

Modelkontrakt om tilskud fra Erasmus+ til individuelle mobilitetsophold for elever og medarbejdere i almen voksenuddannelse og folkeoplysning

[Denne skabelon anvendes til individuel mobilitet for elever og personale inden for almen voksenuddannelse og folkeoplysning. Tekst fremhævet med gult er vejledning til brug af denne skabelon. Slet denne tekst, når dokumentet er udfyldt. Tekst med blå i parentes skal erstattes med information relevant i det enkelte tilfælde. Indholdet i skabelonen er minimumskrav til modelkontrakten og må ikke slettes.]

Uddannelsesområde: Erhvervsrettet grund- og efteruddannelse

Aktivitetstype: [angiv her: for eksempel jobshadowing, courses and training eller andet] Job-shadowing

Erasmus+ mobility ID number: [hvis tilgængeligt] 39065-MOB-0001

INDLEDNING

Denne **aftale** er mellem følgende to parter – ”**organisationen**” og ”**deltageren**”:

[Hvis der er tale om et konsortium, kan ”organisationen ” enten være tilskudsmodtager eller en af de partnere, der udsender deltagere.]

Organisationen

[Det fulde officielle navn på sendeorganisationen] Kulturinstitutionen Kolding

Adresse: [fuld officiel adresse] Nytorv 11, 6000 Kolding, Danmark

EU Projektnummer: [I standard format: 2023-1-DK01-KA000-VET-000000000] 2023-1-DK01-KA121-ADU-000139065

National ID: [I standard format: KA000-VET-2023-000] KA121-ADU-2023-001

OID: [Indsæt OID nummer]

repræsenteret af [fornavn(e), efternavn(e) og funktion] Petra Petersen, Kulturchef som underskriver denne aftale, som den ene part, og som den anden part

Deltageren

[For- og efternavn(e) på deltager] Jens Jensen

Fødselsdato: 12/10/1980

Adresse: [fuld officiel adresse] Villavej 1, 6000 Kolding, Danmark

Telefon: +45 12345678

E-mail: jj@arbejde.dk

Ovenstående to parter har accepteret nedenstående vilkår og bilag I, der udgør en integreret del af denne aftale (”aftalen”).

Bilag I: Erasmus+ Learning Agreement

Vilkårene har forrang over de betingelser, der er anført i bilaget.

[Det er ikke obligatorisk at distribuere dokumenter med originalunderskrifter i Bilag I til denne aftale. Skannede kopier af underskrifter samt elektroniske underskrifter også accepteres]

VILKÅRENE

PUNKT 1 – AFTALENS GENSTAND

- 1.1 Denne aftale fastlægger rettigheder og forpligtelser, der gælder i forbindelse med økonomisk støtte fra Erasmus+ programmet til at gennemføre mobilitetsophold i udlandet.
- 1.2 Organisationen skal yde støtte til deltageren for at have gennemført en mobilitetsaktivitet under Erasmus+ programmet.
- 1.3 Deltageren accepterer at modtage økonomisk støtte eller en mobilitetsydelse som specificeret i punkt 3 og forpligter sig til at gennemføre mobilitetsaktiviteten som beskrevet i Bilag I.
- 1.4 Ændringer til aftalen skal ske efter anmodning og accepteres formelt af begge parter ved brev eller elektronisk meddelelse.

PUNKT 2 – IKRÆFTTRÆDELSE OG VARIGHED AF MOBILITETSAKTIVITET

- 2.1 Aftalen træder i kraft på den dato, hvor den sidste af de to parter, underskriver den.
- 2.2 Aftalen dækker perioden fra [dato 01/05/2024] til [dato 30/05/2024] denne periode omfatter såvel fysiske som eventuelle virtuelle dele af mobiliteten, som beskrevet i bilaget, samt rejsedage.
- 2.3 Den detaljerede tidsplan for aktiviteterne er beskrevet i bilaget til denne aftale.

PUNKT 3 – ØKONOMISK STØTTE

- 3.1 Den økonomiske støtte er beregnet i henhold tilskudsreglerne omtalt i Erasmus+ Programme Guide 2023.
- 3.2 Deltageren modtager økonomisk støtte fra organisationens Erasmus+-midler for [... 4] dage [antallet af dage skal svare til varigheden af den fysiske mobilitetsperiode plus rejsedage; hvis deltageren ikke modtager økonomisk støtte for en del af den samlede mobilitetsperiode, skal antallet af dage tilpasses hertil].
- 3.3 Deltageren kan anmode om forlængelse af den fysiske mobilitetsperiode inden for de begrænsninger, der er fastlagt i Erasmus+ Programme Guide; maksimalt [x dage] [udfyldes af tilskudsmodtager i henhold til regler fastlagt i Erasmus+ Programme Guide]. Hvis organisationen accepterer en forlængelse af mobilitetsperioden tilpasses aftalen til det.
- 3.4 [vælg valgmulighed 1, valgmulighed 2 eller valgmulighed 3]
[Valgmulighed 2]
Organisationen anvender den økonomiske støtte til at tilrettelægge og dække udgifter i form af en mobilitetsydelse (betaling af ophold, rejse, m.v.). Organisationen sikrer, at mobilitetsydelsen opfylder de nødvendige kvalitets- og sikkerhedsstandarder.
- 3.5 Deltageren har ret til at modtage dækning på 100 procent af de tilskudsberettigede omkostninger afholdt i forbindelse med særlige behov (støtte til inklusion). Dækning baseres på den dokumentation, deltageren har indsendt.
- 3.6 Den økonomiske støtte må ikke anvendes til at dække lignende omkostninger, der allerede dækkes af EU-midler.
- 3.7 Uanset pkt. 3.6 kan støtten kombineres med andre støttekilder, herunder indtjening, som deltageren kan modtage fra arbejde ved siden af uddannelses-/praktikopholdet, så længe deltageren udfører de aktiviteter, der er fastsat i Bilaget.

PUNKT 4 – BETALINGSORDNINGER NOT APPLICABLE

PUNKT 5 – TILBAGEBETALING

- 5.1 Det økonomiske tilskud eller dele vil blive krævet tilbagebetalt af organisationen, hvis deltageren ikke overholder vilkårene i aftalen. Hvis deltageren ophæver aftalen før den udløber, eller han/hun ikke efterlever aftalen i henhold til reglerne, skal deltageren tilbagebetale det tilskud, vedkommende allerede har modtaget, med mindre andet er aftales med organisationen. Hvis deltageren skal tilbagebetale tilskud meddeler organisationen dette til det nationale Erasmus+ kontor, som skal godkende det.

PUNKT 6 – FORSIKRING

- 6.1 Organisationen skal sikre sig, at deltageren har en passende forsikringsdækning ved enten selv at tegne forsikring for deltageren eller ved at indgå aftale med den modtagende organisation om at denne sørger for at tegne forsikring eller ved at sørge for at deltageren får relevant information og støtte til selv at tegne forsikring. [I tilfælde af at den modtagende organisation er udpeget som den ansvarlige part i punkt 6.3 skal der vedlægges et dokument til denne aftale, som beskriver betingelserne i forsikringen og et samtykke fra den modtagende organisation].

6.2 Forsikringsdækningen skal som minimum omfatte sundhedsforsikring, ansvarsforsikring og ulykkesforsikring. [Hvor der er tale om mobilitet inden for EU, vil deltagerens nationale sundhedsforsikring give en basisdækning ved ophold i et andet EU-land gennem et EU-sygesikringskort. Den dækning, der opnås gennem EU-sygesikringskortet kan dog være utilstrækkelig, særligt i forbindelse med hjemsendelse og særlige lægelige behandlinger eller i tilfælde af mobilitet uden for Europa. I sådanne tilfælde kan det være hensigtsmæssigt at tegne en supplerende privat forsikring. Ansvars- og ulykkesforsikringer dækker skader forårsaget af deltageren eller på deltageren under udlandsopholdet. Regler for disse forsikringer varierer mellem forskellige lande, og deltagere risikerer ikke at være dækket tilstrækkeligt, for eksempel hvis de ikke anses som ansatte eller formelt er indskrevet hos deres modtagende organisation. I tillæg til overstående anbefales forsikring mod tab eller tyveri af dokumenter, billetter og bagage. Det nationale kontor kan lave tilføjelser til punkt 6.2, hvis der i den nationale kontekst er grundlag for at tilpasse standardkravene til forsikring].

[Det anbefales også at inkludere følgende information]: [Forsikringsselskab, forsikringspolice og police-nummer] top danmark rejse-, ansvars- og ulykkesforsikring 123456

6.3 Den ansvarlige part for at tegne forsikring er: [Organisationen ELLER deltageren ELLER den modtagende organisation]. Kulturinstitutionen Kolding [I tilfælde af, at der er flere separate forsikringer, kan den ansvarlige part variere og de vil blive listet her med deres respektive forpligtelser].

PUNKT 7 – ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) [Gælder kun for deltagere, hvis organisationen på deltagerens vegne har valgt at bruge OLS]

-
- 7.1 Deltageren skal gennemføre det sprogkursus, som organisationen tildeler dem
Hvis deltageren ønsker at gennemføre en sprogtest, skal dette ske inden den deadline, som organisationen fastsætter.
- 7.2 Organisationen skal tildele deltagere adgang til OLS i god tid før afrejse, således at ovennævnte krav kan opfyldes. Deltagere skal med det samme informere organisationen, hvis han/hun oplever tekniske eller andre udfordringer under brugen af OLS.

PUNKT 8 – EU SPØRGESKEMA (FINAL PARTICIPANT REPORT)

-
- 8.1 Deltageren skal udfylde og indsende det online EU-spørgeskema efter mobilitetsperioden i udlandet inden for 30 kalenderdage efter modtagelse af invitationen til deltagelse. Deltagere der ikke udfylder og indsender det online EU-spørgeskema, kan blive anmodet af organisationen om helt eller delvist at tilbagebetale den modtagne økonomiske støtte.
- 8.2 Der kan sendes et supplerende online spørgeskema til deltageren til brug for indhentelse af oplysninger om spørgsmål vedrørende merit for læringsudbytte.

PUNKT 9 – ETIK OG VÆRDIER

-
- 9.1 Etik: mobiliteten skal gennemføres i overensstemmelse med de højeste etiske standarder og relevant EU, international og national lovgivning om etiske principper
- 9.2 Værdier: Deltageren skal forpligte sig til og respektere grundlæggende EU-værdier (så som respekt for menneskelig værdighed, frihed, demokrati, ligebehandling, retssikkerhed og menneskerettigheder, herunder minoritetsrettigheder).
- 9.3 Hvis en deltager overtræder forpligtelser under dette punkt, kan tilskud blive reduceret.

PUNKT 10 – DATABESKYTTELSE

-
- 10.1 Organisationen skal give deltageren besked om deres behandling af personoplysninger før disse indtastes i det elektroniske system til at administrere Erasmus+ mobiliteter.
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 10.2 Alle personoplysninger i denne aftale skal behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 2018/1725 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger. Disse oplysninger må alene behandles i forbindelse med implementering af og opfølgning på aftalen hos organisationen, det nationale Erasmus+ programkontor og Europa-Kommissionens med forbehold for muligheden for at videregive oplysninger til organer, der er ansvarlige for inspektion og revision i henhold til EU-lovgivningen¹ (Den Europæiske Revisionsret eller Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF)).

¹ Yderligere oplysninger om formålet med behandlingen af dine personoplysninger, samt opbevaring og beskyttelse af dine data findes her:

Deltageren kan efter skriftlig anmodning opnå adgang til sine personoplysninger og rette oplysninger, der ikke er korrekte eller er ufuldstændige. Deltageren skal sende alle spørgsmål vedrørende behandling af vedkommendes persondata til organisationen og/eller det nationale Erasmus+ programkontor. Deltageren kan klage over behandlingen af sine personoplysninger til den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse med hensyn til Europa-Kommissionens anvendelse af oplysningerne.

PUNKT 11- OPSIGELSE AF AFTALEN

- 11.1 I tilfælde af deltagerens manglende opfyldelse af enhver af forpligtelserne vedrørende denne aftale og uanset konsekvenserne i henhold til gældende lovgivning, er institutionen juridisk berettiget til at ophæve eller annullere aftalen uden yderligere juridiske formaliteter, hvis deltageren forholder sig passiv i en måned efter modtagelse af underretning med anbefalet brev.
- 11.2 I tilfælde af deltagerens opsigelse på grund af "force majeure", dvs. en uforudsigelig, usædvanlig situation eller en hændelse, der er uden for deltagerens kontrol, og som ikke kan tilskrives denne parts fejl eller forsømmelse, er deltageren berettiget til at modtage et tilskudsbeløb svarende til den faktiske varighed af mobiliteten. Overskydende udbetalte tilskudsmidler skal tilbagebetales.

PUNKT 12 – TJEK OG REVISION

- 12.1 Aftalens to parter skal bidrage med detaljeret information efterspurgt af Europa Kommissionen, Nationalagenturet for Erasmus+ i Danmark eller en ekstern organisation autoriseret af Europa Kommissionen til at kunne tjekke, at mobilitetsopholdet og bestemmelserne i aftalen bliver eller er blevet indført på passende vis.

PUNKT 13 – ANSVAR

- 13.1 Parterne i denne aftale skal hver især fritage den anden part for civilretligt erstatningsansvar for skader påført parten eller partens ansatte som følge af opfyldelse af denne aftale, forudsat at sådanne skader ikke skyldes alvorlig og forsætlig pligtforsømmelse fra den anden parts eller den anden parts ansattes side.
- 13.2 Nationalagenturet for Erasmus+ i Danmark, Europa-Kommissionen og deres ansatte er ikke erstatningsansvarlige i tilfælde af krav fremsat i henhold til aftalen vedrørende skader forårsaget i løbet af mobilitetsperioden. Det Nationale Agentur i Danmark eller Europa-Kommissionen vil således ikke imødekomme anmodninger om skadesløsholdelse eller tilbagebetaling i forbindelse med sådanne krav.

PUNKT 14 – LOVVALG OG VÆRNETING

- 14.1 Denne aftale er underlagt dansk lovgivning.
- 14.2 Den kompetente domstol i henhold til gældende national lovgivning har enekompetence til at træffe afgørelse i enhver tvist mellem institutionen og deltageren vedrørende fortolkningen, anvendelsen og gyldigheden af denne aftale, hvis tvisten ikke kan afgøres i mindelighed.

UNDERSKRIFTER

På vegne af deltageren
[fornavn / efternavn]

[underskrift]

[sted], [dato]

På vegne af organisationen
[fornavn / efternavn / funktion]

[underskrift]

[sted], [dato]

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Learning Agreement

[Tilskudsmodtageren kan udforme et learning agreement dokument eller anvende en skabelon stillet til rådighed af Europa Kommissionen eller Nationalagenturet for Erasmus+ i Danmark.

Hver learning agreement skal som minimum indeholde følgende elementer:

- Learning agreement er godkendt og underskrevet af tre hovedparter: deltageren (eller deres værge/forældre), den udsendende organisation og den modtagende organisation
- Information om mobiliteten, herunder uddannelsesområde, aktivitetstype (skole eller virksomhedsophold) og læringsform (fysisk, virtuel, blended) samt start- og slutdato
- Information om uddannelse deltageren er i gang med eller har afsluttet hos den udsendende organisation (hvis der er tale om nyuddannede fra erhvervsuddannelserne) eller deres nuværende job (hvis der er tale om medarbejdermobilitet)
- En liste med og beskrivelse af forventet læringsudbytte
- Det faglige program og opgaver deltageren skal arbejde med hos den modtagende organisation
- Monitorering, mentorordning og faglig støtte samt ansvarlige kontaktpersoner hos modtagende og udsendende organisation
- Beskrivelse af metoder, kriterier og procedurer for vurdering af læringsudbytte
- Beskrivelse af vilkår og proces ved anerkendelse af læringsudbytte, herunder dokumenter udstedt af udsendende eller modtagende organisation, der viser at opholdet er anerkendt
- I tilfælde af mobilitet for elever, inkluderes information om, hvordan de vil blive reintegreret på deres udsendende organisation efter mobilitetsophold

