

## **BILAGA 5 – SÄRSKILDA BESTÄMMELSER**

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

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

Ej tillämpligt.

#### **1.2. MINSKAT BIDRAG PÅ GRUND AV LITET ANTAL GENOMFÖRDA MOBILITETSVERKSAMHETER**

Ej tillämpligt.

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

Ej tillämpligt.

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

När det gäller artikel 5.5 är det inte tillåtet att överföra några medel till budgetkategorin *Organisatoriskt stöd* utan att begära en ändring av avtalet.

När det gäller artikel 5.5 krävs en ändring av avtalet om budgetöverföringarna från budgetkategorin *Särskilda kostnader* och *Inkluderingsstöd för deltagare* överstiger 15 % av de totala medlen i var och en av dessa kategorier.

### **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 i sin helhet till dem som deltar i projektverksamheten, med tillämpning av de satsar 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**

Bidragmottagarna 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**

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

Bidragmottagarna 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 bidragmottagarna och andra tredje parter finns på:

---

<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.

[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:
  - Organisatoriskt stöd
  - Individuellt stöd

- Resebidrag
  - Inkluderingsstöd för organisationer
2. Faktiska kostnader som uppstått inom följande budgetkategori:
- Särskilda kostnader
  - Inkluderingsstöd för deltagare

#### **9.4 BEDÖMNING AV SLUTRAPPORTEN**

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 används för att mäta i vilken utsträckning projektet har genomförts i enlighet med den godkända bidragsansökan och kvalitetsstandarderna för Erasmus.

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**

Ej tillämpligt.

## **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 kostnaderna för projektförvaltning] 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.

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

Ej tillämpligt.

### **15. SPRÅKSTÖD PÅ NÄTET**

Ej tillämpligt.

### **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.

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.

### **17. YOUTHPASS-INTYG**

Bidragsmottagaren ska informera projektdeltagarna om att de har rätt att få ett Youthpass-intyg.

Bidragsmottagaren ska stödja projektdeltagarna vid bedömningen av deras icke-formella lärande och ska på begäran ge varje enskild deltagare ett Youthpass-intyg när verksamheten avslutas.

### **18. EVENTUELLA YTTERLIGARE BESTÄMMELSER SOM KRÄVS ENLIGT NATIONELL RÄTT**

Ej tillämpligt.