

العقد النموذجي لبرنامج تطوير الأفراد

الفصل الأول: التعاريف ونبذة عن البرنامج:

1. التعاريف:

يكون للعبارات والمصطلحات الواردة في هذا العقد المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- 1.1 **تمكين:** هي صندوق العمل المنشأ بموجب أحكام القانون رقم (57) لسنة 2006.
- 1.2 **العقد:** هو هذا العقد النموذجي.
- 1.3 **البرنامج:** هو برنامج تطوير الأفراد.
- 1.4 **المستفيد:** هو المواطن البحريني - سواء كان طالباً أو باحثاً عن عمل أو موظفاً - الذي يتقدم بطلب للاستفادة من أي نوع من أنواع التدريب المتاحة في البرنامج، وتطبق عليه شروط وأحكام البرنامج الواردة في الصفحة الإلكترونية، وتتم الموافقة على حصوله على الدعم.
- 1.5 **الموظف:** هو المواطن الذي يعمل في القطاع الخاص والمسجل في الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي أو صاحب العمل البحريني والذي يستفيد من البرنامج وفقاً للشروط والمعايير التي تحددها تمكين.
- 1.6 **المنشأة:** هي المؤسسة أو الشركة المسجلة في مملكة البحرين سواء أكانت حقيقية أم افتراضية والتي تتقدم بطلب للاستفادة من البرنامج وتقوم تمكين بالموافقة على ذلك الطلب وفقاً لسلطتها التقديرية.
- 1.7 **مزود الخدمة:** هو المركز أو المؤسسة أو المعهد التدريبي المرخص له بتقديم دورات تدريبية أو شهادات احترافية داخل مملكة البحرين والمدرج ضمن قائمة تمكين المعتمدة. بشرط ألا يحصل على تقييم غير مرض من هيئة جودة التعليم والتدريب للمزودين المحليين، ويحصل على موافقة تمكين كمزود خدمة للمستفيدين من البرنامج. وقد تكون المنشأة نفسها مزود الخدمة لبعض برامج التدريب.
- 1.8 **الأطراف:** هم كل من تمكين والمنشأة ومزود الخدمة والمستفيد والموظف إذا ما تمت الإشارة لهم مجتمعين في هذا العقد.
- 1.9 **الصفحة الإلكترونية:** هي موقع تمكين الإلكتروني www.tamkeen.bh وبوابة تمكين الإلكترونية Portal.tamkeen.bh إذا ما تمت الإشارة لهما مجتمعين في هذا العقد.
- 1.10 **الاستمارة:** هي النموذج المعد من قبل تمكين في صورة إلكترونية لتقديم طلب الاستفادة من البرنامج من خلال الصفحة الإلكترونية وتشتمل على البيانات الأساسية المتعلقة بالمستفيد أو المنشأة أو مزود الخدمة، والتدريب المطلوب أو أي بيانات أو معلومات أخرى تطلبها تمكين.
- 1.11 **موافقة الدعم:** هي الموافقة التي تصدرها تمكين للمنشأة أو المستفيد بعد تقييمها للاستمارة والملحقة بها، وتتضمن هذه الموافقة كافة التفاصيل المتعلقة بالدعم وتعد المرجع الأساسي لتمكين في منح الدعم للمنشأة أو المستفيد، ويشار إليها كذلك بـ ("**الموافقة**").
- 1.12 **الدعم:** التكاليف والنفقات التي تحمّلها تمكين، وتسدها للمنشأة أو للمستفيد أو مزود الخدمة، بحسب الأحوال، نظير اجتياز المستفيد للتدريب الذي تقدم بطلب دعم الحصول عليه طبقاً لأحكام هذا العقد والشروط والأحكام.
- 1.13 **الشروط والأحكام:** هي الشروط والأحكام الخاصة بالبرنامج والواردة في موافقة الدعم وفي الصفحة الإلكترونية.
- 1.14 **لائحة المخالفات:** هي اللائحة التنظيمية للمخالفات الخاصة بالموردين والمستفيدين من مشروعات صندوق العمل والصادرة بموجب قرار رئيس مجلس إدارة تمكين رقم (7) لسنة 2019.

2. تعريف البرنامج:

انطلاقاً من أهداف تمكين بدورها في رفع كفاءة العمال البحرينيين ومقدرتهم الإنتاجية وقدرتهم على المنافسة في سوق العمل، وتهيئة البيئة المناسبة لجعل العمال البحرينيين الخيار الأفضل للتوظيف من قبل أصحاب العمل، وخلق فرص عمل جديدة ومناسبة للعمال البحرينيين وذلك سعياً لتحقيق كفاءة وإنتاجية أكبر وتحسين فاعليتهم بتحديد وتوجيه مهاراتهم العملية وتسجيلهم في برامج تدريبية مناسبة وفقاً لاحتياجاتهم. فقد قامت تمكين بإطلاق هذا البرنامج من خلال تقديم منح مالية بنسب محددة من التكلفة الفعلية لأنواع التدريب التي يشملها البرنامج. وتتم الاستفادة من أنواع التدريب المتاحة في البرنامج بناءً على ما تتضمنه الاستمارة المقدمة من قبل المنشأة أو المستفيد ووفقاً لموافقة الدعم والشروط والأحكام والتي تعتبر جميعها جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

3. أهداف البرنامج:

- 3.1 دعم تكاليف التدريب للمستفيدين.
- 3.2 تطوير مهارات الموظفين ورفع مستوى إنتاجيتهم من خلال التدريب.
- 3.3 تطوير مهارات المستفيدين وجعلهم الخيار الأفضل للتوظيف من قبل أصحاب العمل.
- 3.4 تحقيق أفضل معدلات الاحتفاظ بالموظفين البحرينيين.
- 3.5 تحسين أداء الموظفين لمهامهم ومسئولياتهم بمستوى أفضل.
- 3.6 المساهمة في الارتقاء بالسلام الوظيفي.

الفصل الثاني: مجالات الدعم:

1. يتكون البرنامج من مجالين للدعم، أحدهما مخصص لتطوير الأفراد "المستفيدين" والآخر مخصص لتنمية الموارد البشرية في مؤسسات وشركات القطاع الخاص "المنشآت"، وذلك بحسب التفصيل التالي:

1.1 مجال تطوير الأفراد:

هو المجال الذي يمكن للمستفيد من خلاله تقديم طلب شخصي للاستفادة من البرنامج بحيث تقوم تمكين بدعم حصوله على التدريب المطلوب متى ما كان هذا الطلب متوافقاً مع شروط وأحكام البرنامج وبعد صدور موافقة تمكين بذلك. وفي حال كان المستفيد باحثاً عن عمل وكان طلب الدعم لحصوله على التدريب مع ضمان توظيفه من جانب مزود الخدمة، فإنه يشترط لاستحقاق الدعم توظيف المستفيد بعد اجتيازه للتدريب بنجاح في وظيفة مناسبة تتوافق مع التدريب الحاصل عليه ومن ثم تسجيله في الهيئة العامة التأمين الاجتماعي.

1.2 مجال تنمية الموارد البشرية:

هو المجال الذي يمكن للمنشأة من خلاله تقديم طلبات لدعم تدريب موظفي المنشأة، وهو عبارة عن دعم وتطوير الموظفين البحرينيين في القطاع الخاص للمساهمة في زيادة إنتاجيتهم وتحسين كفاءتهم وتحقيق نموهم وتطورهم في السلم المهني عبر التعرف على مهاراتهم العملية وتوجيهها وفقاً لاحتياجات تطورهم الوظيفي وبما يساهم في زيادة إنتاجية المنشأة؛ بحيث يتم إشراكهم في برامج تدريبية مدعومة من قبل تمكين لمعالجة أي قصور في مهاراتهم وتزويدهم بمهارات أخرى.

2. يوفر البرنامج من خلال كلا المجالين أنواع التدريب التالية:

- 2.1 الشهادات الاحترافية المعتمدة
- 2.2 الدورات التدريبية لمهارات التوظيف
- 2.3 برامج تدريب الشباب
- 2.4 التدريب على رأس العمل
- 2.5 التدريب للحصول على التراخيص المطلوبة
- 2.6 دورات الاجتياز المحلية
- 2.7 الشهادات الدولية المعتمدة
- 2.8 دورات التدريب والتوظيف
- 2.9 الدورات المهنية والتقنية
- 2.10 دورات التعلم الإلكتروني (e-learning)

الفصل الثالث: إجراءات الموافقة وطلبات التعديل:

1. حدود الدعم:

مع عدم الإخلال باشتراطات مجالات الدعم المبينة في هذا العقد وأي اشتراطات أخرى تحدد في الصفحة الإلكترونية، تنحصر حدود الدعم فيما يلي:

- 1.1 تنحصر مسؤولية تمكين في دعم تكاليف البرنامج وفقاً للأنظمة المعمول بها وبما يتفق مع هذا العقد والشروط والأحكام وبالحدود والأسقف المنصوص عليها في موافقة الدعم، وينشأ التزام تمكين بدعم المنشأة أو المستفيد بعد حصولهما على موافقة الدعم، وتحمل المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة بحسب الأحوال المبالغ التي تتجاوز النسب المحددة والأسقف العليا المقررة للبرنامج.
- 1.2 لا تتحمل تمكين أي التزامات مالية أو أدبية أو غيرها أو أي تعويضات عن أي خسائر مباشرة أو غير مباشرة قد تنتج عن الاستفادة من البرنامج أو تكون مستحقة للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة بحسب الأحوال وفقاً لهذا العقد.
- 1.3 تقوم تمكين بسداد الدعم المقرر في موافقة الدعم وفقاً للمواعيد المنصوص عليها بعد استيفاء الشروط الخاصة باستحقاق الدعم وتقديم المنشأة أو المستفيد للمستندات اللازمة وما يثبت سدادها لحصتها من التكلفة الإجمالية وفقاً لموافقة الدعم وبحسب الإجراءات المتبعة في تمكين بهذا الشأن.
- 1.4 يمكن للمستفيد في مجال تطوير الأفراد المشار إليه في البند (1.1) من الفصل الثاني الحصول على نسبة دعم تساوي 100% من التكلفة الفعلية للتدريب بعد اجتياز التدريب وبما لا يجاوز السقف الأعلى للدعم، ويستثنى من ذلك الموظفين بدعم ما لا يزيد عن 50% من تكلفة التدريب للموظف وبما لا يجاوز السقف الأعلى للدعم.
- 1.5 تلتزم تمكين في مجال تنمية الموارد البشرية المشار إليه في البند (1.2) من الفصل الثاني بدعم المنشأة بسداد ما لا يزيد عن 50% من التكلفة الفعلية لتدريب الموظف بعد اجتياز التدريب وبما لا يجاوز السقف الأعلى للدعم.

- 2. التعديلات على موافقة الدعم:**
- 2.1 لتمكين الحق في تعديل موافقة الدعم بما في ذلك تغيير مجال الدعم على أن تقوم بالتنبيه عن هذا التغيير أو التعديل، ويكون هذا التغيير أو التعديل ملزماً للمنشأة والمستفيد ومزود الخدمة من تاريخ تحديثه على الصفحة الإلكترونية.
- 2.2 للمنشأة أو المستفيد تقديم طلب كتابي لتعديل موافقة الدعم من حيث تغيير فترة التدريب، ويكون طلبها خاضعاً لسلطة تمكين التقديرية في الموافقة على الطلب بحسب ما تراه مناسباً.
- 2.3 تقدم المنشأة أو المستفيد طلب التعديل عبر الصفحة الإلكترونية وترسل تمكين إشعاراً بالموافقة أو الرفض بإحدى الوسائل الإلكترونية خلال ثلاثين (30) يوماً من استلام الطلب، ويعتبر مضي هذه المدة دون حصول المنشأة أو المستفيد على إشعار تمكين هو رفضاً ضمناً لذلك الطلب.
- 2.4 لا تلتزم تمكين بأي تعويضات للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة عن أي تعديلات أو إضافات تقوم بها على موافقة الدعم.

- 3. ضوابط موافقة الدعم:**
- 3.1 يستلزم على المنشأة أو المستفيد مراجعة موافقة الدعم وتأكيدها أو طلب أي تعديل عليها - إن وجد - خلال ثلاثين (30) يوماً من استلام إشعار صدور الموافقة عبر الصفحة الإلكترونية، وإلا اعتبرت موافقة الدعم لافية.
- 3.2 يستلزم لاستحقاق الدعم تأكيد المنشأة أو المستفيد على موافقة الدعم للمجال المطلوب، ولا تكون تمكين ملزمة إلا بسداد نسبة الدعم من التكلفة المبينة في الموافقة بعد تنفيذ المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة لالتزاماتهم بحسب موافقة الدعم وهذا العقد.
- 3.3 يجب الانتهاء من التدريب المقرر في موافقة الدعم واجتيازه بنجاح من قبل المستفيد وتقديم طلب الدفع الخاص بالتدريب لتمكين متضمناً المستندات المؤيدة لذلك في موعد أقصاه ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نهاية العقد المشار إليه في موافقة الدعم، وإلا اعتبرت الموافقة والعقد ملغيين تلقائياً بما يبرأ ذمة تمكين، ويجوز تمديد مدة العقد إذا طلبت المنشأة أو المستفيد ذلك كتابياً مع بيان الأسباب ورأت تمكين جديتها.
- 3.4 للمنشأة أو المستفيد الحق في اختيار مزود الخدمة مع عدم الإخلال بحق تمكين في رفض مزود الخدمة الذي سبق أن تم حظر التعامل معه أو بلغ الحد الأقصى من المعاملات التي يمكن له استلامها خلال فترة معينة أو لأي أسباب أخرى تقرها تمكين وفقاً للوائح المنظمة لذلك، وليس للمنشأة أو المستفيد الاعتراض بهذا الشأن.
- 3.5 في حال رغبة المنشأة أو المستفيد في التعاقد مع مزود الخدمة الذي تم رفضه مسبقاً من قبل تمكين بسبب بلوغه الحد الأقصى من المعاملات ضمن البرنامج، يجب على المنشأة الانتظار لمدة لا تتجاوز ستة (6) أشهر إلى أن ينهي مزود الخدمة بعضاً من تعاقداته مع المنشآت أو المستفيدين الآخرين ويصبح مؤهلاً للتعاقد معها، ويعد رفض المنشأة أو المستفيد للانتظار خلال المدة المقررة تنازلاً ضمناً منها عن دعم التدريب الذي يقدمه ذلك مزود الخدمة.
- 3.6 يستلزم لاستحقاق الدعم استيفاء المنشأة أو المستفيد للشروط الخاصة بمجالات الدعم والتي ترد في قائمة الموافقة المشروطة ضمن موافقة الدعم- إن وجدت -، ولا يعتبر مبلغ الدعم المنصوص عليه في الموافقة المشروطة ملزماً لتمكين إلا بعد ثبوت استيفاء المنشأة أو المستفيد للشروط المطلوبة خلال المدة المحددة لذلك ووفقاً لأحكام هذا العقد.

- 4. شروط وإجراءات السداد:**
- 4.1 لا تلتزم تمكين بسداد الدعم في حال عدم حصول المنشأة أو المستفيد على موافقة الدعم.
- 4.2 تلتزم تمكين بسداد مبلغ الدعم بعد انتهاء المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة - بحسب الأحوال - من أداء التزاماتهم وفقاً للإجراءات المقررة في هذا العقد.
- 4.3 تقوم تمكين - بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة - بسداد مبلغ الدعم وفقاً لما هو مفصل في موافقة الدعم، وفي حال ارتكاب المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة لأي من المخالفات المنصوص عليها في هذا العقد أو الشروط والأحكام أو لائحة المخالفات؛ فإنه يحق لتمكين إلغاء الدعم والامتناع عن سداد ذلك المبلغ.
- 4.4 في حال كانت التكلفة الفعلية أو القيمة السوقية للتدريب أقل من التكلفة المبينة في موافقة الدعم؛ تلتزم تمكين بسداد حصتها من الدعم بالنسب المحددة في هذا العقد بناءً على التكلفة الفعلية أو القيمة السوقية أيهما أقل، أما في حال زيادة التكلفة الفعلية عما هو مبين في موافقة الدعم؛ فلا تكون تمكين ملزمة إلا بسداد حصتها من التكلفة وفقاً لما نصت عليه موافقة الدعم.
- 4.5 لن يتم قبول المدفوعات النقدية بين المنشأة أو المستفيد ومزود الخدمة في أي حال من الأحوال.
- 4.6 لتمكين الحق في سداد مبلغ الدعم بالطريقة التي تراها مناسبة.

- 4.7 تلتزم المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة بتقديم المستندات المطلوبة لإثبات استحقاقهم لمبلغ الدعم وفقاً للإجراءات المقررة في تمكين وذلك خلال ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نهاية العقد المشار إليه في موافقة الدعم، ويعتبر فوات هذه المدة دون تقديم المستندات المطلوبة تنازلاً ضمناً عن الدعم بما يبرئ ذمة تمكين من الالتزام بصرف الدعم المقرر للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة.
- 4.8 في حال طلب التدريب من قبل مزود خدمة خارج البحرين، سيتم الدفع وفقاً لسعر الصرف الأجنبي في وقت الدفع من قبل المنشأة أو المستفيد أو بحسب ما نصت عليه موافقة الدعم، أيهما أقل.
- 4.9 يجب على مزود الخدمة - إذا كان الدعم لتدريب الباحث عن العمل مع ضمان توظيفه - لاستحقاق مبلغ الدعم تسليم ما يثبت توظيف المستفيد في عمل مناسب بعد اجتيازه التدريب بنجاح وتسجيله في الهيئة العامة للتأمين الاجتماعي، وذلك في موعد أقصاه ثلاثة (3) أشهر من انتهاء التدريب، وتبرأ ذمة تمكين من سداد أي دعم لم تقدم المستندات المطلوبة لاستحقاقه خلال هذه المدة.

الفصل الرابع: الحقوق والالتزامات:

- 1. حقوق تمكين:**
- 1.1 لتمكين الحق في إصدار اللوائح والقرارات والأنظمة والتعاميم التي تمكنها من تحقيق أغراض البرنامج والقيام بأدوارها ومهامها المقررة في قانون إنشائها، وتعديل وإطلاق مجالات دعم جديدة ضمن البرنامج وإلغاء بعض أو كل مجالات الدعم وتعديل هذا العقد أو الشروط والأحكام وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة، وتعد استفادة المنشأة والمستفيدين من البرنامج وموافقهم على شروطه وأحكامه إقراراً ضمناً منهم بالالتزام بهذا العقد وأي تعديلات تجربها تمكين على البرنامج أو العقد في أي وقت خلال مدة سريانه، مع مراعاة ألا تمس ممارسة تمكين لهذا الحق بالالتزامات تمكين تجاه المنشأة أو المستفيد.
- 1.2 لتمكين الحق في الإشراف والرقابة والتأكد من تحقيق أهداف البرنامج وتنفيذ المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة للالتزامات المنصوص عليها في هذا العقد وذلك بكافة الوسائل التي تراها مناسبة إلى جانب الوسائل المنصوص عليها في هذا العقد، كما لها القيام بزيارات ميدانية لمقر المنشأة أو مزود الخدمة والاتصال أو الاجتماع بهم في أي وقت تراه مناسباً، بالإضافة إلى طلب أي معلومات أو بيانات تتصل بتطبيق أحكام البرنامج كالنقارير المالية أو الكشوف البنكية أو تقارير البحرية أو المستندات الخاصة بالتدريب وأي مستندات أو تقارير لازمة لدواعي هذا العقد وتنفيذه أو لقياس أثره على أداء المنشأة والمستفيد.
- 1.3 مع عدم الإخلال بالقانون رقم (30) لسنة 2018 بشأن حماية المعلومات الشخصية والقانون رقم (31) لسنة 2018 بشأن تشجيع وحماية المنافسة، لتمكين الحق في الترويج للبرنامج عبر أجهزة الإعلام والإفصاح بأي معلومات أو بيانات عن المنشآت والمستفيدين ومزودين الخدمة والمبالغ التي تم صرفها لدعمهم وذلك للعموم أو لأي جهة تطلب ذلك وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، ويقر كل من المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة بعدم حقهم في الاعتراض على ممارسة تمكين لحقها في ذلك.
- 1.4 يحق لتمكين - وفقاً لسلطتها التقديرية - بعد تقييم الاستمارة المقدمة من المنشأة أو المستفيد رفض الطلب أو جزءاً منه إذا لم يتناسب التدريب مع تخصص أو طبيعة عمل المستفيد أو نشاط المنشأة أو لم يكن الطلب مستوفياً لشروط وأحكام البرنامج المنصوص عليها في هذا العقد أو الصفحة الإلكترونية.
- 1.5 لتمكين الحق في إيقاف البرنامج بشكل جزئي أو كلي، وحجب أو حذف أي من مجالات وأنواع الدعم المبينة في هذا العقد بشكل دائم أو مؤقت من الصفحة الإلكترونية بهدف تحسين وتطوير البرنامج في أي وقت تراه تمكين مناسباً ودون الحاجة لتعديل العقد أو إخطار المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة بذلك.
- 1.6 لتمكين الحق في الامتناع عن سداد الدعم المقرر للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة - بحسب الأحوال - إذا ثبت بأن أحدهم لا ينجز تقدماً مناسباً في البرنامج أو أن هناك إخلال من أحدهم بالالتزامات المترتبة عليه ضمن هذا العقد.
- 1.7 لتمكين حق تبادل المعلومات والتشاور مع المنشأة أو المستفيد بالشكل الذي تراه مناسباً حول الأمور المتعلقة بمزود الخدمة.
- 1.8 لتمكين الحق في مطالبة المنشأة أو المستفيد باستبدال مزود الخدمة وذلك بما يتماشى مع مصلحة المنشأة أو المستفيد دون أن تترتب أي مسؤولية عليها تجاه مزود الخدمة المستبدل.
- 1.9 لتمكين الحق في المطالبة باستعادة أية مدفوعات صُرُفت للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة إذا ثبت تلاعبهم في عروض الأسعار أو تقديمهم لأي من المطالبات أو المستندات بطريقة احتيالية أو مخالفة للواقع أو استخدامهم لمبالغ الدعم المصروفة لأغراض غير تلك المنصوص عليها في هذا العقد وموافقة الدعم.
- 1.10 مع عدم الإخلال بأحكام المسؤولية المدنية أو الجنائية، لتمكين الحق - وفقاً للإجراءات المقررة - في إيقاف الجزاءات المنصوص عليها لما يعد مخالفة في لائحة المخالفات على مرتكبيها واتخاذ الإجراءات القانونية لتحصيل أموالها.

2. التزامات تمكين:

تلتزم تمكين بسداد مبلغ الدعم المقرر في موافقة الدعم للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة - بحسب الأحوال - وفقاً للاشتراطات والإجراءات المنصوص عليها في هذا العقد والواجب على مستحق الدعم اتباعها، ويسقط هذا الالتزام دون أي حق في التعويض عند إخلال المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة باتباع الإجراءات المطلوبة لاستحقاق الدعم أو عند مخالفة أي من أحكام هذا العقد.

3. التزامات المنشأة:

- 3.1 الالتزام باللوائح والقرارات والتعليمات والأنظمة والتعميم التي تصدرها تمكين والالتزام بالسياسات والإجراءات المقررة في هذا العقد وموافقة الدعم والشروط والأحكام، مع مراعاة البند (1.1) من الفصل الرابع من هذا العقد.
- 3.2 الالتزام بالتعاون والمشاركة الفعالة في الدراسات التي تجريها تمكين بخصوص مشاركة المنشأة في البرنامج.
- 3.3 السماح لموظفي تمكين أو من تنتدبه خطياً للتحقق - بأي وسيلة من الوسائل - من تنفيذ المنشأة والموظف ومزود الخدمة لالتزاماتهم تجاه بعضهم البعض وتجاه تمكين، والتعاون مع تمكين في تقديم التقارير المطلوبة على النماذج التي تصدرها والإجابة على الاستبيانات التي تقررها بما يجعلها قادرة على ممارسة حقوقها المنصوص عليها في هذا العقد.
- 3.4 التأكد من أن عروض الأسعار التي تقدمها المنشأة من مزود الخدمة هي عروض حقيقية ومحددة لتفاصيل التدريب المطلوب، وأن تحتوي تلك العروض على أسعار تتناسب مع السعر المتعارف عليه في السوق ولا تشمل أي زيادة أو تخفيض على السعر المفصّل عنه خطياً لتمكين، وتتحمل المنشأة في جميع الأحوال المسؤولية القانونية مدنياً وجنائياً عن صحة ودقة عروض الأسعار التي تقدمها إلى تمكين.
- 3.5 الإفصاح لتمكين كتابياً في حال تم إعفاء المنشأة أو الموظف من سداد أي مبالغ أو تكاليف أو نفقات من قبل مزود الخدمة.
- 3.6 التأكد من القيام بتنفيذ البرنامج في جميع النواحي من دون تضارب في المصالح بين المنشأة ومزود الخدمة طبقاً لأحكام هذا العقد والقوانين والأنظمة المرعية في مملكة البحرين بهذا الشأن، وتلتزم المنشأة بالإفصاح لتمكين كتابياً عن أي وضعية فعلية أو محتملة يمكن أن تفسر بصورة معقولة بوجود أو احتمال وجود تضارب في المصالح عند تنفيذ مقتضيات هذا العقد وذلك خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ العلم بذلك، ويحق لتمكين الامتناع عن سداد مبلغ الدعم في حال تبين لها عدم التزام المنشأة بالإفصاح أو وجود تضارب في المصالح غير مععلن عنه أو شبهة فساد.
- 3.7 تلتزم المنشأة بأن تكون نشطة طوال مدة سريان هذا العقد، كما تلتزم بالحصول على موافقة تمكين الخطية المسبقة في حال الرغبة بإغلاق المنشأة أو بيعها أو تحويل ملكيتها أو تغيير نشاطها التجاري وذلك عن طريق طلب كتابي موجه إلى تمكين مبيناً الأسباب الداعية لذلك، ويكون لتمكين السلطة المطلقة في قبول أو رفض هذا الطلب، ويعد الطلب مرفوض ضمناً إذا لم تقم تمكين بالرد على المنشأة خلال ثلاثين (30) يوم من استلام الخطاب.
- 3.8 الإفصاح عن أي تغيير يطرأ على الوضع القانوني للمنشأة من حيث تغيير اسمها أو عنوانها التجاري، ويجب أن تخطر تمكين بذلك كتابياً في غضون فترة لا تتجاوز ثلاثين (30) يوماً من تاريخ حصول ذلك التغيير.
- 3.9 تزويد تمكين بأي بيانات أو مستندات أو معلومات تطلبها وفي الوقت الذي تحدده بما لا يقل عن ثلاثة (3) أيام عمل، مع احتفاظ تمكين بحقها في نشر بعض أو كل النتائج والمعلومات المتعلقة بالمنشأة مع مراعاة البند (1.3) من الفصل الرابع في هذا العقد.
- 3.10 توفير جميع المستندات التي تثبت قيام المنشأة بسداد حصتها من تكلفة البرنامج والمستندات التي تثبت قيام مزود الخدمة بتنفيذ جميع التزاماته، وفي حال عدم توفير هذه المستندات يحق لتمكين الامتناع عن دفع مبلغ الدعم وإلغاء العقد بشكل تلقائي.
- 3.11 الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من تمكين قبل الإعلان عن أي محتوى يشمل اسم أو شعار تمكين، وذلك باستخدام النموذج المعتمد من تمكين للإعلانات.
- 3.12 استكمال مدة العقد وتنفيذ كافة الالتزامات المتفق عليها بشأن البرنامج بموجب هذا العقد وموافقة الدعم والشروط والأحكام.
- 3.13 الاطلاع بشكل مستمر على الصفحة الإلكترونية لمتابعة أي تعديلات تجريها تمكين على البرنامج أو العقد أو الشروط والأحكام.
- 3.14 استخدام المعلومات السرية التي تم الإفصاح عنها من قبل تمكين للمنشأة لأغراض هذا العقد فقط.
- 3.15 الالتزام بعدم التصريح حول أي موضوع أو معلومات تتعلق بهذا العقد أو البرنامج إلا بموافقة كتابية مسبقة من تمكين وفي حدود هذه الموافقة، إلا في حالات التصريح المطلوبة وفقاً للأنظمة والقوانين المعمول بها في المملكة بهذا الشأن.
- 3.16 تكون المنشأة مسؤولة عن اختيار مزود الخدمة المناسب والذي توافق تمكين على التعامل معه وفقاً لأنظمة البرنامج لتوفير التدريب اللازم وفقاً لاحتياجات الموظف، وتلتزم المنشأة بتسجيل الموظفين في التدريب الذي تمت الموافقة عليه من قبل تمكين بموجب موافقة الدعم.
- 3.17 يجوز للمنشأة اختيار التدريب أو مزود تدريب أو كلاهما من غير المدرجين ضمن قوائم تمكين المعتمدة، وتدرس تمكين الطلب في هذه الحالة وفقاً لأنظمة البرنامج وتتخذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
- 3.18 لا يجوز للمنشأة تسجيل الموظف لتدريب آخر إلا بعد إنهاء الموظف للتدريب المقرر في الموافقة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لذلك.
- 3.19 يحظر على المنشأة تسجيل أي موظف للحصول على الدعم المقرر في هذا البرنامج إذا كانت المنشأة قد حصلت على الدعم بشأن هذا الموظف من أي جهة حكومية أو خاصة، ويحق لتمكين اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في هذا الشأن.

3.20 تتحمل المنشأة نفقات أي موظف ينسحب أثناء فترة التدريب لأي سبب كان، كما تلتزم برد قيمة الدعم الذي تكون قد حصلت عليه إذا كانت قد أنهت خدمات الموظف تعسفاً قبل انتهاء مدة العقد، وذلك مع احتفاظ تمكين بحقها في المطالبة بأي مدفوعات حصلت عليها المنشأة.

4. التزامات الموظف:

- 4.1 الالتزام باللوائح والقرارات والتعليمات والأنظمة والتعاميم التي تصدرها تمكين والالتزام بالسياسات والإجراءات المقررة في هذا العقد وموافقة الدعم والشروط والأحكام، مع مراعاة البند (1.1) من الفصل الرابع من هذا العقد.
- 4.2 ألا يكون لدى الموظف عقد أو طلب آخر ساري ضمن البرنامج ولم يتم الانتهاء منه عند تقديم طلب الدعم، ويحق لتمكين اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة إذا تبين إخلال الموظف بهذا الالتزام.
- 4.3 بذل الجهد المطلوب للعمل على استكمال واجتياز التدريب الذي يشترك به خلال المدة المحددة له بنجاح.
- 4.4 الحضور إلى المكان المخصص لعقد التدريب سواءً لدى المنشأة أم مزود الخدمة وفي الساعات التي يتم الاتفاق بشأنها بالتنسيق مع المنشأة.
- 4.5 الالتزام بمتطلبات وتعليمات التدريب التي تقرها المنشأة أو مزود الخدمة.
- 4.6 إخطار تمكين فوراً في حال الفصل أو الاستقالة من العمل في المنشأة إذا كان الموظف مستفيداً من مجال تنمية الموارد البشرية المشار إليه في البند (1.2) من الفصل الثاني، على أن يكون الإخطار كتابياً مشفوعاً بالمستندات الثبوتية، ويعد إخلال الموظف بهذا الالتزام استغلالاً لدعم تمكين لغير الأغراض المحددة له بما يستوجب اتخاذ تمكين لكافة الإجراءات القانونية المناسبة لذلك ضد الموظف.
- 4.7 تزويد تمكين بأي بيانات أو مستندات أو معلومات تطلبها وفي الوقت الذي تحدده بما لا يقل عن ثلاثة (3) أيام عمل، مع احتفاظ تمكين بحقها في نشر بعض أو كل النتائج والمعلومات المتعلقة بالموظف مع مراعاة البند (1.3) من الفصل الرابع في هذا العقد.
- 4.8 الاطلاع بشكل مستمر على الصفحة الإلكترونية لمتابعة أي تعديلات تجريها تمكين على البرنامج أو العقد أو الشروط والأحكام.
- 4.9 استخدام المعلومات السرية التي تم الإفصاح عنها من قبل تمكين للموظف لأغراض هذا العقد فقط.
- 4.10 الالتزام بعدم التصريح حول أي موضوع أو معلومات تتعلق بهذا العقد أو البرنامج إلا بموافقة كتابية مسبقة من تمكين وفي حدود هذه الموافقة، إلا في حالات التصريح المطلوبة وفقاً للأنظمة والقوانين المعمول بها في المملكة بهذا الشأن.

5. التزامات المستفيد:

- 5.1 الالتزام باللوائح والقرارات والتعليمات والأنظمة والتعاميم التي تصدرها تمكين وهذا العقد النموذجي، مع مراعاة البند (1.1) من الفصل الرابع من هذا العقد.
- 5.2 تحقيق المعايير والاشتراطات المتعلقة بالبرنامج والتي تقرها تمكين من حين لآخر وتبلغها للمستفيد.
- 5.3 السماح لموظفي تمكين أو من تنتدبه للتحقق من تنفيذه هو أو مزود الخدمة لالتزاماتها تجاه بعضهما البعض وتجاه تمكين، والتعاون معهم في تقديم التقارير التي تطلبها تمكين على النماذج التي تصدرها والإجابة على الاستبيانات التي تقرها في المواعيد المقررة لذلك.
- 5.4 عدم دفع أي دفعات مالية لمزود الخدمة قبل الحصول على موافقة الدعم من تمكين، وفي حالة الدفع من قبل المستفيد لمزود الخدمة قبل الحصول على هذه الموافقة، يتحمل المستفيد وحده مسؤولية ذلك دون أدنى مسؤولية من تمكين.
- 5.5 تزويد تمكين بالبيانات والمستندات والمعلومات التي تطلبها، وفي الوقت الذي تحدده تمكين بما لا يقل عن ثلاثة (3) أيام عمل، مع احتفاظ تمكين في الحق بنشر بعض النتائج والمعلومات عن المستفيد، مع مراعاة البند (1.3) من الفصل الرابع.
- 5.6 التأكد من أن عروض الأسعار المقدمة من مزود الخدمة هي عروض حقيقية ومحددة لتفاصيل التدريب المطلوب، وأن تحتوي تلك العروض على أسعار تتناسب مع السعر المتعارف عليه في السوق ولا تشمل أي زيادة أو تخفيض على السعر المفصّل عنه خطياً لتمكين، ويتحمل المستفيد في جميع الأحوال المسؤولية القانونية مدنياً وجنائياً عن صحة ودقة عروض الأسعار التي تقدمها إلى تمكين.
- 5.7 الإفصاح لتمكين في حال تم إعفاء المستفيد من سداد أي مبالغ أو تكاليف أو نفقات من قبل مزود الخدمة أو أي جهة أخرى.
- 5.8 الإفصاح عن وجود أي دعم للحصول على التدريب المقرر في موافقة الدعم من أي جهة عامة أو خاصة أو من مزود الخدمة نفسه، سواء أكان هذا الدعم كلياً أم جزئياً.
- 5.9 التأكد من القيام بتنفيذ البرنامج في جميع النواحي من دون تضارب في المصالح بين المستفيد ومزود الخدمة طبقاً لأحكام هذا العقد والقوانين والأنظمة المرعية في مملكة البحرين بهذا الشأن، ويلتزم المستفيد بالإفصاح لتمكين كتابياً عن أي وضعية فعلية أو محتملة يمكن أن تفسر بصورة معقولة بوجود أو احتمال وجود تضارب في المصالح عند تنفيذ مقتضيات هذا العقد وذلك خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ العلم بذلك، ويحق لتمكين الامتناع عن سداد مبلغ الدعم في حال تبين لها عدم التزام المستفيد بالإفصاح أو وجود تضارب في المصالح غير معلن عنه أو شبهة فساد.
- 5.10 التعاون والمشاركة الفعالة في الدراسات التي تجريها تمكين في خصوص مشاركة المستفيد في برامج تمكين.
- 5.11 بذل الجهد المطلوب لاجتياز التدريب المقرر بنجاح، بما في ذلك الالتزام بحضور ساعات التدريب المقررة وتقديم الامتحانات وأداء التكاليف والفروض المطلوبة والالتزام بأنظمة ولوائح مزود الخدمة والجهة المعتمدة للتدريب - إن وجدت -.
- 5.12 في حال عدم اجتياز المستفيد لمتطلبات اجتياز التدريب بنجاح خلال اثنا عشر (12) شهراً من تاريخ الحصول على موافقة الدعم، يحق لتمكين مطالبته بسداد قيمة أي دعم حصل عليه بموجب هذا العقد ما لم تقرر تمكين غير ذلك.
- 5.13 سداد كافة المبالغ التي انقضت تمكين للحصول على التدريب في حال انسحابه من البرنامج لأي سبب كان عدا الوفاة، ما لم تقرر تمكين الإعفاء عن ذلك.

- 5.14 يجب أن يكون المستفيد باحثاً عن العمل في حال رغبته بالاستفادة من دعم التدريب مع ضمان التوظيف، ويلتزم المستفيد بعد الانتهاء من التدريب بإرفاق جميع المستندات المطلوبة المتضمنة لعروض التوظيف المقدمة من قبل مزود الخدمة لجهة التوظيف مع إقرار الموافقة عليها.
- 5.15 الاطلاع بشكل مستمر على الصفحة الإلكترونية لمتابعة أية تعديلات تجريها تمكين على البرنامج أو العقد أو الشروط والأحكام.

6. التزامات مزود الخدمة:

6.1 الالتزامات العامة لمزود الخدمة:

- 6.1.1 الالتزام باللوائح والقرارات والتعليمات والأنظمة والتعاميم التي تصدرها تمكين والالتزام بالسياسات والإجراءات المقررة في هذا العقد وموافقة الدعم والشروط والأحكام، مع مراعاة البند (1.1) من الفصل الرابع من هذا العقد.
- 6.1.2 السماح لموظفي تمكين أو من تنتدبه خطياً للتحقق من تنفيذ مزود الخدمة لالتزاماته تجاه المنشأة أو المستفيد وتجاه تمكين، والتعاون مع تمكين في تقديم التقارير المطلوبة على النماذج التي تصدرها والإجابة على الاستبيانات التي تقررها بما يجعلها قادرة على ممارسة حقوقها المنصوص عليها في هذا العقد.
- 6.1.3 تزويد تمكين بأي بيانات أو مستندات أو معلومات تطلبها بما في ذلك سجلات الحضور والانصراف للمستفيدين وكشوفات نتائج الأوراق البحثية أو الامتحانات المطلوبة لإتمامهم التدريب، وذلك في الوقت الذي تحدده تمكين بما لا يقل عن ثلاثة (3) أيام عمل مع الاحتفاظ بحقها في نشر بعض أو كل النتائج والمعلومات المتعلقة بمزود الخدمة مع مراعاة البند (1.3) من الفصل الرابع في هذا العقد.
- 6.1.4 التأكد من القيام بتنفيذ البرنامج في جميع النواحي من دون تضارب في المصالح بين مزود الخدمة والمنشأة طبقاً لأحكام هذا العقد والقوانين والأنظمة المرعية في مملكة البحرين بهذا الشأن، ويلتزم مزود الخدمة بالإفصاح لتمكين كتابياً عن أي وضعية فعلية أو محتملة يمكن أن تفسر بصورة معقولة بوجود أو احتمال وجود تضارب في المصالح عند تنفيذ مقتضيات هذا العقد وذلك خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ العلم بذلك، ويحق لتمكين الامتناع عن سداد مبلغ الدعم في حال تبيّن لها عدم التزام مزود الخدمة بالإفصاح أو وجود تضارب في المصالح غير معلن عنه أو شبهة فساد.
- 6.1.5 على مزود الخدمة أن يستمر طوال مدة سريان هذا العقد بتحقيق المتطلبات التشغيلية التالية:
- 6.1.5.1 الحصول على التراخيص والتصاريح الرسمية والاعترافات والتفويضات اللازمة لأداء الالتزامات المنصوص عليها في هذا العقد، وأن يستمر حصوله على تقدير (مرض) في تقارير هيئة ضمان جودة التعليم والتدريب على أقل تقدير، وألا تكون عليه مخالفات مسجلة لدى جهات الترخيص.
- 6.1.5.2 توفير طاقم من الإداريين والفنيين والمدرسين والمحاضرين المؤهلين والمناسبين من حيث العدد والخبرة مع المقترح التدريبي للقيام بتقديم التدريب وفقاً للمتطلبات الدولية، ولتمكين الحق في الاعتراض على أي من المدربين لأسباب مبررة ويلتزم مزود الخدمة باستبعاد من تعترض عليه تمكين من الأعمال المتصلة بالتدريب، وعلى مزود الخدمة إخطار تمكين كتابياً في حال تغيير طاقم الإداريين أو الفنيين أو المدرسين أو المحاضرين في غضون فترة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ التغيير.
- 6.1.5.3 يلتزم مزود الخدمة بتوفير مرافق تحتوي على كامل التجهيزات تتناسب مع أفضل الممارسات المتعارف عليها دولياً لأغراض التدريب المقرر في الموافقة وبما يستوعب أعداد المستفيدين في المرفق الواحد.
- 6.1.5.4 الحصول على موافقة تمكين الخطية في حال الرغبة بنقل مكان التدريب الذي يقدم من خلاله البرنامج إلى مكان آخر، وذلك قبل ثلاثين (30) يوم على الأقل من التاريخ المحدد للنقل.
- 6.1.5.5 تحديد ساعات عمل المدرسين والمحاضرين والفنيين بما يكفي لتواصل المستفيدين معهم بعد ساعات التدريب.
- 6.1.5.6 توفير نظام إلكتروني يتوافق مع أنظمة تمكين الإلكترونية، ويمكن من خلاله تدوين البيانات التي تطلبها تمكين على نظامها الإلكتروني مباشرة وذلك وفقاً للمواصفات التي يتم الاتفاق عليها.
- 6.1.5.7 يجب على مزود الخدمة أن يقدم تقارير خاصة لتمكين عن جميع المخالفات المرتكبة - وفقاً للأنظمة المعمول بها لدى مزود الخدمة - من قبل المستفيدين مشفوعاً بالمستندات الثبوتية، وذلك فور وقوعها بالإضافة إلى تقارير متابعة لتلك المخالفات.
- 6.1.6 لا يحق لمزود الخدمة البدء في تقديم التدريب قبل حصوله على موافقة الدعم.
- 6.1.7 عدم التنازل عن حقوقه وواجباته لأي طرف آخر بدون الموافقة الخطية المسبقة من قبل تمكين.
- 6.1.8 استخدام النموذج الذي تعتمده تمكين للإعلان عن البرامج التدريبية المعتمدة في المطويات والنشرات والتصريحات، والحصول على الموافقة الخطية من تمكين قبل الإعلان. ويحظر على مزود الخدمة الإعلان عن البرنامج بصفته برنامج مجاني أو إعلان أي مميزات مضللة للعمامة، أو أن يستخدم عبارات أخرى تعفي المستفيدين من السداد بمناسبة حصولهم على دعم تمكين، بما في ذلك استخدام شعار تمكين.
- 6.1.9 الاطلاع بشكل مستمر على الصفحة الإلكترونية لمتابعة أية تعديلات تجريها تمكين على البرنامج أو العقد أو الشروط والأحكام.

6.2 التزامات مزود الخدمة في مجال تطوير الأفراد لدعم التدريب مع ضمان التوظيف للباحثين عن العمل:

- 6.2.1 يلتزم مزود الخدمة بتوظيف المستفيد بعد اجتياز فترة التدريب، وفي حال عدم توظيف المستفيد خلال ثلاثة (3) أشهر من إنهاء التدريب يلغى الطلب ولا تتحمل تمكين أي تكاليف.

- 6.2.2 لا يجوز لمزود الخدمة تقاضي أي مبالغ من المستفيدين تحت أي عنوان، وذلك فيما عدا الحالات التي يحصل فيها على إذن كتابي من تمكين والحالات التي تستلزمها طبيعة التدريب بعد إخطار تمكين بذلك.
- 6.2.3 في حال إخفاق أو رسوب المستفيد في التدريب، لن تتحمل تمكين أي تكاليف إضافية من رسوم إعادة الامتحان أو ساعات تدريب إضافية أو أية تكاليف أخرى.
- 6.2.4 يلتزم مزود الخدمة بتقديم ما يثبت حاجة سوق العمل لمجال التدريب المقدم لتمكين قبل التقدم بالتدريب وأخذ الموافقة عليها.
- 6.2.5 يلتزم مزود الخدمة بأخذ موافقات المستفيدين لمجال العمل والمسمى الوظيفي أو مكان العمل – بحسب الأحوال - للوظائف المتوقع حصولها وذلك قبل بدء التدريب.

الفصل الخامس: الرقابة والمتابعة:

1. لتمكين الحق أو من تخوله خطياً بالاتصال بالمستفيد أو مزود الخدمة أو المنشأة أو زيارتهم في أي وقت أثناء سريان العقد، وذلك للتحقق من تنفيذ التزاماتهم بموجب هذا العقد وقياس أثر البرنامج على المنشأة أو المستفيد، وعلى المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة التعاون مع تمكين أو من تخوله والعمل على تنسيق الزيارات المطلوبة بالشكل الذي يمكنها من ممارسة هذا الحق.
2. لتمكين الحق في طلب أي معلومات أو مستندات خاصة بالمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة كالتقارير المالية أو الكشوفات المصرفية أو تقارير البجربة أو المستندات الخاصة بالتدريب للقيام بأعمال الرقابة والمتابعة أو الدراسات التي تجريها تمكين لتحسين برامجها، ويلتزم كل من المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة بالتعاون مع تمكين وتقديم كافة البيانات والمستندات المطلوبة في سبيل ذلك.
3. لا يحول انتهاء مدة العقد من بدء تمكين أو استكمالها لأعمال الرقابة والمتابعة الخاصة بالبرنامج، وبذلك يبقى هذا العقد سارياً حتى الانتهاء من كافة الإجراءات المقررة لهذه الأعمال.

الفصل السادس: مدة العقد وحالات الفسخ والانسحاب والإحالة:

1. **مدة العقد:**
 - 1.1 مدة هذا العقد اثنا عشر (12) شهراً تبدأ من تاريخ الموافقة المشار إليه في موافقة الدعم، وينتهي بانتهاء مدته أو قيام تمكين بالانتهاء من تنفيذ كافة التزاماتها، أيهما حل آخراً.
 - 1.2 لتمكين الحق في تمديد هذا العقد تلقائياً ودون الحاجة إلى موافقة المنشأة أو المستفيد أو إخطارها بذلك في حال ارتكاب أحد الاطراف لأي مخالفة وفقاً لأحكام هذا العقد أو لائحة المخالفات ولم يتم تسويتها، أو لأغراض استكمال أعمال الرقابة والمتابعة المشار إليها في الفصل الخامس من هذا العقد، كما يحق للمستفيد أو المنشأة طلب تمديد العقد إذا كانت مدة التدريب تفوق المدة المقررة للعقد، ويخضع هذا الطلب لسلطة تمكين التقديرية في الموافقة أو الرفض.
2. **فسخ العقد:**
 - 2.1 حالات الفسخ:
 - 2.1.1 مع عدم الإخلال بحق تمكين في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة والمطالبة بالتعويض إذا كان لذلك مقتضاً، يجوز لتمكين فسخ هذا العقد بإرادتها المنفردة عند تحقق أي من الأوضاع التالية:
 - 2.1.1 إذا زال أي من الشروط أو معايير أو متطلبات الاستفادة من البرنامج التي تقرها تمكين خلال فترة سريان العقد أو ثبت اتباع المنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد لمسلك احتيالي للحصول على دعم تمكين.
 - 2.1.2 عدم أداء المنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد لالتزاماتهم المقررة بموجب هذا العقد وموافقة الدعم، أو كان أحدهم مهملاً - وفقاً لسلطة تمكين التقديرية - في الوفاء بتلك الالتزامات خلال المدد المحددة في هذا العقد.
 - 2.1.3 إخلال المنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد بأي من بنود هذا العقد أو ارتكابه لأي مخالفة وفقاً للائحة المخالفات.
 - 2.1.4 تغيير نشاط المنشأة أو تصفيتها أو بيعها أو إغلاقها أو الحكم بإفلاسها أو إفسارها أو بحلها وانتهاء شخصيتها القانونية، وينطبق ذلك على مزود الخدمة إذا ما قام بأي من الحالات المشار إليها في هذا البند.
 - 2.1.5 عدم التزام المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة المحلي بمراجعة موافقة الدعم والتأكيد عليها خلال شهر واحد من استلام إشعار صدور الموافقة عبر الصفحة الإلكترونية.

2.2 طريقة الفسخ:

يتم الفسخ فوراً بموجب إشعار كتابي ترسله تمكين بالوسيلة التي تراها مناسبة للمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة مشفوعاً بالأسباب المؤدية لذلك، ولتمكين الحق بمنح مهلة لإصلاح إخلال أحدهم بالعقد وذلك بحسب تقدير تمكين المنفرد وبالصورة التي تراها مناسبة.

2.3 أثار الفسخ:

- 2.3.1 تبرأ ذمة تمكين من التزاماتها بتقديم الدعم المبين في هذا العقد وموافقة الدعم في مواجهة المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة والغير.
2.3.2 يكون لتمكين الحق في المطالبة برد قيمة الدعم الذي سددته للمستفيد أو مزود الخدمة أو المنشأة بحسب الأحوال.

3. انسحاب المنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة وانتهاء خدمة الموظف:

- 3.1 يجوز للمنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد الانسحاب من البرنامج وذلك بعد إخطار تمكين كتابياً بالرغبة في الانسحاب متضمناً الأسباب الداعية لذلك، ولا يترتب على ذلك الإخطار أي أثر قانوني ما لم تصدر تمكين موافقتها الكتابية على طلب الانسحاب خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ استلام الإخطار، ويعد فوات هذه المدة دون إصدار الموافقة رفضاً ضمناً من قبل تمكين لهذا الطلب.
3.2 يترتب على قبول طلب انسحاب المنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد فسخ العقد وبنفس آثار الفسخ الواردة في البند 2.3 من هذا الفصل، ويتوجب على المنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد في هذه الحالة الإقرار كتابياً بالتزامها بسداد جميع مبالغ الدعم المصروفة لها من تمكين بموجب هذا العقد وموافقة الدعم، وذلك خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ صدور الموافقة على طلب الانسحاب.
3.3 في حال قبول طلب انسحاب أحد أطراف البرنامج، يحق لتمكين مطالبة الطرف المنسحب بكل أو بعض مبالغ الدعم المصروفة له ضمن البرنامج إذا ثبت إخلاله بنود هذا العقد والشروط والأحكام، وفي جميع الأحوال لا يشترط فسخ العقد مع المنشأة أو مزود الخدمة عند قبول انسحاب أي من المستفيدين.

4. التنازل والإحالة:

- 4.1 لا يجوز للمنشأة أو مزود الخدمة أو المستفيد التنازل عن كل أو بعض من حقوقهم ولا إحالة التزاماتهم الناتجة عن هذا العقد إلى أي طرف آخر إلا بعد الحصول على الموافقة الكتابية من تمكين بذلك.
4.2 لتمكين أن تنفذ كافة التزاماتها وحقوقها المنصوص عليها في هذا العقد بواسطة جهة أخرى تعينها للقيام بكل أو ببعض الأعمال المتصلة بالبرنامج، وتلتزم المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة بأي إجراءات متخذة من قبل تلك الجهة.

الفصل السابع: أحكام عامة:

1. تقر المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة بأن تمكين لا تتحمل أدنى مسؤولية عن أي نزاع ينشأ بينهم حول البرنامج بموجب هذا العقد والشروط والأحكام، وبأن لتمكين الحق في إلغاء الدعم المقرر لأطراف النزاع في حال عدم تمكنهم من حله خلال سنة (6) أشهر من تاريخ نشوئه أو علم تمكين به.
2. تعد جميع المستندات والمعلومات الصادرة عن تمكين صحيحة ونافذة في مواجهة المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة ما لم يثبت خلاف ذلك.
3. مع مراعاة أحكام قانون الخطابات والمعاملات الإلكترونية رقم (54) لسنة 2018، تتم جميع المراسلات المتعلقة بهذا العقد خطياً بأي وسيلة تراها تمكين مناسبة وتعد صحيحة ونافذة في مواجهة المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة.
4. أي إشعارات أو مراسلات يتم تبادلها بين الأطراف يجب أن يتم تسليمها باليد أو بالبريد الإلكتروني أو بالبريد المسجل على العناوين المقررة لهم، ولتمكين الحق في إرسال الإشعارات للمنشأة والمستفيد ومزود الخدمة واستقبالها عبر الصفحة الإلكترونية.
5. يجب على المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة إشعار تمكين كتابياً بصورة فورية بأي تغيير يطرأ على عناوينهم المقيدة في سجلات تمكين وإلا اعتبرت المراسلات التي تتم على تلك العناوين صحيحة.
6. تراسل تمكين على العنوان: مبنى رقم 519 "بيت التجار"، طريق 1010، مجمع 410 سنابس - مملكة البحرين أو صندوق البريد رقم 18131 - المنامة.
7. إذا أصبحت أي من نصوص هذا العقد لاغية أو غير قانونية أو غير قابلة للتنفيذ، فإن سريان وقانونية وقابلية تنفيذ هذا العقد بنصوصه الأخرى لن تتأثر أو يحد من أثرها بأي حال من الأحوال.
8. لا يعد تأخر تمكين في ممارسة أو استعمال أي حق من حقوقها أو طلب التعويض بموجب هذا العقد على أنه تنازل منها عن ذلك الحق أو الطلب، ولن تحول أي ممارسة جزئية لأي حق أو طلب للتعويض من قبلها دون ممارسة كامل حقها أو المطالبة بكامل التعويض.
9. يعد قبول المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة للاستفادة من البرنامج إقراراً تلقائياً منهم بالاطلاع والموافقة على بنود هذا العقد والشروط والأحكام وأي تعديلات تطرأ عليها خلال مدة العقد والإمام التام بكافة أحكامها.
10. تخضع مخالفات المنشأة والمستفيد ومزود الخدمة وسبل التحقق منها والجزاءات الصادرة فيها وإجراءات التظلم عليها لللائحة المخالفات.
11. يخضع هذا العقد ويتم تفسيره وفقاً للقوانين السارية بمملكة البحرين، وتفصل المحاكم المختصة بالمملكة في النزاعات الناشئة بموجب هذا العقد بين تمكين والمنشأة أو المستفيد أو مزود الخدمة.