



AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN NR. VP/2019/009

EaSI – EURES: Gezieltes Mobilitätsprogramm

Leitfaden für die Durchführung

*Dieser Leitfaden ist fester Bestandteil der
Aufforderung zur Einreichung von
Vorschlägen Nr. VP/2019/009*

Originalsprache dieses Textes ist Englisch.

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG	4
TEIL A – ALLGEMEINE INFORMATIONEN ÜBER DAS MOBILITÄTSPROGRAMM	5
1. Ziele.....	5
2. Rolle der Europäischen Kommission	5
3. Durchführende Organisationen	6
4. Zielgruppen	6
TEIL B – BEDINGUNGEN FÜR TEILNAHME & VERMITTLUNG.....	7
1. Teilnahme	7
1.1. Wer kann am Mobilitätsprogramm teilnehmen?	7
1.1.1. Bewerber	7
1.1.2. Arbeitgeber	9
2. Für eine Förderung in Frage kommende Stellen.....	11
2.1. Welche Stellen kommen für eine Förderung in Betracht?	11
2.2. Welche Standards gelten für Beschäftigungsangebote?	12
2.2.1. Weshalb ist das Kriterium des Wohnsitzlandes ausschlaggebend für den Arbeitsort?	15
2.2.2. Sonstige Standardanforderungen für im Rahmen des Mobilitätsprogramms geschlossene Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsverträge 16	16
2.2.3. Qualitätsprüfung von Beschäftigungsangeboten und Informationsverfahren	16
2.2.4. Wie sind die Modalitäten für die Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen von Grenzgängern?	17
2.2.5. Wie ist bei der Entsendung von Arbeitnehmern vorzugehen?	17
TEIL C – WICHTIGSTE AUFGABEN DER MOBILITÄTSPROGRAMM- BEGÜNSTIGTEN	19
1. Ressourcen und Aufgaben der Mobilitätsprogramm-Begünstigten	19
2. Sichtbarkeit der Maßnahme	23
2.1. Information und Kommunikation	23
2.1.1. Aktivitäten der Kommission	23
2.1.2. Aktivitäten der Mobilitätsprogramm-Begünstigten	23
2.2. Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse	26
3. Kommunikation mit den Kunden und dem EURES-Netz.....	26
TEIL D – MASSNAHMEN IM RAHMEN DES MOBILITÄTSPROGRAMMS UND FÖRDERBEDINGUNGEN.....	27
1. Übersicht über die Programm-Maßnahmen.....	27

2.	Übersicht über die Förderungsbedingungen im Rahmen des Mobilitätsprogramms.....	28
2.1.	Das Mobilitätsprogramm-Budget zur Unterstützung der Zielgruppen	28
3.	Durchführungsrahmen für das Mobilitätsprogramm	29
3.1.	Bewerber	29
3.1.1.	Wer kann finanzielle Unterstützung erhalten und welche Kosten sind förderfähig?	29
3.1.2.	Welche Kosten können berücksichtigt werden?.....	30
3.1.3.	Wie ist zu verfahren, wenn ein mobiler Bewerber vorübergehend in einem anderen Mitgliedstaat lebt, um dort eine Stelle zu suchen?.....	41
3.1.4.	Welche Kosten werden gemäß den Förderbestimmungen für das Mobilitätsprogramm nicht übernommen?	41
3.2.	KMU (Arbeitgeber).....	41
3.2.1.	Was ist ein Integrationsprogramm?	42
3.2.2.	Was ist der Unterschied zwischen einem „grundlegenden“ und einem „umfassenden“ Einführungsseminar?	44
3.2.3.	Welche Dauer wird für ein Integrationsprogramm empfohlen?	44
3.2.4.	Wie erhält man finanzielle Unterstützung?	44
3.2.5.	Wie hoch sind die zulässigen Pauschalsätze für KMU?	45
3.2.6.	Inwieweit entspricht die Unterstützung von KMU den EU-Rechtsvorschriften über staatliche Beihilfen?	45
3.2.7.	Was passiert mit KMU, die kein Integrationsprogramm anbieten und/oder keinen Antrag auf finanzielle Unterstützung stellen?	45
4.	Sonstige Unterstützungsmaßnahmen der Mobilitätsprogramm-Begünstigten	45
4.1.	Vorbereitungsinformationen und Schulungen	46
4.2.	Betreuende Unterstützung	49
4.3.	Begrüßungsdienste in den Bestimmungsländern	50
4.4.	Geltende Mindestqualitätsstandards für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“	52
4.5.	Kofinanzierung der Kosten für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“	53
5.	Überblick über die Förderregeln	55
6.	Zahlungen an die Zielgruppen.....	62
6.1.	Wann und wie sind die Zahlungen zu leisten?	62
6.2.	Besteuerung der finanziellen Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms.....	70
TEIL E – KONTROLLE, ÜBERWACHUNG UND BEWERTUNG		70
1.	Qualitätskontrolle und Risikomanagement	70
1.1.	Qualitätskontrolle	70
1.1.1.	Qualität der freien Stellen und Glaubwürdigkeit des Arbeitgebers	71
1.1.2.	Arbeitsvertragsbedingungen	72
1.1.3.	Folgemaßnahmen.....	72
1.1.4.	Finanzielle Unterstützung für Vermittlungen durch andere Kanäle.....	72
1.1.5.	Anwerbung durch private Arbeitsvermittlungen	73
1.2.	Rechte und Pflichten der Bewerber und der KMU	74
1.3.	Vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses	75
1.4.	Haftung der Mobilitätsprogramm-Begünstigten	75
2.	Überwachung und Bewertung	77
2.1.	Überwachung der Aktivitäten	77

2.2. Bewertung der Aktivitäten	79
ANHANG I: Formulare.....	80
ANHANG II: Einstellung von Auszubildenden: bewährte Verfahren	91
ANHANG III: Zusammenfassung der wichtigsten Bestimmungen im Rahmen des gezielten Mobilitätsprogramms	95
ANHANG IV: Glossar der Schlüsselbegriffe	98
NÜTZLICHE INFORMATIONSQUELLEN.....	103

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“ (im Folgenden „**Mobilitätsprogramm**“) stellt darauf ab, mit Unterstützung der Europäischen Kommission (im Folgenden „Kommission“) die Entwicklung innovativer Projekte für berufliche Mobilität zu fördern. Es wird im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation (EaSI)² umgesetzt und baut auf den bewährten Verfahren der Initiative „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ (2011-2018) und der vorbereitenden Maßnahme „Reactivate“ (2016-2018) auf.

Durch das Mobilitätsprogramm werden Sprachkurse und andere Schulungen zur Verbesserung der Qualifikation sowie betreuende Unterstützung finanziert, Reise- und Aufenthaltskosten von Bewerbern (z. B. im Zusammenhang mit Vorstellungsgesprächen, dem Umzug in ein anderes Land oder der Eingliederung in den Arbeitsmarkt) bezuschusst und die Anerkennung der Qualifikationen 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-, Praktikums- und Ausbildungsstellen. **Die Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle muss in einem Mitgliedstaat angeboten werden, der nicht das Wohnsitzland des Bewerbers ist, und in einem rechtsverbindlichen Arbeitsverhältnis mit dem Arbeitgeber verankert werden**, d. h., die Parteien müssen einen Arbeitsvertrag unterzeichnen. Erfolgreiche Bewerber haben Anspruch auf Vergütung, Information über ihre Rechte und einen angemessenen Sozialschutz.

¹ Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union (ABl. L 141 vom 27. Mai 2011, S. 1); Verordnung (EU) 2016/589 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2016 über ein Europäisches Netz der Arbeitsvermittlungen (EURES), den Zugang von Arbeitnehmern zu mobilitätsfördernden Diensten und die weitere Integration der Arbeitsmärkte und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 492/2011 und (EU) Nr. 1296/2013 (ABl. L 107 vom 22. April 2016 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>); 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 (ABl. L 158 vom 30.4.2004, S. 77).

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

Das Mobilitätsprogramm bezieht sich auf die *Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle*³ in einem anderen Mitgliedstaat, die einem 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/2019/009.

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

Die politischen Ziele des Mobilitätsprogramms werden in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen näher beschrieben.

Natürlich wird das Mobilitätsprogramm nicht alle Probleme in Verbindung mit der Arbeitslosigkeit 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 Bewerber und Arbeitgeber sein.

Das Programm kann auch dazu beitragen, die Übergänge auf dem Arbeitsmarkt (z. B. den Übergang von der Ausbildung zur Arbeit) zu erleichtern. Die Maßnahme könnte jedes Jugendgarantie-Programm ergänzen, indem Bewerbern in anderen Mitgliedstaaten Arbeitsstellen oder berufspraktische Ausbildungsmöglichkeiten angeboten werden.

2. Rolle der Europäischen Kommission

Die Kommission finanziert das Mobilitätsprogramm mit und legt 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

³ Einschließlich der dualen Berufsausbildung.

Organisationen so anzuleiten und zu unterstützen, dass die im EWR erbrachten Leistungen die bestmögliche Qualität aufweisen.

Es ist ferner Aufgabe der Kommission, während der gesamten Laufzeit der ausgewählten Projekte in regelmäßigen Abständen Lenkungssitzungen mit den Begünstigten (Finanzhilfeempfängern) zu organisieren. An diesen Zusammenkünften müssen Vertreter des federführenden Antragstellers teilnehmen (zu den Einzelheiten siehe Abschnitt 2.4 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen).

3. Durchführende Organisationen

Die Maßnahme wird von einem Konsortium⁴ aus mindestens zwei Organisationen durchgeführt, d. h. dem federführenden Antragsteller und mindestens einem Mitantragsteller – im Folgenden „Mobilitätsprogramm-Begünstigte“ –, die in mindestens zwei verschiedenen an EaSI-EURES teilnehmenden Ländern niedergelassen sind.

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. Die Vermittlung eines Arbeitnehmers an einen Arbeitgeber oder das „Anwerben“ eines Arbeitnehmers für einen Arbeitgeber stellt die Erbringung von Dienstleistungen zur Abstimmung zwischen Angebot und Nachfrage dar und verfolgt das Ziel, eine offene Stelle zu besetzen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten erhalten die notwendige finanzielle und operative Unterstützung zur Umsetzung des Programms. Die Anforderungen an diese Organisationen sind in den Abschnitten 4 und 8 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 **Bewerber** und **Arbeitgeber**. **Erwerbslose Menschen haben Vorrang**. 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.

⁴ Bestehend aus einem federführenden Antragsteller und Mitantragstellern (Finanzhilfevereinbarung mit mehreren Begünstigten). Zu den Eignungskriterien für den federführenden Antragsteller und die Mitantragsteller siehe Abschnitt 6 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

TEIL B – BEDINGUNGEN FÜR TEILNAHME & VERMITTLUNG

1. Teilnahme

1.1. Wer kann am Mobilitätsprogramm teilnehmen?

1.1.1. Bewerber

Alle Bewerber, die

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

und eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle außerhalb ihres Wohnsitzlandes in einem EU-Mitgliedstaat⁵, Island oder Norwegen suchen.

1.1.1.1. Warum ein Mindestalter von 18 Jahren?

In den EU-Mitgliedstaaten gelten Bewerber 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 Bewerber unter 18 Jahren jedoch 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 Bewerber an dem Mobilitätsprogramm erst ab 18 Jahren teilnehmen.

1.1.1.2. Welches Profil sollten Arbeitsuchende aufweisen?

Teilnahmeberechtigt sind alle Bewerber 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 Bewerber sind genauso zugelassen wie gering qualifizierte. **Erwerbslose Menschen (einschließlich Langzeitarbeitsloser) und allgemein jene, die nur schwer Anschluss an den Arbeitsmarkt finden, sollten als prioritäre Untergruppen berücksichtigt werden.**

1.1.1.3. Sind Bewerber, 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*⁶ 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.

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

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten *in ihren **Registrierungs-/Anmeldeformularen** die Frage danach vorsehen, ob der Bewerber bereits in irgendeiner Form aus dem Mobilitätsprogramm unterstützt wurde. Falls dies der Fall ist, sollten weitere Einzelheiten angefordert werden (welche Arbeitsstelle, wo, Dauer*

⁵ 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>. Die Schweizerische Eidgenossenschaft und Liechtenstein sind nicht in das Programm einbezogen.

⁶ Einschließlich der dualen Berufsausbildung.

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 tiefer liegende Ursachen hindeuten, wie Probleme, sich in den Arbeitsprozess oder das Land einzugliedern, Diskrepanzen zwischen der mitgebrachten und der gesuchten Qualifikation, die Unfähigkeit des Bewerbers, potenzielle Arbeitgeber von sich zu überzeugen. Schließlich besteht auch das Risiko, dass die alleinige Motivation des Bewerbers darin liegt, 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. Jede Situation muss von Fall zu Fall bewertet werden.

1.1.2. Arbeitgeber

Als Arbeitgeber kommen rechtmäßig in einem der EU-Mitgliedstaaten oder einem EFTA-/EWR-Staat gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen)⁷ niedergelassene Unternehmen oder andere Organisationen in Betracht, unabhängig davon, in welchem Wirtschaftszweig sie tätig sind, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf KMU liegt.

Vermittlungen in europäische Organe und Einrichtungen⁸, in andere internationale politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und wissenschaftliche Organisationen⁹ 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?

KMU bilden das Rückgrat der Wirtschaft innerhalb der EU. Im Jahr 2018 waren 99,8 % der im nichtfinanziellen Wirtschaftssektor der EU-28 tätigen Unternehmen KMU. Diese KMU beschäftigten 93 Mio. Menschen, was 67 % der Gesamtbeschäftigungsquote im nichtfinanziellen Wirtschaftssektor der EU-28 entspricht, und erzeugten 57 % der Wertschöpfung im nichtfinanziellen Wirtschaftssektor der EU-28. Fast alle (93 %) KMU waren Kleinstunternehmen, die weniger als zehn Personen beschäftigten.

Zu den verschiedenen Faktoren, die zum allgemeinen Aufschwung der KMU beitragen können, gehören eine Vertiefung der Mitarbeiterkompetenzen, 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

⁷ Die Schweizerische Eidgenossenschaft und Liechtenstein sind nicht einbezogen.

⁸ http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_de.htm

⁹ Beispielsweise Einrichtungen der Vereinten Nationen, OECD, Europarat, IAO, Weltbank.

die Ausgaben für Schulungen und Betreuungsleistungen zur Erleichterung der Integration mobiler Bewerber ein Problem dar.

Die im Rahmen des Mobilitätsprogramms gewährte finanzielle Unterstützung (siehe Teil D) für KMU, die Arbeitskräfte aus anderen Mitgliedstaaten anwerben wollen, zielt darauf ab, sie bei der Umsetzung eines Integrationsprogramms für die neu eingestellten Bewerber zu unterstützen.¹⁰ Es obliegt dem Konsortium zu prüfen, ob die Bedingungen für die Unterstützung eines einzelnen Arbeitgebers erfüllt sind.

1.1.2.2. Wie sind KMU definiert?

Im Einklang mit der einschlägigen Empfehlung der Kommission¹¹ 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 Wohlfahrtseinrichtungen¹²). Jedoch greift das in Teil B Nummer 1.1.2 „Arbeitgeber“ 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 **Arbeitsverwaltungen¹³ (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 über etablierte Integrations- und Betreuungsdienste für ihr Personal.

1.1.2.4. Welche Mitglieder eines Mobilitätsprogramm-Konsortiums können als Arbeitgeber auftreten?

Mobilitätsprogramm-Begünstigte (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) dürfen aufgrund eines potenziellen Interessenkonfliktes nicht **in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber** (falls zutreffend) an dem Programm teilnehmen. Die Situation, dass Mobilitätsprogramm-Begünstigte – federführender Antragsteller und Mit Antragsteller – gleichzeitig als Dienstleister und Endnutzer im Rahmen des Programms auftreten (d. h. Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsstellen anbieten), wird damit ausgeschlossen.

¹⁰ Weiterführende Informationen sind Teil D Nummer 3.2 zu entnehmen.

¹¹ Empfehlung 2003/361/EG der Kommission vom 6. Mai 2003 (ABl. L 124 vom 20.5.2003, S. 36–41).

¹² Beispielsweise Internationales Rotes Kreuz oder Caritas usw.

¹³ Etwa Zeitarbeitsfirmen und Arbeitsvermittlungsagenturen, unabhängig von der Größe der Organisationen.

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 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;
- wenn der Mobilitätsprogramm-Begünstigte als *Arbeitgeber* für Praktikanten und/oder Auszubildende fungiert.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten – federführender Antragsteller und Mitantragssteller – können dennoch *Entsendungs-* und/oder *Aufnahmeorganisationen* sein, wenn sie ausschließlich an der Vorbereitung und logistischen Unterstützung der Bewerber (vor und während der jeweiligen Arbeitsvertragslaufzeit) beteiligt sind. Diese Situation kann insbesondere in Bezug auf Ausbildungs- und Praktikumsstellen auftreten.

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

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten tragen dafür Sorge, 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 EU-Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen) niedergelassen sind.

2. Für eine Förderung in Frage kommende Stellen

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 endg. 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 IV (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 Bewerber 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.

2.2. Welche Standards gelten für Beschäftigungsangebote?

➤ Allgemeine Bestimmungen

Abgesehen von den unten aufgeführten Ausnahmen kommt grundsätzlich jede dem einzelstaatlichen Recht entsprechende Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle unabhängig vom Wirtschaftszweig und vom nationalen Regelungsrahmen für eine Förderung in Betracht.

Ausschluss: Praktikums- und Ausbildungsstellen, deren Absolvierung eine obligatorische Anforderung für den Eintritt in einen Beruf in bestimmten Sektoren ist (z. B. Medizin, Architektur, Jura, Luftfahrtindustrie)

Die EURES-Verordnung legt Folgendes fest: „Bei der Bereitstellung von Daten zu Stellenangeboten (...) können die Mitgliedstaaten folgende Stellenangebote von der Übermittlung ausnehmen: a) Stellenangebote, die aufgrund ihrer Art oder nationaler Vorschriften nur Staatsbürgerinnen und -bürgern eines bestimmten Landes offenstehen; b) Stellenangebote für Kategorien von Lehrstellen und Praktika, die Bestandteil des nationalen Bildungssystem sind, weil sie hauptsächlich auf Lernen ausgerichtet sind, oder die als Teil aktiver arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen der Mitgliedstaaten aus öffentlichen Mitteln finanziert werden; c) andere Stellenangebote als Teil aktiver arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen der Mitgliedstaaten.“¹⁴

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

¹⁴ EURES-Verordnung, Art. 17 Absatz 2 Buchstaben a, b und c.

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

- sie müssen sich in einem der EU-Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen) befinden, der nicht das Wohnsitzland des 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 der Arbeitnehmer als auch der Praktikanten oder Auszubildenden gewährleisten, beispielsweise in den Bereichen soziale Sicherheit, Gesundheit und Unfallversicherung;
- sie müssen mit einer **Vergütung** (d. h. Lohn oder Gehalt¹⁵) und einem **schriftlich formulierten** Vertragsverhältnis verbunden sein. Vor der Stellenvermittlung sollte zwischen dem 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 eine Dauer von mindestens
 - **6 Monaten** im Fall von **Arbeits- oder Ausbildungsstellen** haben;
 - **3 Monaten** im Fall von **Praktika** haben;
- es muss sich um eine Voll- oder Teilzeitstelle (nicht weniger als 50 % Vollzeitäquivalent) handeln¹⁶;
- 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

Abgesehen von den allgemeinen Bestimmungen für alle genannten Stellen, gelten folgende Bestimmungen für **Ausbildungs- und Praktikumsstellen**:

- Die teilnehmenden Betriebe und die anderen einstellenden Organisationen, die daran interessiert sind, Praktikanten oder Auszubildende aus anderen Mitgliedstaaten einzustellen, sollten den im Rahmen des Mobilitätsprogramms

¹⁵ Oder – im Falle von Praktikanten und Auszubildenden – eine vergleichbare rechtmäßige Vergütung.

¹⁶ Im Einklang mit dem einzelstaatlichen Arbeitsrecht oder branchenspezifischen Tarifbestimmungen.

für Auslandsstellen geltenden Normen entsprechen. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten zudem sicherstellen, dass die Arbeitgeber darauf vorbereitet sind, die Auszubildenden oder Praktikanten über den gesamten Zeitraum ihres Aufenthalts aufzunehmen und auszubilden.

- Insbesondere bei Ausbildungsstellen müssen die berufsbildenden Organisationen (Mitantragsteller oder Dritte), die an einem Mobilitätsprogramm-Projekt beteiligt sind oder daran mitarbeiten, eine nachweisbare Erfolgsbilanz in Bezug auf Projekte für berufliche Mobilität vorweisen. Dies gilt beispielsweise für entsendende und aufnehmende Organisationen, sofern diese am Prozess beteiligt sind.
- 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/Auszubildenden¹⁷ 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.); 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 ist sicherzustellen.

Die Durchführung der Maßnahmen, die auf die Vermittlung von Praktikums- und Ausbildungsstellen im Ausland zielen, ist komplex. Es gibt keinen einheitlichen Rechtsrahmen in der EU, der diesen Vermittlungen zugrunde liegt, und dort, wo ein Rechtsrahmen besteht, können die geltenden Vertrags- und Arbeitsbedingungen in Bezug auf die Qualität und/oder die Unterstützungsmaßnahmen unterschiedlich sein.

¹⁷ Im Einklang mit einzelstaatlichen Regelungsverfahren oder bestehenden Vereinbarungen zwischen Sozialpartnern oder dreiseitigen Vereinbarungen.

Praktika im Rahmen des Mobilitätsprogramms sollten mit dem **Europäischen Qualitätsrahmen für Praktika**¹⁸ übereinstimmen. Die Übereinstimmung zwischen den Regelungsrahmen für Praktika und dem Europäischen Qualitätsrahmen für Praktika variiert insofern, als dass:

- Praktika, die Teil einer einzelstaatlichen aktiven Arbeitsmarktpolitik sind, in allen Mitgliedstaaten weitgehend mit dem Europäischen Qualitätsrahmen für Praktika übereinstimmen;
- Praktika auf dem freien Markt werden weniger geregelt und stehen folglich weniger im Einklang mit dem Qualitätsrahmen für Praktika.

Dort, wo Praktika auf dem freien Markt nicht geregelt werden, hängen die Bedingungen und damit auch die Einhaltung des Europäischen Qualitätsrahmens für Praktika **lediglich von der einzelnen Vereinbarung (sofern vorhanden) zwischen dem Arbeitgeber, der Arbeitsvermittlung und dem Praktikanten ab.**

Für Praktika gibt es eine Reihe von Modellen für EU-Qualitätsrahmen, die in anderen EU-Mobilitätsprogrammen¹⁹ angewendet werden und in Einklang mit den spezifischen Zielen dieser Maßnahmen stehen (z. B. Erasmus+-Mobilitätscharta für die Berufsbildung, EURAXESS-Charta für Forscher). Diese Rahmen verpflichten die beteiligten zertifizierten Organisationen.

Wie oben erwähnt, könnte die Möglichkeit für Mobilitätsprogramm-Begünstigte, mit berufsbildenden Organisationen und anderen an der länderübergreifenden Mobilität von Praktikanten und/oder Auszubildenden beteiligten Interessenträgern als Mittragsteller zusammenzuarbeiten, bei der Verbesserung der Qualität von Ausbildungs- und Praktikumsstellen sowie der zugehörigen Unterstützungsleistungen helfen. Diese Organisationen haben normalerweise langjährige Erfahrungen und Kenntnisse in diesem Bereich, einschließlich bewährter Protokolle zur Unterstützung von Bewerbern sowohl in den entsendenden als auch aufnehmenden Ländern.

Anhang II stellt eine vorläufige Liste von flankierenden Maßnahmen zur Unterstützung der Einstellung, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie Vermittlung von Auszubildenden bereit. Diese Maßnahmen können auch für Auszubildende und Arbeitskräfte allgemein relevant sein.

2.2.1. 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.

Zudem ist das Kriterium des Wohnsitzlandes²⁰ für die Zwecke des Programms am besten geeignet, und zwar aus folgenden Gründen:

¹⁸ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?qid=1411116781313&uri=CELEX:32014H0327\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?qid=1411116781313&uri=CELEX:32014H0327(01))

¹⁹ Erasmus +, Euraxess

²⁰ Es bezieht sich auf den Ort, der im Personalausweis, im Reisepass oder in einem anderen amtlichen Dokument angegeben ist.

- 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.

2.2.2. Sonstige Standardanforderungen für im Rahmen des Mobilitätsprogramms geschlossene Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsverträge

Das Mobilitätsprogramm fördert Mobilität zu fairen Bedingungen. Unter Mobilität zu fairen Bedingungen wird eine Mobilität verstanden, die freiwillig erfolgt und das Arbeitsrecht und Arbeitsrechtsstandards sowie die Rechte von Arbeitnehmern innerhalb der Union achtet. Die Mobilität zu fairen Bedingungen stützt sich auch auf eine transparente Funktionsweise des Arbeitsmarkts, einen guten Zugang zu Informationen und Unterstützung sowie die umfassende Veröffentlichung offener Stellen auf EU-Ebene. Die Bereitstellung professioneller und qualitativ hochwertiger Informationen und Unterstützung für Bewerber, sowohl während des Einstellungsverfahrens als auch in der Vermittlungsphase, wird als Schlüsselfaktor bei der Förderung einer Kultur der Mobilität zu fairen Bedingungen betrachtet.

Prekäre Arbeitsbedingungen oder prekäre freie Stellen, die nicht in Einklang mit dem nationalen Arbeitsrecht stehen, werden nicht unterstützt. Praktikums- und Ausbildungsstellen, die genutzt werden, um Arbeitsplätze zu ersetzen oder billige Arbeitskräfte anzuwerben, sind nicht förderfähig. Alle Beschäftigungsangebote müssen sich, unabhängig von ihrer Art, auf einen Arbeitsvertrag stützen und minimale Qualitätsstandards befolgen. Sie sollten insbesondere gute Aussichten auf eine dauerhafte Beschäftigung nach Ablauf der der Ausbildungs- oder Probezeit bieten.

2.2.3. Qualitätsprüfung von Beschäftigungsangeboten und Informationsverfahren

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

Die 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 angebotenen Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen sowie die 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 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 der betreffenden Person selbst ab. Mit der im Rahmen des Mobilitätsprogramms bereitgestellten finanziellen Unterstützung für Integrationsprogramme von KMU soll die Anpassungsfähigkeit der Bewerber 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 über die ursprüngliche Vertragslaufzeit hinaus zu verlängern.

2.2.4. Wie sind die Modalitäten für die Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen von Grenzgängern?

Mit dem Mobilitätsprogramm werden länderübergreifend bzw. grenzüberschreitend tätige 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.

Bewerber, die sich für grenzüberschreitendes Pendeln bewerben, d. h., die beabsichtigen oder zustimmen, in einem benachbarten Mitgliedstaat zu arbeiten, ohne das Wohnsitzland zu wechseln (d. h. Grenzgänger oder Tagespendler), können ebenfalls die Dienstleistungen im Rahmen des Mobilitätsprogramms in Anspruch nehmen.

Im Fall der Vermittlung von Grenzgängern 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 und Teil D Nummer 6.1).

2.2.5. Wie ist bei der Entsendung von Arbeitnehmern vorzugehen?

Das Mobilitätsprogramm findet **keine** Anwendung auf Arbeitsverträge, die unter die Richtlinie über die Entsendung von Arbeitnehmern fallen.²¹ 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

²¹ Richtlinie 96/71/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Dezember 1996.
Für weitere Informationen siehe: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=471>

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 Arbeitsstelle in einem anderen Mitgliedstaat annehmen und dort beschäftigt werden, fallen nicht in diese Kategorie.

TEIL C – WICHTIGSTE AUFGABEN DER MOBILITÄTSPROGRAMM-BEGÜNSTIGTEN

In den nachfolgenden Abschnitten sind die Verpflichtungen in Bezug auf folgende Bereiche aufgeführt:

- Ressourcen und Kernaufgaben der Mobilitätsprogramm-Begünstigten
- Sichtbarkeit der Maßnahme
- Kommunikation mit den Kunden und dem EURES-Netz

1. Ressourcen und Aufgaben der Mobilitätsprogramm-Begünstigten

Die Maßnahmen im Rahmen des Mobilitätsprogramms können auf der Grundlage der Infrastruktur und Instrumente des federführenden Antragstellers und der anderen Organisationen des Konsortiums entwickelt werden. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sind für die nachstehend aufgeführten Aktivitäten zuständig.

Im Allgemeinen gilt, dass die Mobilitätsprogramm-Begünstigten dazu bereit sein sollten, nicht nur Kunden aus den unter das Projekt fallenden Ländern Informationen und Unterstützungsdienstleistungen anzubieten, sondern ggf. auch Arbeitsuchenden und Arbeitgebern aus anderen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten, die keine Dienstleistungen oder sonstigen Fazilitäten im Rahmen der Maßnahme bieten. Die Dienstleistungen sind sowohl für Arbeitsuchende als auch für Arbeitgeber **kostenlos**.

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 Bewerbern 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. Sie sollten zudem die Online-Plattform „Drop'pin“ nutzen und bei interessierten Mobilitätsprogramm-Kunden für diese werben, insbesondere bei Organisationen, die daran interessiert sind, auf EU-Ebene solche Praktika und Ausbildungsplätze anzubieten, die in Einklang mit Artikel 17 der Verordnung wahrscheinlich nicht auf dem EURES-Portal veröffentlicht werden;
- Multi-Channel-Dienstleistungen (z. B. Front-Office, Back-Office, elektronische Dienstleistungen) sowohl für Bewerber als auch für Arbeitgeber 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 Bewerber als auch für Arbeitgeber zusammenzutragen (z. B. verfügbare Arbeitskräfte, Sozialversicherungsansprüche, Wirtschaftszweige, die Arbeitskräfte einstellen);
- Bewerbern 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 Hilfe beim Erstellen von Lebensläufen und/oder Stellenbeschreibungen oder bei der Ausarbeitung von individuellen Maßnahmenplänen, Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche, Sprachkurse oder sonstige Schulungen usw.²²;
- im Hinblick auf die Sicherstellung einer reibungslosen Integration eingestellter Bewerber Unterstützungsleistungen nach der Vermittlung zu erbringen und einen „**Begrüßungsdienst**“ für mobile Arbeitnehmer²³ einzurichten;
- Bewerber und Arbeitgeber auf andere zuständige Dienste und Organisationen aufmerksam zu machen, bei denen diese spezifischere Informationen und Beratung erhalten;
- 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);

²² Siehe Teil D.

²³ Siehe Teil D Nummer 4.3.

- Anmeldungen und Lebensläufe von Bewerbern 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 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;
- jeder in die Vorauswahl aufgenommene oder eingestellte Bewerber sollte einen „Verbindungsbeamten“ aus dem Konsortium als Kontaktperson für alle Angelegenheiten in Bezug auf seine Einstellung, Ausbildung und Integration in den Arbeitsprozess haben;

(6) Instrumente zur Datenerhebung und Überwachung

- über geeignete Mess- und Datenerhebungsinstrumente zur Überwachung der Projektfortschritte und -ergebnisse zu verfügen und diese zu verwalten, um den Projektfortschritt und die Projektergebnisse in Einklang mit den Grundsätzen und Indikatoren von EURES, die im Durchführungsrechtsakt zur Verordnung festgelegt sind, zu überwachen;

- 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 visuelle Identität 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 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 Bewerber 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 Finanzhilfvereinbarung 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 Informationsaktivitäten zu den Maßnahmen und Projekten im Rahmen des Mobilitätsprogramms werden über das EURES-Portal zur beruflichen Mobilität²⁴ abgewickelt.

Das Informationsangebot zum Mobilitätsprogramm auf dem EURES-Portal wird regelmäßig dahin gehend aktualisiert, dass die Hyperlinks zu den Online-Informationen für Mobilitätsprogramm-Begünstigte aufgenommen werden.

Die Kommission kann die Sichtbarkeit des Programms durch Veröffentlichungen erhöhen (z. B. Broschüren, Benutzerleitfaden usw.).

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 „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.

Neben Online-Informationen (siehe Teil C Nummer 2.1.2.1 nachstehend) können Mobilitätsprogramm-Begünstigte entscheiden, ob sie neben den üblichen Kommunikationsmitteln, wie z. B. Veröffentlichungen, Werbung, audiovisuellen Produktionen usw., umfassenden Gebrauch von den Social-Media-Netzwerken machen möchten.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten in allen Fällen (Veröffentlichungen, Webkommunikation oder Medienaktivitäten usw.) die Leitlinien für die visuelle Identität der Europäischen Kommission beachten.

Die Bestimmungen zur **Bekanntmachung** der Finanzierung sind in Anhang II „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“²⁵ der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen enthalten.

²⁴ <http://eures.europa.eu>

²⁵ Weitere Informationen: https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_de

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. Die webbasierte Kommunikation sollte folgende Aspekte priorisieren:

- Die Zielgruppen, d. h. **Bewerber** und **Arbeitgeber**.
- **Transparenz**, z. B. Informationen darüber, welche Wirtschaftszweige, Berufe oder Länder unter das Projekt fallen, sowie über die **Kundenerwartungen**.
- Soweit möglich, Informationen über verfügbare **freie Stellen**, einschließlich der jeweiligen Kompetenzanforderungen und Vertragsbedingungen.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten 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 Bewerber (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, Begrüßungsdisk)**
- **Kontaktangaben von EURES-Mitarbeitern und/oder anderen zugehörigen Projektmitarbeitern**
- **Sonstiges**

Die Leitlinien für das Online-Informationsangebot für die Zielgruppen lauten wie folgt:

➤ **Vorgeschriebene Punkte**

Freie Stellen aller Arten

- Die **Mobilitätsprogramm-Begünstigten** (federführender Antragsteller) richten eine **Webseite bzw. Website zum Mobilitätsprogramm** ein und aktualisieren diese laufend. Sie sollte zum frühestmöglichen Zeitpunkt nach dem Auftakt des Projekts in Betrieb genommen werden.
- **Mitantragsteller** müssen zudem auf ihren Websites Online-Informationen bereitstellen. Sie sollten ihre Seiten zumindest mit der Website des federführenden Antragstellers verlinken.
- Die von Mitgliedern des Konsortiums online bereitgestellten Informationen müssen mindestens in der **Landessprache und in Englisch** angeboten werden.

- Wird unter der Verantwortung des federführenden Antragstellers eine **eigene Website** eingerichtet, so sollte der Inhalt, wenn möglich, in die Sprachen der Länder übersetzt werden, in denen das Konsortium seinen Sitz hat, und auf den Websites der entsprechenden Organisationen abrufbar sein (optional).

Für jedes Projekt müssen die Einzelheiten zu den verfügbaren Mobilitätsprogramm-Dienstleistungen 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 in welcher Form 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, und welche Bedingungen für eine Unterstützung in Form von Ausbildungs- und Integrationsprogrammen gelten.
- Darüber hinaus wird empfohlen, auch ein **Datenblatt mit Fragen & Antworten** zu veröffentlichen, in dem die häufigsten Anfragen beantwortet werden.
- Für weitere allgemeine Informationen zum Programm (d. h. worum es beim Mobilitätsprogramm geht) sollten die Nutzer vorzugsweise auf das **EURES-Portal** verwiesen werden. Doppelinformationen sind zu vermeiden. Die Online-Informationen für Mobilitätsprogramm-Begünstigte sollten sich in erster Linie auf die nützlichen praktischen Modalitäten in Bezug auf ihre jeweiligen Projekte beschränken.

Spezifische Informationen zu Praktikums- und Ausbildungsstellen

- Auch wenn alle vergüteten Beschäftigungsangebote im Rahmen der Maßnahme unterstützt werden können, wird empfohlen, eindeutig zwischen freien Stellen für Arbeitsuchende und Angeboten für Praktikanten und Auszubildende zu unterscheiden.
- Auf den eigenen Webseiten bzw. Websites zum Mobilitätsprogramm sind getrennte Bereiche für Arbeitsstellen und Praktikums- bzw. Ausbildungsstellen einzurichten. Der letztgenannte Bereich könnte ausführliche Angaben zu spezifischen Begriffen (z. B. zum Status eines Praktikanten/Auszubildenden) sowie einen Überblick über den Regulierungsrahmen für Praktika und Ausbildungsgänge in den betreffenden Ländern (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 des Lebenszyklus des Projekts 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. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten werden sich bemühen, regelmäßig Informationen über den aktuellen Stand zu veröffentlichen und bei Veranstaltungen oder Aktivitäten im Zusammenhang mit Berufschancen für junge Menschen, Beschäftigungsmöglichkeiten in der EU und der Bildungspolitik über den Fortschritt bei der Durchführung der Maßnahme zu berichten. Die Teilnahme an Informationsveranstaltungen im Mitgliedstaat oder auf EU-Ebene ist nur eine von mehreren Möglichkeiten der Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse.

Dies bedeutet, dass die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Ergebnisse, Erfahrungen, bewährten Verfahren, Erfolgsgeschichten und Produkte aus ihrem Projekt bekannt machen und damit Wirkung und Nachhaltigkeit der Maßnahmen stärken und den europäischen Mehrwert des Programms deutlich machen sollten.

3. Kommunikation mit den Kunden und dem EURES-Netz

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten beraten die Zielgruppen über die Modalitäten einer Teilnahme an Mobilitätsprogramm-Projekten. 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-Organisationen/öffentlichen Arbeitsverwaltungen, sollten die Kunden nicht an EURES-Mitarbeiter in Mitgliedstaaten verweisen, die nicht am Mobilitätsprogramm-Projekt beteiligt sind, insbesondere dann nicht, wenn nach ausführlichen Informationen oder Orientierungshilfe gesucht wird. Diese Mitarbeiter sind nämlich oft nicht ausreichend über die Mobilitätsprogramm-Aktivitäten informiert oder, sofern sie es doch sind, die benötigten Informationen oder die benötigte Unterstützung fallen nicht in ihren Aufgabenbereich.

Werden Kunden aus Mitgliedstaaten, die nicht an einem Projekt beteiligt sind, systematisch an die EURES-Mitarbeiter in ihrem eigenen Land verwiesen, so kann dies zu irreführenden Auskünften und/oder zu Beschwerden führen. Die Information und Betreuung von Kunden aus EWR-Ländern, die nicht direkt am Projekt beteiligt sind,

obliegt in erster Linie den Mobilitätsprogramm-Begünstigten. Diese sollten den anderen EURES-Mitgliedern jedoch die erforderlichen Kontakt- und Anlaufstellen 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

Bewerbern und **KMU** kann für folgende Leistungen eine **direkte finanzielle Unterstützung** gewährt werden (siehe auch Anhang III):

BEWERBER	<p><i>BEITRAG ZU DEN REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN IM ZUSAMMENHANG MIT:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — <i>Vorstellungsgespräch</i> — <i>Umzug in ein anderes Land, einschließlich Unterstützung für Umzug der Familie</i> <p><i>BEITRAG ZU DEN KOSTEN IM ZUSAMMENHANG MIT:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — <i>Sprachkurs</i> — <i>Anerkennung von Abschlüssen und Befähigungsnachweisen</i> — <i>speziellen Mobilitätsbedürfnissen (zusätzliche Reisebeihilfe)</i> <p><i>AUFENTHALTSVERGÜTUNG FÜR EINGESTELLTE PRAKTIKANTEN UND AUSZUBILDENDE</i></p>
KMU	<i>BEITRAG ZU EINEM INTEGRATIONSPROGRAMM VON KMU</i>

Darüber hinaus können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sich auch dafür entscheiden, „*sonstige Unterstützungsmaßnahmen*“ zur Sicherstellung einer flexiblen Leistungserbringung bereitzustellen, d. h. maßgeschneiderte und kostenlose Schulungen, betreuende Unterstützung und Hilfe für Bewerber. Diese Maßnahmen können wie folgt aussehen:

- Vorbereitende Schulung (Sprachkurs oder sonstige Schulung)
- betreuende Unterstützung
- Begrüßungsdienst (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 Finanzhilfvereinbarung festgelegt ist.

2. Übersicht über die Förderungsbedingungen im Rahmen des Mobilitätsprogramms

Ziel der finanziellen Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms ist es, einen Beitrag zu den Kosten zu leisten, die den Zielgruppen – Bewerbern und Arbeitgebern (KMU) – in Verbindung mit der länderübergreifenden oder grenzüberschreitenden Vermittlung entstehen.

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 Umzugsbeihilfe 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.

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

- maßgeschneidert ist und zum Teil auf Zuwendungen mit Pauschalsätzen beruht;
- nicht dafür gedacht ist, alle von der Stellenvermittlung bis zur Einstellung tatsächlich anfallenden Kosten zu übernehmen;
- ein vereinfachtes Berichtsverfahren für Einzelpersonen und Unternehmen beinhaltet.

2.1. Das Mobilitätsprogramm-Budget zur Unterstützung der Zielgruppen

Die für das Gesamtbudget des Mobilitätsprogramms geltenden Finanzierungsbedingungen sind unter Nummer 4 der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie im „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ (Anhang II) näher erläutert.

Die antragstellenden Organisationen – d. h. die potenziellen Mobilitätsprogramm-Begünstigten – sollten vor der Einreichung ihres Vorschlags ihren jeweiligen Mittelbedarf für die Förderung von Bewerbern 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 potenziellen Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten außerdem Mittel für „sonstige Unterstützungsmaßnahmen“ einplanen, d. h. für eine vorbereitende Schulung, betreuende Unterstützung und die 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.

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 Unterstützungsmaßnahmen die erforderlichen Mittel vorzusehen.**

3. Durchführungsrahmen für das Mobilitätsprogramm

3.1. Bewerber

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-, Versicherungs- und Aufenthaltskosten, die dem Bewerber entweder in der Phase der Auswahl oder Vorbereitung oder bei seiner Niederlassung im Bestimmungsland entstehen. Die finanzielle Unterstützung steht ihm unabhängig von der Größe des einstellenden Unternehmens oder der einstellenden Organisation zu.

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

- *Sprachkurse;*
- *Anerkennung von Befähigungsnachweisen;*
- *spezielle Mobilitätsbedürfnisse;*
- *Aufenthalt im Zielland (ausschließlich für Praktikanten und Auszubildende, unterliegt bestimmten Bedingungen).*
- *Unterstützung für Umzug der Familie.*

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten müssen die Bewerber, die zu einem Auswahlgespräch in ein anderes Land reisen oder sich dort niederlassen, auch darauf hinweisen, dass es ggf. empfohlen wird, 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.²⁶

Es wird zudem empfohlen, dass die Bewerber vor der Abreise eine **Reiseversicherung** abschließen. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten die Bewerber zu ihrem Schutz auf diese im Vorfeld zu erledigende Formalität hinweisen.

3.1.2. Welche Kosten können berücksichtigt werden?

BEITRÄGE ZU DEN REISE- ODER AUFENTHALTSKOSTEN IM ZUSAMMENHANG MIT EINEM AUSWAHLGESPRÄCH ODER DEM UMZUG IN EINEN ANDEREN EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat.

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. Die Regelungen für Reisen zu Vorstellungsgesprächen gelten für alle Bewerber – Arbeitssuchende, Praktikanten und Auszubildende.

Allgemein gilt, dass jedem vorausgewählten Bewerber, der zu mehreren Vorstellungsgesprächen eingeladen wird, lediglich finanzielle Unterstützung für **eine einzige Reise zu einem Vorstellungsgespräch** im Ausland oder, unter den unten beschriebenen Voraussetzungen, in seinem Wohnsitzland gewährt wird. Falls erforderlich, kann eine Reise für **ein zweites Vorstellungsgespräch** genehmigt werden.

Dabei gelten für die erste und die zweite Reise zu einem Vorstellungsgespräch dieselben Förderregeln. **Die zweite Reise zu einem Vorstellungsgespräch sollte vorausgewählten Bewerbern vorbehalten sein, die angesichts ihrer Qualifikationen, Kompetenzen oder Erfahrung gute Aussichten auf Einstellung haben und/oder sofern der Arbeitgeber sehr spezifische Anforderungen stellt, um die Aussichten auf eine erfolgreiche Vermittlung zu erhöhen.**

Die Reise zu einem Vorstellungsgespräch **ist nicht zwingend vorgeschrieben** – 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.

²⁶ 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>

Im Hinblick auf die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und ein ausgewogenes Preis-Leistungs-Verhältnis sollte eine Reise zu einem Vorstellungsgespräch unbedingt in Fällen stattfinden, in denen gute Aussichten auf eine erfolgreiche Stellenvermittlung bestehen, d. h. wenn der 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 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 5 Tagen. Das Tagegeld besteht aus einem Pauschalbetrag für Verpflegung, Beförderung vor Ort, Telekommunikationskosten sowie sonstigen Spesen.

a) Reise zu einem Vorstellungsgespräch in einem (oder mehreren) anderen EU-Mitgliedstaat(en) bzw. EFTA-/EWR-Staat(en)

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 Gesamtzwendungen stellen einen Beitrag zu den tatsächlich erwarteten Kosten dar, die dem 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 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 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 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 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, aber 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 Arbeitgeber²⁷ 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

²⁷ Eine Vorauswahl im Namen der Arbeitgeber kann auch durch Mitarbeiter von Arbeitsverwaltungen vorgenommen werden.

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.

Beispiel 1: 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.

Beispiel 2: 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.

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 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. Zuwendung für den Umzug in einen anderen Mitgliedstaat, einschließlich Zuwendung für Familienangehörige (Ehepartner/in und unterhaltsberechtigzte Kinder)

Reisekosten einer Einzelperson

Wird ein 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.

Die Umzugsbeihilfe ist ein Beitrag zu den Kosten, die durch den Umzug in das Bestimmungsland entstehen, *und zwar unabhängig von der Dauer der Stellenvermittlung*. Sie deckt die Kosten von Beförderung, Reiseversicherung,

Unterkunft, Verpflegung und alle sonstigen Spesen. Der Arbeitgeber schließt (über den Arbeitsvertrag) eine Unfall- und Gesundheitsversicherung für die eingestellten Bewerber ab, die sich in dem Bestimmungsland niederlassen.

Sie wird nur gezahlt, wenn der eingestellte Bewerber sein Wohnsitzland wechselt. Tagespendler (d. h. Grenzgänger) erhalten keine Zuwendung – weitere Informationen hierzu in Teil B Nummer 2.1.4 und Teil D Nummer 6.1).

Die Pauschalsätze für die Niederlassung von Bewerbern und ihren Familienangehörigen (Ehepartner/in und unterhaltsberechtigter Kinder) im Bestimmungsland sind in Teil D Nummer 5 Tabelle II aufgeführt.

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 Auszubildenden, die alle einen Arbeitsvertrag mit demselben Arbeitgeber haben

Beförderungsmittel: Bus

Preis der Fahrkarte (pro Person): 80 EUR

Umzugsbeihilfe pro Bewerber (Deutschland): 1040 EUR

Netto-Umzugsbeihilfe: $1040 - 80 = 960$ 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 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 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 VON BEWERBERN

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 Kosten in Bezug auf rechtliche und praktische Anforderungen in Anspruch nehmen. **Diese Unterstützung wird entweder als Erstattung der tatsächlichen Kosten oder als Pauschalzulage gewährt, die unter allen Umständen ordnungsgemäß begründet werden müssen.**

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 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 ausschließlich für Sprachkurse.** Die Bestimmungen zu vorbereitenden Schulungen für Bewerber, 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 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.²⁸ 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 im Rahmen des Mobilitätsprogramms kofinanzierten Integrationsprogramms eines KMU, kann der eingestellte Bewerber im Bestimmungsland 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 15 EUR pro Unterrichtseinheit (UE) von etwa 45 Minuten). Grundsätzlich bezeichnet der Begriff Schulung Intensivkurse. Die Lernmethoden können variieren, z. B. Präsenzunterricht oder Online-Schulung, je nach Standort der Bewerber und Schulungsbedarf. 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 direkte finanzielle Unterstützung für Sprachkurse (abgedeckt sind sowohl vor der Abreise als auch nach der Vermittlung anfallende Kosten) ist jedoch pro Bewerber auf 2000 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 2000 EUR) kann nach Abschluss des Kurses unter Vorlage eines schriftlichen Nachweises (Rechnung oder Quittung und Schulungsbescheinigung) beantragt werden. Jedoch kann eine **Vorauszahlung von bis zu 50 %** der Kosten des Ausbildungskurses/Schulungsmoduls gegen Vorlage einer Kopie der ersten Rechnung oder Quittung bereits vorher erfolgen.²⁹

Kostenübernahme

²⁸ 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.

²⁹ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

Sollte die Schulung in Lernmodule aufgeteilt sein und/oder 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 jedem einzelnen Modul oder jeder 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 den Anbieter der Schulung) oder umgekehrt. **Es darf jedoch keine Doppelfinanzierung eines Sprachkurses erfolgen, d. h. dieselbe 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 (einschließlich aller Module) 2000 EUR, könnte die Alternative darin bestehen, dass der Mobilitätsprogramm-Begünstigte alle Kosten oder die überschüssigen 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.³⁰ Für eine begrenzte Zahl von Berufen gestattet die einschlägige Richtlinie die automatische Anerkennung von Qualifikationen. Für die weitaus meisten Berufe sieht die sogenannte „allgemeine Regelung“ die gegenseitige Anerkennung von Qualifikationen vor, wobei unter Umständen ein Anpassungslehrgang unter Aufsicht und/oder eine Eignungsprüfung erforderlich sind.

Jeder Bewerber, der vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten 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.

Interessierte Bewerber können ein Anfrageformular (Anhang I – Anlage II) sofort nach Einleitung des Anerkennungsverfahrens einreichen. Sie legen dem Formular die erforderlichen Mindestnachweise bei.³¹ Der Antrag kann auch angenommen werden, falls der Bewerber das Anerkennungsverfahren eingeleitet hat, bevor er wusste, dass er vorausgewählt wurde. Bewerber, die die genannten Anforderungen erfüllen, können eine Pauschalzulage von **400 EUR**³² erhalten.

³⁰ Richtlinie 2005/36/EG.

³¹ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

³² Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

3.1.2.7. **Zusätzliche Reisebeihilfe**

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

Wurde einem 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 Reisebeihilfe 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 Reisebeihilfe wird für die Phasen des Vorstellungsgesprächs und des Umzugs gewährt.

Wer kann eine solche Beihilfe erhalten?

- a) Bewerber mit Behinderung.
- b) Bewerber aus sozial, wirtschaftlich oder pädagogisch benachteiligten Verhältnissen oder die sich vorübergehend in wirtschaftlichen oder sozialen Schwierigkeiten befinden, z. B. Langzeitarbeitslose, frühe Schulabgänger, Bewerber in Einrichtungen der sozialen oder Jugendbetreuung oder ethnische Minderheiten, die hinsichtlich der grenzüberschreitenden Reisekosten möglicherweise besonderen Schwierigkeiten begegnen;
- c) auch Bewerber aus Gebieten in äußerster Randlage³³ 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 Gebiete(n) in den entgegengesetzten Peripherien des EWR-Territoriums umziehen, z. B. Zypern oder Malta oder Süditalien und Nordskandinavien/Estland oder Finnland und Portugal.

Anmerkung: Ein Bewerber kann auch in alle Kategorien (a+b+c) fallen.

Förderfähige Ausgaben

Die zusätzliche Reisebeihilfe kann unterschiedlich ausfallen, darf aber den Höchstbetrag von 500 EUR pro Bewerber³⁴ und pro Reise (Vorstellungsgespräch und/oder Umzug und Niederlassung in ein/einem anderes/n Land) nicht überschreiten. Bewerber, die in mehrere Kategorien fallen, z. B. Bewerber aus benachteiligten Verhältnissen, die in einer Region in äußerster Randlage eines EU-Mitgliedstaats oder in einer Region/einem Land in der Peripherie

³³ 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).

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

des EWR-Territoriums wohnen, erhalten die maximale Beihilfe, die pro Bewerber und Reise bewilligt wird.

Zu den förderfähigen Ausgaben der Bewerber der Kategorien a und b 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 können **vor Ort** anfallende Kosten sein, wie der Transfer zum/vom Flughafen oder Bahnhof im Wohnsitzland bzw. im Bestimmungsland, hohe deklarierte Reisekosten (siehe unten), die Kosten für die Niederlassung im Bestimmungsland im ersten Monat (z. B. Jugendherberge, Wohnungsmiete) oder andere ordnungsgemäß begründete Bedürfnisse.

Die zusätzliche Reisebeihilfe kann auch dazu beitragen, **Reisekosten bei Langstrecken** zu reduzieren, die für Bewerber aus den unter c genannten Regionen anfallen.

Bewerbern, die unter die genannten Kategorien a bis c fallen, steht ein Zuschuss für **Kosten im Zusammenhang mit einer transnationalen Beförderung und Unterkunft** zu, falls diese Kosten (unter Vorlage der entsprechenden Nachweise) die Beihilfe für eine Reise zu einem Vorstellungsgespräch (einschließlich Tagegeld) oder die Umzugsbeihilfe 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 Bewerbers sollte der üblichen Praxis in dessen jeweiligem Land entsprechen. In einigen Fällen kann auch eine „ehrenwörtliche Erklärung“ angenommen werden. Der Mobilitätsprogramm-Begünstigte kann den Antrag genehmigen oder ablehnen.³⁵

3.1.2.8. Aufenthaltsvergütung für Praktikanten und Auszubildende

Die Vergütung für Praktikanten und Auszubildende während ihres Ausbildungsverhältnisses ist in ganz Europa normalerweise niedriger als das durchschnittliche Gehalt (oder sogar der einzelstaatliche Mindestlohn³⁶) für einen

³⁵ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

³⁶ Nicht in allen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten ist der nationale Mindestlohn im Arbeitsrecht verankert.

Arbeitnehmer, der gleichwertige Aufgaben und Verantwortlichkeiten in der niedrigen Besoldungsgruppe einer Funktion übernimmt, z. B. Einsteigerjobs.

Die Kosten für den vorübergehenden Aufenthalt im Ausland können ein großes Hindernis für mobile Praktikanten und Auszubildende sein, insofern ein niedriges Einkommen nicht ausreicht, um elementare Bedürfnisse, wie beispielsweise Wohnung, Lebensmittel und Beförderungskosten, zu decken. Zudem können nur sehr wenige Bewerber auf die Unterstützung von Familien- oder Freundesnetzwerken zurückgreifen.

Sofern einzelstaatliche Rechtsrahmen für Praktikums- und Ausbildungsstellen ergänzende Zuschüsse umfassen, sind diese oft auf Bewerber zugeschnitten, die sich bereits rechtmäßig im Land aufhalten (oder dort registriert sind) oder Teil einer einzelstaatlichen aktiven Arbeitsmarktpolitik (ALMP) sind.³⁷ Ebenso gibt es Belege dafür, dass nur wenige Arbeitgeber (insbesondere KMU) mobilen Praktikanten/Auszubildenden höhere Gehälter zahlen oder Unterstützung bei der Wohnung bzw. Unterbringung leisten können.

Um diese Hindernisse im Bestimmungsland zu umgehen, könnten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten Praktikanten und/oder Auszubildende, die ein niedriges Gehalt erhalten, durch eine *monatliche Aufenthaltsvergütung* unterstützen. Diese Vergütung in Form einer *Zuschlagsgebühr* sollte immer dann gewährt werden, wenn es zwischen dem tatsächlichen Gehalt eines Praktikanten oder Auszubildenden und der durchschnittlichen Vergütung für einen Arbeitnehmer, der im Gastland auf einer entsprechenden Verantwortungsebene eine gleichwertige Funktion innehat, einen nachweisbaren Unterschied gibt.

Die zulässige Aufenthaltsvergütung beträgt höchstens 600 EUR pro Monat und kann für bis zu 6 Monate nacheinander ausgezahlt werden.

Bewerber können diese Vergütung durch schriftlichen Antrag (Anhang I – Anlage IV) in Anspruch nehmen. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten fragen beim Arbeitgeber nach der Vergütungspraxis für gleichwertige und reguläre Einsteigerjobs. Wenn solche Informationen nicht bereitgestellt werden können oder nicht verlässlich sind, dann muss der Mobilitätsprogramm-Begünstigte das Arbeitsrecht des Landes konsultieren oder sich an Gewerkschaften, Arbeitnehmerverbände, Handelskammern, die lokalen EURES-Mitarbeiter usw. wenden.

Die erhaltenen Informationen können dabei helfen, eine Entscheidung über die tatsächlich an den Praktikanten oder Auszubildenden zu zahlende Beihilfe zu treffen. Der Mobilitätsprogramm-Begünstigte muss Nachweise über seine Anfragen aufbewahren.³⁸

Der Mobilitätsprogramm-Begünstigte sollte den Bewerbern auch dabei helfen, nach einer angemessenen und erschwinglichen Unterkunft oder Wohnung im Bestimmungsland zu suchen, z. B. Jugendwohnheim, Gastfamilie usw.

WICHTIGER HINWEIS

³⁷ ALMP – Active Labour Market Policies.

³⁸ Informationen zu den Zahlungsverfahren sind Teil D Nummer 6 zu entnehmen.

Die Aufenthaltsvergütung **ist nicht dazu gedacht**, die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Zahlung eines Gehalts an den eingestellten Praktikanten oder Auszubildenden **aus den eigenen Mitteln** zu umgehen oder zu ersetzen. Es handelt sich um ein ergänzendes Einkommen, das ausschließlich auf der Grundlage von Nachweisen gewährt wird.

Die Höchstbeträge und die Voraussetzungen für die Finanzierung *anderer Unterstützungsmaßnahmen für Bewerber* sind in Teil D Nummer 5 Tabellen III und IV aufgelistet.

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

Gemäß dem Grundsatz der Freizügigkeit der Arbeitnehmer im Europäischen Wirtschaftsraum kann jeder Bewerber, der vorübergehend³⁹ 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. Er/Sie wird aufgefordert werden, seine/ihre vorübergehende Unterbringung auf der Grundlage von Nachweisen zu rechtfertigen.

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

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)

BETRAG 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

³⁹ EU-Bürger dürfen sich höchstens sechs Monate in einem anderen teilnahmeberechtigten Land aufhalten, um dort nach einer freien Stelle zu suchen.

Arbeitskräfte einstellen, kommen für einen Finanzbeitrag zu den Kosten von Integrationsmaßnahmen für den neu eingestellten 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?

Allgemein gilt, dass Mobilitätsprogramm-Begünstigte Arbeitgeber und deren unternehmerische Verantwortung hinsichtlich der Unterstützung für eingestellte Arbeitnehmer nach der Stellenvermittlung so weit wie möglich in Anspruch nehmen sollten. Ein **Integrationsprogramm** ist ein Paket, bestehend aus einem Einführungsseminar und anderen Unterstützungsmaßnahmen im Anschluss an die Vermittlung, das der Arbeitgeber neu eingestellten Bewerbern anbietet, um ihre Integration in das Unternehmen/die Organisation zu erleichtern und Hindernisse für die 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 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 Lernkomponenten 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 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 V).

- *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 im Rahmen eines von einem KMU durchgeführten 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 Teil D 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 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 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 den Betrieb/die

Organisation vermittelt wird (Anhang I – Anlage V). 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 V 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.⁴⁰

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 Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden Anspruch auf finanzielle Unterstützung bis zu einem Höchstbetrag von 30 000 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 der Betrieb 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

⁴⁰ 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 (ABl. L 379 vom 28.12.2006, S. 5).

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 Organisationen oder Beschäftigungsagenturen (auch nicht an verbundene Einrichtungen oder Unterauftragnehmer) übertragen werden, die mobile Arbeitnehmer mit Unterstützung des Mobilitätsprogramms eingestellt haben.

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

4.1. Vorbereitungsinformationen und Schulungen

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?

Maßgeschneiderte und kostenlose Informationen und Schulungen sollten ab dem Zeitpunkt, zu dem Teilnehmer für eine Stellenvermittlung in einem anderen förderfähigen Land vorausgewählt worden sind, bereitgestellt werden. Diese Dienstleistungen sollen nicht nur Bewerber stärker für die Herausforderungen beim Umzug für eine Stelle im Ausland sensibilisieren, sondern auch ihre **allgemeinen Kompetenzen** und ihre **Anpassungsfähigkeit** an den zukünftigen Arbeitsplatz verbessern.

1) Informationen, Unterstützung und Orientierungshilfen

Alle Schulungsmaßnahmen müssen von transparenten und deutlichen **Informationen** für die Bewerber begleitet werden, **insbesondere Informationen zum Leben und Arbeiten im Ausland** (vor der Vermittlung), Begrüßungsinformationen und Unterstützungsleistungen (während und nach der Vermittlung).

Die Vorbereitung der Teilnehmer in der *Phase vor der Vermittlung* ist für einen erfolgreichen Arbeitsstellenabgleich und eine erfolgreiche Stellenvermittlung entscheidend. Diese Vorbereitung sollte sich auf praktische und rechtliche Fragen in Bezug auf das Bestimmungsland konzentrieren (z. B. Arbeitsbedingungen, geltendes Arbeitsrecht, Sozialversicherungsansprüche, Besteuerung, Wohnmöglichkeiten usw.).

Informationen bei der Ankunft konzentrieren sich vorwiegend auf die Anpassungsfähigkeit an mögliche interkulturelle Aspekte (siehe unten). Sie sollten Teilnehmern dabei helfen, sich an das Gastland und den Arbeitsplatz anzupassen (z. B. indem der Teilnehmer über seine Rechte und Pflichten aufgeklärt wird, über nützliche Kontakte zur Unterstützung seiner Niederlassung informiert wird, weitere Orientierungshilfe zur Landeskultur erhält usw.) – siehe auch Nummer 4.3 nachfolgend.

2) Maßgeschneiderte Ausbildungsunterstützung

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

Schulungen vor der Abreise und/oder nach der Vermittlung sollten so lange wie erforderlich durchgeführt werden (mehrere Tage oder Wochen), um die reibungslose Vorbereitung und Integration der Bewerber sicherzustellen. Beginn und Dauer der verschiedenen Arten von Schulungen können dennoch, unabhängig von der Größe der einstellenden Organisation oder des einstellenden Unternehmens, variieren, je nachdem welcher Lernbedarf bei den Teilnehmern besteht, sollten aber in allen Fällen so früh wie möglich beginnen.

Nach Ermittlung des Bedarfs der Teilnehmer für eine erfolgreiche berufliche Integration können eine oder mehrere der folgenden **Schulungsmaßnahmen** zur Verfügung gestellt werden:

- *Sprachschulung*: Sprachschulungen haben für die Teilnehmer in der Phase vor der Vermittlung und oft auch in der Phase nach der Vermittlung wiederholte Priorität.
- *Interkulturelle Kompetenzen: erweiterte Informationen über* soziale, historische und kulturelle Aspekte des Bestimmungslandes, die Fähigkeit zur Anpassung an eine multikulturelle Arbeitsumgebung usw. können die oben genannten Informationstätigkeiten ergänzen.
- *Soft Skills*: Die Förderung der *Soft Skills* der Teilnehmer kann im Hinblick auf eine verbesserte Wahrnehmung zukünftiger Berufspflichten (z. B. öffentliche Vorträge, Führungsverhalten, Problemlösung, Teamwork usw.) gerechtfertigt sein.

Die gebräuchlichste Form der Vorbereitung und Weiterqualifizierung von vorausgewählten Bewerbern vor Arbeitsantritt im Ausland ist die **Schulung vor der Abreise**. Eine **Schulung nach der Vermittlung** 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 – siehe dazu Teil D Nummer 3.2). **Das Mobilitätsprogramm unterstützt und finanziert eine oder beide dieser Schulungsoptionen für denselben Bewerber.**

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).

Ausbildungsmethoden

Die Methoden zur Durchführung der Schulungen können variieren, weitgehend je nachdem ob der Bewerber ein Staatsangehöriger eines der Länder ist, in denen das Projektkonsortium seinen Sitz hat, oder nicht. Daher können verschiedene Schulungsmethoden angewandt werden, wie Einzel- oder Gruppenunterricht, herkömmlicher „Frontalunterricht“, elektronische Schulungen oder auch andere Schulungsmethoden (z. B. virtuelle Sprachschulungen mittels MOOC).

Gruppenunterricht kann auch in Form eines „*Schulungspakets*“ bereitgestellt werden, für das die Mobilitätsprogramm-Begünstigten verantwortlich sind (d. h. der federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller). Das Paket kann nicht nur die Kosten der Schulung umfassen (z. B. Lehrer, Lernmaterialien usw.), sondern auch die Kosten für Beförderung, Unterbringung und Verpflegung der Teilnehmer für die Dauer der Schulung.

Diese Option kann dann kostengünstig, wenn die Schulung zentralisiert ist und sich auf ein gemeinsames Schulungsprogramm stützt – dadurch können größenbedingte Kosteneinsparungen entstehen, da durch günstigere direkte Schulungskosten Mittel eingespart werden, die für sonstige Ausgaben der Teilnehmer aufgewendet werden können. Dies kann auch dann besonders praktisch sein, wenn Bewerber keine Schulungsanbieter an ihrem Aufenthaltsort oder Wohnsitz finden können, z. B. in ländlichen Gebieten, oder im Falle von Einstellungsinitiativen für ein bestimmtes Land oder einen bestimmten Betrieb.

Schulungen können entweder im Wohnsitzland (vor der Abreise) oder im Bestimmungsland oder in beiden durchgeführt werden.

Wer kann eine vorbereitende Schulung anbieten?

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollen weder die Rolle von Arbeitgebern einnehmen noch 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, Profilen und Bedürfnissen der 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 in Teil D Nummer 3.1.2.5 festgelegte Obergrenze (2000 EUR) gilt nicht für Mobilitätsprogramm-Begünstigte.

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 VIII). In diesem Fall werden zur Übernahme der entsprechenden Kosten **keine direkten Zahlungen an die Bewerber** vorgenommen (siehe Teil D Nummern 3.1.2.5 und 4.4).

4.2. Betreuende Unterstützung

Um was handelt es sich hierbei?

Neben der betriebsinternen beruflichen Betreuung, die dem Arbeitgeber obliegt, können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten (federführender Antragsteller und/oder Mit Antragsteller) auch direkt oder durch die Vergabe von Unteraufträgen eine **persönliche** Betreuung und/oder sozialpädagogische Unterstützung für Praktikanten und Auszubildende nach der Vermittlung anbieten.

Bewerber sollten zu jeder Zeit (vor, während und nach der Stellenvermittlung) personalisierte Begleitung und Backup-Unterstützung von den Mobilitätsprogramm-Begünstigten erhalten, insbesondere durch einen benannten Mitarbeiter. Diese Person ist die Bezugsperson, an die sich der Bewerber zwecks Informationen, Ratschlägen oder zum Verweis auf Probleme oder Schwierigkeiten wenden kann, und zwar auch nach der Vermittlung in das Bestimmungsland (**Pflichtleistung**).

Falls erforderlich kann der Bewerber zusätzliche und spezifischere und stärker personalisierte Unterstützung durch einen *Mentor oder Coach* erhalten, um seine Integration sowohl in das neue Land als auch in die Arbeitsumgebung zu erleichtern (**optionale Leistung**).

Wie kann diese optionale Leistung erbracht werden?

Die optionale Leistung soll in den aufnehmenden Ländern zur Verfügung gestellt werden und interkulturelle und/oder persönliche Orientierungshilfe für eingestellte Arbeitnehmer bieten. Dafür muss das Konsortium möglicherweise einen spezialisierten Dienstleister per Unterauftrag beschäftigen. Diese Art der Aufgabe kann z. B. von

Sozialarbeitern, Jugendarbeitern oder anderen Experten mit sozialem oder kulturellem Hintergrund übernommen werden. Alternativ kann auch der Arbeitgeber diese Aufgabe übernehmen (insbesondere in Bestimmungsländern, die nicht direkt am Konsortium beteiligt sind).

Die Dauer der Leistung kann je nach Bedarf variieren (mehrere Tage oder Wochen), wobei die Prinzipien der Relevanz und der Verhältnismäßigkeit anzuwenden sind. Als Referenz könnten die tatsächlichen Kosten für diese Aktivität auf der Grundlage von höchstens 10 Stunden/Monat pro Person und einem Satz von 20 EUR/Stunde für die ersten zwei Monate der Vermittlung (20 Stunden) berechnet werden. Die verbundenen Kosten sollten in jedem Fall auf Marktpreisen für ähnliche Dienstleistungen beruhen.

Was wird mit dieser Leistung bezweckt?

Die Bereitstellung der optionalen Betreuungsleistungen wird von Fall zu Fall entschieden, je nach Bedarf des Bewerbers. Der vorübergehende Charakter der Vermittlung und der Umstand, dass sich die Bewerber im Ausland zuweilen in einer prekären Situation befinden, können die Durchführung dieser zusätzlichen Unterstützung rechtfertigen. Die Leistung sollte auf jeden Fall **möglichst kurz nach der Ankunft des Bewerbers im Bestimmungsland beginnen**.

Ziel ist es, denjenigen angeworbenen Bewerbern (insbesondere Praktikanten und Auszubildenden), die womöglich für ihre erfolgreiche Integration einen umfassenderen Rahmen benötigen, persönliche oder sozialpädagogische Unterstützung und Orientierungshilfe zu bieten. Diese Art der Aufgabe kann z. B. von Sozialarbeitern, Jugendarbeitern oder anderen Experten mit sozialem Hintergrund übernommen werden. Sie könnten als Bezugspersonen für Bewerber in dem Bestimmungsland fungieren.

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 Zwischenbewertung 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 Bewerber bereits im Ausland studiert oder gearbeitet haben bzw. daran gewöhnt sind, in ihrer Freizeit zu reisen, stoßen weniger erfahrene Bewerber möglicherweise an Grenzen, wenn sie mit grenzüberschreitenden Hindernissen bzw. Hindernissen in Zusammenhang mit ihrer Niederlassung in einem unbekanntem Gastland konfrontiert sind.

Die im Rahmen der vorliegenden Aufforderung umzusetzenden Maßnahmen stützen sich auf große 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

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

Einrichtung des **Begrüßungsdienstes** 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 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?

Der Begrüßungsdienst beruht auf einem **multidisziplinären Angebot an Helpdesk-, Telefon- und Online-Informations- und Beratungsdiensten für mobile Bewerber, um deren Integration in dem Bestimmungsland zu erleichtern**. Auch für **Arbeitgeber** sollten Dienste angeboten werden (insbesondere zu Arbeitsmarktfragen, länderübergreifender Anwerbung bzw. Einstellung und jeweils geltenden Beschäftigungsvorschriften).

Ein umfassendes Begrüßungsdisk 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,

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.

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 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 Begrüßungsdisk sollte Personal mit unterschiedlichem Hintergrundwissen und mit unterschiedlichem Niveau an Fachwissen zugeteilt werden.

Existieren jedoch bereits spezialisierte Stellen oder Dienste, sollten mit dem Begrüßungsdisk die Dienste und die damit verbundenen Kosten nicht verdoppelt werden. In solchen Fällen sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten *Kooperationsvereinbarungen*⁴³ (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. Geltende Mindestqualitätsstandards für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“

Die Bereitstellung der oben genannten Maßnahmen durch das Konsortium (oder einen Outsourcing-Dienstleister) sollten mit folgenden Mindestqualitätsstandards übereinstimmen:

- Sie müssen mit praktischen Informationen, Backup-Unterstützung und Orientierungshilfe kombiniert werden und allen Bewerbern, unabhängig von ihrem Profil, zu jeder Zeit während des Vermittlungs- und Einstellungsverfahrens bereitgestellt werden.
- Sie müssen verhältnismäßig und für den Informations- und Lernbedarf der Teilnehmer maßgeschneidert sein.
- Falls die gesamten oder ein Teil der Leistungen per Unterauftrag an Dienstleister übertragen werden, müssen diese die Leitlinien über die Bereitstellung von „*Sonstigen Unterstützungsmaßnahmen*“ einhalten.

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. Mit Antragsteller).

- Gegebenenfalls müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten im Einklang mit den Anforderungen des Stellenangebots des Arbeitgebers bewerten, ob die Bewerber einen Sprachkurs benötigen (d. h. erforderliches Mindestqualifikationsniveau für die Stelle).
- Schulungen vor der Vermittlung sollten so früh wie möglich ab dem Zeitpunkt der Vorauswahl von Teilnehmern für eine Arbeitsmöglichkeit eingeleitet werden.
- Schulungen bei der Ankunft und nach der Vermittlung sollten frühzeitig nach Ankunft des Teilnehmers im Bestimmungsland durchgeführt werden.
- In Bezug auf den Begrüßungsdienst sollten die Mobilitätsprogramm-Begünstigten zumindest die Erstellung eines „Willkommenspakets“ für alle Bewerber, die umgezogen sind, in Erwägung ziehen.

4.5. Kofinanzierung der Kosten für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“

Allgemeine Bestimmungen

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können die Kosten für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“ (d. h. vorbereitende Schulung und/oder Betreuung und/oder 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. Die Kosten der von Mobilitätsprogramm-Begünstigten angebotenen Unterstützungsmaßnahmen beruhen 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, ihren verbundenen Einrichtungen, 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 Bewerber 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.

Wie können die Kosten für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“ gedeckt werden?

Zwei Formen direkter Zahlungen durch Mobilitätsprogramm-Begünstigte können akzeptiert werden:

1) Wird die Maßnahme/Leistung von Mitarbeitern der Mobilitätsprogramm-Begünstigten (federführender Antragsteller und/oder Mit Antragsteller und/oder ihre verbundenen Einrichtungen) 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 Bewerber“ bzw. „Betreuende Unterstützung für Bewerber“ oder „Begrüßungsdienst“ zu verbuchen.

Wie sind Schulungen oder Betreuungsdienste von Unterauftragnehmern zu verwalten?

Wie bereits erwähnt, können die Dienstleistungen im Rahmen der „Sonstigen Unterstützungsmaßnahmen“ auch untervergeben werden. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sollten sowohl die in der EU als auch in den einzelnen Staaten geltenden Bestimmungen für die Vergabe von Unteraufträgen einhalten.⁴⁴

Falls dem Mobilitätsprogramm-Begünstigten der Erwerb kostengünstiger Leistungen (z. B. < 5000 EUR) auf der Grundlage von Schätzungen (ohne formales Ausschreibungsverfahren) gestattet ist, 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 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 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 Bewerber erhält einen Gutschein oder ein ähnliches Dokument (siehe Anhang I– Anlage VIII) mit allen erforderlichen Informationen über die Bedingungen der Schulung oder Betreuung.⁴⁵ Die Zahlung des vollständigen oder restlichen Betrags⁴⁶ erfolgt nach

⁴⁴ „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“.

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

Rechnungseingang **direkt an den** vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten ausgewählten **Dienstleister**. Im Falle von Schulungen ist der Rechnung eine Kopie der dem 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 Arbeitnehmer/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.

Nehmen die 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.

Die „Schulungspakete“

Wie in Teil D Nummer 4.1 erwähnt, können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten Schulungssitzungen mit Vollverpflegung für Bewerber organisieren oder per Unterauftrag durchführen – sogenannte *Schulungspakete*. Die voraussichtlichen Kosten pro Person/Tag sollten alle Leistungen beinhalten. Mehrwert, Dauer und mögliche Kosteneffizienz dieser Option gegenüber anderen Schulungsmöglichkeiten müssen im Projektantrag, der der Kommission vorgelegt wird, hinreichend begründet sein und, soweit möglich, auf Schätzungen und anderen Nachweisen beruhen.

5. Überblick über die Förderregeln

In den nachstehenden Tabellen sind sowohl die Pauschalsätze als auch die Höchstbeträge für die Kofinanzierung von Zahlungen an Bewerber 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.

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

2. Basiert die direkt an Bewerber 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 Bewerber und KMU einzuführen.

Bewerber

- **Pauschalsätze**

TABELLE I

ZUWENDUNG FÜR BEWERBER FÜR VORSTELLUNGSGESPRÄCHE					
Bestimmungsort oder -land	Entfernung (km)	Betrag (EUR)		Zuweisungsregelung	Berichtspflichten
		Reise und Unterbringung	Tagegeld*		
Jeder EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat	0-50	0	50/Tag	Einladung des Arbeitgebers zum Vorstellungsgespräch und Genehmigung durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten	Unterzeichnete Erklärung des Bewerbers
	> 50-250	100			
	> 250-500	250	25/½ Tag		
	> 500	350	<u>Hinweis:</u> Max. 5 Tage		

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

1 Tag: Reisen > 12 Stunden

TABELLE II

ZUWENDUNG FÜR BEWERBER/IN UND FAMILIENANGEHÖRIGE (EHEPARTNER/IN UND UNTERHALTSBERECHTIGTE KINDER) FÜR DEN UMZUG IN EINEN ANDEREN FÖRDERFÄHIGEN MITGLIEDSTAAT BZW. NACH ISLAND ODER NORWEGEN (STELLENVERMITTLUNG)*			
Bestimmungsland	Betrag (EUR)	Zuweisungsregelung	Berichtspflichten
Österreich	1130	Nach Erhalt des Arbeitsvertrags oder eines gleichwertigen Dokuments und Genehmigung durch den Mobilitätsprogramm-Begünstigten	Unterzeichnete Erklärung des angeworbenen Bewerbers
Belgien	1070		
Bulgarien	700		
Kroatien	750		
Zypern	920		
Tschechische Republik	830		
Dänemark	1400		
Estland	830		
Finnland	1200		
Frankreich	1150		
Deutschland	1040		
Griechenland	1000		
Ungarn	720		
Island	1040		
Irland	1120		
Italien	1100		
Lettland	750		
Litauen	750		
Luxemburg	1070		
Malta	910		
Niederlande	1050		
Norwegen	1400		
Polen	720		
Portugal	910		
Rumänien	700		
Slowakei	820		
Slowenien	910		
Spanien	980		
Schweden	1200		
<i>Vereinigtes Königreich**</i>	1170		

* Einschließlich Reise-, Versicherungs- und Aufenthaltskosten für die Niederlassung im Bestimmungsland

**Es sei darauf hingewiesen, dass die Förderkriterien für die gesamte Dauer der Finanzhilfe erfüllt sein müssen. Sollte das Vereinigte Königreich während der Laufzeit der Finanzhilfe aus der EU

austreten und keine Vereinbarung mit der EU geschlossen haben, die die weitere Förderfähigkeit nationaler Antragsteller gewährleistet, wird die EU-Finanzhilfe nicht weiter an Begünstigte aus dem Vereinigten Königreich ausgezahlt (wobei diese, soweit möglich, weiter am Projekt beteiligt bleiben), oder diese Begünstigten werden aufgefordert, sich nach Artikel II.17.3.1(a) der Finanzhilfvereinbarung aus dem Projekt zurückzuziehen.

TABELLE III

ANERKENNUNG VON ABSCHLÜSSEN UND BEFÄHIGUNGSNACHWEISEN			
Land	Betrag (EUR)	Zuweisungsregelung	Berichtspflichten
Jeder förderfähige EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat	Beitrag von bis zu 400 EUR zu den tatsächlichen Kosten	Nachdem das Anerkennungsverfahren eingeleitet wurde	Unterzeichnete Erklärung des Bewerbers mit Kopie der nationalen Bescheinigung und Kopie des offiziellen Antragsformulars oder entsprechendem Nachweis

- **Tatsächlich angefallene Kosten**

TABELLE IV

SONSTIGE MAßNAHMEN ZUR FINANZIELLEN UNTERSTÜTZUNG VON BEWERBERN			
Maßnahme	Betrag (EUR)	Zuweisungsregelung	Berichtspflichten
Sprachschulung	Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten bis 2000 EUR	<u>Bedingung:</u> Einreichung eines Antrags mit einer Beschreibung der Schulung und einem Voranschlag	Umfassende Begründung der entstandenen Kosten, Kopie der Rechnung/Quittung und Teilnahmebescheinigung
Zusätzliche Reisebeihilfe (für Reisen zu Vorstellungsgesprächen und/oder Umzug in ein anderes Land)	Erstattung der ausgewiesenen förderfähigen Kosten bis 500 EUR pro Reise	<u>Bedingung:</u> Einreichung eines Antrags 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

<p>Aufenthaltsvergütung für Praktikanten und Auszubildende</p>	<p><i>Ergänzende Beihilfe von bis zu 600 EUR/Monat für höchstens 6 Monate</i></p>	<p><u>Bedingung:</u> Einreichung eines Antrags mit Kopie des Arbeitsvertrags und/oder schriftlicher Erklärung des Arbeitgebers über die Vergütung des Praktikanten/Auszubildenden</p>	<p>Kopie des monatlichen Gehaltsnachweises</p>
---	--	---	--

Arbeitgeber

TABELLE V

PAUSCHALSÄTZE FÜR KMU-INTEGRATIONSPROGRAMME FÜR ANGEWORBENE BEWERBER*				
Anwerbeland	Grundlegendes Einführungsseminar (in EUR)	Umfassendes Einführungsseminar (EUR)	Zuweisung regelung	Berichtspflic hten
	I	II		
Österreich	1310	1640	Bedingung: Einreichung eines Antragsform ulars, vorbehaltlich der Genehmigung durch den Mobilitätspro gramm- Begünstigten	Zahlungsantra g + unterzeichnete Teilnehmerlist e mit knapper Angabe des Themas und der Dauer der Schulung
Belgien	1240	1550		
Bulgarien	810	1010		
Kroatien	860	1080		
Zypern	1060	1340		
Tschechische Republik	960	1200		
Dänemark	1620	2000		
Estland	960	1200		
Finnland	1390	1750		
Frankreich	1340	1670		
Deutschland	1200	1500		
Griechenland	1160	1460		
Ungarn	840	1050		
Island	1210	1510		
Irland	1300	1620		
Italien	1270	1590		
Lettland	860	1080		
Litauen	860	1080		
Luxemburg	1240	1550		
Malta	1060	1320		
Niederlande	1220	1520		
Norwegen	1620	2000		
Polen	840	1050		
Portugal	1060	1320		
Rumänien	810	1010		
Slowakei	950	1180		
Slowenien	1060	1320		
Spanien	1140	1420		
Schweden	1390	1740		
Vereinigtes Königreich**	1350	1700		

* Sätze je angeworbenen Bewerber

**Es sei darauf hingewiesen, dass die Förderkriterien für die gesamte Dauer der Finanzhilfe erfüllt sein müssen. Sollte das Vereinigte Königreich während der Laufzeit der Finanzhilfe aus der EU austreten und keine Vereinbarung mit der EU geschlossen haben, die die weitere Förderfähigkeit nationaler Antragsteller gewährleistet, wird die EU-Finanzhilfe nicht weiter an Begünstigte aus dem Vereinigten Königreich ausgezahlt (wobei diese, soweit möglich, weiter am Projekt beteiligt bleiben), oder diese Begünstigten werden aufgefordert, sich nach Artikel II.17.3.1(a) der Finanzhilfvereinbarung aus dem Projekt zurückzuziehen.

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) Bewerber

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

Jeder 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. Arbeits- oder Ausbildungsstellen müssen eine Dauer von mindestens **6 Monaten** haben; Praktikumsstellen müssen eine Dauer von mindestens **3 Monaten** haben. Im Falle von **Umzugskosten für Familienangehörige (nur bei einer Stellenvermittlung)** sind zudem amtliche Dokumente vorzulegen, aus denen hervorgeht, dass es sich um den Ehepartner/die Ehepartnerin bzw. unterhaltsberechtigten Kinder des Bewerbers/der Bewerberin handelt, und mit denen das Wohnsitzland vor dem Umzug sowie der Umzug als solcher bestätigt werden.

In beiden Fällen (Vorstellungsgespräch oder Umzug) erfolgt die Zahlung nur dann, 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.

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 eine Zahlung zu erhalten, sollten die Bewerber Nachweise über ihren Wohnort vorlegen, z. B. eine Kopie des Personalausweises, der Sozialversicherungskarte oder eines gleichwertigen Dokuments.

Der Arbeitgeber sollte die Dokumente an den Mobilitätsprogramm-Begünstigten schicken (oder zumindest eine Kopie, falls die Originale an den Teilnehmer geschickt wurden). In jedem Fall müssen die **Mobilitätsprogramm-Begünstigten die Lauterkeit und Rechtmäßigkeit der eingereichten Dokumente überprüfen. Ohne Eingang der vorstehend genannten Unterlagen kann keine Zahlung erfolgen.**

Nach Validierung füllen die 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 VI). Bei Umzugsbeihilfen können sie zudem gebeten werden, einen kurzen Bewertungsfragebogen auszufüllen (siehe nachstehende ZUSAMMENFASSUNG, S. 54 und Teil E Nummer 2.2).

Zahlungen an Bewerber 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 Bewerbern unterzeichneten Formulare festlegen.

Insofern es um Grenzgänger und *grenzüberschreitende Stellen* geht, so kann die Zahlung so lange aufgeschoben werden, bis die Bewerber nachweisen, dass sie nicht täglich pendeln, indem sie so früh wie möglich eine Kopie des Antrags auf Aufenthaltserlaubnis im Bestimmungsland vorlegen.

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

ZUSAMMENFASSUNG:

Anlagen zu Antragsformularen in Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch und/oder einem Umzug von Bewerbern:

- *Kopie des Personalausweises, der Sozialversicherungskarte oder eines anderen amtlichen Dokuments, das den Wohnsitz des Bewerbers vor der Zahlung bestätigt*
- *Schriftliche Einladung(en) des Arbeitgebers/der Arbeitgeber zu dem Vorstellungsgespräch/den Vorstellungsgesprächen*
- *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*
- *Empfehlung: Kurzer Fragebogen (Anlage zum Antragsformular auf Umzugsbeihilfe)*

Anmerkung: Bei finanzieller Unterstützung für Reisen zu Vorstellungsgesprächen können die folgenden Anforderungen gelten:

- *Erfolgreich interviewte Bewerber: Die Bewerber können bei Einreichung des Antragsformulars auf Umzugsbeihilfe einen Fragebogen ausfüllen.*
 - *Nicht erfolgreich interviewte Bewerber: Die Bewerber können den Fragebogen nach dem Vorstellungsgespräch ausfüllen.*
- *Grenzgänger: Kopie des Antrags auf Aufenthaltserlaubnis im Bestimmungsland (nur für Umzugsbeihilfe)*

➤ *Sonstige Maßnahmen zur finanziellen Unterstützung von Bewerbern*

Abgesehen von der Anerkennung von Befähigungsnachweisen basieren die Kosten sonstiger Unterstützungsmaßnahmen für Bewerber **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, mit Ausnahme der Anerkennung von Befähigungsnachweisen.

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 Bewerber im Zusammenhang mit Sprachschulungen entstandenen Kosten können **nach Abschluss der Maßnahme**, d. h. nach Abschluss der/s Schulung/Moduls, für die der Betreffende eingeschrieben war, auf schriftlichen Antrag und nach dessen Genehmigung durch das Konsortium erstattet werden (Anhang I – Anlage I). Der zulässige Höchstbetrag für die Erstattung der Kosten für die

Sprachschulung je Bewerber ist auf **2000 EUR** begrenzt (unabhängig von der Anzahl der Sprachmodule und dem Ort der Schulung).

Eine Vorauszahlung von bis zu 50 % der Schulungs-/Modulkosten an den Bewerber kann jedoch erfolgen. Anträge auf Kostenerstattung werden per Post, E-Mail oder Fax gestellt, wobei zum einen die Bankverbindung des Bewerbers anzugeben und zum anderen eine Kopie der Rechnung oder Quittung der Sprachschule beizufügen ist (sowohl bei Vorauszahlungen als auch endgültigen Zahlungen). Bei der Restzahlung wird auch eine Kopie der Teilnahmebescheinigung zur Verfügung gestellt.

Nimmt der Bewerber nicht an der genehmigten Schulung teil und erhält aus diesem Grund keine Teilnahmebescheinigung, so hat er keinen Anspruch auf Kostenerstattung. Die Rückerstattung der geleisteten Anzahlungen muss verlangt werden.

- *Anerkennung von Qualifikationen*

Die Kosten, die dem Bewerber bei der Anerkennung von Qualifikationen entstehen, werden **nach Einleitung der Maßnahme** bezahlt, d. h. nachdem der Bewerber einen Antrag auf Anerkennung bei der zuständigen Zertifizierungsstelle gestellt hat. Für die Bezahlung ist keine endgültige Zertifizierung erforderlich, da diese mehrere Wochen oder Monate in Anspruch nehmen kann. Bewerber können ein Antragsformular (Anhang I – Anlage II) ausfüllen, und diesem Kopien ihrer nationalen Ausbildungsnachweise, die anerkannt werden sollen, sowie Kopien des Anerkennungsantrags oder eines ähnlichen Formulars beilegen. Bewerber, die diese Bedingungen erfüllen, haben Anspruch auf eine Pauschale von **400 EUR**.

Der Nachweis der tatsächlichen Kosten gilt nicht für Pauschalen (vereinfachte Kostenoption). Die Arbeitsvermittlungsdienste des Mobilitätsprogramms behalten jedoch die **Ermessensbefugnis**, nur dann einen geringeren Betrag zu zahlen, wenn: a) sie Zugang zu Informationen über die tatsächlichen Kosten durch die von den Bewerbern zur Verfügung gestellten Pflichtdokumenten, oder b) durch offene Informationsquellen wie z. B. Websites, Preislisten usw. haben und c) die Differenz zwischen den pauschalen und den tatsächlich angegebenen Kosten eindeutig ist.

Die Begünstigten ausgewählter Projekte können auch die Entscheidung treffen (*optional*), ihren Formularen eine *ehrenwörtliche Erklärung* beizufügen, wonach der unterzeichnende Antragsteller bestätigt, dass die erwarteten tatsächlichen Kosten mit der Anerkennung nicht niedriger als ein bestimmter Prozentsatz des von der Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms festzulegenden Satzes sein werden. Falls die Ausgaben unter dem angegebenen Schwellenwert liegen, hat der Begünstigte das Recht, die Abschlusszahlung entsprechend zu verringern.

- *Zusätzliche Reisebeihilfe*

Die zusätzliche Reisebeihilfe 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 pro Bewerber und pro Reiseart 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. Wenn es nachweislich schwierig ist, Dokumente zur Rechtfertigung zu erhalten, z. B. aufgrund des sensiblen Zustands einer Person mit Behinderungen oder aufgrund des inaktiven Status eines gefährdeten Bewerbers, kann auch eine unterzeichnete „ehrwörtliche Erklärung“ akzeptiert werden (die in das Antragsformular aufgenommen werden muss). 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 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 von 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 vor seiner Abreise im Herkunftsland und den verbleibenden Teil der zusätzlichen Umzugsbeihilfe (420 EUR) nach seiner Ankunft als Zuschuss zur Wohnungsmiete im Bestimmungsland beantragt. Unter diesen Umständen und im Hinblick auf eine Verringerung des Verwaltungsaufwands und des Papieraufwands sollten die Bewerber nach ihrer Ankunft im Bestimmungsland vorzugsweise eine vollständige Erstattung beantragen.

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) sollte keinesfalls 1000 EUR⁴⁷ überschreiten (**500 EUR im Fall einer Reise zu einem Vorstellungsgespräch und 500 EUR im Fall eines Umzugs**).

- *Aufenthaltsvergütung für Praktikanten und Auszubildende*

⁴⁷ Der Gesamtbetrag kann sich ausnahmsweise auf bis zu 1500 EUR erhöhen, wenn der Bewerber zu einer zweiten Reise zu einem Vorstellungsgespräch berechtigt ist.

Die Aufenthaltsvergütung muss ab dem ersten Monat der Arbeit auf der Grundlage eines begründeten Antrags gezahlt werden (Anhang I – Anlage IV). Dieser Antrag stützt sich auf schriftliche Informationen über die Vergütung, einschließlich etwaiger Nebenleistungen, die dem Bewerber gewährt werden, z. B. eine Kopie des Arbeitsvertrags oder eine schriftliche Erklärung des Arbeitgebers.

Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten konsultieren den Arbeitgeber und prüfen auch die Fairness des Antrags gegen die übliche gesetzliche Vergütungspraxis für Praktikanten und Auszubildende im jeweiligen Land. Bei Bedarf können andere zuverlässige Quellen herangezogen werden (siehe Teil D Nummer 3.1.2.8). Die erste Zahlung erfolgt nach Genehmigung der begründeten Anfrage des Bewerbers. Nachzahlungen erfolgen gegen Vorlage einer Kopie der monatlichen Gehaltsabrechnung des Praktikanten oder Auszubildenden.

WICHTIGER HINWEIS: Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können Praktikums- und/oder Ausbildungsstellen vorbehaltlich der Zahlung einer Aufenthaltsvergütung nur dann genehmigen, wenn sie während ihrer Vertragslaufzeit (und innerhalb der Laufzeit der mit der Kommission unterzeichneten Vereinbarung über die Gewährung von Finanzhilfen für Mobilitätsprogramm-Begünstigte) die Zahlung an die betreffenden Praktikanten und Auszubildenden sicherstellen können. Die Bewerber sollten bereits in der frühen Phase der Vorauswahl über die geltenden Bedingungen informiert werden.

ZUSAMMENFASSUNG:

Eine Übersicht über die Zahlungsregelungen in Zusammenhang mit „Sonstigen finanziellen Unterstützungsmaßnahmen für Bewerber“ ist den Tabellen III und IV unter Teil D Nummer 5 zu entnehmen.

b) KMU (Arbeitgeber)

Arbeitgeber (KMU) können Zahlungen der bewilligten Pauschalbeträge erst anfordern, **nachdem der mobile Arbeitnehmer, Praktikant oder Auszubildende seine Tätigkeit im Betrieb 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 zumindest frühzeitig nach Aufnahme der Tätigkeit eingeleitet worden sind.** In Frage kommen sowohl betriebsinterne als auch externe Schulungen.

Zur Beantragung der finanziellen Unterstützung müssen nachstehende Informationen⁴⁸ eingereicht werden, unabhängig vom Stand des Integrationsprogramms, d. h. unabhängig davon, ob es *abgeschlossen oder noch in Gang* ist:

- *Kurze Beschreibung des Integrationsprogramms, einschließlich Dauer + Unterschrift des Arbeitgebers + Namen und Unterschriften der Teilnehmer.*

Zu diesem Zwecke kann der Arbeitgeber das Standardformular beifügen (Anhang I – Anlage VII) oder ein formloses Schreiben, eine E-Mail oder ein Fax mit entsprechenden Angaben übermitteln. Er kann auch eingeladen werden, einen kurzen Zufriedenheitsfragebogen auszufüllen (siehe Teil E Nummer 2.2).

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 6.1 Buchstabe b genannten Dokumente*
- *kurzer Fragebogen (optional)*

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 eine zusätzliche Reisebeihilfe

Anlage IV – Antrag auf Aufenthaltsvergütung

Anlage V – Antrag für ein KMU-Integrationsprogramm

Anlage VI – Erklärung zur Bestätigung des Erhalts von Beihilfen für ein Vorstellungsgespräch oder einen Umzug (Bewerber)

Anlage VII – Antrag auf Zahlung nach Pauschalsätzen (KMU)

⁴⁸ Es geht nicht darum, die tatsächlichen Kosten des Integrationsprogramms zu überprüfen, sondern darum, zu prüfen, ob die erwarteten Ergebnisse erreicht wurden bzw. als erreicht angesehen werden können. Der Arbeitgeber sollte dies begründen.

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

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*, vorzugsweise 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 Bewerber*) sollte 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 Bewerber, 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 Mobilitätsprogramms 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 förderfähigen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten 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 mobilen Arbeitnehmers als auch des Integrationsprogramms des einstellenden KMU zu übernehmen.

- **Finanzielle Unterstützung und Praktika müssen vor Ablauf der mit der Kommission unterzeichneten Mobilitätsprogramm-Finanzhilfevereinbarung erfolgen.**

6.2. Besteuerung der finanziellen Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms

Die in der Verordnung über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union⁴⁹ 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.

TEIL E – KONTROLLE, ÜBERWACHUNG UND BEWERTUNG

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

⁴⁹ Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1296/2013, (EU) Nr. 1301/2013, (EU) Nr. 1303/2013, (EU) Nr. 1304/2013, (EU) Nr. 1309/2013, (EU) Nr. 1316/2013, (EU) Nr. 223/2014, (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012.

⁵⁰ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF>

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 federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller, 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 Arbeitssuchenden 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
- Sonstiges

Unabhängig von der Methode müssen die Mobilitätsprogramm-Begünstigten die entsprechenden Belege aufbewahren.

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 Mindestdauer von 3 bzw. 6 Monaten für Praktika bzw. Ausbildungs- oder Arbeitsstellen anbieten. Flexible Verträge ohne Garantie der vorgeschriebenen Mindestdauer sind im Rahmen des Mobilitätsprogramms unzulässig.
- Besonderes Augenmerk sollte auf die für berufspraktische Lernpläne (Ausbildungs- und 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 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 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

Bewerber 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 Vorrang vor solchen Stellenangeboten einzuräumen.
- Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können derlei Vermittlungen jedoch unter der Bedingung 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 Arbeitsvermittlungen

Zeitarbeitsfirmen oder andere private Arbeitsvermittlungen, die **im Rahmen von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ als Arbeitgeberkunden agieren**, können erklären, dass sie (bzw. die Arbeitgeber, die sie vertreten) keine Kosten im 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 **Arbeitsvermittlungsagentur** (die Agenturen fungieren häufig als Arbeitgeber) angeworben werden, sollte begrenzt werden, z. B. auf **50 Arbeitssuchende** pro Kunde (pro Jahr). Bei einer höheren Zahl von Vermittlungen ist vorher die Kommission zu konsultieren.
- Dieselbe Agentur kann sich auf andere Projekte im Rahmen von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ berufen, um ihre „Geschäftstätigkeit auszubauen“. Bei ähnlichen Anfragen sollte bei allen Projekten zunächst die Kommission informiert werden.
- Von den Begünstigten des Mobilitätsprogramms wird erwartet, dass sie die Zuverlässigkeit privater Arbeitgeberkunden genauso bewerten wie die anderer Kunden oder Arbeitgeber. Falls es Hinweise auf ein Vorliegen von Missmanagement, Missbrauch oder Betrug gibt, 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 den 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 Bewerber und der KMU

Die Risiken, die mit der finanziellen Unterstützung von Bewerbern aus dem Mobilitätsprogramm einhergehen, 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 geleistet werden, die Anlass zur Zahlung gegeben hat. Zahlungen nach Pauschalsätzen oder andere Zuwendungen erfordern unter Umständen zusätzliche Kontrollmaßnahmen.

Kommt ein Bewerber, dem vor Beginn der Maßnahme eine Sachleistung (z. B. eine vorbereitende Schulung) oder eine finanzielle Unterstützung 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 von Fall zu Fall 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 beigelegt werden.

Eine für die Reise zu einem Vorstellungsgespräch oder einen Umzug ins Ausland bewilligte Zuwendung kann von dem 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. Siehe Nummer 1.4 für weitere Informationen zu den Einziehungsverfahren.

1.3. Vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Sowohl Arbeitnehmer, Praktikanten und Auszubildende als auch Arbeitgeber können berechtigte Gründe haben, die vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu verlangen, etwa dann, wenn sich die eingestellte Arbeitskraft nicht an den Arbeitsplatz anpassen kann, bei familiären Problemen, Unfällen usw. Unabhängig von den Umständen sollte 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 prüfen, ob die vermittelten Stellen von Dauer sind, und einen etwaigen Missbrauch von Mitteln feststellen.

Falls hinreichende und legitime Gründe für die Beendigung des Arbeitsvertrags vor Ablauf der empfohlenen Mindestlaufzeit (3 oder 6 Monate) vorliegen, sollten die an die 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 eine oder beide Parteien dagegen in ungerechtfertigter Weise und/oder vorsätzlich gegen die vertraglichen Verpflichtungen verstoßen haben, 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 Anwendung der Förderkriterien und Durchführung der finanziellen Unterstützung sowie für die Überprüfung der Qualität und Legalität der angebotenen Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsstellen sowie der Arbeitsverträge (Mobilität zu fairen Bedingungen).**⁵¹

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

Je nach Struktur und Ressourcen der Organisationen können weitere Kontrollmaßnahmen ins Auge gefasst werden, vorausgesetzt, sie gewährleisten die Mindestqualität der erbrachten Dienstleistungen. Für etwaige Risiken, die während der Durchführung der Maßnahmen auftreten können, sind angemessene Abhilfemaßnahmen oder risikomindernde Maßnahmen zu ergreifen.

⁵¹ Siehe Abschnitt 2.

Wiedereinziehung zu Unrecht gezahlter Beihilfen

Trotz der Vorsichtsmaßnahmen, die die Mobilitätsprogramm-Begünstigten bei der Auszahlung der Mittel getroffen haben, kommen die Bewerber ihren Verpflichtungen nicht immer nach. Unter diesen Umständen sind folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- i. Stellen Sie sicher, dass alle Kunden möglichst vollständige Kontaktdaten angeben (Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer).
- ii. Führen Sie systematische Nachkontrollen nach einer Reise zu einem Vorstellungsgespräch (Brief nach ein paar Tagen) oder nach dem Umzug des Bewerbers in ein anderes Land (ein paar Tage oder Wochen nach Stellenantritt) durch.
- iii. Im Falle einer Nichteinhaltung aktivieren Sie sofort ein *Frühwarnsystem* und informieren Sie den Bewerber schriftlich über seine irreguläre Situation.⁵²
- iv. Geht innerhalb der vorgeschlagenen Frist keine Antwort ein, sollten eine zweite und ggf. eine dritte schriftliche Mitteilung erfolgen.
- v. Die Korrespondenz muss vom Mobilitätsprogramm-Begünstigten aufbewahrt werden. Sie ist Teil der Projektmanagement-Dokumentation.
- vi. Informieren Sie die Kommission so früh wie möglich, auf jeden Fall aber vor dem offiziellen Enddatum der Finanzhilfevereinbarung, über die nicht wiedereingezogenen Beträge und ergriffenen Maßnahmen, wobei Sie entsprechend Unterlagen vorlegen.
- vii. Fügen Sie auch eine kurze Bewertung der Möglichkeit für den federführenden Antragsteller und/oder die Mit Antragsteller hinzu, rechtliche Schritte gegen die säumigen Begünstigten einzuleiten, z. B. Durchführbarkeit und Verhältnismäßigkeit der Klage, geschätzte Rechtskosten und Dauer des Verfahrens usw.
- viii. Machen Sie die nicht eingezogenen Beträge in der Schlussabrechnung und im Prüfungsbericht geltend.

Die Kommission wird die gemeldeten Fälle einzeln prüfen. Wenn die oben genannten Schritte ordnungsgemäß durchgeführt wurden, gehen die Kosten grundsätzlich zu Lasten des EU-Haushalts. Werden die fälligen Beträge nach Rechnungsabschluss von den Bewerbern zurückerstattet, so ist die Kommission schriftlich darüber zu unterrichten, und es wird eine Einziehungsanordnung erlassen.

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 für jene, für die ein

⁵² Wird der Arbeitsvertrag vom Arbeitgeber vor Ablauf der 3 oder 6 Monate ohne rechtmäßige und akzeptable Begründung beendet, so hat der Arbeitgeber die Umzugskosten und ggf. andere anfallende Mobilitätsprogramm-Kosten zu erstatten.

Einstellungsverfahren eingeleitet wurde. Die Kunden haben einen Anspruch darauf, 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 oben genannten Regeln 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 der Mobilitätsprogramm-Begünstigten, damit die Ergebnisse und die für den Erfolg oder Misserfolg der Maßnahme ausschlaggebenden Faktoren erfasst werden können. Die Erhebung von Daten bildet eine solide Grundlage für eine kritische Überprüfung des Programms im Hinblick auf zukünftige Verbesserungen.

In der Durchführungsphase sind die Mobilitätsprogramm-Begünstigten für die Erhebung von Daten über den Fortschritt des Programms und für die Übermittlung quantitativer und qualitativer Daten an die Kommission auf der Grundlage einer gemeinsamen Vorlage zuständig. Die praktischen Modalitäten für die Bereitstellung dieser Daten werden mit den Mobilitätsprogramm-Begünstigten beim Auftakt der Projekte vereinbart. Die Übermittlung der Daten ist halbjährlich geplant und beinhaltet auch eine Befragung der entsandten Bewerber, denen mit Unterstützung des Projekts eine Stelle für mindestens 5 Monate vermittelt wurde. Diese Aktivität wird von der Kommission oder einem zugelassenen externen Auftragnehmer überwacht.

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen enthält klare Anforderungen an die Überwachung der Mobilitätsprogramm-Begünstigten (siehe Abschnitt 4.4. der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen). Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten sind aufgefordert, die Überwachung und Berichterstattung ihrer Mobilitätsprogramm-Projekte so weit wie möglich im Einklang mit dem neuen Durchführungsrechtsakt über das Leistungsmesssystem (Performance measurement system, PMS) durchzuführen, der ab 2018 für EURES-Mitglieder und -Partner gilt.

Ergebnisse der Mobilitätsprogramm-Projekte müssen für die Zwecke von EaSI und die spezifische Überwachung des Mobilitätsprogramms gemäß Abschnitt 4.4 der Aufforderung gemeldet werden; soweit sie die Tätigkeit von EURES-Mitgliedern und -Partnern betreffen, müssen sie außerdem im Rahmen des Leistungsmesssystems gemäß der Verordnung gemeldet werden. Die Projekte müssen daher mit den nationalen Koordinierungsstellen zusammenarbeiten, um die relevanten Daten im Rahmen des PMS zur Verfügung zu stellen und diese Stellen bei der Angabe möglicher Überschneidungen zu unterstützen.

Ziel des PMS ist es, einen umfassenden Überblick über die EURES-Tätigkeit im Rahmen der Verordnung zu geben. Es ist insbesondere wichtig, die Datenquellen und die Herkunft der verschiedenen Zahlen über die EURES-Tätigkeit im PMS in Bezug auf

Stellenvermittlungen infolge von Einstellungs- und Vermittlungstätigkeit sowie die Information und Beratung der Arbeitnehmer und Arbeitgeber nachvollziehen zu können, um Doppelzählungen/Überschneidungen möglichst zu vermeiden.

Darüber hinaus muss die Meldung der kofinanzierten Aktivitäten, wie in Kapitel V der EURES-Verordnung vorgesehen, nach Möglichkeit einen Beitrag zum Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten und zum EURES-Programmplanungszyklus leisten. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten des Projekts werden gebeten, sich mit den nationalen Koordinierungsstellen hinsichtlich dieses Punktes in Verbindung zu setzen.

Neben der oben genannten halbjährlichen Umfrage wird empfohlen, regelmäßig Daten zur Kundenzufriedenheit (Arbeitsuchende und Arbeitgeber) zu erheben, wie in Teil D Nummer 6 beschrieben. Der Fragebogen wird gemeinsam mit der Kommission und ihrem externen Auftragnehmer entwickelt und ist kurz und benutzerfreundlich. Die Daten werden für die regelmäßige Überwachung sowie für den Zwischen- und den Abschlussbericht an die Kommission relevant sein.

Parallel dazu muss der Mobilitätsprogramm-Begünstigte die Erhebung quantitativer und qualitativer Daten für den externen Auftragnehmer der Kommission sicherstellen, der mit der Überwachung des EaSI-Programms beauftragt ist (siehe Abschnitt 2.4 der Aufforderung).

HINWEIS: Unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen sollten sowohl Arbeitsuchende als auch Arbeitgeber vorab informiert werden und einwilligen, dass gegebenenfalls Daten zur individuellen Unterstützung gesammelt und zu Überwachungszwecken verwendet werden. Sie können auch zur Teilnahme an maßnahmenbezogenen Erhebungen aufgefordert werden. Es werden keine personenbezogenen Daten veröffentlicht.

In Bezug auf Veranstaltungen ist es wichtig, die ausdrückliche Einwilligung der Arbeitsuchenden und der Arbeitgeber – und zwar in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung – dahingehend einzuholen, dass sie mit der Verarbeitung und Übermittlung ihrer personenbezogenen Daten, auch an einen für die Überwachung des Programms „EaSi“ verantwortlichen Auftragnehmer, einverstanden sind.

Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer sollten daher alle Teilnehmer mittels einer Datenschutzerklärung, die nicht nur online veröffentlicht wird, sondern auch jedem Teilnehmer einzeln zugeht (z. B. als Teil der E-Mail, mit welcher der Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer erstmals Kontakt mit der betreffenden Person aufnimmt), darüber informieren, dass die Kommission/der externe Auftragnehmer ihre personenbezogenen Daten verarbeiten wird. Die Empfänger/Auftragnehmer müssen nachweisen können, dass die Zustimmung gemäß den Bedingungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr (d. h. durch das Führen von Aufzeichnungen, die belegen, wie die Zustimmung gewonnen wurde und ob diese gültig ist) und der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz

natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr eingeholt wurde.

2.2. Bewertung der Aktivitäten

Die Bewertung des durchgeführten Projekts ist ein bewährtes Verfahren. Die Mobilitätsprogramm-Begünstigten können beschließen, eine abschließende Bewertung der Maßnahme vorzunehmen, um Ergebnisse und Auswirkungen zu messen und Lehren daraus zu ziehen.

Die Evaluierung kann durch das Projektkonsortium erfolgen oder als Auftrag vergeben werden. Die im Finanzplan aufgeführten entsprechenden Kosten gelten als förderfähig.

ANHANG I: Formulare

Dieser Abschnitt umfasst nur die grundlegenden Formulare für das Mobilitätsprogramm: Anlagen I bis VIII.

Den Mobilitätsprogramm-Begünstigten steht es frei, Anpassungen vorzunehmen, um die Klarheit und Qualität der Formulare zu verbessern. Die Vorlagen sollten mit dem Geschäftspapier der Mobilitätsprogramm-Organisationen verwendet werden. Die Formulare können auch in andere Sprachen der teilnehmenden EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Länder übersetzt werden. Bitte beachten Sie die unter Teil C Nummer 2.1.2 genannten geltenden Leitlinien für die visuelle Identität der Europäischen Kommission.

Bei Bedarf können die Mobilitätsprogramm-Begünstigten zusätzliche Formulare oder Managementinstrumente schaffen, um bestmögliche Dienstleistungen und angemessene Folgemaßnahmen zu der Maßnahme gemäß Teil E Nummer 1.1.3 zu gewährleisten.

Den Formularen sind stets die entsprechenden Belege (siehe Teil D Nummer 6) beizufügen. Bei Anträgen auf Umzugsbeihilfe und finanzielle Unterstützung für KMU ist außerdem ein Fragebogen zur Kundenzufriedenheit empfehlenswert.

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

**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) (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) in [Land] in die engere Auswahl genommen/vorausgewählt/eingestellt (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) und beantrage die Genehmigung, einen -Kurs (*bitte die Sprache angeben*) zu absolvieren, um meine Chancen auf erfolgreiche Integration an meinem künftigen Arbeitsplatz zu erhöhen.

Ausführliche Angaben zu dem betreffenden Sprachkurs füge ich bei.

Der Sprachkurs findet in(Ort/Land) statt.

Lernniveau/Lerninhalt:

Dauer:

Preis:

Die Kosten des Sprachkurses gehen zu meinen Lasten. Der im Rahmen des Mobilitätsprogramms gewährte Erstattungsbetrag beläuft sich auf höchstens **2000 EUR**. Mir ist bekannt, dass ich nur dann Anspruch auf Erstattung habe, wenn

- ich vor dem Besuch des Sprachkurses die schriftliche Genehmigung der Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung erhalte und
- nach Anmeldung zu dem Kurs/Abschluss des Kurses (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) die Erstattung der Gesamtkosten/des Vorschusses und des Restbetrags (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) schriftlich beantrage und dabei meine Bankverbindung angebe und eine Kopie der Quittung/Rechnung beifüge. Eine Kopie der Bescheinigung über die Teilnahme an dem Sprachkurs wird mit dem Antrag auf Erstattung der Gesamtkosten oder der Restzahlung eingereicht.

Unterschrift

Datum: ____/____/____

Anlage: Angebot der Sprachschule (*Beschreibung des Kurses und Angaben zu Dauer, Inhalt/Niveau und Preis sind obligatorisch*)

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

**ANTRAG AUF ERSTATTUNG DER KOSTEN IM ZUSAMMENHANG MIT DER ANERKENNUNG
AKADEMISCHER UND/ODER BERUFLICHER QUALIFIKATIONEN**

Ich, der/die Unterzeichnete,

.....,

Staatsangehörigkeit.....,

Wohnhaft in Land

Telefon E-Mail-Adresse,

wurde für eine Arbeitsstelle/Praktikumsstelle/Ausbildungsstelle (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) in[Land] als (bitte den Berufsstatus angeben) in die engere Auswahl genommen/vorausgewählt/eingestellt (*Nichtzutreffendes bitte streichen*).

Um meinen Aufgaben unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Bestimmungslandes nachkommen zu können, musste ich die Anerkennung meiner akademischen/beruflichen Qualifikationen (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) beantragen.

Ich beantrage hiermit finanzielle Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms (**400 EUR**), um die mir im Zusammenhang mit der Anerkennung meiner Qualifikationen entstandenen Kosten zu decken. Ich füge sowohl Kopien des Zeugnisses/der Zeugnisse über meine nationale(n) akademische(n)/berufliche(n) Qualifikation(en) (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) bei als auch folgende zusätzliche Dokumente:

- Formular für den Antrag auf Anerkennung
- Sonstige (bitte näher erläutern)

.....

Die Angaben zu meiner Bankverbindung sind ebenfalls beigefügt.

Hiermit erkläre ich, dass die von mir gemachten Angaben richtig sind und den Anforderungen des Mobilitätsprogramms entsprechen.

Unterschrift

Datum: ____/____/____

Anlagen: Zeugnis(se) über nationale akademische/berufliche Qualifikation(en) (*vor der Anerkennung*)

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

ANTRAG AUF ZUSÄTZLICHE REISEBEIHILFE

Ich, der/die Unterzeichnete,

.....,

Staatsangehörigkeit.....,

Wohnhaft in Land,

Telefon E-Mail-Adresse,

habe ein Angebot für ein Vorstellungsgespräch oder eine Arbeits-/Praktikums-/Ausbildungsstelle (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) in[Land] als (bitte den Berufsstatus angeben) erhalten. Abreisedatum: ____/____/____.

Da die mit [meiner Reise nach [Land]] [oder] [meinem Umzug nach und der Niederlassung in [Land]] (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) verbundenen Kosten für mich eine außergewöhnliche finanzielle Belastung darstellen, beantrage ich hiermit eine zusätzliche Reisebeihilfe.

Zu diesem Zweck füge ich (1) die erforderliche Erklärung/Bescheinigung/sonstige Unterlage über meine Situation und/oder (2) einen Voranschlag oder eine Kopie der Quittung/Rechnung (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) für die folgenden Kosten bei:

1.
 2.
 3.
 4.
- (....)

Die pro Bewerber und pro Reise im Rahmen des Mobilitätsprogramms gewährte Beihilfe beträgt höchstens **500 EUR** und ist auf die ausgewiesenen und von der Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlung genehmigten tatsächlichen Kosten begrenzt.

Ich 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: Unter (1) und/der (2) genannte(s) Dokument(e)

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER AUFENTHALTSVERGÜTUNG

Ich, der/die Unterzeichnete,

.....,

Staatsangehörigkeit.....,

Wohnhaft in Land,

Telefon E-Mail-Adresse,

habe ein Angebot für eine Praktikums-/Ausbildungsstelle (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) in
.....[Land] bei dem Betrieb/der Organisation (Name und Adresse)

.....,

.....,

als (*bitte den Berufsstatus angeben*) für eine Dauer von Monaten
erhalten.

Erster Arbeitstag: ____ . ____ . ____

Monatliches Gehalt (*bitte Währung angeben*):

Hiermit beantrage ich eine monatliche Aufenthaltsvergütung für die Dauer meines
Praktikums/meiner Ausbildung (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) wie oben beschrieben.
Nachweise habe ich beigefügt.

Ich erkläre ehrenwörtlich, dass ich keine andere EU-Finanzhilfe (im Rahmen des
Mobilitätsprogramms oder eines anderen EU-Programms), keinen Arbeitgeberzuschuss oder
sonstige Einkünfte erhalte. Mir ist auch bekannt, dass die genehmigte **Vergütung variieren
kann und höchstens 600 EUR/Monat für eine maximale Dauer von 6 Monaten
beträgt.**

Ich bin bereit, erforderlichenfalls zusätzliche Informationen oder Dokumente bereitzustellen
sowie im Falle der Genehmigung meines Antrags Angaben zu meiner Bankverbindung zu
machen.

Unterschrift

Datum: ____ . ____ . ____

Anlagen: Arbeitsvertrag oder Erklärung des Arbeitgebers zum Gehalt des Praktikanten/Auszubildenden

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

Einstellung mobiler europäischer Arbeitnehmer/innen

FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG FÜR EIN INTEGRATIONSPROGRAMM

Betreff: _____

Name des Unternehmens
 Anschrift der Zentrale
 Ort Land
 Telefonnummer E-Mail:
 Registernummer
 Gesetzlicher Vertreter
 Anschrift des gesetzlichen Vertreters
 Name und Funktion der Ansprechperson
 E-Mail-Adresse Tel.

INTEGRATIONSPROGRAMM - Checkliste der Schulungs- und Unterstützungsmaßnahmen

Grundlegendes Einführungsseminar (eines der folgenden Module)

Umfassendes Einführungsseminar
 (mindestens eines der folgenden Module)

	Einzelunterricht	Gruppenunterricht
Sprachunterricht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachliche Schulung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Bitte machen Sie nähere Angaben)		
.....		
.....		

Betriebsbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betreuung und Unterstützung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere (Bitte machen Sie nähere Angaben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		
.....		

Unterstützung bei der Niederlassung Ja Nein
 (Pflicht bei umfassenden Einführungsseminaren)

Diese kann eine oder mehrere der nachstehend genannten Unterstützungsleistungen umfassen (Anmeldung beim Einwohnermeldeamt, Arbeitserlaubnis, Hilfe bei der Wohnungssuche, Teilnahme 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 **Praktikums- oder Ausbildungsprogramms** sind (falls verfügbar, bitte Kopie beifügen).

.....
.....
.....
.....
.....

Voraussichtliche Dauer des Integrationsprogramms:

Beginn (Datum):

Betreffende Praktikums- oder Ausbildungsstelle(n):

Zahl der eingestellten Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden (*machen Sie bitte für jede Personengruppe nähere Angaben*):

Ort, an dem das Einführungsseminar stattfindet:

.....

Ich, der unterzeichnete gesetzliche Vertreter/Verantwortliche (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) des Betrieb/der Organisation,
..... bestätige, dass der/die neu eingestellte(n) mobile(n) Arbeitnehmer/Praktikant(en)/Auszubildende(n) (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) (siehe oben) im ersten Monat seiner/ihrer Tätigkeit an einem grundlegenden/umfassenden (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) Einführungsseminar teilnimmt/teilnehmen.

[Ich bestätige, dass das vorgeschlagene Integrationsprogramm inhaltlich nicht mit dem Praktikums-/Ausbildungsprogramm übereinstimmt und es in seinem Wesen und seiner Zielsetzung 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 notwendig sind.

Name des gesetzlichen Vertreters/Verantwortlichen:

.....

Datum

Unterschrift

___/___/___

.....

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

ERKLÄRUNG DES BEWERBERS – BEIHILFE FÜR EIN VORSTELLUNGSGESPRÄCH ODER EINEN UMZUG

Ich, der/die Unterzeichnete,

.....

Staatsangehörigkeit.....

Wohnhaft in Land,

Telefon E-Mail-Adresse,

ERKLÄRE

dass ich an (einem) Vorstellungsgespräch(en) teilgenommen/ein Stellenangebot (Arbeitsstelle/Praktikum/Ausbildungsstelle) angenommen habe (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) bei/in

(Name und Ort des Betriebs/der Betriebe)

.....

(Bestimmungsland/Bestimmungsländer)

am

und BESTÄTIGE

zu diesem Zweck

den Erhalt des Betrags von EUR für Reise- und Aufenthaltskosten im Einklang mit den geltenden Förderbestimmungen des Mobilitätsprogramms.

Die Zahlung erfolgt/e

per Überweisung per Scheck per Wertkarte in bar

Es ist mir auch bekannt, dass die Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms berechtigt ist, nachträglich zu überprüfen, ob die Bedingungen für die Förderung im Rahmen des Programms eingehalten wurden, und im Fall falscher Angaben oder einer unrechtmäßigen Kündigung des Arbeitsvertrags 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

ANTRAG AUF AUSZAHLUNG – ARBEITGEBER (KMU)

Ich, der/die Unterzeichnete,

.....

gesetzlicher Vertreter/Verantwortlicher (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) des Betriebs

mit Sitz in (Anschrift

Ort Land

ERKLÄRE

dass das grundlegende/umfassende (*Nichtzutreffendes bitte streichen*) Integrationsprogramm gemäß der Beschreibung in dem Antragsformular, das am _____.____.____ eingereicht wurde, durchgeführt wird/wurde (*Nichtzutreffendes bitte streichen*).

Beginn des Integrationsprogramms: _____.____.____

Zahl der mobilen Arbeitnehmer/Praktikanten/Auszubildenden, die am Integrationsprogramm teilnehmen/teilgenommen haben (*Nichtzutreffendes bitte streichen*):

Das Integrationsprogramm bestand aus:

dem bewilligten Plan wie im Antragsformular beschrieben

dem bewilligte Plan mit einigen Änderungen

(*bitte geben Sie eine kurze Beschreibung*)

Mehrwert des Integrationsprogramms:

Ich beantrage hiermit die Zahlung von EUR als Beitrag des Mobilitätsprogramms entsprechend den geltenden Förderbestimmungen.

Mir ist 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: _____.____.____

Name und Unterschrift

GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM

GUTSCHEIN FÜR EINEN BERUFLICHEN WEITERBILDUNGSLEHRGANG ODER SPRACHKURS⁵³*[FÜR VORBEREITENDE SCHULUNGEN ZU VERWENDENDEN FORMULAR]**Schulungsanbieter:**(von der Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms auszufüllen und vom Bewerber zu unterzeichnen)*

Ich beantrage hiermit den folgenden Gutschein für einen beruflichen Weiterbildungslehrgang: _____ *(bitte machen Sie nähere Angaben)*

Mir ist bekannt, dass dieser Lehrgang für die Teilnehmer kostenlos ist.

Antragsteller:

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____.____.____ (TT/MM/JJJJ)

Staatsangehörigkeit _____

Anschrift _____

Postleitzahl _____ Stadt _____

Land _____

Telefon _____ E-Mail-Adresse _____

Teilnahmebedingungen

Ich verpflichte mich zur Teilnahme an dem nachstehenden Lehrgang.

Mir ist ferner bewusst, dass *[Name der Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms oder des Unterauftragnehmers]* berechtigt ist zu überprüfen, ob ich die Teilnahmebedingungen ordnungsgemäß eingehalten habe. Bei unbegründeter Nichteinhaltung kann die Vermittlung die Rückzahlung der in Zusammenhang mit meinem Lehrgang entstandenen Kosten verlangen.

Datum _____.____.20__ (TT/MM/JJJJ) Unterschrift _____

⁵³ Dieses Formular kann geändert und an die Mentoring-Leistung angepasst werden.

Bestätigung des Lehrgangs

Wir, (Name der Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms), bestätigen hiermit, dass der Bewerber/die Bewerberin

Name, Vorname in Druckbuchstaben

berechtigt ist, folgenden Lehrgang zu besuchen:

Kurzbeschreibung des Kurses:

Ort:

Dauer (von – bis):

Stundenplan:

[Wöchentlich: [Montag – Mittwoch – Freitag, von xx Uhr 00 bis yy Uhr 00]

[Täglich: von xx Uhr 00 bis yy Uhr 00]

(ggf. sonstige Angaben)

Datum ____ . ____ . 20__ (TT/MM/JJJJ)

Unterschrift

oder Veranstalter)

(Arbeitsvermittlung des Mobilitätsprogramms)

ANHANG II: Einstellung von Auszubildenden: bewährte Verfahren

Die nachstehende Liste fasst die Schritte (Module) von der Auswahl bis nach der Stellenvermittlung zusammen, die als bewährte Verfahren für den Abgleich von Ausbildungsstellenbewerbern aus förderfähigen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten mit Stellenangeboten in einem anderen Land gelten.⁵⁴ Jeder Schritt umfasst mehrere flankierende Maßnahmen zur Gewährleistung der Mindestqualitätsstandards in der transnationalen Mobilität.

Die Module können auch für Bewerber/innen für Praktikums- oder Arbeitsstellen relevant sein. Die empfohlenen Maßnahmen können sowohl die Arbeitsvermittlungen als auch andere Beteiligte und Arbeitgeber einbeziehen.

Der Ausdruck „*zwischengeschaltete Organisation*“ im Kontext des Mobilitätsprogramms kann sich entweder auf den Mobilitätsprogramm-Begünstigten oder auf einen anderen am Rekrutierungs-, Abstimmungs- und Vermittlungsprozess beteiligten Projektpartner (z. B. Anbieter beruflicher Bildung) beziehen.

MODULE

Auswahl

- Die Bewerber/innen erhalten umfassende, realistische und leicht verständliche Informationen in ihrer eigenen Sprache
 - die es ihnen ermöglichen, eine fundierte Berufswahl zu treffen und das Ausbildungssystem einschließlich der Berufsbilder und der Berufsbildungskomponente in dem Land oder der Region, in das bzw. in die sie gehen werden, zu verstehen;
 - über die Lebens- und Arbeitsbedingungen in dem Land und der Region, in die sie gehen werden, einschließlich Sozialversicherung, Steuern, Wohnverhältnisse, soziales und kulturelles Leben, Möglichkeiten für Freizeitaktivitäten;
 - über das Ausmaß, in dem ihre vorhandenen Bildungsabschlüsse und Qualifikationen anerkannt werden;
 - über die Rechte und Pflichten von Arbeitgebern und Arbeitnehmern im Allgemeinen;
 - über die Qualifikationen, die sie am Ende ihrer Ausbildung erhalten werden, sowie über die Weiterbildungs- und Aufstiegschancen am Ende ihrer Ausbildung;
 - über etwaige gesetzliche Voraussetzungen für die Aufnahme einer Beschäftigung;
 - über Arbeitsverträge und die damit verbundenen Rechte und Pflichten.

⁵⁴ Quelle: Studie „Enhancing EURES access to apprenticeships in other Member States: matching tools“ von Deloitte Consulting/VVA Europe, Mai 2016.

Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage

- Die für die Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage ausgewählten Bewerber/innen erhalten umfassende, realistische und leicht verständliche Informationen in ihrer eigenen Sprache:
 - über die spezifischen Arbeitsbedingungen des Arbeitgebers, für den sie arbeiten werden (d. h. die Erwartungen des Arbeitgebers an seine Auszubildenden);
 - über den Berufsbildungsanbieter (falls zutreffend) und Kursinhalte;
 - über ihren Arbeitsvertrag und die Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Arbeitsvertrag mit ihrem künftigen Arbeitgeber;
 - über die Gesamtvergütung und den Nettoverdienst nach Abzügen;
 - über die zur Verfügung stehenden Mentoring-/Coaching-Angebote und die Bedingungen für eine solche Unterstützung. Gegebenenfalls erhalten sie die Kontaktdaten eines Mentors, an den sie sich ab dem Zeitpunkt der Einstellung wenden können.
- Vor Beginn der Ausbildung wird ein Kompetenzprofil für den Bewerber bzw. die Bewerberin erstellt; es muss in der Sprache des bzw. der Auszubildenden verfügbar sein.

Integrationsunterstützung

- Die zwischengeschaltete Organisation oder der Arbeitgeber wird sich vor der Ankunft vergewissern, dass
 - für die ausgewählten Bewerber/innen sofort nach der Ankunft eine Unterkunft zur Verfügung steht;
 - gegebenenfalls für Kinderbetreuung gesorgt ist;
 - bei Ankunft ein Krankenversicherungsschutz besteht;
 - der Bewerber bzw. die Bewerberin Sprachkenntnisse (z. B. Stufe B1) erworben hat und er bzw. sie die Möglichkeit erhält, in absehbarer Zeit ein höheres Niveau zu erreichen.
- Die zwischengeschaltete Organisation oder der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Bewerber/innen bei ihrer Ankunft ein Willkommenspaket und eine Orientierungshilfe/Beratung für die erste Zeit ihres Aufenthalts erhalten.
- Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Bewerber/innen angemessene Unterstützung in folgenden Belangen erhalten:
 - Verwaltungs- und Sozialversicherungsformalitäten bei der Einreise in ein neues Land;
 - Suche nach einer festen Unterkunft;
 - Suche nach geeigneten Freizeitaktivitäten und Anmeldung;
 - Kontakte mit anderen Menschen derselben Nationalität;
 - Organisation der Mobilität;
 - gegebenenfalls Familienzusammenführung;
 - Vermittlung von zusätzlichem Sprachunterricht oder zusätzlicher beruflicher Bildung/Coaching.
- Der Arbeitgeber benennt innerhalb des Betriebs eine Person, die so lange wie nötig als Mentor fungiert.
- Der Arbeitgeber bemüht sich, die Fahrten zum Betrieb sowie zwischen dem Betrieb, der Berufsbildungseinrichtung und möglichen zusätzlichen Sprachkursen oder beruflichen Coachings zu erleichtern.

- Der Arbeitgeber bietet regelmäßig aktualisierte Informationen über die beruflichen und sozialen Beratungs- und Unterstützungsstrukturen in der Region.
- Wird ein Berufsausbildungsgang oder ein Arbeitsverhältnis abgebrochen, wird der Träger
 - proaktiv nach Alternativen in der gleichen Region suchen oder
 - bei den administrativen, beruflichen und persönlichen Formalitäten, bei der Einholung von Referenzen und der Organisation der Heimreise helfen.
- Der Arbeitgeber wird sich bemühen, einen wesentlichen Teil der Integrationsunterstützung in der Sprache des Auszubildenden anzubieten.

Finanzielle Unterstützung

Neben der in diesem Leitfaden beschriebenen finanziellen Unterstützung durch das Mobilitätsprogramm kann der Arbeitgeber beschließen, die Kosten für einen oder mehrere der folgenden Posten zu übernehmen:

- Reise zum Antritt einer Arbeitserfahrung (unabhängig von der Dauer) und ggf. anschließende Heimreise
- zwei Heimreisen pro Jahr (für Langzeitpraktika)
- Heimreise, wenn der Auszubildende die Ausbildung aus welchen Gründen auch immer nicht beendet
- Einrichtungsbeihilfe
- Wohnungs-/Lebenshaltungskostenzuschuss für die Dauer der Ausbildung, sofern nichts anderes vereinbart wurde
- Reisen für einen Partner und ggf. Kinder zu den gleichen Bedingungen wie für den Auszubildenden

Sprache

- Die zwischengeschaltete Organisation oder der Arbeitgeber finanziert
 - Sprachenunterricht im Entsende- und/oder Aufnahmeland, der ausreichend ist, damit der Bewerber das Niveau B1 oder niedriger bei Aufnahme der Ausbildung erreicht;
 - zusätzlichen Sprachunterricht im Aufnahmeland bis zum Erreichen des erwarteten Niveaus, z. B. Stufe B2.
- Die zwischengeschalteten Organisationen oder der Arbeitgeber bewerten die Referenzen der Sprachschule, insbesondere:
 - Die Sprachkurse werden von Lehrkräften durchgeführt werden, die die Qualifikation besitzen, um die Sprache des Aufnahmelandes als Fremdsprache zu unterrichten.
 - Bei Präsenzkursen sollte der Unterricht in Klassen von nicht mehr als 15 Teilnehmern stattfinden, und es sollten anerkannte Unterrichtsmaterialien und -methoden verwendet werden.
 - Es werden alle Anstrengungen unternommen, um sicherzustellen, dass diese Lehrkräfte auch für die Vermittlung von Wissen über die Lebens- und Arbeitsbedingungen im Aufnahmeland qualifiziert sind.
 - Die Stufen B1 und B2 oder niedriger gelten als auf der Grundlage einer anerkannten Prüfung erreicht, sofern nichts anderes vereinbart wurde.
 - Die zwischengeschaltete Organisation oder der Arbeitgeber kann den Nachweis der Teilnahme während der Dauer des Kurses sowie Zugang zu den Ergebnissen der Zwischenprüfungen verlangen.

Unterstützung und Governance durch Interessenträger

- Die Abstimmung zwischen der zwischengeschalteten Organisation und dem Arbeitgeber über die Bedürfnisse der Bewerber/innen erfolgt rechtzeitig und wenn möglich vor ihrer Ankunft im Aufnahmeland.
- Es gibt Regelungen für die regelmäßige Konsultation und Koordinierung zwischen Arbeitgebern und zwischengeschalteten Organisationen oder Berufsbildungsanbietern sowie mit anderen relevanten Akteuren (z. B. anderen relevanten Arbeitgebern, der ÖAV, EURES, Handels- und/oder Handwerkskammern, Qualifikationsagenturen, Personalvermittlungsagenturen, Sprachschulen, Sozialpädagogen).
- Bestehende Beratungs- und Unterstützungsstrukturen für Auszubildende und (Im-)Migranten sollten, wo immer möglich, rechtzeitig informiert werden.

ANHANG III: Zusammenfassung der wichtigsten Bestimmungen im Rahmen des gezielten Mobilitätsprogramms

WAS IST DAS GEZIELTE MOBILITÄTSPROGRAMM?	Das gezielte Mobilitätsprogramm ist ein Programm kleinen Maßstabs, das Bewerber/innen dabei helfen soll, einen Arbeitsplatz bzw. eine berufspraktische Ausbildungsstelle in einem anderen förderfähigen EU-Mitgliedstaat und/oder EFTA-/EWR-Staat als ihrem Wohnsitzstaat zu finden.	
ZIELGRUPPEN	Bewerber/innen	Arbeitgeber
FÖRDERKRITERIEN FÜR DIE ZIELGRUPPEN	<ul style="list-style-type: none"> • Alter: mindestens 18 Jahre zum Zeitpunkt der Antragstellung • Im Besitz der Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedstaats oder eines EWR/EFTA-Staates (Island und Norwegen) und rechtmäßiger Wohnsitz in einem dieser Länder • Bewerber/innen um eine Stelle in einem anderen EU-Mitgliedstaaten und/oder einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen) • Nicht zwangsläufig erstmalig mobile Bewerber/innen • Vorliegen einer Qualifikation oder Arbeitserfahrung 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Organisationen/Unternehmen, die in einem EU-Mitgliedstaat und/oder in einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen) rechtmäßig niedergelassen sind, unabhängig von der Unternehmensgröße oder dem Wirtschaftszweig • Einhaltung des in den Ländern ihrer Niederlassung 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	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Arbeits-, Ausbildungs- und Praktikumsstellen</i> • in einem EU-Mitgliedstaat und/oder einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen), der nicht der Wohnsitzstaat des Bewerbers bzw. der Bewerberin ist; • die dem einzelstaatlichen Arbeits- und Sozialschutzrecht entsprechen und Gegenstand offener und transparenter Informationen über die Rechte und Pflichten der Parteien sind; • die mit einer Vergütung (d. h. Lohn oder Gehalt) und einem schriftlichen Vertrag verbunden sind; • die eine Dauer von mindestens 3 Monaten (Praktika) oder 6 Monaten (Arbeits- oder Ausbildungsstellen) haben. • Es kann sich um eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle (mindestens 50 % Vollzeitäquivalent) handeln. • Ausbildungs- und Praktikumsstellen müssen die jeweiligen arbeitspraktischen Lernziele und Unterstützungsmaßnahmen sowie entsprechende Anerkennung der Ergebnisse (d. h. Zertifikat/schriftliche Erklärung) einhalten 	
AUSSCHLUSSKRITERIEN	<ul style="list-style-type: none"> • Staatsangehörige, Arbeitgeber und Stellenvermittlungen aus Liechtenstein, der Schweizerischen Eidgenossenschaft und Drittländern • Entsandte Arbeitnehmer 	

	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsvermittlungen in Organen und Einrichtungen der EU, in anderen ähnlichen internationalen Organisationen oder Agenturen (z. B. Vereinte Nationen, OECD, Europarat) oder in von der EU finanzierten Organisationen• Arbeitsstellen, die nicht den geforderten Mindestqualitätsstandards und Vertragslaufzeiten entsprechen• Berufspraktika oder jegliche andere Form von Ausbildungsunterstützung im Rahmen vorgeschriebener beruflicher Qualifikationsanforderungen, z. B. im Gesundheits- oder Rechtswesen
--	--

		Bewerber/innen		Arbeitgeber	
		Maßnahme	Finanzieller Beitrag (Beträge pro Bewerber)	Maßnahme	Finanzieller Beitrag (pro Arbeitgeber)
UNTERSTÜTZUNGS MASSNAHMEN	DIREKTE FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG	<i>Beihilfe für eine Reise zu einem Vorstellungsgespräch</i> <i>(im Wohnsitzland des Bewerbers oder in einem anderen EU-Mitgliedstaat und/oder einem EFTA-/EWR-Staat (Island und Norwegen))</i> <i>Höchstens 2 Reisen pro Bewerber</i>	100 EUR bis 350 EUR für Reise- und Übernachtungskosten, je nach Entfernung + Tagegeld	Integrationsprogramm für (einen) neue(n) mobile(n) Arbeitnehmer, Auszubildende (n) oder Praktikant(en). Kann aus mindestens einem der folgenden Angebote bestehen (grundlegendes Seminar): — berufliches Einführungsseminar — Sprachkurse Zugleich können administrative Unterstützung und Hilfestellung bei der Einrichtung geleistet werden (umfassendes Seminar)	variabel zwischen 810 EUR und 2000 EUR pro Bewerber, je nach Bestimmungsland und Art des Integrationsprogramms (Einführungseminar oder umfassendes Seminar)
		<i>Umzugsbeihilfe, auch für Ehegatten und jedes unterhaltsberechtigtes Kind</i>	variabel zwischen 700 EUR und 1400 EUR, je nach Bestimmungsland		
		<i>Sprachkurs</i>	Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten bis 2000 EUR		
		<i>Anerkennung von Qualifikationen</i>	400 EUR (Pauschalbetrag)		
		<i>Zusätzliche Reisebeihilfe (für Reisen zu Vorstellungsgesprächen und/oder Umzug in ein anderes Land)</i>	Erstattung der ausgewiesenen förderfähigen Kosten bis 500 EUR pro Reise		
		<i>Aufenthaltsvergütung (nur für Praktikanten/ Auszubildende)</i>	Ergänzende Beihilfe von bis zu 600 EUR/Monat (Dauer höchstens 6 Monate)		
	SONSTIGE UNTERSTÜTZUNGS MASSNAHMEN	Die Mobilitätsprogramm-Arbeitsvermittlungen sollen vor, während und nach der Stellenvermittlung folgende <u>kostenlose</u> Angebote für junge Menschen bereitstellen: — Informationen und vorbereitende Schulung (Sprachkurs oder sonstige Schulung); — Mentoring; — Begrüßungsangebot in den Bestimmungsländern			

ANHANG IV: Glossar der Schlüsselbegriffe

Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage (*Job matching*) – Ermittlung geeigneter Bewerber/innen für eine bestimmte offene Stelle; Verfahren, bei dem auf dem Arbeitsmarkt das Profil eines Arbeitsuchenden und eine offene Stelle mit einem entsprechenden Stellenprofil einander zugeordnet werden.

AEUV – Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union.

ALMP – Aktive Arbeitsmarktpolitik (*active labour market policies*) sind staatliche Maßnahmen oder Programme, die in den Arbeitsmarkt eingreifen, um Arbeitslosen zu helfen, Arbeit zu finden. Im Allgemeinen können sie maßgeschneiderte Arbeitsvermittlungsdienste und/oder Ausbildungsangebote und/oder Beschäftigungsbeihilfen umfassen.

Arbeitsstelle/Arbeitsplatz – Stelle, deren Inhaber eine vergütete Tätigkeit ausübt und sich gegenüber dem Arbeitgeber in einem Unterordnungsverhältnis befindet.

Arbeitsuchender – Person, die eine Arbeit sucht.

Arbeitsvermittlung – jede juristische Person, die in einem Mitgliedstaat rechtmäßig tätig ist und Arbeitnehmern Dienstleistungen zur Vermittlung von Arbeitsstellen und Arbeitgebern Dienstleistungen zur Einstellung von Arbeitnehmern erbringt.

Aufenthaltskosten – Im Rahmen des gezielten Mobilitätsprogramms beziehen sich die Aufenthaltskosten auf Mahlzeiten, Fahrten vor Ort, Ausgaben für Telekommunikation sowie sonstige Spesen.

Ausbildungsstellen (*siehe auch Praktikumsstellen*) – Ausbildungsstellen unterscheiden sich in allen EU-Mitgliedstaaten. Häufig wird hierbei die betriebliche Ausbildung (Abschnitte mit praktischer Tätigkeit am Arbeitsplatz) im Wechsel mit einer schulischen Ausbildung (Abschnitte mit theoretischer/praktischer Ausbildung in einer Schule oder Bildungseinrichtung) kombiniert. Auszubildende haben in der Regel Arbeitnehmerstatus, werden für ihre Arbeit bezahlt und erhalten eine durch ein Zeugnis nachgewiesene Qualifikation.⁵⁵

In einigen EU-Ländern (DE, AT, DK) hat sich die **duale Berufsausbildung** oder Lehrlingsausbildung bewährt, da sie einen zügigen Übergang von der Schule ins Berufsleben unterstützt und es jungen Menschen erleichtern kann, einen Arbeitsplatz zu finden.⁵⁶

Berufe – Gruppe von Tätigkeiten mit ähnlichem Inhalt in Bezug auf die Aufgaben, die ähnliche Arten von Kompetenzen voraussetzen (Quelle: Skillsbase – Datenbank für

⁵⁵ Siehe Cedefop.

⁵⁶ Studie: „Apprenticeship supply in the Member States of the European Union“, Europäische Kommission, 2012.

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 Kompetenzen, Wissen und Erfahrungen erwerben und sinnvoll einsetzen.

Berufspraktische Ausbildung – dient dem Erwerb 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 von Personen ohne Erwerbszweck.

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

Bewerber/in mit besonderen Bedürfnissen – Im Sinne des gezielten Mobilitätsprogramms 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, um an einer Maßnahme zur beruflichen Mobilität teilnehmen zu können.

Einstellung – Erbringung von Dienstleistungen zur Vermittlung zwischen Angebot und Nachfrage mit dem Ziel, eine offene Stelle zu besetzen.

EU – Europäische Union

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 Portal⁵⁷ 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/innen bereit, die ihr Recht auf Freizügigkeit der Arbeitnehmer im EWR wahrnehmen wollen.

EU-Regionen in äußerster Randlage – die neun Regionen, die geografisch sehr weit vom europäischen Kontinent entfernt sind, aber einen integralen Teil der EU bilden: Martinique, Guadeloupe, Französisch-Guyana, Réunion, Mayotte, Saint-Martin (FR), Madeira und die Azoren (PT) sowie die Kanarischen Inseln (ES).

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 gezielten

⁵⁷ <http://eures.europa.eu>

Mobilitätsprogramm 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).

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

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 Zielgruppen, Standort, Dauer und Inhalte.

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

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

Grenzüberschreitendes Pendeln – vorherrschende Form der Mobilität in Grenzregionen. Grenzgänger/innen reisen regelmäßig (täglich oder wöchentlich) zwischen Wohnsitzland und dem Land, in dem sich der Arbeitsplatz befindet, 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, welches neuen mobilen Arbeitnehmer/innen vom Arbeitgeber angeboten wird, um ihre 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 Bewerber/innen in ihrer persönlichen sozialen, schulischen und beruflichen Entwicklung unterstützen.

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 zu ziehen, um im Bestimmungsland zu arbeiten.

Mobiler Arbeitsuchender – Person aus Europa (EWR-/EFTA-Staat), die in einem anderen Mitgliedstaat Arbeit sucht.

Mobilitätsprogramm-Begünstigter – die Arbeitsmarktorganisation, der die Europäische Kommission eine Finanzhilfe zur Durchführung von Maßnahmen im Rahmen des gezielten Mobilitätsprogramms gewährt hat.

Niedergelassen (sein) – bezieht sich auf einen Betrieb, eine Organisation oder eine Stelle, das bzw. 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). Der Begriff bezieht sich auf jedes Beschäftigungsangebot, bei dem ein/e erfolgreiche/r Bewerber/in durch Aufnahme der freien Stelle ein Arbeitsverhältnis eingehen würde, das ihn bzw. sie als Arbeitnehmer/in im Sinne von Artikel 45 AEUV qualifiziert.

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

Praktikum (*siehe auch Ausbildung*) – Arbeitspraxis von begrenzter Dauer, die eine Lern- und Ausbildungskomponente beinhaltet, um praktische und berufliche Erfahrungen zu sammeln, um die Beschäftigungsfähigkeit zu verbessern und den Übergang zu einer regulären Beschäftigung zu erleichtern.⁵⁸ Praktika sollen die Lücke zwischen dem im Zuge der Ausbildung erworbenen theoretischen Wissen und den an einem Arbeitsplatz erforderlichen Fertigkeiten und Kompetenzen schließen.

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.

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.

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.

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

⁵⁸ COM(2012) 728 final vom 5.12.2012 – „Entwicklung eines Qualitätsrahmens für Praktika“.

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 – Vollzeitäquivalent

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

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

Zuwendung/Beihilfe – fester Geldbetrag

NÜTZLICHE INFORMATIONSQUELLEN

- Beratung zu Ausbildungs- 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
- Drop'pin – <https://ec.europa.eu/eures/public/en/opportunities>
- 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 Unternehmer
<http://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=de>
- ERASMUS+
- EU-Kompetenzpanorama – <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-Netzwerk von Berufsberatungssystemen in ganz Europa
<http://euroguidance.eu>
- Europass – <http://europass.cedefop.europa.eu>
- Europe Direct (Informationsdienst für Bürgerinnen und Bürger):
https://europa.eu/european-union/contact_de
- NARIC-Anlaufstelle zur Anerkennung akademischer und beruflicher Qualifikationen
<http://enic-naric.net/>
- Anerkennung von Abschlüssen und Befähigungsnachweisen
<https://ec.europa.eu/ploteus/de/recognition-qualifications>
- SOLVIT (Problemlösungsnetzwerk):
<http://ec.europa.eu/solvit/index%5Fde.htm>
- Ploteus (Portal zu Lernangeboten in der EU):
<https://ec.europa.eu/ploteus/de?cookie=no>
- 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)
https://europa.eu/youreurope/citizens/index_de.htm

- Europa für Sie – Beratungsportal für Bürger und Unternehmen
http://europa.eu/youreurope/advice/index_de.htm