

Hier wurde die TN Vereinbarung für die berufliche Bildung verwendet, die an einigen Stellen geringfügig umfangreicher ist, als die der Schulbildung und daher mit dieser Version alle Gegebenheiten gezeigt werden können.

Die Projektnummer finden Sie in Ihrer Finanzhilfevereinbarung oder im Beneficiary Module. Achten Sie darauf, dass die Versionen übereinstimmen: Für eine Projektnummer mit 2025 benötigen Sie auch die 2025er Vorlage der TN-Vereinbarung.

VEREINBARUNG ZWISCHEN ORGANISATION UNTERNEHMENDEN

– Mobilitätsaktivitäten von Einzelpersonen

Projektnummer:

[Bitte füllen Sie die grauen Felder aus und nehmen keinerlei Streichungen der Texte vor. Diese Vorlage kann von der entsendenden Organisation ergänzt werden (s. Artikel 18), wobei der Inhalt der Vorlage die Mindestanforderung darstellt. Texte in eckigen Klammern [] dienen als Hinweise.]

Bereich:

Berufsbildung / Erwachsenenbildung

Nur für Berufsbildung: Hier z. B. „Job Shadowing“ eintragen.

Aktivitätsart:

Berufsbildung Lernende: Teilnahme an Kompetenzwettbewerben, Kurzfristige Mobilität, Langfristige Mobilität.

Berufsbildung Personal: Job Shadowing/Hospitationen, Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten über längere Zeiträume, Kurse und Schulungen.

Erwachsenenbildung Lernende: Kurzfristige Mobilität, Langfristige Mobilität.

Erwachsenenbildung Personal: Job Shadowing/Hospitationen, Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten

Diese ID erzeugt das Beneficiary Module, der Eintrag in dieses Dokument ist nicht verpflichtend.

Erasmus-Mobilitäts-ID:

[falls verfügbar]

PRÄAMBEL

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

einerseits

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

[vollständige offizielle Bezeichnung der koordinierenden Organisation]

[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 Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die eine finanzielle Unterstützung im Rahmen von Erasmus+ erhalten, außer für Teilnehmende, auf die Artikel 3.4 Option 2 angewendet wird.]

Bankkonto, auf das die finanzielle Unterstützung gezahlt werden sollen:

Kontoinhaber:

Name der Bank:

IBAN:

BIC:

Nur wenn keinerlei Geld an die TN fließt (also Option 2 unter 3.4) kann der Eintrag der Bankverbindung entfallen

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

Die Vereinbarung besteht aus:

- Besondere Bedingungen
- Anhang: Erasmus+ Lernvereinbarung¹

Die Bestimmungen in den Bedingungen haben Vorrang vor den Bestimmungen in dem Anhang.

BESONDERE BEDINGUNGEN

ARTIKEL 1 - GEGENSTAND DER VEREINBARUNG

- 1.1 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.
- 1.2 Die Organisation unterstützt den Teilnehmer bzw. die Teilnehmerin bei der Durchführung einer Mobilitätsaktivität im Rahmen des Erasmus+-Programms.
- 1.3 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin nimmt die finanzielle Unterstützung oder die Bereitstellung von Sachleistungen wie in Artikel 3 festgelegt an und führt die Mobilitätsaktivität wie in der Anlage beschrieben durch.
- 1.4 Änderungen dieser Vereinbarung werden von beiden Vertragsparteien durch eine förmliche Mitteilung per Brief oder Email beantragt und vereinbart. Eine Änderung tritt am Tag der Unterzeichnung (oder

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.

Bestätigung) durch die empfangende Vertragspartei in Kraft. Eine Änderung wird an dem Tag des Inkrafttretens oder einem anderen in der Vertragsänderung angegebenen Datum wirksam.

ARTIKEL 2 – INKRAFTTRETEN UND DAUER DER MOBILITÄT

2.1 Die Teilnehmendenvereinbarung gilt für den Zeitraum vom [Datum] bis [Datum] [dieser Zeitraum umfasst die physischen und virtuellen Komponenten der Mobilität, wie in dem Anhang beschrieben, sowie die Reisetage].

Dies sind also die Daten der Ein- und der Ausreise, da die Reisetage mitberücksichtigt werden.

ARTIKEL 3 - FINANZIELLE UND ANDERE UNTERSTÜTZUNG

3.1 Die finanzielle Unterstützung wird gemäß den im Erasmus+-Programmleitfaden Version 2025 aufgeführten Förderrichtlinien berechnet.

3.2 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin erhält finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ EU-Mitteln für [] Tage. [Die Anzahl der Tage entspricht der Dauer der physischen Mobilitätsphase zuzüglich der Reisetage; wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin finanzielle Unterstützung erhält, sollte diese Anzahl

Dies umfasst alle förderfähigen Tage, also Programmtage (=individuelle Unterstützung) und Reisetage.

Dieser Betrag in Höhe von EUR setzt sich wie folgt zusammen:

- € für Reisekosten
- € für individuelle Unterstützung
- € für Kursgebühren
- € für sprachliche Vorbereitung
- € für außergewöhnliche Kosten
- € für Inklusionsunterstützung

Nur für Berufsbildung!

Die Beträge entnehmen Sie am besten den Berechnungen des Beneficiary Module für die jeweilige Aktivität. Hier sind keine realen Kosten einzugeben und auch nicht anteilige Fördermittelweitergaben, sondern hier ist der gesamte Anspruch auf EU-Fördermittel für den jeweiligen TN ersichtlich.

Hier ist nicht die Inklusionsunterstützung für Organisationen gemeint, also die pauschalen € 125, sondern nur wenn Sie reale Inklusionsunterstützung beantragt haben.

3.3 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin kann einen Antrag auf Verlängerung der physischen Mobilitätsphase stellen. Zumeist trägt man 0 ein, da wir in der Regel keine Verlängerungen organisieren können. [den 2025 festgelegten Höchstdauer von [X] Tagen stellen [] des Erasmus+- Programmleitfadens auszufüllen]. Wenn

der Teilnehmer / die Teilnehmerin der Verlängerung zustimmt, wird die Vereinbarung entsprechend geändert.

Also die komplette EU-Förderung wird an den TN ausbezahlt.

3.4 [Option 1]

Die Organisation stellt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe des in Artikel 3.2 genannten Betrags zur Verfügung.

Die Schule bezahlt alles und ggfs. legt der TN dies vorerst aus.

[Option 2]

Die Organisation stellt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form der direkten Bereitstellung der benötigten Unterstützungsleistungen zur Verfügung. Die Organisation stellt sicher, dass diese direkte Erbringung von Dienstleistungen den erforderlichen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht.

Die Schule bezahlt einzelne Posten, wie z. B. Flug und Hotel und der TN bezahlt aus den übrigen Pauschalen den Rest, z. B. Verpflegung

[Option 3]

Die Organisation gewährt dem Teilnehmer / der Teilnehmerin die erforderliche Unterstützung in Form einer Zahlung in Höhe des folgenden Betrags EUR und in Form der direkten Bereitstellung von

Hier wird der Betrag eingetragen, welchen der TN erhält. Ggfs. kann dies auch ein vorläufiger Betrag sein, dann nehmen Sie bitte in Artikel 18 eine entsprechende Formulierung auf, der z. B. regelt, dass die abschließende Festsetzung erst nach der Mobilität erfolgt.

[Reisekosten / individuelle Unterstützung
Inklusionsunterstützung].

Eigenbeiträge sind hier einzutragen. Ggfs. auch als vorläufiger Betrag. Auch hier ist dann bei Vorläufigkeit im Artikel 18 zu formulieren, dass die abschließende Festsetzung erst nach der Gesamtberechnung nach Abschluss der Mobilität erfolgt.

3.5 Eigenbeiträge: (Falls zutreffend)

Falls die Kosten des Aufenthaltes höher sind als der EU-Zuschuss, kann der Vertragsnehmer einen Eigenbeitrag des Teilnehmers / der Teilnehmerin von insgesamt EUR erheben.

Der Betrag setzt sich wie folgt zusammen:

- € zusätzlich für die Reisekosten,
- € zusätzlich für individuelle Unterstützung
- € zusätzlich für Kursgebühren
- € zusätzlich für die sprachliche und kulturelle Vorbereitung
- € Vermittlungsentgelte im Ausland
- € Sonstiges, und zwar

Nur für Berufsbildung!
Hier ist dann aufzuschlüsseln, für welche Kategorien der Eigenbeitrag eingesetzt werden wird.

Eigenbeiträge dürfen nur erhoben werden für Leistungen, von denen der Teilnehmer / die Teilnehmerin unmittelbar profitiert. Sie dienen nicht der Deckung von Organisations-, Betreuungs- und Personalkosten des Vertragsnehmers oder seiner Partnerorganisationen.

3.6 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.

ARTIKEL 4 – ANSPRUCH AUF FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

- 4.1 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin hat Anspruch auf eine finanzielle Unterstützung auf der Grundlage von Artikel 3, wenn er/sie die Aktivität während des in Artikel 2 genannten Zeitraums tatsächlich durchgeführt hat. Wenn die finanzielle Unterstützung auf tatsächlichen Kosten beruht, müssen diese durch Belege wie Rechnungen, Quittungen usw. nachgewiesen werden.
- 4.2 Die finanzielle Unterstützung darf nicht zur Deckung von Kosten für Aktivitäten verwendet werden, die bereits aus EU-Mitteln finanziert werden. Sie ist jedoch mit jeder anderen Finanzierungsquelle vereinbar, einschließlich eines Gehalts, das der Teilnehmer / die Teilnehmerin für sein/ihr Praktikum oder seine/ihre Lehrtätigkeit oder für eine Tätigkeit außerhalb seiner/ihrer Mobilitätsaktivitäten erhalten könnte, sofern er/sie die in Anhang vorgesehenen Aktivitäten durchführt.
- 4.3 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin hat keinen Anspruch auf Erstattung von Wechselkursverlusten oder Bankkosten, die ihm/ihr von seiner/ihrer Bank für Überweisungen von der entsendenden Organisation in Rechnung gestellt werden

ARTIKEL 5 – ZAHLUNGSVEREINBARUNGEN

5.1 *[Anwendbar nur bei Auswahl von Optionen 1 oder 3 in Artikel 3.4]*

Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Vertragsparteien oder nach Erhalt der Ankunftsbestätigung, spätestens jedoch bis zum Beginn der in Art. 2.1 genannten

Mobilitätsphase wird an den Teilnehmer / die Teilnehmerin eine Vorauszahlung in Höhe von **[%-Satz zwischen 50 und 100 eingeben]** des in Artikel 2 festgesetzten Betrages geleistet. Erst der Teilnehmer / die Teilnehmerin die entsprechenden Unterlagen einreichen. Die Organisation hat die Zahlung von der Zeitplanung der entsendenden Organisation abhängig zu machen und zu bestätigen werden.

Bitte grüne Bemerkung beachten: Nicht notwendig, wenn in 3.4 Option 2 gewählt wurde.

5.2 *[Option 1, wenn die Zahlung gemäß Artikel 5.1 weniger als 100 % der finanziellen Unterstützung beträgt]*

Beträgt die Zahlung gemäß Artikel 5.1 weniger als 100 % der maximalen Höhe des Zuschusses, gilt die Übermittlung des EU-Online-Fragebogens (Teilnehmendenbericht) als Antrag des Teilnehmers / der Teilnehmerin auf Zahlung des Restbetrags der finanziellen Unterstützung. Die Organisation hat die Zahlung des Restbetrags innerhalb von 45 Kalendertagen zu leisten oder, falls eine Erstattung fällig ist, eine Rückzahlung geltend zu machen.

ARTIKEL 6 – RÜCKZAHLUNG DER FINANZIELLEN UNTERSTÜTZUNG DURCH DEN TEILNEHMENDEN

- 6.1 Wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Bedingungen der Vereinbarung nicht einhält oder die Vereinbarung aus anderen als den in Artikel 13.1 genannten Gründen vorzeitig beendet, muss der Teilnehmer / die Teilnehmerin den Betrag der bereits gezahlten finanziellen Unterstützung zurückzahlen, es sei denn, mit der entsendenden Organisation wurde etwas anderes vereinbart. Letzteres wird von der entsendenden Organisation gemeldet und von der Nationalen Agentur akzeptiert.

ARTIKEL 7 – VERSICHERUNG

- 7.1 Die Organisation stellt sicher, dass der Teilnehmer / die Teilnehmerin vor dem Start der Mobilität über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügt, indem die Organisation entweder selbst eine Versicherung abschließt, eine Vereinbarung mit der aufnehmenden Organisation über den Abschluss einer Versicherung trifft, oder der Teilnehmer / die Teilnehmerin die entsprechenden Informationen und Unterstützung zum Abschluss einer eigenen Versicherung zur Verfügung stellt. **[Wird die aufnehmende Organisation in Artikel 7.3 als verantwortliche Partei benannt, ist diese Teilnehmendenvereinbarung ein spezielles Dokument beizufügen, in dem die Bedingungen für die Versicherung festgelegt sind und die Zustimmung der aufnehmenden Organisation enthält].**
- 7.2 Der Versicherungsschutz muss mindestens eine Krankenversicherung, eine Haftpflichtversicherung und eine Unfallversicherung umfassen. **[Im Falle der Mobilität innerhalb der EU umfasst die nationale Krankenversicherung der Teilnehmenden während des Aufenthalts in einem anderen EU-Land eine Grundabsicherung durch 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/ihres Auslandsaufenthalts verursachen oder die ihnen zugefügt werden. Diese Versicherungen sind in den einzelnen Ländern unterschiedlich geregelt, und die Teilnehmer laufen Gefahr, nicht von den üblichen Systemen abgedeckt zu werden, wenn sie beispielsweise nicht als Arbeitnehmer gelten oder nicht offiziell bei der aufnehmenden Organisation angemeldet sind. Zusätzlich zu den oben genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Reisetickets und Gepäck empfohlen].**

[Es wird empfohlen, auch die folgenden Informationen aufzunehmen:] [Versicherungsanbieter, Versicherungsnummer und Versicherungspolice].

- 7.3 Verantwortlich für den Abschluss der Versicherung für die Dauer der Mobilitätsphase ist: [die Organisation ODER der Teilnehmer /die Teilnehmerin ODER die aufnehmenden Organisationen] [Bei getrennten Versicherungen können die verantwortlichen Parteien unterschiedlich sein und werden hier entsprechend ihrer jeweiligen Zuständige

Bitte nicht überlesen. Es ist in der Tat sinnvoll bei 7.3 zu regeln, wer für die Versicherung verantwortlich ist und bei 7.2 ggfs. weitere Daten dazu einzutragen.

ARTIKEL 8 – ONLINE SPRACHUNTERSTÜTZUNG

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

- 8.1. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin muss den OLS-Sprachkurs absolvieren, der ihm bzw. ihr von der Organisation zugewiesen wurde. [Nur anwendbar, wenn die Organisation eine OLS-Bewertung fordern möchte:] Der Teilnehmer / die Teilnehmerin muss die OLS-Sprachbewertung innerhalb der von der Organisation festgelegten Frist durchführen.
- 8.2 Die Organisation verschafft dem Teilnehmer / der Teilnehmerin rechtzeitig Zugang zur OLS-Plattform, um ihm/ihr die Erfüllung der oben genannten Anforderungen zu ermöglichen. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin informiert die Organisation unverzüglich, wenn er/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 9 – TEILNEHMENDENBERICHT (EU SURVEY)

- 9.1 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. Die Teilnehmer / die Teilnehmerinnen, die den Teilnehmerbericht nicht ausfüllen und einreichen, können von ihrer Organisation aufgefordert werden, die erhaltene finanzielle Unterstützung teilweise oder vollständig zurückzuzahlen.
- 9.2 Eine ergänzende Online-Umfrage kann an den Teilnehmer / die Teilnehmerin geschickt werden, die eine umfassende Berichterstattung über Anerkennungsfragen ermöglicht.

ARTIKEL 10 – ETHIK UND WERTE

- 10.1 Die Mobilitätsaktivität muss im Einklang mit den höchsten ethischen Standards und den geltenden EU-, internationalen und nationalen Rechtsvorschriften durchgeführt werden.
- 10.2 Die Vertragsparteien müssen sich zur Achtung grundlegender EU-Werte (wie der Achtung der Menschenwürde, der Freiheit, der Demokratie, der Gleichheit, der Rechtsstaatlichkeit und der Menschenrechte, einschließlich der Rechte von Minderheiten) verpflichten und diese gewährleisten.
- 10.3 Verstößt ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin gegen eine der Verpflichtungen aus diesem Artikel, kann die finanzielle Unterstützung gekürzt oder nicht gezahlt werden.

ARTIKEL 11 – DATENSCHUTZ

- 11.1 Alle personenbezogenen Daten im Rahmen der Vereinbarung werden unter der Verantwortung des in der Datenschutzerklärung genannten für die Verarbeitung Verantwortlichen im Einklang mit den geltenden Datenschutzvorschriften, insbesondere der Verordnung (EU) 2018/1725² und den damit zusammenhängenden nationalen Datenschutzgesetzen und zu den in der Datenschutzerklärung unter <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement> genannten Zwecken verarbeitet.
- 11.2 Diese Daten werden ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung und Weiterverfolgung der Vereinbarung durch die entsendende Organisation, 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)).
- 11.3 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 Organisation und/oder die Nationale Agentur wenden. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin kann bei dem Europäischen Datenschutzbeauftragten eine Beschwerde gegen die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Hinblick auf die Verwendung der Daten durch die Europäische Kommission einreichen.

ARTIKEL 12 - AUSSETZUNG DER VEREINBARUNG

- 12.1 Die Vereinbarung kann auf Initiative des Teilnehmers / der Teilnehmerin oder der Organisation ausgesetzt werden, wenn außergewöhnliche Umstände - insbesondere höhere Gewalt (siehe Artikel 16) - die Durchführung unmöglich machen oder übermäßig erschweren. Die Aussetzung wird an dem Tag wirksam, auf den sich die Vertragsparteien durch schriftliche Mitteilung geeinigt haben. Die Vereinbarung kann danach wieder aufgenommen werden.
- 12.2 Jede Vertragspartei kann die Vereinbarung jederzeit aussetzen, wenn die andere Vertragspartei eine der folgenden Taten begangen hat oder einer solchen Tat verdächtigt wird:
- a) wesentliche Fehler, Unregelmäßigkeiten oder Betrug oder
 - b) schwerwiegende Verletzung der Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung oder während der Vergabe derselben/des Abschlusses dieser Vereinbarung (einschließlich der nicht ordnungsgemäßen Durchführung der Maßnahme, der Vorlage falscher Informationen, der Nichtvorlage erforderlicher Informationen, des Verstoßes gegen die Standesregeln (falls zutreffend) usw.)
- 12.3 Sobald die Umstände die Wiederaufnahme der Durchführung zulassen, müssen sich die Vertragsparteien unverzüglich auf ein Datum für die Wiederaufnahme einigen (einen Tag nach Ende der Aussetzung). Die Aussetzung wird mit Wirkung ab dem Datum des Endes der Aussetzung aufgehoben.
- 12.4 Während der Aussetzung wird keine finanzielle Unterstützung an den Teilnehmer / die Teilnehmerin gezahlt.

² Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC.

- 12.5 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin hat keinen Anspruch auf Schadenersatz wegen der Aussetzung durch die Organisation.
- 12.6 Die Aussetzung berührt nicht das Recht der Organisation, den Vertrag zu kündigen (siehe Artikel 13).

ARTIKEL 13 – KÜNDIGUNG DER VEREINBARUNG

- 13.1 Die Vereinbarung kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden, wenn Umstände eintreten, die die Durchführung der Vereinbarung undurchführbar, unmöglich oder übermäßig schwierig machen.
- 13.2 Im Falle einer solchen Beendigung hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin Anspruch auf mindestens den Betrag der finanziellen Unterstützung, der der tatsächlichen Dauer der Mobilität entspricht. Der Teilnehmer / die Teilnehmerin muss etwaige Restbeträge zurückzahlen.
- 13.3 Im Falle eines schwerwiegenden Verstoßes gegen Verpflichtungen oder wenn eine der Vertragsparteien Unregelmäßigkeiten, Betrug oder Korruption begangen hat oder in eine kriminelle Vereinigung, Geldwäsche, terrorismusbezogene Straftaten (einschließlich Terrorismusfinanzierung), Kinderarbeit oder Menschenhandel verwickelt ist, kann die andere Vertragspartei die Vereinbarung durch eine förmliche Mitteilung kündigen.
- 13.4 Die Organisation behält sich das Recht vor, ein gerichtliches Verfahren einzuleiten, wenn eine geforderte Rückerstattung nicht innerhalb der dem Teilnehmer /der Teilnehmerin per Einschreiben mitgeteilten Frist freiwillig erfolgt.
- 13.5 Die Kündigung wird zu dem in der Benachrichtigung als Kündigungsdatum genannten Datum wirksam.
- 13.6 Der Teilnehmer / die Teilnehmerin hat keinen Anspruch auf Schadenersatz wegen der Kündigung durch die Organisation.

ARTIKEL 14 – KONTROLLEN UND PRÜFUNGEN

- 14.1 Die Vertragsparteien dieser Vereinbarung verpflichten sich, alle detaillierten Informationen zur Verfügung zu stellen, die von der Europäischen Kommission, der Nationalen Agentur beim BIBB oder einer anderen von der Europäischen Kommission oder der Nationalen Agentur beim BIBB beauftragten externen Stelle angefordert werden, um zu überprüfen, ob die Mobilitätsphase und die Bestimmungen dieser Vereinbarung ordnungsgemäß umgesetzt werden oder wurden.
- 14.2 Jede Feststellung im Zusammenhang mit der Vereinbarung kann zu den in Artikel 6 genannten Maßnahmen oder zu weiteren rechtlichen Schritten im Sinne des geltenden nationalen Rechts führen.

ARTIKEL 15 – HAFTUNG

- 15.1 Jede Vertragspartei dieser Vereinbarung stellt die andere Vertragspartei 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 Vertragspartei oder ihrer Mitarbeitenden zurückzuführen sind.
- 15.2 Die Nationale Agentur beim BIBB, die Europäische Kommission oder ihr Personal können nicht haftbar gemacht werden, wenn im Rahmen der Vereinbarung ein Schaden geltend gemacht wird, der während der Durchführung der Mobilitätsphase entstanden ist. Folglich werden die Nationale Agentur beim BIBB oder die Europäische Kommission keinen Antrag auf Entschädigung oder Rückerstattung im Zusammenhang mit einem solchen Anspruch annehmen.

ARTIKEL 16 – HÖHERE GEWALT

- 16.1 Eine Vertragspartei, die durch höhere Gewalt an der Erfüllung ihrer Verpflichtungen aus der Vereinbarung gehindert wird, kann nicht als vertragsbrüchig angesehen werden.
- 16.2 "Höhere Gewalt" bedeutet jede Situation oder jedes Ereignis, das:
- eine der Parteien daran hindert, ihre Verpflichtungen aus der Vereinbarung zu erfüllen,
 - unvorhersehbar war, eine Ausnahmesituation darstellte und außerhalb der Kontrolle der Vertragsparteien lag,
 - nicht auf Fehler oder Fahrlässigkeit ihrerseits (oder seitens anderer an der Aktion beteiligter Stellen) zurückzuführen ist und
 - sich trotz Anwendung aller gebotenen Sorgfalt als unvermeidlich erweist.
- 16.3 Jede Situation, die einen Fall höherer Gewalt darstellt, muss der anderen Vertragspartei unverzüglich unter Angabe der Art, der voraussichtlichen Dauer und der vorhersehbaren Auswirkungen förmlich mitgeteilt werden.
- 16.4 Die Vertragsparteien müssen unverzüglich alle erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den durch die höhere Gewalt entstandenen Schaden zu begrenzen, und alles tun, um die Durchführung der Maßnahme so schnell wie möglich wieder aufzunehmen.

ARTIKEL 17 – GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

- 17.1 Für diese Vereinbarung gilt deutsches Recht.
- 17.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten zwischen der Organisation 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.

ARTIKEL 18 – ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN

[Optional – der Organisation freigestellt]

ARTIKEL 19 - INKRAFTTRETEN

Die Vereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung durch die zuletzt unterzeichnende Vertragspartei in Kraft.

UNTERSCHRIFTEN

Für den/die Teilnehmer/-in

Für die [Organisation]

[Name / Vorname]

[Name/Vorname/Position]

[Unterschrift]

[Unterschrift]

Ausgeführt zu [Ort], [Datum]

Ausgeführt zu [Ort], [Datum]

Anhang: LERNVEREINBARUNG

Das Abschließen einer Lernvereinbarung ist für alle Teilnehmenden einer individuellen Mobilität gemäß den Erasmus-Qualitätsstandards verpflichtend. Auf unserer Erasmus+ Projektplattform finden Sie unter „Dokumente zwischen Einrichtungen und Teilnehmenden“ von der Europäischen Kommission bereitgestellte Vorlage, in der alle Mindestelemente enthalten sind, die unten aufgeführt werden. Es ist also empfehlenswert diese Vorlagen zu verwenden. Falls Sie eine eigene Lernvereinbarung erstellen möchten, müssen die Mindestelemente des Anhangs ebenfalls enthalten sein.

- Die EU-Vorlage „Lernvereinbarung für individuelle Mobilität“ gilt für die Mobilität von Lernenden und Personal. Für Teilnehmende in den Aktivitätsarten „Vorbereitende Besuche“, „Berufswettbewerbe“ und „Kurse und Schulungen“ ist keine Lernvereinbarung erforderlich.
- Die EU-Vorlage „Lernprogramm“ wird für die Aktivitätsarten „Gruppenmobilität“ und „Eingeladene Expertinnen/Experten“ genutzt. Die Europäische Kommission stellt hierfür eigene Vorlagen bereit.

Eine Lernvereinbarung muss **mindestens die folgenden Bestandteile** beinhalten:

- Zweck der Lernvereinbarung,
- Information über die Lernmobilität: Bildungsbereich, Aktivitätsart, Form der Aktivität (physisch, virtuell oder blended), Start- und Enddatum,
- Parteien der Lernvereinbarung,
- Lernkontext, den der Teilnehmer / die Teilnehmerin bei der entsendenden Organisation durchläuft (im Falle von Lernenden) oder zum gegenwärtigen Beruf (im Falle von Personal),
- Beschreibung der erwarteten Lernergebnisse,
- Lernprogramm und Aufgaben des Teilnehmers / der Teilnehmerin in der aufnehmenden Organisation
- Angaben zum Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität sowie den verantwortlichen Personen in der Organisation und bei der aufnehmenden Organisation,
- Beschreibungen des Formats, der Kriterien und Verfahren der Bewertung der Lernergebnisse,
- Beschreibungen der Bedingungen und Prozesse der Anerkennung der Lernergebnisse sowie die Dokumente, die von der Organisation und der aufnehmenden Organisation erstellt werden müssen, um den vollständigen Abschluss der Lernergebnisse zu belegen,
- Im Falle von Mobilität von Lernenden Informationen darüber, wie die nach Ende der Mobilitätsphase und Rückkehr die Integration der Lernenden in die Organisation gewährleistet wird,
- Unterschriften: Die Lernvereinbarung ist von drei Parteien zu unterzeichnen: dem Teilnehmer / die Teilnehmerin (oder den Erziehungsberechtigten), der entsendenden Organisation und der aufnehmenden Organisation.