



EUROPÄISCHE KOMMISSION
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration
Beschäftigung und soziale Gesetzgebung, Sozialer Dialog
Arbeitsrecht

HAUSHALTSLINIE 04 03 01 06

INFORMATION, KONSULTATION UND MITBESTIMMUNG DER UNTERNEHMENSVERTRETER

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

**2014
VP/2014/003**

Angesichts der großen Zahl von Anfragen bitten wir, von telefonischer Kontaktaufnahme abzusehen.

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

empl-VP-2014-003@ec.europa.eu

Bitte formulieren Sie Ihre Anfragen möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch; so können sie schneller beantwortet werden.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

INHALT

1. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG	3
2. EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE	4
3. BEWERTUNGSKRITERIEN	6
4. PRAKTISCHER ABLAUF	12
5. PUBLIZITÄT	14

HAUSHALTSLINIE 04 03 01 06
UNTERRICHTUNG, ANHÖRUNG UND MITBESTIMMUNG
DER UNTERNEHMENSVERTRETER

1. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG

Die Aufforderung dient zur Finanzierung von Maßnahmen, die auf die Entwicklung der Arbeitnehmerbeteiligung in den Unternehmen abstellen; darunter fällt jedes Verfahren – einschließlich der Unterrichtung, der Anhörung und der Mitbestimmung –, durch das die Vertreter der Arbeitnehmer auf die Beschlussfassung innerhalb eines Unternehmens Einfluss nehmen können, vor allem durch Sensibilisierung und Förderung der Anwendung der Rechtsvorschriften und Strategien der EU in diesem Bereich.

Zu den EU-Rechtsvorschriften über die Arbeitnehmerbeteiligung auf transnationaler Ebene gehören die Richtlinie 2009/38/EG über den Europäischen Betriebsrat¹, die Richtlinien 2001/86/EG und 2003/72/EG über die Beteiligung der Arbeitnehmer in Europäischen Gesellschaften² bzw. Europäischen Genossenschaften³ sowie Artikel 16 der Richtlinie 2005/56/EG über die Verschmelzung von Kapitalgesellschaften aus verschiedenen Mitgliedstaaten⁴.

Zu den EU-Rechtsvorschriften über die Arbeitnehmerbeteiligung auf nationaler Ebene gehören die Richtlinie 2002/14/EG zur Festlegung eines allgemeinen Rahmens für die Unterrichtung und Anhörung der Arbeitnehmer⁵, die Richtlinie 98/59/EG⁶ über Massenentlassungen und die Richtlinie 2001/23/EG über den Übergang von Unternehmen⁷.

Die Arbeitnehmerbeteiligung wird zudem durch die Entwicklung länderübergreifender Betriebsvereinbarungen⁸ zwischen multinationalen Unternehmen und Arbeitnehmervertretern gefördert.

In diesem Kontext können die Mittel der Aufforderung zur Finanzierung von Maßnahmen genutzt werden, mit denen die Sozialpartner und die auf Unternehmensebene tätigen sozialen Akteure in die Lage versetzt werden sollen, sich mit den Rechtsvorschriften und Strategien der EU im Bereich der Arbeitnehmerbeteiligung vertraut zu machen und ihre diesbezüglichen Rechte und Pflichten auszuüben. Insbesondere sind Mittel zur Finanzierung von Maßnahmen veranschlagt, mit denen die transnationale Zusammenarbeit der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter in Bezug auf die Arbeitnehmerbeteiligung gestärkt werden soll.

Außerdem können mit den Mitteln kurze Schulungsmaßnahmen sowie Maßnahmen im Bereich der Arbeitnehmerbeteiligung finanziert werden, an denen Vertreter der Sozialpartner aus den Kandidatenländern teilnehmen.

Die Haushaltsbehörde hat die Mittelzuweisung für die Aufforderung für 2014 auf 7 250 000 EUR festgelegt. Die Europäische Kommission behält sich vor, nicht die Gesamthöhe der zur Verfügung stehenden Mittel auszugeben.

1.1 Vorrangige Ziele

Im Finanzjahr 2014 werden unter der genannten Aufforderung folgende Ziele gefördert:

¹ ABl. L 122 vom 16.5.2009.

² ABl. L 294 vom 10.11.2001.

³ ABl. L 207 vom 18.8.2003.

⁴ ABl. L 310 vom 25.11.2005.

⁵ ABl. L 80 vom 23.3.2002.

⁶ ABl. L 255 vom 12.8.1998.

⁷ ABl. L 82 vom 23.3.2001.

⁸ SEK(2008) 2155 und KOM(2005) 33.

- a) Förderung von Maßnahmen zur Vorbereitung der Einrichtung transnationaler Gremien und Mechanismen für die Unterrichtung, Anhörung und Mitbestimmung im Rahmen der Anwendung der EU-Rechtsvorschriften über die Arbeitnehmerbeteiligung;
- b) Förderung des Austauschs von Informationen und bewährten Verfahren im Hinblick auf die Schaffung günstiger Voraussetzungen für die Einrichtung nationaler Gremien und Mechanismen für die Unterrichtung, Anhörung und Mitbestimmung im Rahmen der Anwendung der EU-Rechtsvorschriften über die Arbeitnehmerbeteiligung;
- c) Förderung von Maßnahmen, die darauf abstellen, die Sozialpartner und die auf Unternehmensebene tätigen Akteure mit dem Inhalt der EU-Rechtsvorschriften über die transnationale Arbeitnehmerbeteiligung vertraut zu machen und sie in die Lage versetzen, ihre diesbezüglichen Rechte und Pflichten auszuüben;
- d) Förderung transnationaler Maßnahmen im Bereich der Arbeitnehmerbeteiligung, unter Einbeziehung von Vertretern der neuen Mitgliedstaaten und der Kandidatenländer;
- e) Förderung von Maßnahmen, die darauf abstellen, die auf Unternehmensebene tätigen Akteure mit den transnationalen Betriebsvereinbarungen vertraut zu machen und ihre Zusammenarbeit in der Europäischen Union zu stärken;
- f) Förderung zu Know-how in den Mitgliedstaaten, Förderung der Zusammenarbeit zwischen den zuständigen Behörden und Interessengruppen und Förderung der Beziehungen mit den Organen der Union, um so die Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften über die Arbeitnehmerbeteiligung zu unterstützen.

1.2 Art der Aktivitäten:

Für eine Finanzhilfe in Frage kommen folgende Arten von Maßnahmen:

- A. Konferenzen, Seminare, kurze Schulungsmaßnahmen, Handbücher und der Austausch von Informationen und bewährten Verfahren unter Einbeziehung von Arbeitnehmer- und/oder Arbeitgebervertretern
- B. Analysen zu quantitativen und qualitativen Aspekten und Ergebnissen betreffend Themen im Zusammenhang mit der Vertretung von Arbeitnehmern und Arbeitgebern und dem sozialen Dialog auf Unternehmensebene in einem Kontext transnationaler Zusammenarbeit
- C. Websites, Veröffentlichungen, Newsletter und andere Mittel der Informationsverbreitung

2. EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

2.1 Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen

2.1.1 Einhaltung von Fristen – Programmplanung

Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zu dem weiter unten genannte Termin beginnen. Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfvereinbarung nicht notwendigerweise vor dem angegebenen Datum des Projektbeginns erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung des Projekts berücksichtigen.

Die Antragsteller sollten zur Kenntnis nehmen, dass ihnen die Finanzhilfvereinbarung nicht unbedingt rechtzeitig vor dem von ihnen gesetzten Starttermin zugeht. Für alle Ausgaben, die vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung durch beide Parteien getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko.

Die **Laufzeit** einer Maßnahme darf höchstens 24 Monate betragen. Die Kommission kann die im Antrag vorgeschlagene Laufzeit der Maßnahme ändern.

Die Kommission begrüßt insbesondere Vorschläge, die einen umfassenden Projektzyklus einschließlich Vorbereitungs-, Durchführungs-, Verbreitungs-, Follow-up- und Berichtsaktivitäten abdecken. Daher kann die Laufzeit der Maßnahme bis zu 24 Monate betragen.

2.1.1.2

Vorschläge, bei denen die Bestimmung gemäß Punkt 2.1.1.1. sowie die Fristen für die Einreichung und den Beginn der Maßnahmen gemäß Punkt 2.1.2. nicht eingehalten werden, und/oder die die in Punkt 4.2 genannten Bedingungen nicht erfüllen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

2.1.2 Frist:

Nachstehend die **Frist** für die Einreichung der Anträge:

- **4. Juni 2014** für Maßnahmen, die frühestens am **1. Oktober 2014** und spätestens am **31. Dezember 2014** anlaufen

Bitte beachten Sie, dass es keine zweite Frist für die Einreichung von Vorschlägen für diese Aufforderung gibt.

2.1.3 Bewertungsverfahren

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft

Prüfung und Auswahl erfolgen unter Berücksichtigung der Erläuterungen im Haushaltsplan, der im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien und des Grundsatzes einer ausgewogenen Förderung.

Verschweigt der Antragsteller teilweise oder völlig Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, ist die Kommission berechtigt, die Vereinbarung vorzeitig aufzulösen und die vollständige Rückzahlung der Beträge zu verlangen, die der Empfänger im Rahmen der Vereinbarung erhalten hat.

2.1.4. Informationen zu der Maßnahme, für die die Finanzhilfe beantragt wird

Bei der Erstellung ihres Vorschlags sollten Antragsteller besonders folgende Punkte beachten:

- Der Vorschlag sollte eine klare Darlegung der Motivation und eine Problembeschreibung bzw. -analyse der vorgeschlagenen Maßnahme sowie des spezifischen Beitrags der Maßnahme zu den Zielen der Aufforderung und der erwarteten Wirkung enthalten.
- Hat ein Antragsteller bereits zuvor einen Antrag zu einem ähnlichen oder verwandten Thema gestellt, ist der Mehrwert des neuen Vorschlags gegenüber noch laufenden oder früheren Maßnahmen² zu erläutern.
- Die Auswahl von Partnern und abgedeckten Ländern sollte angemessen erläutert und hinsichtlich ihrer Relevanz für die spezifischen Ziele der Maßnahme begründet werden.
- Vermeiden Sie Doppelangaben im Online-Antrag in SWIM (siehe unten) und im „ausführlichen Arbeitsprogramm“.
- Kostenschätzungen sollten angemessen und begründet sein und sich nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung richten, besonders hinsichtlich der Gebote der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit. Bitte beachten Sie, dass das Kosten-Nutzen-Verhältnis der Maßnahmen auf der Grundlage des vorgelegten Finanzplans bewertet wird. Die Kommission behält sich vor, nicht förderfähige Kosten aus dem vorgelegten Finanzplan zu streichen, wird aber keine Anpassungen vornehmen, um

2.2 Kofinanzierungssatz

Die genannte Haushaltslinie erlaubt es, Projekte zu fördern, bei denen die Antragsteller einen Eigenbeitrag von mindestens 10 % der förderfähigen Gesamtkosten leisten. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt.

2.2.1 Ein Eigenbeitrag von mindestens 10 % ist durch den Finanzplan, der dem Antrag beizufügen ist, sowie u. a. durch Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärungen zu belegen, in denen der genaue Betrag des finanziellen Beitrags (in Form von Geldleistungen) jedes Projektpartners anzugeben ist.

2.2.2 Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 90 % vorsehen, werden nicht berücksichtigt.

2.2.3 Die **beantragte Finanzhilfe** muss **mindestens 108 000 EUR** betragen.

3. BEWERTUNGSKRITERIEN

Antragsteller müssen mit Artikel 106 Absatz 1 und mit Artikel 107 bis 109⁹ der Haushaltsordnung¹⁰ in Übereinstimmung sein.

3.1 Förderfähigkeitskriterien

3.1.1 Allgemeines

Die Haushaltslinie ist zur Finanzierung spezifischer transnationaler Kooperationsprojekte bestimmt. Dementsprechend dienen die Finanzhilfen nicht der Finanzierung des normalen Betriebs oder der Sitzungen von Gremien aus Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern (Sozialpartner); sie sollen ausschließlich zusätzliche Aufwendungen abdecken, die unmittelbar mit Projekten zusammenhängen.

3.1.2 Für eine Finanzhilfe in Frage kommende Antragsteller

3.1.2.1

- Antragsteller müssen ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen sein und seinen eingetragenen Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union haben. Unter Anwendung des Artikels 131 der Haushaltsordnung sind Arbeitnehmerorganisationen, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, ebenfalls förderfähig, sofern die diesbezüglichen Bedingungen der Haushaltsordnung erfüllt werden⁵.
- Die Antragsteller Vertreter von Arbeitnehmern oder Arbeitgebern
 - A) für Arbeitnehmer: Hier kann es sich um Betriebsräte oder ähnliche Gremien handeln, die die Vertretung der Arbeitnehmer sicherstellen, sowie um Gewerkschaften auf regionaler, nationaler oder europäischer Ebene, sowohl in Einzelbranchen als auch branchenübergreifend;
 - B) für Arbeitgeber: Hier kann es sich um Unternehmensleiter oder um Organisationen handeln, die die Arbeitgeber auf regionaler, nationaler oder europäischer Ebene vertreten, sowohl in Einzelbranchen als auch branchenübergreifend. Im Falle eines gewerblichen Unternehmens muss das Ziel des Projekts nichtkommerzieller Art sein und das Unternehmen darf damit keinen Gewinn erzielen.
- Mit Antragsteller müssen ihren eingetragenen Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in einem Kandidatenland haben

⁹ Zu diesen Ausschlussgründen zählt u. a. Folgendes: Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliches Vergleichsverfahren oder vergleichbare Lage; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikt; Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

¹⁰ Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 (ABl. L 298 vom 26.10.2012); http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm

- Abweichend von den genannten Bestimmungen kommen Anträge von Fachgremien, wie z. B. Ausbildungs- und Forschungseinrichtungen ohne Erwerbszweck, unter den nachstehenden Voraussetzungen für eine Finanzhilfe in Frage. Dementsprechend kann auch Anträgen gewerblicher Unternehmen unter den nachstehenden Voraussetzungen zugestimmt werden, sofern das Ziel des Projekts nichtkommerzieller Art ist und das Unternehmen keinen Gewinn damit erzielt.

Die oben genannten Fachgremien und gewerblichen Unternehmen werden nur dann als förderfähig in Betracht gezogen, wenn sie ausdrücklich von einer oder mehreren erwähnten förderfähigen Parteien beauftragt werden (sofern Informations- und Beobachtungsstellen betroffen sind) und wenn dem Antrag ein Auftragschreiben beigelegt ist.

3.1.2.2 Um die Zusammenarbeit zwischen Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern in den Bereichen Unterrichtung, Anhörung und Mitbestimmung in Unternehmen, die in mehr als einem Mitgliedstaat tätig sind, im Kontext eines neuen Rechtsrahmens zu stärken, sollten Projekte, die ein einziges Unterrichts- und Anhörungsgremium betreffen, als gemeinsame Projekte der Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter vorgelegt werden.

3.1.2.3 Falls besondere Umstände die Vorlage eines gemeinsamen Projekts ausschließen, so sind diese im Antrag ausführlich zu begründen.

3.1.3. Im Sinne dieser Aufforderung ist eine „Europäische Organisation“ eine juristische Person mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union, die auf europäischer Ebene die allgemeine Vertretung der nationalen Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerverbände sicherstellt und laut Satzung deren gemeinsame Interessen auf europäischer Ebene fördert.

3.1.4 Förderfähige Anträge

Um für eine Finanzhilfe in Frage zu kommen, müssen die Anträge

- a) bis zu der entsprechenden unter Punkt 2.1.2 genannten Frist übermittelt werden (sowohl elektronisch als auch auf Papier);
- b) gemäß den nachstehenden Anforderungen und den Bestimmungen von Punkt 4.2 eingereicht werden;
- c) vollständig und ausführlich sein sowie alle in der Tabelle unter Punkt 3.1.4.1 genannten Unterlagen und Angaben umfassen.

3.1.4.1 Anträge, bei denen eine oder mehrere der nachstehend aufgeführten Unterlagen und/oder Angaben fehlen, gelten als **nicht förderfähig und werden daher nicht** vom Bewertungsausschuss **geprüft**.

•

1	Offizielles Antragsschreiben, vom gesetzlichen Vertreter des Hauptantragstellers unterzeichnet (Originalunterschrift) und mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.
2	Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten, abgeschickten Online-Antrags-formulars (https://webgate.ec.europa.eu/swim): datiert und mit Original-unterschrift des gesetzlichen Vertreters. HINWEIS: Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken online abgeschickt werden. Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

3	Eidlich abgegebene Erklärung vom Hauptantragsteller und von jedem Mit Antragsteller und jeder verbundenen Einrichtung. Diese Erklärung muss mit dem offiziellen Briefkopf der antragstellenden Organisationen versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. In ihr bestätigt der Antragsteller, dass er sich nicht in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 bis 109 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und dass er über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügt.
4	Vollmacht von jedem Mit Antragsteller. Diese muss der verfügbaren Vorlage entsprechen, mit dem offiziellen Briefkopf der Organisation versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. Sie ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen.
5	Für jede verbundene Einrichtung (sofern zutreffend) eine Bescheinigung über die rechtliche Verknüpfung mit dem Hauptantragsteller oder einem Mit Antragsteller oder die Kapitalbeteiligung an ihnen.
6	Formular „Finanzangaben“ des Hauptantragstellers, ordnungsgemäß ausgefüllt, vom Kontoinhaber original unterzeichnet und mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Das Formular „Finanzangaben“ ist unter folgender Adresse zu finden: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm
7	Formular „Rechtsträger“ des Hauptantragstellers und jedes Mit Antragstellers, vollständig ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet. Das Formular „Rechtsträger“ ist unter folgender Adresse zu finden: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm Die Antragsteller müssen außerdem vorlegen: <ul style="list-style-type: none"> • eine Kopie der Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (soweit zutreffend) • eine Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt • Bescheinigung über die Steuernummer und die USt-IdNr., soweit verfügbar • Ausschließlich im Falle einer Arbeitnehmerorganisation, die keine Rechtspersönlichkeit besitzt, ein unterzeichnetes Schreiben ihres gesetzlichen Vertreters, welches bescheinigt, dass er/sie befugt ist, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen Organisationen aus Kandidatenländern müssen die erforderlichen Dokumente in englischer, französischer oder deutscher Übersetzung vorlegen.

8	<p>Ausführliches Arbeitsprogramm für die Maßnahme</p> <p>Dieses gesonderte, in der Gestaltung freie Dokument ist zusätzlich zum Online-Antrag in elektronischer Form als Anhang zum Online-Antrag einzureichen. Papierfassung und elektronische Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms müssen identisch sein.</p> <p>Im ausführlichen Arbeitsprogramm sollten keine Angaben wiederholt werden, die bereits im SWIM-Antrag gemacht werden¹⁵.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Das Arbeitsprogramm sollten einen detaillierten und strukturierten Überblick über die einzelnen Projektaktivitäten, den Zeitplan sowie Rolle und Aufgabe jeder Partnerorganisation (nicht einzelner Mitarbeiter) bei der Durchführung dieser Aktivitäten geben und, soweit möglich, Tagesordnungen der wichtigsten Projektveranstaltungen umfassen. <input type="checkbox"/> Soweit zutreffend, sollten Risikofaktoren im Hinblick auf die Durchführung und/oder die Wirkung der Aktivitäten genannt und Abhilfemaßnahmen beschrieben werden. <input type="checkbox"/> Hier besteht Gelegenheit, die Begründung und Problemanalyse, die der Maßnahme zugrunde liegen, weiter auszuarbeiten. <p>Alle weiteren Informationen zur Maßnahme sollten grundsätzlich im SWIM-Antrag vorgelegt werden. Das ausführliche Arbeitsprogramm sollte daher nicht viel länger als fünf Seiten sein, absolute Obergrenze sind zehn Seiten.</p> <p>Das ausführliche Arbeitsprogramm ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.</p>
9	<p>Erläuterungen zum Finanzplan für die Maßnahme</p> <p>Dieses gesonderte, in der Gestaltung freie Dokument ist zusätzlich zum Online-Antrag in elektronischer Form als Anhang zum Online-Antrag einzureichen. Papierfassung und elektronische Fassung der Erläuterungen müssen identisch sein.</p> <p>Die Erläuterungen müssen zusätzliche Angaben enthalten, die die einzelnen Posten des Finanzplans beschreiben und begründen. Insbesondere ist darin zu beschreiben; wie die Zahl der Arbeitstage des für die Durchführung der Maßnahme herangezogenen Personals berechnet wurde; wie die durchschnittlichen Reisekosten berechnet wurden; und (sofern nicht selbsterklärend) wie die Kosten für Dienstleistungen und Verwaltungskosten definiert wurden.</p> <p>Die Kommission kann Antragsteller während des Bewertungsverfahrens auffordern, zusätzliche Informationen zur Rechtfertigung der vorgesehenen förderfähigen Kosten vorzulegen.</p> <p>Die Erläuterungen zum Finanzplan sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.</p>
10	<p>Liste der assoziierten Organisationen oder Dritten, die an der Maßnahme beteiligt sind¹⁶</p> <p>Dieses gesonderte, in der Gestaltung freie Dokument ist zusätzlich zum Online-Antrag in elektronischer Form als Anhang zum Online-Antrag einzureichen. Papierfassung und elektronische Fassung der Erläuterungen müssen identisch sein.</p> <p>Für jede dieser Organisationen sind folgende Informationen vorzulegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Name der Organisation <input type="checkbox"/> Art der Beteiligung (etwa als assoziierte Organisation oder Dritte) <input type="checkbox"/> Art der Einrichtung (Optionen für Antragsteller siehe SWIM-Formular) <input type="checkbox"/> Anschrift <input type="checkbox"/> Postleitzahl, Ort <input type="checkbox"/> Land <p>Die Informationen sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.</p>

11	<p>Verpflichtungsschreiben</p> <p>Jeder Mit Antragsteller¹⁷, jede im Antragsformular aufgeführte verbundene Einrichtung und jede assoziierte Organisation, die an der Maßnahme beteiligt ist und/oder einen finanziellen Beitrag dazu leistet, hat eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung vorzulegen, in der die Art der Beteiligung der Organisation und die Gesamtbeträge der bereitgestellten Finanzmittel benannt werden.</p> <p>Die Verpflichtungserklärungen sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.</p>
12	<p>Lebenslauf der für die Maßnahme verantwortlichen Person (genannt unter Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars) und anderer Personen, die wichtige Aufgaben bei der Durchführung der Maßnahme übernehmen mit genauen Angaben zu dem oder den derzeitigen Arbeitgeber(n), mit dem/denen ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis besteht. Der Lebenslauf sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>
13	<p>Im Falle einer Untervertragsvergabe für externe Experten¹¹: ausgefülltes Formular "Aufträge zur Durchführung der Maßnahme".</p> <p>Antragsteller, die per Unterauftrag Dienstleistungen an externe Experten vergeben wollen, müssen ausführlich über die zu erbringenden Leistungen, die Gründe für die Untervertragsvergabe dieser Leistungen sowie das Auswahlverfahren, welches zur Vergabe eines Untervertrags führt, Auskunft geben¹². Das Formular sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch eingereicht werden.</p> <p>Antragsteller sollten beachten, dass eine Untervergabe an externe Experten nur zulässig ist, wenn das Personal der antragstellenden Organisationen und verbundenen Einrichtungen nicht über die notwendigen Kenntnisse verfügt. Die Untervergabe des Projektmanagements der Maßnahme ist jedoch nicht zulässig.</p>
14	<p>Neueste Bilanz des Hauptantragstellers und jedes Mit Antragstellers. Definitionsgemäß müssen die Bilanzen Aktiva und Passiva darstellen. Die Antragsteller sollten angeben, in welcher Währung die Bilanz aufgestellt ist. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.</p> <p>Einrichtungen, die nicht gesetzlich verpflichtet sind, offizielle Jahresabschlüsse/Bilanzen zu erstellen, müssen dennoch Angaben über Aktiva und Passiva vorlegen.</p>
15	<p>Wird eine Finanzhilfe von mehr als 750 000 Euro beantragt, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden. In diesem Bericht werden die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres der antragstellenden Organisation bescheinigt. Der externe Rechnungsprüfungsbericht sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>

¹¹ In diesem Zusammenhang werden Verdolmetschungs- und Übersetzungsarbeiten nicht als Dienstleistungen externer Experten angesehen. Die in Anhang I aufgeführten allgemeinen Regeln und Bestimmungen hinsichtlich von Unteraufträgen kommen jedoch zur vollen Anwendung (z. B. die Verpflichtung des Finanzhilfeempfängers, die Angebote potenzieller Auftragnehmer zu vergleichen und dem wirtschaftlich günstigsten Angebot schriftlich den Zuschlag zu erteilen).

¹² Sollte der Wert der Auftragsvergabe höher als 60 000 Euro betragen, müssen Antragsteller ein Exemplar der Leistungsbeschreibung (Entwurf) für die Auftragsvergabe vorlegen. Als Richtschnur für die Antragsteller ist als Anhang II ein Muster für die Leistungsbeschreibung beigelegt. Wichtige zusätzliche Informationen zur Untervertragsvergabe finden sich in Anhang I. Der Entwurf der Leistungsbeschreibung sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.

Darüber hinaus müssen Empfänger einer Finanzhilfe nachweisen können, dass sie - per Einschreiben - Angebote von mindestens fünf verschiedenen Bewerbern eingeholt haben. Sie müssen nachweisen können, dass sie die Ausschreibung oder die Einladung zur Einreichung von Angeboten wenigstens auf ihrer Internetseite veröffentlicht haben, und eine ausführliche Beschreibung des Auswahlverfahrens erbringen.

Diese Auflage gilt nicht für staatliche Stellen, die bereits Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen; dies sollte jedoch gegebenenfalls angegeben werden.

3.1.5 Förderfähigkeit der Maßnahmen

Um für eine Finanzhilfe in Frage zu kommen, müssen die Anträge

- A. den Bestimmungen betreffend die Termine für den Beginn der Maßnahmen gemäß Punkt 2.1.2 entsprechen;
- B. Bezug zu mindestens einem Ziel gemäß Punkt 1.1 haben;
- C. vollständig in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in den Ländern, die zum Zeitpunkt der Einreichungsfrist Kandidatenländer sind, durchgeführt werden;
- D. den oben genannten Bestimmungen für die Untervergabe und für externe Fachleute entsprechen;
- E. den Höchstsatz der Kofinanzierung durch die Europäische Union gemäß Punkt 2.2 beachten (90 %).
- F. Bei Vorschlägen, die nicht von einer auf europäischer Ebene tätigen Organisation⁷ der Sozialpartner eingereicht werden, müssen Mit Antragsteller, verbundene Einrichtung oder assoziierte Organisation aus mehr als ein Mitgliedstaat und/oder Kandidatenland beteiligt sein.

3.1.6 Förderfähige Teilnehmer

Die Teilnehmer an den Projekten sollten Vertreter von Arbeitnehmern oder Arbeitgebern aus den Mitgliedstaaten und den Ländern sein, die zum Zeitpunkt der Einreichungsfrist Kandidatenländer sind, also etwa: Mitglieder oder künftige Mitglieder von Unterrichts-, Anhörungs- und Mitbestimmungsgremien, Führungspersonal von Unternehmen oder Gruppen oder Mitglieder von Arbeitgeberverbänden, Funktionäre von Arbeitgeberorganisationen/Gewerkschaftsvertreter, von den unter Punkt 3.1.2 genannten förderfähigen Sozialpartnern benannte Experten.

3.2 Auswahlkriterien

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügen. Nur die Organisationen, welche über die notwendige finanzielle und operative Fähigkeit verfügen, kommen für die mögliche Gewährung einer Finanzhilfe in Frage.

- Finanzielle Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme: die Antragsteller müssen Zugang zu soliden und ausreichenden Finanzmitteln haben, um ihre Aktivitäten während der Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung der Maßnahme beizutragen¹³.
- Operative Fähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: die Antragsteller müssen über die operativen Ressourcen (Fachkenntnisse, Management) und die beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme erfolgreich zum Abschluss zu bringen. Deshalb ist die Untervergabe des Projektmanagements der Maßnahme nicht zulässig. Die Antragsteller müssen ihre bisherigen Leistungen im Hinblick auf Sachkunde und Erfahrung im Bereich und insbesondere in der Art der vorgeschlagenen Maßnahme aufzählen können.

Die finanzielle und operative Fähigkeit ist nachzuweisen durch die Jahresbilanz(en), die ehrenwörtliche Erklärung und die oben genannten Lebensläufe.

¹³ Die finanzielle Fähigkeit des Antragstellers (Haupt- und Mit Antragsteller) wird durch Prüfung der unter Punkt 2, 3, 6 und 13 der Tabelle "Förderfähigkeit der Anträge" in Abschnitt 2.4 genannten einzureichenden Unterlagen ausgewertet und durch die Berechnung der Verhältniszahl zwischen den Bilanzaktiva des Antragstellers und den Gesamtkosten der Maßnahme oder des Anteils an den Kosten, für die die Organisation laut Kostenvoranschlag verantwortlich ist (diese sollte höher als 0,70 sein oder, bei Maßnahmen von unter 100 000 Euro Gesamtkosten, höher als 0,50). Darüber hinaus berücksichtigt die Kommission jegliche zusätzliche Information des Antragstellers über seine finanzielle Fähigkeit.

Wird die finanzielle oder operative Fähigkeit des Hauptantragstellers als unzureichend bewertet, wird der Antrag insgesamt abgelehnt. Wird die finanzielle oder operative Fähigkeit eines Mit Antragstellers als unzureichend bewertet, wird der Mit Antragsteller aus dem Konsortium ausgeschlossen und der Antrag auf dieser Grundlage bewertet¹⁰. Außerdem werden die dem nicht förderfähigen Mit Antragsteller zugeordneten Kosten aus dem Finanzplan gestrichen. Wird der Antrag angenommen, ist das Arbeitsprogramm entsprechend anzupassen.

3.3 Gewährungskriterien

3.3.1 Vorschläge, die die genannten Förderfähigkeits- und Auswahlkriterien erfüllen, werden einer Bewertung anhand folgender Gewährungskriterien unterzogen:

- i.** Ausmaß, in dem das Projekt den Zielen der Haushaltlinie und den prioritären Zielen dieser Aufforderung gerecht wird;
- ii.** Ausmaß, in dem das Projekt innovative Maßnahmen oder neue Aspekte im Bereich Unterrichtung, Anhörung und Mitbestimmung von Unternehmensvertretern betrifft und bringt einen Mehrwert für der bestehenden Situation;
- iii.** Ausmaß, in dem das Projekt die gemeinsame Mitbestimmung von Arbeitgebern und Arbeitnehmern fördert;
- iv.** Ausmaß, in dem das Projekt eine echte transnationale Dimension aufweist;
- v.** Ausmaß, in dem Arbeitnehmer- und/oder Arbeitgebervertreter aus den neuen Mitgliedstaaten oder aus Kandidatenländern aktiv am Projekt beteiligt sind;
- vi.** Kosten-Nutzen-Verhältnis des Projekts;
- vii.** allgemeine Qualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags, einschließlich der finanziellen Aspekte und der Vorkehrungen zur Bekanntmachung des Projekts, unter anderem in Bezug auf die Finanzierung der Europäischen Union, sowie vorgesehene Methoden zur Verbreitung.

Die Vorschläge werden gemäß den vorstehenden Zuschlagskriterien nach folgender Methode bewertet:

- Anträge mit einer Auswertung von weniger als 50 % für die Kriterien i oder iv werden nicht weiter in Betracht gezogen.
- Anträge mit einer Gesamtauswertung von unter 60 % werden nicht weiter in Betracht gezogen.
- Unter Berücksichtigung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verfügbaren Mittel werden die Vorschläge mit der besten Gesamtauswertung für die Bewilligung einer Finanzhilfe ausgewählt.

4. PRAKTISCHER ABLAUF

4.1 Wo ist das Antragsformular zu finden?

Das obligatorische Online-Antragsformular muss mit dem webgestützten System „SWIM“ ausgefüllt werden. Die Internetadresse lautet:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de>

Mit diesem System kann das Antragsformular ausgefüllt, bearbeitet, validiert, ausgedruckt und eingereicht werden. Sobald der Antrag auf elektronischem Wege eingereicht wurde, ist ein Ausdruck des Antrags vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen und an die Kommission zu senden (siehe Punkt 4.2). Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

Auf der oben genannten Website sind auch andere zu verwendende Formulare sowie nützliche Unterlagen zu finden.

4.2 Wem ist der Antrag zu übermitteln?

4.2.1 Das Antragsschreiben ist zusammen mit allen anderen unter Punkt 3.1.3 („Förderfähige Anträge“) genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale zuzüglich je einer Kopie (insgesamt also zwei komplette Sätze) fristgerecht (siehe Punkt 2.1.2) an folgende Anschrift einzusenden:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2014/003

Europäische Kommission – GD EMPL/B.2

ARCHIV rue Joseph II, 54-----1049 Brüssel (Belgien)

Versenden Sie den Antrag in jedem Fall per Einschreiben oder Kurierdienst. Das Datum des Poststempels auf dem Umschlag bzw. auf der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes gilt als Versanddatum.

Persönlich übergebene Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vorliegen. Die Anschrift für die persönliche Übergabe von Dokumenten für die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget Nr. 1, 1140 Evere, Belgien. Als Nachweis der Abgabe dient eine unterzeichnete Empfangsbestätigung der Dienststelle „Archiv“ der Kommission mit dem Datum des letzten Tags der Abgabefrist bzw. einem früheren Datum.

Zur Präsentation des Antragsdossiers wird empfohlen:

- die Reihenfolge der unter Punkt 3.1.4 „Förderfähige Anträge“ aufgeführten Unterlagen einzuhalten;
- soweit möglich die Unterlagen beidseitig zu drucken;
- Zwei-Ring-Ordner zu verwenden (bitte nicht binden und keinen Kleber verwenden).

Legt ein Antragsteller mehrere Vorschläge vor, so ist jeder Vorschlag separat einzureichen.

4.2.2 Ist der Antragsteller auf Anfrage nicht in der Lage, anhand der oben genannten Nachweise das Datum der Antragseinreichung zu belegen, gilt sein Antrag als nicht eingereicht.

4.2.3 -----ANFRAGEN SIND AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL ZU RICHTEN AN:

EMPL-VP-2014-003@ec.europa.eu

BITTE RUFEN SIE NICHT AN!

Fragen können an die oben genannte Adresse bis spätestens 10 Tage vor Ablauf der Frist die Einreichung der Vorschläge gesendet werden.

Die Europäische Kommission hat keine Verpflichtung, Klarstellungen nach diesem Datum zu beantworten. Spätestens 5 Tage vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Vorschläge werden Antworten gegeben. Um die Gleichbehandlung der Antragsteller zu gewährleisten, kann die Europäische Kommission eine vorherige Stellungnahme für die Förderfähigkeit der Antragsteller oder verbundenen Organisation (en), eine Aktion oder spezifische Aktivitäten nicht geben. Keine individuelle Antworten auf die Fragen werden gesendet, aber alle Antworten auf die Fragen und andere wichtige Hinweise im Zuge der Bewertungsverfahren wird auf der Europa-Website veröffentlicht: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>. Daher ist es ratsam, um Regelmäßig die oben genannten Website zu besuchen.

4.3 Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft. Das gesamte Bewertungsverfahren dauert voraussichtlich vier Monate.

	Phase	Datum oder voraussichtliche Dauer
a)	Veröffentlichung der Aufforderung	März 2014
b)	Einreichungsfrist	4. Juni 2014
c)	Dauer des Bewertungsverfahrens	Bis ende Juli 2014
d)	Benachrichtigung der Antragsteller, Unterzeichnung der Finanzvereinbarung oder Mitteilung über die Finanzhilfeentscheidung	Ab mitte September 2014
e)	Beginn der Maßnahme (in der Finanzvereinbarung festgelegt)	Zwischen 1. Oktober und 31. December 2014

Abgelehnte Anträge

Antragstellern, deren Anträge abgelehnt wurden, geht ein Schreiben mit den Gründen für den abschlägigen Bescheid zu.

Vor Ablauf der genannten Fristen eingehende Anfragen zur Bearbeitung der Unterlagen werden nicht beantwortet.

Ausgewählte Anträge

Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Beide Ausfertigungen sind unterzeichnet an die Kommission zu senden, die anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar an die Antragsteller zurückschickt.

Das Arbeitsprogramm und der Finanzplan im Anhang der Finanzhilfevereinbarung, die dem erfolgreichen Antragsteller zur Unterzeichnung übersandt werden, können vom Vorschlag des Antragstellers abweichen. Daher sollte der Antragsteller die gesamte Vereinbarung und insbesondere das Arbeitsprogramm und den Finanzplan aufmerksam lesen, bevor er diese unterzeichnet und an die Kommission zurückschickt.

5. PUBLIZITÄT

5.1 Im Hinblick auf eine weitere Verbreitung der Projektergebnisse kann die Europäische Kommission Elemente aus dem Abschlussbericht des Finanzhilfeempfängers – beispielsweise Projektbeschreibung, Ergebnisse und Methoden – auf ihrer Website veröffentlichen.

5.2 Die Antragsteller verpflichten sich, die Ergebnisse des Projekts mindestens ein Jahr lang auf ihrer Website bereitzustellen. Dabei ist deutlich anzugeben, dass das Projekt von der Europäischen Kommission finanziell unterstützt wurde.

