

VORLAGE für einen LEICHT-LESBAREN VERTRAG mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern an einem Mobilitäts-Projekt mit Förderung durch ein europäisches Förderprogramm

- Vertrag
- Bei-Blätter
- Erklärungen



Diese Vorlage wurde im Projekt SUDMOBIL entwickelt.
SUDMOBIL wird gefördert vom EU-Programm Leonardo da Vinci.

Wichtiger Hinweis

Mit dem Menü-Befehl „Bearbeiten/Ersetzen“ im Programm Word können Sie Ihre Daten im gesamten Vertrag einsetzen und für die Platzhalter austauschen. Ersetzen Sie:

Förderprogramm

Projektname

Name der Teilnehmerin

Name der sendenden Einrichtung

Name der aufnehmenden Einrichtung

Name der vertrag-nehmenden Einrichtung

Kontaktperson der sendenden Einrichtung

Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung

Diesen Vertrag gibt es auch in einer Version für männliche Teilnehmer zum Herunterladen auf der Internetseite:

www.atempo.at >>Sudmobil



**Sehr geehrte Vertragspartnerin,
sehr geehrter Vertragspartner!**

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen
im Mobilitätsprojekt **Projektname**.

Dieser Vertrag hat 6 Teile und einen Anhang mit
Erklärungen.

Es gibt eine Reihe Bei-Blätter zum Vertrag.

Bitte lesen Sie alle Teile genau durch, die für Sie
wichtig sind, bevor Sie unterschreiben.



Folgende Bilder weisen Sie darauf hin, wenn es Bei-Blätter oder Erklärungen gibt, und welche Seiten für alle Vertragspartner und Vertragspartnerinnen wichtig sind.

Alle Seiten mit diesem Zeichen **sind für alle** Vertragspartner und Vertragspartnerinnen wichtig. Diese Seiten sind so geschrieben, dass alle Menschen sie Leicht Lesen und verstehen können.



Wenn Sie im Vertrag dieses Bild sehen, gibt es dazu ein Bei-Blatt im Teil 6: **Bei-Blätter**. Auf den Bei-Blättern können Sie Ihre genauen **Vereinbarungen** zum Vertrag machen.



Wenn Sie im Vertrag dieses Bild sehen, gibt es dazu eine Erklärung im Anhang: **Erklärungen**.



Alle Seiten mit diesem Symbol **müssen unbedingt im Vertrag** bleiben. Die anderen Seiten mit den Bei-Blättern und den Erklärungen **können Sie zum Vertrag** geben, wenn Sie diese brauchen.



VORLAGE für einen LEICHT-LESBAREN VERTRAG mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern an einem Mobilitäts-Projekt



Erklärung 1

Inhalt

Teil 1:	Allgemeine Vertrags-Bedingungen	Seite 6
Teil 2:	Rechte und Pflichten zwischen Frau Name der Teilnehmerin und der sendenden Einrichtung Name der sendenden Einrichtung	Seite 15
Teil 3:	Rechte und Pflichten zwischen Frau Name der Teilnehmerin und der aufnehmenden Einrichtung Name der aufnehmenden Einrichtung	Seite 27
Teil 4:	Rechte und Pflichten zwischen Name der sendenden Einrichtung und Name der aufnehmenden Einrichtung	Seite 31
Teil 5:	Unterschriften	Seite 36
Teil 6:	Bei-Blätter	Seite 40
Anhang:	Erklärungen	Seite 50





Teil 1

Allgemeine Vertrags-Bedingungen

- Dieser Vertrag gilt zusammen mit anderen Verträgen Seite 7
- Folgende Einrichtungen fördern das Mobilitäts-Projekt Seite 8
- Dieser Vertrag gilt zwischen Seite 9
- Dauer des Aufenthalts Seite 13
- Dauer dieses Vertrags Seite 13
- Dauer des gesamten Mobilitäts-Projekts Seite 14
- Bei Streit ist folgendes Gericht zuständig Seite 14





Dieser Vertrag gilt zusammen mit anderen Verträgen und Beschlüssen

- dem Rats-Beschluss der EU für Mobilitäts-Projekte vom 26. April 1999 mit der Nummer „1999/382/EG“

und

- dem Vertrag zwischen **Name der vertrag-nehmenden Einrichtung** und der EU für das gesamte Mobilitäts-Projekt.

Der Vertrag für das gesamte Mobilitäts-Projekt hat die Nummer:



Erklärung 2



Erklärung 3

Nummer des Vertrags:



Folgende Einrichtungen fördern dieses Mobilitäts-Projekt

- Fördernde Stellen und Partner:

Namen:





Dieser Vertrag gilt zwischen



Erklärung 4

- der Teilnehmerin:

Name der Teilnehmerin:

Straße und Nummer:

Postleitzahl:

Land:

- Frau **Name der Teilnehmerin** vertritt in diesem Vertrag:
 - sich selbst allein.
 - sich nicht selbst allein.



- Folgende **Sachwalterin oder folgender Sachwalter** vertritt Frau **Name der Teilnehmerin** im Vertrag:

Name:

Straße und Nummer:

Postleitzahl und Ort:

Land:

- und der **sendenden Einrichtung**:

Name:

Straße und Nummer:

Postleitzahl und Ort:

Land:





- **Vertreter oder Vertreterin** der sendenden Einrichtung:

Name:

- und der **aufnehmenden Einrichtung**:

Name:

Straße und Nummer:

Postleitzahl und Ort:

Land:

- **Vertreter oder Vertreterin** der aufnehmenden Einrichtung:

Name:



- und der **vertrag-nehmenden Einrichtung**:

Name:

Straße und Nummer:

Postleitzahl und Ort:

Land:

- **Vertreter oder Vertreterin** der vertrag-nehmenden Einrichtung:

Name:





Dauer des Aufenthalts

- Der Aufenthalt im Ausland beginnt und endet:

Datum Beginn:

Datum Ende:

Dauer dieses Vertrags

- Dieser Vertrag beginnt und endet:

Datum Beginn:

Datum Ende:



Dauer des gesamten Mobilitäts-Projekts

- Das gesamte Mobilitäts-Projekt hat begonnen und endet:

Datum Beginn:

Datum Ende:

Bei Streit ist folgendes Gericht zuständig

Wenn sich jemand nicht an den Vertrag hält, dann kann diese Person oder Einrichtung am Gerichtsstandort geklagt werden.

Gerichtsstandort:



Teil 2

Rechte und Pflichten zwischen Frau Name der Teilnehmerin und Name der sendenden Einrichtung

Die Vorbereitung im Heimatland	Seite 16
Die Reise ins Ausland	Seite 18
Der Aufenthalt im Ausland	Seite 19
Geld-Beträge und Aus-Zahlungen	Seite 21
Assistenz	Seite 23
Informations-Pflicht und Schweige-Pflicht	Seite 24
Haftung und Versicherungen	Seite 25





Die Vorbereitung im Heimatland

- Frau **Name der Teilnehmerin** will das Praktikum im Ausland freiwillig machen. Niemand hat sie dazu gezwungen oder überredet.

- **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** ist für Frau **Name der Teilnehmerin** zuständig.

- Frau **Name der Teilnehmerin** bereitet sich für den Aufenthalt im Ausland gut vor.
 - Für die Vorbereitung verwendet Frau **Name der Teilnehmerin** Materialien, zum Beispiel die CD-ROM „Into Europe“, und nimmt an einem Sprachkurs teil.

Materialien:



- Der Sprachkurs wird vom Zuschuss aus dem Förderprogramm bezahlt.
- Den Sprachkurs organisiert Name der sendenden Einrichtung.
- Frau Name der Teilnehmerin kommt zu den vereinbarten Terminen.

- Frau Name der Teilnehmerin muss für die Vorbereitungen und Kurse:
 - nichts zahlen.
 - etwas zahlen:

Euro:

Name der sendenden Einrichtung unterstützt Frau Name der Teilnehmerin bei seiner Vorbereitung.

- Frau Name der Teilnehmerin kann nicht am Praktikum teilnehmen, wenn sie sich nicht an die Vereinbarungen für die Vorbereitung hält.



- **Name der sendenden Einrichtung** vereinbart mit Frau **Name der Teilnehmerin**, welche Ziele sie mit dem Aufenthalt im Ausland erreichen will.

Frau **Name der Teilnehmerin** ist mit den vereinbarten Zielen einverstanden.



Bei-Blatt 1: Vereinbarungen und Ziele

Die Reise ins Ausland

- Frau **Name der Teilnehmerin** kümmert sich darum, dass sie alle wichtigen Dokumente und Tickets für die Reise einpackt.



Erklärung 5

- Frau **Name der Teilnehmerin** ist mit den vereinbarten Terminen für die Reise einverstanden und wird diese Termine einhalten.



Bei-Blatt 2: Reise-Termine

- Frau **Name der Teilnehmerin** sagt es sofort, wenn sie die vereinbarten Reise-Termine nicht einhalten kann.



- **Name der sendenden Einrichtung** stellt für Frau **Name der Teilnehmerin** eine Begleit-Person für die Reise zur Verfügung.



Bei-Blatt 3: Reise-Begleitung

Der Aufenthalt im Ausland

- Frau **Name der Teilnehmerin** wird das Praktikum bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** machen.
- Frau **Name der Teilnehmerin** wohnt im Ausland:

Name der Unterkunft:

Straße und Nummer:

Postleitzahl und Ort:

Land:



- Frau **Name der Teilnehmerin** wird bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** hauptsächlich in folgenden Sprachen sprechen:

Sprachen:

- Frau **Name der Teilnehmerin** wird einen Abschluss-Bericht vom Aufenthalt im Ausland machen. Für den Abschluss-Bericht bekommt Frau **Name der Teilnehmerin** ein Formular von **Name der sendenden Einrichtung**.

- Frau **Name der Teilnehmerin** wird den Abschluss-Bericht bei **Name der sendenden Einrichtung** abgeben.



Erklärung 6



Geld-Beträge und Aus-Zahlungen

- Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt eine Hinreise und eine Heimreise von **Name der sendenden Einrichtung** bezahlt.
Dieses Geld ist der Zuschuss vom **Förderprogramm** für die Hin- und Heimreise.

- Frau **Name der Teilnehmerin** muss alle Rechnungen, Belege, Bordkarten und Fahrscheine von der Hin-Reise und von der Heim-Reise sammeln.
Diese Belege muss Frau **Name der Teilnehmerin** zu **Name der sendenden Einrichtung** bringen.

Sonst muss Frau **Name der Teilnehmerin** das Geld für die Reise zurück geben.

- Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt im Praktikum Praktikumsgehd ausbezahlt:

Euro pro



- Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt einen Geld-Betrag von **Name der sendenden Einrichtung** ausbezahlt:

Euro pro

Dieses Geld ist der Zuschuss vom **Förderprogramm** für das Essen.

- Die Mietkosten für das Wohnen in Brüssel zahlt:

Name:

- Frau **Name der Teilnehmerin** muss für das Wohnen bezahlen:

Euro



- Frau **Name der Teilnehmerin** vereinbart mit **Name der sendenden Einrichtung**, wann welches Geld ausbezahlt wird und wie es ausbezahlt wird.



Bei-Blatt 4: Geld-Beträge und Aus-Zahlungen

- Wenn Frau **Name der Teilnehmerin** das Praktikum nicht beginnt oder nicht fertig macht, dann muss sie das Geld zurückzahlen, dass sie von **Name der sendenden Einrichtung** für die Reise und für den Aufenthalt bekommen hat.

Frau **Name der Teilnehmerin** muss das Geld nur dann nicht zurück zahlen, wenn sie einen wichtigen Grund für den Abbruch hat.



Bei-Blatt 5: Gründe für den Abbruch

Assistenz



Erklärung 7

- **Name der sendenden Einrichtung** organisiert für Frau **Name der Teilnehmerin** folgende Assistenz:



Bei-Blatt 6: Assistenz



Informations-Pflicht und Schweige-Pflicht

- Frau **Name der Teilnehmerin** informiert **Name der sendenden Einrichtung** genau, welche Hilfe sie braucht, wenn sie Probleme hat, krank wird oder in eine Krise kommt.
- Frau **Name der Teilnehmerin** vereinbart mit **Name der sendenden Einrichtung** genau, welche persönlichen Informationen über sie an andere Personen weiter gegeben werden dürfen.

Diese Informationen schreibt Frau **Name der Teilnehmerin** auf das Bei-Blatt 7. Das Bei-Blatt 7 kann dem Vertrag entnommen werden.

Es soll in einem verschlossenen Kuvert an **Kontaktperson der sendenden Einrichtung** weitergegeben werden. Die Informationen unterliegen der Schweige-Pflicht.



Bei-Blatt 7: Persönliche Informationen



Haftung und Versicherungen



Erklärung 8

- Frau **Name der Teilnehmerin** ist für die Zeit des Aufenthalts im Ausland bei Unfällen und bei Krankheit und für Sach-Schäden versichert. Die Versicherung wird bezahlt vom Zuschuss aus dem **Förderprogramm**.
- **Name der sendenden Einrichtung** schließt für Frau **Name der Teilnehmerin** folgende Versicherung ab.



Bei-Blatt 8: Versicherungen



- Frau **Name der Teilnehmerin** ist während des gesamten Aufenthalts im Ausland für sich selber verantwortlich. Auch in der Zeit, in der sie Assistenz bekommt.

Niemand darf Frau **Name der Teilnehmerin** zu etwas zwingen, was sie nicht machen will.

- Frau **Name der Teilnehmerin** kann niemand anderem die Schuld geben, wenn ihr während der Reise oder während des Aufenthalts im Ausland etwas passiert. Außer jemand ist wirklich schuld, weil er oder sie grob fahrlässig war.



Erklärung 9



Teil 3

Rechte und Pflichten zwischen Frau Name der Teilnehmerin und Name der aufnehmenden Einrichtung

Der Aufenthalt im Ausland

Seite 28

Schweige-Pflicht

Seite 29





Der Aufenthalt im Ausland

- Bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** ist **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** für Frau **Name der Teilnehmerin** zuständig.
- **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** wird mit Frau **Name der Teilnehmerin** hauptsächlich in folgenden Sprachen sprechen:

Sprachen:

- **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** informiert Frau **Name der Teilnehmerin** über alle Regeln bei **Name der aufnehmenden Einrichtung**.

Frau **Name der Teilnehmerin** hält sich an die Regeln, die bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** gelten.



- Frau **Name der Teilnehmerin** informiert **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** über ihre Ziele für das Praktikum bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** und, was sie dort lernen will.
- **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** bereitet für Frau **Name der Teilnehmerin** ein Arbeitsprogramm vor, mit dem sie diese Arbeiten machen kann, die sie lernen will.
- Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt eine Bestätigung über das Praktikum von **Name der aufnehmenden Einrichtung**.

Schweige-Pflicht

- Frau **Name der Teilnehmerin** darf keine persönlichen Daten und Berufsgeheimnisse bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** weiter erzählen. Frau **Name der Teilnehmerin** unterliegt der Schweigepflicht.
- **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** und alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei **Name der aufnehmenden Einrichtung** dürfen keine persönlichen Daten von Frau **Name der Teilnehmerin** weiter erzählen.



Explanation 10





- Wenn Frau **Name der Teilnehmerin** sich nicht an die Schweige-Pflicht hält, kann **Name der aufnehmenden Einrichtung** die sendende Einrichtung **Name der sendenden Einrichtung** mit einem eingeschriebenen Brief informieren und das Praktikum beenden.



Teil 4

Rechte und Pflichten zwischen der sendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung

Betreuung und Kontrolle	Seite 32
Versicherung und Haftung	Seite 33
Berichterstattung	Seite 34
Kündigung des Vertrags	Seite 35



Betreuung und Kontrolle

- Der Begünstigte, die aufnehmende und die entsendende Einrichtung übermitteln dem Vertragsnehmer unverzüglich sämtliche Informationen, die dieser in Bezug auf die Durchführung der vereinbarten Vermittlungs-/ Austauschmaßnahme möglicherweise von ihnen verlangen wird.
- In Einklang mit den Bestimmungen der zwischen dem Förderprogramm und dem Vertragsnehmer unterzeichneten Vereinbarung müssen der Begünstigte, die aufnehmende und die entsendende Einrichtung dem Vertragsnehmer sämtliche Unterlagen, anhand derer die laufende oder erfolgte Durchführung des Austausch-/ Vermittlungsprojekts nachprüfbar ist, vorlegen können.
- Der Vertragsnehmer verpflichtet sich, dem Förderprogramm der Europäischen Kommission und des Rechnungshofes der Europäischen Gemeinschaften sowie den von ihnen beauftragten Personen angemessenen Zugang zu den Standorten oder Räumlichkeiten, in denen das Projekt durchgeführt wird, sowie zu allen Unterlagen über die technische und finanzielle Durchführung des Projekts zu gewähren. Für den Zugang der vom Förderprogramm, der Europäischen Kommission oder dem Rechnungshof der Europäischen Gemeinschaften beauftragten Personen kann zwischen dem Förderprogramm, der Europäischen Kommission oder dem Rechnungshof der Europäischen Gemeinschaften einerseits sowie dem Vertragsnehmer andererseits Vertraulichkeit mit den entsprechend festzulegenden Modalitäten vereinbart werden.



Versicherung und Haftung

- Jede Vertragspartei entlässt die andere Vertragspartei aus jeglicher Haftpflicht für Schäden, die ihr selbst oder ihrem Personal bei der Erfüllung der vorliegenden Vereinbarung entstehen, sofern diese Schäden nicht durch schweres Verschulden oder vorsätzliches Handeln der anderen Vertragspartei oder deren Personal verursacht wurden.

Anmerkung: Eine Haftpflichtversicherung zur Deckung etwaiger verursachter Schäden für die Teilnehmerin oder den Teilnehmer kann nur erfolgen, wenn sie/er aufgrund ihrer/seiner körperlichen und geistigen Fähigkeiten versichert und haftbar gemacht werden kann.

- Der Vertragsnehmer stellt das Förderprogramm, die Europäische Kommission und ihr Personal von Schadensersatzansprüchen Dritter einschließlich des am Projekt beteiligten Personals frei, die im Zusammenhang mit der Erfüllung dieser Vereinbarung entstehen, sofern diese Schäden nicht durch schweres Verschulden oder vorsätzliches Handeln des Förderprogramms, der Europäischen Kommission beziehungsweise ihres Personals verursacht wurden.



Berichterstattung:

- Die aufnehmende Einrichtung erstellt einen Abschlussbericht über die Vermittlung (den Austausch), der der sendenden Einrichtung innerhalb einer Woche nach Beendigung der Vermittlung (des Austauschs) vorgelegt wird.

Im Abschluss-Bericht beschreibt und bestätigt die aufnehmende Einrichtung mit Firmenstempel und Unterschrift:

- den Aufenthalt der Teilnehmerin oder des Teilnehmers
- die tatsächliche Dauer der Vermittlung (des Austauschs)
- die von der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ausgeführten Aufgaben



Kündigung der Vereinbarung

- Die Vertragsparteien können diese Vereinbarung bei Nichterfüllung einer der vertraglichen Verpflichtungen unabhängig von den Folgen kündigen, die sich aus den für diese Vereinbarung geltenden rechtlichen Bestimmungen ergeben; der Vertragsnehmer kann diese Vereinbarung also von Rechts wegen ohne Einhaltung weiterer gerichtlicher Formalitäten kündigen oder auflösen, nachdem er die Vertragsparteien per Einschreiben in Verzug gesetzt hat und dieser Aufforderung nicht binnen einem Monat nachgekommen wurde.
- Der Vertragsnehmer muss die Nationale Agentur **Förderprogramm** unter Angabe aller zweckdienlichen Informationen unverzüglich über alle Vorfälle unterrichten, die die Erfüllung der vorliegenden Vereinbarung beeinträchtigen könnten.



Teil 5

Unterschriften



Explanation 11

Dieser Vertrag wird unterschrieben von:

Frau **Name der Teilnehmerin**

Seite 37

Name der sendenden Einrichtung

Seite 38

Name der aufnehmenden Einrichtung

Seite 38

Name der vertrag-nehmenden Einrichtung

Seite 39





Wir bestätigen mit unseren Unterschriften, dass wir mit allen Vereinbarungen im Vertrag einverstanden sind.

- Die Unterschrift von Frau **Name der Teilnehmerin**

Unterschrift:

Datum:

Ort:

- Die Unterschrift von der **Sachwalterin oder vom Sachwalter:**

Unterschrift:

Datum:

Ort:





- Stempel von **Name der sendenden Einrichtung** und Unterschrift der **Vertreterin oder des Vertreters**:

Stempel und Unterschrift:

Datum:

Ort:

- Stempel von **Name der aufnehmenden Einrichtung** und Unterschrift der **Vertreterin oder des Vertreters**:

Stempel und Unterschrift:

Datum:

Ort:





- Stempel von **Name der vertrag-nehmenden Einrichtung** und Unterschrift der **Vertreterin oder des Vertreters:**

Unterschrift und Stempel:
Datum:
Ort:





Teil 6

Bei-Blätter

- Bei-Blatt 1: Vereinbarungen und Ziele Seite 41
- Bei-Blatt 2: Reise-Termine Seite 42
- Bei-Blatt 3: Begleit-Personen Seite 43
- Bei-Blatt 4: Geld-Beträge und Aus-Zahlungen Seite 44
- Bei-Blatt 5: Gründe für Abbruch Seite 45
- Bei-Blatt 6: Assistenz Seite 46
- Bei-Blatt 7: Persönliche Informationen Seite 47
- Bei-Blatt 8: Versicherungen Seite 48





Bei-Blatt 1: Vereinbarungen und Ziele

- Frau **Name der Teilnehmerin** macht für den Aufenthalt im Ausland folgende Vereinbarungen und Ziele aus:

Ziele:





Bei-Blatt 2: Reise-Termine

Termine für die Reise.

- Die Hinreise ins Ausland ist am:

Datum der Hinreise:

Ort der Hinreise:

- Die Rückreise ins Heimatland ist am:

Datum der Rückreise:

Ort der Rückreise:

- Wer besorgt die Fahrkarten oder Tickets für die Reise:

Name:





Bei-Blatt 3: Begleit-Personen

Name der sendenden Einrichtung stellt für Frau Name der Teilnehmerin folgende Reise-Begleitung zur Verfügung:

- Für die Hinreise:

Begleitung von wo bis wo

- Für die Rückreise:

Begleitung von wo bis wo





Bei-Blatt 4: Geld-Auszahlungen

- Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt:

Euro

Auf folgendes Konto überwiesen:

Die Besitzerin oder der Besitzer
des Kontos ist: Frau **Name der Teilnehmerin**

Das Konto ist bei der Bank:

Die Nummer der Bank-Leitzahl ist:

Die Kontonummer ist:

- Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt das Geld vor der Hinreise ausbezahlt.





Bei-Blatt 5: Gründe für den Abbruch

- Wichtige Gründe für den Abbruch:

Nur dann muss Frau **Name der Teilnehmerin** das Geld für den Aufenthalt im Ausland nicht zurück zahlen:

Gründe:





Bei-Blatt 6: Assistenz

- Coaching oder Praktikums-Begleitung

Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt eine Arbeitsbegleiterin oder einen Arbeitsbegleiter im Ausland für:

Zeiten:

- Freizeit-Begleitung

Frau **Name der Teilnehmerin** bekommt in der Freizeit Begleitung für:

Zeiten:





Bei-Blatt 7: Persönliche Informationen

- Hier finden Sie das Bei-Blatt zu den persönlichen Daten. Diese unterliegen der Schweige-Pflicht.
- Frau **Name der Teilnehmerin** gibt für

Name der Organisation:

folgende persönliche Informationen über sich bekannt:

Informationen:

Das Bei-Blatt 7 soll in einem verschlossenen Kuvert an **Kontaktperson der aufnehmenden Einrichtung** weitergegeben werden.





Bei-Blatt 8: Versicherungen

- Das ist die Versicherungs-Nummer von Frau **Name der Teilnehmerin**:

Versicherungsnummer und Geburtsdatum:

- Frau **Name der Teilnehmerin** hat bei der sendenden Einrichtung den Versicherungsstatus:

Versicherungsstatus:





- Diese Versicherungen sind für Frau **Name der Teilnehmerin** für die Reise und den Aufenthalt im Ausland abgeschlossen:

Haftpflicht-Versicherung bei:

Kranken-Versicherung bei:

Unfall-Versicherung bei:

Invaliditäts-Versicherung bei:

Versicherung für Beistandsleistung:

Rückführung ins Heimatland bei:

Reise-Gepäck-Versicherung bei:

Rechtsschutz-Versicherung bei:





Anhang

Erklärungen zum Vertrag für das Mobilitäts-Projekt

- Erklärung 1:
Warum gibt es diesen Vertrag? Seite 52
- Erklärung 2:
Was steht im Rats-Beschluss der EU? Seite 53
- Erklärung 3:
Der Vertrag für das
gesamte Mobilitätsprojekt Seite 55
- Erklärung 4:
Der Vertrag für das gesamte Projekt Seite 56
- Erklärung 5:
Was sind wichtige Dokumente? Seite 57
- Erklärung 6:
Der Abschluss-Bericht Seite 58
- Erklärung 7:
Beispiele für die Assistenz im Ausland Seite 59





- Erklärung 8:
Was passiert bei Unfällen oder Schäden? Seite 60
- Erklärung 9:
Was heißt grob fahrlässig? Seite 61
- Erklärung 10:
Was sind Berufs-Geheimnisse? Seite 62
- Erklärung 11:
Wer muss den Vertrag unterschreiben? Seite 63





Erklärung 1: Warum gibt es diesen Vertrag?

An einem Mobilitäts-Projekt sind viele beteiligt.

Zum Beispiel: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, und die Ausbildungseinrichtungen, aber auch die EU.

Die EU gibt Geld dafür. Zum Beispiel für die Reise und für das Leben im Ausland.

Damit alle wissen, welche Rechte und welche Pflichten sie in diesem Projekt haben, gibt es diesen Vertrag.

Im Vertrag steht, wer von wem Geld bekommt, und wer welche Arbeit dafür machen muss.

Es steht auch, was passiert, wenn sich jemand nicht an den Vertrag hält.



Erklärung 2: Was steht im Rats-Beschluss der EU?

Alle Länder, die zur EU gehören, haben am 26. April 1999 beschlossen:

- dass die EU für eine gute Berufs-Ausbildung in Europa sorgen soll.
- dass die EU alle jungen Menschen fördern soll, die im Ausland dazu lernen wollen.
- dass die EU Menschen mit Lernschwierigkeiten oder Behinderungen besonders gut unterstützen soll.
- dass die EU dafür sorgen soll, dass alle Menschen überall hinkommen.
- dass die EU keine Menschen bei der Berufsausbildung in Europa ausschließen darf.
Alle Menschen aus verschiedenen Ländern in Europa sollen im Ausland dazu lernen können.
- Alle Mobilitätsprojekte, die Geld von der EU bekommen, müssen sich an diese Beschlüsse halten. Zum Beispiel dürfen Menschen mit Behinderung nicht von Mobilitätsprojekten ausgeschlossen werden.





- Diese und andere Punkte stehen in einem Amtsblatt der EU. Dieses Amtsblatt hat die Nummer 1999/382/EG.

Sie finden dieses Amtsblatt im Internet:

<http://www.leonardodavinci.at/antragstellung/ratsbeschluss.pdf>





Erklärung 3: Der Vertrag für das gesamte Mobilitätsprojekt

Die EU hat mit der vertrag-nehmenden Einrichtung einen Vertrag für das gesamte Mobilitäts-Projekt abgeschlossen.

In diesem Vertrag steht, was die vertrag-nehmende Einrichtung für das Projekt tun muss und wie viel Geld sie für die Reise und den Aufenthalt der Teilnehmerinnen und Teilnehmer bekommt.

Wenn Sie nicht sicher sind, ob die vertrag-nehmende Einrichtung Ihnen genug Geld gibt oder ob sie sich an die Regeln der EU hält, dann können sie in diesem Vertrag für das gesamte Mobilitäts-Projekt nachschauen.





Erklärung 4: Für wen gilt dieser Vertrag?

- Für die Teilnehmerin oder den Teilnehmer. Das ist die Person, die im Ausland arbeiten oder dazu lernen will.
- Und für die sendende Einrichtung. Das ist die Organisation, in der die Teilnehmerin oder der Teilnehmer zu Hause arbeitet oder in Ausbildung ist.

Die sendende Einrichtung schickt oder sendet die Teilnehmerin oder den Teilnehmer ins Ausland.

- Und für die aufnehmende Einrichtung. Das ist die Organisation, in der die Teilnehmerin oder der Teilnehmer im Ausland arbeiten oder dazu lernen will.

Die aufnehmende Einrichtung nimmt die Teilnehmerin oder den Teilnehmer auf.

- Und für die vertrag-nehmende Einrichtung. Das ist die Organisation, die den Vertrag mit der EU hat.

Die vertrag-nehmende Einrichtung verwaltet das Geld von der EU für das Mobilitäts-Projekt.

Oft ist die sendende Einrichtung gleichzeitig auch die vertrag-nehmende Einrichtung.



Erklärung 5: Was sind wichtige Dokumente?

Die wichtigsten Dokumente sind:

- der Reise-Pass oder ein Lichtbild-Ausweis
- die Reise-Krankenscheine
- die Sozialversicherungsnummer
-

Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer muss sich darum kümmern, dass alle Dokumente für die Reise gültig sind.





Erklärung 6: Der Abschluss-Bericht

Sie müssen einen Abschluss-Bericht nach Ihrem Aufenthalt im Ausland ausfüllen. Darin steht zum Beispiel, was Sie im Ausland genau gemacht haben.

Der Abschluss-Bericht ist ein Fragebogen, der nach dem Aufenthalt im Ausland ausgefüllt werden muss.

Im Abschluss-Bericht stehen verschiedene Fragen über die Arbeit oder die Ausbildung im Ausland.

Diese Fragen müssen Sie nach dem Aufenthalt ehrlich beantworten.

Im Abschluss-Bericht steht zum Beispiel:

- 1) Wie lange die Teilnehmerin oder der Teilnehmer genau im Ausland war.
- 2) Was die Teilnehmerin oder der Teilnehmer im Ausland genau gemacht hat.
- 3) Was die Teilnehmerin oder der Teilnehmer im Ausland genau bekommen hat.





Erklärung 7: Das sind Beispiele für die Assistenz im Ausland

Die Assistenz hilft der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer, dass sie oder er im Ausland gut zurecht kommt.

Zum Beispiel: Wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Fremd-Sprache im Ausland nicht gut versteht. Dann braucht sie oder er eine Dolmetscherin oder einen Dolmetscher.

Oder wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer gehörlos ist und einen Gebärden-Dolmetscher für die Fremd-Sprache braucht.

Die Assistenz in der Arbeitszeit hilft, einen Auftrag zu verstehen und vorzubereiten.

Die Assistenz in der Freizeit hilft, die Freizeit-Veranstaltungen zu finden, die man besuchen möchte.





Erklärung 8: Was passiert bei Unfällen, Krankheit oder Sach-Schäden?

Zum Beispiel: Wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer sich bei der Arbeit im Ausland verletzt, dann muss sie oder er für die Behandlung beim Arzt im Ausland nichts bezahlen.

Oder wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer in der Firma im Ausland etwas unabsichtlich kaputt macht, dann muss sie oder er den Schaden nicht selber bezahlen.

Erklärung 9: Was heißt „grob fahrlässig“?

Zum Beispiel: Wenn der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer etwas passiert ist, weil der Vorgesetzte ihr oder ihm eine sehr gefährliche Arbeit gegeben hat.

Oder wenn die Teilnehmerin oder der Teilnehmer sich schwer verletzt hat, weil die Chefin ihr oder ihm eine Arbeit gegeben hat, die sie oder er nicht machen konnte.

Dann war der Vorgesetzte oder die Chefin grob fahrlässig.





Dann kann es sein, dass der Vorgesetzte oder die Chefin vor ein Gericht kommen muss.





Erklärung 10: Was sind Berufsgeheimnisse und persönliche Daten?

Jede Firma hat wichtige Informationen über sich selbst.

- zum Beispiel ihre Einnahmen und Ausgaben,
- ihr Gewinn und Verlust,
- neue Ideen und neue Erfindungen.

Das sind Berufsgeheimnisse.

Jede Firma hat persönliche Daten. Zum Beispiel Namen und Adressen von Kundinnen oder Kunden.

Diese Informationen oder Daten dürfen Sie nur für Ihre Arbeit verwenden.

Sie dürfen diese Informationen oder Daten nicht für private Zwecke verwenden oder an andere Personen weiter erzählen.

Sonst kann es sein, dass Sie Ihren Aufenthalt im Ausland abrechnen müssen.





Erklärung 11: Wer muss den Vertrag unterschreiben?

Alle Personen und alle Einrichtungen unterschreiben, die beim Mobilitäts-Projekt mitmachen.

Sonst ist dieser Vertrag nicht gültig und die Teilnehmerin oder der Teilnehmer bekommt kein Geld von der EU.

Wenn Sie den Vertrag unterschreiben, sagen Sie damit:

- dass Sie alle für Sie wichtigen Seiten durchgelesen haben.
- dass Sie alle für Sie wichtigen Seiten verstanden haben.
- dass Sie allen Punkten im Vertrag zustimmen.
- dass Sie sich an die Vereinbarungen im Vertrag halten werden.

