

## **BILAGA 5 – SÄRSKILDA BESTÄMMELSER**

### **1. HÖGSTA BIDRAGSBELOPP (— ARTIKEL 5.2)**

#### **1.1 HÖJT BIDRAG PÅ GRUND AV OMFÖRDELNING AV MEDEL**

Om det nationella programkontoret öppnar en ansökningsomgång för strukturerad omfördelning av medel kan bidragsmottagaren lämna in en begäran om att öka det totala maximala bidragsbeloppet som anges i artikel 5.2 genom ändring i linje med artikel 39. Bidragsmottagaren ska stödja begäran med information som tillhandahålls via rapporterings- och hanteringsverktyget för Erasmus+ som visar att de kan genomföra ytterligare mobilitetsaktiviteter.

#### **1.2. HÖJT BIDRAG FÖR INKLUDERINGSSTÖD OCH SÄRSKILDA KOSTNADER**

Bidragsmottagaren kan lämna in en motiverad begäran om ytterligare medel för särskilda kostnader och inkluderingsstöd för deltagare förutsatt att dessa merkostnader inte kan täckas med en överföring av medel inom det befintliga bidragsbeloppet utan att det negativt påverkar leveransen av mål som anges i bilaga 1.

Det nationella programkontoret ska snarast utfärda den ändring som krävs om det är nödvändigt för att stödmottagaren ska följa reglerna om tillhandahållande av inkluderingsstöd för deltagare.

### **2. BUDGETFLEXIBILITET (— ARTIKEL 5.5)**

När det gäller artikel 5.5 krävs en ändring av avtalet om budgetöverföringarna från budgetkategorin *Inkluderingsstöd för deltagare* överstiger 15 % av de totala medlen i den kategorin.

### **3. MOTTAGARE AV EKONOMISKT STÖD TILL TREDJE PART (— ARTIKEL 9.4)**

Om bidragsmottagaren måste ge deltagarna stöd vid genomförandet av projektet ska sådant stöd ges i enlighet med villkoren i bilaga 1, bilaga 2 och bilaga 3.

Bidragsmottagaren ska antingen

- a) betala resebidrag, individuellt stöd, språkstöd, kursavgifter och förberedande besök i sin helhet till dem som deltar i projektverksamheten, med tillämpning av de satser för enhetsbidrag som anges i bilaga 3, eller
- b) tillhandahålla stödet för samma budgetkategorier som anges ovan till deltagarna i projektverksamheten i form av de varor och tjänster som krävs. I detta fall ska bidragsmottagaren säkerställa att tillhandahållandet av dessa varor och tjänster uppfyller nödvändiga kvalitets- och säkerhetsstandarder.

Bidragsmottagaren får kombinera de två alternativ som anges i föregående stycke, under förutsättning att de säkerställer en rättvis och lika behandling av alla deltagare. I detta fall ska

de villkor som gäller för varje alternativ tillämpas för de budgetkategorier på vilka respektive alternativ tillämpas.

#### **4. INKLUDERINGSSTÖD FÖR DELTAGARE MED BEGRÄNSADE MÖJLIGHETER**

För deltagare med begränsade möjligheter ska bidragsmottagaren säkerställa att inkluderingsstödet när så är möjligt är förfinansierat, i syfte att underlätta deltagandet i verksamheten.

#### **5. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER (— ARTIKEL 15)**

##### **5.1 RAPPORTERING OM EFTERLEVNADEN AV SKYLDIGHETERNA I FRÅGA OM SKYDD AV PERSONUPPGIFTER**

Bidragsmottagarna ska i slutrapporten redovisa de åtgärder som vidtagits för att säkerställa att deras behandling av personuppgifter uppfyller kraven i förordning (EU) 2018/1725, i enlighet med de skyldigheter som fastställs i artikel 15, åtminstone när det gäller säkerhet i samband med behandlingen, konfidentiell behandling, bistånd till den personuppgiftsansvariga, lagring av uppgifter, bidrag till revisioner och inspektioner, upprättande av register över personuppgifter för all slags behandling som utförs för den personuppgiftsansvarigas räkning.

##### **5.2 INFORMATION TILL DELTAGARNA OM BEHANDLING AV DERAS PERSONUPPGIFTER**

Bidragsmottagarna ska ge deltagarna relevant information om behandlingen av deras personuppgifter innan uppgifterna registreras i de elektroniska systemen för förvaltning av mobilitetsverksamhet i Erasmus+.

#### **6. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER — BAKGRUNDSINFORMATION OCH RESULTAT — ÅTKOMSTRÄTT OCH NYTTJANDERÄTT (— ARTIKEL 16)**

##### **6.1 FÖRTECKNING ÖVER BAKGRUNDSINFORMATION**

Om immateriella rättigheter (däribland rättigheter som förvärvats av tredje part) föreligger innan avtalet sluts ska bidragsmottagarna upprätta en förteckning över dessa rättigheter, med angivande av rättsinnehavarna.

Samordnaren ska – innan genomförandet av insatsen inleds – överlämna förteckningen till den beviljande myndigheten.

##### **6.2 UTBILDNINGSMATERIAL**

Om bidragsmottagarna producerar utbildningsmaterial inom ramen för projektet måste sådant material göras tillgängligt via internet, kostnadsfritt och med öppna licenser<sup>1</sup>. Bidragsmottagarna ska säkerställa att de webbadresser som används är giltiga och aktuella. Om webbhotellet avvecklas ska bidragsmottagarna ta bort webbplatsen från organisations- och

---

<sup>1</sup>Öppen licens – ett sätt genom vilket ägaren till ett verk ger andra tillstånd att använda resursen. En licens är kopplad till varje resurs. Det finns olika typer av öppna licenser beroende på hur omfattande tillstånd som beviljats eller vilka begränsningar som införts, och bidragsmottagaren kan fritt välja den specifika licens som ska gälla för hans/hennes verk. En öppen licens måste vara kopplad till varje producerad resurs. En öppen licens innebär inte någon överföring av upphovsrätt eller immateriella rättigheter.

registreringssystemet för att undvika risken att domänen övertas av en annan part och omdirigeras till andra webbplatser.

## **7. KOMMUNIKATION, SPRIDNING OCH SYNLIGHET (— ) ARTIKEL 17.4)**

Bidragsmottagarna ska ange att stödet har mottagits inom ramen för Erasmus+-programmet i allt kommunikations- och marknadsföringsmaterial, även på webbplatser och sociala medier.

Riktlinjer för visuell identitet för bidragsmottagarna och andra tredje parter finns på:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_sv](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_sv)

### **7.1 PROJEKTDATABASEN FÖR ERASMUS+**

Samordnaren kan publicera projektresultaten på projektdatabasen för Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER OM GENOMFÖRANDET AV INSATSEN (— ARTIKEL 18 )**

### **8.1 EU:S RESTRIKTIVA ÅTGÄRDER**

Bidragsmottagarna ska säkerställa att EU-bidraget inte gynnar sådana associerade partner, underleverantörer eller mottagare av ekonomiskt stöd till tredje part som är föremål för restriktiva åtgärder som antagits enligt artikel 29 i fördraget om Europeiska unionen eller artikel 215 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (EUF-fördraget).

## **9. RAPPORTERING (— ARTIKEL 21)**

### **9.1 RAPPORTERINGS- OCH FÖRVALTNINGSVERKTYGET FÖR ERASMUS+**

Samordnaren ska använda det webbaserade rapporterings- och förvaltningsverktyg som EU-kommissionen tillhandahåller för att registrera all information som rör den verksamhet som genomförs inom projektet (inklusive verksamhet som inte stöds direkt genom bidrag från EU) och för att utarbeta och lämna in delrapporter och lägesrapporter (om de är tillgängliga i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ och för de fall som anges i artikel 21.2) samt slutrapporten.

Bidragsmottagarna måste minst en gång per månad under mobilitetsprojektets löptid registrera och uppdatera all ny information som rör deltagarna och verksamheten i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+.

### **9.2 DELRAPPORT OCH LÄGESRAPPORT**

Delrapporterna och lägesrapporterna ska innehålla en teknisk del.

Den tekniska delen ska innehålla en översikt över genomförandet av insatsen. Den ska utarbetas med hjälp av den mall som tillhandahålls av det nationella programkontoret (om tillämpligt).

Genom att underteckna den tekniska rapporten bekräftar bidragsmottagarna att de uppgifter som lämnats är fullständiga, tillförlitliga och sanningsenliga.

För delrapporten ska, utöver den tekniska delen, en redovisning lämnas.

### **9.3 SLUTRAPPORT**

Slutrapporten ska innehålla följande uppgifter:

1. Förbrukade enhetsbidrag för följande budgetkategorier:
  - Organisationsstöd
  - Individuellt stöd
  - Resebidrag
  - Inkluderingsstöd för organisationer
  - Språkstöd
  - Förberedande besök
  - Kursavgifter
  
2. Faktiska kostnader som uppstått inom följande budgetkategori:
  - Särskilda kostnader
  - Inkluderingsstöd för deltagare

### **9.4 BEDÖMNING AV SLUTRAPPORTEN**

Bidragsmottagaren ska lämna in slutrapporten efter projektets slutdatum eller när den planerade verksamheten har slutförts, så länge minimikraven för löptid enligt programhandledningen iakttas.

Slutrapporten kommer att bedömas tillsammans med deltagarnas rapporter och annan projektdokumentation som krävs enligt detta bidragsavtal. Resultatet av bedömningen är ett poängtal på en skala upp till 100 poäng. Gemensamma utvärderingskriterier ska användas för att mäta i vilken utsträckning projektet har genomförts i enlighet med de mål som fastställs i bilaga 1 till detta avtal, den godkända Erasmusplanen.

Bidragsmottagaren ska lämna in slutrapporten efter projektets slutdatum eller när den planerade verksamheten har slutförts, så länge minimikraven för löptid enligt programhandledningen iakttas.

### **10. UTESTÅENDE BELOPP (— ARTIKEL 22.3)**

Bidragsmottagaren ska säkerställa att den projektverksamhet som tilldelats bidrag är stödberättigande i enlighet med reglerna i programhandledningen för Erasmus+ och med detta avtal.

Det nationella programkontoret ska betrakta all verksamhet som inte är förenlig med reglerna i programhandledningen för Erasmus+, och de kompletterande reglerna i detta avtal, som icke stödberättigande.

Motsvarande bidragsbelopp för denna verksamhet ska återkrävas i sin helhet. Återkravet ska täcka alla budgetkategorier för vilka bidrag tilldelades till den verksamhet som konstaterats vara icke stödberättigande.

## **11. KONTROLLER, GRANSKNINGAR, REVISIONER OCH UTREDNINGAR (— ARTIKEL 25)**

Vid tillämpningen av artikel 25 ska samordnaren eller de berörda bidragsmottagarna till det nationella programkontoret lämna papperskopior eller elektroniska kopior av de styrkande handlingar som anges i bilaga 2, såvida inte det nationella programkontoret begär att originalhandlingar ska lämnas in. Efter analysen av de styrkande handlingarna ska det nationella programkontoret återlämna dem i original till den berörda bidragsmottagaren. Om bidragsmottagaren enligt lag inte får skicka originalhandlingar, ska i stället en kopia av de styrkande handlingarna att skickas.

Projektet kan bli föremål för ytterligare kontroller: skrivbordskontroll, kontroll på plats och systemkontroll. I detta sammanhang kan det nationella programkontoret begära att bidragsmottagaren lämnar in ytterligare styrkande handlingar eller bevis än de som anges i bilaga 2 och som normalt krävs för den typ av kontroll som ska utföras.

### **11.1 SKRIVBORDSKONTROLL**

Skrivbordskontrollen är en grundlig kontroll av styrkande handlingar som utförs vid det nationella programkontoret under eller efter det slutliga rapporteringsskedet. På begäran ska bidragsmottagaren lämna in styrkande handlingar för alla budgetkategorier till det nationella programkontoret.

### **11.2 KONTROLLER PÅ PLATS**

Kontroller på plats utförs av det nationella programkontoret i bidragsmottagarens lokaler eller i andra lokaler av betydelse för genomförandet av projektet. Vid kontrollerna på plats ska bidragsmottagaren tillhandahålla styrkande handlingar i original avseende alla budgetkategorier, så att det nationella programkontoret kan granska dem, och ge det nationella programkontoret tillgång till de projektutgifter som redovisas i bidragsmottagarens räkenskaper.

Kontrollerna på plats kan bestå av följande:

- a) **Kontroll på plats under projektets genomförande:** Denna kontroll utförs under projektets genomförande för att det nationella programkontoret direkt ska kunna bekräfta de faktiska förhållandena och stödberättigandet för all projektverksamhet och alla deltagare.
- b) **Kontroll på plats efter projektets slutförande:** Denna kontroll utförs efter att projektet har slutförts, vanligen efter kontrollen av slutrapporten.

### **11.3 SYSTEMKONTROLL**

Systemkontrollen utförs för att fastställa att bidragsmottagarens system för regelmässig begäran om utbetalning av bidrag inom ramen för programmet uppfyller kraven och att det är förenligt med de åtaganden som gjorts till följd av ackrediteringen. Systemkontrollen utförs för att fastställa att bidragsmottagaren uppfyller kraven enligt de standarder för genomförandet som bidragsmottagaren har förbundit sig att följa inom ramen för programmet Erasmus+. Bidragsmottagaren ska göra det möjligt för det nationella programkontoret att bekräfta de faktiska förhållandena och stödberättigandet för all projektverksamhet och alla deltagare med hjälp av all tillgänglig dokumentation, inklusive videofilmer och fotografier från den genomförda verksamheten, så att dubbelfinansiering eller andra oriktigheter kan uteslutas.]

### **12. MINSKNING AV BIDRAG (— ARTIKEL 28)**

Det nationella programkontoret kan fastställa att ett projekt har genomförts bristfälligt, partiellt eller sent på grundval av den slutrapport som lämnas in av bidragsmottagaren och av rapporter från deltagare i verksamheten.

Det nationella programkontoret får beakta information som mottagits från andra relevanta källor och som visar att bidragsmottagaren har åsidosatt sina skyldigheter enligt avtalet. Dessa informationskällor kan omfatta övervakningsbesök, delrapporter som rör ackreditering, skrivbordskontroller eller kontroller på plats som utförs av det nationella programkontoret.

I enlighet med poängsättningssystemet för slutrapporten i artikel 9.4 i bilaga 5 ska det nationella programkontoret minska det slutliga bidragsbeloppet för organisatoriskt stöd enligt följande:

- 10 % om slutrapporten får minst 50 poäng men under 60 poäng,
- 25 % om slutrapporten får minst 40 poäng men under 50 poäng,
- 50 % om slutrapporten får minst 25 poäng men under 40 poäng,
- 75 % om slutrapporten får under 25 poäng.

Det nationella programkontoret får dessutom minska det slutliga bidraget till organisatoriskt stöd med upp till 100 % om utvärderingen av slutrapporten, ett övervakningsbesök eller ett besök på plats under projektets genomförande visar att Erasmus kvalitetsstandarder för god förvaltning av mobilitetsverksamhet inte har följts.

### **13. KONTAKTER MELLAN PARTERNA (— ARTIKEL 36)**

Formella skriftliga underrättelser till den beviljande myndigheten ska sändas till det nationella programkontorets adress som finns angiven i ingressen.

Formella skriftliga underrättelser till bidragsmottagarna ska sändas till den officiella adress som finns angiven i ingressen.

## **14. MONITORERING OCH UTVÄRDERING AV ACKREDITERINGAR**

Det nationella programkontoret ska monitorera tillämpningen av Erasmusackrediteringen i enlighet med reglerna i programhandledningen, på grundval av vilken ackrediteringen beviljades, och i enlighet med kvalitetsstandarderna för Erasmus+.

Om monitoreringen visar att det finns brister ska det nationella programkontoret utfärda rekommendationer och/eller bindande anvisningar för korrigerande åtgärder. Det nationella programkontoret får vid behov vidta ytterligare åtgärder för att korrigera situationen i enlighet med vad som fastställts i programhandledningen, på grundval av vilken ackrediteringen beviljades.]

## **15. SPRÅKSTÖD PÅ NÄTET**

Bidragsmottagaren ska på bästa sätt utnyttja språkstödet på nätet för att tillhandahålla språkligt stöd.

Under genomförandet ska bidragsmottagaren övervaka, stödja och aktivt uppmuntra deltagare som har fått åtkomst till språkstödet på nätet att använda det.

Bidragsmottagaren ska agera enligt de riktlinjer för användning av språkstödet på nätet som tillhandahålls av tjänsteleverantörerna.

Om bedömningen av språkkunskaperna visar att deltagarens nivå i det språk som krävs inte omfattas av språkstödet på nätet, kommer detta resultat att betraktas som en tillräcklig grund för begäran om enhetsbidrag för språkstöd, i enlighet med programhandledningen.

Bidragsmottagaren ska rapportera om tillhandahållandet av språkstöd i sitt projekt, inklusive antalet deltagare som har använt språkstödet på nätet.

## **16. DELTAGARNAS SKYDD OCH SÄKERHET**

Bidragsmottagaren ska ha ändamålsenliga rutiner och arrangemang som tryggar projektdeltagarnas skydd och säkerhet.

Bidragsmottagaren ska se till att de personer som deltar i mobilitetsverksamhet omfattas av en försäkring.

Bidragsmottagaren ska underteckna bidragsavtal med deltagarna, med närmare uppgifter om verksamheten (start- och slutdatum), ekonomiskt stöd samt betalnings- och försäkringsvillkor.

Innan minderåriga deltar i projektet ska bidragsmottagarna säkerställa fullständig efterlevnad av regler för minderårigas skydd och säkerhet enligt tillämplig lagstiftning i de sändande och mottagande länderna, inbegripet men inte begränsat till tillstånd från föräldrar/vårdnadshavare, försäkringar och åldersgränser.