أقرار المدير الفنى المسئون عن مراكز الأنشطة البحرية مجموعة (أ) و/أو مجموعة (ب)

أقر أنا السيد/ة الموقع أدناه /

بأنني قد تسلمت مسئولية الإدارة الفنية للمنشأة:

- الكائن مقرها فى :
- بتاريخ :

➢ **وقد أصبحت مسئولاً مسئولية كاملة عن النواحي الفنية والإدارية للمنشأة المذكورة، كما أقر بأن مسئوليتي تتضمن ولا تقتصر على الآتي: –**

1. إقرارى ومسئوليتى عن التشغيل ومطابقة المعايير الدولية والأمان والسلامة.
2. أقر بأنه قبل تقدمى لطلب المعاينة للغرفة أن تكون المنشأة جاهزة للمعاينة، وإنى علي علم بكافة التفاصيل المطلوبه والتي سوف تقوم الغرفة بمعايناتها ومراجعتها معى وفى حضورى بإستخدام تسجيل الكاميرا صوت وصورة أثناء المعاينة طبقاً لبروتوكول تسجيل المعاينات المعمول به من الغرفة.
3. الإلتزام بأن تكون المستندات والنماذج المستخدمة فى التشغيل والمقدمة للغرفة على نماذج تحمل إسم المنشأة والشعار الخاص بها.
4. أقر بعلمي بأن الإعلان ببيع أو تسويق أو تنفيذ آى نشاط بخلاف لما هو مُرخص به للمنشأة لمزاولته يعرضني للوقف وإلغاء ترخيص المنشأة لمخالفة شروط الترخيص والقوانين ذات الصلة، وأقر بتحملي كافة المسئوليات القانونية والمدنية الناتجة عن هذا الإجراء.
5. أقر بعلمي بأن نقل مقر المنشأة دون إخطار وزارة السياحة والغرفة أو تشغيل مقر للمركز قبل الحصول على ترخيص وزارة السياحة لذلك المقر ينتج عنه ما يعُرضنى للمُسائلة القانونية نتيجة إدارة منشأة سياحية بدون ترخيص – وأيضاً إيقافي عن العمل طبقاً للائحة الجزاءات.
6. إكتمال وصلاحية مُستندات تسجيل العملاء سواء للأنشطة أو / والتدريب وتقديمهاعند الطلب.
7. إتباع اللوائح والتعليمات المحلية والمُطبقة من قبل وزارة السياحة وغرفة سياحة الغوص والأنشطة البحرية.
8. أقر بأنه في حالة غيابي عن المنشأة لمدة تتجاوز 7 أيام يجب على إبلاغ الوزارة والغرفة بتسمية من ينوب عنى خلال تلك الفترة، وأن عدم تنفيذ هذا البند يعنى عمل المنشأة بدون مدير فني مسئول مما يعرض المنشأة للوقف الإدارى وتوقيع العقوبات المقررة على المدير الفنى المسئول.
9. إتباع الأصول المهنية والمعايير الدولية لمُنظمات التدريب الدولية وأنى مسئول بصفتى المدير الفنى عن أية مُخالفات ترتكب من قبل أحد العاملين أو منفذي أنشطة المنشأة وأن وجود مخالفات فنية أو عدم الإلتزام بدليل المعاينات يترتب عليه إقصائي من إدارة المنشأة ومنعي من إدارة مراكز الأنشطة البحرية لفترة قد تصل إلى سنة.

توقيع المدير الفنى **التاريخ**

10. المحافظة على المواصفات الفنية ومعايير الأمان والسلامة والتشغيل الأمن وأن آي نقص أو مُخالفة لها يعرضني للمُسائلة مع تحملي لكافة المسئوليات القانونية والمدنية الناتجة عن هذا الإجراء.
11. الإلتزام بأن يكون جميع قائدى العائمات ومدربي الأنشطة البحرية المختلفة والعاملين بالمنشأة مُؤهلين وحاصلين على بطاقة مزاولة المهنة الصادرة من الغرفة، وأن الأجانب منهم حاصلين على تصريح عمل وأن يلتزموا بالمعايير الدولية والأصول المهنية المقررة واللوائح والقوانين المحلية وقرارات مجلس إدارة الغرفة، وأنا مسئول عن ذلك وسوف أقوم بإبلاغ الوزارة والغرفة عن آي مُخالفة قد تصدر من أحد العاملين، أو آي حادث قد يقع خلال تقديم الخدمات فى حينه، على أن أتقدم بتقرير الحادث كتابياً خلال 24 ساعة من حدوث المُخالفة أو الحادث وأصبح مسئول مسئولية شخصية فى حالة عدم الإبلاغ.
12. أقر أيضاً بتعاوني الكامل مع موظفى وزارة السياحة ومُدققى الجودة بالغرفة وأتعهد بسرعة تقديم آى بيانات أو أجهزة لازمة لآى معاينة أو تحقيق فور طلبها وإلا تعرضت أنا والمنشأة لتوقيع العقوبات المنصوص عليها بلائحة الجزاءات.
13. عدم إصطحاب ممارسين من المنشأة عن طريق التعامل بصفة مباشرة من قبل المرشدين والمدربين وتنفيذ رحلات خاصة لهم.
14. وأقر أن بيع تصاريح ومُساعدة كيانات غير مُرخصة على العمل يعد مخالفة جسيمة، ويتبعها إجراءات قانونية واجبه التطبيق.
15. أقر بعلمى وإلتزامى بأنه يجب أن تحتوي قائمة الركاب للمراكب اليومية أو السفارى علي:
    - أسماء كافة المرشدين والمدربين المصاحبين وأرقام بطاقة الغرفة الخاصة بهم.
    - أسماء السادة الضيوف ثنائية على الأقل ومكتوبه بالحروف الإنجليزية.
    - رقم مُستند إثبات الشخصية للضيف وإسم الفندق ورقم الغرفة.
    - يجب إثبات نوع النشاط والخدمات التى سوف يتم تقديمها للممارسين.
    - المنشأة مسئوله عن وضوح تلك البيانات بكل نسخ قائمة الركاب.
16. <u>التزام جميع العاملين بالسلوك الإحترافي على سبيل المثال وليس الحصر:</u>

✓ <u>إنه من واجبات المدير الفنى المسئول التأكد من عدم السماح</u> بإرتكاب المُخالفات سواء <u>من المدير أو العاملين بالمنشأة</u> بآي من التجاوزات مثل:

- التحرش (سواء بالقول أو الفعل أو الطلب)، (سواء بقبول الممارس أو رفضه).
- عدم الإبلاغ عن آي تجاوزات سواء للممارسين أو الزملاء أو طاقم المركب.
- مساعدة الممارسين أثناء الرحلات/الانشطة لعمل تجاوزات (تعدي الحدود الآمنة أو ممارسة النشاط خارج المناطق المسموح بها، الصيد، ....).

توقيع المدير الفنى **التاريخ**

- عدم إيصال المعلومات للممارسين أو شرح اليوم والنشاط بشكل إحترافي.
- صدور تصرفات غير لائقة بالقول أو الفعل أو التهجم على السياح أو الزملاء أو أطقم اليخوت أو التعامل بطريقة منافية للإحترافية.
- الإخلال بالتعاقدات أو الإلتزامات مع العملاء أو سوء الخدمة أو الإساءة للعملاء.
- عدم وجود سياسة إلغاء معلنة ومفعلة للسائحين قبل حجزهم للنشاط في حالة طلب الإلغاء أو غش وخداع السائحين أو إعطائهم معلومات غير صحيحة عن الخدمة التي سوف يحصلون عليها في مقابل النقود المدفوعة بالمخالفة للمعايير الدولية.
- ضرورة عرض المنشأة للمعلومات التى تتضمن (سياسة الإلغاء، خطة الطوارئ وأرقام الطوارئ، وتعليمات المحافظة على البيئة والأمان).
- التأكد من وجود كتيب بتعليمات المنشأة موزع على العاملين المحترفين وتدريبهم عليه مع متابعة أدائهم ومدى إلتزامهم.

17. التأكيد على إلتزام جميع العاملين بالمنشأة بالضوابط والتعليمات البيئية والإمتناع عن المخالفات البيئية.
18. متابعة المخالفات التى قد تتم خلال التشغيل من العاملين المحترفين أو السائحين أو أطقم اليخوت، والتي قد تتضمن المخالفات البيئية:
    - الصيد
    - إستخدام المخطاف أو الويرات في الرباط في الشعاب المرجانية.
    - مخالفة تعليمات إستخدام الشمندورات.
    - إطعام الأسماك.
    - إطعام أسماك القرش.
    - إتلاف أو تكسير الشعاب أو الحياة البحرية.
    - التواجد في موقع مغلق من المحميات.
    - إلقاء مخلفات سائلة صلبه أو عضوية غير معالجة – مشتقات بترولية أو إحداث تلوث سمعي أو بيئي نتيجة خروج دخان كثيف من المحرك.
19. وأقر بعلمي أن الإخلال بأي بند من بنود هذا الإقرار يعرضني والمنشأة للمُسائلة طبقاً للائحة الجزاءات والقرارات الوزارية ذات الصلة.
20. فى حالة وجود حادث / حدث – لا قدر الله – يجب إبلاغ الغرفة فوراً على أرقام الطوارئ المُخصصة لذلك 01273600001 لمُحافظة جنوب سيناء والقاهرة والسويس، 01273600002 لمُحافظة البحر الأحمر والإسكندرية ومرسى مطروح والساحل الشمالى وتقديم تقرير الحادث خلال 24 ساعة على الأكثر.

توقيع المدير الفنى **التاريخ**

21. أقر بعلمي التام وبقبولي أن تقوم الغرفة بتسجيل كافة المعاينات والتحقيقات وحملات التفتيش الممارسة بين وزارة السياحة والغرفة سواء على السقالات أو في البر أو في البحر صوت وصورة.
22. بأنني علي علم تام بأن المركز/ اليخت يجب أن يتقدم لتجديد الترخيص الصادر من وزارة السياحة قبل إنتهاء سريانه بشهر على الأقل وأن يكون مستوفياً لجميع المتطلبات اللازمة للتجديد (كما هو وارد بالشروط الصادرة من وزارة السياحة) وأنني علي علم بأن متطلبات التجديد تتضمن التوافق مع المُواصفات والمعايير الدولية لمقدمي خدمات الأنشطة البحرية وأنها واجبه التنفيذ بناء على القرارات ذات الصلة.
23. وأنه يجب على المركز/ اليخت الإلتزام بتطبيق هذه المعايير طوال العام وفي جميع الأوقات لتقديم خدمات الأنشطة البحرية طبقاً للأصول المهنية وليس فقط خلال فترات قصيرة أو على فترات متقطعة من العام، وهذا الإقرار يعتبر طلب دائم للجنة وموظفى وزارة السياحة ولمدققي الجودة بالحضور للمركز في أي وقت خلال العام لمطابقة المعايير والمواصفات الدولية.
24. وأن المركز/ اليخت والمدير الفني يتعهد خلال فترة المهلة الممنوحة – إن وجدت – بالإلتزام بتطبيق وإتباع المعايير الدولية كشرط أساسي لمنح شهادة صلاحية فنيةأو تجديده، وكذا تجديد الترخيص من وزارة السياحة وأن المركز/ اليخت والمدير الفني يتعهد بتقديم طلب معاينة – بعد إستيفاء كافة الملاحظات الفنية – **قبل إنتهاء المهل الممنوحة له بفترة كافية** – وأنني مسئول في حالة عدم إستيفاء متطلبات تجديد الترخيص وعدم الإلتزام بتطبيق وإتباع المعايير الدولية عما يترتب علي ذلك من عواقب وأنني علي علم بقرارات مجلس الإدارة في هذا الشأن وهو:

- عدم قبول قيد المُنشآت الجديدة من مراكز الأنشطة البحرية، وعدم تجديد العضوية لأي من المُنشآت المُقيدة بالغرفة من مراكز الأنشطة البحرية في حالة عدم الإلتزام بالمعاير الدولية ومخالفة قرارات مجلس الإدارة في هذا الشأن.
- كما أنه يحق للغرفة إتخاذ اللازم قانوناً طبقاً للقانون رقم 85 لسنة 1968 والمعدل بالقانون رقم 124 لسنة 1981 والقرارات الوزارية ذات الصلة.

26. أقر بعلمى بأنه في حالة وجوب حضور الدوره الخاصة بالمديرين الفنين يجب حضورى وإجتياز هذه الدورة بنجاح، وفي حالة عدم إجتيازها أو التخلف عن الحضور يتم إيقافي ويتعين علي المنشأة تعيين مدير فني أخر.
27. أقر بعلمى بأن الغرفة سوف تقوم بإخطار المدير الفنى للمنشأة والممثل القانونى لها بنتائج الزيارات والمعاينات، وذلك عن طريق البريد الإلكترونى الخاص بكل منهما والمسجل بطلب المعاينة المقدم للغرفة ويتحمل كل منهم المسئولية فى حالة تقديم بيانات غير صحيحة من أرقام التليفونات والبريد الإلكترونى، ويجب إخطار الغرفة فى حالة تغييرهم أول بأول، علماً بأن البريد الإلكترونى المرسل، له كل الآثار القانونية والإدارية فى إخطارات نتائج الزيارات والمعاينات والقرارات المتعلقة.

المُقرا بما فيه،

توقيع المدير الفنى **التاريخ**

1. المالك / الممثل القانونى للمنشأة:

- الإسم :
- التوقيع :
- التاريخ :
- رقم التليفون:
- البريد الألكتروني:

2. المدير الفنى المسئول عن المنشأة:

- الإسم :
- التوقيع :
- التاريخ :
- رقم التليفون:
- البريد الألكتروني:

توقيع المدير الفنى **التاريخ**