

## Antrag

Programm	Erasmus+
Aktionstyp	KA122-VET - Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)
Antragsjahr	2024
Runde	Antragsrunde 1

## Table of contents

Kontext.....	3
Projektübersicht.....	4
Antragstellende Einrichtung.....	5
Teilnehmende Einrichtungen.....	6
Antragsteller - Hasen AG (E10036057 - DE).....	6
Angaben zur antragstellenden Einrichtung : Hasen AG.....	6
Hintergrund.....	7
Projektziele.....	9
Aktivitäten.....	9
Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung.....	11
Job-Shadowing.....	13
Budget.....	15
Organisatorische Unterstützung.....	16
Reise.....	17
Individuelle Unterstützung.....	18
Sprachliche Unterstützung.....	19
Vorbereitende Besuche.....	20
Inklusionsunterstützung.....	21
Außergewöhnliche Kosten.....	22
Qualitätsstandards.....	23
Follow-up.....	26
EU Values.....	27
Anhänge.....	28
Checkliste.....	29
Historie.....	30

## Kontext

### Willkommen beim Antragsformular für ein Kurzzeitprojekt in der Leitaktion 1 Berufsbildung

Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Organisation für den von Ihnen ausgewählten Bereich berechtigt ist. Wenn Sie nicht sicher sind, für welchen Bereich Sie sich bewerben können, wenden Sie sich an Ihre Nationale Agentur.

Bereich des Antrags	Berufsbildung			
Projekttitle	Kompetenzbildung in der Berufsbildung			
Projekttitle in Englisch	Skills development in vocational education and training			
Projektstartdatum (TT / MM / JJJJ)	Dauer des Projekts	Projektenddatum (TT / MM / JJJJ)	Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	Sprache zum Ausfüllen des Formulars
01/06/2024	15	31/08/2025	Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung	Deutsch

Weitere Informationen über die verfügbaren nationalen Agenturen für Erasmus+ finden Sie auf der folgenden Seite [Liste der Nationalen Agenturen](#).

**Rules on number of participations:** according to the Erasmus+ Programme Guide, within a period of any five consecutive call years, an organisation can receive a maximum of three grants for short-term projects in the same field (adult education, school education, or vocational education and training). Grants received in the 2014-2020 period do not count towards this limit.

If you would like to participate in Erasmus+ each year, please consider applying for an accreditation.

## Projektübersicht

Bitte geben Sie kurze Antworten auf die folgenden Fragen, um die Informationen zusammenzufassen, die Sie in den anderen Teilen des Antragformulars angegeben haben.

Bitte verwenden Sie vollständige Sätze und eine klare Sprache. Falls Ihr Projekt angenommen wird, wird die von Ihnen bereitgestellte Zusammenfassung von der Europäischen Kommission und den Nationalen Agenturen veröffentlicht.

i. Hintergrund: Warum beantragen Sie dieses Projekt?

mvkdjvodsjv

Bitte legen Sie eine Übersetzung ins Englische vor.

m,v.dslkffndsv,mn

ii. Ziele: Was möchten Sie mit der Umsetzung des Projekts erreichen?

bynkawhdam.,n

Bitte legen Sie eine Übersetzung ins Englische vor.

ncmsdfnöfnjk-ns-

iv. Ergebnisse: Welche Ergebnisse erwarten Sie von Ihrem Projekt?

nmsd<öllieufiwe

Bitte geben Sie eine Übersetzung ins Englische an.

ncds<öehflä-nmvm

## Antragstellende Einrichtung

OID	Offizieller Name	Land	Region	Stadt	Webseite
E10036057	Hasen AG	Deutschland	BERLIN	Berlin	

## Teilnehmende Einrichtungen

Um diesen Abschnitt auszufüllen, benötigen Sie die Identifikationsnummer (OID) Ihrer Organisation. Seit 2019 ersetzt die Organisations-ID als eindeutige Kennung für Aktionen, die von den Nationalen Erasmus+ -Agenturen verwaltet werden, den Teilnehmeridentifikationscode (PIC).

Wenn Ihre Organisation zuvor mit einer PIC-Nummer an Erasmus+ teilgenommen hat, wurde ihr automatisch eine OID zugewiesen. In diesem Fall dürfen Sie Ihre Organisation nicht erneut registrieren.

Folgen Sie diesem Link, um die OID zu finden, die Ihrem PIC zugewiesen wurde: [Organisationsregistrierungssystem](#)

Sie können diese Seite auch besuchen, um eine neue Organisation zu registrieren, die zuvor keinen PIC oder OID hatte, oder um vorhandene Informationen über Ihre Organisation zu aktualisieren. [Register New Organisation](#)

### Antragsteller - Hasen AG (E10036057 - DE)

Organisations-ID	Offizieller Name	Land
E10036057	Hasen AG	Deutschland

### Angaben zur antragstellenden Einrichtung : Hasen AG

Offizieller Name	Hasen AG
Land	Deutschland
Region	BERLIN
Stadt	Berlin

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities.

Nein

## Hintergrund

In diesem Abschnitt sollten Sie die Frage beantworten: "Wer sind Sie als Organisation?"

Wenn Sie einen Antrag im Namen einer größeren Einrichtung mit mehreren Abteilungen oder Abteilungen stellen, ist es wichtig, dass Sie die Struktur der gesamten Einrichtung klar beschreiben und erläutern, welche Teile der Einrichtung in dem von diesem Antrag abgedeckten Bereich tätig sind. Der Bereich, auf den sich Ihre Antragstellung bezieht, wird in dem Abschnitt "Kontext" angegeben. Es kann sich um die Erwachsenenbildung, die berufliche Aus- und Weiterbildung oder die Schulbildung handeln.

Die folgenden Informationen werden auf Basis der Angaben vervollständigt, die mit Ihrer Organisationsidentifikationsnummer (OID) verknüpft sind:

Handelt es sich bei der Organisation um eine Körperschaft des öffentlichen Rechts?	Handelt es sich bei der Organisation um eine gemeinnützige Einrichtung?
Nein	Nein

Bitte wählen Sie den Einrichtungstyp, der Ihre Organisation am besten beschreibt.

Art der Einrichtung	Großunternehmen
Bietet Ihre Organisation formelle oder informelle Lernprogramme an, die für diesen Antrag relevant sind?	Ja

Bitte stellen Sie kurz Ihre Organisation vor.

i. Was sind die Hauptaktivitäten Ihrer Einrichtung? Welche Art von Lernprogrammen bietet Ihre Einrichtung an? Falls Ihre Einrichtung mehr als ein Bildungsprogramm anbietet, geben Sie bitte an, welche dieser Programme in den Bereich dieses Antrags fallen.

Bla Bla Bla ...

ii. Mit welchen Profilen und Altersgruppen der Lernenden arbeiten Sie?

Altersgruppe xx

iii. Wie viele Jahre Erfahrung verfügt Ihre Organisation in der Umsetzung dieser Lernprogramme?

5

Wie groß ist Ihre Einrichtung in Bezug auf die Anzahl der Lernenden und des Personals? Wenn Ihre Einrichtung in mehr als einem Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung tätig ist, geben Sie bitte nur Lernende und Mitarbeiter in dem Bereich dieses Antrags an.

Anzahl der Lernenden	20
Anzahl der Lehrkräfte	2
Anzahl des nicht unterrichtenden Personals	0

## Frühere Teilnahme

Aktionstyp	Anzahl der Projektanträge	Als Antragsteller		Als Partner oder Konsortiumsmitglied	
		Anzahl der bewilligten Projekte	Anzahl der bewilligten Projekte	Anzahl der bewilligten Projekte	Anzahl der bewilligten Projekte
Lernende und Personal in der Berufsbildung (KA102)	1	0	0	0	0
Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)	2	0	0	0	0
Neueinsteiger-Einrichtung		Ja			
Weniger erfahrene Organisation		Ja			
Erstmaliger Antragsteller		Ja			

## Projektziele

Was sind die wichtigsten Bedürfnisse und Herausforderungen, vor denen Ihre Organisation derzeit steht? Wie kann Ihre Organisation verbessert werden, um den Lernenden zu helfen? Bitte veranschaulichen Sie Ihre Antworten anhand konkreter Beispiele.

Bla Bla Bla ...

Bitte definieren Sie die Ziele, die Ihre Organisation durch die Umsetzung dieses Mobilitätsprojekts in Leitaktion 1 erreichen möchte. Ihre Ziele sollten konkret und realistisch sein und einen echten Nutzen für Ihre Organisation und Ihre Lernenden darstellen.

### Zielsetzung 1

#### Titel

Was möchten Sie erreichen?

djfkdsjflks

#### Erläuterung

Wie hängt dieses Ziel mit den Bedürfnissen und Herausforderungen zusammen, die Sie in der vorherigen Frage beschrieben haben?

kjfklsÖJFiefjjo

#### Erfolg messen

Wie bewerten Sie, ob das Ziel erreicht wurde?

WQJFIJFK

An welchen Themen werden Sie in Ihrem Projekt arbeiten?

Digitale Fähigkeiten und Kompetenzen

Aus- und Weiterbildung von Lehrenden, Auszubildenden und anderem Bildungspersonal

## Aktivitäten

Bitte wählen Sie die Arten von Aktivitäten aus, die Sie in Ihrem Projekt umsetzen möchten, und vervollständigen Sie die Details für die von Ihnen ausgewählten Aktivitäten. Öffnen Sie die einzelnen Arten von Aktivitäten aus der folgenden Tabelle, indem Sie auf ihren Namen klicken.

In dieser Tabelle und in den spezifischen Übersichtstabellen unten erhalten Sie einen Überblick über die von Ihnen bereitgestellten Informationen.

Vergewissern Sie sich vor dem Ausfüllen dieser Tabelle, dass Sie mit den Beschreibungen und Regeln für die einzelnen Aktivitäten im Erasmus+ Programmleitfaden vertraut sind. Am besten füllen Sie die Tabelle aus, wenn Sie den Programmleitfaden geöffnet haben.

Aktivitätsart	Zahl der Teilnehmenden	Durchschnittliche Dauer für die Teilnehmenden (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Durchschnittliche Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)	Gesamtzuschuss (EUR)
Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	20	15	0	0	33 240,00
Job-Shadowing	5	6	0	0	10 955,00
<b>Gesamt</b>	<b>25</b>		<b>0</b>		<b>44 195,00</b>

## Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung

In diesem Teil sollten Sie eine Liste von Teilnehmenden und Teilnehmendengruppen erstellen, die Sie an dieser Art von Aktivitäten beteiligen möchten. Diese Angaben dienen dazu, Ihren Vorschlag zu bewerten und das erforderliche Budget zu berechnen. Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung. These details will serve to assess your proposal and to calculate the needed budget.

Das vorgeschlagene Projekt sollte ein realistisches Bild von dem vermitteln, was Sie umzusetzen gedenken. Natürlich müssen alle Pläne weiterentwickelt werden. Während der Durchführung können Sie Details wie Reiseziele, die Anzahl der Teilnehmenden und die Dauer der Aktivitäten ändern, solange Sie weiterhin auf die gleichen Ziele hinarbeiten.

In diesem Abschnitt geht es um die Berechnung des Budgets, das für die Durchführung Ihrer geplanten Aktivitäten benötigt wird. Über die Schaltfläche unten können Sie die detaillierten Finanzierungsregeln lesen und die Berechnungen besser verstehen. In diesem Abschnitt wird ein wichtiges neues Konzept eingeführt: der "Mobilitätsfluss". Ein Mobilitätsfluss ist ein Teilnehmender oder eine Gruppe von Teilnehmenden, die für dieselbe Dauer und mit denselben Vorkehrungen an dasselbe Ziel fahren. Wenn für einige Teilnehmende, die sich zum selben Zielort begeben, unterschiedliche Arrangements gelten sollen (z. B. unterschiedliche Reisedistanz oder -art, unterschiedliche Dauer, gemischte Mobilitätsaktivitäten usw.), dann sollten Sie diesen Mobilitätsfluss in zwei oder mehr separate Mobilitätsflüsse aufteilen, um die Unterschiede angeben zu können. Es sind mehrere Mobilitätsströme mit demselben Ziel zulässig.

Die Informationen, die Sie in dieser Tabelle angeben, werden automatisch in die Budgetdetails kopiert. Sie können jederzeit zu dieser Tabelle zurückkehren, wenn Sie die Daten ändern oder einen Mobilitätsflow in zwei Teile teilen möchten.

Mobilitätsflow-ID	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)			
SHORT-01	Kroatien	20	15	0	0			
<b>Gesamt</b>		<b>20</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			

  

Mobilitätsflow-ID	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Teilnehmende mit geringeren Chancen	Aufnahmeumfeld	Gemischte Mobilität (Blended Mobility)	Nachhaltige Verkehrsmittel (grünes Reisen)	Auszubildende	Absolventen
SHORT-01	Kroatien	20	0	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	2
<b>Gesamt</b>		<b>20</b>	<b>0</b>				<b>18</b>	<b>2</b>

## Beschreibung (Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung)

Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne für Wenn Sie planen, mehr als eine Aktivität dieses Typs zu organisieren, sollten Ihre Antworten alle geplanten Aktivitäten abdecken.

Bitte beschreiben Sie kurz den Inhalt der Aktivitäten, die Sie organisieren möchten.

jkdfjsäökflsmf

Please briefly describe the expected learning outcomes: what are the participants going to learn as a result of Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung.

Learning outcomes of mobility activities must be recognised after the activity, as defined in the [Erasmus quality standards](#). You can use [Europass Mobility](#) as a standardised recognition document, or you can apply a different instrument for the same purpose.

gkldkgdlfkglm,cmvkhwkjzeuw

Zu welchen Projektzielen werden die geplanten Aktivitäten beitragen?

lskfowpld<,ncsjhdgd

ii. Wie werden Sie die Lernergebnisse bewerten, nachdem die Aktivitäten stattgefunden haben?

Zielsetzung 1 : djfkdsjflks

How did you find or how are you going to find hosting organisations for Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung?

What kind of organisations are you consider as hosting organisations for these activities?

mmvlskflaky, <m-,a-

## Job-Shadowing

In diesem Teil sollten Sie eine Liste von Teilnehmenden und Teilnehmendengruppen erstellen, die Sie an dieser Art von Aktivitäten beteiligen möchten. Diese Angaben dienen dazu, Ihren Vorschlag zu bewerten und das erforderliche Budget zu berechnen. Job-Shadowing . These details will serve to assess your proposal and to calculate the needed budget.

Das vorgeschlagene Projekt sollte ein realistisches Bild von dem vermitteln, was Sie umzusetzen gedenken. Natürlich müssen alle Pläne weiterentwickelt werden. Während der Durchführung können Sie Details wie Reiseziele, die Anzahl der Teilnehmenden und die Dauer der Aktivitäten ändern, solange Sie weiterhin auf die gleichen Ziele hinarbeiten.

In diesem Abschnitt geht es um die Berechnung des Budgets, das für die Durchführung Ihrer geplanten Aktivitäten benötigt wird. Über die Schaltfläche unten können Sie die detaillierten Finanzierungsregeln lesen und die Berechnungen besser verstehen. In diesem Abschnitt wird ein wichtiges neues Konzept eingeführt: der "Mobilitätsfluss". Ein Mobilitätsfluss ist ein Teilnehmender oder eine Gruppe von Teilnehmenden, die für dieselbe Dauer und mit denselben Vorkehrungen an dasselbe Ziel fahren. Wenn für einige Teilnehmende, die sich zum selben Zielort begeben, unterschiedliche Arrangements gelten sollen (z. B. unterschiedliche Reisedistanz oder -art, unterschiedliche Dauer, gemischte Mobilitätsaktivitäten usw.), dann sollten Sie diesen Mobilitätsfluss in zwei oder mehr separate Mobilitätsflüsse aufteilen, um die Unterschiede angeben zu können. Es sind mehrere Mobilitätsströme mit demselben Ziel zulässig.

Die Informationen, die Sie in dieser Tabelle angeben, werden automatisch in die Budgetdetails kopiert. Sie können jederzeit zu dieser Tabelle zurückkehren, wenn Sie die Daten ändern oder einen Mobilitätsflow in zwei Teile teilen möchten.

Mobilitätsflow-ID	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)
JOBSH-01	Norwegen	5	6	0	0
<b>Gesamt</b>		<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Mobilitätsflow-ID	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Teilnehmende mit geringeren Chancen	Gemischte Mobilität (Blended Mobility)	Nachhaltige Verkehrsmittel (grünes Reisen)	Nicht unterrichtendes Personal
JOBSH-01	Norwegen	5	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<b>Gesamt</b>		<b>5</b>	<b>0</b>			<b>0</b>

## Beschreibung (Job-Shadowing)

Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne für Wenn Sie planen, mehr als eine Aktivität dieses Typs zu organisieren, sollten Ihre Antworten alle geplanten Aktivitäten abdecken.

Bitte beschreiben Sie kurz den Inhalt der Aktivitäten, die Sie organisieren möchten.

lkjkwjiWJKHNVJSDJHWJ

Please briefly describe the expected learning outcomes: what are the participants going to learn as a result of Job-Shadowing.

Learning outcomes of mobility activities must be recognised after the activity, as defined in the [Erasmus quality standards](#). You can use [Europass Mobility](#) as a standardised recognition document, or you can apply a different instrument for the same purpose.

alsdkögmnmveo

Zu welchen Projektzielen werden die geplanten Aktivitäten beitragen?

mvkdsjklsnnyja

ii. Wie werden Sie die Lernergebnisse bewerten, nachdem die Aktivitäten stattgefunden haben?

Zielsetzung 1 : djfkdsjflks

How did you find or how are you going to find hosting organisations for Job-Shadowing?

What kind of organisations are you consider as hosting organisations for these activities?

kcnkasjdakjdbnbbca

## Budget

### Zusammenfassung des Budgets

Aktivitätsart	Organisatorische Unterstützung (EUR)	Individuelle Unterstützung (EUR)	Reise (EUR)	Kursgebühren (EUR)	Sprachliche Unterstützung (EUR)	Vorbereitende Besuche (EUR)	Inklusionsunterstützung (EUR)	Gesamt (EUR)
Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	7 000,00	17 060,00	6 180,00	Nicht zutreffend	3 000,00	0,00	0,00	33 240,00
Job-Shadowing	1 750,00	5 800,00	1 975,00	Nicht zutreffend	750,00	680,00	0,00	10 955,00
<b>Gesamt</b>	<b>8 750,00</b>	<b>22 860,00</b>	<b>8 155,00</b>		<b>3 750,00</b>	<b>680,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44 195,00</b>

### Details

Aktivitätsart	Individuelle Unterstützung der Teilnehmenden (EUR)	Standardreise (EUR)	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende (EUR)	Inklusionsunterstützung für Organisationen (EUR)
Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	17 060,00	6 180,00	0,00	0,00
Job-Shadowing	5 800,00	1 975,00	0,00	0,00
<b>Gesamt</b>	<b>22 860,00</b>	<b>8 155,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Organisatorische Unterstützung

Die organisatorische Unterstützung umfasst verschiedene Kosten, die direkt mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten verbunden sind und nicht durch andere Kostenkategorien abgedeckt werden.

Dazu gehören die Vorbereitung (pädagogisch, interkulturell und andere), die Betreuung, Überwachung und Unterstützung der Teilnehmenden während der Mobilität, Dienstleistungen, Hilfsmittel und Ausstattungen, die für virtuelle Komponenten in gemischten Aktivitäten benötigt werden, die Anerkennung von Lernergebnissen, der Austausch von Ergebnissen und die Sichtbarmachung der EU-Förderung in der Öffentlichkeit.

Bitte beachten Sie, dass die organisatorische Unterstützung sowohl die Kosten der entsendenden als auch der aufnehmenden Einrichtung abdeckt (außer bei der Mobilität von Mitarbeitern zu Kursen und Schulungen). Der Zuschuss sollte zwischen den beiden Einrichtungen entsprechend ihren Aufgaben und Ausgaben aufgeteilt werden.

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Anzahl der Begleitpersonen	Grundkosten organisatorische Unterstützung (EUR)	Zuschuss zur Unterstützung der Organisation (EUR)
SHORT-01	Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	Kroatien	20	0	350,00	7 000,00
JOBSH-01	Job-Shadowing	Norwegen	5	0	350,00	1 750,00
<b>Gesamt</b>			<b>25</b>	<b>0</b>	<b>700,00</b>	<b>8 750,00</b>

## Reise

Das Reisestipendium deckt die Rückreisekosten der Teilnehmenden und Begleitpersonen von ihrem Herkunftsort zum Ort der Aktivität ab.

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Anzahl der Begleitpersonen	Nachhaltige Verkehrsmittel (grünes Reisen)	Reiseentfernung	Reisekosten pro Einheit (EUR)	Reisestipendium (EUR)
SHORT-01	Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	<input type="checkbox"/>	Kroatien	20	0	<input type="checkbox"/>	500 - 1999 km	309,00	6 180,00
JOBSH-01	Job-Shadowing	<input type="checkbox"/>	Norwegen	5	0	<input type="checkbox"/>	2000 - 2999 km	395,00	1 975,00
<b>Gesamt</b>				<b>25</b>	<b>0</b>				<b>8 155,00</b>

## Individuelle Unterstützung

Die individuelle Unterstützung deckt die Lebenshaltungskosten der Teilnehmenden und Begleitpersonen während der Aktivität. Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Nationale Agentur im Abschnitt Kontext angeben und das Zielland im Abschnitt Aktivitäten auswählen müssen, damit die Berechnungen abgeschlossen werden können.

Die individuelle Unterstützung kann auch die Aufenthaltskosten für die Reisezeit vor und nach der Aktivität abdecken. Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Programmleitfaden.

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Dauer (in Tagen)	Anzahl der Begleitpersonen	Dauer für Begleitpersonen (in Tagen)	Reisetage	Grundkosten Individuelle Unterstützung für Teilnehmende (EUR)	Grundkosten Individuelle Unterstützung für Begleitpersonen (EUR)	Individuelle Unterstützung für Teilnehmende (EUR)	Individuelle Unterstützung für Begleitpersonen (EUR)	Gesamter individueller Unterstützungszuschuss (EUR)
SHORT-01	Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	Kroatien	20	15	0	0	2	53,00	0,00	17 060,00	0,00	17 060,00
JOBSH-01	Job-Shadowing	Norwegen	5	6	0	0	2	145,00	0,00	5 800,00	0,00	5 800,00
<b>Gesamt</b>			<b>25</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>			<b>22 860,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22 860,00</b>

## Sprachliche Unterstützung

Die sprachliche Unterstützung deckt die Kosten für die Bereitstellung von Sprachlernmaterialien und Schulungen für Teilnehmende ab, die die Kenntnisse der Sprache verbessern müssen, die sie zum Lernen oder zur Schulung während ihrer Aktivität verwenden.

Zuschüsse für sprachliche Unterstützung werden hauptsächlich anstelle der Online-Sprachunterstützung (OLS) gewährt, wenn die entsprechende Sprache oder das entsprechende Niveau nicht verfügbar ist. Um den Bedarf für Ihr Projekt besser einschätzen zu können, können Sie die Verfügbarkeit von Kursen für bestimmte Sprachen und Niveaus überprüfen:

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Zahl der Teilnehmenden	Sprache	Anzahl der Teilnehmenden, für die OLS verfügbar ist	Einheitskosten für Sprachliche Unterstützung (EUR)	Zuschuss zur sprachlichen Unterstützung (EUR)
SHORT-01	Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	Kroatien	20	Englisch	0	150,00	3 000,00
<b>Gesamt</b>			<b>20</b>		<b>0</b>		<b>3 750,00</b>

## Vorbereitende Besuche

Sie können einen Vorbereitenden Besuch bei Ihrem Aufnahmepartner vereinbaren, bevor die Mobilität stattfindet.

Bitte beachten Sie jedoch die einschlägigen Bestimmungen des Programmleitfadens: Vorbereitende Besuche müssen einen klaren Grund haben und dazu dienen, die Eingliederung, den Umfang und die Qualität der Mobilitätsaktivitäten zu verbessern. Beispielsweise können vorbereitende Besuche organisiert werden, um die Mobilität von Teilnehmenden mit geringeren Chancen besser vorzubereiten, um die Zusammenarbeit mit einer neuen Partnereinrichtung aufzunehmen oder um längere Mobilitätsaktivitäten vorzubereiten.

Es können maximal drei Personen pro Vorbereitungsbesuch gefördert werden.

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden an Vorbereitenden Besuchen	Einheitskosten für Vorbereitende Besuche (EUR)	Zuschuss für Vorbereitenden Besuche (EUR)
SHORT-01	Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	Kroatien	0	680,00	0,00
JOBSH-01	Job-Shadowing	Norwegen	1	680,00	680,00
<b>Gesamt</b>			<b>1</b>		<b>680,00</b>

## Inklusionsunterstützung

Die Inklusionsunterstützung deckt verschiedene Kosten im Zusammenhang mit der Organisation von Mobilitätsaktivitäten für Teilnehmenden mit geringeren Chancen ab.

Die Unterstützung wird in zwei Formen gewährt: Inklusionsunterstützung für Einrichtungen und Inklusionsunterstützung für Teilnehmende. Bei der Inklusionsunterstützung für Einrichtungen handelt es sich um einen Festbetrag pro Teilnehmendem, der zur Deckung von Verwaltungs- und anderen geringfügigen Kosten bestimmt ist. Die Inklusionsunterstützung für Teilnehmende deckt 100 % der tatsächlichen Kosten für Teilnehmende mit geringeren Chancen und deren Begleitpersonen. Dies kann z. B. die Einstellung von Assistenten oder Übersetzern sowie Reise- und Aufenthaltskosten umfassen, wenn die Standardzuschüsse für diese Kategorien nicht ausreichen, um die Kosten zu decken. Im letzteren Fall sollten die Reise- und Aufenthaltskosten in voller Höhe über die Inklusionsunterstützung beantragt werden.

Mobilitätsflow-ID	Aktivitätsart	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden am Mobilitätsflow	Anzahl der Teilnehmenden mit geringeren Chancen	Inklusionsunterstützung für Organisationen (EUR)	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende (EUR)
SHORT-01	Kurzzeitmobilität von Lernenden in der beruflichen Bildung	Kroatien	20	0	0,00	0,00
JOBSH-01	Job-Shadowing	Norwegen	5	0	0,00	0,00
<b>Gesamt</b>			<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## Außergewöhnliche Kosten

Außergewöhnliche Kosten können für Kosten im Zusammenhang mit Einreisebestimmungen für bestimmte Länder (einschließlich Visa, Aufenthaltsgenehmigungen, Impfungen und ärztliche Bescheinigungen) und finanzielle Sicherheiten (wenn eine solche Sicherheit von der Nationalen Agentur verlangt wird) geltend gemacht werden.

Kostenart	Aktivitätsart	Mobilitätsflow-ID	Anzahl der Teilnehmenden am Mobilitätsflow	Anzahl der Personen, die mit diesem Kostenpunkt unterstützt werden	Beschreibung und Begründung der Ausgaben (EUR)	Förderfähige Kosten (EUR)	Förderquote (%)	Förderfähiger Betrag
<b>Gesamt</b>								

Die Nationale Agentur hat eine finanzielle Garantie angefragt.

## Qualitätsstandards

Einrichtungen, die Mobilitätsaktivitäten durchführen, müssen sich an eine Reihe gemeinsamer Erasmus-Qualitätsstandards halten. Diese Standards sollen gute Mobilitätserfahrungen und Lernergebnisse für alle Teilnehmenden gewährleisten und sicherstellen, dass alle Einrichtungen, die Mittel aus dem Programm erhalten, zu dessen Zielen beitragen. In einem Mobilitätskonsortium gelten die Erasmus-Qualitätsstandards für Aktivitäten, die von allen begünstigten Einrichtungen durchgeführt werden: dem Koordinator und den Mitgliedern des Konsortiums.

**Die Erasmus-Qualitätsstandards sind Teil des Erasmus+ Aufrufs für Leitaktion 1 Projekte.** Sie sind ebenfalls unten aufgeführt, so dass Sie sie beim Verfassen Ihres Antrags lesen und leicht wieder aufrufen können. Bei Bedarf werden die Erasmus-Qualitätsstandards bei der Antragstellung im nationalen Kontext von der zuständigen nationalen Agentur ausgelegt.

Bitte lesen Sie die unten aufgeführten Erasmus-Qualitätsstandards sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihre Zustimmung.

### I. Grundprinzipien

- **Inklusion und Vielfalt:** Die begünstigten Organisationen müssen die Grundsätze der Inklusion und Vielfalt in allen Aspekten ihrer Tätigkeit respektieren. Die begünstigten Organisationen müssen faire und gleiche Bedingungen für alle Teilnehmenden gewährleisten.

Wann immer möglich, sollten die begünstigten Einrichtungen Teilnehmende mit geringeren Chancen aktiv in ihre Aktivitäten einbinden und beteiligen. Die begünstigten Einrichtungen sollten die im Rahmen des Programms zur Verfügung gestellten Instrumente und Mittel optimal nutzen.

- **Umweltverträglichkeit und Verantwortung:** Die begünstigten Einrichtungen müssen bei ihren Teilnehmenden ein ökologisch nachhaltiges und verantwortungsvolles Verhalten fördern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die im Rahmen des Programms bereitgestellten Mittel so weit wie möglich nutzen, um nachhaltige Reisemöglichkeiten zu unterstützen.
- **Digitale Bildung - einschließlich virtueller Zusammenarbeit, virtueller Mobilität und blende mobility:** Die begünstigten Einrichtungen sollten digitale Werkzeuge und Lernmethoden nutzen, um ihre Aktivitäten zur physischen Mobilität zu ergänzen und die Zusammenarbeit mit Partneereinrichtungen zu verbessern. Die begünstigten Einrichtungen sollten die digitalen Hilfsmittel, Online-Plattformen und andere Möglichkeiten, die das Programm zu diesem Zweck bietet, optimal nutzen.
- **Aktive Teilnahme am Netzwerk der Erasmus-Organisationen:** Eines der Ziele des Programms ist die Unterstützung der Entwicklung des Europäischen Bildungsraums. Die begünstigten Einrichtungen sollten sich bemühen, aktive Mitglieder des Erasmus-Netzes zu werden, indem sie z. B. Teilnehmende aus anderen Ländern aufnehmen oder am Austausch bewährter Verfahren und anderen von den Nationalen Agenturen oder anderen Einrichtungen organisierten Aktivitäten teilnehmen. Erfahrene Einrichtungen sollten ihr Wissen mit anderen Einrichtungen teilen, die weniger Erfahrung mit dem Programm haben, indem sie Ratschläge, Mentorenschaft oder andere Unterstützung anbieten. Gegebenenfalls sollten die begünstigten Einrichtungen ihre Teilnehmenden ermutigen, sich an Aktivitäten und Netzwerken für ehemalige Teilnehmer zu beteiligen.

### II. Gutes Management von Mobilitätsaktivitäten

- **Kernaufgaben - Eigenverantwortung für die Aktivitäten behalten:** Die begünstigten Organisationen müssen das Eigentum an den Kernaufgaben der Umsetzung behalten und dürfen diese Aufgaben nicht an andere Organisationen auslagern.

Zu den Kernaufgaben gehören die finanzielle Verwaltung der Programmmittel, der Kontakt mit der Nationalen Agentur, die Berichterstattung über die durchgeführten Aktivitäten sowie alle Entscheidungen, die sich direkt auf den Inhalt, die Qualität und die Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten auswirken (z. B. die Wahl der Art der Aktivität, der Dauer und der Aufnahmeeinrichtung, die Definition und Bewertung der Lernergebnisse usw.)

- **Unterstützende Organisationen, Transparenz und Verantwortung:** Bei praktischen Aspekten der Projektdurchführung können die begünstigten Einrichtungen Beratung, Unterstützung oder Dienstleistungen von anderen Einrichtungen in Anspruch nehmen, sofern die begünstigten Einrichtungen die Kontrolle über Inhalt, Qualität und Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten behalten, wie unter "Kernaufgaben" beschrieben.

Wenn begünstigte Einrichtungen Programmmittel verwenden, um andere Einrichtungen für bestimmte Durchführungsaufgaben zu bezahlen, müssen die Verpflichtungen dieser Einrichtungen förmlich festgelegt werden, um die Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards und den Schutz der EU-Mittel zu gewährleisten. Folgende Elemente müssen in der förmlichen Vereinbarung zwischen dem Begünstigten und dem Dienstleister enthalten sein: durchzuführende Aufgaben, Qualitätskontrollmechanismen, Konsequenzen im Falle einer mangelhaften oder

fehlgeschlagenen Erbringung sowie Flexibilitätsmechanismen im Falle einer Annullierung oder Umplanung vereinbarter Dienstleistungen, die eine faire und ausgewogene Risikoverteilung im Falle unvorhergesehener Ereignisse gewährleisten. Die Dokumentation, in der diese Verpflichtungen festgelegt sind, muss der Nationalen Agentur zur Überprüfung vorgelegt werden.

Einrichtungen, die den Begünstigten bei bestimmten Durchführungsaufgaben (auf bezahlter oder freiwilliger Basis) unterstützen, gelten als unterstützende Einrichtungen und müssen in den offiziellen Berichterstattungsinstrumenten registriert werden. Die Einbindung unterstützender Einrichtungen muss einen eindeutigen Nutzen für die organisatorische Entwicklung der begünstigten Einrichtung und für die Qualität der Mobilitätsaktivitäten bringen.

In allen Fällen bleibt die begünstigte Organisation unabhängig von der Beteiligung anderer Organisationen für die Ergebnisse und die Qualität der durchgeführten Aktivitäten verantwortlich.

- **Von den Teilnehmenden gezahlte Beiträge:** Als Form der Kofinanzierung kann die begünstigte Einrichtung von den Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten Beiträge zur Bezahlung von Sach- und Dienstleistungen verlangen, die für die Durchführung dieser Aktivitäten notwendig sind. Die Höhe der Teilnehmerbeiträge muss in einem angemessenen Verhältnis zu dem für die Durchführung der Aktivität gewährten Zuschuss stehen, muss eindeutig begründet sein, darf nicht gewinnorientiert erhoben werden und darf keine ungerechtfertigten Hindernisse für die Teilnahme schaffen (insbesondere bei Teilnehmern mit geringeren Chancen). Zusätzliche Gebühren oder andere Beiträge der Teilnehmenden können nicht von unterstützenden Einrichtungen oder anderen von der begünstigten Einrichtung ausgewählten Dienstleistern erhoben werden.
- **Integration der Ergebnisse von Mobilitätsaktivitäten in die Organisation:** Die begünstigten Organisationen müssen die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten (z. B. das Wissen des Personals in der beruflichen Entwicklung) in ihre reguläre Arbeit einbeziehen, um der gesamten Organisation, ihrem Personal und Lernenden zugute zu kommen.
- **Entwicklung von Kapazitäten:** Die begünstigten Einrichtungen sollten die Programmmittel (und insbesondere die organisatorische Unterstützung) so einsetzen, dass sie schrittweise ihre Fähigkeit zu nachhaltiger, langfristiger internationaler Arbeit ausbauen. In einem Mobilitätskonsortium sollten alle Einrichtungen auf diese Weise profitieren.
- **Regelmäßige Updates:** Die begünstigten Organisationen müssen die Informationen über geplante und abgeschlossene Mobilitätsaktivitäten regelmäßig in den von der Europäischen Kommission zu diesem Zweck bereitgestellten Instrumenten einpflegen.
- **Feedback der Teilnehmenden sammeln und nutzen:** Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass die Teilnehmenden den Standardbericht über ihre Aktivitäten ausfüllen, der von der Europäischen Kommission bereitgestellt wird. Die begünstigten Einrichtungen sollten das Feedback der Teilnehmenden nutzen, um ihre zukünftigen Aktivitäten zu verbessern.

### III. Bereitstellung von Qualität und Unterstützung für die Teilnehmenden

- **Praktische Vorkehrungen:** Die begünstigten Einrichtungen müssen die Qualität der praktischen und logistischen Vorkehrungen (Reise, Unterkunft, Visumantrag, Sozialversicherung usw.) sicherstellen. Werden diese Aufgaben an den Teilnehmenden oder einen Dienstleister delegiert, so bleibt die begünstigte Einrichtung letztlich für die Überprüfung der Bereitstellung und Qualität verantwortlich.
- **Gesundheit, Sicherheit und Einhaltung der geltenden Vorschriften:** Alle Aktivitäten müssen mit einem hohen Sicherheits- und Schutzstandard für die beteiligten Teilnehmenden organisiert werden und alle geltenden Vorschriften einhalten (z. B. in Bezug auf die Zustimmung der Eltern, das Mindestalter der Teilnehmenden usw.). Die begünstigten Einrichtungen müssen sicherstellen, dass ihre Teilnehmenden über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügen, wie er in den allgemeinen Regeln des Programms und in den geltenden Vorschriften festgelegt ist.
- **Auswahl der Teilnehmenden:** Die Teilnehmenden müssen durch ein transparentes, faires und integratives Auswahlverfahren ausgewählt werden.
- **Vorbereitung:** Die Teilnehmenden müssen angemessen auf die praktischen, beruflichen und kulturellen Aspekte ihres Aufenthalts im Gastland vorbereitet werden. Die Vorbereitung sollte in Zusammenarbeit mit der Aufnahmeeinrichtung (und ggf. den Gastfamilien) erfolgen.
- **Überwachung und Betreuung:** Gegebenenfalls müssen die entsendende und die aufnehmende Einrichtung aufgrund des Formats der Aktivität einen Mentor oder eine ähnliche Schlüsselperson bestimmen, der/die die Teilnehmenden während ihres Aufenthalts in der aufnehmenden Einrichtung begleitet und ihnen hilft, die gewünschten Lernergebnisse zu erzielen. Besonderes Augenmerk sollte auf die Einführung und Integration der

Teilnehmenden in der Aufnahmeeinrichtung sowie auf die Überwachung des Lernprozesses gelegt werden.

- **Unterstützung während der Aktivität:** Die Teilnehmenden müssen in der Lage sein, während ihrer Mobilität jederzeit Unterstützung von ihren aufnehmenden und entsendenden Einrichtungen anzufordern und zu erhalten. Kontaktpersonen in beiden Einrichtungen, Kontaktmöglichkeiten und Protokolle für den Fall außergewöhnlicher Umstände müssen vor Beginn der Mobilität festgelegt werden. Alle Teilnehmenden müssen über diese Regelungen informiert werden.
- **Sprachliche Unterstützung:** Die begünstigte Einrichtung muss für eine angemessene Sprachausbildung sorgen, die auf die persönlichen und beruflichen Bedürfnisse der Teilnehmenden abgestimmt ist. Gegebenenfalls sollte die begünstigte Einrichtung die im Rahmen des Programms zu diesem Zweck bereitgestellten spezifischen Instrumente und Finanzmittel optimal nutzen.
- **Definition der Lernergebnisse:** Die erwarteten Lernergebnisse der Mobilitätsphase müssen für jeden Teilnehmenden oder jede Gruppe von Teilnehmenden vereinbart werden. Die Lernergebnisse müssen zwischen der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung sowie dem Teilnehmenden (im Falle von individuellen Aktivitäten) vereinbart werden. Die Form der Vereinbarung hängt von der Art der Aktivität ab.
- **Bewertung der Lernergebnisse:** Lernergebnisse und andere Vorteile für die Teilnehmenden sollten systematisch bewertet werden. Die Ergebnisse der Bewertung sollten analysiert und zur Verbesserung künftiger Aktivitäten verwendet werden.
- **Dokumentation von Lernergebnissen:** Die formalen, informellen und nicht-formalen Lernergebnisse und andere Ergebnisse, die von den Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten erzielt wurden, müssen in der entsendenden Einrichtung angemessen anerkannt werden. Wann immer möglich, sollten die verfügbaren europäischen und nationalen Instrumente für die Anerkennung genutzt werden.

#### IV. Ergebnisse und Wissen über das Programm teilen

- **Ergebnisse innerhalb der Organisation teilen:** Die begünstigten Einrichtungen sollten ihre Teilnahme am Programm innerhalb der Einrichtung weithin bekannt machen und den Teilnehmenden die Möglichkeit geben, ihre Mobilitätserfahrung mit Gleichaltrigen zu teilen. Im Falle von Mobilitätskonsortien sollte der Austausch innerhalb des gesamten Konsortiums stattfinden.
- **Ergebnisse mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit teilen:** Die begünstigten Organisationen sollten die Ergebnisse ihrer Aktivitäten mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit teilen.
- **Die Finanzierung durch die Europäische Union öffentlich bekannt zu machen:** Die begünstigten Organisationen sollten ihre Teilnahme am Programm in ihrer Gemeinde und in der breiten Öffentlichkeit bekannt machen. Die begünstigte Organisation muss auch alle Teilnehmenden über die Quelle ihres Zuschusses informieren.

#### Erasmus-Qualitätsstandards annehmen

Um sich für ein Mobilitätsprojekt von Key Action 1 zu bewerben, muss Ihre Organisation die oben beschriebenen Qualitätsstandards annehmen und akzeptieren, dass sie auf der Grundlage dieser Standards bewertet werden. Bitte lesen Sie die folgenden Aussagen sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihre Zustimmung:

- Ich habe die oben genannten Qualitätsstandards gelesen und verstanden
- Ich verstehe und stimme zu, dass diese Qualitätsstandards als Teil der Kriterien für die Bewertung meines Projekts in der Phase des Abschlussberichts verwendet werden

## Follow-up

What will your organisation do to contribute to the basic principles defined by the [quality standards](#) : inclusion and diversity, environmental sustainability and responsibility, digital education, and active participation in the network of Erasmus+ organisations?

kdfnkls-jklm

ii. Wer ist für die Auswahl der Teilnehmenden, ihre Vorbereitung und Unterstützung während der Aktivität verantwortlich?

ksmklsjelöwmvkm

Was werden Sie tun, um die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten in die reguläre Arbeit Ihrer Organisation zu integrieren?

mvlskefölwkm.,anvmn<

Was wird Ihre Organisation tun, um die Ergebnisse ihrer Aktivitäten und ihr Wissen über das Programm zu teilen?

i. Um Ergebnisse innerhalb Ihrer Organisation zu teilen

nvdsvnsvnmnv

ii. Um Ergebnisse mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit teilen

m,-s<kflöefm,v

iii. Um die Finanzierung durch die Europäische Union öffentlich bekannt zu machen

ma,.cmslöfsen vd vm

## EU Values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

### Subscribing to EU Values

I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

## Anhänge

Die maximale Größe einer Datei beträgt 15 MB und die maximale Gesamtgröße 100 MB.

## Ehrenwörtliche Erklärung

Bitte laden Sie die ehrenwörtliche Erklärung herunter, lassen Sie sie von der zeichnungsberechtigten Person unterzeichnen und laden Sie sie hier hoch.

Dateiname	Dateigröße (KB)
DOH -ehrenwoertliche-Erklaerung (1).pdf	211
<b>Gesamtgröße (KB)</b>	<b>211</b>

## Weitere Dokumente

Bitte fügen Sie weitere relevante Dokumente hinzu. Verwenden Sie hierbei verständliche Dateinamen.

Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich an Ihre Nationale Agentur. Sie finden deren Kontaktdaten [hier](#)

Dateiname	Dateigröße (KB)
<b>Gesamtgröße (KB)</b>	<b>0</b>
<b>Gesamtgröße (KB)</b>	<b>211</b>

## Checkliste

Bevor Sie Ihren Antrag bei Ihrer Nationalen Agentur einreichen, vergewissern Sie sich dass

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.
- Sie die korrekte Nationale Agentur aus dem Land Ihres Organisationssitzes ausgewählt haben. Die ausgewählte NA ist: Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung

Die Dokumente für den Nachweis des rechtlichen Status des Antragstellers müssen im Registrierungsportal hochgeladen werden: [Organisations-Registrierungssystem](#) (nähere Informationen hierzu siehe Teil "Informationen für Antragsteller" im Programmleitfaden).

### Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

### SCHUTZ PERSÖNLICHER DATEN

Bitte lesen Sie unsere Datenschutzerklärung, um zu verstehen, wie wir verarbeiten und schützen [Ihre persönlichen Daten](#)

## Historie

Version	Übermittlungszeit	Übermittlungs-ID	Übermittlungsstatus
1	29/12/2023 14:34:28	1008104	Übermittelt