TEILNAHMEBEDINGUNGEN ZU DEN ESF+ MAßNAHMEN DER AUTONOMEN PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

1. Anwendungsbereich

Die Maßnahmen und Kurse des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) werden von der **Europäischen Union**, der **Autonomen Provinz Bozen-Südtirol** und der **Italienischen Republik kofinanziert**.

Dies bedeutet, dass die Teilnahme an diesen Maßnahmen und Kursen **kostenlos** ist, was die Teilnehmer/innen jedoch nicht davon befreit, bestimmte Verpflichtungen einzuhalten: in erster Linie die **Bürgerpflicht**, eine regelmäßige, fortlaufende, aktive und respektvolle Teilnahme zu gewährleisten.

In allen Angelegenheiten, die die Teilnahme an ESF+-Maßnahmen und -Kursen betreffen, können und müssen sich die Teilnehmer/innen ausschließlich an den sogenannten "**Begünstigten**" wenden. Der Begünstigte ist das Unternehmen, die Einrichtung oder Organisation, die für die Durchführung, Verwaltung und Organisation einer ESF+-Maßnahme verantwortlich ist.

Die Hinweise auf den Begünstigten einer Maßnahme finden sich in allen Informationsmaterialien zu dieser Maßnahme, sowie in den Informationsbroschüren, die auf der Website des Amtes für den Europäischen Sozialfonds veröffentlicht werden.

Bei Problemen mit einem Begünstigten, bei der Meldung von Unregelmäßigkeiten oder Mängeln seitens des Begünstigten oder bei der Anforderung weiterer Informationen über eine Maßnahme oder über die Teilnahme an einem Kurs können sich die Teilnehmer/innen an das **Amt für den Europäischen Sozialfonds** (ESF-Amt) der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol wenden:

Amt für den Europäischen Sozialfonds
Gerbergasse 69
39100 Bozen
Tel.: 0471 413130 oder 0471 413131
E-Mail: esfbz@provinz.bz.it

Mit der Anmeldung zu einer Maßnahme erklärt der Teilnehmer / die Teilnehmerin:

- aller im Projekt für ihn/sie vorgesehenen Dienstleistungen zuzustimmen;
- die Bestimmungen des vorliegenden Dokuments zu akzeptieren und sich zu verpflichten, sie einzuhalten.

Die Relevanz der verschiedenen Teilnahmebedingungen und der verschiedenen Rechte und Pflichten, die im Folgenden dargelegt werden, ergibt sich aus dem, was in den Informationsmaterialien zu den einzelnen Maßnahmen veröffentlicht wird.

2. Struktur der ESF+- Maßnahmen

Im Allgemeinen sind die ESF+ Maßnahmen in:

- Module und
- Kursfolgen

strukturiert.

Das **Modul** ist der elementare (oder kleinste) Teil, die Grundeinheit, in der die Tätigkeiten eines Projektes gegliedert und strukturiert sind. Jedes Modul verfolgt bestimmte Ziele und ist so aufgebaut, eine bestimmte Anzahl von Fähigkeiten und Kenntnissen mit Hilfe spezifischer Instrumente und Methoden, innerhalb eines begrenzten Zeitrahmens zu entwickeln. Die Kursfolgen sind nach Modulen strukturiert.

Jedes Modul umfasst die Vermittlung von Inhalten im Rahmen von verschiedenen Arten von Aktivitäten: Unterricht/Workshop, Gruppen- oder Einzelberatung, individualisierte Aktivitäten, Berufsbegleitung, Praktikum usw.

Kursfolgen sind systematische Gruppierungen von einem oder mehreren unterschiedlichen Modulen, denen einzelne Teilnehmer/innen zugeordnet sind. Sie können unterschiedliche Laufzeiten vorsehen.
Eine **Maßnahme** kann daher eine oder mehrere Kursfolgen umfassen und somit ein oder mehrere Module enthalten.

Wenn eine Kursfolge nur ein Modul enthält, wird sie als "**Kurs**" bezeichnet.

Bei einigen Maßnahmen haben die Teilnehmer/innen die Möglichkeit, an mehr als einer Kursfolge teilzunehmen, während bei anderen Maßnahmen die Teilnehmer/innen nur an einer Kursfolge teilnehmen können.

---

3. Allgemeine Informationen

- Die Anwesenheit an den ESF+-Maßnahmen und -Kursen ist verpflichtend.
- Ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin darf nicht gleichzeitig an mehr als einer Maßnahme teilnehmen, die im Rahmen der folgenden Aktionen des ESF+ Programms der Autonomen Provinz Bozen finanziert wird:
  - "Unterstützung bei Aus- und Weiterbildung und Arbeitsbegleitung";
  - "Unterstützung der Jugendbeschäftigung";
  - "Unterstützung der sozialen Eingliederung von Menschen, die schutzbedürftig sind oder von Ausgrenzung bedroht sind", mit Ausnahme von Maßnahmen zur "Förderung von Ausbildungswegen, die auf die Verbreitung transversaler Schlüsselkompetenzen ausgerichtet sind, mit dem Ziel, die sozio-berufliche und sozio-kulturelle Eingliederung von benachteiligten Personen zu fördern, insbesondere der Migrationsbevölkerung und der Personen mit Migrationshintergrund, mit besonderem Augenmerk auf Kommunikations- und Sprachkenntnisse, sowie den staatsbürgerlichen, sozialen und kulturellen Kompetenzen, die erforderlich sind, um die Integration in die Arbeitswelt zu erleichtern und eine aktive Teilnahme am sozialen und politischen Leben des Gebietes zu ermöglichen".
- Die Teilnahme an einer Maßnahme kann der Erfüllung bestimmter **Teilnahmevoraussetzungen** und/oder dem **Bestehen von Auswahltests** oder Tests zur Feststellung des Kompetenzniveaus unterliegen. Erfüllt ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin eine oder mehrere dieser

Zugangsvoraussetzungen nicht, legt er dem Begünstigten die entsprechenden Unterlagen nicht vor oder nimmt er nicht an den Auswahltests oder Prüfungen zur Feststellung des Kompetenzniveaus teil, wird er/sie für nicht zulässig erklärt und darf nicht an der Maßnahme oder dem Kurs teilnehmen.

- Die **Teilnahmevoraussetzungen** müssen während der gesamten Dauer der Maßnahme erfüllt bleiben. Fallen eine oder mehrere Teilnahmebedingungen während einer Maßnahme weg, so muss der Teilnehmer / die Teilnehmerin von der Maßnahme zurückgezogen werden und darf nicht mehr an ihr teilnehmen.
- Bei Maßnahmen, die am Ende eine **Teilnahmebescheinigung** vorsehen, müssen die Teilnehmer/innen einen **Mindestprozentsatz an Anwesenheit erreichen**, um diese zu erhalten. Der Mindestprozentsatz ist im Informationsmaterial des Projekts angegeben.
- Bei Maßnahmen, die am Ende eine **Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme** vorsehen, müssen die Teilnehmer/innen sowohl einen **Mindestprozentsatz an Anwesenheit erreichen** als auch ein positives Ergebnis bei der vorgesehenen Überprüfung der Lernerfolge erreichen, um diese zu erhalten.
- Überschreitet ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin die Obergrenze der zulässigen Abwesenheiten bei einem Kurs oder einer Maßnahme, so kann er/sie zwar weiter teilnehmen, erhält aber keine Teilnahmebescheinigung und kann auch keine eventuell vorgesehene Teilnahmeentschädigung bekommen.
- Einige Maßnahmen können die Gewährung einer **Teilnahmeentschädigung** vorsehen. Sie wird nur den Teilnehmer-n/innen gewährt, die den Anwesenheitsprozentsatz erreicht haben, der für den Erhalt der Teilnahmebescheinigung vorgesehen ist, erhöht um 10 Prozentpunkte. Wenn also der Mindestprozentsatz für die Teilnahme an der Ausbildung 75% beträgt, beträgt der Mindestprozentsatz für den Erhalt der Teilnahmeentschädigung 85%.
- Bei allen Aktivitäten im Rahmen einer Maßnahme oder eines Kurses wird die Anwesenheit der Teilnehmer/innen in einem **elektronischen Register** oder in einem **Register auf Papier** dokumentiert. Wird das Papierregister verwendet, müssen die Teilnehmer/innen ihre Anwesenheit durch ihre Unterschrift bestätigen. Die im Schulungsraum anwesende Referent-en/innen (Dozenten, Betreuer usw.) und der Begünstigte sind für das korrekte Ausfüllen der Register und die korrekte Erfassung der An- und Abwesenheit der Teilnehmer/innen (einschließlich vorzeitiger Ein- und Austritte) verantwortlich.
- Die Teilnahme am Unterricht und an den Aktivitäten erfolgt auf Grundlage der "tatsächlichen Zeit": Das bedeutet, dass die genaue Stunde und Minute der Ein- und Austritte der Teilnehmer/innen erfasst werden. Es gibt keine Toleranzspanne in Bezug auf die Ein- und Austritte, außer im Falle eines Fernunterrichts (15 Minuten Toleranz in Bezug auf den Beginn der Online-Lektion und 15 Minuten Toleranz in Bezug auf das Ende der Online-Lektion).
- In Fällen, in denen ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin
  - an mehr als zehn aufeinanderfolgenden Ausbildungstagen (Tagen, für welche bereits im Kalender Tätigkeiten eingegeben wurden) abwesend ist,
  - unstetig, mit Unterbrechungen an den Tätigkeiten teilnimmt (die Teilnahme ist unstetig, mit Unterbrechungen, wenn der Teilnehmer / die Teilnehmerin mehr als 50% der im Kalender eingetragenen Stunden, von fünfzehn aufeinanderfolgenden Tagen mit Tätigkeiten, abwesend ist),

kann der Begünstigte sich formell an den Teilnehmer / die Teilnehmerin wenden, um sich nach dem Grund für die Abwesenheit oder unterbrochene Teilnahme zu erkundigen. Zu diesem Zweck setzt der Begünstigte geeignete Kommunikationsmittel ein, um sich zu vergewissern, dass der Teilnehmer / die Teilnehmerin die Mitteilung erhalten hat.

Falls der Teilnehmer / die Teilnehmerin nicht innerhalb von 15 Kalendertagen nach Absendung der Aufforderung von Seiten des Begünstigten antwortet oder falls der Teilnehmer / die Teilnehmerin keine stichhaltigen Argumente vorlegen kann, kann der Begünstigte den Teilnehmer / die Teilnehmerin **von Amts wegen von der Maßnahme ausschließen**, mit Ausnahme von Empfängern/innen, die dem Recht bzw. der Pflicht zur allgemeinen und beruflichen Bildung unterliegen, sowie mit Ausnahme von Strafgefangenen und Personen mit besonderen Bedürfnissen, bei denen die Situation in Zusammenarbeit mit den zuständigen öffentlichen Stellen geprüft werden muss.

Ab dem Zeitpunkt der Abmeldung von Amts wegen dürfen die zurückgezogenen Teilnehmer/innen nicht mehr an der Maßnahme teilnehmen, erhalten keine Teilnahmebescheinigung und werden auch nicht mehr mit einer eventuellen Teilnahmeentschädigung belohnt.

- Ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin, der/die der Ansicht ist, dass er/sie vom Begünstigten zu Unrecht von Amts wegen gestrichen wurde, kann sich an das ESF-Amt wenden. Stellt das ESF-Amt fest, dass der Begünstigte den Teilnehmer / die Teilnehmerin tatsächlich zu Unrecht abgemeldet hat, wird er/sie automatisch wieder in die Maßnahme aufgenommen und kann seine/ihre Teilnahme fortsetzen.
- Ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin kann jederzeit von einer Maßnahme oder einem Kurs zurücktreten. Zu diesem Zweck muss er/sie den Begünstigten spätestens am siebten Kalendertag nach Eintritt des Ereignisses, das zum **Rücktritt** führt, schriftlich über diesen Rücktritt informieren und den Grund für den Rücktritt angeben (Eintritt in den Arbeitsmarkt, Einschreibung in eine Bildungseinrichtung, persönliche Gründe usw.).
- In hinreichend begründeten und dokumentierten Fällen kann ein Teilnehmer / eine Teilnehmerin beim Begünstigten beantragen, **wieder** in eine Maßnahme oder einen Kurs **aufgenommen zu werden**, von denen er/sie von Amts wegen abgemeldet wurde oder von denen er/sie sich zuvor zurückgezogen hatte. Zu diesem Zweck muss der Teilnehmer oder die Teilnehmerin dem Begünstigten einen förmlichen, datierten und unterzeichneten Antrag auf Wiedereingliederung vorlegen. Dies ist nur möglich, wenn der Begünstigte den zurückgetretenen Teilnehmer / die zurückgetretene Teilnehmerin nicht bereits rechtmäßig ersetzt hat und sofern der wiederaufgenommene Teilnehmer / die wiederaufgenommene Teilnehmerin die objektive Möglichkeit hat, den erforderlichen Mindestprozentsatz der Anwesenheit zu erreichen.
- Bei bestimmten Interventionen kann der Begünstigte **eine nicht abgeschlossene Kursfolge unterbrechen**, die für diese Kursfolge vorgesehenen Stunden reduzieren und die Teilnehmer/innen dieses Bildungswegs anderen Kursfolgen zuweisen. Dies kann nur geschehen, sofern eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:
  - Die Zahl der verbleibenden aktiven Teilnehmer/innen ist kleiner als die im entsprechenden öffentlichen Aufruf für die Durchführung festgelegte Mindestanzahl (z. B.: festgelegte Mindestanzahl der Teilnehmer/innen: 3; Zahl der Teilnehmer/innen, die begonnen haben: 5; Zahl der formell abgemeldeten Teilnehmer/innen: 1; Zahl der Teilnehmer/innen, die die Höchstgrenze der zur Verfügung stehenden Abwesenheiten überschritten haben: 2; Zahl der verbleibenden aktiven Teilnehmer/innen: 2).
  - Die Zahl der tatsächlich im Unterricht anwesenden Teilnehmer/innen ist kleiner als die Mindestanzahl der aktiven Teilnehmer/innen (z.B. 3) für mindestens 30% der Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge (immer aufgerundet) (Beispiel: Die Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge beträgt 30 Stunden à 60 Minuten; Zahl der Teilnehmer/innen, die begonnen haben: 5; 30% der Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge sind 9 Stunden; tatsächlich im Unterricht anwesende Teilnehmer/innen für 9 Stunden - 2).
  - Der Begünstigte musste Unterrichtseinheiten verspätet absagen, deren Summe der Dauer mindestens 40% der Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge (immer aufgerundet) entspricht (Beispiel: Die Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge beträgt 30 Stunden à 60 Minuten; 40% der Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge sind 12 Stunden; im Kalender eingetragene Einheiten: 6 zu jeweils 4 Stunden; im Kalender eingetragene nach der geplanten Anfangszeit abgesagte Einheiten: 4).

  Die Unterbrechung einer Kursfolge unterliegt in jedem Falle der Genehmigung durch das ESF-Amt.
- Die Teilnehmer/innen sind für die Teilnahme an den Maßnahmen direkt durch den Begünstigten **versichert** (mittels INAIL- und/oder Haftpflichtversicherung). Beinhaltet eine Maßnahme ein **Betriebspraktikum**, sind die Teilnehmer/innen immer über eine Haftpflichtversicherung versichert, und der Versicherungsschutz deckt auch alle Tätigkeiten ab, die der Praktikant außerhalb des Unternehmens im Rahmen des Praktikumsausbildungsprojekts ausübt.

4. Rechte der Teilnehmer und der Teilnehmerinnen

- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, über alle Aspekte einer Maßnahme informiert zu werden.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, ausführlich über die **Struktur** und den **Inhalt** einer Maßnahme oder eines Kurses informiert zu werden.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, **an allen** für eine Maßnahme oder einen Kurs vorgesehenen **Aktivitätsstunden teilzunehmen**.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, über die Organisation und die Organisationsstruktur einer Maßnahme informiert zu werden, einschließlich der Kontaktdaten der vom Begünstigten für die Leitung der Aktivitäten benannten Personen.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, rechtzeitig über Datum und Zeit des Unterrichts und der Aktivitäten, sowie über eventuelle Änderungen, informiert zu werden. Der Begünstigte muss sich stets vergewissern, dass alle Teilnehmer/innen die Informationen zu Datum und Zeit des Unterrichts und der Aktivitäten erhalten haben.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, während der gesamten Dauer eines Projekts oder Kurses von den verantwortlichen Mitarbeitern begleitet und unterstützt zu werden.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, kontinuierlich über ihre **Teilnahme** an der Maßnahme oder dem Kurs informiert zu werden.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, fortlaufend über ihr **Bildungsergebnis** informiert zu werden.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht auf rechtzeitige Übermittlung der Lehrmaterialien, sofern diese erforderlich sind.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, die ihnen gegebenenfalls zustehende Teilnahmeentschädigung fristgerecht zu erhalten.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen sind berechtigt, alle im Rahmen der Maßnahme angebotenen **Zusatzleistungen** in Anspruch zu nehmen.
- Wenn eine Maßnahme **Fernunterrichtsaktivitäten** umfasst und der Teilnehmer / die Teilnehmerin nicht über die notwendigen technischen Instrumente verfügt, um online teilzunehmen, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin das Recht, vom Begünstigten zu verlangen, dass dieser die Instrumente zur Verfügung stellt.
- Die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen haben das Recht, vom Begünstigten zwecks eines reibungslosen Ablaufs der Maßnahme oder des Kurses, entsprechend ihrer jeweiligen Rolle, beteiligt zu werden.
- Umfasst eine Maßnahme ein **Betriebspraktikum**, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin **bei der Ermittlung des aufnehmenden Unternehmens** das Recht auf **Unterstützung und Begleitung** durch den Begünstigten. Der Begünstigte ist seinerseits verpflichtet, den Stage-Betrieb unter Berücksichtigung der Merkmale des Teilnehmers / der Teilnehmerin, der Ziele und der Inhalte der Maßnahme sowie der Merkmale des Stage-Betriebs zu ermitteln.
- Wenn eine Maßnahme ein Betriebspraktikum beinhaltet, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin das Recht und die Pflicht, sein/ihr "**Ausbildungs- und Orientierungsprojekt zur Absolvierung eines Stages**" einzusehen. Das Projekt wird von dem gesetzlichen Vertreter des Begünstigten, dem gesetzlichen Vertreter des aufnehmenden Unternehmens und dem Teilnehmer selbst unterzeichnet.
- Wenn eine Maßnahme ein Betriebspraktikum beinhaltet, hat der Teilnehmer / die Teilnehmerin folgende Rechte, die mit den Verpflichtungen des Begünstigten und des aufnehmenden Unternehmens verbunden sind:
    - Der Begünstigte ist dazu **verpflichtet**:
        - Den Stage-Verlauf kontinuierlich zu überprüfen, wobei die geeignetste und wirksamste Methode zu ermitteln ist (regelmäßige Besuche von Seiten des Stage-Tutors, Rückkehr in den Unterrichtsraum usw.).

- Einen konstanten und kontinuierlichen Kontakt mit dem Teilnehmer / mit der Teilnehmerin und dem Stage-Betrieb aufrechtzuerhalten, um den täglichen Fortschritt der Stage-Tätigkeiten zu verfolgen.
- Ständig über die Ortswechsel des Teilnehmers / der Teilnehmerin (Einsätze oder Außendienste) im Rahmen der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben sowie über die kurzen Abwesenheiten des Teilnehmers / der Teilnehmerin (kurze tägliche „Abwesenheiten“, Mitteilungen über vorzeitige Ein- oder Austritte usw.) informiert zu sein.
- Die Anwesenheit des Teilnehmers / der Teilnehmerin konstant zu überprüfen und dem ESF-Amt jede eventuelle Abweichung vom Kalender der Stage-Tätigkeiten und vom Ausbildungsprojekt in der oben beschriebenen Weise mitzuteilen.
- Die Ausbildungsergebnisse der Stage-Tätigkeiten zu überprüfen, wobei zu diesem Zweck geeignete und wirksame Methoden zu ermitteln sind (Fragebögen zur Bewertung von Seiten des Stage-Betriebes, Abschlussberichte usw.).

- Der Stage-Betrieb verpflichtet sich:
  - Einen unternehmensinternen Tutor zu benennen, dessen Aufgabe es ist, den Praktikanten / die Praktikantin bei der Durchführung der im Ausbildungs- und Orientierungsprojekt vorgesehenen Tätigkeiten zu begleiten.
  - Die Unfall- und Hygienevorschriften am Arbeitsplatz zu beachten und den Praktikanten über die diesbezüglich geltenden Vorschriften und Sicherheitsmaßnahmen für Mitarbeiter aufzuklären und ihn entsprechend zu instruieren.
  - Während der Dauer des Stages die Örtlichkeiten, Anlagen, Geräte und das Personal, wie bei der Erstellung des Ausbildungs- und Orientierungsprojekts vereinbart, zur Verfügung zu stellen.
  - Dem Praktikanten zu ermöglichen, Erfahrungen am Arbeitsplatz zu sammeln und ihm zu erlauben, direkte Kenntnisse über die Organisation des Betriebs, die Herstellungsprozesse und Arbeitsphasen zu gewinnen.
  - Dem Tutor des Veranstalters den Zutritt zu allen eigenen Einrichtungen zu ermöglichen und den Praktikanten und den Betriebstutor zu kontaktieren, um den Verlauf des Stages zu überprüfen.
  - Dem Veranstalter und dem Versicherungsunternehmen jedweden dem Praktikanten zustoßenden Unfall innerhalb der von der geltenden Vorschrift vorgegebenen Fristen zu melden.
  - dem Veranstalter innerhalb des nächsten Tages, den eventuellen verspäteten physischen - im Vergleich zu dem im Kalender und Ausbildungsprojekt vorgesehen - Anfang der Stage-Tätigkeiten mitzuteilen.
  - Dem Veranstalter innerhalb des nächsten Tages, die eventuelle vorzeitige physische - im Vergleich zu dem im Kalender und Ausbildungsprojekt vorgesehene - Beendigung der Stage-Tätigkeiten mitzuteilen.
  - den Begünstigten über eventuelle fortdauernde Abwesenheiten des Teilnehmers / der Teilnehmerin zu informieren.
  - Dem Veranstalter innerhalb des nächsten Tages, vorgenommene Unterbrechungen der Stage-Tätigkeiten vor dem laut Ausbildungs- und Orientierungsprojekt vorgesehenen Ende mitzuteilen.
  - Die Ortswechsel des Teilnehmers / der Teilnehmerin (Einsätze oder Außendienste) im Rahmen der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben zu verfolgen und sie gegebenenfalls dem Begünstigten oder dem ESF-Amt im Falle von Vor-Ort-Kontrollen zur Überprüfung der tatsächlichen Durchführung der Vorhaben mitzuteilen.
  - Die eventuellen kurzen Abwesenheiten des Teilnehmers / der Teilnehmerin zu erfassen (kurze tägliche „Abwesenheiten“, Mitteilungen über vorzeitige Ein- oder Austritte usw.) und sie gegebenenfalls dem Begünstigten oder dem ESF-Amt im Falle von Vor-Ort-Kontrollen zur Überprüfung der tatsächlichen Durchführung der Vorhaben mitzuteilen.
  - Die täglichen Anwesenheiten des Praktikanten / der Praktikantin über ein entsprechendes vom Veranstalter vorbereitetes Register festzuhalten.
  - Das Register für Stage-Tätigkeiten korrekt auszufüllen.
  - Bei Beendigung des Stage an der Bewertung desselben teilzunehmen.

- Dem Praktikanten / der Praktikantin im Zusammenhang mit den Stage-Tätigkeiten keine Vergütung zu gewähren.

Der Stage-Betrieb ist **nicht verpflichtet**, den Praktikanten / die Praktikantin nach Ablauf der Stage-Tätigkeiten einzustellen.

---

5. Pflichten der Teilnehmer und der Teilnehmerinnen

- Von den Teilnehmern / Teilnehmerinnen wird erwartet, dass sie sich höflich, gewissenhaft und respektvoll gegenüber anderen Teilnehmern und der gesamten Organisationsstruktur der Maßnahme **verhalten**.
- Von den Teilnehmern / Teilnehmerinnen wird erwartet, dass sie sich ständig, kooperativ und konkret **am Unterricht und an den Aktivitäten beteiligen**.
- Die Teilnehmer/innen verpflichten sich, **mit dem Begünstigten** für den reibungslosen Ablauf der Maßnahme oder des Kurses entsprechend ihrer jeweiligen Rolle **zusammenzuarbeiten**.
- Die Teilnehmer/innen müssen bei der Anmeldung zur Maßnahme **alle** in den Anmeldeunterlagen **vorgesehenen Angaben** machen.
- Die Teilnehmer/innen sind verpflichtet, **korrekte** und **wahrheitsgemäße Angaben** zu ihren persönlichen Daten und den Zulassungsbedingungen für die Maßnahmen zu machen.
- Die Teilnehmer/innen müssen dem Begünstigten alle relevanten **Änderungen** ihrer persönlichen Daten und Teilnahmebedingungen **mitteilen**.
- Enthält eine Maßnahme **Zugangsvoraussetzungen**, sind die Teilnehmer/innen verpflichtet, dem Begünstigten alle erforderlichen Unterlagen vorzulegen, um überprüfen zu können, ob sie diese Voraussetzungen erfüllen. Legt ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin diese Unterlagen nicht vor oder weigert er sich sie vorzulegen, so erklärt der Begünstigte ihn/sie für nicht zulässig bzgl. der Maßnahme und schließt ihn/sie von der Teilnahme aus.
- Wenn eine Maßnahme ein Betriebspraktikum beinhaltet, sind die Teilnehmer und Teilnehmerinnen verpflichtet:
  - Die durch das Ausbildungs- und Orientierungsprojekt vorgesehenen Stage-Tätigkeiten zu absolvieren und dabei die vereinbarten Zeiten zu beachten und die Gegebenheiten des Arbeitsumfeldes zu respektieren.
  - Die Hygiene-, Sicherheits-, und Gesundheitsvorschriften am Arbeitsplatz zu befolgen.
  - Sich angemessen und respektvoll in Bezug auf die Vorschriften und Gewohnheiten des Betriebes zu verhalten.
  - Die Vorschriften über die Geheimhaltungspflicht bezüglich Daten, Informationen und der im Rahmen des Stages gewonnenen Kenntnisse über Produktionsprozesse und Produkte einzuhalten.
  - Regelmäßig an den Stage-Tätigkeiten teilzunehmen und dabei die im Ausbildungs- und Orientierungsprojekt angegebenen und im Kalender eingegebenen Zeiträume, Tage und Uhrzeiten einzuhalten.
  - Den Stage-Betrieb sowie den Veranstalter unverzüglich über kurze oder fortdauernde Abwesenheiten, über vorzeitige Eintritte oder Austritte, über einen vorzeitigen Beginn und/oder über ein vorzeitiges Ende des Zeitraums der Stage-Tätigkeiten oder über eine vorzeitige Unterbrechung der Stage-Tätigkeiten zu informieren.
  - Das Register für Stage-Tätigkeiten regelmäßig und korrekt zu unterschreiben, um die eigene Anwesenheit im Unternehmen zu bestätigen.