

BREV OM UDNÆVNELSE AF LEAR

(Dette dokument genereres automatisk af deltagerregisteret, når alle de oplysninger, der kræves til LEAR-udnævnelsen, er udfyldt. Du bør udskrive det, få det underskrevet af den juridiske repræsentant og af LEAR'en og derefter uploade det til deltagerregisteret med den øvrige dokumentation. Originaler bør opbevares med henblik på kontroller. Hvis du vil se andre sprogversioner, kan du finde dem under afsnittet skabeloner og blanketter på [siden Portalens referencdokumenter](#).)

Vedr.: **PIC:**

Navn på juridisk enhed:

Jeg,, har i min egenskab af og som bemyndiget til juridisk at repræsentere organisationen **udnævnt nedenstående person som vores delegerede juridiske repræsentant (LEAR):**

Fornavn:

Efternavn:

Titel: hr./fru/frk.

Køn:

Postadresse (gade, postnummer, by og land):

E-mailadresse:

Tlf.: +(.....).....

Fax: +(.....).....

Mobiltelefon¹: +(.....).....

¹ Aktiveringen af LEAR-kontoen kræver, at du logger ind med en PIN-kode. Hvis du oplyser et mobilnummer, kan PIN-koden sendes via SMS. Ellers er vi nødt til at sende den pr. brev. Nummeret vil kun blive benyttet til at sende PIN-koden.

LEAR-PERSONERS ROLLER OG PLIGTER

1. Hvad er en LEAR?

LEAR står for "**legal entity appointed representative**" (delegeret juridisk repræsentant).

For organisationer (dvs. ikke enkeltpersoner) er det en person, der formelt udpeges af organisationens juridiske repræsentant til at udføre bestemte opgaver på vegne af organisationen som led i dens deltagelse i EU-finansierede tilskud, udbud og priser, som forvaltes via [EU's portal for finansiering og -udbud](#) — EU's dedikerede websted for finansiering og udbud.

Enkeltpersoner har automatisk rollen som LEAR.

2. Hvad kan en LEAR gøre?

Som LEAR kan du:

- se organisationens juridiske og finansielle data i deltagerregisteret
- anmode om at validere **opdateringer af** disse oplysninger, hvis det er aktuelt
- holde øje med, om disse oplysninger er blevet **valideret** og hvornår
- holde øje med, hvornår organisationens **deltageridentifikationskode** (participant identification code, PIC) er blevet anvendt.

3. Hvad skal du gøre?

Som LEAR har du visse formelle forpligtelser, og du skal således:

- **indsende** ajourførte juridiske og finansielle data (herunder — efter anmodning — dokumentation) om organisationen
- **vedligeholde og ajourføre** disse data (*dvs. sikre, at de kan benyttes til indgåelse af kontrakter og andre transaktioner mellem organisationen og EU*). Det betyder, at du **jævnligt skal kontrollere**, at dataene er korrekte og straks anmode om ændringer
- indtaste og ajourføre navne på de kolleger, der er bemyndiget til at handle som **juridiske repræsentanter og signatarer** for organisationen. Dette er personer, som juridisk kan forpligte organisationen ved at underskrive aftaler eller kontrakter om tilskud og godkende ændringer til dem.

Du kan også **tilbagekalde** udnævnelsen for kolleger, som ikke længere har denne bemyndigelse

- indtaste og ajourføre navne på kolleger, der er bemyndiget til at **underskrive finansielle erklæringer** eller **fakturaer** på vegne af organisationen.

Du kan også **tilbagekalde** udnævnelsen for kolleger, som ikke længere har denne tilladelse

- **dele** organisationens **PIC-kode** med kolleger, som kan have brug for den, i forbindelse med transaktioner med EU (*f.eks. for at indsende forslag om finansiering eller til udbud via portalen for finansiering og udbud*).

⚠ Alle opgaver skal udføres direkte i deltagerregisteret.

4. Overdragelse af dine rettigheder og pligter til andre

Du kan overdrage alle de rettigheder og pligter, der er anført i afsnit 2 og 3 herover, til en eller flere kolleger, der vil handle som **kontoansvarlige**.

Det gør du ved at udnævne dem til denne rolle ved hjælp af modulet til administration af identitet og adgang i deltagerregisteret.

Disse kontoansvarlige kan IKKE overdrage disse rettigheder/pligter til andre.

UNDERSKRIFTER

For den juridiske enhed

[underskrift]

[dato]

[stempel]

For LEAR'en

[underskrift]

[dato]

Dokumentation, der skal uploades:

1. samtykkeerklæring til [vilkårene og betingelserne for EU's portal for finansiering og -udbud](#)
2. juridiske dokumenter, der godtgør den juridiske repræsentants identitet (kopi af gyldigt identitetskort, pas eller tilsvarende)
3. juridiske dokumenter, der godtgør, at den juridiske repræsentant er berettiget til at underskrive på vegne af organisationen
4. juridiske dokumenter, der godtgør LEAR's identitet (kopi af gyldigt identitetskort, pas eller tilsvarende)

ÆNDRINGSHISTORIK		
VERSION	DATO FOR OFFENTLIGGØRELSE	ÆNDRING
1.0	11.2.2014	Oprindelig version
1.1	6.2.2015	Mindre formateringsændringer: Sletning af Kommissionen som adressat. Tilføjelse af versionstabel. Ajourføring af bilagsliste og instruktioner Ændring af blå farve.
2.0	17.8.2015	Tilføjelse af felt til mobilnummer for at lette kommunikationen af PIN-koden til aktivering af LEAR-kontoen via SMS.
3.0	22.11.2017	Opdatering for at afspejle ændringerne i processen vedrørende LEAR-udnævnelse (organisationen skal opbevare de originale dokumenter, og de elektroniske kopier uploades via deltagerportalen). Sammenskrivning af brev om LEAR-udnævnelse og dokumenter om LEAR's roller og pligter
4.0	16.1.2018	Ændringer for at medtage udbud
5.0	2.6.2020	Ændringer som følge af nye valideringsregler. Ny SEDIA-portal.
6.0	1.9.2022	Links to language versions.

EKSEMPEL, IKKE TIL BRUG