

## **BILAGA 5 – SÄRSKILDA BESTÄMMELSER**

<b>BILAGA 5 – SÄRSKILDA BESTÄMMELSER .....</b>	<b>1</b>
<b>1. HÖGSTA TILLDELADE BIDRAG (ARTIKEL 5.2).....</b>	<b>2</b>
1.1 HÖJT TILLDELAT BIDRAG PÅ GRUND AV OMFÖRDELNING AV MEDEL .....	2
Ej tillämpligt.....	2
1.2 MINSKNING AV DET HÖGSTA TILLDELADE BIDRAGET PÅ GRUND AV LÅGT ANTAL GENOMFÖRDA MOBILITETSVERKSAMHETER .....	2
1.3 ÖKNING AV DET HÖGSTA TILLDELADE BIDRAGET FÖR INKLUDERINGSSTÖD OCH SÄRSKILDA KOSTNADER.....	2
<b>2. BUDGETFLEXIBILITET (ARTIKEL 5.5) .....</b>	<b>2</b>
<b>3. UNDERLEVERANTÖRER (ARTIKEL 9.3) .....</b>	<b>2</b>
<b>4. STÖD TILL DELTAGARE (ARTIKEL 9.4) .....</b>	<b>3</b>
<b>5. INKLUDERINGSSTÖD FÖR DELTAGARE .....</b>	<b>3</b>
<b>6. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER (ARTIKEL 15).....</b>	<b>3</b>
6.1 RAPPORTERING OM EFTERLEVNADEN AV SKYLDIGHETERNA I FRÅGA OM SKYDD AV PERSONUPPGIFTER .....	3
6.2 INFORMATION TILL DELTAGARNA OM BEHANDLING AV DERAS PERSONUPPGIFTER	4
<b>7. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER — BAKGRUNDSINFORMATION OCH RESULTAT — ÅTKOMSTRÄTT OCH NYTTJANDERÄTT (ARTIKEL 16) .....</b>	<b>4</b>
7.1 FÖRTECKNING ÖVER BAKGRUNDSINFORMATION .....	4
7.2 UTBILDNINGSMATERIAL .....	4
<b>8. KOMMUNIKATION, SPRIDNING OCH SYNLIGHET (ARTIKEL 17.4) .....</b>	<b>4</b>
8.1 PROJEKTDATABASEN FÖR ERASMUS+ .....	4
<b>9. SÄRSKILDA REGLER FÖR GENOMFÖRANDET AV PROJEKTET (ARTIKEL 18 ) .....</b>	<b>5</b>
9.1 EU:S RESTRIKTIVA ÅTGÄRDER.....	5
9.2 OBLIGATORISKA INFORMATIONSMÖTEN OCH OBLIGATORISK UTBILDNING .....	5
<b>10. RAPPORTERING (ARTIKEL 21).....</b>	<b>5</b>
10.1 RAPPORTERINGS- OCH FÖRVALTNINGSVERKTYGET FÖR ERASMUS+ .....	5
10.2 DELRAPPORT OCH LÄGESRAPPORT .....	5
10.3 SLUTRAPPORT .....	5
10.4 BEDÖMNING AV SLUTRAPPORTEN .....	6
<b>11. UTESTÅENDE BELOPP (Artikel 22.3).....</b>	<b>6</b>
<b>12. KONTROLLER, GRANSKNINGAR, REVISIONER OCH UTREDNINGAR (ARTIKEL 25) .....</b>	<b>6</b>
12.1 SKRIVBORDSKONTROLL.....	7
12.2 KONTROLLER PÅ PLATS .....	7
12.3 SYSTEMKONTROLL.....	7
<b>13. MINSKNING AV BIDRAG (ARTIKEL 28) .....</b>	<b>8</b>

<b>14. KONTAKTER MELLAN PARTERNA (ARTIKEL 36)</b> .....	<b>8</b>
<b>15. ÖVERVAKNING OCH UTVÄRDERING AV ACKREDITERINGAR</b> .....	<b>10</b>
<b>16. SPRÅKSTÖD PÅ NÄTET</b> .....	<b>10</b>
<b>17. DELTAGARNAS SKYDD OCH SÄKERHET</b> .....	<b>10</b>
<b>18. UNGDOMSPASSINTYG</b> .....	<b>10</b>
<b>Ej tillämpligt.</b> .....	<b>10</b>
<b>19. KONSORTIEAVTAL (ARTIKEL 7)</b> .....	<b>10</b>

## 1. HÖGSTA TILLDELADE BIDRAG (ARTIKEL 5.2)

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

Ej tillämpligt.

### 1.2 MINSKNING AV DET HÖGSTA TILLDELADE BIDRAGET PÅ GRUND AV LÅGT ANTAL GENOMFÖRDA MOBILITETSVERKSAMHETER

Ej tillämpligt.

### 1.3 ÖKNING AV DET HÖGSTA TILLDELADE BIDRAGET FÖR INKLUDERINGSSTÖD OCH SÄRSKILDA KOSTNADER

Om ändringen godkänns ska det nationella programkontoret genomföra den berörda betalningen utan dröjsmål, om det krävs för att bidragsmottagaren ska kunna efterleva bestämmelserna om inkluderingsstöd för deltagare enligt punkt 5 i denna bilaga.

## 2. BUDGETFLEXIBILITET (ARTIKEL 5.5)

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

## 3. UNDERLEVERANTÖRER (ARTIKEL 9.3)

Bidragsmottagaren får inte lägga ut projektets huvuduppgifter på underentreprenad. Underentreprenad av projektuppgifter till en stödorganisation ska uppfylla de krav som anges i kvalitetsstandarderna.

Vid bristande efterlevnad får det nationella programkontoret begära att bidragsmottagaren inte längre får stöd för vissa uppgifter och i stället själv genomför dem. Om de konstaterade bristerna inte åtgärdas kan det nationella programkontoret minska bidraget under slutrapporteringskedet (se artikel 28) eller säga upp bidragsavtalet (se artikel 29).

#### **4. STÖD TILL DELTAGARE (ARTIKEL 9.4)**

Om bidragsmottagaren ger stöd till deltagare som en del av projektgenomförandet ska detta ske i enlighet med de villkor som anges i denna bilaga och bilagorna 1, 2, 3 och 6<sup>1</sup>. Stöd villkoren ska tydligt och i förväg meddelas deltagarna skriftligen på ett icke-diskriminerande sätt. Om omräkning av kostnader mellan valutor krävs får detta inte vara till nackdel för deltagaren.

Om EU-stödet ges i form av enhetsbidrag ska bidragsmottagaren tillämpa ett av följande alternativ:

- a) **Direkt betalning:** betalning av enhetsbidraget i sin helhet till deltagaren, med tillämpning av de satser för enhetsbidrag som anges i bilaga 3.
- b) **Stöd in natura:** tillhandahålla deltagarna med de varor och tjänster som krävs (t.ex. resebiljetter, hotellinkvartering) genom att köpa dem för deltagarnas räkning eller säkerställa dem på annat sätt. Bidragsmottagaren ska säkerställa att de tillhandahållna varorna och tjänsterna uppfyller nödvändiga kvalitets- och säkerhetsstandarder. Om inköpet av varor och tjänster kostar mindre än motsvarande enhetsbidrag får bidragsmottagaren använda de återstående medlen för att täcka andra projektkostnader, betala ut dem till deltagaren eller finansiera ytterligare deltagare, samtidigt som nödvändiga kvalitets- och säkerhetsstandarder respekteras och rättvis och lika behandling säkerställs.
- c) **Kombinerat stöd:** tillhandahålla stöd till deltagarna genom att kombinera alternativen a och b, genom att göra direkta betalningar för vissa budgetkategorier och stöd in natura för andra budgetkategorier. Bidragsmottagarna ska säkerställa rättvis och lika behandling när de tillämpar detta alternativ.

#### **5. INKLUDERINGSSTÖD FÖR DELTAGARE**

För deltagare med begränsade möjligheter ska bidragsmottagaren säkerställa att inkluderingsstödet är förfinansierat för att underlätta deltagandet i verksamheten.

#### **6. SKYDD AV PERSONUPPGIFTER (ARTIKEL 15)**

##### **6.1 RAPPORTERING OM EFTERLEVNADE 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,

---

<sup>1</sup> Om bilaga 6 är tillämplig.

upprättande av register över personuppgifter för all slags behandling som utförs för den personuppgiftsansvarigas räkning.

## **6.2 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+.

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

### **7.1 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 projektet inleds – överlämna denna förteckning till den beviljande myndigheten.

### **7.2 UTBILDNINGSMATERIAL**

Om bidragsmottagarna producerar utbildningsmaterial inom ramen för projektet måste sådant material göras tillgängligt via internet, kostnadsfritt och med öppna licenser<sup>2</sup>. Bidragsmottagarna ska säkerställa att de webbadresser som används är giltiga och aktuella. Om webbhotellet avvecklas ska bidragsmottagarna ta bort webbplatsen från organisations- och registreringssystemet för att undvika risken att domänen övertas av en annan part och omdirigeras till andra webbplatser.

## **8. 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).

### **8.1 PROJEKTDATABASEN FÖR ERASMUS+**

Om projektet har gett upphov till resultat som kan delas ska bidragsmottagaren publicera resultaten på projektdatabasen för Erasmus+ genom att ladda upp dem via modulen för

---

<sup>2</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.

bidragsmottagare i enlighet med instruktionerna (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **9. SÄRSKILDA REGLER FÖR GENOMFÖRANDET AV PROJEKTET (ARTIKEL 18)**

### **9.1 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).

### **9.2 OBLIGATORISKA INFORMATIONSMÖTEN OCH OBLIGATORISK UTBILDNING**

Bidragsmottagaren ska delta i de informationsmöten och den utbildning som det nationella programkontoret uppger vara obligatoriska.

## **10. RAPPORTERING (ARTIKEL 21)**

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

Bidragsmottagaren 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 slutrapporten, delrapporter och lägesrapporter (om de är tillgängliga i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ och för de fall som anges i artikel 21.2). De tekniska stegen beskrivs närmare i vägledningen för bidragsmottagare, som finns på <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>. Bidragsmottagaren får inte ge någon annan i uppdrag att utarbeta rapporterna eller ge utomstående personer tillgång till rapporterings- och förvaltningsverktyget.

Verksamheterna ska registreras i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ innan de inleds och ska ses över efter det att de har slutförts.

### **10.2 DELRAPPORT OCH LÄGESRAPPORT**

Ej tillämpligt.

### **10.3 SLUTRAPPORT**

Slutrapporten ska innehålla en översikt över genomförandet av projektet och en redovisning.

Det nationella programkontoret får begära relevanta styrkande handlingar för alla de verksamheter, kostnader och bidrag som uppges av bidragsmottagaren i slutrapporten.

#### **10.4 BEDÖMNING AV SLUTRAPPORTEN**

Bidragsmottagaren ska lämna in slutrapporten efter projektets slutdatum.

Bidragsmottagaren får lämna in slutrapporten före projektets slutdatum om den planerade verksamheten har slutförts och om minimikraven för varaktighet enligt programhandledningen är uppfyllda.

Slutrapporten kommer att bedömas tillsammans med deltagarnas rapporter och annan projektdokumentation som krävs enligt detta bidragsavtal och kvalitetsstandarderna för Erasmus.

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 den godkända bidragsansökan och kvalitetsstandarderna för Erasmus.

#### **11. UTESTÅENDE BELOPP (Artikel 22.3)**

Bidragsmottagaren får begära ytterligare förfinansiering utan att begära en ändring av bidragsavtalet, trots att utbetalning av ytterligare förfinansiering inte anges i specifikationen. Begäran ska vederbörligen motiveras och ska åtföljas av en delrapport. Begäran får inte uppgå till mer än 80 % av det högsta tilldelade bidrag som anges i punkt 3 i specifikationen och får endast lämnas in efter att minst 70 % av det föregående förfinansieringsbeloppet har använts.

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 alla verksamheter eller kostnader som inte är förenliga med reglerna i programhandledningen för Erasmus+ och i detta avtal som icke stödberättigande. Motsvarande bidragsbelopp för dessa verksamheter och kostnader ska återkrävas i sin helhet.

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

Vid tillämpningen av artiklarna 21 och 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 skickas.

Projektet kan bli föremål för interna kontroller och projektgranskningar i form av skrivbordskontroller, kontroller på plats eller systemkontroller. I samband med detta 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.

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 (t.ex. videofilmer och fotografier från den genomförda verksamheten, intervjuer med personal och deltagare eller annan dokumentation som visar att verksamheten verkligen har genomförts) så att dubbelfinansiering eller andra oriktigheter kan uteslutas.

### **12.1 SKRIVBORDSKONTROLL**

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

### **12.2 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 det att projektet har slutförts, vanligen efter kontrollen av slutrapporten.

### **12.3 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+.

### **13. MINSKNING AV BIDRAG (ARTIKEL 28)**

Om åtgärden inte genomförts enligt beskrivningen i bilaga 1 (genomförandekriterier) och/eller i enlighet med de skyldigheter som anges i bidragsavtalet (skyldighetskriterier) kan det stödberättigande bidraget minskas i enlighet med artikel 22. Minskningar av bidrag kan tillämpas kumulativt på olika grunder och utöver avslag på kostnader och bidrag enligt artikel 27 (om tillämpligt).

**Minskning utifrån genomförandekriterier:** Det nationella programkontoret kan fastställa att ett projekt har genomförts bristfälligt, partiellt eller sent på grundval av den slutrapport som lämnas in av bidragsmottagaren eller på grundval av andra relevanta källor, som rapporter från deltagare, övervakningsbesök, rapporter som rör ackreditering, skrivbordskontroller eller kontroller på plats som utförs av det nationella programkontoret.

I enlighet med poängsättningssystemet för slutrapporten i artikel 10.4 i bilaga 5 får det nationella programkontoret minska det stödberättigande bidraget för organisatoriskt stöd.

Det nationella programkontoret får dessutom minska det stödberättigande bidraget med upp till 100 % för organisatoriskt stöd.

**Minskning utifrån skyldighetskriterier:** Utöver den minskning på grund av felaktigt genomförande av projektet som framgår av slutrapportens poäng kan det stödberättigande bidraget också minskas på grund av oriktigheter, bedrägerier eller åsidosättande av andra skyldigheter enligt artikel 28.1. Bidragsminskningar kan i synnerhet tillämpas vid åsidosättande av någon av skyldigheterna enligt artiklarna 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 och 32 i detta bidragsavtal.

### **14. KONTAKTER MELLAN PARTERNA (ARTIKEL 36)**

För alla kontakter avseende avtalet gäller följande:

- De ska ske skriftligen (elektroniskt eller på papper).
- Det ska tydligt anges vilket avtal det gäller (projektets nummer och namn om tillämpligt).
- De eventuella formulär och mallar som har tillhandahållits ska användas.

E-post ska vara den föredragna metoden för kontakter mellan parterna, såvida inte en digital metod tillhandahålls i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ för särskilda aspekter av bidragsavtalet.

Rapportering enligt artikel 21 ska ske med hjälp av det rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ som beskrivs i artikel 10 i denna bilaga.

En **formell underrättelse** är en skriftlig underrättelse som skickas i rekommenderad försändelse med mottagningsbevis till de postadresser som anges i ingressen, eller skickas som ett vanligt e-postmeddelande till de e-postadresser som anges i ingressen, eller skickas med hjälp av en digital metod som tillhandahålls för detta ändamål i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+. Varje begäran om ändring ska sändas i form av en formell underrättelse.

En kontakt anses **ha tagits** den dag och tid då meddelandet skickas av den sändande parten. Den andra parten anses **ha underrättats** enligt följande:

- **Formella underrättelser som skickas elektroniskt:** Om en part har underrättats elektroniskt via vanlig e-post till den e-postadress som anges i ingressen, förutsätts det att parten har informerats om innehållet i utbytet den dag och tid då e-postmeddelandet skickades. Det är båda parternas ansvar att regelbundet kontrollera sin inkorg för nya meddelanden, att informera varandra om eventuella ändringar av e-postadresser i ingressen och att säkerställa att den andra partens kommunikation inte blockeras eller filtreras bort på den mottagande sidan. Eventuella påståenden om att underrättelsen inte har mottagits på grund av att e-postmeddelandet oavsiktligt har filtrerats bort (t.ex. med säkerhetsfilter eller skräppostfilter) kommer inte att godtas och meddelandet kommer att anses ha vederbörligen underrättats den dag och tid då det skickades.
- **Formella underrättelser som skickas per post:** Mottagaren anses ha underrättats om formella underrättelser på papper som skickas i rekommenderad försändelse med mottagningsbevis antingen den leveransdag som registreras av posten eller den sista dagen för avhämtning av försändelsen på postkontoret.

**Ändringar** (Artikel 39) måste undertecknas av parterna med en handskriven underskrift, elektroniskt med en kvalificerad elektronisk underskrift eller med en annan typ av elektronisk underskrift som erkänns som likvärdig med en handskriven underskrift enligt tillämplig nationell lagstiftning. Ändringar måste skickas som en formell underrättelse, såvida inte en metod för digitalt utbyte tillhandahålls för en viss ändringstyp i rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+ (modulen för bidragsmottagare), i vilket fall instruktionerna där bör följas.

Ett **förenklat godkännandeförfarande** är ett förfarande där bidragsmottagaren kan begära ett efterhandsgodkännande från den beviljande myndigheten för att godkänna kostnader eller bidrag i slutrapporten som har uppkommit men inte planerats i den beräknade budgeten. För ett sådant förenklat godkännande måste bidragsmottagaren redovisa kostnaderna eller bidragen i fråga i slutrapporten och motivera dem. Det är helt upp till den beviljande myndigheten att besluta om ett förenklat godkännande, och bidragsmottagaren bär risken för att sådana kostnader eller bidrag kanske inte godkänns i det slutliga betalningsskedet.

I tveksamma fall bör bidragsmottagaren samråda med det nationella programkontoret om huruvida rapporterings- och förvaltningsverktyget för Erasmus+, en formell underrättelse eller ett förenklat godkännandeförfarande bör användas.

## **15. ÖVERVAKNING OCH UTVÄRDERING AV ACKREDITERINGAR**

Ej tillämpligt.

## **16. SPRÅKSTÖD PÅ NÄTET**

Bidragsmottagaren ska främja, övervaka och stödja användningen av språkkurser som är tillgängliga via språkstödet på nätet.

## **17. 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.

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.

## **18. UNGDOMSPASSINTYG**

Ej tillämpligt.

## **19. KONSORTIEAVTAL (ARTIKEL 7)**

Om ett konsortieavtal om interna samarbetsarrangemang krävs i specifikationen måste dess ingående bekräftas till det nationella programkontoret av samordnaren senast innan den första förfinansieringen kan betalas ut.