**ANHANG 6: VORLAGE FÜR DIE VEREINBARUNG ZWISCHEN BEGÜNSTIGTEN UND TEILNEHMENDEN**

**VEREINBARUNG – ERASMUS+ – Mobilitätsaktivitäten von Einzelpersonen – Schulbildung**

Projektnummer:

[Diese Vorlage gilt für Mobilitätsaktivitäten für einzelne Lernende und Personal in den Bereichen Schulbildung, Erwachsenenbildung und berufliche Bildung. Gelb unterlegt sind Hinweise für die Verwendung dieser Vorlage. Bitte entfernen Sie diesen Text, sobald das Dokument fertiggestellt ist. Die grau unterlegten Felder sind durch die jeweils relevanten Informationen zu ersetzen. Optionen [in grünen eckigen Klammern] bedeuten, dass die zutreffende Option gewählt werden muss und nicht gewählte Optionen gestrichen werden sollten.

Der Inhalt der Vorlage legt Mindestanforderungen fest und sollte daher nicht gestrichen werden. Diese Vorlage kann von der NA oder dem Begünstigten ergänzt werden]

Bereich: Schulbildung

Aktivitätsart: [Verwenden Sie die Bezeichnungen aus dem Programmleitfaden, z. B. „Job-Shadowing“]

Erasmus-Mobilitäts-ID: [falls verfügbar]

**PRÄAMBEL**

Diese **Vereinbarung** (im Folgenden „Vereinbarung“) wird **zwischen** den folgenden Parteien geschlossen:

**einerseits**

der **Einrichtung** (im Folgenden „die Einrichtung“),

[vollständige offizielle Bezeichnung der koordinierenden Einrichtung]

[Rechtsform] [falls zutreffend]

[Nummer der Eintragung ins amtliche Register] [falls zutreffend]

[vollständige Adresse]

[E-Mail-Adresse]

[OID],

zur Unterzeichnung der Vereinbarung vertreten durch [Vorname und Nachname, Funktion]

**und**

**andererseits**

**„dem Teilnehmer / der Teilnehmerin“**

[Vor- und Nachname]

Geburtsdatum:

Anschrift: [offizielle vollständige Anschrift]

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

*[Option für alle Teilnehmenden, die Erasmus-Fördermittel erhalten, außer für Teilnehmende, auf die Artikel 3.4 Option 2 angewendet wird.]*

Bankkonto, auf das die Fördermittel gezahlt werden sollen:

Kontoinhaber:

Name der Bank:

IBAN:

BIC:

Die oben genannten Parteien sind übereingekommen, diese Vereinbarung zu schließen.

Die Vereinbarung besteht aus:

Bedingungen

Anlage: Erasmus+ Lernvereinbarung[[1]](#footnote-1)

Die Bestimmungen in den Bedingungen haben Vorrang vor den Bestimmungen in der Anlage.

**BEDINGUNGEN**

ARTIKEL 1 – GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

* 1. Diese Vereinbarung legt die Rechte und Pflichten sowie die Bedingungen für die finanzielle Unterstützung fest, die für die Durchführung einer Mobilitätsaktivität im Rahmen des Programms Erasmus+ gewährt wird.
  2. Die Einrichtung unterstützt den Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin bei der Durchführung einer Mobilitätsaktivitätim Rahmen des Erasmus-Programms.
  3. Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin nimmt die Fördermittel oder die Bereitstellung von Sachleistungen wie in Artikel 3 festgelegt an und führt die Mobilitätsaktivität wie in der Anlage beschrieben durch.
  4. Beide Parteien können mittels einer förmlichen Mitteilung in Schriftform oder auf elektronischem Wege Änderungen der Vereinbarung vorschlagen und diesen zustimmen.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄT

2.1 Die Vereinbarung tritt an dem Datum der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien in Kraft.

2.2 Die Finanzhilfevereinbarung gilt für den Zeitraum vom [Datum] bis [Datum] [dieser Zeitraum umfasst die physischen und virtuellen Komponenten der Mobilität, wie in der Anlage beschrieben, sowie die Reisetage].

2.3 Der genaue Zeitplan der Aktivitäten ist in der Anlage zu dieser Vereinbarung beschrieben.

ARTIKEL 3 - FÖRDERMITTEL

3.1 Die finanzielle Unterstützung wird berechnet gemäß den im Erasmus-Programmleitfaden [Version 2023] aufgeführten Förderrichtlinien.

3.2 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin erhält finanzielle Förderung aus Erasmus+ EU-Mitteln für [ ] Tage. [Die Anzahl der Tage entspricht der Dauer der physischen Mobilitätsphase zuzüglich der Reisetage; wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin für einen Teil oder die gesamte Mobilitätsphase keine finanzielle Unterstützung erhält, sollte diese Anzahl der Tage entsprechend angepasst werden.]

3.3 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin kann einen Antrag auf Verlängerung der physischen Mobilitätsphase innerhalb der im Erasmus-Programmleitfaden festgelegten Höchstdauer von [X]Tagen stellen [vom Begünstigten gemäß den Bestimmungen des Erasmus- Programmleitfadens auszufüllen]. Wenn die Organisation einer Verlängerung der Mobilitätsphase zustimmt, wird die Vereinbarung entsprechend geändert.

3.4 *[Option 1*

*Die Organisation stellt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung von [...] EUR zur Verfügung.]*

*[Option 2*

*Die Organisation stellt dem Teilnehmer /der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form der Erbringung von Sachleistungen zur Verfügung. Die Organisation stellt sicher, dass diese Erbringung von Sachleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht.]*

*[Option 3*

*Die Organisation stellt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe von [...] EUR und in Form von Sachleistungen [Reisekosten/individuelle Unterstützung/sprachliche Unterstützung/ Kursgebühren/ Inklusionsunterstützung] zur Verfügung.*

*Die Organisation stellt sicher, dass die Erbringung von Sachleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht.]*

3.5 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin hat Anspruch auf eine Erstattung von 100 % der förderfähigen Kosten für Inklusionsunterstützung. Die Erstattung der entstandenen Kosten erfolgt auf der Grundlage der vom Teilnehmer / von der Teilnehmerin vorgelegten Belege.

3.6 Eine Nutzung der Fördermittel zur Deckung von Ausgaben, die bereits aus EU-Mitteln gezahlt werden, ist unzulässig.

3.7 Unbeschadet Artikel 3.6 sind die Fördermittel mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar. Im Falle der Mobilität von Lernenden umfasst dies auch die Einkünfte, die der Teilnehmer / die Teilnehmerin durch eine Tätigkeit außerhalb seines/ihres Lernaufenthalts/Praktikums erzielen könnte, sofern er/sie die in der Anlage vorgesehenen Aktivitäten durchführt.

ARTIKEL 4 – ZAHLUNGSVEREINBARUNGEN

4.1 *[Anwendbar nur bei Auswahl von Optionen 1 und 3 in Artikel 3.4*

Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Parteien oder nach Erhalt der Eingangsbestätigung, spätestens jedoch bis zum Beginn der Mobilitätsphase gemäß Artikel 2.2, erhält der Teilnehmer / die Teilnehmerin eine Vorfinanzierung in Höhe von [...%] [entsendende Einrichtung wählt zwischen 50 % und 100 %] des in Artikel 3 genannten Betrags. Falls der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Belege nicht rechtzeitig gemäß dem Zeitplan der entsendenden Einrichtung vorgelegt hat, kann in begründeten Ausnahmefällen eine spätere Auszahlung der Vorfinanzierung akzeptiert werden.

4.2 *[Option 1, wenn die Zahlung gemäß Artikel 4.1 weniger als 100 % der finanziellen Unterstützung beträgt*

Die Übermittlung des EU-Online-Fragebogens (Teilnehmerbericht) gilt als Antrag des Teilnehmers / der Teilnehmerin auf Zahlung des Restbetrags der Fördermittel. Die Einrichtung hat die Zahlung des Restbetrags innerhalb von 45 Kalendertagen nach Eingang der 2. Rate auf dem Konto des Zuschussempfängers an den Teilnehmer / die Teilnehmerin zu leisten oder, falls eine Rückerstattung fällig ist, eine Rückforderung bei dem Teilnehmer / der Teilnehmerin geltend zu machen.

ARTIKEL 5 – RÜCKFORDERUNG

5.1 Die finanzielle Unterstützung oder ein Teil davon wird von der entsendenden Einrichtung zurückgefordert, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Bedingungen der Vereinbarung nicht einhält. Wenn der Teilnehmer/ die Teilnehmerin die Vereinbarung vorzeitig kündigt, muss er/sie den bereits gezahlten Zuschuss zurückzahlen, es sei denn, mit der entsendenden Einrichtung wurde etwas anderes vereinbart. Letzteres wird von der entsendenden Einrichtung gemeldet und von der Nationalen Agentur akzeptiert.

ARTIKEL 6 – VERSICHERUNG

6.1 Die Einrichtung stellt sicher, dass der Teilnehmer / die Teilnehmerin über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem sie entweder selbst eine Versicherung abschließt oder eine Vereinbarung mit der aufnehmenden Einrichtung trifft, dass diese die Versicherung abschließt, oder indem sie dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die relevanten Informationen und Unterstützung zum Abschluss einer eigenen Versicherung zur Verfügung stellt. [Falls die aufnehmende Einrichtung in Artikel 6.3 als verantwortliche Partei genannt wird, ist dieser Vereinbarung ein spezielles Dokument beizufügen, in dem die Bedingungen für den Abschluss einer Versicherung festgelegt sind und das die Zustimmung der aufnehmenden Einrichtung enthält].

6.2 Der Versicherungsschutz muss mindestens eine Krankenversicherung, eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung umfassen. [Im Falle einer Mobilität innerhalb der EU umfasst die nationale Krankenversicherung des Teilnehmers / der Teilnehmerin eine Grundabsicherung während des Aufenthalts in einem anderen EU-Land über die Europäische Krankenversicherungskarte. Dieser Versicherungsschutz reicht jedoch möglicherweise nicht für alle Situationen aus, z. B. im Falle einer Rückführung oder eines besonderen medizinischen Eingriffs oder im Falle internationaler Mobilität. In diesem Fall kann eine ergänzende private Krankenversicherung erforderlich sein. Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die der Teilnehmer / die Teilnehmerin während seines Auslandsaufenthalts verursacht oder die ihm/ihr zugefügt werden. Diese Versicherungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich geregelt, und die Teilnehmenden laufen Gefahr, nicht von den üblichen Systemen abgedeckt zu werden, wenn sie beispielsweise nicht als Arbeitnehmende gelten oder nicht offiziell bei der aufnehmenden Einrichtung angestellt sind. Zusätzlich zu den oben genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Reisetickets und Gepäck empfohlen. Die Nationale Agentur kann Artikel 6.2 ändern, wenn es gerechtfertigt ist, die Standardanforderungen an den nationalen Kontext anzupassen].

*[Es wird empfohlen, auch die folgenden Informationen anzugeben:]*[Versicherungsanbieter, Versicherungsnummer und Versicherungspolice]

6.3 Die verantwortliche Partei für den Abschluss der Versicherung ist: [die Einrichtung ODER der Teilnehmer / die Teilnehmerin ODER die aufnehmende Einrichtung] [Bei getrennten Versicherungen können die verantwortlichen Parteien unterschiedlich sein und werden hier entsprechend ihrer jeweiligen Zuständigkeit aufgeführt].

ARTIKEL 7 – ONLINE SPRACHUNTERSTÜTZUNG (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

[Option, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin OLS nutzt:

7.1. Der bzw. die Teilnehmende muss den OLS-Sprachkurs absolvieren, der ihm bzw. ihr vom Begünstigten zugewiesen wurde. [Nur anwendbar, wenn der Begünstigte eine OLS-Bewertung fordern möchte. Der bzw. die Teilnehmende muss die OLS-Sprachbewertung innerhalb der vom Begünstigten festgelegten Frist durchführen. *]*

7.2 Der Begünstigte verschafft dem bzw. der Teilnehmenden rechtzeitig Zugang zur OLS-Plattform, um ihm bzw. ihr die Erfüllung der oben genannten Anforderungen zu ermöglichen. Der bzw. die Teilnehmende informiert den Begünstigten unverzüglich, wenn er bzw. sie bei der Nutzung der OLS-Plattform auf technische oder sonstige Probleme stößt.]

[Option, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin OLS nicht nutzt:

Nicht zutreffend]

ARTIKEL 8 – TEILNEHMERBERICHT (EU SURVEY)

8.1 Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin füllt den EU-Online-Fragebogen nach der Mobilität im Ausland aus und übermittelt diesen innerhalb von 30 Kalendertagen, nachdem er/sie die Aufforderung zum Ausfüllen erhalten hat. Die Aufforderung erfolgt durch eine automatisierte E-Mail an den Teilnehmer / die Teilnehmerin. Teilnehmende, die den Teilnehmerbericht nicht ausfüllen und einreichen, können von ihrer Einrichtung aufgefordert werden, die erhaltene finanzielle Unterstützung teilweise oder vollständig zurückzuzahlen.

8.2 Eine ergänzende Online-Umfrage kann an den Teilnehmer / die Teilnehmerin geschickt werden, die eine umfassende Berichterstattung über Anerkennungsfragen ermöglicht.

ARTIKEL 9 – ETHIK UND WERTE

9.1 Ethik: Die Mobilitätsaktivität muss im Einklang mit den höchsten ethischen Standards und den geltenden EU-, internationalen und nationalen Rechtsvorschriften über ethische Grundsätze durchgeführt werden.

9.2 Werte: Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin muss sich zur Einhaltung grundlegender EU-Werte (wie Achtung der Menschenwürde, Freiheit, Demokratie, Gleichheit, Rechtsstaatlichkeit und Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Minderheiten) verpflichten und diese gewährleisten.

9.3 Verstößt ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin gegen eine der Verpflichtungen aus diesem Artikel, kann der Zuschuss gekürzt werden.

ARTIKEL 10 – DATENSCHUTZ

10.1 Die Einrichtung stellt den Teilnehmenden die Datenschutzerklärung für die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung, bevor diese in den elektronischen Systemen für die Verwaltung der Erasmus-Mobilitäten verschlüsselt werden. <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

10.2 Jegliche in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten werden im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organisationen und Einrichtungen der EU und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Diese Daten werden ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung und Weiterverfolgung der Vereinbarung durch die entsendende Einrichtung, die Nationale Agentur und die Europäische Kommission verarbeitet, unbeschadet der Möglichkeit der Weitergabe der Daten an die nach EU-Recht für Kontrollen und Prüfungen zuständigen Stellen (Rechnungshof oder Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF)).

Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin kann auf schriftlichen Antrag Zugang zu seinen/ihren personenbezogenen Daten erhalten und unrichtige oder unvollständige Angaben berichtigen. Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin sollte sich bei Fragen zur Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten an die entsendende Einrichtung und/oder an die Nationale Agentur wenden. Der Teilnehmer / Die Teilnehmerin kann beim Europäischen Datenschutzbeauftragten eine Beschwerde gegen die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Hinblick auf die Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission einreichen.

ARTIKEL 11 – BEENDIGUNG DER VEREINBARUNG

11.1 Bei Nichterfüllung einer der sich aus der Vereinbarung ergebenden Verpflichtungen durch den Teilnehmer / die Teilnehmerin ist die Einrichtung ungeachtet der im geltenden Recht vorgesehenen Folgen berechtigt, die Vereinbarung ohne weitere rechtliche Formalitäten zu kündigen, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin nicht innerhalb eines Monats nach Erhalt der Mitteilung per Einschreiben tätig wird.

11.2 Im Falle einer Kündigung durch den Teilnehmer / die Teilnehmerin aufgrund "höherer Gewalt", d. h. aufgrund einer unvorhersehbaren, außergewöhnlichen Situation oder eines Ereignisses, auf das der Teilnehmer / die Teilnehmerin keinen Einfluss hat und das nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit seiner/ihrerseits zurückzuführen ist, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin Anspruch auf den Betrag des Zuschusses, der der tatsächlichen Dauer der Mobilitätsphase entspricht. Etwaige Restbeträge müssen zurückerstattet werden.

ARTIKEL 12 – KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

12.1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle detaillierten Informationen zur Verfügung zu stellen, die von der Europäischen Kommission, der Nationalen Agentur im Pädagogischen Austauschdienst oder einer anderen von der Europäischen Kommission oder der Nationalen Agentur beauftragten externen Stelle angefordert werden, um zu überprüfen, ob die Mobilitätsphase und die Bestimmungen der Vereinbarung ordnungsgemäß umgesetzt werden oder wurden.

ARTIKEL 13 – HAFTUNG

13.1 Jede Partei dieser Vereinbarung stellt die andere Partei von jeglicher zivilrechtlichen Haftung für Schäden frei, die sie oder ihre Mitarbeitenden infolge der Durchführung dieser Vereinbarung erleiden, sofern diese Schäden nicht auf ein schwerwiegendes und vorsätzliches Fehlverhalten der anderen Partei oder ihrer Mitarbeitenden zurückzuführen sind.

13.2 Die Nationale Agentur im Pädagogischen Austauschdienst, die Europäische Kommission oder ihr Personal können im Falle eines Anspruchs im Rahmen der Vereinbarung für Schäden, die während der Durchführung der Mobilitätsphase entstanden sind, nicht haftbar gemacht werden. Folglich werden die Nationale Agentur im Pädagogischen Austauschdienst oder die Europäische Kommission keinen Antrag auf Entschädigung oder Rückerstattung im Zusammenhang mit einem solchen Anspruch annehmen.

ARTIKEL 14 – GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

14.1 Für diese Vereinbarung gilt deutsches Recht.

14.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten zwischen der Einrichtung und dem Teilnehmer / der Teilnehmerin, die sich hinsichtlich Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit der Vereinbarung ergeben, ist das gemäß geltendem nationalen Recht zuständige Gericht, sofern derartige Streitigkeiten nicht außergerichtlich beigelegt werden können.

UNTERSCHRIFTEN

Für den Teilnehmer / die Teilnehmerin Für die Einrichtung

**[Name / Vorname]** **[Name/Vorname/Position]**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Unterschrift] [Unterschrift]

[Ort], [Datum] [Ort], [Datum]

**Anlage**

**Lernvereinbarung**

Der Zuschussempfänger kann eine Lernvereinbarung erstellen oder eine von der Europäischen Kommission oder der Nationalen Agentur bereitgestellte Vorlage verwenden.

Jede Lernvereinbarung muss mindestens die folgenden Elemente enthalten:

* Die Lernvereinbarung wird von drei Hauptparteien vereinbart und unterzeichnet: dem Teilnehmer / der Teilnehmerin (oder dem gesetzlichen Vertreter), der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung
* Informationen über die Lernmobilität, einschließlich: Bildungsbereich, Art der Aktivität, Modus (physisch, virtuell oder gemischt), Anfangs- und Enddatum
* Informationen über das Lernprogramm, für das der Teilnehmer / die Teilnehmerin bei der entsendenden Einrichtung eingeschrieben ist (im Falle von Lernenden) bzw. über den derzeitigen Arbeitsplatz (im Falle von Personal)
* Eine Liste und Beschreibung der erwarteten Lernergebnisse
* Das Lernprogramm und die Aufgaben des Teilnehmers / der Teilnehmerin in der aufnehmenden Einrichtung
* Überwachungs-, Betreuungs- und Unterstützungsregelungen und verantwortliche Personen in der aufnehmenden und entsenden Einrichtung
* Beschreibung des Formats, der Kriterien und der Verfahren für die Bewertung der Lernergebnisse
* Beschreibung der Bedingungen und des Verfahrens für die Anerkennung von Lernergebnissen sowie der Dokumente, die von der entsendenden oder aufnehmenden Einrichtung ausgestellt werden müssen, um sicherzustellen, dass die Anerkennung abgeschlossen ist
* Im Falle der Mobilität von Lernenden: Informationen darüber, wie sie nach der Rückkehr aus der Mobilitätsphase wieder in die entsendende Einrichtung integriert werden können.

Sie finden die Vorlagen der EU-Kommission zur Lernvereinbarung auf unserer Website unter: <https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter#c1073>

1. Es ist nicht zwingend erforderlich, Dokumente mit Originalunterschriften für die Anlage dieser Vereinbarung in Umlauf zu bringen: eingescannte Kopien von Unterschriften und elektronische Unterschriften können je nach den nationalen Rechtsvorschriften akzeptiert werden. [↑](#footnote-ref-1)