير للجنة النظر في مخالفات النظام ولوائحه.

الفصل الرابع: الإعفاءات

المادة الرابعة عشرة:

يجوز بقرار من الوزير -أو من يفوضه- الإعفاء من الاشتراطات الواردة في المادة (الخامسة) والفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من اللائحة، وذلك وفقًا لأيٍّ من الاعتبارات الآتية:

- 1- حاجة القطاع السياحي في المنطقة المستهدفة بالترخيص، أو الوجهة السياحية المستهدفة بالترخيص.
- 2- حجم المشروع والإضافة المتوقعة منه على مستوى جودة الخدمات السياحية المقدمة، أو توفير الفرص الوظيفية للسعوديين، أو زيادة عدد الوحدات في المنطقة أو الوجهة السياحية المستهدفة.
- 3- أي اعتبار آخر يعتمد بقرار من الوزير.

الفصل الخامس: الالتزامات المستمرة

المادة الخامسة عشرة:

يلتزم المرخص له بالآتي:

- 1- عدم استخدام اسم الوزارة أو شعارها في أي إعلان أو نشاط تسويقي، إلا بعد الحصول على موافقتها.
- 2- التجاوب مع الوزارة على مدار الساعة.
- 3- عدم تقديم أو الإعلان عن أي خدمة أو مرافق تعد متطلبًا أو معيارًا لفئة تصنيف أعلى من التصنيف الوارد في الترخيص الصادر له.

4- عدم تمكين غيره من استخدام الترخيص في مرفق ضيافة سياحي غير مرخص.

5- توضيح البيانات الأساسية المحددة في الترخيص، وذلك على النحو الآتي:

أ- إبراز الرمز الإلكتروني الموحد الصادر من المركز السعودي للتنافسية والأعمال في مكان ظاهر في مرفق الضيافة السياحي أو الاستقبال.

ب- إدراج الاسم التجاري، أو العلامة التجارية -إن وجدت-، وفئة أو درجة التصنيف، على منصات الحجز الإلكتروني عند التعامل معها.

ج- إدراج الاسم التجاري، أو العلامة التجارية -إن وجدت-، ورقم الترخيص، وفئة أو درجة التصنيف، على جميع الصفحات والمواقع الإلكترونية الرسمية التابعة لمرفق الضيافة السياحي، والمستندات والأوراق الرسمية والمطبوعات، والإعلانات وعند التسويق للخدمات.

6- توافر الموافقات والتصاريح والتراخيص من الجهات المختصة نظامًا، في شأن الآتي:

أ- إقامة المناسبات مثل: (المؤتمرات، والمعارض، والدورات، والفعاليات، والأنشطة الترفيهية)، ونحوها.

ب- الأنشطة التجارية داخل مرفق الضيافة السياحي.

المادة السادسة عشرة:

يلتزم المرخص له -لضمان جودة الخدمة المقدمة- بالآتي:

1- عدم التعامل مع غير المرخص أو غير المصرح لهم من الوزارة أو غير المسجلين لدى الجهات المختصة عند تسويق الخدمات.

2- استخدام بيانات ومعلومات وصور تتطابق مع الواقع الفعلي لمرفق الضيافة السياحي عند نشرها أو الإعلان عنه، في حال كان إدخال تلك الأوصاف والصور يتم من قبله.

3- تطبيق القواعد والاشتراطات الصحية العامة في مرفق الضيافة السياحي وجميع خدماته وعلى العاملين فيه.

4- التأكد من التزام العاملين في مرفق الضيافة السياحي بالمحافظة على النظافة الشخصية وحسن المظهر.

- 5- المحافظة على سلامة ونظافة مرافق وتجهيزات مرفق الضيافة السياحي، وصيانتها بشكل دوري، والتأكد من خلوها من أي تشوهات أو عيوب تؤثر في استخدامها أو مظهرها العام.
- 6- إشعار السائح قبل البدء -بمدة كافية- بأي أعمال صيانة ونحوها للمرافق أو التجهيزات قد يصدر عنها إزعاج أو ضواء تصل إلى الوحدة التي يشغلها، مع تحديد وقت بدء الأعمال وانتهائها.
- 7- تحديد أوقات بداية ونهاية المناسبات وما في حكمها في العقود المبرمة بهذا الشأن.
- 8- الإشراف على جميع الوحدات في مرفق الضيافة السياحي والتحكم في إدارتها وتشغيلها.
- 9- استخدام اللغتين العربية والإنجليزية والتقويمين الهجري والميلادي في جميع التعاملات والمطبوعات الرسمية، والرد على الهاتف والبريد الإلكتروني بما يتناسب مع رغبة السائح.
- 10- إبراز وسيلة تواصل مع المدير المسؤول في مرفق الضيافة السياحي، وقنوات التواصل التابعة للوزارة، في المستقبل.
- 11- استقبال السائح والتعامل معه والرد على استفساراته بلباقة واحترام.
- 12- عدم الامتناع عن تقديم الخدمة دون أسباب مقبولة نظامًا.
- 13- وضع آلية تتيح للسائح تقييم الخدمات المتعاقد على تقديمها بعد إتمامها.

المادة السابعة عشرة:

يلتزم المرخص له -لضمان سلامة المعلومات والبيانات المقدمة- بالآتي:

- 1- تسجيل جميع البيانات بشكل مباشر عند تسجيل دخول ومغادرة السائح من الوحدة في مرفق الضيافة السياحي في أنظمة الحجز والتسجيل الإلكترونية المرتبطة "بواجهات الرصد السياحي" وفق المعايير الفنية المعتمدة.
- 2- تزويد الوزارة عند الطلب بأي معلومات أو بيانات من خلال أي وسيلة تراها مناسبة وخلال المدة التي تحددها.
- 3- تحديث جميع بياناته وبيانات مرفق الضيافة السياحي في النظام الإلكتروني التابع للوزارة فور تغييرها.
- 4- الاحتفاظ -لمدة لا تقل عن سنة- بنسخة من بيانات السياح وعقودهم متضمنة (البيانات الشخصية، والعنوان،

ووسيلة التواصل، ورقم الوحدة)، وذلك دون إخلال بالمحافظة على سريتها وخصوصيتها وفقاً للأحكام النظامية ذات الصلة.

المادة الثامنة عشرة:

يلتزم المرخص له -لضمان الشفافية في أسعار الخدمات المقدمة- بإعلان قائمة أسعار الوحدات والخدمات باللغتين العربية والإنجليزية، على أن تشمل على الرسوم والضرائب النظامية، والتقييد بها.

المادة التاسعة عشرة:

يلتزم المرخص له -لضمان أمن وسلامة السائح- بالآتي:

- 1- المحافظة على سرية وخصوصية معلومات السائح، وعدم مشاركتها أو استخدامها لأي غرض كان دون أخذ موافقته إلا في الحالات التي يتطلب فيها نقل معلومات السائح للجهات المختصة بناءً على نظام أو قرار من تلك الجهات بموجب الصلاحيات الممنوحة لها.
- 2- عدم أخذ صورة من هوية السائح، والاكتفاء بالتحقق منها من خلال الاطلاع على أصلها أو من خلال المنصات الإلكترونية الحكومية المختصة.
- 3- إبلاغ السائح بما يتم العثور عليه من المفقودات الخاصة به والاحتفاظ بها لديه إلى حين تسليمها له، وتوثيقها في سجل خاص بالمفقودات، ويحدد مرفق الضيافة السياحي مدة لا تقل عن (30) يوماً لتخزين المفقودات قبل إخلاء مسؤوليته عنها، وتبدأ المدة من تاريخ إبلاغ السائح، فإن تعذر ذلك فتُبَلِّغ الجهات المختصة.
- 4- التقيد بالأنظمة، وتعليمات الجهات المختصة بشأن النواحي الأمنية، والصحية، والبيئية، ووسائل السلامة، والإسعاف، والإخلاء، وغيرها، واتخاذ جميع التدابير والاحتياطات التي تحقق ذلك.
- 5- المحافظة على أمن السائح وسلامته من (الحريق، أو تسرب الغاز، أو أطعمة ومشروبات فاسدة، وغيرها).
- 6- المحافظة على مقتنيات السائح المودعة في الاستقبال أو في الوحدة التي يشغلها خلال فترة إقامته.
- 7- عدم اتخاذ أي إجراء من شأنه إجبار السائح على مغادرة الوحدة بعد تسجيل دخوله إلا من خلال الجهات المختصة، ووفقاً للأحكام النظامية ذات الصلة.

- 8- عدم الامتناع عن تسليم السائح أمتعته ومقتنياته المودعة في الاستقبال أو التي في الوحدة.
- 9- مراعاة خصوصية السائح داخل الوحدة التي يشغلها عند تقديم الخدمة.
- 10- اعتماد وتطبيق إجراءات للمحافظة على سلامة المركبات في مواقف مرفق الضيافة السياحي.
- 11- منع التدخين في الأماكن العامة داخل مرفق الضيافة السياحي مثل: (البهو، المطاعم، ونحو ذلك) وتحديد أماكن أو غرف أو أدوار خاصة للمدخنين حال السماح بذلك.
- 12- تحديد سياسة خاصة بطبخ المأكولات وإعداد المشروبات داخل الوحدة في مرفق الضيافة السياحي.
- 13- وضع تعليمات خاصة بتناول الأطعمة والمشروبات في الأماكن العامة لمرفق الضيافة السياحي قبل تسجيل الدخول، وإبرازها في دليل خدمات الغرف والموقع الإلكتروني له.
- 14- إبلاغ الجهات المختصة والوزارة فورًا وبشكل مباشر من خلال القنوات المخصصة لذلك عن أي حادث يتعلق بالأمن والسلامة في مرفق الضيافة السياحي.

المادة العشرون:

يلتزم المرخص له -لضمان الحقوق المتعلقة بإجراءات الحجز والدفع مقابل الخدمات- بالآتي:

- 1- إبلاغ طالب الخدمة قبل إتمام الحجز بالآتي:
 - أ- الخدمات المقدمة وأسعارها، والسياسات المتعلقة بها، وآلية الدفع والحجز والإلغاء والتعديل والاسترداد.
 - ب- المواعيد المحددة لاستخدام المرافق والحصول على الخدمات.
 - ج- السياسة المتعلقة بإدخال الأطعمة والمشروبات ونحوها من خارج مرفق الضيافة السياحي وتناولها داخله.
 - د- السياسة المتعلقة باصطحاب الحيوانات الأليفة داخل مرفق الضيافة السياحي، والأماكن المخصصة لها -إن وجدت-.
 - هـ- السياسة الخاصة بطبخ المأكولات وإعداد المشروبات داخل الوحدة في مرفق الضيافة السياحي.
 - و- أوقات تسجيل الدخول للوحدة وتسجيل المغادرة منها.

2- إصدار مستند الحجز بعد الاتفاق مع طالب الخدمة وتزويده به ويكون باللغة العربية أو الإنجليزية بما يتناسب مع رغبة السائح، على أن يتضمن التالي:

أ- مدة الحجز وتاريخ بداية الحجز ونهايته، والسعر الإجمالي بما يشمل الرسوم والضرائب وغيرها، والخدمات المجانية أو بمقابل التي سيتم تقديمها بناءً على الحجز.

ب- سياسة الحجز وشروط إلغائه وتعديله، والأسباب التي تؤدي إلى فسخه، على أن تتضمن آلية طلب إلغاء الحجز أو تعديله، وآلية استرداد المبالغ المدفوعة، والمدد المحددة لقبول طلب الإلغاء أو رفضه.

3- تقديم الخدمة وفق ما تضمنه مستند الحجز الصادر من مرفق الضيافة السياحي أو الصادر من منصة حجز إلكترونية تم عرض الخدمات من خلالها.

4- الإدارة المستمرة للخدمات المعروضة في أي منصة حجز إلكترونية، ومتابعتها وتحديثها.

5- قيد جميع الحجوزات للخدمات بمختلف أنواعها في سجل خاص يتضمن: (بيانات طالب الحجز، والخدمة المطلوبة، وتواريخ ومدة تقديم الخدمة، وأسعار الخدمة، وغيرها).

6- استقبال السياح عند توفر وحدات شاغرة، دون الإخلال بمعايير الطاقة الاستيعابية للوحدة.

7- إبلاغ السائح بضوابط الإقامة بمرفق الضيافة السياحي مثل: (المحافظة على مكوناته وسلامتها، واحترام حقوق السياح وحرياتهم، والتقييد بالأنظمة العامة)، فإن ثبتت مخالفته فللمرخص له فسخ مستند الحجز، مع مراعاة الأحكام النظامية ذات الصلة.

8- إبلاغ السائح بضوابط حجز المبالغ المطلوبة للتأمين على محتويات الوحدة خلال فترة الإقامة.

9- تسليم إيصال باللغتين العربية والإنجليزية لمن يدفع مبلغًا ماليًا مقابل الخدمات، على أن يتضمن الإيصال تفصيل تلك الخدمات ومقابلها.

10- عدم خصم أي مبالغ من حساب بطاقة السائح الائتمانية، أو المطالبة بذلك، بعد مغادرة السائح وإغلاق الفاتورة.

11- عدم استقبال السائح دون إثبات هوية سارية المفعول، على أن يتم التحقق منها من خلال الاطلاع على أصلها أو من خلال المنصات الإلكترونية الحكومية المختصة، عند تسجيل الدخول، وتسجيل بياناتها فقط، دون طلب أو أخذ نسخة منها، وفي الحالات الطارئة يمكن استقبال السائح الذي لا يحمل إثبات هوية بعد موافقة الجهات المختصة.

12- تحديد وقت لتسجيل الدخول للوحدة وتسجيل المغادرة منها، على ألا تقل المدة بين وقت تسجيل الدخول المحدد ووقت تسجيل المغادرة المحدد عن عشرين ساعة.

13- عدم اشتراط أن تكون مدة حجز الوحدة أكثر من ليلة واحدة لقبول الحجز.

14- إتمام عملية استرداد المبلغ المدفوع للسائح خلال مدة لا تتجاوز (30) يومًا، عند عدم تقديم الخدمة التي دفع السائح مقابلها باستخدام وسيلة دفع ائتمانية.

المادة الحادية والعشرون:

1- يلتزم المرخص له عند تأخر تمكين السائح من تسجيل الدخول في الوقت المحدد للوحدة المحجوزة -بمستند حجز مؤكد- بتقديم مشروبات ساخنة أو باردة للسائح دون فرض أي تكاليف إضافية.

2- يلتزم المرخص له عند تعذر تمكين السائح من تسجيل الدخول للوحدة المحجوزة -بمستند حجز مؤكد- بعد مضي ساعتين من الوقت المحدد لتسجيل الدخول بتخيير السائح بالآتي:

أ- استرجاع المبلغ المدفوع له فورًا دون خصم أي رسوم، على أن يكون المبلغ المسترجع مساويًا لقيمة الوحدة وقت تسجيل الدخول، وألا يقل عن المبلغ المدفوع.

ب- توفير وحدة بديلة مساوية أو أعلى من الوحدة المحجوزة، ونقل السائح وأمتعته إليها دون فرض أي تكاليف إضافية على السائح.

3- يلتزم المرخص له عند تعديل التصنيف لمرفق الضيافة السياحي بغئة أو درجة أقل، بإبلاغ السائح عن هذا التعديل وحقه في طلب إلغاء الحجز أو المدة المتبقية منه، وفي حال طلب السائح الإلغاء يتم استرجاع المبالغ المالية المدفوعة مقابل الحجز أو المدة المتبقية منه.

4- يلتزم المرخص له -عند موافقة الوزارة على إغلاق كامل مرفق الضيافة أو جزء منه بشكل مؤقت أو دائم- بإبلاغ السائح المتأثر بهذا الإغلاق، وتسوية جميع الالتزامات القائمة قبل تنفيذ عملية الإغلاق.

5- يلتزم المرخص له بإبلاغ السائح فورًا وتخيره بين إلغاء الحجز أو المدة المتبقية منه واسترجاع المبلغ المدفوع فورًا مقابل الحجز أو مقابل المدة المتبقية منه، أو توفير وحدة بديلة في مرفق ضيافة سياحي مرخص، وتكون مساوية أو أعلى من الوحدة المحجوزة، ونقل أمتعته إليها دون فرض أي تكاليف إضافية عليه في الحالات التالية:

أ- إخلاء مرفق الضيافة السياحي لأسباب تشكل خطرًا محددًا على الصحة أو السلامة العامة.

ب- انقطاع الخدمات الأساسية، مثل: الكهرباء، أو الماء، ونحوها، لمدة تتجاوز ساعتين.

ج- تنفيذ قرار عقوبة صادر من الوزارة يتضمن إغلاق المرفق، أو حكم قضائي يقضي بإخلائه.

ويلتزم المرخص له بما يصدر من الوزارة والجهات المختصة بشأن الظروف الطارئة أو القوة القاهرة التي تؤثر على تقديم خدماته.

المادة الثانية والعشرون:

يلتزم المرخص له -لضمان كفاءة العاملين في مرفق الضيافة السياحي- بالآتي:

1- ما يصدر من الوزارة بشأن تسجيل العاملين وتوطينهم، وما يجب أن يتوفر فيهم من اشتراطات ومؤهلات، والحد الأدنى لأعدادهم، وغير ذلك مما يدعم كفاءة العاملين في مرفق الضيافة السياحي.

2- التعليمات التي تصدر من الوزارة، بناءً على التنسيق مع الجهات المختصة، في شأن العاملين في مرفق الضيافة السياحي.

الفصل السادس: أحكام عامة

المادة الثالثة والعشرون:

1- يخضع ممارسو نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياحي لأعمال التفتيش، وفقًا للنظام ولوائحه وأدلة الإجراءات الذي تضعه الوزارة لهذا الغرض.

2- تطبق العقوبات عن أي مخالفة لأحكام النظام واللائحة بموجب جدول المخالفات والعقوبات المشار إليه في الفقرة (5) من المادة (السادسة عشرة) من النظام.

المادة الرابعة والعشرون:

دون إخلال بالأنظمة ذات الصلة، للوزارة في سبيل أداء مهماتها الآتي:

- 1- الاستعانة بشركات أو جهات فنية متخصصة للقيام ببعض مهماتها، على أن يكون لديها الكوادر الفنية الكافية المدربة، والخبرة في مجال المهمات المسندة إليها، بناءً على ما تحدده الوزارة، وذلك وفقاً لأحكام النظام ولوائحه.
- 2- الاستعانة بخدمات الربط مع الجهات الحكومية أو القطاع الخاص للتحقق من صحة البيانات المقدمة من قبل المستفيد، وللوزارة الحصول على أي مستندات ذات صلة في حال توفرها لدى جهات حكومية أخرى.
- 3- الاستفادة من منتجات وحلول تقنية المعلومات المتاحة مثل الذكاء الاصطناعي، وإنترنت الأشياء، والحوسبة السحابية، وأتمتة العمليات، وفقاً للأحكام النظامية ذات الصلة.

المادة الخامسة والعشرون:

تصدر أدلة الإجراءات والضوابط والمعايير والقرارات والتعليمات -وما في حكمها- اللازمة لتنفيذ أحكام النظام اللائحة بقرار من الوزير أو من يفوضه، وتحديث الطريقة نفسها، وتنشر في الموقع الإلكتروني الرسمي للوزارة ويعمل بها من تاريخ نشرها.

المادة السادسة والعشرون:

للوزارة التنسيق مع الجهة المختصة لتزويد الوزارة بالتقارير والمعلومات والبيانات التي تعدها الجهة نتيجة اطلاعها أو دراستها للقوائم المالية للكيانات المرخصة بممارسة نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياحي، وفقاً لما تضمنته الفقرة (3) من المادة التاسعة من النظام.

المادة السابعة والعشرون:

يُعَدّ ما يرسل من الوزارة -بناءً على اللائحة- لممارسي نشاط تشغيل مرفق الضيافة السياحي على العنوان الرسمي إبلاغاً رسمياً.

المادة الثامنة والعشرون:

تصدر اللائحة بقرار من الوزير، وتنشر في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ نشرها.

جدول المقابل المالي لنشاط مرفق الضيافة السياحي

الخدمة	النوع	الشريحة	المقابل المالي (ريال)		
			سنة	سنتان	ثلاث سنوات
إصدار الترخيص					
إصدار الترخيص	الفنادق	500+	12,500	17,500	22,500
		300-499	10,000	13,500	17,000
		100-299	5,000	7,500	10,000
		1-99	2,500	3,750	5,000
إصدار الترخيص	الشقق المخدومة وبيوت العطلات	71-100	2,000	3,000	4,000
		31-70	1,500	2,250	3,000
		1-30	1,000	1,500	2,000
إصدار الترخيص	النزل	بدون مقابل مالي			
المخيمات - إصدار الترخيص					
إصدار الترخيص	المخيمات	المدة	3 أشهر	6 أشهر	9 أشهر
		المقابل	1,000	2,000	3,000
		المدة	سنة	سنتان	3 سنوات
		المقابل	4,000	6,000	8,000
مرافق الضيافة المؤقتة - إصدار الترخيص					
إصدار الترخيص	مرافق الضيافة المؤقتة	عدد الوحدات	3 أشهر	6 أشهر	-
		500+	3,125	6,250	-
		300-499	2,500	5,000	-
		100-299	1,250	2,500	-
		1-99	625	1,250	-
إصدار التصنيف					
الخدمة	النوع	التصنيف	المقابل المالي (ريال)		
إصدار التصنيف	الفنادق	5 نجوم	7,500		
		4 نجوم	5,000		
		3 نجوم	3,000		
		نجمتان	بدون مقابل		
		نجمة	بدون مقابل		

إصدار التصنيف		المخيمات	الدرجة الأولى	بدون مقابل		
			الدرجة الاقتصادية	بدون مقابل		
إصدار التصنيف		الشقق المخدومة	الدرجة الأولى	بدون مقابل		
			الدرجة الاقتصادية	بدون مقابل		
تجديد الترخيص والتصنيف						
تجديد الترخيص والتصنيف	الفنادق	500+	5,000	10,000	15,000	
		300-499	3,500	7,000	10,500	
		100-299	2,500	5,000	7,500	
		1-99	1,250	2,500	3,750	
تجديد الترخيص والتصنيف	الشقق المخدومة وبيوت العطلات	71-100	2,000	3,000	4,000	
		31-70	1,500	2,250	3,000	
		1-30	1,000	1,500	2,000	
تجديد الترخيص	المخيمات	-	2,000	4,000	6,000	
تجديد الترخيص	النزل	بدون مقابل مالي				
مرافق الضيافة المؤقتة - تجديد الترخيص						
تجديد الترخيص	مرافق الضيافة المؤقتة	عدد الوحدات	3 أشهر	6 أشهر	9 أشهر	
		500+	1,250	2,500	3,750	
		300-499	875	1,750	2,625	
		100-299	625	1,250	1,875	
		1-99	312	625	937	
تعديل التصنيف						
الخدمة	النوع	التصنيف	المقابل المالي (ريال)			
تعديل التصنيف	الفنادق	5 نجوم	5,000			
		4 نجوم	3,500			
		3 نجوم	2,000			
		نجمتان	بدون مقابل			
تعديل التصنيف	المخيمات	الدرجة الأولى	بدون مقابل			
		الدرجة الاقتصادية	بدون مقابل			
تعديل التصنيف	الشقق المخدومة	الدرجة الأولى	بدون مقابل			
		الدرجة الاقتصادية	بدون مقابل			

تحديد الفئة التخصيصية		
الفئة التخصيصية	المقابل المالي	
الشقق الفندقية	بدون مقابل	
المنتجات	بدون مقابل	
البوتيك	بدون مقابل	
الفاخرة	بدون مقابل	
الأعمال	بدون مقابل	
التراثية	بدون مقابل	
المؤتمرات والاحتفالات	بدون مقابل	
الاستشفاء	بدون مقابل	
الاستدامة	بدون مقابل	
الزراعية	بدون مقابل	
خدمات أخرى		
الخدمة	الوصف	المقابل المالي
نقل ملكية الترخيص	جميع الأنواع	500 ريال
طلب زيارة	لكل زيارة إضافية بعد أول زيارتين	500 ريال
تغيير السجل التجاري/ العلامة التجارية	-	بدون مقابل
الإغلاق المؤقت	الكامل أو الجزئي	بدون مقابل
الإغلاق الدائم الجزئي	-	بدون مقابل
إلغاء الترخيص	-	بدون مقابل
تغيير عدد الوحدات أو الأسرة في مرفق الضيافة السياحي	في حال ترتب على الزيادة الانتقال إلى شريحة أعلى يتم سداد فارق الرسوم للشريحة الأعلى	