



رابطة المحترفين الإماراتية  
UAE PRO LEAGUE

## لائحة نظام التذاكر الإلكترونية

للموسم الرياضي 2026/2025



الإماراتية رابطة  
UAE PRO LEAGUE



## الفصل الأول

### مادة (1)

#### أحكام عامة

- 1.1 ينبغي على جميع الأندية المحترفة استخدام نظام التذاكر المركزي الذي توفره رابطة المحترفين الإماراتية.
- 1.2 ينبغي على جميع الأندية أيضاً الالتزام بلائحة نظام التذاكر الإلكتروني الصادر عن رابطة المحترفين الإماراتية.
- 1.3 تصدر التذاكر بصورة تذاكر رقمية مباشرة إلى حساب العميل.
- 1.4 يتعرض أي نادي لا يلتزم بإصدار التذاكر الإلكترونية المركزي إلى مخالفات و/أو غرامات بحسب إجراءات ضبط الجودة.
- 1.5 يطبق نظام الدخول بالتذاكر الإلكترونية لكافة الأعمار و الفئات باستثناء الأطفال تحت عمر سنتين و إصحاب الهمم الحاصلين على بطاقات اعتماد دخول عن طريق رابطة المحترفين الإماراتية.
- 1.6 ينبغي أن تحتوي التذاكر على جميع المعلومات التي قد يحتاجها المشجعين مثل اسم المسابقة واسماء الفرق المشاركة واسم الاستاد وتاريخ ووقت المباراة وفتح البوابات، بالإضافة إلى إدراج توضيح يدل على مكان المقعد (القطاع والصف ورقم المقعد)
- 1.7 يجب على كل نادي مشارك يتم تخصيص حصة تذاكر له، أن يضمن أن يحصل على هذه التذاكر مشجعوا هذا النادي فقط.
- 1.8 تكون الفرق المشاركة التي تخصص لها تذاكر، مسؤولة مسؤولية تامة عن التذاكر المخصصة لها، وسيتعرضون للمساءلة في حال وجدت أي من التذاكر المخصصة لها في السوق غير المشروعة أو في أيدي أشخاص أو جهات غير مخولة بالحصول عليها.
- 1.9 يجب على منظم المباراة ضمان تخصيص فئات التذاكر بطريقة تكفل الفصل المناسب لمجموعات المشجعين، مع الأخذ بعين الاعتبار وجود مجتمعتين رئيسيتين من الفئات في المباريات: فئة مشجعي الفريق الضيف وفئة مشجعي الفريق المضيف
- 1.10 خلال الموسم لا يجوز للنادي إجراء أي تغييرات إلا بعد الحصول على موافقة الرابطة الخطية وبموجب إرسال طلب خطى إلى رابطة المحترفين الإماراتية قبل يوم المباراة بأسبوعين على الأقل ، وفي حال عدم الالتزام سيتم فرض غرامة ضبط الجودة .



## ماده (2)

### السوق غير المشروع وتدابير منع التزوير

- 2.1 اذا اقتضت الضرورة، ينبغي على منظم المباراة التشاور مع السلطات العامة المعنية بخصوص الإجراءات الواجب اتباعها تجاه الأشخاص الذين يقومون ببيع التذاكر بطريقة غير قانونية دول الاستاد، ولا سيما اذا وضعا في الاعتبار أن مثل هذه الأنشطة من الممكن أن يؤثر على استراتيجية فصل المشجعين.
- 2.2 ومن الإجراءات التي يمكن اتخاذها، تحديد عدد التذاكر التي يسمح ببيعها لكل شخص.
- 2.3 يجب اتخاذ أقصى التدابير لمواجهة تزوير التذاكر، كما يجب أيضاً أن يكون جميع الأشخاص المعنيين بالأمن داخل الاستاد وفي محيطه على دراية جيدة بهذه الإجراءات، بغرض تسهيل التعرف على التذاكر المزورة.
- 2.4 طالما يشك منظم المباراة بوجود تذاكر مزورة يتم تداولها، يتوجب عليه التشاور مع الأشخاص المعنيين لوضع استراتيجية مخصصة للتعامل مع هذه المشكلة.

## ماده (3)

### آلية تسوية المستحقات

- 3.1 يحق للرابطة إقطاع الرسوم والمصاريف المستحقة عن خدمات التذاكر الإلكترونية، وتحول باقي الإيرادات للأندية .
- 3.2 في حال لم تغطي إيرادات التذاكر النفقات والمصاريف المستحقة، ستقوم رابطة المحترفين الإماراتية بإعداد الفواتير وإرسالها إلى الأندية وإقطاع قيمتها من أي مبالغ مالية مستحقة للنادي لدى الرابطة .
- 3.3 تشمل أسعار التذاكر ضريبة القيمة المضافة، ويجب أن تكون الأسعار من مضاعفات الرقم 5 (أي 5, 10, 15, 20, 25,...).

## ماده (4)

### متطلبات تشغيل نظام التذاكر

#### (البنية التحتية - الأصول الثابتة - سعة الاستاد و المقاعد)

#### 4.1 المقاعد وسعة الاستاد :

- 4.1.1 **سعة الاستاد**: يشار إليها في هذه اللوائح بعدد التذاكر المخصصة للجماهير في المدرجات الأولى والثانية والثالثة (إن وجدت) مستثنى من ذلك المقاعد المخصصة للإعلاميين والفاصل الأمامي والمقاعد المقطورة بمباشرة الرابطة .
- 4.1.2 يحق للنادي المستضيف تغطية الفاصل الأمامي (بعد اعتماد موقعه من قبل الرابطة) بشعار الرابطة أو شعار النادي فقط لا غير .
- 4.1.3 يتم إعتماد الفاصل الأمامي من قبل رابطة المحترفين الإماراتية بداية كل موسم ويحق للرابطة تعديل مكان الفاصل في أي وقت أثناء الموسم .



#### **4.2 مخطط المقاعد :**

- 4.2.1 يجب على الأندية تزويد رابطة المحترفين الإماراتية بمخطط دقيق لمقاعد الاستاد، مع توضيح عدد المقاعد والصفوف والقطاعات في الاستاد.
- 4.2.2 تحفظ رابطة المحترفين الإماراتية بحقها في اعتماد مخطط الدرجات لكل استاد، بما في ذلك موقع مقاعد مشجعي الفريق الضيف وإضاًة موقع الفاصل الأمني وعدد مقاعده.
- 4.2.3 يجب على الأندية تزويد رابطة المحترفين الإماراتية بمخطط مقاعد الاستاد قبل بداية الدوري بأربعة أسابيع على الأقل.
- 4.2.4 يجب إضافة جميع أقسام الملعب إلى مخطط المقاعد بما في ذلك الكبار.
- 4.2.5 يجب تخصيص مناطق مختصة لمسؤولي المباراة ولاعبي الفريق الإضافيين / الطاقم الفني

#### **4.3 بوابات الدخول :**

- 4.3.1 يجب توفير خط انترنت خاص لعمليات المسح الضوئي للتذاكر وذلك على كل بوابة من بوابات الاستاد، عبر نقاط وصول لاسلكي بالإنترنت بسرعة 10 ميجابيت بالثانية كحد أدنى.
- 4.3.2 يجب أن يكون خط الإنترت على شبكة مخفية مختصة لعمليات المسح، وأن يتم تزويد شركة التذاكر باسم الشبكة وكلمة المرور للستخدام الحصري وتحمّل النادي أي مسؤولية ناتجة عن مشاكل الأنترنت في يوم المباراة.
- 4.3.3 يلتزم النادي بطلب مسبق لأجهزة إنترنت متنقلة من مزود الخدمة في حال لم يستطع توفير خط الإنترنت المستقل المشار إليه أعلاه.
- 4.3.4 كما يجب أيضاً وضع اللافتات الإرشادية للبوابات على حدود الاستاد.
- 4.3.5 يجب أيضاً توفير لافتات إرشادية واضحة داخل وخارج الاستاد، لإرشاد الجماهير إلى قطاعات الجلوس المختلفة في الاستاد.
- 4.3.6 في حال كان الاستاد مزوداً ببوابات الدخول الدوارة، يجب أن يتم ربط تلك البوابات بنظام التذاكر الإلكترونية الخاصة برابطة المحترفين الإماراتية. يتحمل النادي المضيف/الاستاد تكاليف ربط البوابات الدوارة بنظام التذاكر الإلكترونية. يجب أن يسمح نظام الربط بالتحقق الثنائي بين البوابات ونظام التذاكر.

#### **4.4 أشكال التذاكر :**

- 4.4.1 يجب على كل نادي توفير كشك تذاكر (2) على الأقل، يخصص أحدها لجماهير الفريق الضيف في منطقة استراتيجية قرية من أماكن جلوسهم (بالقرب من مدخل جماهير الفريق الضيف أو بالقرب من أماكن صف السيارات المختصة لهم)



- يجب أن تكون جميع أكشاك التذاكر على بعد 20 متر على الأقل من جميع البوابات، ويفضل أن تكون خارج محيط الاستاد على مسافة قريبة. يجب أن يكون هناك مساحة آمنة بجانب كل كشك من أكشاك التذاكر كي ينطوي بها المشجعون، ويجب أن يبعد كشك التذاكر ما لا يقل عن 20 متر من الطرق أو أماكن مرور السيارات. 4.4.2
- يجب أن تكون جميع أكشاك التذاكر مكيفة وموصولة بالكهرباء بشكل كامل (مقبسي كهرباء ثلاثةين بطاقة 13 أمبير، باستثناء المقابس المستخدمة للتكييف والإضاءة). 4.4.3
- يجب أيضاً توفير ما يلي في أكشاك التذاكر: 4.4.4
- خط انترنت ADSL، نقطة انترنت واحدة كحد أدنى لكل نافذة بيع تذاكر، الحد الأدنى لسرعة الإنترن特: 10 ميجابت في الثانية 4.4.5
- أن يكون التزيين الدعائي واللافتات واضحة وباللغتين الإنجليزية والعربية، حيث يتوجب على النادي التسويق لمبيعات تذاكر الفريق الضيف أو الفريق المضيف ويعتبر إدراج الأسعار لكل فئة إلزامياً. 4.4.6
- الإنارة الجيدة للأكشاك من الداخل والخارج 4.4.7
- أبواب مزودة بقفل خارجي مع إمكانى القفل من غير مفتاح من الداخل. 4.4.8
- طاولة وكراسي وسلة مهملات صغيرة (بحيث تكفي لكل شباك تذاكر) يجب أن يكون الأثاث مناسباً لحجم كشك التذاكر، كما يجب أن يتمكن موظفو المبيعات من الجلوس أمام نوافذ البيع، ليس تحتها أو بجانبها. 4.4.9
- عدم وجود أضرار أو تأكل ظاهر في أكشاك التذاكر. يجب طلاء أكشاك التذاكر سنوياً وصيانتها باستمرار. 4.4.10
- نظام حواجز طوابير الانتظار 4.4.11
- معدات إطفاء الحرائق (بطانية الحرائق وطفاية حريق واحدة) 4.4.12
- لمزيد من التفاصيل حول متطلبات أكشاك التذاكر، يرجى الاطلاع على الملحق رقم (3) من لوائح دوري أدنوك للمحترفين. 4.4.13

#### 4.5 المشجعين من أصحاب الهمم.

- يجب تخصيص منطقة معينة لأماكن جلوس المشجعين من أصحاب الهمم (مع وجود مقعد للمرافق) في مكان آمن ومرح، يسمح برؤية واضحة للملاعب. لمزيد من التفاصيل حول متطلبات أماكن جلوس المشجعين من أصحاب الهمم ومقاعد مرافقهم، يرجى مراجعة لوائح الرابطة ذات الصلة . 4.5.1

#### 4.6 اللافتات:

- ثبتت لافتات إرشادية في الاستاد تسهيل الوصول إلى البوابات وأكشاك التذاكر 4.6.1
- تلزم الأندية بتزيين أكشاك تذاكر الفريق الضيف والفريق المضيف دعائياً وأن تكون بمظهر يليق بالبطولة وخارجه من أي تشوهات في المظهر العام وفي حال مخالفة ذلك يتم فرض غرامة ضبط الجودة 4.6.2
- يجب تثبيت فئات وأسعار التذاكر على أكشاك التذاكر. 4.6.3



#### 4.7 الدخول إلى الاستاد بعد الخروج منه:

- 4.7.1 يطبق نظام أساور المعصم في الاستادات التي يسمح للجماهير فيها الخروج من الاستاد لشراء المأكولات والمشروبات أو لاستخدام الحمامات أو للصلة.
- 4.7.2 بعد مسح تذاكر المشجعين للدخول لأول مرة، وفي حال يسمح للمشجعين الخروج مؤقتاً من الاستاد والعودة إليه يجب على مسؤولي الأمان في الاستاد تثبيت أساور المعصم على أن تثبت مباشرة ولا تسليم باليد للمشجع.
- 4.7.3 يحق للأندية من إعادة الدخول للملعب بعد خروج المشجعين في أي وقت من المباراة في حال قيامه بتوفير خدمات الطعام و الشراب الكافية وأماكن الصاله داخل المدرجات وفي هذه الحالة يحق للنادي عدم تطبيق نظام أساور المعصم .
- 4.7.4 في حال عدم إلتزام النادي بالمتطلبات أعلاه يتم مخالفته حسب نظام ضبط الجودة .

#### 4.8 أساور المعصم

- 4.8.1 يجب على كل نادي توفير أساور المعصم على نفقته وفي المباريات التي ترددتها الرابطة ستقوم الرابطة بتوفير أساور المعصم على نفقة النادي المستضيف .
- 4.8.2 يجب ان تكون أساور المعصم مصنوعه من مواد غير قابلة للقطع أو الإتلاف بسهولة وتكون من النوع محكم الغلق (ليسه ورقيه (وان يتم طلبها من المورد المعتمد للرابطة, وتحتفظ الرابطة بحقها في المباريات الجماهيرية توفير أساور معصم خاصة وعلى نفقة النادي المضيف .

#### 4.9 تعريف الفئات:

| التعريف  | الفئة                                |
|--|--------------------------------------|
| منطقة مخصصة حصرياً للضيوف من كبار الشخصيات، ويجب أن يوفر النادي فيها خدمات ضيافة مميزة، مع منطقة مخصصة لركن السيارات. يمكن أن تكون المقاعد داخل منطقة كبار الشخصيات إما (صوفاً) أو مقاعد جلدية أو مقاعد فاخرة مع مساند بد. | منطقة كبار الشخصيات VIP              |
| منطقة جلوس حصرية قريبة من منطقة كبار الشخصيات وتتوفر فيها خدمات ضيافة مميزة ومنطقة مخصصة لركن السيارات. يجب أن تكون مقاعد منطقة كبار الشخصيات هي مقاعد مبطنة وأكبر من المقاعد العادي، مع توفر حاملات أ��واب فيها.          | منطقة الشخصيات المهمة VIP            |
| منطقة جلوس حصرية قريبة من منطقة الشخصيات المهمة، مع إمكانية الوصول إلى خدمات ومرافق مميزة للأطعمة والمشروبات. لا حاجة لتوفير منطقة مخصصة لركن السيارات. يجب أن توفر هذه المنطقة مقاعد مبطنة أو رؤية مميزة لأرض الملعب.     | المقاعد المميزة- الدرجة الأولى-      |
| مقاعد عادي بدون منطقة ركن سيارات.  | مقاعد الدرجة الثانية والدرجة الثالثة |



## 4.10 الأسعار

4.10.1 تنطبق قائمة الأسعار التالية على جميع مباريات المسابقات التي تنظمها رابطة المحترفين الإماراتية:

| في يوم المباراة  | *               | القسط |
|--|-----------------|-------|
| 30-20 درهم   | المئة 3         |       |
| 50-30 درهم   | المئة 2         |       |
| 100-50 درهم  | المئة 1         |       |
| 300-100 درهم   | الشخصيات المهمة |       |
| تعددتها الأندية  | كبار الشخصيات   |       |
| * تكون جميع الأسعار مقربة إلى أقرب رقم من مضاعفات 5              |                 |       |
| في حال عدم وجود المئة الثالثة تعامل معاملة المئة الثانية (50-20) |                 |       |

4.10.2 يجب طرح فئات تذاكر المباريات المشار إليها أعلاه للبيع عبر الموقع التي تحددها الرابطة لبيع التذاكر وفي المدد المحددة

4.10.3 يحق للأندية اجراء خصومات على أسعار التذاكر على أن لا تقل الاسعار عن الحد الأدنى المحدد لكل فئة وفقاً لها هو مبين في الجدول اعلاه، على أن تنتهي الخصومات قبل 24 ساعة من إنطلاق المباراة ويراعى مبدأ المساواه في الاسعار والخصومات بين جمهور النادي الضيف والمستضيف.

4.10.4 تلتزم الأندية المستضيفة بتوفير التذاكر لجماهير الفريق الضيف وجماهير الفريق المستضيف بذات الأسعار لذات الفئات.

4.10.5 يحق للأندية عدم طرح تذاكر كبار الشخصيات (VVIP) للبيع وفي حال قررت طرحها للبيع يحق للنادي المستضيف تجديد سعر بيعها وفقاً لها براه مناسباً

4.10.6 يجب على النادي إرسال قائمة أسعار التذاكر ومنحطف المقاعد إلى رابطة المحترفين الإماراتية وذلك قبل انطلاق الموسم بأربعة أسابيع على الأقل. على ان يتم اعتماد المخطط النهائي بعد موافقة الرابطة.

4.10.7 ستطرح تذاكر الجولة للبيع قبل 7 أيام من تاريخ أول مباراة في الدولة.  
4.10.8 في حال عدم الالتزام بالبنود أعلاه يتم فرض غرامة ضبط الجودة .

4.10.9 يحق للأندية بيع تذاكر مباريات موسمية على إلا يتم بيع ما تزيد نسبته عن 30% من مقابل المنصة على أن يتم أخذ موافقة الرابطة على المناطق المنخفضة لبيع بطاقات الموسمية

4.10.10 يحق للرابطة فرض رسوم تشغيلية بواقع 10% على النادي المضيف تدنسن من قيمة التكلفة التشغيلية لخدمة التذاكر الالكترونية



#### 4.11 متطلبات التصميم الفني والمحتوى من قبل الأندية .

- يحق للنادي القيام بتصميم صفحة بيع التذاكر الخاصة بماركات النادي بالشكل الذي يراه مناسباً ويتوافق مع دليل إستخدام العلامات التجارية الخاصة برابطة المحترفين الإمارتية وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الرابطة الخطية قبل إستخدام أي تصاميم بشكل نهائي ، وفي حال عدم إعتماد التصميم المقترن تدolist الرابطة بحقها بإستخدام التصاميم المعتمدة لديها .

#### 4.12 مواصفات تصميم صفحة الفعالية :

- 4.12.1 ستزود رابطة المحترفين الإمارتية الأندية بالقوالب المعتمدة للاستخدام
- 4.12.2 نسخة الكمبيوتر . 960x540 - Lower2x615 – Header 1600 .1
- 4.12.3 نسخة الهواتف الذكية x706 - Lower4.706 x768 – Header768 .3
- 4.12.4 تصميم قاعدة بيانات البريد الإلكتروني w x 800 h 600
- 4.12.5 تصميم التذاكر الإلكترونية x 540 (top banner) 700 x 120 (bottom banner) 960
- 4.12.6 معلومات صفحة المباراة ( بعد أقصى 300-200 كلمة )
- 4.12.7 معلومات للجماهير حول الملعب وعمليات يوم المباراة كتوقيت فتح البوابات وضريبة البداية وقائمة المواد الممنوعة وأية معلومات هامة يرغب النادي بتوجيهها للجماهير.

#### 4.13 قنوات البيع عبر الإنترت :

- ستكون التذاكر متاحة عبر الموقع الرسمي والتطبيق الرسمي لمزود الخدمة (شركة بلاتينيوم ليست ) والتي يمكن الوصول إليها بشكل مباشر أو عبر الموقع الإلكتروني والتطبيقات الرسمية للرابطة أو للنادي المستضيف (في حال قرر ذلك) .

#### 4.14 قنوات البيع عبر مركز الاتصال:

- ستكون التذاكر متاحة للبيع عبر مركز الإتصال الخاص بمزود الخدمة (شركة بلاتينيوم ليست) وفقاً لما يلي :
- من الإثنين إلى الجمعة: من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 8:00 مساءً,
  - يوم السبت: من الساعة 1:00 بعد الظهر إلى الساعة 8:00 مساءً,
  - يوم الأحد من الساعة 12:00 ظهراً إلى الساعة 6:00 مساءً

أبوظبي، أ.ع.م - هاتف +971 02 4044990 - فاكس +971 02 4044990 - ص.ب 54315

Abu Dhabi, UAE - T +971 02 4044999, F +971 02 4044990 P.O.Box 54315



- اللغات المتوفرة: الأنجليزية والعربية والأوردو

- نطاق العمل

• الرد على مطالبات العميل حول تذاكر المباراة

• حل مشكلات العملاء حول تذاكر المباراة.

• التواصل مع العميل في حال إلغاء المباراة أو إعادة جدولتها.

#### 4.15 قنوات البيع - محلات بيع منتجات النادي في الاستاد / شباك التذاكر:

- تستطيع الأندية توفير خدمة بيع التذاكر في محل بيع منتجات النادي أو شباك التذاكر في الاستاد في حال قرر ذلك.

### مادة (5)

#### مطالبات تشغيل نظام التذاكر

#### (مستخدمي النظام الإلكتروني)

#### 5.1 مسؤول التذاكر (النادي) :

- 5.1.1 يتطلب من النادي المستضيف توفير موظف أو مدير تذاكر متفرغ لهذا الغرض، يكون مسؤولاً عن جميع عمليات التذاكر في النادي وتكون مسؤولية هذا الشخص القيام بالمهام التالية:
- 5.1.2 التأكد من أن جميع عمليات التذاكر في النادي تتوافق مع معايير ومتطلبات رابطة المحترفين الإماراتية.
- 5.1.3 أن يشكل نقطة الاتصال الرئيسية والوحيدة مع رابطة المحترفين الإماراتية بخصوص جميع المسائل المتعلقة بالتذاكر وتوفير معلومات واضحة بخصوص عمليات المباراة بعد اعتمادها من مسؤول التذاكر في الرابطة.
- 5.1.4 تكون كافة أشكال التواصل مع الشركة المزودة لخدمات التذاكر الإلكترونية عن طريق مسؤول التذاكر في الرابطة فقط.
- 5.1.5 التأكد من توفير معلومات ومستندات صريحة حول الاستاد، بما فيها عدد المقاعد المتوفرة بدقة ومتتابعة تدبيث هذه المعلومات بشكل دوري.
- 5.1.6 التأكد من التزام النادي بالوفاء بجميع الالتزامات المتعلقة بتذاكر الرعاية وكبار الشخصيات والمسؤولية الاجتماعية للشركات وغير ذلك وفي حالة مخالفة ذلك سيتم تطبيق مخالفة ضبط الجودة.
- 5.1.7 إدارة مبيعات التذاكر الموسمية وعضوية النادي
- 5.1.8 إخطار مسؤول التذاكر بالرابطة بأي تغييرات تتعلق بعمليات يوم المباراة والتي تخضع لمراجعة الرابطة.
- 5.1.9 يجب على مسؤول التذاكر التأكد من الإحصاء الدقيق لعدد الحضور. يجب إحصاء جميع الحضور في المباراة بما في ذلك كبار الشخصيات والشخصيات الهمامة وفئات التذاكر 1 و 2 و 3 ، ويتم ذلك إما عن طريق نظام إلكتروني أو بنظام يدوى على كل نقطة دخول.



5.1.10 يجب على مسؤول التذاكر الالتزام بتزويد مختصات التذاكر بحسب الآليات المنصوص عليها في اللوائح ذات الصلة من لوائح رابطة المحترفين الإمارتية.

5.1.11 تعتمد مختصات التذاكر في كل استاد على السعة الإجمالية المعتمدة لذلك الاستاد.

5.1.12 إعداد و إرسال الكشف النهائي الخاض بمبيعات التذاكر و المختصات في مده أقصاها يومي عمل بعد إنتهاء المباراة.

## 5.2 موظفي المسح:

5.2.1 يجب توفير عدد (2) موظفي مسح ضوئي بحد أدنى من الشركة المزودة للخدمة لكل بوابة من بوابات الدرجة الثانية أو الثالثة (إن وجدت) وموظف واحد بحد أدنى للدرجات الأولى وكبار الشخصيات والشخصيات المهمة والإعلاميين.

5.2.2 يحق لرابطة المحترفين الإمارتية زيادة عدد الموظفين على نفقة النادي المضيف في حال لم يتحقق النادي المضيف الحد الأدنى من المتطلبات.

5.2.3 في حال استخدام النادي لبوابات الدخول الدوارة, turnstiles, يجب أن يكون هناك أربعة بوابات على الأقل لكل مدخل من مداخل الجماهير، مع تخصيص واحدة على الأقل للمشجعين من أصحاب الكراسي المتحركة. يجب أن يكون هناك موظف شركة أمن خاص واحد على الأقل عند كل بوابة، مع توفير خطة إخلاء صنوف الانتظار في حالات الطوارئ.

5.2.4 تلتزم الاندية بإستخدام موظفي المسح الخاصين بشركة بلاتينيوم ليست ولن يتم السماح للاندية بتوفير موظفي مسح من طرفهم.

## 5.3 موظفي مبيعات التذاكر:

5.3.1 يجب توفير موظف مبيعات واحد على الأقل لكل كشك بيع لعدد الجمهور المتوقع مخصص لجمهور الفريق المضيف.

5.3.2 يجب توفير موظف مبيعات واحد على الأقل لكل كشك بيع لعدد الجمهور المتوقع مخصص لجمهور الفريق الضيف.

5.3.3 يحق لرابطة المحترفين الإمارتية زيادة عدد الموظفين على نفقة النادي المضيف في حال لم يتحقق النادي المضيف الحد الأدنى من المتطلبات.



## مادة (6)

### لواح التذاكر الإلكترونية (دوري أدنوك للمحترفين و كأس رابطة المحترفين)

- 6.1 تكون مسؤولية التذاكر الإلكترونية مسؤولية النادي المضيف، ويشمل ذلك عمليات الطباعة والتوزيع والبيع. توفر رابطة المحترفين الإماراتية قوالب التذاكر التي يجب على النادي المضيف استخدامها. يجب أن تتضمن جميع التذاكر المطبوعة رقم المقعد والرقم المتسلسل لكل تذكرة.
- 6.2 في حال لم يطلب النادي تصاميم مخصصة للتذاكر قبل الجولة الأولى ب 60 يوم على الأقل، فإن رابطة المحترفين الإماراتية تحتفظ بحق استخدام تصاميم خاصة بها والتي تعدتها للموسم.
- 6.3 تعمل رابطة المحترفين الإماراتية بالتنسيق مع النادي المضيف على إعداد الشروط والأحكام الخاصة بالتذاكر، والتي تنطبق على جميع حاملي التذاكر والواجب إيصالها لجميع الأطراف المعنية.
- 6.4 تبقى إيرادات التذاكر بحوزة رابطة المحترفين الإماراتية لحين استقطاع كافة المبالغ من منصة تزويذ التذاكر الإلكترونية، وبعد ذلك، رابطة المحترفين الإماراتية بتحويل المبالغ المستحقة للأندية.
- 6.5 يحق لرابطة المحترفين الإماراتية وفقاً لتقديرها المطلق، زيادة عدد موظفي عمليات التذاكر في حال عدم تحقيق النادي للحد الأدنى للمطالبات.
- 6.6 يجب على جميع الأندية المشاركة تقديم بيانات حساباتها البنكية قبل 10 أيام عمل على الأقل من بداية موسم الدوري، كي يتسلى للنادي الضيف إيداع قيمة التذاكر.
- 6.7 يتم تخفيض 10 % من سعة الإستاد لجمهور الفريق الضيف في حال طلبها باي وقت قبل موعد المباراة.
  - 6.7.1 يتم تخفيض ما نسبته حتى 30 % من سعة الإستاد لجمهور الفريق الضيف في حال تقديم طلبا إلى إدارة الرابطة قبل 3 أيام على الأقل من موعد المباراة، وتقوم الرابطة بتخفيض النسبة المطلوبة وأبلغ النادي المضيف بتوفير كافة المتطلبات الواردة في اللواحة، ويلتزم النادي الضيف بسداد قيمة التذاكر التي لم يتم شراءها من قبل جماهيره وفقاً لاسعار شباك التذاكر للمباراة أو إرسال خطاب إلى الرابطة في حال وجود إتفاق على غير ذلك وفي حال عدم السداد يحق للرابطة اقتطاع قيمة منها من أي مبالغ مالية مستحقة للنادي الضيف لدى الرابطة وسدادها نيابة عنه.
  - 6.7.2 يتم تخفيض ما نسبته 50 % من سعة الإستاد لجمهور الفريق الضيف في حال تقديم طلبا إلى النادي المضيف قبل 5 أيام على الأقل من موعد المباراة ويدق له قبول او رفض الطلب وفقاً لما يراه مناسب ا وذلك بموعود أقصاه قبل 3 أيام من موعد المباراة على أن يتم إرسال نسخة إلى الرابطة من الطلب وجواب الطلب ، وفي حال تجاوز المدة المحددة دون رد من النادي المضيف يعتبر الطلب مقبولاً، ويلتزم النادي المضيف بتوفير كافة المتطلبات الواردة



- في اللوائح وفي حال قبول طلب النادي او اعتباره مقبولاً يتم تطبيق ذات الأحكام الواردة في الففرة أعلاه بشأن التذاكر الغير مباعة.
- في حال رفض النادي المضيف طلب النادي الضيف بتخصيص 50% من سعة الإستاد يحق للرابطة تخصيص نسبة 30% للنادي الضيف دون الالتزام بالمدة المحددة في البند 6.7.2.
- في جميع الأحوال يلتزم النادي بطرح 70% من عدد التذاكر المحددة له للبيع عبر الموقع الإلكتروني المعهد من قبل الرابطة حتى 24 ساعة من موعد المباراة.
- يحق للنادي بعد انتهاء المدة المحددة أعلاه اصدار التذاكر الغير مباعة من النسبة المحددة في البند 5 والتصرف بها وفقاً للضوابط المحددة في لوائح الرابطة.
- في حال إنقضاء المدد الزمنية المحددة سابقاً يكون الاتفاق بين الناديين فقط.
- يتم تخصيص 10% من سعة الإستاد لجمهور الفريق الضيف من المقاعد المخصصة له والتي يجب أن يبدأ تخصيصها من بعد الفاصل الأمني مباشرةً ويدق للرابطة تعديل أماكن المقاعد المخصصة في كل مرة وفقاً لعراحتها مناسباً ويتحقق أكبر ظهور تلفزيوني من الكاميرا الرئيسية.
- حتى وإن كانت المنطقة المخصصة لمشجعي الفريق الضيف في الاستاد تمثل أكبر من 10% من إجمالي سعة الاستاد، فإنه يجب توفير جميع الأماكن الموجودة في المنطقة المفتوحة لمشجعي الفريق الضيف.
- في حال عدم تقديم طلب التذاكر وفق الإجراءات المذكورة أعلاه، يلتزم النادي المضيف بتوفير الخدمات المنصوص عليها وفق لوائح رابطة المحترفين الإماراتية لـ 10% من سعة الاستاد الإجمالية.
- في حال لم يقدم النادي الضيف طلب شراء تذاكر، يجب على النادي المضيف ضمان توفير كشك تذاكر نظيف وفعال في يوم المباراة بالقرب من القطاع المخصص لجماهير الفريق الضيف (لتفاصيل المساحة، راجع الملحق رقم 3، المقاعد والمرافق)، يجب على النادي المضيف ضمان إمكانية بيع تذاكر لجماهير الفريق الضيف وذلك قبل المباراة بثلاث ساعات. يتتحمل النادي المضيف جميع التكاليف المتعلقة بإنشاء أكشاك التذاكر وبمبيعات التذاكر.
- لا يجوز توزيع التذاكر على أي من البوابات أو المناطق المحيطة بالاستاد بما في ذلك أماكن صف السيارات، ولا يسمح بتوزيع التذاكر إلا في الأماكن المعتمدة من رابطة المحترفين الإماراتية.
- في حال زادت نسبة حضور جمهور الفريق الضيف عن النسبة المطلوبة يحق لرابطة المحترفين الإماراتية توفير أماكن جلوس لهم حسب الآلية التي تحددها الرابطة.
- في حال كانت نسبة الشراء المباشر من قبل جمهور الفريق المضيف أقل من 25% من مقاعد الجماهير مقابل المنصة قبل بداية المباراة ب 24 ساعة يحق لرابطة المحترفين الإماراتية نقل أو تخصيص أماكن جلوس جمهور الفريق الضيف مقابل المنصة في المنطقة التي تحددها الرابطة وفي حال عدم إلتزام النادي المضيف بتعليمات الرابطة بهذا الخصوص سيتم فرض غرامة ضبط الجودة بقيمة 40,000 درهم على أن يتم مضاعفتها في حال التكرار



## 6.8 التذاكر المجانية:

- 6.8.1 يجوز للأندية إصدار تذاكر مجانية بنسبة 2% من سعة الإستاد (حسب التعريف الجديد) يستثنى من التذاكر المجانية تذاكر الرعاة، وتذاكر أصحاب الهمم وتذاكر موظفي النادي وتذاكر الإعلام. تخضع التذاكر المجانية لنظام تعرفة التذاكر وضريبة القيمة المضافة.
- 6.8.2 يحق للنادي إصدار تذاكر مجانية بنسبة لا تتجاوز 30% من عدد مقاعد الشخصيات المهمة على أن يتم إدتسابها من ضمن نسبة الـ 2% المشار إليها أعلاه.
- 6.8.3 يتطلب من النادي دفع قيمة التذكرة كاملة لآلية تذاكر يصدرها فوق نسبة 2% المسموح بها كتذاكر مجانية بحسب التفاصيل أعلاه.
- 6.8.4 كي تتمكن الأندية من الحصول على موافقة لطباعة تذاكر الرعاة، يجب تقديم نسخ من عقود الأندية مع الرعاة بحيث توضح هذه العقود عدد التذاكر المخصصة. سيكون هناك سقف محدد بالنسبة للتذاكر.
- 6.8.5 يكون الحد الأقصى لعدد تذاكر كبار الشخصيات بحسب سعة منطقة كبار الشخصيات في كل استاد.
- 6.8.6 يكون الحد الأقصى لعدد تذاكر الإعلاميين بحسب سعة المنصة الإعلامية في كل استاد.
- 6.8.7 يكون الحد الأقصى لعدد تذاكر موظفي النادي هو 100 تذكرة لكل مباراة، وتكون هذا التذاكر من تذاكر الفئة 1 والفئة 2 والفئة 3 فقط.
- 6.8.8 يجب على النادي إرسال طلب كتابي لإصدار التذاكر الخاصة بالمبادرة التسويقية المتعلقة بكل نادي مستضيف وذلك قبل خمسة أيام على الأقل من يوم المباراة. يجب أن يتضمن الطلب إعتماد إدارة التسويق في الرابطة لهذه المبادرة.
- 6.8.9 تحتفظ رابطة المحترفين الإماراتية بحق الموافقة أو رفض منح التذاكر المجانية بحسب ارتباطها بالفعاليات الترويجية أو المجتمعية.
- 6.8.10 يتلزم النادي بالحصول على موافقة الرابطة بالمكان المخصص لتوزيع التذاكر المجانية قبل يومين على الأقل من موعد المباراة.
- 6.8.11 يجب على جميع الأندية الالتزام بتوفير التذاكر المخصصة لرابطة المحترفين الإماراتية ومن ضمنها تذاكر الرعاة وتطبق غرامات ضبط الجودة في حال عدم توفيرها والتي تحددها بموجب تعليم يصدر عن الرابطة من حين إلى آخر وفقاً لعقود الرعاية المبرمة. كما يحق للرابطة إصدار هذه التذاكر دون الرجوع للأندية وعدم طرح التذاكر للبيع في نظام بيع التذاكر الإلكترونية إلا في الحالات التي تقرر الرابطة خلاف ذلك



6.8.12 في حال عدم المطالبة بتذاكر رابطة المحترفين الإمارتية وشركائها، لا يحق للنادي طلب هذه التذاكر للبيع إلا قبل موعد المباراة بثلاث ساعات. وسيتم إرسال مذكرة تذاكر خاصة بالرابطة ورعايتها قبل بداية الموسم الرياضي ويحق للرابطة تدريثها في أي وقت.

6.8.13 تتلزم الأندية الحصول على موافقة الرابطه على عدد ومناطق تذاكر المبادرات ويحق للرابطه تحديد الأعداد والأماكن المخصصة لتذاكر المبادرات وفقاً ما تراه مناسباً.

6.8.14 في حال طلب أو أستخدم النادي المضيف تذاكر المبادرات يجب تحقيق ما نسبته 70% حضور من هذه التذاكر وفي حالة عدم تحقيق ذلك سيتم فرض غرامة ضبط الجودة

## 6.9 مباراة التتويج ببطولة الدوري : من لائحة دوري أدنك للمحترفين (هذا البند)

6.9.1 في حال كان الفريق المتوج يلعب مباراة التتويج على ملعبه او خارج ملعيه تطبق كافة الأحكام الواردة في هذه اللائحة في ما عدا ما يلي :

6.9.1.1 تكون مسؤولية طباعة وتوزيع التذاكر لمباراة التتويج من إختصاص رابطة المحترفين الإمارتية

6.9.1.2 تكون مسؤولية البرتوكول و توزيع مقاعد كبار الشخصيات و الشخصيات الهاامة من إختصاص رابطة المحترفين الإمارتية .

6.9.1.3 يتحمل النادي المضيف كافة المصarges التشغيلية المعتادة الخاصة بالعبارة .

6.9.1.4 دون الخلل بالموعد (18.3/18.4) من لائحة دوري أدنك للمحترفين و في حال نقل المباراة من ملعب النادي المستضيف الى ملعب النادي الضيف يتم تطبيق البند الوارد في المادة اعلاه.



## مادة (7)

### لواح التذاكر الإلكترونية

(مسابقة كأس السوبر الاماراتي، ربع نهائي ونصف نهائي ونهائي كأس مصرف أبوظبي الإسلامي)

7.1 تكون مسؤولية طباعة وتوزيع التذاكر لمباريات كأس السوبر الاماراتي ونهائي الكأس، من اختصاص رابطة المحترفين الإماراتية. تكون مسؤولية طباعة وتوزيع التذاكر لمباريات ربع نهائي ونصف نهائي كأس مصرف أبوظبي الإسلامي، من اختصاص النادي المضيف.

7.2 تعمل رابطة المحترفين الإماراتية بالتنسيق مع النادي المضيف على إعداد الشروط والأحكام الخاصة بالتذاكر، والتي تنطبق على جميع حاملي التذاكر والواجب إيصالها لجميع الأطراف المعنية. تبقى جميع إيرادات التذاكر بحوزة رابطة المحترفين الإماراتية. يجب على الأندية المشاركة تقديم طلباتها قبل يوم المباراة بـ 15 يوم على الأقل. تختص هذه التذاكر في موقع تددها رابطة المحترفين الإماراتية مسبقاً. تتحمل الأندية المشاركة تكاليف هذه التذاكر، وبحجوز لها بيع هذه التذاكر بالقيمة الإسمية لمشجعيها.

7.3 تكون تخصيص التذاكر لمباريات ربع ونصف نهائي الكأس بنظام الفريق الضيف والفريق المضيف وتطبق النسب حسب اللائحة

7.4 ستكون فئة تذاكر كبار الشخصيات هي فئة التذاكر الوحيدة التي تقدم على أنها تذاكر مجانية. أما بخصوص تذاكر الشخصيات المهمة، يجوز أن تكون نسبة 30 % منها تذاكر مجانية.

7.5 يكون تخصيص تذاكر مباراة نهائي كأس مصرف أبوظبي الإسلامي ومباراة كأس السوبر الاماراتي على النحو التالي:

| الفئة           | رابطة المحترفين الإماراتية: | نادي المضيف/ الفريق ب | نادي الضيف/ الفريق أ |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
| كبار الشخصيات   | % 100                       | -                     | -                    |
| الشخصيات المهمة | % 100                       | -                     | -                    |
| الفئة 1         | 1000 كحد أقصى               | %50                   | %50                  |
| الفئة 2         | 1000 كحد أقصى               | %50                   | %50                  |

#### ملاحظات:

- 1- يتم حساب نسبة 50 % من تذاكر الفئة الأولى وتذاكر الفئة الثانية بعد خصم تذاكر رابطة المحترفين الإماراتية.
- 2- تحدد رابطة المحترفين الإماراتية مخصصات تذاكر كبار الشخصيات والشخصيات المهمة، ويتم إخطار الأندية بذلك المخصصات قبل يوم المباراة.
- 3- يحدد المكتب التنفيذي لرابطة المحترفين الإماراتية أسعار تذاكر نهائي كأس السوبر الاماراتي ونهائي كأس مصرف أبوظبي الإسلامي وفقاً لتقديره المطلق.



## مادة (8)

### خطوات التشغيل لنظام التذاكر

**8.1 تدبيقات يوم المباراة:** يجب على جميع الأندية تأكيد المعلومات الخاصة بمبيعات التذاكر مثل القطاعات والأبواب والمناطق المفتوحة والمغلقة ومخصصات التذاكر كاملة والفاصل الأمني ، مع رابطة المحترفين وشركة بلاتينيوم لست وذلك قبل 10 أيام على الأقل من يوم المباراة (يجوز إنقاص المده في حال لم يتم إعتماد موعد أو مكان المباراة قبل مدة كافية) وستزود رابطة المحترفين إماراتية الأندية بالنماذج لتعبئتها والتي تعتبر مستند رسمي معتمد ، في حال مخالفة ذلك سيتم تطبيق غرامة ضبط الجودة .

**8.2 خريطة تدبيقات يوم المباراة :** خريطة تدبيقات يوم المباراة هي خريطة للملعب تحدد الفئات الرئيسية والفرعية المعروضة للبيع والفئات الاحتياطية التي ستعرض للبيع في حال بيع القطاعات الأساسية المعروضة.

**8.3 المراجعة :** يقوم موظف الرابطة المسؤول عن نظام التذاكر مراجعة النماذج المرسله من قبل الأندية وإعتمادها من القسم المختص وإرسالها لمزود الخدمة ومراجعةها للمطابقة حسب النماذج .

**8.4 رابط الفعالية :** يتم إرسال رابط الفعالية لمُسؤول التذاكر (فقط) بكل نادي حتى يقوم براجعتها وإرسال الموافق خلال (24 ساعة) من تاريخ إرسال الرابط وفي حال عدم الرد قبل المدة المحدده تعتبر الفعالية معتمدة ويدق لمُسؤول التذاكر في الرابطة طرح تذاكرالمباراة للبيع دون أدناه مسؤولية على الرابطة و مزود الخدمة .

**8.5 وضع الفعالية متاح للبيع :** بعد إستلام الموافقات من كافة مسؤولي التذاكر بالأندية يتم إعتمادها من القسم المختص ويتم وضع الفعاليات مطروحة للبيع للاجهزير قبل بداية المباراة بسبع أيام (يجوز إنقاص المده في حال لم يتم إعتماد موعد أو مكان المباراة قبل مدة كافية).

**8.6 طلبات موظفي المسح والبيع :** يتم إرسال نموذج طلبات موظفي المسح والتذاكر والمبيعات والإدوات المطلوبة للفعالية قبل بداية المباراة بأربع أيام إلى موظف الرابطة وإعتمادها من القسم المختص وإرسالها إلى مزود الخدمة وفي حال عدم الإلتزام بذلك يتم تطبيق غرامة ضبط الجودة .

**8.7 يوم المباراة :** على موظفي التذاكر بالأندية التأكد مما يلي :

- 8.7.1 وصول موظفي المسح والمبيعات بعد أقصى 3 ساعات قبل المباراة ( او قبل ذلك في حال طلب النادي )
- 8.7.2 التأكد من جاهزية البوابات (اساور معدن اليد/ الأنترنت / جاهزية الأكشاك حسب النماذج المرفقه).
- 8.7.3 توزيع افراد المسح حسب المرفق في نموذج عمليات المباراة.
- 8.7.4 يتم إرسال ملف السحوبات حسب طلبات كل نادي ( التوقيت / الفئات .. إلخ )
- 8.7.5 تكون مسؤولية إرسال أعداد الحضور الجماهيري المعتمدة خاصة بمسئول التذاكر برابطة والتي تشمل ( عدد مكبرات الصوت / الحضور الجماهيري ... إلخ ) ويتم طلبها عن طريق مسئول التذاكر في النادي فقط .



## مادة (9)

### مزود الخدمة

#### (شركة بلاتينيوم لست)

#### 9.1 الرسوم والمصاريف لكل مباراة:

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| خمسة دراهم عن كل تذكرة معتمدة مخصصة للنادي. تحتسب التذاكر غير المعتمدة وخارج المخصصات بالسعر الكامل عند عملية الشراء. كما تحتسب نسبة 5% عن كل تذكرة مجانية بحسب الفئة كضريبة قيمة مضافة   | التذاكر المجانية:<br>(بقيمة 0)      |
| خمسة دراهم عن كل تذكرة (يجب تقديم نسخة عن العقد مع الراعي والتي توضح عدد التذاكر المتفق عليها)  | تذاكر الرعاة<br>(بقيمة 0)           |
| درهم واحد عن كل تذكرة (على ألا يتجاوز عدد التذاكر السعة الإجمالية لمنطقة كبار الشخصيات)   | تذاكر كبار الشخصيات                 |
| درهم واحد عن كل تذكرة   | تذاكر الإعلاميين                    |
| درهم واحد عن كل تذكرة   | تذاكر رابطة المحترفين<br>الإماراتية |
| 500 درهم لكل طلب  | الطباعة بالجملة يوم المباراة        |
| يدرسن مبلغ 5000 درهم عن الإلغاء فقط في حال إصدار التذاكر.   | إلغاء الفعالية                      |
| 1,500 درهم إماراتي عن كل تغيير للمخطط   | تغييرات مخطط المقاعد                |
| يجب على النادي حساب عدد المقاعد وتقديم التقرير قبل بداية الموسم بأربعة أسابيع على الأقل. يحتسب مبلغ 1,000 درهم كغرامة عن كل يوم تأخير. يحتسب مبلغ 50000 درهم كغرامة في حال عدم تقديم النادي لتقرير عدد المقاعد. في حال رغبة النادي بالتعاقد مع شركة "بلاتينيوم لست" لاحصاء عدد المقاعد في الاستاد تكون الرسوم هي 3,000 درهم للاستاد في كل موسم. | تغييرات عدد المقاعد                 |
| 3+0.56 % تدفع من قبل العميل   | رسوم بطاقة الائتمان                 |

#### 9.2 قائمة أجور موظفي شركة "بلاتينيوم لست"

|  |   |
|--|---|
| جميع موظفي شركة "بلاتينيوم لست" مدربون على استخدام أنظمة التذاكر الخاصة<br>بشركة "بلاتينيوم لست" | • 95 درهم / ساعة بالإضافة إلى<br>ضريبة القيمة المضافة VAT |
|--|---|



- يشمل أجهزة مسح التذاكر.
- توفير شخص واحد على الأقل ناطق باللغة العربية ليتواجد في كشك بيع التذاكر.
- يشمل جميع رسوم الموصلات
- الحد الأدنى من الساعات لكل مباراة 5 ساعة**

### 9.3 استئجار المعدات:

|                  |                        |
|------------------|------------------------|
| المساحات الضوئية | 150 درهم لليوم الواحد* |
| طابعات التذاكر   | 300 درهم لليوم الواحد* |
| كمبيوتر محمول    | 200 درهم لليوم الواحد* |

\* تكون الأندية مسؤولة عن الأضرار التي تلحق بالمعدات، وتحمّل الأندية تكاليف إصلاح أو استبدال المعدات المنضورة أو التالفة.

\* بالإضافة إلى ضريبة القيمة المضافة

### 9.4 شراء المعدات (أسعار تقريرية):

|                           |   |
|---------------------------|---|
| طابعات التذاكر            | طباعة التذاكر   |
| المساحات الضوئية للتذاكر: | آيفون 11 فما فوق (2000 درهم) مع حافظة الشحن توفر إمكانية شحن 10 أجهزة معاً (100 درهم)                           |
| فأعدة الشحن:              | من أي نوع، ويفضل أن يكون بمعالج إنترل 5 على الأقل (1700 درهم) فحارة سلكية، وينصح باستخدام: مايكروسوفت (50 درهم) |
| فأرة:                     | أي نوع (150 درهم)   |
| صناديق النقود:            |   |

### 9.5 تكاليف البيانات والإنترنت

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| رسوم خدمات تكنولوجيا المعلومات لكل مباراة: | 157.50 شاملة الضريبة             |
| موزع إشارة الإنترت (راوتر) لكل مباراة      | 262.50 شاملة الضريبة             |
| باقية البيانات لكل موزع إشارة              | 210 شاملة الضريبة                |
| باقات البيانات للمساحات الضوئية            | 52.5 لكل ماسح ضوئي شاملة الضريبة |

### 9.6 الأوراق المخصصة لطباعة التذاكر (التذاكر الورقية)



|   |   |
|---|---|
| <p>0.65 درهم للتذكرة للطلبات أقل من 20000 تذكرة،<br/>         0.45 درهم للتذكرة للطلبات أكثر من 20000 تذكرة،<br/>         يضاف للمبالغ أعلاه مصاريف الشحن والجهاز وضريبة القيمة المضافة * (حسب تقديرى)</p> <p>20,000 مجانية لكل نادى. فى حال احتاج النادى لمزيد من التذاكر، تتحسب رسوم 0.5 درهم عن كل تذكرة إضافية.</p> | <p>أوراق التذاكر التي تحمل شعارات رعاة النادى:</p> <p>التذاكر المطبوعة بالتزين الدعائى التجارى لرابطة المحترفين الإماراتية.</p> |
|---|---|

9.7 في حال طلب النادى ذلك تطبع رابطة المحترفين الإماراتية جميع أوراق التذاكر، وتستغرق عملية الطباعة أربعة أسابيع كحد أقصى. يجب أن يكون تصميم تذاكر الأندية مطابق ل قالب التذاكر المعتمد من رابطة المحترفين الإماراتية (انظر الملحق رقم 1)، كما يجب أن تكون التصاميم معتمدة من الرابطة.

9.8 تحمل التذاكر المطبوعة بالتزين الدعائى التجارى لرابطة المحترفين شعارات رعاة الرابطة فقط. في حال رغب النادى باستخدام أوراق التذاكر التي تحمل شعارات رعاة النادى، يجب طلب تذاكر مخصصة بحسب الأسعار المذكورة أعلاه.

## 9.9 أنواع التذاكر

- تذكرة إلكترونية
- تذكرة ورقية مطبوعة (أوراق A4 أو تذاكر بوكا)
- تذاكر إلكترونية عبر تطبيق مزود الخدمة
- بطاقات موسمية

تُرسل التذاكر الإلكترونية إلى البريد الإلكتروني للعميل في حال شراء التذاكر عبر أحد القنوات التالية:

- عبر البريد الإلكتروني .
- أكشاك التذاكر / محلات بيع منتجات الاستاد ( قبل يوم المباراة )
- يمكن طباعة التذكرة الإلكترونية
- أو عرضها من خلال شاشة الهاتف (انظر تذاكر الهواتف الذكية)



رابطة المحترفين الإماراتية  
UAE PRO LEAGUE

Platinumlist

Order number:  
4207204

ELECTRONIC TICKET



Al Ain FC vs Al Nasr FC Doors open - 17:30 / Match starts - 19:30

| CATEGORY       | GATES OPEN                        | EVENT STARTS      |
|----------------|-----------------------------------|-------------------|
| 1ST CLASS LEFT | 17:30 Fri 01 Dec 2017             | 19:30             |
| TYPE           | 1ST CLASS LEFT                    | NAME              |
| ENTRANCE       | Entrance 2                        | TICKET #          |
| PRICE          | 50.00 AED                         | COUNT             |
| LOCATION       | Khalifa Bin Zayed Stadium, Al Ain | PURCHASED         |
| AGE LIMIT      | none                              | 27 Nov 2017 19:37 |

Terms and conditions can be found at <http://tinyurl.com/y6m136qo>.  
Tickets are non-refundable, non-exchangeable and non-transferrable. One entry customer must display a valid photo identification document such as original emirates ID, driving license or passport along with matching name on the debit / credit card that was used for purchase. Online ticket resell is prohibited if the ticket is bought via a reseller such as Omnifiticketing, Vipingo or Ouletska. It is considered invalid, entry to the event will be declined. It is the responsibility of the customer to attend the event at the correct time. No attended events will be refunded by Platinumlist. If the customer fails to attend the event, the ticket is valid for the customer to attend entry by the Event Organiser for any reason. Platinumlist is not liable to refund the tickets. It is the responsibility of the customer to attend the event at the correct time. Non-attended events will not be refunded by Platinumlist. Platinumlist accepts no responsibility for any personal property lost or stolen, or minor injuries sustained during the event. Platinumlist reserves the right to refuse entry to any person who appears to be drunk or under the influence of alcohol. One person per ticket. The ticket is valid only for the specified show and cannot be reused across multiple events. Event Organiser has the right to refuse entry to any person who appears to be drunk or under the influence of alcohol. The ticket is subject to change at any time. Ticket resale is strictly prohibited. Tickets purchased by ticket resellers will be canceled and will not be refunded.



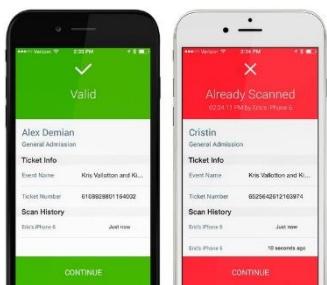
## 9.10 المسح الضوئي للتذاكر

سيتوفر المسح المباشر للتذاكر في جميع الاستادات.  
عند المسح، سيظهر الماسح الضوئي فيما إذا كانت التذكرة صالحة (السماع بالدخول- أخضر) أم غير صالحة (عدم السماح بالدخول- أحمر)

في حال كانت التذكرة غير صالحة، سيطلب من المشجع الذي يحمل تلك التذكرة الرجوع إلى مكتب التذاكر لحل المشكلة.  
ويطلب من مسؤولي الأمن في النادي التأكد من التزام جميع المشجعين ورجوعهم إلى مكتب التذاكر لحل المشكلة.

أبوظبي، أ.ع.م - هاتف +971 02 4044990 - فاكس +971 02 4044990 - ص.ب 54315

Abu Dhabi, UAE - T +971 02 4044999, F +971 02 4044990 P.O.Box 54315



## 9.11 تزوير التذاكر

لا يجوز مسح التذكرة أو استخدامها أكثر من مرة واحدة فقط. إذا حاول أحد الأشخاص طباعة أكثر من نسخة من بطاقة أو أعطاء بطاقة لصديق كي يستخدمها مرة أخرى، فستظهر الماسحات الضوئية أن هذه التذكرة غير صالحة ولن يسمح لحاملها بالدخول. يجب على مسؤولي الأمن في النادي التعاون لضمان التزام المشجعين بقواعد وضوابط استخدام التذاكر.

## 9.12 التذاكر المفقودة

لنطبع التذاكر المفقودة مرة أخرى، ويجب على صاحب التذكرة المحافظة على التذكرة وتجنب ضياعها.

## 9.13 التذاكر الملغاة

كقاعدة عامة، تكون جميع عمليات بيع التذاكر نهائية، إلا أنه يسمح في حالات خاصة بإلغاء التذاكر ورد قيمتها عند طلب الإلغاء قبل المباراة بـ 24 ساعة على الأقل، وقد تطبق رسوم للإلغاء. لا يجوز إلغاء التذاكر أو طلب استرجاع قيمتها في يوم المباراة.

## 9.14 تذاكر النادي

### 9.14.1 تذاكر النادي الضيف :

يجب على جميع الأندية تقديم مخطط مقاعد الاستاد والذي يوضح مخصصات مشجعي الفريق الضيف حتى (10%, 30%, 50%) في موعد أقصاه بداية شهر أغسطس 2024.

### 9.14.2 التذاكر المجانية:

#### -مخصصات تذاكر رابطة المحترفين الإماراتية.

يجب عدم طرح تذاكر رعاة رابطة المحترفين الإماراتية للبيع على نظام بيع التذاكر الإلكترونية. سيتم إصدار باقي مخصصات التذاكر عند الطلب، وسيعاد طرح أية تذاكر غير مستخدمة للنادي وذلك قبل موعد المباراة بثلاث ساعات. رسوم التذاكر المجانية لرابطة المحترفين الإماراتية 1 درهم.

#### -منطقة كبار الشخصيات-

تكون للأندية درية التصرف بمناطق كبار الشخصيات في استاداتها، إلا أنه يجب اصدار تذاكر لهذه المناطق في نظام التذاكر الإلكترونية



في حال طلبت الأندية من شركة بلاتينيوم لست ببع تذاكر كبار الشخصيات بالنيابة عن النادي، تطبق الرسوم الاعتيادية. تطبق رسوم 1 درهم لكل تذكرة ورقية مطبوعة من تذاكر كبار الشخصيات. سيعمل طاقم شركة بلاتينيوم لست بالتعاون مع مدراء البروتوكول في الأندية على مداخل كبار الشخصيات لمراقبة عملية دخول الضيوف.

#### -**تذاكر رعاية النادي**

يجب على الأندية توفير متطلبات التذاكر لجميع الرعاة قبل الموسم لاعتمادها من رابطة المحترفين الإماراتية. ويقوم بعدها مسؤول التذاكر في النادي بتوزيع التذاكر للرعاة أنفسهم. تطبق رسوم 5 درهم على كل تذكرة من تذاكر الرعاة.

#### -**تذاكر الإعلاميين**

يجب على النادي توفير تذاكر للأشخاص المتواجدين في المنصة الإعلامية، وقد تكون هذه التذاكر ورقية أو إلكترونية. تطبق رسوم 1 درهم على كل تذكرة من تذاكر الإعلاميين. لن يسمح بدخول الأشخاص إلى المنصة الإعلامية إلا بعد إبراز التذاكر وبطاقات الاعتماد الخاصة بالإعلاميين. يجب توفير كلاً من التذكرة وبطاقة الاعتماد معاً حتى يسمح للشخص بالدخول.

#### -**عائلات اللاعبين وموظفي النادي**

يجوز للنادي إصدار تذاكر لعائلات لاعبيه ولموظفي النادي. يكون العدد الأقصى للتذاكر للموظفين هو 100 تذكرة تصدر لمقاعد الفئة الأولى والالفئة الثانية والالفئة الثالثة فقط. تطبق رسوم 5 درهم على كل تذكرة.

#### **بطاقات العضوية والبطاقات الموسمية**

ستعمل بلاتينيوم لست بالتعاون مع جميع الأندية على توفير البطاقات الموسمية لجميع الاستادات من خلال الإنترت. سيوفر نظام التذاكر آلية لإنشاء رمز QR مخصص تستطيع الأندية استخدامه في القوالب الحالية لديها لطباعته على البطاقات الموسمية. تكون طباعة وتوزيع البطاقات الموسمية من مسؤولية النادي.

#### **التصديق والاعتماد**

تم إعداد هذه اللائحة من قبل الإدارة التنفيذية للرابطة وتم اعتمادها والتصديق عليها من قبل مجلس إدارة الرابطة ويتم العمل بها اعتباراً من تاريخ 08/07/2025.



النماذج المعتمدة

الملحق 1 (نموذج التذاكر) (نموذج تصميم المباراة- يتم تحميله على الملف المشترك Marketing FTP) التذاكر المطبوعة بتصاميم النادي





## المحلق 2 (قائمة ملخص تحضيرات التذاكر الإلكترونية)

# PRE- MATCH DAY PREPARATIONS:

These preparations should be done at a period, which ranges between 1 week to 1 day before the match date.

### Ticket Office:

1. The Ticket Office booths are cleaned and there are enough trash bins inside.
2. The police/crowd barriers are properly placed outside the Ticket Office booths windows.
3. Confirm there's Air-conditioning & Power to the Ticket Office booths.
4. There is enough stationary in the Ticket Office for the match.
5. Prepare the match day brief. The match day brief should have as much information as possible covering everything that the Ticket Selling Staff should know about the event. It should be printed out for the staff.
6. The venue map overview is printed out so the fans can see the sections they are buying the tickets in. Typically, the map should be laminated on an A3 paper and each staff should have a copy.
7. The staffing plan schedule is created and sent out to the staffing agency/supplier to ensure that all required staff can be booked. The staffing plan should be carefully drafted to ensure good use of the staff and cover the period when the customers are expected to rush to buy tickets. Typically, the Ticket Selling staff should be booked starting from 30 mins earlier to the Ticketing Office opening time (to be able to brief them about the event and distribute the cash float) until 1 hour post the Ticket Office opening time (to have enough time to do the settlement and collect the sales cash). The Ticket Office staff dress code: Platinum List t-shirt, black pants and black shoes & socks.
8. Ticket selling staff log in details have been created and access verified.

### Entrance Gates:

1. Club IT to check access points and internet connection to verify connectivity.
2. Platinum List to receive confirmation from Event Coordinator of all gates and sections in use for match day so that they can configure the scanning.



المحلق 3 (تقارير يوم المباراة)

## Match Day Ticketing Operations Preparation Report\*

### Preparations for Ticket Office:

| Deadline     | Club Requirement:   | Available | Works | Comments |
|--------------|---|-----------|-------|----------|
| Kick Off -4h | Power – minimum 2 sockets                                   |           |       |          |
| Kick Off -4h | Air-conditioning  |           |       |          |
| Kick Off -4h | Internet – minimum speed 10mbps                             |           |       |          |
| Kick Off -4h | Table and Chairs (enough for all staff)                     |           |       |          |
| Kick Off -4h | Drinking water  |           |       |          |
| Kick Off -4h | Small trash bin   |           |       |          |
| Kick Off -4h | Clean Inside (free of dust, dirt and rubbish)               |           |       |          |
| Kick Off -4h | Clean Outside (not dirty, damaged, or rubbish around)       |           |       |          |
| Kick Off -4h | Signage – English & Arabic (Categories & Prices advertised) |           |       |          |
| Kick Off -4h | Lighting – Inside & Outside                                 |           |       |          |
| Kick Off -4h | Security Officer present                                    |           |       |          |
| Kick Off -4h | Lock (Key provided to Platinum List)                        |           |       |          |
| Kick Off -4h | Queuing barriers (police barriers)                          |           |       |          |
| Kick Off -4h | Firefighting equipment                                      |           |       |          |

### Preparation for Entrance Gates:

| Deadline            | Club Requirement:  | Available | Works | Comments |
|---------------------|--|-----------|-------|----------|
| Gates Open - 4h     | Private Internet at all Entrance Gates - min speed 10mbps  |           |       |          |
| Gates Open - 4h     | Queuing barriers (police barriers)   |           |       |          |
| Gates Open - 30mins | Wristbands provided to Security Staff – security staff briefed by Club Ticket Officer or Security Supervisor on how and when to wristband fans |           |       |          |



الملحق 4 (نموذج طلب طاقم تذاكر)

**PRE MATCH STAFF REQUEST FORM**

Season: 2020/21

Match:

Request Date:

Club Requesting:

| Description                   | Dates that staff are required to work (eg. 1 Jan, 2 Jan, 3 Jan) | Operating Hours each day (eg. 4pm - 9pm) | Total Number of Days required (select from list) | Total Number of Staff Each Day (select from list) | Number of Hours required Each Day (select from list -min 4 hrs) | Unit Price | Total Cost |
|-------------------------------|---|--|--|---|---|------------|------------|
| Platinum List<br>TICKET STAFF |   |  |  |   |   | AED 95.00  | AED 0.00   |

**NOTE:** Payment will either be deducted from final event settlement, or invoiced upon event settlement, should the cost exceed revenue collected.

Completed By:

Date:

Name:

Signature:

Phone Number:



## TICKETING OPERATIONS DOCUMENT

Document must be completed in full and submitted 10 days prior to match to avoid QCP

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Round:                    |  |
| Match Name:               |  |
| Location / Venue:         |  |
| Date of Match:            |  |
| Gates Open Time:          |  |
| Kick Off Time:            |  |
| Half Time:                |  |
| End of Match:             |  |
| Announce Attendance Time: |  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Anticipated Attendance for Match |  |
|----------------------------------|--|

### Match day Contacts

|  | Name | Mobile Number |
|--|------|---------------|
| <b>Club Ticketing Officer/Manager</b>              |      |               |
| <b>Club Security Officer/ Manager</b>              |      |               |
| <b>Security Supervisor (From Security Company)</b> |      |               |

### Match Configuration Map

Sections opened to be opened on actual match day can be changed accordingly 10 days prior to match day. Please include standby sections.



رابطة المحترفين الإماراتية  
UAE PRO LEAGUE

الملحق 6 (خطم من مستدئفات النادي لدى الرابطة- نموذج)



الدوري الاماراتي

## PAID TICKETS REQUEST

|              |  |
|--------------|--|
| Competition: |  |
| Match:       |  |
| Match Date:  |  |
| Season:      |  |

### Requested Tickets:

In reference to the UAE PL ticketing regulation, we hereby approve that for all the tickets requested are from the paid allocation above the 2% free allocation, the price value of the tickets shall be deducted from our match earnings or year-end dues.

|                  |      |                                |
|------------------|------|--------------------------------|
| <b>Sign</b>      |      | <b>Stamp of Club Applicant</b> |
| <b>Name:</b>     |      |                                |
| <b>Position:</b> | CEO, |                                |
| <b>Date:</b>     |      |                                |