HAUSHALTSLINIE 04 03 02 02

EaSI – EURES: Gezieltes Mobilitätsprogramm

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

Leitfaden für die Durchführung

Dieser Leitfaden ist fester Bestandteil der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen Nr. VP/2015/006

Inhaltsverzeichnis

EINL	EITUNG	5
TEIL	A – ALLGEMEINE INFORMATIONEN ÜBER DAS MOBILITÄTSPROGRAMM	5
1.	Ziele	5
2.	Rolle der Europäischen Kommission	7
3.	Durchführende Organisationen	
4.	Zielgruppen	
	B – BEDINGUNGEN FÜR TEILNAHME & VERMITTLUNG	
1.	Teilnahme	3
1	Wer kann am Mobilitätsprogramm teilnehmen? 1.1. Junge Menschen 1.1.1.1. Weshalb gerade die Altersgruppe 18 bis 35? 1.1.1.2. Wie wird die Altersgrenze festgelegt? 1.1.1.3. Welches Profil sollten Arbeitsuchende aufweisen? 1.1.1.4. Sind junge Menschen, die in einem anderen Mitgliedstaat studier oder gearbeitet haben, teilnahmeberechtigt? 1.1.1.5. Wie wird mit Bewerbern verfahren, die bereit Unterstützungsleistungen aus dem Mobilitätsprogramm erhalten haben? 1.2. Arbeitgeber 1.1.2.1. Weshalb sind KMU die wichtigste Unternehmenszielgruppe? 1.1.2.2. Wie sind KMU definiert? 1.1.2.3. Wie können Arbeitgeber teilnehmen, die keine KMU sind? 1.1.2.4. Welche Mitglieder eines Mobilitätsprogramm-Konsortiums können al Arbeitgeber im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" auftreten? 1.1.2.5. Gibt es weitere spezifische Anforderungen an die Teilnahme vor Unternehmen? 1.1.2.6. Was ist mit Unternehmen aus Drittländern, die im EU- bzw. EFTA /EWR-Hoheitsgebiet niedergelassen sind?	8889 <i>t</i> 9 <i>s</i> 99011 <i>s</i> 1 <i>n</i> 2-
2.	Stellenvermittlungen	
2 A 2 M A 2 A M 2 U	Welche Stellen kommen für eine Förderung in Betracht? 1.1.1. Weshalb ist das Kriterium des Wohnsitzlandes ausschlaggebend für de rbeitsort? 1.2. Warum gibt es Mindestanforderungen für im Rahmen de lobilitätsprogramms geschlossene Arbeits-, Praktikums- un usbildungsverträge? 1.3. Welches Arbeitsrecht und welche Informationsverfahren gelten fürbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen im Rahmen de lobilitätsprogramms? 1.4. Wie sind die Modalitäten für grenzüberschreitende Arbeits-, Praktikumsnd Ausbildungsstellen? 1.5. Wie ist bei der Entsendung von Arbeitnehmern vorzugehen? 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.9. 1.9. 1.9. 1.9. 1.9. 1.9	n 4 s d 5 ir s 5 - 6
TEIL	C - WICHTIGSTE AUFGABEN DER MOBILITÄTSPROGRAMM	-
	ÜNSTIGTEN1	
1.	Ressourcen und Aufgaben der Mobilitätsprogramm-Begünstigten 18	
	Sichtbarkeit der Maßnahme.	

2	2.1.1.	Aktiv	itäten d	der Kom	munika t mission							. 22
2					litätspro							
2.2	2.1.2. 2. Ve l				tionsange ung der							
3.			_		Kunden	-	_					
					RAHM							
					капмі							
1 OK					amm-M							
2.	Ubers	sicnt (ıber aı	e Forae	erung in	ı Kanm	en aes	Mobil	itatspr	ogram	ms	. 2/
					ieller U							
jı	2.1.1. ungen Jntersti	Mei	nschen	und	aus der KMU	sowi	e zu	ır Fi	nanzierı	ıng	sonst	iger
3.		_			ıngen fi							
3	3.1.1.	Wer	kann 1	finanziel	le Unter	stützun	g erha	lten u	nd welc	he Ko	sten s	sind
	3.1.2.	Welc	he Kost	en könr	nen berüc Spräch(e)	cksichtig	gt werd	en?				. 30
	Ausbil	ldungs	stelle		ntfernun							. 30
	3.1.2.	<i>3. i</i>	Andere	Möglich	keiten, V	orstellu	ngsges	präche	zu orga	nisiere	n	. 33
	3.1.2.	5.	Sprachk	<i>curs</i>	ing in eir							. 34
	3.1.2.	7. 2	Zusätzli	iche Um	on Absch zugsbeih	ilfe						. 36
					n, wenn e m dort ei							
					erden g ernomme							
	3.2.1. 3.2.2.				ionsprog schied z							
"	umfass	senden	" Einfül	hrungsse	eminar?							. 41
	3.2.3. 3.2.4.				für ein Ir nzielle U	_						
3	3.2.5.	Wie ł	noch sir	nd die zu	ılässigen	Pausch	alsätze	für KM	1U?			. 41
	3.2.6.		eweit		cht die tliche Bei							
	8.2.7.				1U, die k							
_					Unterstü							
4.	Sonst	tige	Unte	rstützu	ngsmaß	Bnahme	en d	der	Mobilit	ätspro	ogran	nm-
Begi	instigt	ten										. 42
4 1	l. Vo	rherei	itende	Schulu	ng (Spra	achkur	s oder	sonsti	ge Schi	սիսող) 	. 43
4.2	2. Be	treue	nde l	Intersti	ützung	der	einges	tellten	Prak	tikant	en i	und
					den Re							

Februar 2015

4.4. Wie können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Kosten für "Sonstige Unterstützungsmaßnahmen" decken?
5. Überblick über die Förderregeln49
6. Zahlungen an die Zielgruppen52
6.1. Wann und wie sind die Zahlungen zu leisten?
TEIL E – KONTROLLE, ÜBERWACHUNG, BEWERTUNG UND
BERICHTERSTATTUNG IN ZUSAMMENHANG MIT DEN MASSNAHMEN 60
1. Qualitätskontrolle und Risikomanagement 60
1.1. Qualitätskontrolle601.1.1. Qualität der freien Stellen und Glaubwürdigkeit des Arbeitgebers601.1.2. Arbeitsvertragsbedingungen611.1.3. Folgemaßnahmen611.1.4. Finanzielle Unterstützung für Vermittlungen durch andere Kanäle621.1.5. Anwerbung durch private Beschäftigungsagenturen621.2. Rechte und Pflichten der jungen Menschen und der KMU631.3. Vorzeitige Beendigung des Arbeitsvertrags641.4. Haftung der Mobilitätsprogramm-Begünstigten64
Überwachung und Bewertung
3. Berichterstattung durch die Mobilitätsprogramm-Begünstigten 66
ANHANG I: Formulare67
ANHANG II: Zusammenfassung der wichtigsten Bestimmungen im Rahmen
des gezielten Mobilitätsprogramms – "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" 80
ANHANG III: Glossar der Schlüsselbegriffe83
NÜTZLICHE INFORMATIONSQUELLEN87

EINLEITUNG

Die Freizügigkeit der Arbeitnehmer* in der Europäischen Union ist ein Recht, das im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Artikel 45) verankert und in spezifischen EU-Rechtsvorschriften im Einzelnen geregelt ist.¹ Das "Gezielte Mobilitätsprogramm – Dein erster EURES-Arbeitsplatz" (im Folgenden "Mobilitätsprogramm") zielt darauf ab, mit Unterstützung der Europäischen Kommission (im Folgenden "Kommission") die Entwicklung innovativer Projekte für berufliche Mobilität zu fördern. Dieses Mobilitätsprogramm wird im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation (EaSI)² umgesetzt und baut auf den bewährten Verfahren der vorbereitenden Maßnahme "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" (2011-2013) auf.

Insgesamt wurden von der EU-Haushaltsbehörde für das Jahr 2015 Mittel in Höhe von rund 8,4 Mio. EUR vorgesehen. Mit diesen Mitteln sollen innovative maßgeschneiderte Dienste für die Berufsmobilität finanziert und gleichzeitig finanzielle Unterstützung mit Blick auf den Bedarf junger Menschen geleistet werden.

Im Rahmen dieses Programms werden Sprachkurse und andere Schulungen zur Verbesserung der Qualifikation finanziert, Reise- und Aufenthaltskosten junger Menschen (im Zusammenhang mit Vorstellungsgesprächen und dem Umzug in ein anderes Land) bezuschusst und die Anerkennung der Qualifikationen sowie betreuende Unterstützung gefördert. Im Falle der Einstellung durch KMU wird ferner ein Beitrag zu einem Integrationsprogramm geleistet.

Die Maßnahme deckt ein breites Spektrum an Stellenvermittlungen ab, d. h. Arbeits-, Die Ausbildungsstellen. Arbeits-, Praktikums-Ausbildungsstelle muss in einem Mitgliedstaat angeboten werden, der nicht Wohnsitzland des jungen Bewerbers ist, und rechtsverbindlichen Arbeitsverhältnis mit dem Arbeitgeber verankert werden, d. h., die Parteien müssen einen Arbeitsvertrag unterzeichnen. Der eingestellte Bewerber hat unabhängig von seinem Status einen Anspruch auf Vergütung, Information über seine Rechte und einen angemessenen Sozialschutz.

Das Mobilitätsprogramm bezieht sich in erster Linie auf die *allererste Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle*³ in einem anderen Mitgliedstaat, die einem jungen Arbeitsuchenden/Berufsumsteiger/Praktikanten/Auszubildenden (im Folgenden "Bewerber") mit Unterstützung dieses Programms angeboten wird.

Im vorliegenden Leitfaden werden die für die Verwaltung der Projekte des Mobilitätsprogramms geltenden Durchführungsbestimmungen und Rahmenbedingungen näher beschrieben. Der Leitfaden richtet sich an die antragstellenden Organisationen im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen Nr. VP/2015/006.

^{*} Hinweis: In diesem Text wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen

¹ Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union (ABI. L 141 vom 27.5.2011, S. 1) und Richtlinie 2004/38/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über das Recht der Unionsbürger und ihrer Familienangehörigen, sich im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten frei zu bewegen und aufzuhalten (ABI. L 158 vom 30.4.2004, S. 77).

² http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de

³ Einschließlich der dualen Berufsausbildung.

Der Leitfaden enthält Informationen zu folgenden Themen:

- allgemeine Ziele des Programms und Teilnehmerkreis,
- Bedingungen für Teilnahme und Vermittlung,
- die wichtigsten Aufgaben der durchführenden Organisationen,
- Programmmaßnahmen und Förderbedingungen,
- Anforderungen an Kontrolle, Überwachung, Bewertung und Berichterstattung,
- nützliche Hilfsmittel (Anhänge).

TEIL A – ALLGEMEINE INFORMATIONEN ÜBER DAS MOBILITÄTSPROGRAMM

1. Ziele

Mit dem Mobilitätsprogramm wird Folgendes unterstützt:

- die Arbeitgeber im EWR bei der Rekrutierung qualifizierter Arbeitskräfte für schwer zu besetzende freie Stellen, wie beispielsweise jene, die in nationalen, regionalen oder sogar lokalen Arbeitskräftemangellisten und/oder in Studien zur Entwicklung des Arbeitsmarkts genannt sind,
- junge Menschen bei der Suche nach einer Arbeitsstelle in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat⁴,
- die Interessenträger auf dem Arbeitsmarkt, insbesondere die Arbeitsvermittlungen, bei der Ausarbeitung innovativer Arbeitsmethoden zur Verbesserung der Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage, der Rekrutierung, der Vermittlung und der Integration junger Arbeitskräfte in die Arbeitsmärkte des EWR,
- Abbau großer Hemmnisse für die Arbeitskräftemobilität, beispielsweise Sprachkenntnisse, Kosten des Umzugs in ein anderes Land oder Anerkennung von Abschlüssen und Qualifikationen, sowie individualisierter Ausbau der Kompetenzen der Bewerber im Hinblick auf ihre erfolgreiche Integration.

Das Programm soll im Rahmen der vorliegenden Aufforderung die Vermittlung von **rund 2500 Stellen** gewährleisten.

Natürlich wird das Mobilitätsprogramm nicht alle Probleme in Verbindung mit der Jugendarbeitslosigkeit in Europa lösen, es kann aber dazu beitragen, die Funktionsweise der Arbeitsmärkte in der EU zu verbessern. Es kann ein maßgebliches Instrument für den Abbau von Ungleichgewichten auf dem Arbeitsmarkt (Engpässe bzw. Überschüsse bei Stellenangeboten) sowie für das Ausschöpfen der Qualität von Arbeitsvermittlungsleistungen für junge Menschen und Arbeitgeber sein.

Mit dem Programm können auch Übergänge in den Arbeitsmarkt (beispielsweise der Übergang von der Ausbildung in den Beruf) erleichtert werden. Die Ergebnisse der Maßnahme und die bewährten Verfahren könnten ein nationales Jugendgarantie-Programm flankieren, das Arbeitsstellen oder berufspraktische Ausbildungsmöglichkeiten im Ausland anbietet.

⁴ Siehe Teil B Nummer 1.1.1.

2. Rolle der Europäischen Kommission

Die Kommission finanziert das Mobilitätsprogramm mit und legt laufend Prioritäten, Zielsetzungen und Kriterien fest. Darüber hinaus begleitet und überwacht sie die allgemeine Durchführung, das Follow-up und die Bewertung des Programms auf europäischer Ebene. Insbesondere ist es ihre Aufgabe, die durchführenden Organisationen so anzuleiten und zu unterstützen, dass die im EWR erbrachten Leistungen die bestmögliche Qualität aufweisen.

Den ausgewählten Begünstigten wird nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung mitgeteilt, welche Kommissionsdienststelle für die Verwaltung des Mobilitätsprogramms insgesamt zuständig ist.

Es ist ferner Aufgabe der Kommission, während der gesamten Laufzeit der ausgewählten Projekte in regelmäßigen Abständen Zusammenkünfte mit den Begünstigten zu organisieren und zu leiten. An diesen Zusammenkünften müssen Vertreter des Hauptantragstellers teilnehmen (zu den Einzelheiten siehe Nummern 4.5 und 7.1.1 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen).

3. Durchführende Organisationen

Die Maßnahme wird von einem Konsortium aus mindestens sieben Organisationen⁵ (im Folgenden "Mobilitätsprogramm-Begünstigte") durchgeführt.

Diese Organisationen müssen ihre Fähigkeit zur Durchführung der in diesem Leitfaden beschriebenen Aufgaben sowie zur Festlegung von Zielvorgaben und zur Realisierung von Ergebnissen in den Bereichen Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie Vermittlung nachgewiesen haben. Der Begriff Arbeitsvermittlung bezeichnet die Erbringung von Leistungen durch eine Zwischenstelle zwischen Angebots- und Nachfrageseite auf dem Arbeitsmarkt mit dem Ziel der Rekrutierung, wobei unter Rekrutierung die Besetzung einer offenen Stelle zu verstehen ist.⁶

Diese Organisationen erhalten die notwendige finanzielle und operative Unterstützung zur Umsetzung des Programms. Die Anforderungen an diese Organisationen sind unter den Nummern 4 und 5 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen näher beschrieben. Das Konsortium kann seine Methoden, Hilfsmittel usw. zur Durchführung der Maßnahme frei wählen, vorausgesetzt, diese befinden sich im Einklang mit den vorliegenden Durchführungsleitlinien und liefern die erwarteten Ergebnisse. Die Dauer der Durchführung der Projekte wird mit 24 Monaten veranschlagt.

4. Zielgruppen

Die Zielgruppen für die Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms sind **junge Menschen** und **Arbeitgeber**. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und vergleichbare Organisationen (siehe Teil B Nummer 1.1.2.2) können ebenfalls finanzielle Unterstützung erhalten. Die Bedingungen für die Teilnahme an Aktivitäten zur Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Anwerbung und Stellenvermittlung im Rahmen des Mobilitätsprogramms werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Februar 2015 7

-

⁵ Bestehend aus einem Hauptantragsteller und Mitantragstellern (= "mehrere Begünstigte"). Zu den Eignungskriterien für Haupt- und Mitantragsteller siehe Nummer 5 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

⁶ Beschluss 2012/733/EU.

TEIL B – BEDINGUNGEN FÜR TEILNAHME & VERMITTLUNG

1. Teilnahme

1.1. Wer kann am Mobilitätsprogramm teilnehmen?

1.1.1. Junge Menschen

Alle jungen Menschen, die

- zwischen 18 und 35 Jahre alt sind,
- Staatsangehörige eines der 28 EU-Mitgliedstaaten oder eines EFTA-/EWR-Staats gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen) sind,
- ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem EU-Mitgliedstaat, Island oder Norwegen haben

und eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in einem anderen Mitgliedstaat⁷ als ihrem Wohnsitzland suchen.

1.1.1.1. Weshalb gerade die Altersgruppe 18 bis 35?

In den EU-Mitgliedstaaten gelten junge Menschen juristisch normalerweise ab dem Alter von 18 Jahren als Erwachsene, die eigenständig über ihre Zukunft entscheiden können.

In den meisten Mitgliedstaaten liegt das rechtlich festgelegte Alter für den Eintritt in den Arbeitsmarkt bei 16 Jahren. In bestimmten Branchen erfolgt der Einstieg ins Berufsleben in der Regel mit 16 Jahren, z. B. in den Bereichen Kunst, Kultur oder Sport. Da sich die meisten jungen Menschen unter 18 Jahren noch in Ausbildung befinden und häufig darauf angewiesen sind, dass ihre Eltern ihnen die Erlaubnis erteilen, unabhängig zu werden und in einen anderen Mitgliedstaat umzuziehen, dürfen junge Menschen an dem Mobilitätsprogramm erst ab 18 Jahren teilnehmen.

Was die Altersobergrenze betrifft, so erfolgt der Übergang von der Schul- oder Hochschulausbildung in die Beschäftigung häufig zwischen 18 und 24 Jahren. Langzeitjugendarbeitslosigkeit, unsichere Arbeitsverhältnisse und Überqualifizierung betreffen aber auch Personen über 24 Jahre, die häufig arbeitsmarktfern bleiben oder nach Vollendung des 30. Lebensjahres nur schwer Anschluss an den Arbeitsmarkt finden, was schwerwiegende Folgen für ihre persönliche Entwicklung und ihre Eigenständigkeit hat.

1.1.1.2. Wie wird die Altersgrenze festgelegt?

Die untere und die obere Altersgrenze junger Bewerber (18 bzw. 35 Jahre) gelten zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung um die Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle. Auch Bewerber, die älter als 35 Jahre sind, können im Rahmen des Mobilitätsprogramms

Februar 2015

⁷ Unbeschadet der Anwendung von Übergangsbestimmungen für Arbeitnehmer aus Kroatien in einigen Mitgliedstaaten. Das Mobilitätsprogramm wird in jedem Fall im Einklang mit den geltenden Übergangsbestimmungen durchgeführt. Mehr dazu finden Sie unter: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=466, siehe die "Übersichtstabellen zu Politiken der Mitgliedstaaten".

Die Schweizerische Eidgenossenschaft und Liechtenstein sind nicht in das Programm einbezogen.

Unterstützung erhalten und eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle annehmen, sofern sie sich vor Vollendung des 36. Lebensjahres bewerben.

1.1.1.3. Welches Profil sollten Arbeitsuchende aufweisen?

Teilnahmeberechtigt sind alle jungen Menschen gemäß der Definition unter Nummer $1.1.1\,-\,$ unabhängig von ihrem Qualifikationsniveau, ihrer Berufs-/Ausbildungserfahrung oder ihrem wirtschaftlichen und sozialen Hintergrund –, sofern sie die arbeitsrechtlichen Anforderungen des anwerbenden Landes erfüllen und der Stellenbeschreibung entsprechen. Hoch qualifizierte junge Menschen sind genauso zugelassen wie gering qualifizierte.

1.1.1.4. Sind junge Menschen, die in einem anderen Mitgliedstaat studiert oder gearbeitet haben, teilnahmeberechtigt?

Das Mobilitätsprogramm ist nicht ausschließlich auf Personen zugeschnitten, die neu auf den Arbeitsmarkt kommen. Wie bereits in der Einleitung erwähnt, wird Bewerbern um eine *erste Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle*⁸ in einem anderen Mitgliedstaat gebührender Vorrang eingeräumt. Die Tatsache, dass jemand bereits in einem anderen Mitgliedstaat studiert, gearbeitet oder ein Praktikum oder eine Ausbildung absolviert und dafür gegebenenfalls bereits Unterstützung im Rahmen einer Maßnahme oder eines Programms der EU für berufliche Mobilität erhalten hat, ist kein Grund für den Ausschluss einer Bewerbung.

1.1.1.5. Wie wird mit Bewerbern verfahren, die bereits Unterstützungsleistungen aus dem Mobilitätsprogramm erhalten haben?

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten in ihren Anmeldeformularen die Frage danach vorsehen, ob der Bewerber bereits in irgendeiner Form aus dem Mobilitätsprogramm unterstützt wurde. Wird die Frage mit Ja beantwortet, so sollten nähere Angaben abgefragt werden (Art der Tätigkeit, Erbringungsort, Modalitäten, Ergebnisse usw.).

Auf diese Weise lässt sich der berufliche Werdegang einer bereits im Rahmen des Mobilitätsprogramms vermittelten Person rekonstruieren und ermitteln, warum sie wieder arbeitslos geworden ist. Es ist unbedingt zu vermeiden, dass ein und dieselbe Person mehrfach vermittelt wird; dies kann nämlich auf tieferliegende Ursachen hindeuten, wie Probleme, sich in den Arbeitsprozess einzugliedern, Diskrepanzen zwischen der mitgebrachten und der gesuchten Qualifikation, die Unfähigkeit des Bewerbers, potenzielle Arbeitgeber von sich zu überzeugen, und im schlimmsten Fall die alleinige Motivation des Bewerbers, in den Genuss einer finanziellen Förderung zu kommen.

Kann der Arbeitsuchende nachweisen, dass er ohne eigenes Verschulden wieder arbeitslos geworden ist und ernsthaft an einer neuen Arbeitsmöglichkeit interessiert ist, ist dieser Bewerber zu behandeln wie jeder andere auch.

1.1.2. Arbeitgeber

Als Arbeitgeber kommen rechtmäßig in einem der 28 EU-Mitgliedstaaten oder einem EFTA-/EWR-Staat gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen)⁹ niedergelassene Unternehmen oder andere Organisationen in Betracht,

Februar 2015

⁸ Einschließlich der dualen Berufsausbildung.

⁹ Die Schweizerische Eidgenossenschaft und Liechtenstein sind nicht einbezogen.

unabhängig davon, in welchem Wirtschaftszweig sie tätig sind, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf KMU liegt.

Vermittlungen in europäische Organe und Einrichtungen¹⁰, in andere internationale politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und wissenschaftliche Organisationen¹¹ sowie in supranationale Aufsichtsbehörden und ihre Agenturen kommen nicht in Frage. Diese Kriterien gelten auch für Netzwerke, Plattformen, Lobbys und sonstige Organisationen im EWR-Raum, die ihren Haushalt ausschließlich oder hauptsächlich aus EU-Mitteln bestreiten.

1.1.2.1. Weshalb sind KMU die wichtigste Unternehmenszielgruppe?

Die über 20 Mio. KMU in der EU machen 99 % der Unternehmen aus und beschäftigen 66,8 % aller Arbeitnehmer (2013 waren in den 28 EU-Mitgliedstaaten 88,8 Mio. Menschen in diesen Unternehmen beschäftigt). Außerdem sind KMU ein wichtiger Motor für Wirtschaftswachstum, Innovation, Beschäftigung und soziale Integration. Auf sie entfallen zwei Drittel der Arbeitsplätze im Privatsektor und über die Hälfte der gesamten Wertschöpfung durch Unternehmen in der EU.

Selbst in Zeiten der Wirtschaftskrise leisten KMU einen bedeutenden Beitrag zur Schaffung neuer Arbeitsplätze und zum Wirtschaftswachstum. Die KMU-Schlüsselsektoren im Jahr 2013 waren der Groß- und der Einzelhandel, die EU-weit größten Sektoren waren die verarbeitende Industrie, das Bauwesen, freiberufliche, wissenschaftliche und technische Dienstleistungen sowie das Gastgewerbe. Beinahe 4/5 aller KMU in der EU-28 waren in diesen fünf Sektoren tätig.

Die Zukunftsaussichten sind gut, und es zeichnet sich eine Konsolidierung der Konjunkturerholung ab. Die von den KMU erzielte Wertschöpfung übertrifft bereits das Niveau vor der Krise und soll 2014 um 2,8 % und 2015 um 3,4 % wachsen. Ebenfalls wachsen bis 2015 sollen die Beschäftigung – 740 000 neue Stellen sollen in KMU geschaffen werden – sowie die Zahl der KMU (+0,38 %).¹²

Dazu beitragen, dass die KMU die Wirtschaftskrise überwinden, können u. a. eine Vertiefung der Kompetenzen, Innovationen und eine internationale Ausrichtung ihrer Tätigkeit. Hierzu müssen möglicherweise qualifizierte Arbeitskräfte aus anderen Mitgliedstaaten eingestellt werden. KMU bieten allerdings nur selten Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen für Bewerber aus anderen Mitgliedstaaten. Insbesondere für kleinere Betriebe stellen die Umzugskosten und/oder die Ausgaben für Schulungen und Betreuungsleistungen zur Erleichterung der Integration mobiler Bewerber ein Problem dar.

Die im Rahmen des Mobilitätsprogramms gewährte finanzielle Unterstützung zielt also insbesondere darauf ab, KMU, die Arbeitskräfte aus anderen Mitgliedstaaten anwerben wollen, bei der Umsetzung eines Integrationsprogramms für die neu eingestellten Bewerber zu unterstützen.¹³

http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_de.htm

¹¹ Beispielsweise Einrichtungen der Vereinten Nationen, OECD, Europarat, IAO, Weltbank.

¹² Jahresbericht 2013-2014 über europäische KMU, GD GROW.

¹³ Weiterführende Informationen sind Teil D Nummer 3.2 zu entnehmen.

1.1.2.2. Wie sind KMU definiert?

Im Einklang mit der einschlägigen Empfehlung der Kommission¹⁴ und für die Zwecke des Mobilitätsprogramms gilt als KMU ein Unternehmen oder eine andere Organisation mit höchstens 250 Beschäftigten.

Es kann sich dabei um betriebswirtschaftlich gewinnorientierte Organisationen handeln, aber auch um Organisationen der Sozialwirtschaft und gemeinnützige Organisationen wie z.B. im Bereich der Jugendintegration tätige NGO oder Wohlfahrtseinrichtungen.

Für die Zwecke des Mobilitätsprogramms ist die Gesamtzahl der Mitarbeiter des einstellenden Arbeitgebers das einzige Kriterium zur Definition eines KMU, unabhängig davon, ob es einer größeren Dachorganisation/einem Großunternehmen oder einem Netzwerk zugehörig ist (beispielsweise nationale, regionale oder lokale Niederlassungen internationaler Wohlfahrtseinrichtungen¹⁵). In einem solchen Fall greift aber das in Teil B Nummer 1.1.2 beschriebene Ausschlusskriterium.

1.1.2.3. Wie können Arbeitgeber teilnehmen, die keine KMU sind?

Große Betriebe und andere in Teil B Nummer 1.1.2 genannte Organisationen, die nicht unter die Definition von KMU fallen, sowie Arbeitsverwaltungen¹⁶ (in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber) können ebenfalls als potenzielle Arbeitgeber am Mobilitätsprogramm teilnehmen, allerdings erhalten sie keine finanzielle Unterstützung aus dem Programm. Diese Arbeitgeber verfügen in der Regel bereits über etablierte Integrations- und Betreuungsdienste für ihr Personal.

1.1.2.4. Welche Mitglieder eines Mobilitätsprogramm-Konsortiums können als Arbeitgeber im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" auftreten?

Bitte beachten Sie, dass Mobilitätsprogramm-Begünstigte (Haupt- und Mitantragsteller) aufgrund eines potenziellen Interessenkonfliktes nicht **in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber** (falls zutreffend) an dem Programm teilnehmen dürfen. Die Situation, dass Mobilitätsprogramm-Begünstigte – Hauptantragsteller und Mitantragsteller – gleichzeitig als Dienstleister und Endnutzer im Rahmen des Programms auftreten (d. h. Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsstellen anbieten), wird damit ausgeschlossen. Nur mit dem Projekt *assoziierte Organisationen* können als Arbeitgeber oder als Anbieter von Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen fungieren.

Diese Regel gilt insbesondere in folgenden Situationen:

- wenn der Mobilitätsprogramm-Begünstigte eine Stelle im Betrieb eines Kunden vermittelt, jedoch der Arbeitgeber bleibt, d. h. weiterhin für den Arbeitsvertrag und das Gehalt des jungen Bewerbers zuständig ist;
- wenn der Mobilitätsprogramm-Begünstigte Personal, Praktikanten oder Auszubildende aus dem Ausland für seine eigene Organisation oder verbundene Einrichtungen einstellen muss, z. B. Arbeitsvermittler und Ausbilder;

¹⁴ Empfehlung 2003/361/EG der Kommission vom 6. Mai 2003 (ABI. L 124 vom 20.5.2003, S. 36).

¹⁵ Beispielsweise Internationales Rotes Kreuz oder Caritas.

¹⁶ Etwa Zeitarbeitsfirmen und Arbeitsvermittlungsagenturen, unabhängig von der Größe der Organisationen.

 wenn der Mobilitätsprogramm-Begünstigte als aufnehmende Organisation für Praktikanten und/oder Auszubildende fungiert.

1.1.2.5. Gibt es weitere spezifische Anforderungen an die Teilnahme von Unternehmen?

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten dafür Sorge tragen, dass die antragstellenden Unternehmen und die anderen Organisationen das in den Ländern ihrer Niederlassung geltende Arbeits- und Steuerrecht einhalten.

1.1.2.6. Was ist mit Unternehmen aus Drittländern, die im EU- bzw. EFTA-/EWR-Hoheitsgebiet niedergelassen sind?

Unternehmen bzw. sonstige Organisationen, die in der Schweizerischen Eidgenossenschaft, in Liechtenstein oder in Drittländern niedergelassen sind, sind nach den Bestimmungen des Mobilitätsprogramms nicht teilnahmeberechtigt.

Möglich ist eine Teilnahme aber für Betriebe aus solchen Ländern, die rechtmäßig in einem der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen) niedergelassen sind.

2. Stellenvermittlungen

2.1. Welche Stellen kommen für eine Förderung in Betracht?

Förderfähig im Rahmen des Mobilitätsprogramms sind Stellen, die durch Arbeitnehmer besetzt werden, die definiert sind als "jede Person, die eine echte und tatsächliche Tätigkeit ausübt, für die ihr ein Entgelt gezahlt wird, und die sich gegenüber dem Arbeitgeber in einem Unterordnungsverhältnis befindet"; dies steht auch im Einklang mit der Kommissionsmitteilung KOM(2010) 373 final zur Bekräftigung der Freizügigkeit der Arbeitnehmer und der Rechtsprechung des Gerichtshofs der Europäischen Union in der Rechtssache C-66/85. Bei diesen Stellen kann es sich um **Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen** handeln.

Eine **Arbeitsstelle** ist die Stelle eines Arbeitnehmers in einer beliebigen Organisation; **Praktikums- und Ausbildungsstellen** (berufspraktische Ausbildung) umfassen begrenzte Zeiträume praktischer Tätigkeiten am Arbeitsplatz. Diese Begriffe werden in Anhang III (Glossar der Schlüsselbegriffe) näher erläutert. Die eingestellten Bewerber haben unabhängig von ihrem Status einen Anspruch auf Vergütung, Information über ihre Rechte und einen angemessenen Sozialschutz.

Viele junge Menschen sind offen für Erfahrungen mit unterschiedlichen Formen des Übergangs in den Arbeitsmarkt, insbesondere wenn dieser in einem anderen europäischen Land erfolgen soll. Allerdings sind u. a. minderwertige Arbeits-, Praktikums- und/oder Ausbildungsstellen, eine unzureichende Kenntnis der eigenen Rechte und die Suche nach Arbeitgebern in anderen Mitgliedstaaten Hindernisse, die den Wünschen potenziell mobiler Bewerber entgegenstehen.

Was die berufspraktische Ausbildung betrifft, so bestehen zwischen den Mitgliedstaaten angesichts der vielfältigen Regelungsrahmen recht große Unterschiede hinsichtlich der Verfügbarkeit und der Bandbreite von Praktikums- und Ausbildungsstellen. Folglich variiert die Zahl der verfügbaren zu vermittelnden Stellen in Abhängigkeit von den praktischen Verfahren und Möglichkeiten der einzelstaatlichen Arbeitsmärkte.

> Allgemeine Bestimmungen

Das Mobilitätsprogramm richtet sich eng nach den Vorgaben des Qualitätsrahmens für Praktika in der EU¹⁷. **Grundsätzlich kommt jede dem einzelstaatlichen Recht entsprechende Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle unabhängig vom Wirtschaftszweig und vom nationalen Regelungsrahmen für eine Förderung in Betracht.**

Sind jedoch Praktika oder Ausbildungslehrgänge Teil vorgeschriebener beruflicher Qualifikationsanforderungen, wie dies bei reglementierten Berufen (z.B. in den Bereichen Recht, Medizin und Architektur) oder hochspezialisierten Berufen (z.B. Flugzeugpiloten) gängige Praxis ist, fallen sie nicht unter das Mobilitätsprogramm.

Die Bewerber um Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen müssen junge Menschen sein, die <u>zu dem Zeitpunkt, zu dem sie die Stelle, das Praktikum oder die Ausbildung antreten</u>, weder in ihrem Wohnsitzland noch in einem anderen Land in einem rechtsverbindlichen Arbeitsverhältnis mit einem anderen Arbeitgeber stehen.

Die für eine Förderung in Frage kommenden Stellen **müssen** in jedem Fall folgende Kriterien **erfüllen**:

- Sie müssen sich in einem der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen) befinden, der nicht das Wohnsitzland des jungen Bewerbers um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle ist;
- sie müssen Gegenstand offener und transparenter Informationen über die Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers/Praktikanten/Auszubildenden, des Arbeitgebers, anderer Akteure des Arbeitsmarktes und gegebenenfalls der Organisation der allgemeinen/beruflichen Bildung sein;
- sie müssen dem einzelstaatlichen Arbeits- und Sozialschutzrecht entsprechen und einen angemessenen Schutz sowohl mobiler Arbeitnehmer als auch mobiler Praktikanten oder Auszubildender gewährleisten, beispielsweise in den Bereichen soziale Sicherheit, Gesundheit und Unfallversicherung;
- sie müssen mit einer **Vergütung** (d. h. Lohn oder Gehalt¹⁸) und einem **schriftlich** formulierten Vertragsverhältnis verbunden sein. Nach Möglichkeit sollte vor der Stellenvermittlung zwischen dem jungen Bewerber und dem Arbeitgeber ein Vertrag geschlossen werden;
- im Arbeitsvertrag müssen die beruflichen Zielsetzungen (bzw. die Ziele der berufspraktischen Ausbildung), die Dauer des Vertragsverhältnisses, die Arbeitszeit, die Rechte und Pflichten, die Vergütung und die Bestimmungen hinsichtlich der sozialen Sicherheit festgelegt sein;
- sie müssen mindestens 6 Monate lang bestehen;
- es muss sich um eine Voll- oder Teilzeitstelle (nicht weniger als 50 % Vollzeitäquivalent) handeln;¹⁹

¹⁷ http://ec.europa.eu/social/main.isp?langId=de&catId=1036

¹⁸ Oder – im Falle von Praktikanten und Auszubildenden – eine vergleichbare rechtmäßige Vergütung.

¹⁹ Im Einklang mit dem einzelstaatlichen Arbeitsrecht oder branchenspezifischen Tarifbestimmungen.

- es müssen die Bedingungen festgelegt sein, unter denen das Arbeits-,
 Praktikums- oder Ausbildungsverhältnis gegebenenfalls verlängert oder erneuert werden kann, nachdem der anfängliche Arbeitsvertrag abgelaufen ist.
- > Besondere Vorschriften für Praktikums- und Ausbildungsstellen

Für **Praktikums- und Ausbildungsstellen** gelten folgende zusätzliche Anforderungen:

- Die teilnehmenden Betriebe und die anderen aufnehmenden Organisationen müssen bereit sein, Praktikanten oder Auszubildende aus anderen Mitgliedstaaten einzustellen, und sowohl den einzelstaatlichen als auch den im Rahmen des Mobilitätsprogramms für Praktikums- und Ausbildungsstellen geltenden Normen entsprechen.
- Bei einem Praktikum bzw. einer Ausbildung ist Folgendes zu gewährleisten:
 - Es müssen berufspraktische Ausbildungsinhalte angeboten werden, die dazu beitragen, die Fähigkeiten der Praktikanten oder Auszubildenden auszubauen. Die dem Auszubildenden/Praktikanten übertragenen Aufgaben sollen es ihm ermöglichen, diese Ziele zu erreichen;
 - während der gesamten Dauer der berufspraktischen Ausbildung ist für eine angemessene berufliche Unterstützung und Betreuung im aufnehmenden Betrieb bzw. in der aufnehmenden Organisation zu sorgen. Die betreuende Person sollte den Auszubildenden/Praktikanten bei der Erledigung der übertragenen Aufgaben anweisen und seine Fortschritte überwachen;
 - die Praktikanten/Auszubildenden sind so weit wie möglich auch bei der Niederlassung und in logistischen Fragen und beispielsweise bei der Suche nach einer Unterkunft zu unterstützen (Jugendherberge, Gastfamilie, Wohnung usw.);²⁰ in dualen Ausbildungssystemen muss der Schulbesuch ermöglicht werden, und gegebenenfalls ist für eine zusätzliche finanzielle Unterstützung aus nationalen (privaten oder öffentlichen) Finanzierungsquellen zu sorgen;
 - die ordnungsgemäße Anerkennung (Bescheinigung/Empfehlungsschreiben oder schriftliche Erklärung) der Art und der Ergebnisse des Praktikums/der Ausbildung (d. h. der erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen) entsprechend den im Betrieb oder auf Landesebene gängigen Verfahren.

2.1.1. Weshalb ist das Kriterium des Wohnsitzlandes ausschlaggebend für den Arbeitsort?

Nach dem Recht auf Freizügigkeit der Arbeitnehmer in Europa darf kein Bürger eines EU-Mitgliedstaats oder eines EFTA-/EWR-Staates aufgrund seiner Staatsangehörigkeit benachteiligt werden. Im Rahmen des Mobilitätsprogramms ist also ausschlaggebend, dass sich die Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in einem Land befindet, das nicht das Wohnsitzland des Bewerbers ist.

²⁰ Im Einklang mit einzelstaatlichen Regelungsverfahren oder bestehenden Vereinbarungen zwischen Sozialpartnern oder dreiseitigen Vereinbarungen.

Zudem ist das Kriterium des Wohnsitzlandes²¹ für die Zwecke des Programms am besten geeignet, und zwar aus folgenden Gründen:

- Es lässt sich sehr einfach überprüfen, da der Wohnort in der Regel fest ist und entsprechende Belege leicht beizubringen sind.
- Es hilft bei der Ermittlung derjenigen Personen, die Unterstützung benötigen, weil sie tatsächlich in ein anderes Land umziehen, um dort eine Beschäftigung aufzunehmen.

2.1.2. Warum gibt es Mindestanforderungen für im Rahmen des Mobilitätsprogramms geschlossene Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsverträge?

Das Mobilitätsprogramm erfüllt einen doppelten Zweck. Es soll jungen Menschen dauerhafte Beschäftigungs-, Praktikums- oder Ausbildungsmöglichkeiten auf den Arbeitsmärkten der EU-Mitgliedstaaten bzw. der EFTA-/EWR-Staaten bieten und Arbeitgebern helfen, ihre offenen Stellen mit qualifizierten Bewerbern zu besetzen. Es fördert Mobilität zu fairen Bedingungen. Unter keinen Umständen sollen mit dem Mobilitätsprogramm prekäre Arbeitsplätze wie z. B. Ferienjobs oder andere auf sehr kurze Zeit befristete Arbeitseinsätze oder Stellenangebote gefördert werden, die nicht mit dem nationalen Arbeitsrecht in Einklang stehen.

Im Einklang mit evidenzbasierten Daten²² dürfen im Rahmen des Mobilitätsprogramms vermittelte Praktikums- und Ausbildungsstellen nicht dazu missbraucht werden, Arbeitsplätze zu ersetzen oder billige Arbeitskräfte anzuwerben. Diese Stellen müssen zeitlich befristet sein (Mindestdauer: 6 Monate), sich auf einen Arbeitsvertrag stützen und Mindeststandards hinsichtlich der Qualität erfüllen, um den Nutzen für die Ausund Weiterbildung der Bewerber sicherzustellen.

Was die Dauer des Arbeitsverhältnisses betrifft, so sind sechs Monate auch eine angemessene Mindestdauer für einen befristeten Vertrag. Bei einem längerfristigen Vertrag kann dieser Zeitraum auch der Probezeit entsprechen. Idealerweise sollte es möglichst viele freie Stellen geben, die längerfristige befristete Verträge oder gute Aussichten auf unbefristete Verträge und eine dauerhafte Beschäftigung nach Ablauf der Probezeit bieten.

Ein Einstieg in den Arbeitsmarkt ist nur dann von echtem Nutzen, wenn die vermittelten Stellen den *Mindest*standards im Hinblick auf Dauerhaftigkeit und Qualität entsprechen, die bessere Möglichkeiten für das lebenslange Lernen und den beruflichen Aufstieg bieten dürften.

2.1.3. Welches Arbeitsrecht und welche Informationsverfahren gelten für Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen im Rahmen des Mobilitätsprogramms?

Das Vertragsverhältnis zwischen dem Arbeitgeber und dem Bewerber um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle ist im Arbeitsrecht bzw. im spezifischen Regelungsrahmen der einzelnen Mitgliedstaaten geregelt. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten gewährleisten die Qualitäts- und die rechtlichen Standards der im Rahmen des Programms angebotenen Stellen und prüfen ferner vor Unterzeichnung

Februar 2015 15

 $^{^{21}}$ Es bezieht sich auf den Ort, der im Personalausweis, im Reisepass oder in einem anderen amtlichen Dokument angegeben ist.

²² Study on a comprehensive overview of traineeship arrangements in Member States (Studie mit einem umfassenden Überblick über die Formen von Praktika in den Mitgliedstaaten), Europäische Kommission, 2012; Studie "Apprenticeship supply in the Member States of the European Union" (Angebot an Formen der betrieblichen Ausbildung in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union), Europäische Kommission, 2012.

der Verträge durch die Parteien die Rechtmäßigkeit und Billigkeit der vertraglich vereinbarten Arbeitsbedingungen und der Vergütung.

Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen über geeignete Validierungs-/Prüfmechanismen für freie Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen verfügen, um illegale Stellenvermittlungen oder unangemessene Beschäftigungsformen zu vermeiden. Zudem ist es ihre Aufgabe, für eine faire Behandlung der Bewerber zu sorgen und ihnen möglichst viele Informationen über die Lebens- und Arbeitsbedingungen in anderen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten zur Verfügung zu stellen. Weitere relevante Aspekte sind die Vertragsbedingungen der Praktikums-Ausbildungsstellen angebotenen Arbeits-, oder Sozialversicherungsansprüche der Bewerber (insbesondere im Fall der Arbeitslosigkeit nach einer befristeten Beschäftigung, einem Praktikum oder einer Ausbildung im Ausland).

Es sind möglichst detaillierte Angaben zu den freien Stellen zu machen, und im besonderen Fall der Praktikums- und Ausbildungsstellen sind eindeutige Angaben zu den Arbeits- und Integrationsbedingungen zu machen. Darüber hinaus ist im Hinblick auf die dualen Ausbildungssysteme angemessenes Augenmerk auf eine transparente Darstellung der nationalen Modalitäten für die zwischen Bildungseinrichtungen und Arbeitgebern aufgeteilte Verantwortung für die Ausbildung zu richten.

Ob der Arbeitgeber die Möglichkeit der Verlängerung der Laufzeit eines Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsvertrags bzw. die Möglichkeit seiner Umwandlung in einen unbefristeten (Arbeits-)Vertrag vor seinem Ablauf nutzt, hängt von der Bewertung der Leistung des Arbeitnehmers/Praktikanten/Auszubildenden, vom Bedarf des Arbeitgebers, von der nationalen Arbeitsgesetzgebung und -praxis und natürlich von der Entscheidung des jungen Menschen selbst ab. Mit der im Rahmen des Mobilitätsprogramms bereitgestellten finanziellen Unterstützung für Integrationsprogramme von KMU soll die Anpassungsfähigkeit der jungen Menschen an die Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle verbessert werden. Ein positives Ergebnis kann somit die Entscheidung des Arbeitgebers beeinflussen, den Arbeitnehmer/Praktikanten/Auszubildenden zu übernehmen und seinen Arbeitsvertrag zu verlängern.

2.1.4. Wie sind die Modalitäten für grenzüberschreitende Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen?

Mobilitätsprogramm werden sowohl länderübergreifend als auch grenzüberschreitend mobile junge Arbeitnehmer bei einem Umzug ins Ausland unterstützt, sofern sie ihren Wohnsitz (dauerhaft oder vorübergehend) im Bestimmungsland nehmen, d. h. in dem Land, in dem sich die offene Stelle befindet. Personen, die sich für grenzüberschreitendes Pendeln bewerben, d. h., die beabsichtigen oder zustimmen, in einem benachbarten Mitgliedstaat zu arbeiten, ohne Wohnsitzland wechseln (d. h. Tagespendler), können das zu Unterstützungsleistungen bei Abstimmung Arbeitskräfteangebot der von und -nachfrage und bei der Stellenvermittlung in Anspruch nehmen. Im Fall der Vermittlung von echten grenzüberschreitenden Stellen ohne Umzug bzw. ohne Begründung eines Zweitwohnsitzes wird keine Finanzierung auf der Grundlage von Pauschalsätzen für den Umzug in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat gewährt (siehe Teil D Nummer 3.1.2.4).

2.1.5. Wie ist bei der Entsendung von Arbeitnehmern vorzugehen?

Das Mobilitätsprogramm findet **keine** Anwendung auf Arbeitsverträge, die unter die Richtlinie über die Entsendung von Arbeitnehmern²³ fallen. Entsandte Arbeitnehmer und mobile Arbeitnehmer sind zwei völlig unterschiedliche Kategorien. Ein "entsandter Arbeitnehmer" ist in einem Mitgliedstaat beschäftigt, wird von seinem Arbeitgeber jedoch vorübergehend zur Erbringung seiner Arbeitsleistung in einen anderen Mitgliedstaat abgeordnet. So kann beispielsweise ein Dienstleister einen Auftrag in einem anderen Land erhalten und seine Arbeitnehmer dorthin entsenden, um den Vertrag zu erfüllen. Die Arbeitnehmer, die bei dieser länderübergreifenden Erbringung von Dienstleistungen zur Verrichtung ihrer Arbeit in einen anderen Mitgliedstaat versetzt werden als denjenigen, in dem sie normalerweise arbeiten, bilden eine eigenständige Kategorie, und zwar die Kategorie der "entsandten Arbeitnehmer". Mobile Arbeitnehmer, die in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat übersiedeln, um dort eine Arbeitsstelle oder eine berufspraktische Ausbildungsstelle zu suchen, oder die eine Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat annehmen und dort beschäftigt werden, fallen nicht in diese Kategorie.

Februar 2015 17

²³ Richtlinie 96/71/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Dezember 1996. Weitere Informationen finden Sie unter http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=471

TEIL C - WICHTIGSTE AUFGABEN DER MOBILITÄTSPROGRAMM-BEGÜNSTIGTEN

Wie in Teil A ausgeführt, obliegt die Umsetzung des Mobilitätsprogramms den ausgewählten nationalen EURES-Koordinierungsbüros im Konsortium mit anderen EURES-Mitgliedsorganisationen und weiteren öffentlichen Arbeitsverwaltungen, privaten Arbeitsvermittlungen oder entsprechenden Stellen des dritten Sektors der EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten, an die sich die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen richtet.

Erläuterungen zu Art und Rolle der Antragsteller (d. h. der Mobilitätsprogramm-Begünstigten) und anderer beteiligter Organisationen sowie zur europäischen Dimension der Maßnahme finden sich ebenfalls in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (Nummer 5).

In den folgenden Abschnitten wird im Einzelnen auf die wichtigsten Aufgaben und Zuständigkeiten eingegangen, die den Mobilitätsprogramm-Begünstigten bei der Umsetzung der Maßnahme obliegen.

1. Ressourcen und Aufgaben der Mobilitätsprogramm-Begünstigten

Das ausgewählte Projekt kann auf der Grundlage der Infrastruktur und der Instrumente von EURES sowie der anderen antragstellenden Organisationen gestaltet werden. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sind für die nachstehend aufgeführten Aktivitäten zuständig.

Im Einklang mit den Empfehlungen der EURES-Satzung und um einen hohen Standard bei der Erbringung der Dienstleistungen zu gewährleisten, sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten Online-Informationen zum Mobilitätsprogramm in ihren nationalen EURES-Dienstleistungskatalog aufnehmen. Sie können auch eine **Qualitäts-Charta zum Mobilitätsprogramm** (oder ein ähnliches Dokument) verfassen und online zur Verfügung stellen. Diese kann sich an folgendem Muster orientieren (unverbindlicher Vorschlag):

- Wer sind wir, wo sitzen wir (d. h. welches sind die Projektländer) und was bieten wir?
- Was können junge Menschen (Arbeitsuchende und/oder Auszubildende und/oder Praktikanten) von uns erwarten (vor, während und nach der Stellenvermittlung)?
- Was können Arbeitgeber von uns erwarten (von der Information bis hin zur Integration nach der Stellenvermittlung)?
- Helpdesk und Einrichtungen im Internet, die Ihnen behilflich sind: (z. B. Hotline, Verzeichnisse von Lebensläufen und freien Stellen, Schulung, Einstellungstests, Betreuung, Begrüßungsdesk)
- Kontaktdaten von EURES-Beratern und anderen Arbeitsberatern
- Sonstiges

Nehmen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die einschlägigen Informationen in ihren nationalen EURES-Dienstleistungskatalog auf, so sollten sie die spezifischen

Dienstleistungen im Rahmen des Mobilitätsprogramms klar als "ergänzende Dienstleistungen" kennzeichnen.

Entsprechend den obigen Ausführungen sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten in der Lage sein, folgende maßgeschneiderte Dienstleistungen zu gewährleisten:

(1) Informations-, Beratungs- und Anwerbeaktivitäten

- geeignete Maßnahmen zur Sensibilisierung von jungen Menschen und Arbeitgebern für das Mobilitätsprogramm und zur Information der Kunden über alle gezielten einschlägigen Veranstaltungen, wie Jobmessen, Einstellungstage oder Informationsveranstaltungen zur Mobilität, zu ergreifen;
- die EURES-Instrumente für den Austausch und die Zusammenarbeit über das Internet zu nutzen, z. B. Blackboard Collaborate, EU Netop Live Guide, Livestream, und die durch die Einrichtung "European Online Job Days" gebotenen Möglichkeiten auszuloten; hierzu gehört auch die Bewerbung der Online-Plattform "Drop'pin" bei den am Mobilitätsprogramm interessierten Kunden;
- unentgeltliche Multi-Channel-Dienstleistungen (z. B. Front-Office, Back-Office, elektronische Dienstleistungen) für junge Menschen anzubieten;
- das nationale Arbeitsrecht auf die im Rahmen des Mobilitätsprogramms erbrachten Arbeitsvermittlungsleistungen anzuwenden;
- ihre Kenntnis der Quellen und ihre Befähigung nachzuweisen, Informationen über die Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU/des EWR sowohl für junge Menschen als auch für Arbeitgeber zusammenzutragen (z. B. verfügbare Arbeitskräfte, Sozialversicherungsansprüche, Wirtschaftszweige, die Arbeitskräfte einstellen);
- jungen Menschen und Arbeitgebern vor und während der Einstellung behilflich zu sein, z. B. durch Betriebspräsentationen, Video-/Internet-Konferenzen, Informationen über die Lebens- und Arbeitsbedingungen in den Bestimmungsländern, Beratung in Fragen der sozialen Sicherheit und anderen Rechtsfragen, Vorstellung geltender nationaler Regelungen für Praktika und Ausbildungsgänge;
- zusätzliche Dienstleistungen anzubieten, wie Erstellen von Lebensläufen und/oder Stellenbeschreibungen, Bewerberberatung und Erstellen von Profilen, Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche, Sprachkurse oder sonstige Schulungen;²⁴
- im Hinblick auf die Sicherstellung einer reibungslosen Integration junger eingestellter Bewerber Unterstützungsleistungen <u>nach der Vermittlung</u> zu erbringen und eine "zentrale Anlaufstelle für Begrüßungsdienste" für mobile Arbeitnehmer²⁵ einzurichten;
- junge Menschen und Arbeitgeber auf andere zuständige Dienste und Organisationen zu verweisen bzw. aufmerksam zu machen, bei denen diese spezifischere Informationen und Beratung erhalten;

Februar 2015 19

²⁴ Siehe Teil D.

²⁵ Siehe Teil D Nummer 4.3.

- junge Bewerber und Arbeitgeber auf das EURES-Portal und damit zusammenhängende Einrichtungen im Internet zu verweisen;
- (2) Umgang mit offenen Stellen für Arbeitsuchende/Praktikanten/Auszubildende sowie mit Lebensläufen
 - aus den verfügbaren einschlägigen Datenbanken, in denen Arbeitgeber offene Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen und Arbeitsuchende ihre Lebensläufe veröffentlichen, offene Stellen und Bewerber herauszufiltern, die für eine länderübergreifende Einstellung in Betracht kommen, und so im Rahmen des Mobilitätsprogramms die Förderung der Jugendbeschäftigung zu optimieren;
 - die Branchen zu ermitteln, in denen die Einstellung Vorrang hat (gezielte Anwerbe- und Einstellungsprojekte, vor allem bei schwer zu besetzenden Stellen); diese Ermittlung muss sich auf Nachweise über die Lage auf dem Arbeitsmarkt stützen (siehe Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen);
 - Anmeldungen und Lebensläufe junger Bewerber sowie Meldungen freier Stellen durch neue Arbeitgeber anzunehmen, die an dem Mobilitätsprogramm teilnehmen möchten;
 - sicherzustellen, dass Ausschreibungen für Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen im Rahmen des Mobilitätsprogramms in die vom Arbeitgeber verlangte(n) EU-Amtssprache(n) übersetzt werden;
- (3) Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie Unterstützung bei der Stellenvermittlung
 - eine gründliche Kenntnis der EU-Arbeitsmärkte vorzuweisen und aktiv im Bereich der Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie der Stellenvermittlung tätig zu sein, um möglichst viele Bewerber erfolgreich und dauerhaft zu vermitteln;
 - die Vorauswahl von Bewerbern und möglicherweise Voreinstellungsgespräche zu organisieren (Erstellung einer Auswahlliste);
 - entsprechend dem Arbeitgeberbedarf maßgeschneiderte KMU-Integrationsprogramme mitzugestalten (siehe Teil D Nummer 3.2);

(4) Finanzielle Unterstützung von Zielgruppen

- finanzielle Unterstützung für junge Bewerber und KMU gemäß der Definition in diesem Leitfaden bereitzustellen;
- über die erforderlichen Management-, Buchführungs- und finanziellen Überwachungssysteme zu verfügen, um fristgerecht wirksame Zahlungen an die Zielgruppen leisten zu können;

(5) Ressourcen

 über qualifiziertes Personal zur Umsetzung der in diesem Leitfaden beschriebenen Programmaktivitäten zu verfügen; die Mitarbeiter sollten den Kunden als Anlaufstelle oder Fachberater zur Seite stehen. Die Gesamtverantwortung für die Durchführung des Programms trägt ein

Projektkoordinator/-leiter. Diese Person steht der Kommission als Ansprechpartner zur Verfügung;

(6) Instrumente zur Datenerhebung und Überwachung

- über geeignete Mess- und Datenerhebungsinstrumente zur Überwachung der Projektfortschritte und -ergebnisse zu verfügen;
- der Kommission gemäß Teil E Nummer 2 regelmäßig erhobene Daten zur Überwachung der Projektdurchführung vorzulegen;

(7) Qualitätskontrolle und Bewertung

- Maßnahmen zu ergreifen, mit denen sich ein hochwertiges Ergebnis gewährleisten lässt, und allgemein die Bestimmungen dieses Leitfadens einzuhalten;
- zu gewährleisten, dass die Zielgruppen ihren Verpflichtungen nachkommen und die geltenden Leitlinien für das Mobilitätsprogramm einhalten;
- Umfragen zur Kundenzufriedenheit durchzuführen, um gemäß Teil E Nummer 2 die Gesamtergebnisse der Aktivitäten bewerten zu können;

(8) Informations- und Kommunikationsmaßnahmen

- Aktivitäten gemäß dem vorgeschlagenen Kommunikationsplan auszuarbeiten und die Leitlinien für die grafische Gestaltung und Öffentlichkeitsarbeit anzuwenden, die von der Kommission im Hinblick auf die Außenwirkung des Mobilitätsprogramms bereitgestellt werden (siehe Teil C Nummer 2);
- eine eigene Webseite oder Website für das Mobilitätsprogramm einzurichten (obligatorisch) und bereit zu sein, auf Anfragen und Erwartungen potenzieller junger Bewerber und potenzieller Arbeitgeber aus dem eigenen Land und aus anderen Ländern zu reagieren;
- während der Laufzeit des im Rahmen des Mobilitätsprogramms bewilligten Projekts an öffentlichen Großveranstaltungen oder Sensibilisierungsmaßnahmen für junge Menschen und KMU teilzunehmen, die von der Kommission gefördert werden
- für die Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse (z.B. durch Web-Kommunikation, Medien und Informationsmaterial) zu sorgen;
- Erfolgsgeschichten, Empfehlungen usw. zusammenzutragen und die Zustimmung der Teilnehmer dazu einzuholen, dass sie in Kommunikationsaktivitäten eingebunden werden;

(9) Berichterstattung

 den Berichtspflichten aus diesem Leitfaden und der mit der Kommission unterzeichneten Finanzhilfevereinbarung nachzukommen;

(10) Vernetzung

- aktiv zur Verbesserung der Zusammenarbeit, des Teambuildings und der Vernetzung der Mobilitätsprogramm-Begünstigten beizutragen;
- an den während der Vertragslaufzeit von der Kommission veranstalteten Sitzungen teilzunehmen.

2. Sichtbarkeit der Maßnahme

2.1. Information und Kommunikation

2.1.1. Aktivitäten der Kommission

Im Rahmen der EURES-Kommunikationsmaßnahmen entwickelt die Kommission nach eigenem Ermessen geeignete Informationsinstrumente für das Mobilitätsprogramm. Die Informations- und Sensibilisierungsaktivitäten zu den Maßnahmen und Projekten im Rahmen des Mobilitätsprogramms werden über das EURES-Portal (europäisches Portal zur beruflichen Mobilität)²⁶ abgewickelt.

In der ersten Phase der Projektdurchführung wird das Informationsangebot zu "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" auf dem EURES-Portal dahingehend aktualisiert, dass die Hyperlinks zu den Online-Informationen für Mobilitätsprogramm-Begünstigte aufgenommen werden.

Außerdem können während der gesamten Laufzeit des Projekts Veröffentlichungen herausgegeben bzw. aktualisiert werden (z. B. Broschüren, Benutzerleitfaden).

2.1.2. Aktivitäten der Mobilitätsprogramm-Begünstigten

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollen einen Kommunikationsplan aufstellen und umsetzen, der in erster Linie auf die Mobilisierung der Zielgruppen abstellt und im Verhältnis zu Umfang und Dauer ihres Projekts steht. Bei sämtlichen Informations- und Kommunikationstätigkeiten müssen sie die Bezeichnung "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" (Untertitel "Gezieltes Mobilitätsprogramm") verwenden.

Ähnlich wie bei EURES sollen die Maßnahmen im Rahmen des Mobilitätsprogramms auf die Leitlinien zur "EURES-Informations- und -Kommunikationsstrategie" gestützt werden. Es soll aktiver Gebrauch von den EURES-Instrumenten der Informations- und Kommunikationstechnik sowie von Plattformen sozialer Medien gemacht werden, um die Zielgruppen zu erreichen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten (d. h. die Hauptantragsteller) müssen eine eigene programmbezogene Webseite (auf ihrer nationalen EURES-Website) oder eine eigene Website einrichten (weitere Informationen siehe Teil C Nummer 2.1.2.1). Diese sollte grundsätzlich spätestens einen Monat nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung mit der Kommission im Internet aufrufbar (online) sein (zumindest mit dem erforderlichen Mindestmaß an Informationen).

Februar 2015 22

²⁶ http://eures.europa.eu

Abgesehen von der Einrichtung einer Webseite oder Website steht es den Mobilitätsprogramm-Begünstigten frei,

- Veröffentlichungen zu erstellen;
- sonstige internet- und medienorientierte Maßnahmen zu erarbeiten;
- online auf andere nationale bzw. EU-Netzwerke zu verweisen, die Maßnahmen und Informationen zur beruflichen Mobilität anbieten.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten sich in allen Fällen (Veröffentlichungen, Webkommunikation, Medienaktivitäten usw.) genau an die Kommissionsleitlinien für die grafische Gestaltung halten.

Die Regeln für die "Öffentlichkeitsarbeit" in Bezug auf die EU-Finanzmittel und das Programm EaSI sind Nummer 11 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (EaSI – Zusatzbedingungen für Aufforderungen zur Einreichung von Projektvorschlägen 2015) sowie Nummer 11 des "Leitfadens für Antragsteller – Finanzbestimmungen" zu entnehmen.

Die Begünstigten sollten entsprechend dem geografischen Geltungsbereich ihrer Projekte auch die Notwendigkeit der Übersetzung der Informations- und Kommunikationsergebnisse in andere EU- bzw. EFTA-/EWR-Amtssprachen berücksichtigen.

2.1.2.1. Online-Informationsangebot für die Zielgruppen

Die Öffentlichkeitsarbeit zu dem Mobilitätsprogramm kann helfen, das Programm bekannt zu machen und die Zielgruppen einzubeziehen. Im Hinblick auf die Berücksichtigung der Kundenerwartungen und die Ermittlung förderfähiger Anwerbeund Einstellungsprojekte sind die folgenden allgemeinen Aspekte zu beachten:

- Informationen m\u00fcssen sich sowohl an junge Menschen als auch an Arbeitgeber richten.
- Transparenz der Informationen und Umgang mit Kundenerwartungen sind wichtige Prioritäten.
- Internetnutzer müssen deutlich darüber informiert werden, welche Wirtschaftszweige, Berufe oder Länder unter das Projekt fallen, und auf welcher Evidenzbasis diese Wahl beruht (Transparenz und Vorhersehbarkeit).
- Bei den offenen Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen im Rahmen des Mobilitätsprogramms sollten möglichst detaillierte Angaben zu den geforderten Qualifikationen und Profilen, einschließlich der Vertragsbedingungen, gemacht werden.

Das Online-Informationsangebot für die Zielgruppen sollte wie folgt gestaltet werden:

> Vorgeschriebene Punkte

Freie Stellen aller Arten

 Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten (Hauptantragsteller) müssen eine Webseite bzw. Website zum Mobilitätsprogramm einrichten (siehe Teil C Nummer 2.1.2).

- Mitantragsteller, d. h. andere Mitglieder des EURES-Netzes oder andere Arbeitsvermittlungen, müssen ebenfalls Online-Informationen bereitstellen und sollten vorzugsweise eigene Webseiten erstellen. Für andere Organisationen, die sich an der Maßnahme beteiligen, ist dies optional.
- Die von Mitgliedern des Konsortiums online bereitgestellten Informationen müssen mindestens in der Landessprache und in Englisch angeboten werden.
- Voraussetzung für die Einrichtung einer eigenen Website für ein Mobilitätsprogramm-Projekt ist, dass die Seite vom Hauptantragsteller verwaltet wird. Die Mitantragsteller können ihre Seiten mit der Website des Hauptantragstellers verlinken.
- Wird eine eigene Website eingerichtet, so sollte der Inhalt in die Sprachen der Länder übersetzt werden, in der die Mitantragsteller ihren Sitz haben, und auf den Websites der mitantragstellenden Organisationen abrufbar sein. Für jedes Land ist eine gesonderte Webseite einzurichten, auf der die Leistungen und die Teilnahmebedingungen auf nachfolgend beschriebene Art und Weise erläutert werden.
- Die Zielgruppen sind online über die allgemeinen Teilnahmebedingungen des Projekts und die Zugangsmodalitäten zu informieren.
- Für die Bewerber muss klar aus den Informationen hervorgehen, wie sie sich bewerben können, d. h. online oder über andere Kanäle, und innerhalb welcher Fristen die Bewerbung einzureichen ist.
- Arbeitgeber sind darüber zu informieren, welche Teilnahmebedingungen gelten, wenn sie ihre Stellenangebote eingeben oder die Machbarkeit eines Anwerbe- und Einstellungsprojekts erörtern möchten.
- Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten (Hauptantragsteller und Mitantragsteller) müssen in ihrem nationalen EURES-Dienstleistungskatalog aufführen, welche Unterstützungs- und Dienstleistungen die Kunden von den Konsortiumsmitgliedern in allen Projektländern erwarten können (siehe Teil C Nummer 1). Sie können auch eine Qualitäts-Charta zum Mobilitätsprogramm oder ein ähnliches Dokument verfassen.
- Darüber hinaus sollte auch ein **Datenblatt mit Fragen & Antworten** veröffentlicht werden, in dem die häufigsten Anfragen beantwortet werden.
- Für allgemeine Informationen zum Programm sollten die Nutzer vorzugsweise auf die Webseite zum Mobilitätsprogramm **im EURES-Portal** verwiesen werden. Doppelinformationen sind zu vermeiden. Die Online-Informationen für Mobilitätsprogramm-Begünstigte sollten sich in erster Linie auf die maßgeblichen **projektspezifischen** Leitlinien beschränken.

Spezifische Informationen zu Praktikums- und Ausbildungsstellen

• Es darf kein Zweifel daran bestehen, welche der Stellenangebote sich an Arbeitsuchende und welche sich an Praktikanten und Auszubildende richten.

- Auf den eigenen Webseiten bzw. Websites zum Mobilitätsprogramm sind getrennte Bereiche für freie Arbeitsstellen und freie Praktikums- bzw. Ausbildungsstellen einzurichten. Der letztgenannte Bereich muss ausführliche spezifischen Angaben Begriffen (z. B. zum Status eines zu Praktikanten/Auszubildenden) Überblick sowie einen über den Regulierungsrahmen für Praktika und Ausbildungsgänge in den Projektländern (oder Hyperlinks auf einen solchen Überblick) enthalten.
- Dabei sind auch Informationen über die in dem jeweiligen Land für Praktikanten/Auszubildende geltenden Vertrags- und Sozialschutzvorschriften sowie über die Anerkennung der Lernergebnisse (oder Hyperlinks auf einschlägige Darstellungen – siehe Teil B Nummer 2.1) einzubeziehen.

> Empfohlene Punkte

- Die Nutzer sollten darüber informiert werden, wann Stellenangebote für Arbeitsuchende, Praktikanten und Auszubildende verfügbar sein sollten (wenn derzeit keine vorliegen).
- Die **Online-Informationen** zum Mobilitätsprogramm sollten aktualisiert werden, wenn während der Projektlaufzeit neuer Einstellungsbedarf entsteht oder neue Stellenvermittlungsaktivitäten unternommen werden.

2.2. Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse

Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse sind wichtige Etappen im Lebenszyklus des Mobilitätsprogramm-Projekts und wesentliche Bedingung des Programms EaSI (Nummer 11 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen).

Mit Verbreitung ist die möglichst flächendeckende Bekanntmachung der Erfolge und Ergebnisse des Projekts gemeint. Dadurch, dass das Projekt anderen zur Kenntnis gebracht wird, wird für die Zukunft auf andere Organisationen eingewirkt, und die das Projekt tragende Organisation wird bekannt gemacht. Mit Nutzung ist gemeint, dass die Ergebnisse verwertet werden und Nutzen aus ihnen gezogen wird. Dies bedeutet, dass das Potenzial der geförderten Aktivitäten maximal ausgeschöpft wird, damit der Nutzen der Ergebnisse die Projektlaufzeit überdauert.

Die *Ergebnisse* sind der Ertrag aus dem geförderten Projekt. Beim Mobilitätsprogramm lassen sich die Ergebnisse anhand mehrerer konkreter Indikatoren messen, insbesondere der Zahl der Stellenvermittlungen im Rahmen des Projekts. Ein Ergebnis kann aber auch in Erkenntnissen und Erfahrungen bestehen, die die am Projekt beteiligten Akteure gewonnen bzw. gesammelt haben.

In der Praxis sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Ergebnisse, Erfahrungen, bewährten Verfahren, Erfolgsgeschichten und Produkte aus ihrem Projekt bekanntmachen und damit Wirkung und Nachhaltigkeit der Maßnahmen stärken und den europäischen Mehrwert des Programms deutlich machen. Auch können die Ergebnisse eines bestimmten Projekts maßgeblich und interessant für die Projekte anderer Begünstigter sein.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten die Verbreitung und die Nutzung der Ergebnisse bei der Ausarbeitung und Durchführung ihres Projekts gebührend berücksichtigen. Umfang und Intensität dieser Aktivitäten sollten im Verhältnis zu den übergeordneten Zielsetzungen sowie dem Umfang, der Dauer und den Zielen des jeweiligen Projekts stehen. Die Kommunikationsaktivitäten und die Teilnahme an

Informationsveranstaltungen im Mitgliedstaat oder auf EU-Ebene sind nur eine von mehreren Möglichkeiten der Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse.

3. Kommunikation mit den Kunden und dem EURES-Netz

Die für junge Menschen und Arbeitgeber geltenden Teilnahmekriterien sind in Teil B Nummer 1 dargelegt. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten beraten die Zielgruppen über die Modalitäten einer Teilnahme an Mobilitätsprogramm-Projekten. Wie in Teil C Nummer 2.1 beschrieben, **müssen** sie die Internetnutzer deutlich über Online-Zugriff und Anmeldung **informieren**. Die von den Begünstigten betriebenen Webseiten bzw. Websites zum Mobilitätsprogramm fungieren als zentrale Anlaufstelle für interessierte Arbeitsuchende und Arbeitgeber. Das für das Projekt eingesetzte Personal sollte befugt sein, die Kunden persönlich zu betreuen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten, d. h. die EURES-Verwaltungen/öffentlichen Arbeitsverwaltungen, sollten die Kunden nicht an EURES-Berater in Mitgliedstaaten verweisen, die nicht am Mobilitätsprogramm-Projekt beteiligt sind. Diese EURES-Berater sind nämlich oft unzureichend über die Aktivitäten im Rahmen des Mobilitätsprogramms informiert, oder sie sind nicht befugt, ihre Kunden darüber zu informieren, weil ihre Arbeitsverwaltung nicht an dem Projekt beteiligt ist.

Werden Kunden aus Mitgliedstaaten, die nicht an einem Projekt beteiligt sind, systematisch an die EURES-Berater in ihrem eigenen Land verwiesen, so kann dies zu irreführenden Auskünften und/oder zu Beschwerden beim EURES-Helpdesk und bei der Kommission führen. Die Information und Betreuung von Kunden aus EWR-Ländern, die nicht direkt am Projekt beteiligt sind, obliegt <u>in erster Linie</u> den Mobilitätsprogramm-Begünstigten. Diese sollten den anderen EURES-Mitgliedern jedoch die erforderlichen <u>Kontaktdaten und Anlaufstellen</u> für das Projekt nennen, damit diese selbst auf das Projekt/die Projekte verweisen können.

TEIL D - MASSNAHMEN IM RAHMEN DES MOBILITÄTSPROGRAMMS UND FÖRDERBEDINGUNGEN

1. Übersicht über die Programm-Maßnahmen

Jungen Menschen und **KMU** kann für folgende Leistungen eine direkte finanzielle Unterstützung gewährt werden (siehe auch Anhang II):

	BEITRAG ZU DEN REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN IM ZUSAMMENHANG MIT:						
	— Auswahlgespräch						
	— Umzug in einen anderen Mitgliedstaat zwecks Stellenantritt						
Junge Menschen	BEITRAG ZU DEN KOSTEN IM ZUSAMMENHANG MIT:						
	— Sprachkurs						
	— Anerkennung von Abschlüssen und Befähigungsnachweisen						
	 speziellen Mobilitätsbedürfnissen (zusätzliche Umzugsbeihilfe) 						
кми	BEITRAG ZU DEN KOSTEN VON INTEGRATIONSPROGRAMMEN FÜR EINGESTELLTE BEWERBER, DIE VON KMU ORGANISIERT UND DURCHGEFÜHRT WERDEN						
	DUKCHGEFURKI WEKDEN						

Im Rahmen des Mobilitätsprogramms können auch "sonstige Unterstützungsmaßnahmen", d. h. maßgeschneiderte, kostenlose Unterstützungsmaßnahmen für junge Menschen, angeboten werden. Folgende direkt von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten durchzuführende Maßnahmen können angeboten werden:

- eine vorbereitende Schulung (Sprachkurs oder sonstige Schulung)
- betreuende Unterstützung
- Begrüßungsdesk (insbesondere in den wichtigsten Anwerbeländern).

Die Einzelheiten zu den Mobilitätsprogramm-Maßnahmen werden im Folgenden dargelegt. Alle Maßnahmen müssen innerhalb der Laufzeit des Programms durchgeführt werden, die in der von Kommission und Mobilitätsprogramm-Begünstigten unterzeichneten Finanzhilfevereinbarung festgelegt ist.

2. Übersicht über die Förderung im Rahmen des Mobilitätsprogramms

2.1. Welche Art von finanzieller Unterstützung wird bereitgestellt?

Ziel der finanziellen Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms ist es, einen Beitrag zu den Kosten zu leisten, die den Zielgruppen – jungen Menschen und

Arbeitgebern (KMU) – in Verbindung mit der länderübergreifenden oder grenzüberschreitenden Vermittlung entstehen.

Ebenso wie bei anderen von der Kommission kofinanzierten Mobilitätsmaßnahmen²⁷ spielt bei dem Mobilitätsprogramm eine Finanzierung auf der Grundlage von **Pauschalsätzen** eine wichtige Rolle. Diese Form der finanziellen Unterstützung kann die Berechnung des Finanzhilfebetrags erheblich vereinfachen.

Dadurch, dass für bestimmte Ausgabenkategorien feststehende Finanzierungssätze gelten, sind die Transparenz und die Gleichbehandlung der Zielgruppen gewährleistet. Einige der Unterstützungsmaßnahmen im Rahmen des Mobilitätsprogramms werden jedoch auch auf der Grundlage eines Finanzplans mit den geschätzten förderfähigen Kosten oder einer Rechnung/eines Belegs über die den Endempfängern entstandenen Kosten finanziert.

Die Finanzierung aus dem Mobilitätsprogramm ist insofern modular, als die finanzielle Unterstützung je nach Zielgruppe bzw. Einstellungsbedarf unterschiedlich gestaltet werden kann. Lediglich die Erstattung der Kosten der Reise zur Aufnahme einer Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat kann (unter bestimmten Bedingungen) automatisch erfolgen, da sie durch das Angebot einer Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsstelle in einem anderen Mitgliedstaat unter Vermittlung und Zustimmung durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten ausgelöst wird.

Die Zahlungen werden in allen Fällen jedoch nur dann geleistet, wenn die Bedingungen für den Anspruch auf eine Förderung erfüllt sind und dies von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten bestätigt wurde.

2.1.1. Mittelzuweisungen aus dem Mobilitätsprogramm zur Förderung von jungen Menschen und KMU sowie zur Finanzierung sonstiger Unterstützungsmaßnahmen

Die für das Gesamtbudget des Mobilitätsprogramms geltenden Finanzierungsbedingungen sind unter Nummer 7 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2015/006) sowie im "Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen" näher erläutert.

Die antragstellenden Organisationen – d. h. die potenziellen Mobilitätsprogramm-Begünstigten – sollten vor der Einreichung ihres Vorschlags ihren jeweiligen Mittelbedarf für die Förderung von jungen Menschen und KMU auf der Grundlage der geschätzten Zahl der Bewerber um Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen sowie der anwerbenden KMU veranschlagen, die eine finanzielle Unterstützung beantragen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten außerdem Mittel für "sonstige Unterstützungsmaßnahmen" einplanen, d. h. für eine vorbereitende Schulung, betreuende Unterstützung und die zentrale Anlaufstelle für Begrüßungsdienste.

Die bei der Berechnung zugrunde gelegten Kriterien müssen in der Beschreibung der Maßnahme erläutert werden. Die antragstellende Organisation muss die vorgeschlagenen Beträge in ihrem Finanzplan in der Anwendung SWIM unter der Position "Aufwendungen für Dienstleistungen" unter dem Posten "Sonstige Dienstleistungen" ausweisen.

²⁷ Z. B. Erasmus+ und Erasmus für junge Unternehmer.

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass das System zur finanziellen Unterstützung der Zielgruppen

- maßgeschneidert ist und zum Teil auf einem vereinfachten Finanzierungssystem mit Pauschalsätzen beruht;
- nicht die Gesamtkosten abdecken soll, die durch die Unterstützungsleistungen vor der Vermittlung, beim Umzug und nach der Vermittlung eines mobilen Arbeitnehmers/Auszubildenden/Praktikanten tatsächlich entstanden sind. Es muss nur ein begrenzter Teil der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten bis zu einer bestimmten Höchstgrenze erstattet werden;
- ein vereinfachtes Berichtsverfahren für die Zielgruppen beinhaltet;
- sich auf geschätzte Kosten bezieht, die im Wohnsitz- und/oder Bestimmungsland des Bewerbers entstehen.

Die genehmigten Bedingungen für eine Förderung der Zielgruppen werden nachstehend erläutert und können von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten nicht abgeändert werden. Es wird empfohlen, im Finanzplan für alle Finanzierungsposten die erforderlichen Mittel vorzusehen.

3. Durchführungsbestimmungen für das Mobilitätsprogramm

3.1. Junge Menschen

3.1.1. Wer kann finanzielle Unterstützung erhalten und welche Kosten sind förderfähig?

Jeder Bewerber gemäß der Definition in Teil B Nummer 1.1.1, der sich im Rahmen des Mobilitätsprogramms um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in einem anderen Mitgliedstaat bewirbt, kann finanzielle Unterstützung erhalten, bevor er ins Ausland umzieht, **sofern die Bedingungen für den Förderanspruch erfüllt sind und dies von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten bestätigt wurde**.

Die Zuwendungen nach Pauschalsätzen decken einen Teil der Reise-, Versicherungsund Aufenthaltskosten, die dem jungen Bewerber entweder in der Phase des Auswahlgesprächs oder bei seiner Niederlassung im Bestimmungsland entstehen, bevor er sein erstes Entgelt bezieht. Die finanzielle Unterstützung steht ihm unabhängig von der Größe des einstellenden Unternehmens zu.

Die jungen Bewerber können darüber hinaus einen Beitrag zu den Kosten erhalten, die ihnen durch Folgendes entstehen:

- Sprachkurse;
- Anerkennung von Befähigungsnachweisen;
- spezielle Mobilitätsbedürfnisse.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen die Bewerber, die zu einem Auswahlgespräch in ein anderes Land reisen oder sich dort niederlassen, auch darauf hinweisen, dass sie im Besitz einer **Europäischen Krankenversicherungskarte** sein sollten, und ihnen die Kontaktdaten des sie ausstellenden Trägers in ihrem Land

mitteilen. Diese kostenlose Karte eröffnet den Zugang zu Leistungen des öffentlichen Gesundheitswesens in allen EWR-Ländern, die bei einem vorübergehenden Aufenthalt in einem solchen Land medizinisch notwendig sind, und zwar zu den gleichen Bedingungen und Kosten (d. h. je nach Land auch kostenlos), die auch für die Bürger des jeweiligen Landes gelten.²⁸

Für ihre Reiseversicherung sind die Bewerber selbst zuständig. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten die jungen Menschen zu ihrem Schutz auf diese im Vorfeld zu erledigende Formalität hinweisen.

3.1.2. Welche Kosten können berücksichtigt werden?

BEITRAG ZU DEN REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN, DIE IM ZUSAMMENHANG MIT DEM AUSWAHLGESPRÄCH ENTSTEHEN, SOWIE ZU DEN KOSTEN FÜR DEN UMZUG IN EINEN ANDEREN EU-MITGLIEDSTAAT BZW. EFTA-/EWR-STAAT, UM DORT EINE STELLE ANZUTRETEN

Zulässig sind folgende Kosten:

3.1.2.1. Vorstellungsgespräch(e) für eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle

Als "Vorstellungsgespräch" wird ein persönliches Einzelgespräch mit einem oder mehreren Arbeitgebern bezeichnet. Auch Auswahlverfahren können dazu zählen. Einem vorausgewählten Bewerber, der zu mehreren Vorstellungsgesprächen eingeladen wird, wird lediglich finanzielle Unterstützung für eine einzige Reise zu einem Vorstellungsgespräch im Ausland oder, unter den unten beschriebenen Voraussetzungen, in seinem Wohnsitzland gewährt.

Die Reise zu einem Vorstellungsgespräch ist <u>nicht zwingend vorgeschrieben</u> – sie ist nur eines von mehreren zulässigen Auswahlverfahren (siehe auch Teil D Nummer 3.1.2.3). **Sie ist aber auch nicht als Recht zu verstehen**. Entsprechende Einladungen werden zwischen dem Arbeitgeber und dem Mobilitätsprogramm-Begünstigten vereinbart.

Im Hinblick auf die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und ein ausgewogenes Preis-Leistungs-Verhältnis sollte eine Reise zu einem Vorstellungsgespräch vorzugsweise in Fällen stattfinden, in denen gute Aussichten auf eine erfolgreiche Stellenvermittlung bestehen, d. h. wenn der junge Bewerber in die engere Auswahl genommen wurde oder im Vorfeld telefonisch oder per Videokonferenz mit dem/den potenziellen Arbeitgeber/n gesprochen hat oder wenn er mehrere Vorstellungstermine und/oder weitere Stellenangebote in einem oder mehreren Ländern hat. Die Dauer der Reise kann je nach Einstellungsanforderungen und/oder geografischer Entfernung variieren. Diese Faktoren sowie die Kosten, die dem Bewerber entstehen, sollten ebenfalls berücksichtigt werden.

Der junge Bewerber sollte das preisgünstigste Verkehrsmittel nutzen. Die Zuwendung besteht aus einem Beitrag zu den Reise- und Unterbringungskosten (inkl. Reiseversicherung) – außer bei Reisen < 50 km – und Tagegeld (Daily Subsistence Allowance, DSA) für einen Zeitraum von maximal 3 Tagen. Das Tagegeld besteht aus einem Pauschalbetrag für Verpflegung, Beförderung vor Ort, Telekommunikationskosten sowie sonstigen Spesen.

Weitere Informationen zu dieser Karte sowie Angaben dazu, wo Sie sie erhalten, finden Sie unter http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=de

a) Reise zu einem Vorstellungsgespräch in einem oder mehreren anderen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten

Wird der Bewerber unter Vermittlung des Mobilitätsprogramm-Begünstigten tatsächlich zu einem oder mehreren Vorstellungsgesprächen in einem oder mehreren anderen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten eingeladen, hat er Anspruch auf finanzielle Unterstützung entsprechend den vorstehenden Angaben. Die Zuwendungssätze für die Reise richten sich nach der Entfernung zwischen seinem Wohnsitzland und dem Land, in dem das/die Gespräch(e) stattfindet/stattfinden.

Die Gesamtzuwendungen stellen <u>einen Beitrag</u> zu den tatsächlich erwarteten Kosten dar, die dem jungen Bewerber, der die Reise zu dem Vorstellungsgespräch bzw. den Vorstellungsgesprächen unternimmt, entstehen. Es steht dem Bewerber frei, die Reise zu akzeptieren oder eine andere Vorgehensweise für das Vorstellungsgespräch vorzuschlagen.

Beispiele

• Ein junger Bewerber aus Paris (Frankreich) ist zu Vorstellungsgesprächen bei drei verschiedenen Betrieben in Bonn und Frankfurt (Deutschland) eingeladen. Die Reisedauer beträgt zweieinhalb Tage.

Die Reise zu den Vorstellungsgesprächen im Ausland erscheint gerechtfertigt. Dem Bewerber entstehen erhebliche Kosten und gleichzeitig hat er größere Chancen, von einem der Betriebe eingestellt zu werden.

 Eine junge Bewerberin aus Kopenhagen (Dänemark) ist zu einem Vorstellungsgespräch in Malmö (Schweden) eingeladen. Die beiden Städte sind rund 25 km voneinander entfernt. Die Reisedauer beträgt hier nur einen halben Tag.

Eine Zuwendung für Strecken unter 50 km ist nicht vorgesehen. Es wird ein Tagegeld für einen halben Tag bewilligt.

• Ein junger Bewerber aus Kopenhagen (Dänemark) ist zu Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen bei zwei verschiedenen Betrieben in Malmö (Schweden) eingeladen. Dafür ist eine Reise von zwei Tagen vorgesehen.

Der Bewerber ist nur zum Erhalt eines Tagegelds berechtigt (50 EUR x 2 Tage). In Anbetracht der kurzen Strecke zwischen seinem Wohnsitz und dem Land, in dem das Gespräch stattfindet, ist eine Reisezuwendung nicht gerechtfertigt. Er kann an seinem Wohnort übernachten.

 Eine junge Bewerberin aus Hamburg (Deutschland) ist zu zwei Vorstellungsgesprächen eingeladen, eines findet in Kopenhagen (Dänemark) statt, das andere in Stockholm (Schweden). Dafür ist eine Reise von zwei Tagen vorgesehen.

Die Zuwendung für die Reise zu diesen Vorstellungsgesprächen erscheint gerechtfertigt. Der Stellenbewerberin entstehen erhebliche Kosten, und sie hat gute Chancen, eingestellt zu werden.

b) Reise zu einem Vorstellungsgespräch im Wohnsitzland des Bewerbers

Im Rahmen von Jobmessen oder anderen länderübergreifenden Einstellungsveranstaltungen sind Arbeitgeber²⁹ häufig bereit, in das Wohnsitzland der Bewerber zu reisen, um dort persönliche Vorstellungsgespräche zu führen. Auf diese Weise können die Zahl der Stellenvermittlungen erhöht und die mit Auslandsreisen zu Vorstellungsgesprächen verbundenen Kosten für die Bewerber gesenkt werden.

Ungeachtet der Einsparungen, die diese Alternative für die Bewerber mit sich bringt, entstehen ihnen in manchen Fällen dennoch erhebliche Kosten, insbesondere wenn die Vorstellungsgespräche in einer weit von ihrem Wohnsitz entfernten Stadt stattfinden. In diesem Fall sind die Regelungen für Reisen zu Vorstellungsgesprächen in anderen Ländern u. a. auch auf Reisen zu Vorstellungsgesprächen im Wohnsitzland des Bewerbers anzuwenden.

Dies ist umso mehr gerechtfertigt, wenn ein Bewerber aus einer anderen Region eines großen Landes anreisen oder sich aus einem Offshore-Gebiet auf das Festland begeben muss (Kanarische Inseln, Balearen, griechische Inseln, Azoren, Madeira usw.).

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten mit dem/den einstellenden Betrieb(en) in Kontakt bleiben, um das Ergebnis des Gesprächs/der Gespräche zu erfahren.

Die Pauschalsätze und Einheitskosten für Reisen zu Vorstellungsgesprächen sind in Teil D Nummer 5 aufgelistet (Tabelle I).

3.1.2.2. Geografische Entfernung zwischen dem Wohnort und dem Ort des Vorstellungsgesprächs

Die geografische Entfernung, die ausschlaggebend ist für die Höhe der finanziellen Unterstützung, die der Arbeitsuchende für seine Reise zu einem Vorstellungsgespräch erhält, ist die Strecke zwischen dem Wohnort (bzw. der nächstgelegenen größeren Stadt) und dem Ort, an dem das Vorstellungsgespräch stattfindet (bzw. der nächstgelegenen größeren Stadt).

Führt die Reise an verschiedene Orte in einem oder mehreren Mitgliedstaaten, so sollte die zulässige Zuwendung stets auf der Grundlage der Entfernung zwischen dem Wohnort des Bewerbers und dem am weitesten davon entfernten Ort, an dem ein Vorstellungsgespräch stattfindet, berechnet werden.

Mithilfe der *Kartendistanz* zwischen den beiden Orten wird der Satz sowohl für die einfache Fahrt als auch für die Hin- und Rückfahrt berechnet. Auf mehreren Websites finden sich Entfernungsmesser zur Berechnung der Entfernungen zwischen zwei Orten innerhalb eines Landes oder in unterschiedlichen Ländern.

<u>Beispiel 1</u>: Hin- und Rückreise von Amsterdam (Niederlande) nach Frankfurt (Deutschland). Kartendistanz zwischen den beiden Städten zur Berechnung der Finanzhilfe: rund 365 km, zulässiger Satz = 250 EUR.

<u>Beispiel 2</u>: Hin- und Rückreise von Ponta Delgada (Azoren, Portugal) nach Lissabon (Portugal). Kartendistanz zwischen den beiden Städten zur Berechnung der Finanzhilfe: rund 1447 km, zulässiger Satz = 350 EUR.

Februar 2015 32

²⁹ Eine Vorauswahl im Namen der Arbeitgeber kann auch durch Mitarbeiter von Arbeitsverwaltungen oder EURES-Berater vorgenommen werden.

3.1.2.3. Andere Möglichkeiten, Vorstellungsgespräche zu organisieren

Eine weitere Möglichkeit, Vorstellungsgespräche zu organisieren, besteht darin, wann immer möglich Telefon- oder Videokonferenzeinrichtungen zu nutzen. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten den Zugang zu Videokonferenzdiensten sowohl jungen Bewerbern als auch Arbeitgebern ermöglichen, wenn diese selbst über keine solche Ausstattung verfügen.

Die für die Anmietung einer Videokonferenzeinrichtung veranschlagten Mittel sind in den Finanzplan für das Mobilitätsprogramm (unter der Position "Verwaltungskosten") einzustellen. Verfügen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten bereits über die erforderliche Ausstattung, so sind die entsprechenden Kommunikationskosten unter der Position "Gemeinkosten" einzustellen.

3.1.2.4. Stellenvermittlung in einen anderen Mitgliedstaat

Reisekosten einer Einzelperson

Wird ein junger Bewerber unter Vermittlung des Mobilitätsprogramm-Begünstigten in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat eingestellt, so hat er vor Verlassen des Wohnsitzlandes Anspruch auf eine Zuwendung (Pauschale), sofern eine schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers über das Stellenangebot und die Bedingungen des Arbeitsvertrags vorliegt.

Diese Zuwendung dient als Beitrag zu den Reise- und Aufenthaltskosten einschließlich Reiseversicherung und Unterbringung, die durch die Niederlassung im Bestimmungsland entstehen. Sie wird nur gezahlt, wenn der eingestellte junge Bewerber sein Wohnsitzland wechselt (Tagespendler beispielsweise erhalten keine Zuwendung; weitere Informationen hierzu in Teil B Nummer 2.1.4).

Reisekosten einer Gruppe von Bewerbern

Bei der Anwerbung einer Gruppe von Bewerbern ist es unter Umständen wirtschaftlicher und effizienter, für die Beförderung aller Bewerber im selben Bus, Zug oder Flugzeug zu sorgen. Dies kann insbesondere dann der Fall sein, wenn die Bewerber an einem bestimmten Tag und Ort ihre Stelle bei demselben Arbeitgeber antreten.

In diesem Fall können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten eine der folgenden Optionen wählen:

a) Übernahme der Kosten für Bus-oder Zugfahrkarten oder Flugtickets einer Gruppe angeworbener Bewerber. Der pro Fahrkarte/Ticket bezahlte Betrag wird von der Umzugsbeihilfe des jeweiligen angeworbenen Bewerbers abgezogen. Die Beförderungskosten, die von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten übernommen werden, sind im vorgeschlagenen Finanzplan unter der Position "Aufwendungen für Dienstleistungen" unter dem Posten "Sonstige Dienstleistungen", "Beförderung von Bewerbern" auszuweisen Die Beförderungsleistungen können von einem Reisebüro erbracht werden.

Beispiel:

Umzug von Frankreich nach Deutschland von 30 jungen Auszubildenden, die alle einen Arbeitsvertrag mit demselben Arbeitgeber haben

Beförderungsmittel: Bus

Preis der Fahrkarte (pro Person): 80 EUR

Umzugsbeihilfe pro Bewerber (Deutschland): 940 EUR

Netto-Umzugsbeihilfe: 940 – 80 = 860 EUR

b) Buchung von Bus- oder Zugfahrkarten oder Flugtickets für eine Gruppe angeworbener Bewerber bei einem Reisebüro im Entsendeland. Die Bewerber können ihre Fahrkarten bzw. Tickets gegen Bezahlung der Reisekosten aus ihrer Umzugsbeihilfe direkt vom Reisebüro beziehen. Zu diesem Zweck muss die Brutto-Umzugsbeihilfe so bald wie möglich nach Benachrichtigung der Bewerber über das Stellenvermittlungsangebot und Eingang der erforderlichen unterzeichneten Formulare und Anhänge ausbezahlt werden. In diesem Fall sind die Reisekosten im vorgeschlagenen Finanzplan für das Mobilitätsprogramm nicht separat unter der Position "Kosten für Dienstleistungen" unter dem Posten "Sonstige Dienstleistungen" auszuweisen, sondern im Budget für die Umzugsbeihilfen.

HINWEIS

Damit junge Bewerber vor Durchführung der Maßnahme die vorstehend genannte finanzielle Unterstützung für eine Reise zu einem Vorstellungsgespräch und/oder den Umzug erhalten können, muss der Arbeitgeber die in **Teil D Nummer 6.1** genannten Unterlagen vorlegen.

Hat der Arbeitgeber Mittel zur Deckung der Reisekosten des Bewerbers im Falle einer Reise zu einem Vorstellungsgespräch und/oder eines Umzugs eingeplant, so darf keine Doppelfinanzierung stattfinden. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten im Voraus prüfen, welche Vergünstigungen der Arbeitgeber diesbezüglich gewährt.

Die Pauschalsätze für die Niederlassung junger Menschen im Bestimmungsland sind in Teil D Nummer 5 Tabelle II aufgeführt.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten mit dem eingestellten Bewerber und dem Arbeitgeber in Kontakt bleiben und die schriftliche Bestätigung darüber einholen, dass der Bewerber die Stelle tatsächlich angetreten hat.

SONSTIGE MAßNAHMEN ZUR FINANZIELLEN UNTERSTÜTZUNG JUNGER MENSCHEN

Junge Bewerber, die in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat umziehen, um dort eine Stelle anzutreten, können eine zusätzliche finanzielle Unterstützung zur Deckung der nachstehend erläuterten Schulungs- oder Umzugskosten in Anspruch nehmen. Diese Unterstützung wird als Erstattung der tatsächlichen Kosten gewährt, die unter allen Umständen ordnungsgemäß begründet werden müssen, bevor die Ausgaben getätigt werden.

3.1.2.5. Sprachkurs

Neben akademischen Qualifikationen und beruflichen Fertigkeiten kann die Entscheidung des Arbeitgebers durch andere Kompetenzen des Bewerbers wie die Kenntnis der Sprache des Bestimmungslandes beeinflusst werden. Mangelnde Sprachkenntnisse sind eines der größten Hindernisse für die Arbeitsmobilität in Europa.

Die Kosten für die Teilnahme eines jungen Bewerbers an einem Sprachkurs können entweder direkt vom Bewerber getragen und diesem anschließend erstattet oder aber direkt vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten übernommen werden. **Die**

nachstehenden Erläuterungen beziehen sich auf den erstgenannten Fall und gelten <u>ausschließlich für Sprachkurse</u>. Die Bestimmungen zu vorbereitenden Schulungen für junge Menschen, die von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten angeboten werden, sind in Teil D Nummer 5 dargelegt.

Berechtigung

Jeder Bewerber um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat, der für die Einstellung vorausgewählt wurde (d. h. der in die engere Auswahl genommen wurde und gute Chancen hat, in einem bestimmten Land eine Stelle angeboten zu bekommen), hat Anspruch auf einen Sprachkurs in seinem Wohnsitzland und/oder im Bestimmungsland.³⁰ Der Zugang zum Sprachkurs hängt ausschließlich vom Bedarf des Bewerbers ab und ist nicht an die Größe oder andere Integrationsmaßnahmen des einstellenden Unternehmens/der einstellenden Organisation gebunden.

Ausnahme

Ist ein Sprachkurs Teil eines <u>im Rahmen des Mobilitätsprogramms kofinanzierten</u> Integrationsprogramms eines KMU, kann der junge eingestellte Bewerber <u>im Bestimmungsland</u> keinen weiteren Sprachkurs besuchen, der ebenfalls mit Mitteln aus dem Mobilitätsprogramm finanziert wird (sei es durch direkte Kostenerstattung oder weil der Kurs vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten angeboten wird). Ziel ist es, jede Doppelfinanzierung für ein und denselben Zweck aus Mitteln des Mobilitätsprogramms zu vermeiden (siehe Teil D Nummer 3.2.1).

Allgemeine Bestimmungen

Die Stundensätze für Sprachkurse können je nach Land unterschiedlich ausfallen (der Durchschnittssatz beträgt 12 EUR pro Unterrichtseinheit (UE) von etwa 45 Minuten). Grundsätzlich bezeichnet der Begriff Schulung kurze Intensivkurse. Die Unterrichtsart ist nicht festgelegt; so sind etwa Präsenz- oder Fernunterricht möglich. Die Kosten können entweder vom Bewerber getragen oder direkt vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten übernommen werden (siehe Teil D Nummer 4). Möglich ist aber auch eine Kombination aus beidem, wie nachstehend beschrieben. Die finanzielle Unterstützung für Sprachkurse (abgedeckt sind sowohl vor der Abreise als auch nach der Vermittlung anfallende Kosten) ist jedoch pro Bewerber auf 1270 EUR begrenzt.

Der Mobilitätsprogramm-Begünstigte muss in der Vorauswahlphase bestimmen, ob der Bewerber einen Sprachkurs benötigt. Wenn der Bewerber förderfähig ist und sich für einen Sprachkurs seiner Wahl anmelden möchte, muss er diese Absicht schriftlich anmelden (Anhang I – Anlage I), bevor der Kurs anläuft. Dabei sind ausführliche Angaben zu der für den Sprachkurs zuständigen Einrichtung sowie zu Ort, Dauer (nach Möglichkeit Zahl der UE), Lernniveau/-inhalten und Kosten des Kurses zu machen und eine Kopie des Ausbildungsplans sowie ein Kostenvoranschlag vorzulegen. Wurde der Antrag vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten genehmigt, kann sich der Bewerber anmelden und den Kurs absolvieren. Die Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten (bis höchstens 1270 EUR) kann nach Abschluss des Kurses unter Vorlage eines schriftlichen Nachweises beantragt werden.³¹

Februar 2015 35

 $^{^{30}}$ Wenn der Bewerber vorübergehend in das Bestimmungsland gezogen ist, um aktiv nach einer Stelle zu suchen (siehe Teil D Nummer 3.1.3), oder ihm die Stelle angeboten wurde und er sie bereits angetreten hat.

 $^{^{}m 31}$ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

Kostenübernahme

Sollte die Schulung in zwei Phasen aufgeteilt sein und in zwei unterschiedlichen Ländern stattfinden (Schulung vor der Abreise bzw. nach der Vermittlung), kann die Erstattung nach dem Abschluss und der Übermittlung der entsprechenden Belege zu ieder einzelnen Phase erfolgen. Zudem besteht die Möglichkeit, dass beispielsweise die Schulungsphase vor der Abreise direkt vom Teilnehmer bezahlt (und diesem später erstattet) wird und die Kosten der Schulungsphase nach der Vermittlung vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten getragen werden (z.B. durch direkte Zahlung an der Schulung) oder umgekehrt. Es darf jedoch Anbieter Doppelfinanzierung eines Sprachkurses erfolgen, d. h. der betreffende Anbieter der Schulung kann nicht zugleich durch eine Zuwendung an den Bewerber und aus den Mitteln des Mobilitätsprogramm-Begünstigten bezahlt werden. Übersteigen die Kosten für einen bestimmten Sprachkurs 1270 EUR, könnte die Alternative darin bestehen, dass der Mobilitätsprogramm-Begünstigte alle Kosten direkt übernimmt (Näheres hierzu siehe Teil D Nummer 4).

3.1.2.6. Anerkennung von Abschlüssen und Befähigungsnachweisen

Beabsichtigt ein Bewerber, in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat umzuziehen, um bei einem neuen Arbeitgeber in seinem Berufsfeld eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle anzutreten, muss er unter Umständen einen Antrag auf Anerkennung seiner akademischen und/oder beruflichen Qualifikationen stellen.³² Für eine begrenzte Zahl von Berufen gestattet die einschlägige Richtlinie die automatische Anerkennung von Qualifikationen. Für die weitaus meisten Berufe sieht die so genannte "allgemeine Regelung" die gegenseitige Anerkennung von Qualifikationen vor, wobei unter Umständen ein Anpassungslehrgang unter Aufsicht und/oder eine Eignungsprüfung erforderlich sind.

Die Anerkennung von Qualifikationen betrifft auf EU-Ebene im Großen und Ganzen mehr als 800 Kategorien von Berufen³³. Der Zugang zu reglementierten Berufen ist zunächst davon abhängig, dass die betreffende Person über eine bestimmte Qualifikation, wie beispielsweise einen Hochschulabschluss, verfügt.

Jeder Bewerber, der für eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle zumindest vorausgewählt wurde und seine akademischen und/oder beruflichen Qualifikationen im Bestimmungsland anerkennen lassen muss, kann unter Umständen finanzielle Unterstützung zur Deckung der im Zusammenhang mit den einschlägigen Verfahren entstehenden Kosten erhalten. Hierzu zählen Kosten für beglaubigte Kopien und/oder Übersetzungen, Verwaltungsverfahren, Anpassungslehrgänge (oder Schulungen) und/oder Eignungstests. Der Bewerber muss vor Beginn des Anerkennungsverfahrens ein Antragsformular (Anhang I – Anlage II) ausfüllen und diesem Kopien seiner nationalen Ausbildungsnachweise beilegen, die anerkannt werden sollen. Nach Abschluss des Verfahrens kann der Bewerber unter Vorlage der entsprechenden Belege die Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten bis zu einer Höhe von 1000 EUR beantragen.³⁴

3.1.2.7. Zusätzliche Umzugsbeihilfe

Mit dem Mobilitätsprogramm sollen auch Chancengleichheit und Inklusion gefördert werden, indem Bewerbern aus benachteiligten Verhältnissen der Zugang zu den einschlägigen Angeboten erleichtert wird.

Februar 2015

36

³² Richtlinie 2005/36/EG.

http://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualifications/recognition-of-professional-qualifications/index_de.htm

³⁴ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

Wurde einem jungen Bewerber um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle mit Unterstützung des Mobilitätsprogramm-Begünstigten ein Vorstellungsgespräch oder eine Stelle in einem anderen Land ermöglicht und hat dieser Bewerber aus unterschiedlichen Gründen besondere Bedürfnisse, kann er auf der Grundlage einer im Vorfeld vorzulegenden Begründung der Kosten unter Umständen eine zusätzliche Umzugsbeihilfe erhalten. Diese Beihilfe soll Bewerbern aus benachteiligten Verhältnissen helfen, die außerordentlichen Kosten in Zusammenhang mit dem Umzug in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat zu bestreiten.

Die zusätzliche Umzugsbeihilfe kann sowohl auf Reisen zu Vorstellungsgesprächen als auch auf Reisen anlässlich eines Umzugs angewandt werden.

Wer kann eine solche Beihilfe erhalten?

- a) Junge Menschen mit Behinderung oder junge Menschen aus sozial, wirtschaftlich oder kulturell benachteiligten Verhältnissen oder die sich vorübergehend in wirtschaftlichen oder sozialen Schwierigkeiten befinden, z.B. Langzeitarbeitslose, frühe Schulabgänger, junge Menschen in Einrichtungen der sozialen oder Jugendbetreuung oder ethnische Minderheiten;
- b) auch junge Menschen aus Gebieten in äußerster Randlage³⁵ der EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten können diese Maßnahme insofern in Anspruch nehmen, als die geografische Entfernung zwischen diesen Regionen und dem europäischen Kontinent im Allgemeinen höhere Mobilitätskosten verursacht. Dieses Kriterium kann auch auf Bewerber angewandt werden, die in oder aus Länder(n) oder Gebieten in der Peripherie des EWR-Territoriums umziehen, z. B. Zypern, Malta, Nordskandinavien, Süditalien.

Hinweis: Ein Bewerber kann auch in beide Kategorien (a+b) fallen.

Förderfähige Ausgaben

Die zusätzliche Umzugsbeihilfe kann unterschiedlich ausfallen, darf aber den Höchstbetrag von 500 EUR pro Bewerber³⁶ und pro Reise (Vorstellungsgespräch und/oder Umzug in ein anderes Land) nicht überschreiten. Bewerber, die sowohl in Kategorie a als auch in Kategorie b fallen, d. h. Bewerber aus benachteiligten Verhältnissen, die in einer Region in äußerster Randlage eines EU-Mitgliedstaats oder in einer Region/einem Land in der Peripherie des EWR-Territoriums wohnen, erhalten die maximale Beihilfe, die pro Bewerber und Reise bewilligt wird.

Zu den förderfähigen Ausgaben der Bewerber der Kategorie a zählen die Kosten für die Beförderung eines Rollstuhls oder eines Blindenführhundes, die Reisekosten für eine Begleitperson oder ein Familienmitglied und der Erwerb einer bestimmten Kleidung für den Antritt der Stelle (sofern vorgeschrieben). Weitere förderfähige Ausgaben sind der Transfer zum/vom Flughafen oder Bahnhof im Wohnsitzland bzw. im Bestimmungsland, hohe deklarierte Reisekosten, die Kosten für die Niederlassung im Bestimmungsland im ersten Monat (z. B. Jugendherberge, Wohnungsmiete) oder andere ordnungsgemäß begründete Bedürfnisse.

³⁵ Folgende neun Gebiete in äußerster Randlage gehören zur EU: Martinique, Guadeloupe, Französisch-Guyana, Réunion, Mayotte, Saint-Martin (FR), Madeira und die Azoren (PT) sowie die Kanarischen Inseln (ES).

³⁶ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

Die zusätzliche Umzugsbeihilfe kann zur Deckung der Kosten für Langstreckenreisen beitragen, die Bewerbern aus den unter Buchstabe b genannten Gebieten entstehen, wenn die tatsächlichen Reisekosten (unter Vorlage der entsprechenden Belege) die Beihilfe zu den Reise- und Unterbringungskosten im Zusammenhang mit der Reise zum Vorstellungsgespräch (ausschließlich Tagegeld) oder die Umzugsbeihilfe um 30 % übersteigen (Teil D Nummer 5, Tabellen I und II). In diesem Fall werden die vom Bewerber zu tragenden Zusatzkosten mit der zusätzlichen Umzugsbeihilfe in Höhe von bis zu 500 EUR je Reise abgedeckt.

Allgemeine Bestimmungen

Die Bewerber können finanzielle Unterstützung beantragen, sobald sie die Einladung zum Vorstellungsgespräch oder das Stellenangebot in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat in Schriftform erhalten haben. Die Auszahlung kann vor oder nach Stattfinden des Vorstellungsgesprächs oder der Umzugsreise erfolgen, wobei den Mobilitätsprogramm-Begünstigten rechtzeitig die entsprechenden Belege vorgelegt werden müssen.

Der Bewerber muss das entsprechende Antragsformular (Anhang I – Anlage III) ausfüllen, in dem die betreffenden Bedürfnisse und Kosten aufzuführen und zu begründen sind. Die Begründung der gesundheitlichen, sozialen und wirtschaftlichen Situation des jungen Bewerbers sollte den üblichen Praktiken in dessen jeweiligem Land entsprechen. Der Mobilitätsprogramm-Begünstigte kann den Antrag genehmigen oder ablehnen. 37

Die Höchstbeträge und die Voraussetzungen für die Finanzierung anderer Unterstützungsmaßnahmen für junge Menschen sind in Teil D Nummer 5 Tabelle III aufgelistet.

3.1.3. Wie ist zu verfahren, wenn ein mobiler Bewerber vorübergehend in einem anderen Mitgliedstaat lebt, um dort eine Stelle zu suchen?

Damit der Grundsatz der Freizügigkeit der Arbeitnehmer im Europäischen Wirtschaftsraum gewahrt ist, kann jeder Bewerber, der vorübergehend³⁸ in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat gezogen ist, um dort eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle zu suchen, seinen Wohnsitz jedoch weiterhin in dem Land hat, in dem er vor seiner Abreise gelebt hat, die oben genannten Unterstützungsmaßnahmen in Anspruch nehmen. Hiervon ausgenommen ist jedoch die Beihilfe, die für einen Umzug zum Zweck des Stellenantritts geleistet wird, da der Betreffende bereits im Bestimmungsland lebt.

Um eine solche Unterstützung in Anspruch nehmen zu können, muss sich der Bewerber bei einem Mobilitätsprogramm-Begünstigten angemeldet haben und für eine oder mehrere freie Stellen in dem betreffenden Aufnahmemitgliedstaat vorausgewählt worden sein.

Diese Voraussetzung gilt u. a. für die vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten geleistete Unterstützung für eine vorbereitende Schulung oder betreuende Unterstützung (siehe Teil D Nummer 4).

Februar 2015 38

_

 $^{^{}m 37}$ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

³⁸ EU-Bürger dürfen sich höchstens sechs Monate in einem anderen teilnahmeberechtigten Land aufhalten, um dort nach einer freien Stelle zu suchen.

3.1.4. Welche Kosten werden gemäß den Förderbestimmungen für das Mobilitätsprogramm nicht übernommen?

Mit Ausnahme der in Teil D Nummer 3.1 beschriebenen Kostenarten werden im Rahmen der finanziellen Unterstützung aus dem Mobilitätsprogramm keine Kosten übernommen, die einem Bewerber an seinem Wohnort oder in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat entstehen.

3.2. KMU (Arbeitgeber)

BEITRAG ZU DEN KOSTEN VON INTEGRATIONSPROGRAMMEN FÜR EINGESTELLTE BEWERBER, DIE VON KMU ORGANISIERT UND DURCHGEFÜHRT WERDEN

Im Fall einer internationalen Anwerbung von Arbeitskräften kann eine angemessene Unterstützung nach der Vermittlung die Integration eines Bewerbers an seinem neuen Arbeitsplatz erleichtern. KMU gemäß der Definition in Teil B Nummer 1.1.2.2, die Arbeitskräfte einstellen, kommen für einen Finanzbeitrag zu den Kosten von Integrationsmaßnahmen für den neu eingestellten jungen Bewerber in Betracht, sofern die Bedingungen für den Förderanspruch erfüllt sind und dies von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten bestätigt wurde.

Die Durchführung von Integrationsmaßnahmen obliegt den KMU, sie ist jedoch keine zwingende Voraussetzung für die Teilnahme von KMU am Programm. Der Arbeitgeber kann je nach seinem Einstellungsbedarf frei entscheiden, ob er finanzielle Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms beantragt.

3.2.1. Was ist ein Integrationsprogramm?

Ein Integrationsprogramm ist ein Paket, bestehend aus einem Einführungsseminar und anderen Unterstützungsmaßnahmen im Anschluss an die Vermittlung, das der Arbeitgeber neu eingestellten jungen Bewerbern anbietet, um ihre Integration in das Unternehmen/die Organisation erleichtern und Hindernisse zu Arbeitskräftemobilität abzubauen. Die Laufzeit des Programms ist begrenzt (in aller Regel erstreckt es sich über die ersten Wochen der Einarbeitungszeit); mit den einzelnen Bestandteilen dieser Schulung sollen die Fertigkeiten und Kompetenzen sowie die Fähigkeit der eingestellten Bewerber, sich in ein "ausländisches Arbeitsumfeld" einzufügen, verbessert werden. Auf diese Weise lassen sich aber auch die Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens/der Organisation steigern.

Zur Entlastung der KMU sollen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Arbeitgeber beraten, wie das Integrationsprogramm für den neuen Mitarbeiter/Praktikanten/Auszubildenden gestaltet werden sollte. Zudem benötigen viele Betriebe, die an einer Verbesserung ihres Humankapitals interessiert sind, Unterstützung, da sie nicht wissen, wie bei länderübergreifenden Praktika oder Ausbildungsgängen zu verfahren ist.

Ein Integrationsprogramm kann aus *einer oder mehreren* der folgenden <u>Lernkomponenten</u> bestehen:

• Einführungsseminar

Hierbei kann eine externe oder eine betriebsinterne Schulung oder Einarbeitung am Arbeitsplatz angeboten werden, die dem eingestellten Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden beispielsweise Folgendes ermöglichen soll:

- sich mit den Zielen und Werten des Unternehmens vertraut machen;
- sich bestimmte Fertigkeiten und Kompetenzen aneignen;
- für Geschäftsprozesse oder Managementverfahren sensibilisiert werden, die er für die Wahrnehmung seiner Aufgaben kennen muss;
- sich mit dem Umfang der Geschäftstätigkeit und der Struktur des Unternehmens vertraut machen (z. B. durch Besuche bei Niederlassungen und Kontakte zu Kunden);
- betreuende fachliche Unterstützung (z. B. durch langjährige Mitarbeiter) erfahren;
- einen weiteren Schulungsbedarf decken.

Das Einführungsseminar kann für neu eingestellte Arbeitnehmer von großem Nutzen sein. Praktikanten und Auszubildende benötigen es möglicherweise nicht, wenn seine Inhalte Teil ihres Schulungs- bzw. Ausbildungsplans sind. In diesem Fall ist die Förderfähigkeit an die Voraussetzung geknüpft, dass es keine fachlichen Überschneidungen gibt. Das antragstellende KMU muss seinen Antrag begründen (siehe auch Teil D Nummer 3.2.2 und Anhang I – Anlage IV).

Sprachkurs

Es wird die Teilnahme an einer betriebsinternen oder externen Schulung angeboten, um die Kenntnisse der Sprache des Gastlandes (in Wort und Schrift) und/oder anderer für die Tätigkeit erforderlicher Arbeitssprachen zu verbessern.

Der Arbeitgeber kann dem eingestellten Bewerber eine Sprachschulung anbieten, die es ihm ermöglicht, seine Sprachkenntnisse zu verbessern. Der Kurs kann dazu dienen, die vor der Abreise in das Bestimmungsland erworbenen Sprachkenntnisse auszuweiten. Wird eine Sprachschulung KMU durchaeführten Rahmen eines von einem Integrationsprogramms angeboten, hat der Bewerber keinen Anspruch auf Kostenerstattung für Sprachschulungen nach der Vermittlung oder auf Teilnahme an einer solchen Schulung auf Kosten des Mobilitätsprogramm-Begünstigten (siehe Nummer 3.1.2.5 und Teil D Nummer 4).

Die Lernkomponenten des Integrationsprogramms sollten nach Möglichkeit ergänzt werden durch:

administrative Unterstützung und Hilfestellung bei der Niederlassung

Hierbei wird dem neu eingestellten Bewerber Hilfestellung bei der Niederlassung geboten, um ihm die Integration im neuen Land zu erleichtern, z.B. Hilfe bei der Suche nach einer geeigneten und erschwinglichen Wohnung, der Anmeldung beim Einwohnermeldeamt, der Beantragung der Arbeitserlaubnis, der Teilnahme an Berufsbildungsmaßnahmen (beispielsweise am dualen Ausbildungssystem). Für Praktikanten und Auszubildende ist diese Unterstützung sehr wichtig (siehe Teil B Nummer 2.1).

Der Arbeitgeber kann Umfang und Inhalt des Integrationsprogramms für den/die Arbeitnehmer frei festlegen. Das Programm muss jedoch mindestens eine Schulungs- bzw. Lernkomponente umfassen.

Das Niveau der Schulungs-/Lernkomponenten kann von *grundlegend* bis *umfassend* reichen, je nachdem, ob es mit administrativer Unterstützung und Hilfestellung bei der Niederlassung kombiniert wird oder nicht, je nach den Bedürfnissen und den normalen Gepflogenheiten der KMU.

3.2.2. Was ist der Unterschied zwischen einem "grundlegenden" und einem "umfassenden" Einführungsseminar?

Das grundlegende Einführungsseminar besteht aus einem Schulungsmodul, das **nur** eine einzige Lernkomponente umfasst: arbeitsplatzbezogene Einarbeitung oder Sprachkurs ohne administrative Unterstützung oder Hilfestellung bei der Niederlassung.

Das *umfassende* Einführungsseminar besteht aus **mindestens** einem Schulungsmodul, das auf den Arbeitsplatz und/oder die Bedürfnisse des eingestellten jungen Bewerbers ausgerichtet ist, **in Kombination mit** administrativer Unterstützung und Hilfestellung bei der Niederlassung (obligatorisch). Letzteres empfiehlt sich gemäß Teil B Nummer 2.1 für Praktikanten und Auszubildende.

Wie oben erwähnt, ist das (*grundlegende* oder *umfassende*) Einführungsseminar nur dann förderfähig, wenn es nicht Teil des vertraglich vereinbarten Schulungs- bzw. Ausbildungsplans des Praktikanten oder Auszubildenden ist.

Es können verschiedene *Schulungsmethoden* angewandt werden, wie Einzel- oder Gruppenunterricht, herkömmlicher "Frontalunterricht", eine praktische Einweisung am Arbeitsplatz (z. B. Job Shadowing, Mentoring), Fernunterricht (z. B. E-Learning, integriertes Lernen) oder andere Schulungsmethoden.

So kann ein Integrationsprogramm für einen Auszubildenden beispielsweise aus einem konventionellen oder einem E-Learning-Kurs und der Unterstützung bei der Suche nach einer Wohnung oder bei der Einschreibung an einer Berufsschule (die ergänzend zur betriebsinternen Tätigkeit besucht wird) im Bestimmungsland bestehen.

3.2.3. Welche Dauer wird für ein Integrationsprogramm empfohlen?

Das Integrationsprogramm kann in einem oder mehreren Blöcken umgesetzt werden, vorausgesetzt, der Beginn fällt in die ersten drei Arbeitswochen des jungen Arbeitnehmers/Praktikanten/Auszubildenden. Bezüglich der Dauer gibt es keine spezifischen Anforderungen. Der Ausbildungsplan sollte jedoch realistisch gestaltet sein, damit die erwarteten Lernergebnisse auch tatsächlich erzielt werden können.

3.2.4. Wie erhält man finanzielle Unterstützung?

Um für eine Förderung in Betracht zu kommen, muss der Arbeitgeber (KMU) seinen Antrag begründen und beschreiben, wie er ein geeignetes Integrationsprogramm gestalten möchte. Nähere Einzelheiten können mitgeteilt werden, wenn der Arbeitgeber ein Stellenangebot vorlegt oder den/die ausländische(n) Bewerber vorausgewählt hat. Endgültig geklärt werden sollte der Schulungsbedarf spätestens in der Phase des Vorstellungsgesprächs.

Das KMU muss ein Antragsformular mit einer Beschreibung des vorgeschlagenen Integrationsprogramms einreichen, *bevor* der Bewerber in das Unternehmen/die Organisation vermittelt wird (Anhang I – Anlage IV). Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten prüfen den Antrag des KMU und müssen ihn genehmigen. Sie können dem KMU bei Bedarf auch dabei helfen, den Antrag zu ändern oder zu optimieren.

3.2.5. Wie hoch sind die zulässigen Pauschalsätze für KMU?

In Teil D Nummer 5 sind in Tabelle IV die Pauschalsätze für die einzelnen Mitgliedstaaten nach Art des Integrationsprogramms aufgeschlüsselt.

Die Pauschalsätze beziehen sich auf alle Komponenten des Integrationsprogramms (d. h. Schulung, aber gegebenenfalls auch administrative Unterstützung und Hilfestellung bei der Niederlassung).

Maßnahmen, die nicht unmittelbar auf die Integration des neu eingestellten mobilen Bewerbers abzielen, können nicht aus dem Mobilitätsprogramm gefördert werden.

3.2.6. Inwieweit entspricht die Unterstützung von KMU den EU-Rechtsvorschriften über staatliche Beihilfen?

Gemäß der Regelung der Europäischen Union über "De-minimis"-Beihilfen können Unternehmen in einem Zeitraum von drei Jahren Beihilfen von bis zu 200 000 EUR aus öffentlichen Mitteln gewährt werden, die nicht an verfahrenstechnische Auflagen geknüpft sind.³⁹

Jedes KMU, das innerhalb eines Jahres im Rahmen eines oder mehrerer Einstellungsprojekte im Rahmen des Mobilitätsprogramms mobiles Personal einstellt und diesem mindestens ein grundlegendes Einführungsseminar anbietet, hat entsprechend der Zahl der tatsächlich vermittelten jungen Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden Anspruch auf finanzielle Unterstützung bis zu einem Höchstbetrag von 20 000 EUR pro Jahr (siehe Tabelle IV).

3.2.7. Was passiert mit KMU, die kein Integrationsprogramm anbieten und/oder keinen Antrag auf finanzielle Unterstützung stellen?

Wie bereits ausgeführt, kann ein KMU selbst entscheiden, ob es ein Integrationsprogramm auflegt und finanzielle Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms dafür beantragt oder nicht. Genügt die offene Stelle des KMU den rechtlichen und qualitativen Mindestanforderungen, so ist das Unternehmen selbstverständlich berechtigt, an den Einstellungsmaßnahmen im Rahmen des Mobilitätsprogramms teilzunehmen.

4. Sonstige Unterstützungsmaßnahmen der Mobilitätsprogramm-Begünstigten

Unterstützungsmaßnahmen wie beispielsweise Sprachkurse oder andere erforderliche Schulungen, Sozial- oder Lernbetreuung, Beratung und Orientierung können ein entscheidender Faktor für erfolgreiche Stellenvermittlungen und eine reibungslosere Integration der Bewerber in ihre neue Arbeitsumgebung sein. Die verwendeten Methoden können variieren, sofern die Lern- oder Unterstützungsziele erreicht werden. Die Leistungen können von Mitgliedern des Konsortiums erbracht oder an externe Organisationen übertragen werden, die nicht an den Einstellungsmaßnahmen beteiligt sind.

Wie unter Teil D Nummer 3.1.3 ausgeführt, können diese Unterstützungsmaßnahmen auch auf Bewerber ausgeweitet werden, die vorübergehend in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat gezogen sind und dort nach einer Stelle suchen.

HINWEIS:

Sonstige Unterstützungsmaßnahmen können nicht an Arbeitgeber oder Beschäftigungsagenturen (auch nicht an verbundene Einrichtungen oder

Februar 2015 42

_

³⁹ Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf "De-minimis"-Beihilfen (ABI. L 379 vom 28.12.2006, S. 5).

Unterauftragnehmer) übertragen werden, die junge mobile Arbeitnehmer mit Unterstützung des Mobilitätsprogramms eingestellt haben.

Im Folgenden werden Funktion und Zuständigkeiten der Mobilitätsprogramm-Begünstigten beschrieben:

4.1. Vorbereitende Schulung (Sprachkurs oder sonstige Schulung)

In Teil D vermittelt Nummer 3.1.2.5 einen Überblick über die Voraussetzungen für den Bezug finanzieller Unterstützung für die Teilnahme an einem **Sprachkurs**, wenn die Kosten vom Bewerber getragen werden. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können jedoch auch aufgefordert werden, auf ihre Kosten den Zugang zu **Sprachkursen oder anderen grundlegenden Schulungen, etwa zum Erwerb interkultureller Kompetenzen**, anzubieten oder zu ermöglichen.

Um was handelt es sich bei der vorbereitenden Schulung?

Bei der vorbereitenden Schulung handelt es sich um eine *kostenlose* Unterstützungsmaßnahme, die speziell auf junge Menschen zugeschnitten ist. Die Schulung soll die **allgemeinen Kompetenzen** und die **Anpassungsfähigkeit** der vorausgewählten oder eingestellten Bewerber an ihren künftigen Arbeitsplatz verbessern.

In Anbetracht der Relevanz der Schulungen als ein Instrument zur Beseitigung von Mobilitätshindernissen sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten das Angebot kostenloser Schulungen für junge Bewerber um eine Arbeits-, Praktikumsoder Ausbildungsstelle, die für eine Stelle in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat vorausgewählt wurden und für die ein Schulungsbedarf ermittelt wurde, einplanen.⁴⁰

Wer kann eine vorbereitende Schulung in Anspruch nehmen und wann?

Bei der vorbereitenden Schulung handelt es sich um eine kurzfristige Maßnahme zur Unterstützung der Stellenvermittlung. Fortgeschrittene berufspraktische Schulungen oder Schulungen, die Teil der obligatorischen beruflichen Qualifikationsanforderungen sind, wie beispielsweise bei reglementierten Berufen oder Fachberufen, fallen nicht in den Aufgabenbereich der Mobilitätsprogramm-Begünstigten. Solche Schulungen sind zuweilen Teil der von bestimmten Arbeitgebern oder Berufsverbänden vorgegebenen Verfahren zur Anerkennung der Qualifikationen und Kompetenzen (siehe Teil D Nummer 3.1.2.6). Mitunter handelt es sich dabei um sehr kostspielige Schulungen.

zur vorbereitenden Schulung hängt ausschließlich Oualifizierungsbedarf des jungen Arbeitnehmers ab und ist nicht an die Größe oder andere Integrationsmaßnahmen des einstellenden Unternehmens/der einstellenden gebräuchlichste Form Organisation gebunden. Die der Vorbereitung Weiterqualifizierung von angeworbenen Arbeitnehmern vor Arbeitsantritt im Ausland ist die Schulung vor der Abreise. Eine Schulung nach der Ankunft im Bestimmungsland kann gerechtfertigt sein, wenn es am Wohnsitz des Bewerbers kein entsprechendes Schulungsangebot gibt oder dieser zusätzliche oder weiter fortgeschrittene Schulungseinheiten oder andere Schulungen zur Verbesserung der Qualifikation benötigt, beispielsweise um seine Sprachkompetenz zu verbessern (aber nur, wenn eine solche Schulung nicht Bestandteil des KMU-Integrationsprogramms ist

 $^{^{40}}$ Vielen jungen Arbeitnehmern kann eine Stelle vermittelt werden, ohne dass eine vorbereitende Schulung notwendig ist.

- siehe dazu Teil D Nummer 3.2). Das Mobilitätsprogramm unterstützt und finanziert eine oder beide dieser Schulungsoptionen für denselben Bewerber.

Wer kann eine vorbereitende Schulung anbieten?

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollen weder die Rolle von Arbeitgebern einnehmen noch auf deren Wunsch oder in deren Auftrag tätig werden. Es obliegt ausschließlich den Mobilitätsprogramm-Begünstigten, eine vorbereitende Schulung anzubieten, wobei sowohl der Art der genehmigten vorbereitenden Schulung als auch den Interessen und Bedürfnissen der jungen Bewerber Rechnung getragen werden sollte. Die Bedingungen für die direkte Übernahme der Kosten oder die Übertragung (Outsourcing) sonstiger Unterstützungsmaßnahmen sind in Teil D Nummer 4.4 dargelegt.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können bereits zu Beginn ihrer Projekte Art und Umfang der vorbereitenden Schulungen festlegen, die sie zu unterstützen beabsichtigen, wie beispielsweise Sprachkurse, spezifische Schulungen zur Vermittlung sozialer Kompetenzen (Soft Skills) oder beides. Sie können die Zielgruppen diesbezüglich über ihre Programm-Website bzw. -Webseiten unterrichten.

Weitere Empfehlungen

Die für Sprachkurse, die von den Bewerbern bezahlt werden, festgelegte Obergrenze (1270 EUR pro Kurs; siehe hierzu Teil D Nummer 3.1.2.5) stellt für die Mobilitätsprogramm-Begünstigten einen Richtwert dar, ist jedoch nicht zwingend vorgegeben.

Wenn die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Schulung an einen Unterauftragnehmer vergeben und unmittelbar für die Zahlung der Schulungskosten zuständig sind, können sie ein "Gutscheinsystem" einführen, das Bewerbern die Teilnahme an Schulungen ermöglicht und zugleich Vorgaben zum Schulungsplan sowie zu den Teilnahmevoraussetzungen umfasst (siehe Anhang I – Anlage VII). In diesem Fall werden zur Übernahme der entsprechenden Kosten **keine direkten Zahlungen an die jungen Bewerber** vorgenommen (siehe Teil D Nummern 3.1.2.5 und 4.4).

4.2. Betreuende Unterstützung der eingestellten Praktikanten und Auszubildenden

Um was handelt es sich hierbei?

Neben der betriebsinternen beruflichen Betreuung, die dem Arbeitgeber obliegt, sofern vorhanden, können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten (Hauptantragsteller und/oder Mitantragsteller) auch direkt oder durch die Vergabe von Unteraufträgen eine **persönliche** Betreuung und/oder sozialpädagogische Unterstützung für Praktikanten und Auszubildende nach der Vermittlung anbieten. Dabei handelt es sich um eine **optionale ergänzende Maßnahme**. Sie kann auch anderen jungen eingestellten Arbeitnehmern zuerkannt werden, jedoch nur im Falle eines entsprechend begründeten Bedarfs. Die zeitlich begrenzte und zuweilen recht prekäre Situation von Praktikanten und Auszubildenden im Ausland kann die Zweckdienlichkeit dieser zusätzlichen Unterstützung rechtfertigen.

Wie kann diese Dienstleistung erbracht werden?

Es wird davon ausgegangen, dass diese Leistung in den aufnehmenden Ländern, die an dem Projekt beteiligt sind, verfügbar ist und dass die entsprechenden Kosten auf den Marktpreisen für Leistungen ähnlicher Art und Dauer basieren. **Die**

Entscheidung, betreuende Unterstützung anzubieten, obliegt den Mobilitätsprogramm-Begünstigten ab dem Zeitpunkt der Einreichung ihres Vorschlags. Ist eine solche Leistung verfügbar, sollte dies über die Programm-Website/-Webseiten des Mobilitätsprogramm-Begünstigten bekannt gemacht werden. Über die tatsächliche Erbringung der Leistung wird im Einzelfall entschieden, wobei der vom Bewerber geäußerte Bedarf und die Beurteilung des Antrags durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten ausschlaggebend sind.

Die Dauer der Leistung kann je nach Bedarf variieren, wobei die Prinzipien der Relevanz und der Verhältnismäßigkeit anzuwenden sind. Als Referenzdauer können sechs Wochen mit ca. drei Stunden Coaching pro Woche herangezogen werden. Die Leistung sollte auf jeden Fall **möglichst kurz nach der Ankunft des Bewerbers im Bestimmungsland beginnen**.

Was wird mit dieser Leistung bezweckt?

Ziel ist es, denjenigen angeworbenen jungen Menschen (insbesondere Praktikanten und Auszubildenden), die womöglich für ihre erfolgreiche Integration einen umfassenderen Rahmen benötigen, außerhalb ihrer Arbeitsumgebung persönliche oder sozialpädagogische Unterstützung und Orientierungshilfe zu bieten. Diese Aufgaben können z. B. von Sozialarbeitern, Jugendarbeitern oder anderen Fachleuten mit sozialpädagogischem Hintergrund übernommen werden, die den jungen Praktikanten und Auszubildenden als Bezugspersonen im Bestimmungsland dienen können, falls diese persönlichen Rat oder Hilfe im Zusammenhang mit der Integration im Unternehmen und im Land benötigen.

Die Betreuungsdienste können als einzelne unterstützende Maßnahme erfolgen oder in das unter Teil D Nummer 4.3 beschriebene Begrüßungsdienst-Paket integriert werden.

4.3. Begrüßungsdienste in den Bestimmungsländern

Aus der Umsetzung und Evaluierung der vorbereitenden Maßnahme "Dein erster EURES-Arbeitsplatz"⁴¹ ging eindeutig die Empfehlung zum dringenden Aufbau einer "Willkommens-/Integrationskultur" im aufnehmenden Land hervor.

Trotz der Tatsache, dass viele junge Menschen bereits im Ausland studiert oder gearbeitet haben bzw. daran gewöhnt sind, in ihrer Freizeit zu reisen, stoßen weniger erfahrene junge Menschen möglicherweise an Grenzen, wenn sie mit grenzüberschreitenden Hindernissen bzw. Hindernissen in Zusammenhang mit ihrer Niederlassung in einem unbekannten Gastland konfrontiert sind.

Die im Rahmen der vorliegenden Aufforderung umzusetzenden Maßnahmen stützen sich auf großen Konsortien und auf den Aufbau von Partnerschaften zwischen EURES und Interessenträgern des Arbeitsmarktes bzw. anderen Akteuren aus unterschiedlichen Fachbereichen. Eine der umzusetzenden Kernmaßnahmen sollte die Einrichtung der **zentralen Anlaufstelle für Begrüßungsdienste** für mobile Arbeitnehmer/Auszubildende/Praktikanten auf dem Arbeitsmarkt im Bestimmungsland sein. Hierbei handelt es sich um eine empfohlene Maßnahme und um ein zentrales Wettbewerbsmerkmal jedes Projektvorschlags.

In den Mitgliedstaaten gibt es bereits viele Stellen, die Informationen für mobile Arbeitnehmer bereithalten und in bestimmten Fällen die Durchsetzung der Rechte, die Arbeitnehmern und ihren Familien gemäß Artikel 45 AEUV zustehen, überwachen.⁴²

Februar 2015 45

_

⁴¹ http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=993&newsId=2136&furtherNews=yes

⁴² Siehe auch Verordnung (EU) Nr. 492/2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union und Richtlinie 2014/54/EU über Maßnahmen zur Erleichterung der Ausübung der Rechte, die Arbeitnehmern im Rahmen der Freizügigkeit zustehen.

EURES stellt Arbeitsmarktinformationen sowie Informationen über Lebens- und Arbeitsbedingungen für mobile Arbeitnehmer bereit und ergänzt damit die beratende Tätigkeit anderer EU-Netzwerke, z. B. Solvit, Europe Direct, Ihr Europa – Beratung (siehe unter "Nützliche Informationsquellen").

Was ist unter einem "Begrüßungsdienst" zu verstehen?

Das Konzept einer zentralen Anlaufstelle für Begrüßungsdienste beruht auf einem multidisziplinären Angebot an Help-Desk-, Telefon- und Online-Informations- und Beratungsdiensten für junge mobile Bewerber, um deren Integration in den Bestimmungsländern zu erleichtern. Auch für Arbeitgeber sollten Dienste angeboten werden (insbesondere zu Arbeitsmarktfragen, länderübergreifender Anwerbung bzw. Einstellung und jeweils geltenden Beschäftigungsvorschriften).

Ein umfassendes Begrüßungsdesk ist hauptsächlich für aufnehmende Länder mit hohem Einstrom von Arbeitskräften vorgesehen. Welche Dienste tatsächlich angeboten werden sowie deren Umfang und Häufigkeit (im Falle von persönlichen Kundendiensten) sollte von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten festgelegt werden. In allen aufnehmenden Ländern sollte es aber ein **Mindestangebot an Diensten** geben, die möglichst auf IKT-Instrumenten basieren sollten.

Diese Unterstützung nach der Vermittlung soll verschiedene Fachbereiche zusammenbringen, um dem Bedarf der angeworbenen Arbeitnehmer/Auszubildenden/Praktikanten gerecht zu werden. Die betreffenden Dienstleistungen sollten ein breites Themenspektrum abdecken und z.B. folgende Leistungen vorsehen (zur Orientierung dienende Aufstellung):

- Beratung zu administrativen Fragen und Integration: Hinweise und Tipps zu Leben und Arbeiten im Gastland, zu nationalen Verwaltungsstellen, z. B. zur Anerkennung von Qualifikationen, Registrierung von Einzelpersonen, zu Wohnungsfragen bzw. Unterbringungseinrichtungen, den entsprechenden Kosten usw., zu den wichtigsten Wasser-, Gas-, Stromversorgern, zum Bankensystem, zu öffentlichen Verkehrsdiensten, zu Einrichtungen der Gesundheitsfürsorge, zu Kinderbetreuungseinrichtungen, kulturellen Aktivitäten und Orten usw.;
- Beratung und Unterstützung in Rechtsfragen (Rechte und Pflichten von Angehörigen von EU-/EWR-Staaten im Bestimmungsland, nützliche Tipps zum Haus-/Wohnungskauf/Mietrecht, Beratung bei der Streitbeilegung, z. B. bei Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis, Beratung zu Arbeits- oder anderen Rechtsfragen, zum Regulierungsrahmen für Auszubildende und Praktikanten, zur Integration der Familien der Arbeitnehmer);
- *betreuende Unterstützung* (siehe Teil D Nummer 4.2) kann ebenfalls im Rahmen der Leistungen der zentralen Anlaufstelle für Begrüßungsdienste angeboten werden;
- sonstige Leistungen, die als zweckdienlich erachtet werden.

Welches Fachwissen kann für einen Begrüßungsdienst von Belang sein?

Das Konsortium kann verschiedene Interessenträger des Arbeitsmarkts und Fachleute mit den notwendigen Kompetenzen zur Erbringung aller angegebenen Dienstleistungen bzw. eines Teils davon zusammenbringen. Dem Begrüßungsdesk sollte Personal mit unterschiedlichem Hintergrundwissen und mit unterschiedlichem Niveau an Fachwissen zugeteilt werden.

Existieren jedoch bereits spezialisierte Stellen oder Dienste, sollten mit dem Begrüßungsdesk die Dienste und die damit verbundenen Kosten nicht verdoppelt werden. In solchen Fällen sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten Kooperationsvereinbarungen⁴³ (vor dem Projekt oder während des Projekts) schließen und ihre Kunden auf die entsprechenden Einrichtungen aufmerksam machen. Dies sollte jedoch soweit wie möglich auf Basis einer **personalisierten Unterstützung** erfolgen, bei der die Kunden an hinreichend identifizierte Ansprechpartner verwiesen werden.

Letztendlich könnte auch die Vergabe von Unteraufträgen für eine oder mehrere Fachdienstleistungen eine Möglichkeit sein, vorausgesetzt, sie wird im Projektvorschlag hinreichend begründet.

Informationen zu dem Projekt "Begrüßungsdienste" müssen auf den Webseiten/der Website der Mobilitätsprogramm-Begünstigten bereitgestellt werden.

4.4. Wie können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Kosten für "Sonstige Unterstützungsmaßnahmen" decken?

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können die Kosten für "Sonstige Unterstützungsmaßnahmen" (d. h. vorbereitende Schulung und/oder Betreuung von Auszubildenden und/oder zentrale und Anlaufstelle Begrüßungsdienste) aus dem Budget für das Mobilitätsprogramm decken. Zu diesem Zweck müssen sie im SWIM-Formular "Beschreibung der Maßnahme" genaue Angaben machen und Zielsetzungen, Art und Methodik der jeweiligen Dienstleistung ausführlich darlegen sowie einen entsprechenden Betrag im Finanzplan veranschlagen. Anders als bei KMU beruhen die Kosten der von Mobilitätsprogramm-Begünstigten angebotenen Unterstützungsmaßnahmen auf den tatsächlich entstandenen Kosten, die in den Berichten an die Kommission entsprechend auszuweisen sind.

Alle Leistungen, die im Rahmen des Pakets "Sonstige Unterstützungsmaßnahmen" angeboten werden, sollten stets im Zuständigkeitsbereich der Mobilitätsprogramm-Begünstigten liegen und unter deren Aufsicht durchgeführt werden. Die Kosten müssen unmittelbar aus den Projekten bestritten werden, unabhängig davon, ob die Leistung vom federführenden Begünstigten, von Mitbegünstigten oder von Unterauftragnehmern erbracht wird. Die Regelungen für die zulasten der Mobilitätsprogramm-Begünstigten gehenden Ausgaben für Schulungen und/oder betreuende Unterstützung sehen keine direkte Kostenerstattung an junge Menschen vor. Darüber hinaus sind die Mobilitätsprogramm-Begünstigten nicht befugt, neue Zuwendungen oder Pauschalsätze einzuführen, um diese Kosten zu decken.

Dauer und Kosten der Schulungen und/oder der betreuenden Unterstützung können je nach Land sowie in Abhängigkeit vom Qualifizierungs- oder Unterstützungsbedarf und von Art und Dauer der Leistungserbringung unterschiedlich ausfallen. Die Kosten von Aktivitäten im Rahmen der sonstigen Unterstützungsmaßnahmen sollten angemessen sein und dem beabsichtigten Zweck sowie den üblichen Marktpreisen für ähnliche Leistungen entsprechen. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten sich in ihren diesbezüglichen Entscheidungen an den Grundsätzen der Verhältnismäßigkeit und eines ausgewogenen Preis-Leistungs-Verhältnisses orientieren.

⁴³ Diese Vereinbarungen müssen für die Projekte im Rahmen des Mobilitätsprogramms kostenlos sein, es sei denn, die betreffenden Organisationen sind Mitglieder des Projektkonsortiums (d. h. Mitantragsteller).

Folglich können <u>zwei Formen</u> direkter Zahlungen durch Mobilitätsprogramm-Begünstigte akzeptiert werden:

- 1) Wird die Maßnahme/Leistung von Mitarbeitern der Mobilitätsprogramm-Begünstigten (Hauptantragsteller und/oder Mitantragsteller) in einem oder mehreren vom Projekt abgedeckten Ländern durchgeführt/erbracht, sind die entsprechenden Kosten im Finanzplan für das Mobilitätsprogramm unter der Position "Personalkosten" auszuweisen. Diese Kosten sind jedoch hinreichend zu begründen, wobei eindeutige Angaben zu der betreffenden Unterstützungsmaßnahme, zu den für die Maßnahmen zuständigen Mitarbeitern und der Berechnung der Personalkosten zu machen sind.
- 2) Wird die Maßnahme/Leistung gemäß den Bestimmungen des Mobilitätsprogramm-Begünstigten für die Vergabe von Unteraufträgen vollständig oder teilweise von einem oder mehreren externen Unterauftragnehmern durchgeführt/erbracht, sind die maßgeblichen Kosten im Mobilitätsprogramm-Finanzplan unter der Position "Aufwendungen für Dienstleistungen" unter dem Posten "Sonstige Dienstleistungen" mit der Beschreibung "Vorbereitende Schulung für junge Menschen" bzw. "Betreuende Unterstützung für junge Menschen" oder "Begrüßungsdienst" zu verbuchen.

Unter besonderer Bezugnahme auf die Bereitstellung von **Schulungs- oder Betreuungsdiensten** und sofern die auf den Mobilitätsprogramm-Begünstigten anwendbaren Bestimmungen für die Vergabe von Unteraufträgen einen direkten Erwerb kostengünstiger Leistungen (z. B. < 5000 EUR) auf der Grundlage von Schätzungen gestatten (ohne formales Ausschreibungsverfahren), können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten einen oder mehrere Voranschläge für Schulungen oder Betreuungsleistungen aus jedem beliebigen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat einholen, wobei die betreffende Leistung zu beschreiben und ihre Laufzeit anzugeben ist.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können Voranschläge direkt bei entsprechenden Dienstleistern (wenn ihnen solche bekannt sind) oder über die jungen Bewerber mit Wohnsitz in einem anderen Land einholen. In diesen Voranschlägen ist klar festzuhalten, dass der Dienstleister damit einverstanden ist, seine Vergütung aus dem Ausland zu erhalten. Diese Option kann für junge Bewerber vorteilhaft sein, denen die notwendigen Barmittel fehlen, um bei Sprachschulungen in Vorleistung zu treten und die Erstattung ihrer Ausgaben erst anschließend gemäß dem unter Teil D Nummer 3.1.2.5 geschilderten Verfahren zu beantragen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten wählen den Dienstleister aus, und der junge Bewerber erhält einen Gutschein oder ein ähnliches Dokument (siehe Anhang I-Anlage VII) mit allen erforderlichen Informationen über die Bedingungen der Schulung oder Betreuung. 45 Die Zahlung des vollständigen oder restlichen Betrags 46 erfolgt nach direkt den vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten Rechnungseingang an ausgewählten **Dienstleister**. Im Falle von Schulungen ist der Rechnung eine Kopie der dem jungen Teilnehmer ausgestellten Bestätigung über den Abschluss der Schulung (oder eine Anwesenheitsliste) beizufügen; im Falle von betreuender Unterstützung werden wöchentliche oder monatliche Anwesenheitslisten verlangt, die vom Mentor und von dem jungen Praktikanten/Auszubildenden zu unterzeichnen sind und in denen die Teilnahme an einschlägigen Maßnahmen und die Art der erbrachten Beratungsleistung (oder einer ähnlichen Leistung) bestätigt werden.

⁴⁴ Weiterführende Informationen sind dem "Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen" zu entnehmen.

⁴⁵ Gutschein oder sonstiges als erforderlich erachtetes Dokument, das von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten zur Verfügung gestellt wird.

⁴⁶ In einigen Fällen können die Dienstleister eine Vorauszahlung verlangen, bevor die Maßnahme nach Annahme des Leistungsangebots durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten eingeleitet wird.

Nehmen die jungen Bewerber ohne berechtigten Grund nicht an der für die Ausstellung einer Teilnahmebescheinigung erforderlichen Mindestzahl von Schulungseinheiten bzw. an den geplanten Betreuungs-/Unterstützungsmaßnahmen teil, so müssen sie die Kosten der Schulung bzw. der betreuenden Unterstützung vollständig entrichten oder erstatten (siehe auch Teil E Nummer 1).

Zahlungen zur Durchführung von vorbereitenden Schulungen und/oder Erbringung von Betreuungsdiensten erfolgen im Einklang mit den Bedingungen der vereinbarten Verfahren für die Vergabe von Unteraufträgen. Die von den Dienstleistern eingeholten Informationen müssen zuverlässig und nachprüfbar sein. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten haben den gesamten Schriftverkehr mit Dienstleistern und Bewerbern sowie alle einschlägigen Dokumente aufzubewahren und sämtliche Transaktionen zu dokumentieren. Darüber hinaus müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sowohl die Finanzbestimmungen der Kommission als auch die Bestimmungen für die Vergabe von Unteraufträgen einhalten.

5. Überblick über die Förderregeln

In den nachstehenden Tabellen sind sowohl die Pauschalsätze als auch die Höchstbeträge für die Kofinanzierung von Zahlungen an junge Menschen und KMU aufgeführt. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- 1. Die Pauschalsätze können nicht geändert, in Tranchen ausgezahlt oder für andere Zwecke oder von anderen Endempfängern verwendet werden, als in diesem Leitfaden angegeben ist.
- 2. Basiert die direkt an junge Menschen geleistete Unterstützung auf einer ausführlichen Schätzung der förderfähigen Kosten oder auf einer Rechnung, einer Quittung oder sonstigen Belegen, sind die in diesem Leitfaden festgelegten höchstens zulässigen Erstattungsbeträge einzuhalten.
- 3. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sind nicht befugt, neue Pauschalsätze, Finanzhilfen oder Zahlungen in welcher Form auch immer (etwa Zulagen, Zuschüsse, Kostenerstattungen usw.) für junge Menschen und KMU einzuführen.

Junge Menschen

• Pauschalsätze

TABELLE I

ZUWENDUNG FÜR JUNGE MENSCHEN FÜR VORSTELLUNGSGESPRÄCHE					
Bestim- mungsort	Entfernung (km)	Betrag	(EUR)	Zuwei- sungsrege- lung	Berichts- pflichten
oder -land	(KIII)	Reise und Unterbringung	Tagegeld*	Einladung des Arbeitgebers zum	
Jeder EU- Mitgliedstaat bzw. EFTA- /EWR-Staat	0 - 50	0	F0/T	Vorstellungs-	Unter- zeichnete
	> 50 - 250	100	50/Tag gespräch und Genehmigung		Erklärung des jungen Bewerbers
	> 250 - 500	250	25/½ Tag durch den Mobilitäts-		
	> 500	350	Hinweis: Max. 3 Tage programm-Begünstigten		

^{* 1/2} Tag: Reisen = oder > 6 bis 12 Stunden 1 Tag: Reisen > 12 Stunden

TABELLE II

uwendung für junge Menschen für den Umzug in einen anderen Mitgliedstaat. (Stellenvermittlung)*					
Bestimmungsland	Betrag (EUR)	Zuweisungsregelung	Berichtspflichter		
Österreich	1025				
Belgien	970				
Bulgarien	635				
Kroatien	675				
Zypern	835				
Tschechische Republik	750				
Dänemark	1270				
Estland	750				
Finnland	1090				
Frankreich	1045				
Deutschland	940				
Griechenland	910	Nach Erhalt des			
Ungarn	655	Arbeitsvertrags oder			
Island	945	eines gleichwertigen	Unterzeichnete		
Irland	1015	Dokuments und Genehmigung durch	Erklärung des		
Italien	995	den	angeworbenen Bewerbers		
Lettland	675	Mobilitätsprogramm-			
Litauen	675	Begünstigten			
Luxemburg	970				
Malta	825				
Niederlande	950				
Norwegen	1270				
Polen	655				
Portugal	825				
Rumänien	635				
Slowakei	740				
Slowenien	825				
Spanien	890				
Schweden	1090				
Vereinigtes Königreich	1060				

50 Februar 2015

 $\mbox{\ensuremath{^{*}}}$ Einschließlich Reise-, Versicherungs- und Aufenthaltskosten für die Niederlassung im Bestimmungsland

• Tatsächlich angefallene Kosten

TABELLE III

Sonstige Maßnahmen zur finanziellen Unterstützung junger Menschen				
Maßnahme	Betrag (EUR)	Zuweisungsregelung	Berichtspflichten	
Sprachschulung	Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten bis 1270 EUR	Bedingung: Einreichung eines Antrags auf finanzielle Unterstützung mit einer Beschreibung der Schulung und einem Voranschlag	Umfassende Begründung der entstandenen Kosten, Kopie der Rechnung/Quittung und Teilnahmebescheinigung	
Anerkennung von Qualifikationen	Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten bis 1000 EUR	Bedingung: Einreichung eines Antrags auf finanzielle Unterstützung mit einer Kopie der nationalen akademischen oder beruflichen Qualifikation	Umfassende Begründung der entstandenen Kosten, Kopie der Rechnung/Quittung	
Zusätzliche Umzugsbeihilfe	Erstattung der ausgewiesenen förderfähigen Kosten bis 500 EUR	Bedingung: Einreichung eines Antrags auf finanzielle Unterstützung mit einer Kopie des ärztlichen Attests, einer Einkommenserklärung, einer Kopie des Personalausweises (ID) oder eines sonstigen Dokuments sowie nach Möglichkeit einer Schätzung der vorläufigen Kosten	Unterzeichnete Erklärung des Bewerbers (bei Anträgen auf Ex-ante-Zahlung Begründung und Kostenvoranschlag) oder umfassende Begründung der entstandenen Kosten, Kopie der Rechnung/Quittung bei Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten	

Arbeitgeber

TABELLE IV

		R KMU-INTEGRATIONSPE			
FÜR JUNGE ANGEWORBENE BEWERBER*					
Anwerbeland	Grundlegendes Einführungs- seminar (in EUR)	Umfassendes Einführungsseminar (EUR)	Zuwei- sungs- regelung	Berichts- pflichten	
<u>.</u>	I	II			
Österreich	820	1025			
Belgien	775	970			
Bulgarien	505	635			
Kroatien	540	675			
Zypern	665	835			
Tschechische Republik	600	750			
Dänemark	1015	1270			
Estland	600	750	5 !:		
Finnland	872	1090	<u>Bedingung</u> :	Zahlungs- antrag + unterzeichnet Teilnehmer- liste mit knapper Angabe des Themas und der Dauer de Schulung	
Frankreich	835	1045	Einreichung		
Deutschland	750	940	eines		
Griechenland	725	910	Antrags-		
Ungarn	525	655	formulars,		
Island	755	945	vorbehaltlich der		
Irland	810	1015	aer Genehmi-		
Italien	795	995	gung durch		
Lettland	540	675	den		
Litauen	540	675	Mobilitäts-		
Luxemburg	775	970	programm-		
Malta	660	825	Begünstigten		
Niederlande	760	950	Doganongich		
Norwegen	1015	1270			
Polen	525	655			
Portugal	660	825			
Rumänien	505	635			
Slowakei	590	740			
Slowenien	660	825			
Spanien	710	890			
Schweden	870	1090			
Vereinigtes Königreich	845	1060			

^{*} Sätze je angeworbenen jungen Bewerber

6. Zahlungen an die Zielgruppen

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten in der Lage sein, **zügige Zahlungen** an die Zielgruppen zu gewährleisten und außerdem die Mindeststandards für die Ausgabenkontrolle einzuhalten. Die bürokratischen Anforderungen bezüglich der erforderlichen schriftlichen Dokumentation sollen auf das absolute Minimum beschränkt werden.

6.1. Wann und wie sind die Zahlungen zu leisten?

a) Junge Bewerber

> Kosten für Vorstellungsgespräche und Stellenvermittlung in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat

Jeder junge Bewerber ist berechtigt, Beihilfe für eine Reise zu einem Vorstellungsgespräch oder Umzugsbeihilfe zu erhalten, nachdem er entsprechend in eine engere Auswahl genommen oder eingestellt worden ist, **sofern der Arbeitgeber nicht erklärt, eine ähnliche Unterstützung zu leisten**.

Eine **Reise zu einem Vorstellungsgespräch** sollte nach Eingang einer schriftlichen Einladung/Aufforderung des Arbeitgebers erfolgen (der Mobilitätsprogramm-Begünstigte muss in jedem Fall erfahren, wer der Arbeitgeber ist). Ohne Angabe dieser Informationen als Anlage zum Beihilfeantragsformular erfolgt keine Zahlung.

Im Falle von **Umzugskosten** ist dem unterzeichneten Umzugsbeihilfeformular eine Kopie des Arbeitsvertrags oder eines anderen gleichwertigen bindenden Dokuments (falls noch kein Vertrag aufgesetzt worden ist) beizulegen und in den Projektunterlagen aufzubewahren. Die Stelle muss eine Dauer von mindestens 6 Monaten haben.

In beiden Fällen (Vorstellungsgespräch oder Umzug) <u>erfolgt</u> die Zahlung <u>nur dann</u>, wenn der Arbeitgeber schriftlich (z. B. in Form eines Schreibens, per Fax oder per E-Mail) erklärt, dass nach den Beschäftigungsbedingungen seines Betriebs keine Deckung entsprechender Kosten vorgesehen ist.

Junge Bewerber (Vorstellungsgespräch) oder eingestellte Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildende (Stellenvermittlung) sollten bezahlt werden, bevor sie an einem Vorstellungsgespräch in ihrem Wohnsitzland oder in einem anderen Land teilnehmen und/oder in das Bestimmungsland umziehen, um dort ihre neue Stelle anzutreten, sofern die Bedingungen für den Förderanspruch erfüllt sind und dies von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten bestätigt wurde. Um für die Erstattung in Frage zu kommen, sollten die Bewerber/innen außerdem einen Nachweis über ihren Wohnsitz z.B. Kopie des Personalausweises, Sozialversicherungskarte oder ein anderes gleichwertiges Dokument vorlegen.

Der Arbeitgeber kann die Dokumente dem Stellenbewerber direkt oder über den Mobilitätsprogramm-Begünstigten zukommen lassen. In jedem Fall **müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten deren Lauterkeit und Rechtmäßigkeit überprüfen. Ohne Eingang der vorstehend genannten Unterlagen kann keine Zahlung erfolgen.**

Nach Validierung füllen die jungen Bewerber oder eingestellten Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden ein zu unterzeichnendes Formular mit einer Erklärung aus, in dem der Zweck der Förderung durch das Mobilitätsprogramm beschrieben und der Zahlungseingang bescheinigt wird (Anhang I – Anlage V). Bei Umzugsbeihilfen muss außerdem ein Fragebogen ausgefüllt werden (siehe nachstehende ZUSAMMENFASSUNG).

Zahlungen an junge Menschen dürfen nicht in Tranchen geleistet werden. Sie sollten möglichst vor der Maßnahme, die Anlass zur Zahlung gegeben hat, geleistet werden. Um Zahlungen innerhalb angemessener Zeiträume zu gewährleisten, können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten Eingangsfristen für die von den jungen Bewerbern unterzeichneten Formulare festlegen.

Betreffend grenzüberschreitende Vermittlungen kann die Zahlung aufgeschoben werden, bis die Bewerber nachweisen, dass sie nicht TagespendlerInnen sind. Die kann, so bald als möglich durch Vorlage einer Kopie des Antrags auf Aufenthaltserlaubnis im Bestimmungsland erfolgen.

Den Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen immer Informationen über die Ergebnisse des Vorstellungsgespräches oder über den tatsächlichen Stellenantritt des angeworbenen Arbeitnehmers zugehen (obligatorische Informationen nach der Stellenvermittlung sind in die Bewerberakte aufzunehmen).

Nur Antragsformulare auf Beihilfe für Vorstellungsgespräche oder einen Umzug mit allen obligatorischen Anlagen (siehe vorstehende Angaben) werden bei Vorlage von Abschlussberichten der Mobilitätsprogramm-Begünstigten von der Kommission für eine Zahlung in Betracht gezogen (die Daten sind von Prüfern zu kontrollieren).

ZUSAMMENFASSUNG:

Anlagen zu Antragsformularen in Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch und/oder einem Umzug junger Bewerber:

- Schriftliche Einladung(en) des Arbeitgebers/der Arbeitgeber zu dem Vorstellungsgespräch/den Vorstellungsgesprächen
- Vorlage eine Kopie eines Ausweises, einer Sozialversicherungskarte oder eines anderen, offiziellen Dokuments, welche das Aufenthaltsland des Bewerbers/der Bewerber belegen
- Kopie des Arbeitsvertrags oder eines anderen gleichwertigen bindenden Dokuments bei einem Stellenvermittlungsangebot
- Erklärung des Arbeitgebers über direkte Übernahme (bzw. keine direkte Übernahme) der Kosten in Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch/Umzug
- Erhebungsfragebogen (obligatorische Anlage zum Antragsformular auf Umzugsbeihilfe)

<u>Anmerkung</u>: Bei finanzieller Unterstützung für Reisen zu Vorstellungsgesprächen gelten die folgenden Anforderungen:

- Erfolgreich interviewte Bewerber: Die Bewerber füllen bei Einreichung des Antragsformulars auf Umzugsbeihilfe einen Fragebogen aus.
- *Nicht erfolgreich interviewte Bewerber:* Die Bewerber müssen den Fragebogen nach dem Vorstellungsgespräch ausfüllen.
- Grenzgänger: Kopie der Aufenthaltsgenehmigung im Zielland (im Falle der Übernahme von Umzugskosten)
- > Sonstige Maßnahmen zur finanziellen Unterstützung junger mobiler Menschen

Die Kosten sonstiger Unterstützungsmaßnahmen für junge Menschen basieren auf den **tatsächlichen Kosten**, d. h. die Berechnung und Zahlung des Finanzhilfebetrages ist von der Vorlage und Genehmigung einer Rechnung und/oder anderer Belege abhängig.

Die Prüfung und die Genehmigung der Anträge und der entsprechenden Belege obliegen den Mobilitätsprogramm-Begünstigten. Nach der Genehmigung ist die

Zahlung zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu leisten. Die Überweisungsbelege, unterzeichneten Empfangsbestätigungen oder sonstigen Belege können als Zahlungsnachweise gelten, die von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten aufzubewahren und zu erfassen sind.

Sprachkurs

Die dem jungen Bewerber im Zusammenhang mit Sprachschulungen entstandenen Kosten werden **nach Abschluss der Maßnahme**, d. h. nach Abschluss der Schulung, für die der Betreffende eingeschrieben war, auf schriftlichen Antrag und nach dessen Genehmigung durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten erstattet (Anhang I – Anlage I). Für Sprachschulungen werden Kosten in Höhe von bis zu **1270 EUR** erstattet.

Anträge auf Kostenerstattung können per Post, E-Mail oder Fax gestellt werden, wobei zum einen die Bankverbindung des Bewerbers anzugeben und zum anderen eine Kopie der <u>Rechnung oder Quittung</u> der Sprachschule (als Nachweis der geleisteten Zahlung) und der <u>Teilnahmebescheinigung</u> beizufügen ist. Nimmt der junge Bewerber nicht an der genehmigten Schulung teil oder schließt er den entsprechenden Ausbildungsplan nicht ab und erhält aus diesem Grund keine Teilnahmebescheinigung, so hat er keinen Anspruch auf Kostenerstattung.

• Anerkennung von Qualifikationen

Die dem jungen Bewerber im Zusammenhang mit der Anerkennung seiner Qualifikationen entstandenen Kosten werden **nach Abschluss der Maßnahme**, d. h. nachdem die erforderlichen formellen Verfahren abgeschlossen wurden, auf vorherigen schriftlichen Antrag des Bewerbers und nach dessen Genehmigung durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten erstattet (Anhang I – Anlage II). Die Erstattung von im Zusammenhang mit der Anerkennung von Qualifikationen entstandenen Kosten ist auf **1000 EUR** begrenzt.

Anträge auf Kostenerstattung können per Post, E-Mail oder Fax gestellt werden, wobei Angaben zur Bankverbindung des Bewerbers zu machen und Kopien der im Zusammenhang mit den Anerkennungsverfahren ausgestellten Rechnung(en) oder Quittung(en) (als Nachweis der geleisteten Zahlung) beizufügen sind.

• Zusätzliche Umzugsbeihilfe

Die zusätzliche Umzugsbeihilfe wird entweder **vor Beginn oder nach Abschluss der Maßnahme** auf der Grundlage eines begründeten Antrags gewährt (Anhang I – Anlage III). Dem Antrag sind Belege beizufügen, insbesondere betreffend die Hilfsbedürftigkeit des Bewerbers. Die maximale bewilligte Beihilfe <u>pro Bewerber und pro Reiseart</u> ist auf **500 EUR** begrenzt.

Die Förderbedingungen sind Teil D Nummer 3.1.2.7 zu entnehmen. Zum Nachweis des Status des Bewerbers können je nach Land und geltendem Recht unterschiedliche Belege verlangt werden. Dabei kann es sich beispielsweise um Kopien ärztlicher Atteste, Einkommenserklärungen oder eine von einer zuständigen Einrichtung oder Behörde ausgestellte Erklärung über die soziale Situation des Bewerbers handeln. Ein Bewerber mit Wohnsitz in entfernten Regionen oder Randregionen kann seinen geografischen Status durch ein beliebiges persönliches Ausweisdokument (oder ein sonstiges Dokument), auf dem sein Wohnsitz angegeben ist, belegen.

Anträgen auf Ex-ante-Zahlungen ist ein schriftlicher Voranschlag, eine Pro-forma-Rechnung, eine Mietbescheinigung, ein Kostenvoranschlag eines Reisebüros oder ein anderer nachprüfbarer Beleg für die zu erwartenden Ausgaben beizufügen. Im Falle

einer Erstattung der tatsächlich angefallenen Kosten (Ex-post-Zahlung) muss der Bewerber eine Kopie der Quittung/Rechnung bzw. Fahrkarte(n)/Tickets vorlegen. Weitere Einzelheiten zu den Kriterien, die der Berechnung einer zusätzlichen finanziellen Reisekostenbeihilfe bei Langstrecken zugrunde liegen, sind in Teil D Nummer 3.1.2.7 dargelegt.

Pro Reise (Reise zu einem Vorstellungsgespräch oder Umzug in ein anderes Land) kann ein Bewerber eine oder mehrere Zahlungen in Höhe bis zu 500 EUR erhalten, wenn diese sich auf einen Bedarf vor und/oder nach der Reise in das Land, in dem das Vorstellungsgespräch stattfindet, oder in das Bestimmungsland beziehen. Im Interesse der Bewerber sollten Erstattungsanträge vorzugsweise zum frühestmöglichen Zeitpunkt gestellt werden. Anträge auf Erstattung nach der Vermittlung sollten während der ersten vier Wochen (30 Tage) der Tätigkeit im Bestimmungsland eingereicht werden (die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können im Einzelfall eine gewisse Flexibilität walten lassen).

Beispielsweise ist es möglich, dass ein Bewerber, der ein Stellenangebot erhalten hat und in einen anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat reist oder umzieht, einen Teil der Beihilfe (z. B. 80 EUR) zur Deckung der Beförderungskosten zu und von Flughäfen oder Bahnhöfen <u>vor seiner Abreise</u> und den verbleibenden Teil der zusätzlichen Umzugsbeihilfe (420 EUR) <u>nach seiner Ankunft</u> als Zuschuss zur Wohnungsmiete im Bestimmungsland beantragt.

Die Summe aller an einen bestimmten Bewerber gegen einen schriftlichen Nachweis geleisteten Zahlungen (einschl. für Reise zu einem Vorstellungsgespräch und Reise in Zusammenhang mit einem Umzug in ein anderes Land) darf keinesfalls 1000 EUR überschreiten (500 EUR im Fall einer Reise zu einem Vorstellungsgespräch und 500 EUR im Fall eines Umzugs).

ZUSAMMENFASSUNG:

Eine Übersicht über die Zahlungsregelungen in Zusammenhang mit "Sonstige finanzielle Unterstützungsmaßnahmen für junge Menschen" ist der Tabelle III unter Teil D Nummer 5 zu entnehmen.

b) KMU (Arbeitgeber)

Arbeitgeber (KMU) können Zahlungen erst anfordern, nachdem der mobile junge Arbeitnehmer, Praktikant oder Auszubildende seine Tätigkeit im Unternehmen aufgenommen hat und das Integrationsprogramm eingeleitet worden ist. Da sich manche Schulungsmaßnahmen möglicherweise über mehrere Tage oder sogar Wochen erstrecken, gibt es keine zeitliche Beschränkung für den Abschluss des Programms.

Der Zahlungsantrag des Arbeitgebers kann jederzeit übermittelt werden, nachdem der neue mobile Arbeitnehmer, Praktikant oder Auszubildende seine Tätigkeit aufgenommen hat, sofern das KMU nachweisen kann, dass **die Lern-/Schulungskomponente(n) des Integrationsprogramms abgeschlossen wurde(n) oder zumindest** in den ersten drei Wochen der Aufnahme der Tätigkeit durch den Arbeitnehmer **angelaufen ist/sind**. In Frage kommen sowohl betriebsinterne als auch externe Schulungen.

Zur Beantragung der finanziellen Unterstützung muss nachstehender Beleg⁴⁷ eingereicht werden, unabhängig vom Stand des Integrationsprogramms, d. h. unabhängig davon, ob es *abgeschlossen oder noch in Gang* ist:

 Unterzeichnete Teilnehmerliste [vom Betreuer/Mentor/Ausbilder und von dem/den Arbeitnehmer(n) unterzeichnet] mit Angabe des Themas und der vollständigen Dauer der Schulungsmaßnahme

Der Arbeitgeber kann einen ordnungsgemäß ausgefüllten Zahlungsantrag beifügen (Anhang I – Anlage VI) oder ein formloses Schreiben, eine E-Mail oder ein Fax mit entsprechenden Angaben übermitteln. Beigefügt werden sollten eine Kopie der vorstehend genannten Liste der Schulungsteilnehmer sowie ein ausgefüllter Bewertungsfragebogen (siehe Teil E Nummer 2).

Im Hinblick auf die **Festlegung einer Frist** für die Einreichung aller obligatorischen Unterlagen sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten beim Arbeitgeber so viele Informationen wie möglich über die voraussichtliche Dauer der Schulung anfordern.

Zahlungen an KMU dürfen nicht in Tranchen geleistet werden und nicht bevor diese schriftliche Belege dafür eingereicht haben, dass die Maßnahme, die Anlass zur Zahlung gegeben hat, stattgefunden hat oder zumindest eingeleitet wurde.

ZUSAMMENFASSUNG:

Anlagen zu dem Formular zur Beantragung einer Zahlung an KMU:

- die unter Teil D Nummer 6 Buchstabe b genannten Dokumente
- Erhebungsfragebogen

c) Überblick über die Formulare für das Mobilitätsprogramm (Vorlagen in Anhang I)

Anlage I –Antrag auf Genehmigung der Teilnahme an einem Sprachkurs und Kostenerstattung

Anlage II – Antrag auf Erstattung der im Zusammenhang mit der Anerkennung akademischer und/oder beruflicher Qualifikationen angefallenen Kosten

Anlage III – Antrag auf zusätzliche Umzugsbeihilfe

Anlage IV – Antrag für ein KMU-Integrationsprogramm

Anlage V – Erklärung zur Bestätigung des Erhalts von Beihilfen für ein Vorstellungsgespräch oder einen Umzug (junge Menschen)

Anlage VI – Antrag auf Zahlung nach Pauschalsätzen (KMU)

Anlage VII – Gutschein zur Teilnahme an einer vorbereitenden Schulung oder einer Betreuungsveranstaltung

Februar 2015 57

_

⁴⁷ Beachten Sie bitte, dass es nicht darum geht, die tatsächlichen Kosten des Integrationsprogramms zu überprüfen, sondern darum, zu prüfen, ob die erwarteten Ergebnisse erreicht wurden bzw. als erreicht angesehen werden können. Im Falle von Praktikanten und Auszubildenden kann das Einführungsseminar im Rahmen des berufspraktischen Gesamtausbildungsplans erfolgen. Der Arbeitgeber sollte dies begründen.

Online-Fassungen der Formulare können außerdem in die Websites der Mobilitätsprogramm-Begünstigten eingestellt werden.

Wichtiger Hinweis:

Die Zahlungen nach Pauschalsätzen an die Zielgruppen sollten so früh wie möglich in bar, per Banküberweisung, Scheck oder Bankkarte nach Annahme der ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Zahlungsanträge/Erklärungen erfolgen. In Ermangelung einer unterzeichneten Erklärung des Bewerbers kann bei Banküberweisungen der Überweisungsbeleg als Zahlungsbeleg dienen.

Die Erstattung der tatsächlichen Kosten (sonstige finanzielle Unterstützungsmaßnahmen für junge Menschen) sollte vorzugsweise nach der Genehmigung des betreffenden Antrags und der Belege per Banküberweisung erfolgen.

Kopien der ausgefüllten und unterzeichneten Formulare sind der Kommission nur auf ausdrücklichen Wunsch vorzulegen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten auch Folgendes beachten:

- Sie sind verantwortlich für die Verwaltung der Finanzhilfe im Rahmen des Mobilitätsprogramms und insbesondere für die Zahlungen an junge Menschen, die in das Land kommen und/oder ins Ausland gehen, sowie an in- und/oder ausländische KMU, die für die Förderung ausgewählt wurden.
- Mitbegünstigte sowie andere Organisationen, die mit anderen Mobilitätsprogramm-Begünstigten bei der Stellenvermittlung im Rahmen des Mobilitätsprogramm zusammenarbeiten, müssen sich darüber einigen, welche Kosten von den beteiligten Organisationen jeweils getragen werden, d. h. sie müssen vereinbaren, welcher Begünstigte wem finanzielle Unterstützung bereitstellt und wofür (es darf keine Doppelfinanzierung für denselben Zweck und Empfänger geben).

Beispiel: Zwei Mobilitätsprogramm-Begünstigte in unterschiedlichen EU-EFTA-/EWR-Staaten Mitaliedstaaten bzw. sind an derselben Einstellungsmaßnahme beteiligt. Der Begünstigte im entsendenden Land kann beschließen, die Reise eines Stellenbewerbers zu seinem Vorstellungsgespräch und seinen Umzug zu finanzieren, während der Begünstigte im aufnehmenden Land beschließen kann, die Kosten sowohl der Sprachschulung nach der Ankunft desselben jungen mobilen Arbeitnehmers als Integrationsprogramms des einstellenden KMU zu übernehmen.

 Anträge auf finanzielle Beihilfe, die nach dem Schlusstermin für die Umsetzung der Maßnahme gemäß Artikel I Absatz 2 der Finanzhilfevereinbarung mit der Kommission von Bewerbern oder KMU eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt. Dies ist bei der Bearbeitung von Beihilfeanträgen im Rahmen des Mobilitätsprogramms zu berücksichtigen.

6.2. Besteuerung der finanziellen Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms

Die in der Verordnung über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltplan der Union⁴⁸ und in deren Anwendungsbestimmungen⁴⁹ sowie in der Rechtsgrundlage des Mobilitätsprogramms⁵⁰ niedergelegten rechtlichen und finanziellen Bestimmungen sehen keinerlei Verpflichtung der Mitgliedstaaten vor, eine Einkommenssteuerbefreiung auf die Beträge zu gewähren, die den Zielgruppen (natürlichen und juristischen Personen) aus dem EU-Haushalt gezahlt werden.

In diesem Rahmen gilt ggf. das diesbezügliche Steuerrecht des jeweiligen Mitgliedstaats. Das bedeutet, dass die nationalen Steuerbehörden berechtigt sind, auf die Zuwendungen an die Zielgruppen im Rahmen des Mobilitätsprogramms Steuern zu erheben.

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF

⁴⁸ Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (ABI. L 298 vom 26.10.2012, http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#2)

⁴⁹ Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1268/2012 der Kommission vom 29. Oktober 2012 über die Anwendungsbestimmungen für die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (ABI. L 362 vom 31.12.2012, http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#2)

TEIL E – KONTROLLE, ÜBERWACHUNG, BEWERTUNG UND BERICHTERSTATTUNG IN ZUSAMMENHANG MIT DEN MASSNAHMEN

1. Qualitätskontrolle und Risikomanagement

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die finanziellen Interessen der EU bei einer Förderung von Maßnahmen im Rahmen des Mobilitätsprogramms durch Maßnahmen zur Verhinderung von Missmanagement, Missbrauch, Betrug oder anderen illegalen Handlungen sowie durch wirksame Kontrollen und die Einziehung von rechtsgrundlos gezahlten Beträgen geschützt werden.

1.1. Qualitätskontrolle

Alle Maßnahmen, auf die sich der vorliegende Leitfaden bezieht, sind nach hohen Qualitätsstandards umzusetzen. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen daher sowohl die Qualität als auch die Belastbarkeit der von den Zielgruppen und anderen aktiven Projektpartnern bereitgestellten Informationen und Daten prüfen. Sie müssen ferner das Ergebnis ihrer Maßnahmen überwachen.

Folgende Elemente sind wirksamen Kontrollen zu unterziehen:

1.1.1. Qualität der freien Stellen und Glaubwürdigkeit des Arbeitgebers

Arbeitsverwaltungen haben in der Regel festgelegte Vorgehensweisen zur Überprüfung der Zuverlässigkeit von Stellenangeboten und der jeweiligen Arbeitgeber. Solche freien Stellen werden von ihnen im Allgemeinen erst nach einer vorherigen Überprüfung in die Datenbanksysteme aufgenommen.

In jedem Fall müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten, d. h. der Hauptantragsteller und die Mitantragsteller, die in die Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage und Stellenvermittlungsaktivitäten involviert sind, die Zuverlässigkeit der offenen Stellen/Stellenangebote wie auch der Arbeitgeber sicherstellen. Diese Anforderungen sind besonders relevant, wenn offene Stellen zusammengestellt werden, oder dann, wenn einem Arbeitsuchenden eine Stelle und ein Arbeitsvertrag angeboten werden.

Sofern der Mobilitätsprogramm-Begünstigte nicht bereits ein spezifisches und zuverlässiges Qualitätskontrollsystem anwendet, sind folgende Punkte systematisch zu überprüfen:

a) Beschreibung der offenen Stelle:

- ➤ Einzelheiten zu der Stelle (Art der Stelle oder der berufspraktischen Ausbildungsstelle, erforderliches Profil/erforderliches Fachwissen, Aufgabenspektrum, geografischer Ort usw.)
- > Bewerberprofil (erforderlicher Ausbildungs- oder Berufshintergrund, andere spezifische Anforderungen, z. B. Sprachkenntnisse, spezielle Kompetenzen)
- Vertragsbedingungen (Lohn/Gehalt, Laufzeit des Arbeitsvertrags, Arbeitszeiten, Sozialleistungen oder sonstige Leistungen, z. B. Zulagen)

- ➤ Bei Ausbildungs- und Praktikumsstellen andere spezielle oder nationale Rahmenbedingungen für diese Arbeitnehmerkategorie, z.B. Möglichkeiten einer dualen Ausbildung, betriebsinterne Betreuung
- b) Glaubwürdigkeit des Arbeitgebers (durch Konsultation mindestens einer der folgenden Quellen):
 - Öffentliche Arbeitsverwaltung (ÖAV) oder andere autorisierte Stelle für Firmenzulassungen
 - Handelskammer
 - Arbeitgeberverband
 - Internet-Überprüfung
 - Sonstige

Unabhängig von der Methode müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die entsprechenden Belege aufbewahren (unterliegen der stichprobenartigen Verifizierung anlässlich der Überprüfung der Schlussabrechnung durch einen Prüfer).

1.1.2. Arbeitsvertragsbedingungen

- > Im Rahmen der Projekte ist stets zu überprüfen, ob der Arbeitsvertrag mit dem nationalen Arbeitsrecht konform ist, der Beschreibung der offenen Stelle entspricht und die Qualitätsrichtlinien für das Mobilitätsprogramm erfüllt.
- Die Arbeitgeber müssen Verträge mit einer Laufzeit von mindestens 6 Monaten anbieten. Flexible Verträge ohne Garantie der vorgeschriebenen Mindestdauer sind im Rahmen des Mobilitätsprogramms unzulässig.
- Besonderes Augenmerk sollte auf die für berufspraktische Lernpläne (Ausbildungsund Praktikumsstellen) geltenden Mindestqualitätsstandards gelegt werden – siehe Nummer 3.2.

1.1.3. Folgemaßnahmen

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten in der Lage sein,

- zu überprüfen, dass der/die junge(n) Bewerber tatsächlich zum Vorstellungsgespräch oder zur Aufnahme seiner/ihrer Tätigkeit angereist ist/sind;
- bei Zuwendungen gegen Belege die Korrektheit und Zuverlässigkeit der vorgelegten Informationen zu prüfen;
- beim Arbeitgeber schriftliche Informationen über die Ergebnisse des Vorstellungsgesprächs bzw. der Vorstellungsgespräche einzuholen;
- die schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers einzuholen, dass der eingestellte Arbeitnehmer, Praktikant oder Auszubildende die Tätigkeit aufgenommen hat;
- nach der Stellenvermittlung Informationen über die Anpassungsfähigkeit des jungen Arbeitnehmers/Praktikanten/Auszubildenden an den Arbeitsplatz und über die Ergebnisse des KMU-Integrationsprogramms, des Praktikums oder der Ausbildung zu beschaffen (Nachverfolgung).

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können frei über die am besten geeignete Follow-up-Methode und die Dauer der entsprechenden Maßnahme entscheiden (z. B. durch Standardformulare oder -fragebögen, Anfragen per Telefon oder E-Mail, Besuche). Sie müssen jederzeit über aktualisierte Kontaktangaben sowohl der Arbeitgeber als auch der Bewerber oder der vermittelten Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden verfügen.

1.1.4. Finanzielle Unterstützung für Vermittlungen durch andere Kanäle

Junge Menschen finden eine Stelle im Ausland häufig über andere Kanäle, z. B. über Zeitarbeitsvermittlungen, Freunde, das Internet und soziale Medien. In solchen Fällen besteht die Möglichkeit, im Rahmen von Projekten des Mobilitätsprogramms Beihilfe für Umzugskosten oder sonstigen Bedarf zu beantragen.

Dabei ist Folgendes zu berücksichtigen:

- > Bewerbern, die in Projekten des Mobilitätsprogramms registriert sind, ist stets <u>Vorrang</u> vor solchen Stellenangeboten einzuräumen.
- ➤ Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können derlei Vermittlungen jedoch <u>unter der Bedingung</u> zur Bewilligung annehmen, dass die erforderlichen Regelungen zur Qualitätskontrolle eingehalten werden und sie die volle Kontrolle über den Vermittlungsprozess erhalten.

1.1.5. Anwerbung durch private Beschäftigungsagenturen

Zeitarbeitsfirmen oder andere private Arbeitsvermittlungen, **die im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" als Arbeitgeber-Kunden agieren**, können erklären, dass sie (bzw. die Arbeitgeber, die sie vertreten) keine Kosten in Zusammenhang mit Reisen zu Vorstellungsgesprächen oder einem Umzug übernehmen. Dabei handelt es sich um eine interessante Möglichkeit, finanzielle Unterstützung für ihre Aktivitäten zu erhalten, indem viele Arbeitnehmer gleichzeitig umgesiedelt (kollektive Anwerbung) und die Leistungen im Rahmen des Mobilitätsprogramms abgeschöpft werden. Möglicherweise versuchen sie auch, von der Unterstützung für vorbereitende Schulung oder Betreuung zu profitieren.

Daher gelten folgende Empfehlungen:

- Die Unterstützung für Bewerber, die von einer im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" als Kunde agierenden Beschäftigungsagentur (die Agenturen fungieren häufig als Arbeitgeber) angeworben werden, sollte begrenzt werden, z. B. auf 50 Arbeitsuchende pro Kunde (pro Jahr). Bei einer höheren Anzahl von Vermittlungen ist vorher die Kommission zu konsultieren.
- Dieselbe Agentur kann sich "zur Ausweitung der Geschäftstätigkeit" auf andere "Dein erster EURES-Arbeitsplatz"-Projekte berufen. Bei ähnlichen Anfragen sollte bei allen Projekten zunächst die Kommission informiert werden.
- Von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten wird erwartet, dass sie die Zuverlässigkeit privater Arbeitgeberkunden genauso bewerten wie die anderer Kunden. Falls Beweise für Risiken von Missmanagement, Missbrauch oder Betrug vorliegen, muss der Mobilitätsprogramm-Begünstigte die Zusammenarbeit und/oder die Erbringung von Leistungen ablehnen. Zu begründen ist eine solche Entscheidung mit dem Hinweis, dass die betreffenden Organisationen nicht den Förderkriterien und/oder Qualitätsstandards und/oder den finanziellen und/oder ethischen Standards des

Mobilitätsprogramms entsprechen.

➤ Vorbereitende Schulungen/Betreuung können unter der Bedingung ausgelagert werden, dass dies im Projektantrag vorgesehen war und der/die Auftragnehmer unter Aufsicht des Mobilitätsprogramm-Begünstigten direkt in die Umsetzung des Projekts eingebunden ist/sind. Es darf sich nicht um einen Mobilitätsprogramm-Arbeitgeber oder einen anderen Kunden handeln. Der Leistungsanbieter darf die Zuwendungen des Dienstes nicht für seine eigene Organisation oder seine eigenen Klienten abschöpfen (siehe auch Teil D Nummer 4).

1.2. Rechte und Pflichten der jungen Menschen und der KMU

Die mit der finanziellen Unterstützung junger Menschen aus Mitteln des Mobilitätsprogramms verbundenen Risiken wurden so weit wie möglich begrenzt. Finanzhilfen bergen geringere Risiken, wenn sie auf der Grundlage der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten und erst nach Abschluss der Maßnahme, die Anlass zur Zahlung gegeben hat, geleistet werden. Zahlungen nach Pauschalsätzen oder andere Zuwendungen erfordern unter Umständen zusätzliche Kontrollmaßnahmen.

Kommt ein junger Bewerber, dem eine Sachleistung (z. B. eine vorbereitende Schulung) oder eine finanzielle Unterstützung vor Beginn der Maßnahme gewährt wurde, seinen Verpflichtungen nicht nach, so muss der Mobilitätsprogramm-Begünstigte umgehend die Erstattung der gezahlten Beträge fordern. In Fällen höherer Gewalt, die einschlägig belegt sind, kann anders verfahren werden; dies ist jedoch in jedem Fall gesondert zu prüfen (erforderlichenfalls in Rücksprache mit der Kommission).

Sollte ein Bewerber um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in hinreichend begründeten Fällen nicht in der Lage sein, an einem geplanten Vorstellungsgespräch teilzunehmen oder eine vorgeschlagene Stelle anzunehmen, kann ihm eine zweite Chance bei demselben oder einem anderen Arbeitgeber in einem anderen EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat eingeräumt werden. Die Begründung muss in jedem Falle einleuchtend sein und in Schriftform eingereicht werden. Entsprechende Belege können bei Bedarf beigefügt werden.

Eine für die Reise zu einem Vorstellungsgespräch oder einen Umzug ins Ausland bewilligte Zuwendung kann von dem jungen Bewerber nur dann einbehalten werden, wenn unmittelbar ein zweites Vorstellungsgespräch bzw. eine zweite Stellenvermittlung in demselben Bestimmungsland möglich ist; in diesem Fall ist vor dem Umzug ins Ausland eine neue Empfangsbestätigung zu unterzeichnen.

Sämtliche Beträge, die auf der Grundlage falscher Erklärungen gezahlt wurden, sollten vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten unverzüglich zurückgefordert werden.

In Bezug auf die KMU (Arbeitgeber) sind die Risiken insofern begrenzt, als Zahlungen erst dann geleistet werden, nachdem der Arbeitgeber die Durchführung des Integrationsprogramms und die Teilnahme des/der neu eingestellten mobilen Arbeitnehmer(s) gemeldet und nachgewiesen hat. Bei falschen oder unzureichenden Angaben wird die finanzielle Unterstützung abgelehnt bzw. die Rückzahlung von bereits gezahlten Beträgen gefordert.

Die in Teil E unter Nummer 1.1.3 beschriebenen Folgemaßnahmen können zu einer Eingrenzung der Risiken beitragen.

1.3. Vorzeitige Beendigung des Arbeitsvertrags

Sowohl Arbeitnehmer, Praktikanten und Auszubildende als auch Arbeitgeber können berechtigte Gründe haben, die vorzeitige Beendigung des Arbeitsvertrags zu verlangen, etwa dann, wenn sich die junge eingestellte Arbeitskraft nicht an den Arbeitsplatz anpassen kann, bei familiären Problemen, Unfällen usw. Unabhängig von den Umständen soll die Entscheidung immer im Einklang mit dem geltenden Arbeitsrecht getroffen werden. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten im Rahmen ihrer Verpflichtung zur Durchführung von Folgemaßnahmen (siehe Teil E Nummer 1) während der ersten Wochen des Arbeitsvertrags überprüfen, ob die vermittelten Stellen dauerhaft sind, und einen etwaigen Missbrauch von Mitteln feststellen.

Falls hinreichende und rechtmäßige Gründe für die Beendigung des Arbeitsvertrags vor Ablauf der sechsmonatigen Frist vorliegen, sollten die an die jungen Arbeitnehmer/Praktikanten/Auszubildenden sowie KMU gezahlten Beträge nicht wieder eingefordert werden. Dies gilt dann, wenn der Grund bzw. die Gründe für die Beendigung des Vertrags nicht vorhersehbar war(en) (höhere Gewalt).

Falls jedoch die vertraglichen Verpflichtungen durch eine oder beide Parteien ungerechtfertigterweise und/oder vorsätzlich verletzt wurden, müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die gezahlten Beträge unverzüglich wieder einziehen, also bei der/den betreffenden Partei(en) die Rückerstattung anfordern.

1.4. Haftung der Mobilitätsprogramm-Begünstigten

Verwaltung der Maßnahme

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sind für die ordnungsgemäße Einhaltung der in diesem Leitfaden vorgegebenen Leitlinien verantwortlich. Sie haften außerdem für die ordnungsgemäße Umsetzung der Förderkriterien und der finanziellen Unterstützung sowie für die Überprüfung der Qualität und Rechtmäßigkeit der angebotenen Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen sowie Arbeitsverträge (Mobilität zu fairen Bedingungen).

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten gemäß Teil C Nummer 1 und Teil E Nummer 1 in der Lage sein, das Ergebnis der Stellenvermittlungen zu überwachen, insbesondere im Bestimmungsland des/der mobilen jungen Arbeitnehmer(s). Sie sollten die Anlaufstelle für die eingestellten mobilen Arbeitnehmer und deren Arbeitgeber sein.

Struktur und nach Ressourcen der Organisationen können Kontrollmaßnahmen ins Auge gefasst werden, sofern sie die Mindestqualität der erbrachten Dienstleistungen gewährleisten können. Für etwaige Risiken, die während der Durchführung Maßnahmen auftreten können, sind Abhilfemaßnahmen oder Maßnahmen zur Minderung dieser Risiken zu ergreifen. Die Maßnahmen zur Wiedereinziehung unrechtmäßig ausgezahlter Beträge müssen auf schriftlichen Belegen, wie beispielsweise registrierter Korrespondenz, beruhen.

Verhältnis zu den Kunden

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen soweit wie möglich **Situationen vermeiden, die zu Rechtsstreitigkeiten führen können**. Sie müssen präzise und aktuelle Informationen für die Kunden bereitstellen, insbesondere jene Kunden, mit denen sie ein Einstellungsverfahren eingeleitet haben. Die Kunden sind berechtigt, die Kontaktdaten des mit ihrem Dossier betrauten Sachbearbeiters zu erfahren. Für Kunden, die Fragen stellen oder eine Beschwerde einreichen möchten, müssen online

eine E-Mail-Adresse oder sonstige genaue Kontaktangaben angegeben werden. Auf etwaige Fragen oder Beschwerden ist umgehend zu reagieren.

Bei Nichteinhaltung der vorstehend dargelegten Bestimmungen wird die EU-Finanzhilfe ganz oder teilweise von der Kommission wieder eingezogen.

2. Überwachung und Bewertung

2.1. Überwachung der Aktivitäten

Die Überwachung der Aktivitäten im Rahmen des Mobilitätsprogramms ist ein wesentlicher Teil der Aufgaben, die die Mobilitätsprogramm-Begünstigten zu erfüllen haben, damit die Faktoren, die für Erfolg oder Misserfolg der Maßnahme ausschlaggebend sind, erfasst werden können. Die Erhebung von Daten bildet eine solide Grundlage für eine kritische Überprüfung des Programms im Hinblick auf zukünftige Verbesserungen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sind für die Erhebung von Daten über den Fortschritt des Programms und für die Übermittlung quantitativer und qualitativer Daten an die Kommission während der Durchführungsphase zuständig. Die praktischen Modalitäten der Bereitstellung dieser Daten werden mit den Mobilitätsprogramm-Begünstigten vereinbart. Die Datenübermittlung sollte zumindest zweimal jährlich erfolgen (es ist auch eine andere Zeitplanung denkbar).

Neben der oben beschriebenen spezifischen Überwachung der Projekte im Rahmen des Mobilitätsprogramms muss der Mobilitätsprogramm-Begünstige die Erhebung quantitativer und qualitativer Daten für den externen Auftragnehmer der Kommission, der mit der Überwachung des EaSI-Programms beauftragt ist, sicherstellen (siehe Nummer 11.2 der Aufforderung).

2.2. Laufende Bewertung von Maßnahmen im Rahmen des Mobilitätsprogramms

Die ausgewählten Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen **kontinuierliche Umfragen** unter ihren Kunden durchführen. Sie verschicken Fragebögen an mobile junge Arbeitnehmer sowie an Arbeitgeber, die an dem Programm teilgenommen haben, und sind für die Sammlung und Auswertung der Antworten verantwortlich. Wie unter Teil D Nummer 6 erwähnt, sind diese Fragebögen den Umzugsbeihilfeformularen beizufügen. Auch die Arbeitgeber (KMU) müssen den Fragebogen ausfüllen, wenn sie finanzielle Unterstützung beantragt haben. Ferner sollten auch Bewerber, die nach einer Reise zu einem Vorstellungsgespräch abgelehnt worden sind, oder andere Arbeitgeber, die eine Leistungsunterstützung jeglicher Art im Rahmen des Programms erhalten haben, dazu angehalten werden, den Fragebogen auszufüllen.

Damit sollen Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren beurteilt werden, so zum Beispiel der Mehrwert des Programms, die Zufriedenheit der Kunden und bewährte Praktiken. Zu Vergleichszwecken kann die Kommission auch einen Basisstandardfragebogen empfehlen. Es steht den Begünstigten frei, den Umfang ihrer Fragebögen auszuweiten.

Die oben genannte Bewertungsmethode schließt eine abschließende Bewertung der Projekte durch die Mobilitätsprogramm-Begünstigten und insbesondere durch einen externen Prüfer nicht aus.

3. Berichterstattung durch die Mobilitätsprogramm-Begünstigten

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten, denen von der Kommission für die Durchführung des Mobilitätsprogramms eine Finanzhilfe gewährt wurde, müssen einen Abschlussbericht und eine Kostenabrechnung gemäß den *Angaben in der Finanzhilfevereinbarung* vorlegen.

Üblicherweise sind folgende Unterlagen zusammen mit dem Abschlussbericht einzureichen:

- a) Bericht (ANHANG der Vereinbarung) und Kostenabrechnung (über die Internet-Anwendung SWIM);
- b) Prüfungsbericht eines unabhängigen Prüfers über die Schlussabrechnung. Er sollte eine Tabelle mit einer Übersicht über die finanzielle Unterstützung für junge Menschen und Arbeitgeber enthalten, einschließlich der Ausgaben für sonstige Unterstützungsmaßnahmen.⁵¹

 $^{^{51}}$ Weitere Informationen siehe Anhang des Dokuments "Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen".

ANHANG I: Formulare

Dieser Abschnitt umfasst nur die grundlegenden Formulare für das Mobilitätsprogramm (siehe Anlage I bis Anlage VI). Diese Formulare werden auf Englisch, Französisch und Deutsch zur Verfügung gestellt.

Den Mobilitätsprogramm-Begünstigten steht es frei, Anpassungen vorzunehmen, um die Klarheit und Qualität der Formulare zu verbessern. Die Vorlagen sollten den Briefkopf der Organisationen des Mobilitätsprogramms aufweisen. Die Formulare können auch in andere Landessprachen der teilnehmenden EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Länder übersetzt werden. Bitte beachten Sie die unter Teil C Nummer 2.1.2 genannten Leitlinien für Grafiken und Bekanntmachungen.

Bei Bedarf steht es den Mobilitätsprogramm-Begünstigten frei, zusätzliche Formulare oder Managementinstrumente zu schaffen, um bestmögliche Dienstleistungen und Folgemaßnahmen zu der Maßnahme gemäß Teil E Nummer 1.1.3 zu gewährleisten.

Den Formularen sind stets die entsprechenden Nachweise (siehe Teil D Nummer 6) beizufügen. Bei Anträgen auf Umzugsbeihilfe und finanzielle KMU-Unterstützung ist außerdem ein Bewertungsfragebogen obligatorisch.

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

Antrag auf Genehmigung der Teilnahme an einem Sprachkurs und Kostenerstattung

Ich, der/die Unterzeichnete,
Staatsangehörigkeit
Wohnhaft in Land
Telefon E-Mail-Adresse
wurde als Arbeitnehmer(in)/Praktikant(in)/Auszubildende(r) (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) in
Diesem Formular füge ich ausführliche Angaben zu dem betreffenden Sprachkurs bei.
Der Sprachkurs wird in(Land/Ort) durchgeführt.
Lernniveau/Lerninhalt:
Dauer: Preis:
Die Kosten des Sprachkurses gehen zu meinen Lasten. Der im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" gewährte Erstattungsbetrag beläuft sich auf höchstens 1270 EUR . Mir ist bekannt, dass ich nur dann Anspruch auf Erstattung habe, wenn
 ich vor dem Besuch des Sprachkurses eine schriftliche Genehmigung der Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung einhole und
 ich nach Abschluss des Kurses einen schriftlichen Zahlungsantrag bei der Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung einreiche, in dem ich meine Bankverbindung angebe und dem ich eine Kopie der Quittung/Rechnung sowie die Bescheinigung über die Teilnahme an dem Sprachkurs beifüge.
Unterschrift
Datum:/
Anhang: Angebot der Sprachschule (Beschreibung des Kurses und Angaben zu Dauer, Inhalt/Niveau und Preis sind obligatorisch)

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

Antrag auf Erstattung der im Zusammenhang mit der Anerkennung akademischer und/oder beruflicher Qualifikationen angefallenen Kosten

Ich, der/die Unterzeichnete,
Staatsangehörigkeit
Wohnhaft in Land
Telefon E-Mail-Adresse
wurde als Arbeitnehmer(in)/Praktikant(in)/Auszubildende(r) (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) in[Land] als (bitte den Berufsstatus angeben) vorausgewählt/eingestellt (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>).
Um meinen Aufgaben unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Bestimmungslandes nachkommen zu können, muss ich die Anerkennung meiner akademischen/beruflichen Qualifikationen (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) beantragen.
Ich beantrage hiermit finanzielle Unterstützung im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz", um die mir im Zusammenhang mit der Anerkennung meiner Qualifikationen entstandenen Kosten zu decken. Hierzu zählen Kosten für beglaubigte Kopien und/oder Übersetzungen, Verwaltungsverfahren, Anpassungslehrgänge (oder Schulungen) und/oder Eignungstests. Ich füge eine Kopie/Kopien des Zeugnisses/der Zeugnisse über meine nationale(n) akademische(n)/berufliche(n) Qualifikation(en) (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) bei.
Die Kosten für die Anerkennungsverfahren gehen zu meinen Lasten. Der im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" gewährte Erstattungsbetrag beläuft sich auf höchstens 1000 EUR .
Mir ist bekannt, dass ich nur dann Anspruch auf Erstattung habe, wenn
 ich die Anerkennungsantragsverfahren abschließe und einen schriftlichen Zahlungsantrag bei der Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung einreiche, in dem ich meine Bankverbindung angebe und dem ich eine Kopie/Kopien der Quittung(en)/Rechnung(en) beifüge.
Unterschrift
Datum:/
<u>Anhang:</u> Zeugnis(se) über nationale akademische/berufliche Qualifikation(en) (vor der Anerkennung)

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

Antrag auf eine zusätzliche Umzugsbeihilfe

Ich, der/die Unterzeichnete,
Staatsangehörigkeit
Wohnhaft in Land
Telefon E-Mail-Adresse
habe ein Angebot für eine Arbeits-/Praktikums-/Ausbildungsstelle (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) in[Land] als
Da die mit meiner Reise nach oder meinem Umzug und der Niederlassung in (Nichtzutreffendes bitte streichen) verbundenen Kosten für mich eine außergewöhnliche finanzielle Belastung darstellen, habe ich Anspruch auf eine zusätzliche Umzugsbeihilfe, die ich hiermit beantrage.
Zu diesem Zweck füge ich die erforderliche Erklärung/Bescheinigung/sonstige Unterlage über meine Situation (1) und/oder einen Voranschlag oder eine Kopie der Quittung/Rechnung (2) (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) für die folgenden Reiseoder Umzugskosten bei:
1
Die pro Bewerber und pro Reise im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" gewährte Beihilfe beläuft sich auf höchstens 500 EUR und ist auf die ausgewiesenen und von der Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung genehmigten tatsächlichen Kosten begrenzt.
Ich, der/die Unterzeichnete, erkläre ehrenwörtlich, dass ich für die oben genannten Posten keine andere EU-Finanzhilfe (im Rahmen des Mobilitätsprogramms oder eines anderen EU-Programms) oder einen Zuschuss einer Arbeitgeberorganisation erhalte.
Ich bin mir bewusst, dass die Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung berechtigt ist, nachträglich zu überprüfen, ob etwaige auf der Grundlage eines Voranschlags geleistete Beihilfen zu dem angegebenen Zweck verwendet wurden, und im Falle falscher Angaben eine Rückzahlung zu verlangen.
Ich bin bereit, erforderlichenfalls zusätzliche Informationen zu erteilen sowie im Falle der Genehmigung meines Antrags Angaben zu meiner Bankverbindung zu machen.

	Unterschrift		
Datum:/			
Anlagen: Oben genannte Dokumente 1 und/ode	er 2.		

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM **DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ**

Einstellung mobiler junger europäischer Arbeitnehmer

FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG FÜR EIN INTEGRATIONSPROGRAMM FÜR MOBILE ARBEITNEHMER, PRAKTIKANTEN oder AUSZUBILDENDE

Betreff:					
Name des Unternehmens Anschrift der Zentrale Ort Telefonnummer Registriernummer Gesetzlicher Vertreter Anschrift des gesetzlichen Ver	Land	E-Mail:			
Name und Stellung der Kontak E-Mail-Adresse					
INTEGRATIONSPROGRAMM Unterstützungsmaßnahmen	-	Checkliste	der	Schulungs-	und
Grundlegendes Einführungssei	minar (<u>ei</u>	<u>nes</u> der nach:	stehenden :	Schulungsmodule,) 🗌
Umfassendes Einführungssemi (<u>mindestens</u> eines der nachste		Schulungsmo	dule)		
		Einzelunt	erricht	Gruppenunterri	cht
SprachschulungFachliche Schulung(Bitte machen Sie nähere Angabe	 n)				
Besuche bei Unternehmen Betreuung und Unterstützung Sonstiges (<i>bitte machen Sie näh</i>					
Administrative Unterstützun umfassenden Einführungssem	g und	Hilfestellung			
Diese können eine Unterstützungsleistungen u <i>Arbeitserlaubnis, Hilfe</i>					annten deamt, an

Berufsbildungsmaßnahmen, Anmeldung der Kinder in der Schule usw.). (Bitte machen Sie nähere Angaben.)
Kurze Beschreibung des Integrationsprogramms. Handelt es sich bei den Empfängern um Praktikanten und/oder Auszubildende, sollte das Integrationsprogramm Themenbereiche abdecken, die nicht Teil des Ausbildungs- oder Schulungsplans sind (falls verfügbar, bitte Kopie beifügen).
Voraussichtliche Dauer des Integrationsprogramms:
Beginn (Datum):
Betreffende freie Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle(n):
Anzahl der eingestellten Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden (<i>machen Sie bitte für jede Personengruppe nähere Angaben</i>):
Ort, an dem das Einführungsseminar stattfindet:
Ich, der unterzeichnete gesetzliche Vertreter/leitende Angestellte (Nichtzutreffendes bitte streichen) des Betriebs/der Organisation,
[Ich bestätige, dass das vorgeschlagene Integrationsprogramm inhaltlich nicht mit dem Ausbildungs- oder Schulungsplan übereinstimmt und dessen Form und Zielsetzungen ergänzt.] (Bitte streichen, falls nicht zutreffend)
Es ist mir auch bekannt, dass die finanzielle Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms als Beitrag zu den Kosten des Integrationsprogramms freigegeben wird, nachdem der/die Arbeitnehmer/Praktikant(en)/Auszubildende(n) (Nichtzutreffendes bitte streichen) seine/ihre Arbeit aufgenommen hat/haben. Ich wurde über das Verfahren sowie über die Belege informiert, die zur Beantragung der finanziellen Förderung einzureichen sind.
Name des gesetzlichen Vertreters/leitenden Angestellten:
Datum Unterschrift

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

ERKLÄRUNG DES JUNGEN BEWERBERS – BEIHILFE FÜR EIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH ODER EINEN UMZUG

Ich, der/die Unterzeichnete,
Staatsangehörigkeit
Wohnhaft in Land
Telefon E-Mail-Adresse
ERKLÄRE
meine Teilnahme am Vorstellungsgespräch bzw. an den Vorstellungsgesprächen/die Annahme des Stellenangebots (Arbeitsstelle/Praktikum/Ausbildungsstelle) (Nichtzutreffendes bitte streichen) in
(Ort/Orte)
(Bestimmungsland/Bestimmungsländer)
am/
und
BESTÄTIGE
zu diesem Zweck den Erhalt des Betrags über EUR für Reise- und Aufenthaltskosten im Einklang mit den geltenden Förderbestimmungen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz".
Die Zahlung erfolgt/e
per Banküberweisung
Es ist mir auch bekannt, dass die Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms berechtigt ist, <u>nachträglich zu überprüfen</u> , ob die Bedingungen für die Förderung im Rahmen des Programms eingehalten wurden, und im Fall falscher Angaben die Rückzahlung verlangen kann.
Ich, der/die Unterzeichnete, erkläre ehrenwörtlich, dass ich für die oben genannte Maßnahme keine andere EU-Finanzhilfe (im Rahmen des Mobilitätsprogramms oder eines anderen EU-Programms) oder einen Zuschuss einer Arbeitgeberorganisation erhalte.

	Unterschrift
Datum:/	
Anlagen: Gemäß Teil D Nummer 6	

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

 $ANTRAG\ AUF\ AUSZAHLUNG-ARBEITGEBER\ (KMU)$

Ich, der/die Unterzeichnete,
gesetzlicher Vertreter/leitender Angestellter (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) des Betriebs
mit Sitz in (Anschrift)
Ort Land
ERKLÄRE,
dass das grundlegende/umfassende (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>) Integrationsprogramm gemäß Beschreibung im Antragsformular, das am/ eingereicht wurde, durchgeführt wird/wurde (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>).
Beginn des Integrationsprogramms:// Anzahl der am Integrationsprogramm teilnehmenden mobilen
Arbeitnehmer/Praktikanten/Auszubildenden (<i>Nichtzutreffendes bitte streichen</i>):
Ich füge die unterzeichnete Teilnehmerliste [vom Betreuer/Mentor/Ausbilder und von dem/den Arbeitnehmer(n) unterzeichnet] mit Angabe des Themas/der Themen und der vollständigen Dauer folgender Schulungsmaßnahme(n) bei (<i>Zutreffendes bitte ankreuzen</i>):
Abgeschlossene externe Schulung
☐ Abgeschlossene betriebsinterne Schulung
☐ Laufende externe Schulung
☐ Laufende betriebsinterne Schulung
und beantrage die Zahlung von EUR als Beitrag im Rahmen von "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" im Einklang mit den geltenden Förderbestimmungen.
Es ist mir bekannt, dass die Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms berechtigt ist, nachträglich die Richtigkeit der Informationen zu überprüfen und im Fall falscher Angaben die Rückzahlung zu verlangen.
Unterschrift
Datum:/
Anlagen: Gemäß Teil D Nummer 6

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

DEIN ERSTER EURES-ARBEITSPLATZ

Gutschein für beruflichen Ausbildungs- oder Sprachkurs 52

[FÜR VORBEREITENDE SCHULUNGEN, DIE VON MOBILITÄTSPROGRAMM-BEGÜNSTIGTEN DURCHGEFÜHRT WERDEN, ZU VERWENDENDES FORMULAR]

Schulungsanbieter:

	ner beruflichen und/oder sprachlichen Kenntnisse und zur Antritt einer Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsstelle bei streichen)
(von der	Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms auszufüllen)
Einstellende Organisation	<u>n/</u>
Einstellender Betrieb	
Ansprechpartner	
Straße	
Postleitzahl	Ort
Land	
Telefon	E-Mail-Adresse
beantrage ich hiermit de	beitsbeginns//20 (TT/MM/JJJJ) In folgenden Gutschein für einen beruflichen Ausbildungskurs: In machen Sie nähere Angaben)
Dieser Ausbildungskurs i	st für die Teilnehmer kostenlos.
Antragsteller:	
Name	
Vorname	
Geburtsdatum	//19 (TT/MM/JJJJ)
Staatsangehörigkeit	
Anschrift	
Postleitzahl	Ort

Februar 2015 77

 52 Dieses Formular kann geändert und an die Leistung von Betreuungsdiensten angepasst

werden.

Land	
Telefon	E-Mail-Adresse
Arbeits-/Praktik liegen im Zusta	und die vorbereitenden Maßnahmen für die vorstehend genannt ums-/Ausbildungsstelle (<i>Nicht Zutreffendes bitte streichen</i>) in [Land andigkeitsbereich von [Name der "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" ang] im Rahmen des gezielten Mobilitätsprogramms.
<u>Teilnahmebedin</u>	<u>gungen</u>
Ich verpflichte r	nich zur Teilnahme an dem nachstehenden Ausbildungskurs.
Arbeitsvermittlu Teilnehmer di unbegründeter	bewusst, dass [Name der "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" ng oder des Unterauftragnehmers] berechtigt ist zu überprüfen, ob de e Teilnahmebedingungen entsprechend eingehalten hat. Be Nichteinhaltung kann sie/er die Rückzahlung der in Zusammenhan sbildungskurs entstandenen Kosten verlangen.
	/20 (TT/MM/JJJJ) UnterschriftAusbildungskurses
	e, Vorname in Druckbuchstaben
Art und Inhalt des	Kurses:
Ort:	
Dauer (von – bis)	:
Zeitplan:	
[Wöchentlich: [M	ontag – Mittwoch – Freitag, von xxUhr00 bis yyUhr00]
[Täglich: von xxU	hr00 bis yyUhr00]

(ggf. sonstige Angaben)

Datum//20 (TT/MM/JJJJ)		Untersch	nrift
Arbeitsvermittlung oder Kursveranstalter)	("Dein	erster	EURES-Arbeitsplatz"-

ANHANG II: Zusammenfassung der wichtigsten Bestimmungen im Rahmen des gezielten Mobilitätsprogramms – "Dein erster EURES-Arbeitsplatz"

WAS IST "DEIN ERSTER EURES- ARBEITSPLATZ"?	"Dein erster EURES-Arbeitsplatz" ist ein gezieltes Mobilitätsprogramm kleinen Maßstabs, das jungen Menschen dabei helfen soll, einen Arbeitsplatz bzw. eine berufspraktische Ausbildungsstelle in einem anderen der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder in einem EFTA-/EWR-Staat zu finden.			
ZIELGRUPPEN	Junge Menschen	Arbeitgeber		
FÖRDERKRITERIEN FÜR DIE ZIELGRUPPEN	Alter: 18 bis 35 Jahre zum Zeitpunkt der Antragstellung Staatsangehörigkeit eines der 28 EU-Mitgliedstaaten oder eines EWR-/EFTA-Staates (Island und Norwegen) und rechtmäßiger Wohnsitz in einem der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder in einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen) Bewerber um eine Stelle in einem anderen der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder in einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen) Nicht zwangsläufig ein erstmaliger mobiler Bewerber Vorliegen einer Qualifikation oder Arbeitserfahrung	 Alle Organisationen /Unternehmen, die in einem der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder in einem EFTA-/EWR- Staat (Island und Norwegen) rechtmäßig niedergelassen sind, unabhängig von der Unternehmensgröße oder dem Wirtschaftssektor Einhaltung des in den Ländern, in denen sie niedergelassen sind, geltenden Arbeits- und Steuerrechts Kleine und mittlere Unternehmen (KMU, d. h. Unternehmen mit bis zu 250 Mitarbeitern) können finanzielle Unterstützung beantragen 		
FÜR EINE FÖRDERUNG IN FRAGE KOMMENDE STELLEN	 Arbeits-, Ausbildungs- und Praktikumsstellen Sie müssen sich in einem der 28 EU-Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen) befinden, bei dem es sich nicht um das Wohnsitzland des Bewerbers handelt. Sie müssen das einzelstaatliche Arbeits- und Sozialschutzrecht einhalten und Gegenstand offener und transparenter Informationen über die Rechte und Pflichten der Parteien sein. Sie müssen eine Vergütung (d. h. Gehalt oder Lohn) und einen schriftlichen Vertrag mit einer Laufzeit von mindestens 6 Monaten vorsehen. Es muss sich um eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle (mindestens 50 % Vollzeitäquivalent) handeln. Bei Ausbildungs- und Praktikumsstellen: Einhaltung der jeweiligen stellenbasierten Lernziele und Unterstützungsmaßnahmen und entsprechende Anerkennung des Ergebnisses (d. h. Bescheinigung/schriftliche Erklärung) 			
AUSSCHLUSSKRITERIEN	 Staatsangehörige, Arbeitgeber und Stellenvermittlungen aus Liechtenstein, der Schweizerischen Eidgenossenschaft und Drittländern Entsandte Arbeitnehmer Arbeitsvermittlungen in Organen und Einrichtungen der EU oder in 			

- anderen ähnlichen internationalen Organisationen oder Agenturen (z. B. Vereinte Nationen, OECD, Europarat)
- Saisonale oder sonstige Zeitarbeitsstellen mit einer Vertragsdauer von unter 6 Monaten
- Berufspraktika oder jegliche andere Form von Ausbildungsunterstützung im Rahmen der obligatorischen Anforderungen an die berufliche Qualifikation, z. B. im Gesundheitsoder Rechtswesen

		Junge Menschen		Arbeitgeber		
		Maßnahme	Finanzieller Beitrag (Beträge pro Bewerber)	Maßnahme	Finanzieller Beitrag (pro Arbeitgeber)	
Unter- STÜTZUNGS- MASSNAHMEN	DIREKTE FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG	Beihilfe für eine Reise zu einem Vorstellungs- gespräch (im Wohnsitzland des Bewerbers oder in einem anderen der 28 EU- Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen)	100 EUR bis 350 EUR für Reisekosten, je nach Entfernung + Tagegeld	Integrations- programm für neue(n) mobile(n) Arbeitnehmer, Auszubildende(n) oder Praktikant(en).		
		Umzugsbeihilfe	Variabel von 635 EUR bis 1270 EUR, je nach Bestim- mungsland	Kann aus mindestens einem der folgenden Angebote bestehen (grundlegendes Seminar): — berufliches Einführungs seminar — Sprachkurs	Variabel von 505 EUR bis 1270 EUR pro Bewerber, je nach Bestimmungs- land und Art des Integrations- programms (Einführungs- seminar oder umfassendes Seminar)	
		Sprachkurs	Erstattung der ausge- wiesenen tatsächlichen Kosten bis 1270 EUR			
		Anerkennung von Qualifikationen	Erstattung der ausge- wiesenen tatsächlichen Kosten bis 1000 EUR			
		Zusätzliche Umzugsbeihilfe	Erstattung der ausge- wiesenen förderfähigen Kosten bis 500 EUR	Zugleich können administrative Unterstützung und Hilfestellung bei der Niederlassung geleistet werden (umfassendes Seminar).		
		Arbeitsvermittlungen während und Stellenvermittlung umfassendes Pa Unterstützungsmaßna junge Bewerber berei	nach der ein aket mit ahmen für tstellen.			
	SONSTIGE UNTERSTÜTZUNGS- MASSNAHMEN	Es können folgende unentgeltliche Dienste angeboten werden: — vorbereitende Schulung (Sprachkurs oder sonstiger Schulungsbedarf vor der Abreise und/oder nach der Ankunft) — betreuende Unterstützung für eingestellte Praktikanten und Auszubildende — zentrale Anlaufstelle für Begrüßungsdienste				

ANHANG III: Glossar der Schlüsselbegriffe

Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage – Ermittlung geeigneter Stellenbewerber für eine bestimmte offene Stelle; Prozess, bei dem auf dem Arbeitsmarkt das Profil eines Arbeitsuchenden und eine offene Stelle mit einem entsprechenden Stellenprofil gefunden werden.

Arbeitsstelle/Arbeitsplatz – Stelle, deren Inhaber eine Tätigkeit ausübt, für die ihm ein Entgelt gezahlt wird, und deren Inhaber sich gegenüber dem Arbeitgeber in einem Unterordnungsverhältnis befindet.

Arbeitsuchender – Person, die eine Arbeit sucht.

Aufenthaltskosten – Im Rahmen des Mobilitätsprogramms - "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" beziehen sich die Aufenthaltskosten auf Mahlzeiten, Fahrten vor Ort, Ausgaben für Telekommunikation sowie sonstige Spesen.

Ausbildungsstelle (siehe auch Praktikumsstelle) – zeitlich befristete Stelle in einem Betrieb oder einer Organisation, die in den einzelnen EU-Ländern unterschiedliche Formen annehmen kann. Häufig werden hierbei die betriebliche Ausbildung (Abschnitte mit praktischer Tätigkeit am Arbeitsplatz) im zeitlichen Wechsel mit einer schulischen Ausbildung (Abschnitte mit theoretischer/praktischer Ausbildung in einer Schule oder Bildungseinrichtung) kombiniert.

In einigen EU-Ländern (DE, AT, DK) hat sich die **duale Berufsausbildung oder Lehrausbildung** als bewährtes Verfahren erwiesen, da sie einen zügigen Übergang von der Schule ins Berufsleben unterstützen und es jungen Menschen erleichtern kann, einen Arbeitsplatz zu finden.⁵³

Beihilfe/Zuwendung - fester Geldbetrag

Berufe – Gruppe von Arbeitsplätzen mit ähnlichem Inhalt in Bezug auf die Aufgaben, die ähnliche Arten von Kompetenzen voraussetzen (Quelle: Skillsbase - Datenbank für Arbeitsmarktinformationen) oder Gruppe von Tätigkeiten, die eine gleichartige Reihe von Methoden und Kompetenzen innerhalb eines bestimmten Berufsfelds und eines Fachgebiets voraussetzen (Quelle: Cedefop).

Berufslaufbahn – lebenslange berufliche "Reise", auf der Menschen Fähigkeiten, Wissen und Erfahrungen erwerben und sinnvoll einsetzen.

Berufspraktische Ausbildung – dient der Gewinnung betriebsinterner Berufserfahrung als Praktikant oder Auszubildender.

Berufsumsteiger – Person, die beschäftigt ist, jedoch beabsichtigt, die Stelle zu wechseln.

Betrieb – nach Zivil- oder Handelsrecht gegründete juristische Personen, auch Genossenschaften und andere juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, mit Ausnahme derjenigen, die keinen Erwerbszweck verfolgen.

Bewerber – Arbeitsuchender oder Berufsumsteiger, der sich um eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in einem anderen EU-Mitgliedstaat oder EFTA-/EWR-Staat bewirbt.

Februar 2015 83

_

⁵³ Studie: "Apprenticeship supply in the Member States of the European Union" (Angebot an Formen der betrieblichen Ausbildung in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union), Europäische Kommission, 2012.

Einstellung – der Arbeitgeber stellt einen Bewerber ein und besetzt dadurch eine offene Stelle.

EU – Europäische Union

EURES – EURES wurde 1993 als ein Kooperationsnetzwerk zwischen der Europäischen Kommission und den öffentlichen Arbeitsverwaltungen (ÖAV) des EWR eingerichtet. Auch die Schweiz nimmt am EURES-Kooperationsnetz teil. EURES verfügt über ein Netzwerk von über 1000 EURES-Beratern und ein Portal⁵⁴ mit einschlägigen Informationen über die Arbeitsmärkte und offenen Stellen in ganz Europa. Es stellt Informationen, Beratung, Orientierungshilfe, Leistungen im Zusammenhang mit der Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und –nachfrage und der Stellenvermittlung für Arbeitnehmer und Arbeitgeber sowie für alle Bürger bereit, die das Recht auf Freizügigkeit der Arbeitnehmer im EWR wahrnehmen wollen.

Europäischer Wirtschaftsraum (EFTA/EWR) – Der EWR wurde am 1. Januar 1994 aufgrund eines Abkommens zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Freihandelsassoziation (EFTA) und der Europäischen Union eingerichtet. Er bietet insbesondere Island, Liechtenstein und Norwegen die Möglichkeit, am EU-Binnenmarkt teilzunehmen, d. h. das Recht des freien Verkehrs von Waren, Personen, Dienstleistungen und Kapital in allen Teilnehmerländern wahrzunehmen. Am Mobilitätsprogramm "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" können gemäß dem EWR-Abkommen nur Island und Norwegen teilnehmen.

Fertigkeiten – Fähigkeit, Kenntnisse anzuwenden und Know-how einzusetzen, um Aufgaben auszuführen und Probleme zu lösen (Quelle: EQR-Empfehlung).

Finanzhilfe – Eine von der Europäischen Kommission gewährte Finanzhilfe ist ein Anreiz zur Durchführung eines Projekts, das ohne die finanzielle Unterstützung der EU nicht machbar wäre und auf den Grundsätzen der Kofinanzierung beruht. Mit der Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen.

Förderfähige Kosten – Kosten, die unter Berücksichtigung festgelegter Förderkriterien als unmittelbar mit der Durchführung der Maßnahme verbundene, spezifische Kosten ermittelt werden.

Förderkriterien – Kriterien, die von einem Projekt oder einer Maßnahme erfüllt werden müssen, insbesondere im Hinblick auf die Zielgruppen, den Standort, die Dauer und die Inhalte.

Gezielte Mobilitätsprogramme – Initiativen, die darauf abzielen, innovative Methoden für die grenzüberschreitende berufliche Mobilität zu erproben und dem Bedarf spezieller Zielgruppen, Wirtschaftssektoren, Berufe oder Länder zu begegnen.

Es gibt fünf Hauptarten von Praktika: Praktika während der Ausbildung, Praktika als verpflichtender Teil einer beruflichen Ausbildung (z.B. in den Bereichen Recht, Medizin, Architektur), Praktika als Teil aktiver Arbeitsmarktpolitik, Praktika auf dem freien Markt, Auslandspraktika.

Grenzüberschreitende Mobilität – bezieht sich auf die Arbeitskräftemobilität zwischen Grenzregionen in EU-Nachbarländern.

Grenzüberschreitendes Pendeln – vorherrschende Form der Mobilität zwischen Grenzregionen. Der Arbeitnehmer reist zwischen seinem Wohnsitzland und dem Land,

⁵⁴ URL: http://eures.europa.eu

in dem sich sein Arbeitsplatz befindet, regelmäßig (täglich oder wöchentlich) hin und her.

Höhere Gewalt – Unter höherer Gewalt sind unvorhersehbare und außergewöhnliche Situationen oder Ereignisse zu verstehen, die unabhängig vom Willen des Teilnehmers eintreten und nicht auf einen Fehler oder eine Fahrlässigkeit des Teilnehmers zurückzuführen sind.

Integrationsprogramm – Paket, das aus mindestens einem grundlegenden Einführungsseminar besteht, das dem neuen mobilen jungen Arbeitnehmer vom Arbeitgeber angeboten wird, um seine Integration in das Unternehmen zu erleichtern. Das Paket kann Schulungen und/oder sonstige Unterstützungsleistungen umfassen.

Jugendarbeiter – Personen, die beruflich im Bereich des nicht formalen Lernens tätig sind und die junge Menschen in ihrer persönlichen sozialen, schulischen und beruflichen Entwicklung unterstützen.

Junge Menschen mit besonderen Bedürfnissen – Im Sinne des Mobilitätsprogramms – "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" ist eine Person mit besonderen Bedürfnissen ein potenzieller Teilnehmer, der aufgrund seiner gesundheitlichen Situation und/oder seines wirtschaftlichen und sozialen Hintergrunds oder seines Aufenthaltsorts oder Wohnsitzes einer besonderen finanziellen Unterstützung bedarf, damit er an einer Maßnahme zur beruflichen Mobilität teilnehmen kann.

Kompetenz – nachgewiesene Fähigkeit, Kenntnisse, Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und/oder methodische Fähigkeiten in Arbeits- oder Lernsituationen und für die berufliche und persönliche Entwicklung zu nutzen (Quelle: EQR-Empfehlung).

Länderübergreifende Arbeitskräftemobilität – Möglichkeit, von einem Mitgliedstaat in einen anderen Mitgliedstaat umzuziehen, um im Bestimmungsland zu arbeiten.

Mobiler junger Arbeitsuchender – junger Mensch aus einem EU-Mitgliedstaat oder einem EWR-/EFTA-Staat, der in einem anderen Mitgliedstaat oder EWR-/EFTA-Staat eine Stelle sucht.

Mobilitätsprogramm – Gezieltes Mobilitätsprogramm – "Dein erster EURES-Arbeitsplatz"

Mobilitätsprogramm-Begünstigter – die Arbeitsmarktorganisation, der die Europäische Kommission eine Finanzhilfe zur Durchführung der Maßnahmen im Rahmen des Gezielten Mobilitätsprogramms – "Dein erster EURES-Arbeitsplatz" gewährt hat.

Niedergelassen (sein) – bezieht sich auf ein Unternehmen, eine Organisation oder eine Stelle, das/die bestimmte Anforderungen eines Landes zur Anerkennung durch die zuständige nationale Behörde erfüllt (Registrierung, Rechnungslegung, Veröffentlichung usw.).

Offene Stelle – bezahlter Arbeitsplatz, der neu geschaffen wird, nicht besetzt ist oder frei wird (Quelle: Eurostat).

Pauschalfinanzierung – Finanzierung, die sich auf spezielle Ausgabenkategorien erstreckt und bei der entweder ein Standardpauschalbetrag oder Kosten pro Einheit zur Anwendung gelangen.

Praktikum/Praktikumsstelle (*siehe auch Ausbildungsstelle*) – zeitlich befristete, praktische berufliche Tätigkeit in einem Unternehmen, bei einer öffentlichen Stelle oder einer gemeinnützigen Einrichtung, die Schülerinnen und Schüler, Studierende oder junge Menschen, die vor kurzem ihre Ausbildung abgeschlossen haben, absolvieren, um vor der Aufnahme einer regulären Beschäftigung wertvolle Praxiserfahrung zu sammeln.⁵⁵ Praktika sollen die Lücke zwischen dem im Zuge der Ausbildung erworbenen theoretischen Wissen und den an einem Arbeitsplatz erforderlichen Fertigkeiten und Kompetenzen schließen.

Programm – Programme werden per Beschluss der Haushaltsbehörde (Europäisches Parlament und Rat der Europäischen Union) im Rahmen des EU-Haushalts aufgelegt. Sie können der Erprobung und Vorbereitung von Vorschlägen mit Blick auf die mögliche Annahme zukünftiger Maßnahmen/Ausgabenprogramme im Einklang mit den politischen Prioritäten der Union dienen.

Programm EaSI – Das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation (2014-2020) ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Es stellt finanzielle Unterstützung für die Verwirklichung der Unionsziele in den Bereichen Beschäftigung, Sozialpolitik und Arbeitsbedingungen bereit. Im Unterprogramm EURES sieht es die Durchführung gezielter Mobilitätsprogramme vor.

Reisekosten – beziehen sich auf die Hinreise in das Bestimmungsland oder die Hinund Rückreise zwischen Wohnsitzland und Bestimmungsland.

Soziale Kompetenz (Soft Skills) – bezieht sich auf persönliche Eigenschaften, die die Interaktionen, die Leistung am Arbeitsplatz und die Karriereaussichten einer Person verbessern, z. B. Charakterzüge, gesellschaftliche Umgangsformen, Sprachkompetenz, persönliche Gewohnheiten, Freundlichkeit und Optimismus, durch die sich Personen in unterschiedlichem Maße auszeichnen. *Soft Skills* ergänzen die *Hard Skills* (Fach- und Methodenwissen), d. h. die technischen Anforderungen einer Stelle.

Stellenvermittlung – Prozess zur Besetzung einer offenen Stelle, d. h. die tatsächliche Aufnahme einer Beschäftigung durch einen gemeldeten Arbeitsuchenden oder Berufsumsteiger.

Unternehmen – jede Einheit, die einer wirtschaftlichen Aktivität nachgeht, unabhängig von der Größe, der Rechtsform und der jeweiligen Branche.

VZÄ = Vollzeitäguivalent

Wohnsitzland – bezeichnet das Land, in dem der angehende junge Arbeitnehmer zum Zeitpunkt seiner Bewerbung um einen Arbeitsplatz in einem anderen Mitgliedstaat ansässig ist (d. h. der im Personalausweis oder einem vergleichbaren Ausweispapier angegebene Ort). Dieses Kriterium sollte so lange unverändert bleiben, bis der Betreffende eine Stelle im Ausland antritt. Damit soll erreicht werden, dass der angehende junge Arbeitnehmer eine Stelle "in einem anderen Mitgliedstaat" im Gegensatz zu seinem Wohnsitzland annimmt.

Zielgruppen – Dieser Begriff bezieht sich für den Zweck dieses Leitfadens auf **junge Menschen** und **Arbeitgeber** (von Bedeutung für KMU).

Zuwendung/Beihilfe – fester Geldbetrag

⁵⁵ COM(2012) 728 final vom 5.12.2012 – "Entwicklung eines Qualitätsrahmens für Praktika".

NÜTZLICHE INFORMATIONSQUELLEN

- Beratung zu Lehrstellen- und Praktikumsprogrammen: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1045&langId=de
- Kontaktstellen zur Anerkennung von Berufsqualifikationen http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/index_de.htm
- EaSI EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de
- Enterprise Europe Network (Unterstützung für kleine und mittlere Unternehmen)
 http://een.ec.europa.eu
- ERASMUS für Jungunternehmer http://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=de
- ERASMUS+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_de.htm
- EU Skills Panorama: http://euskillspanorama.cedefop.europa.eu
- EURAXESS Researchers in Motion: http://ec.europa.eu/euraxess/#
- EURES Das europäische Portal zur beruflichen Mobilität: http://eures.europa.eu
- Euroguidance network (Netzwerk von Berufsberatungssystemen in ganz Europa): http://euroguidance.eu
- Europass: http://europass.cedefop.europa.eu/
- Europe Direct (Informationsdienst für Bürgerinnen und Bürger): http://europa.eu/europedirect/
- NARIC (Anlaufstelle zur Anerkennung akademischer und beruflicher Qualifikationen): http://enic-naric.net/
- Anerkennung von Abschlüssen und Befähigungsnachweisen https://ec.europa.eu/ploteus/recognition-qualifications
- SOLVIT (Problemlösungsnetzwerk): http://ec.europa.eu/solvit/
- Ploteus (Portal zu Lernangeboten in der EU): https://ec.europa.eu/ploteus/
- Arbeiten in einem anderen EU-Land: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=25
- Ihr Europa (*Rat und Hilfe für Angehörige eines EU-Landes und ihre Familien*) http://europa.eu/youreurope/citizens/index_de.htm
- Europa für Sie Beratungsportal für Bürger und Unternehmen http://europa.eu/youreurope/advice/
- Jugend in Bewegung: http://europa.eu/youthonthemove/index_en.html