

Förderrichtlinie

INNOVATION UND BESCHÄFTIGUNG

§ 1 Präambel

Die vorliegende Förderung fällt unter die VERORDNUNG (EU) Nr. 1407/2013 DER KOMMISSION vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, kundgemacht im Amtsblatt der Europäischen Union, L 352/1 vom 24. Dezember 2013.

Die De-minimis-Regelung besagt, dass der Gesamtbetrag der einem einzigen Unternehmen von einem Mitgliedstaat gewährten De-minimis-Beihilfen innerhalb von drei Steuerjahren € 200.000,-- nicht übersteigen darf. Bei einem einzigen Unternehmen, das im gewerblichen Straßengüterverkehr tätig ist, liegt diese Betragsgrenze bei € 100.000,--.

§ 2 Zielsetzung

Mit dieser Richtlinie wird die Förderung von Innovationsvorhaben von Wiener Unternehmen geregelt, die eine Chance auf zusätzliche Arbeitsplätze bieten, die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens verbessern, die Fähigkeiten und Fertigkeiten von MitarbeiterInnen gezielt entwickeln und positiv auf die Qualität der Beschäftigungsverhältnisse im Unternehmen wirken. Innovationen im Sinne dieser Richtlinie entstehen parallel zum bzw. getrennt vom „laufenden Geschäft“. Neue Denkansätze und Sichtweisen führen zu tiefgreifenden Veränderungen im Gesamtunternehmen.

§ 3 Förderungsgegenstand

(1) Gefördert wird die Umsetzung folgender Innovationsvorhaben:

- a) Innovationen im Bereich der Arbeitsplatzgestaltung und der Arbeitsbeziehungen mit dem Ziel der Erhaltung oder Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit;
- b) Innovationen, die das Ziel haben, unterschiedliche Formen der möglichen Benachteiligung von ArbeitnehmerInnen insbesondere im Sinne von Gender Mainstreaming, der Diversity etc. im Betrieb zu vermeiden;
- c) Innovationen, die das Ziel haben, bildungsbenachteiligte und bildungsferne MitarbeiterInnen des Betriebs in innerbetriebliche Weiterbildungsmaßnahmen einzubeziehen;
- d) Produktinnovationen (materielle und immaterielle Produkte), Prozessinnovationen und Markterschließung für innovative, selbst entwickelte Produkte oder für Know-

How-Transfer, sofern diese die Chance auf Beschäftigungswachstum bieten und einen Schulungsbedarf für MitarbeiterInnen nach sich ziehen.

Nicht gefördert werden Vorhaben, die der betrieblichen Umsetzung gesetzlicher Vorschriften (z.B. des ArbeitnehmerInnenschutzes) dienen oder die Markterschließung für den Vertrieb von Handelsware oder Standardprodukte zum Ziel haben oder geeignet sind, die gesetzlich definierten Mitwirkungsrechte der ArbeitnehmerInnen einzuschränken.

- (2) Durch Entscheidung des Vorstandes können ergänzend zu den jeweiligen Innovations-schwerpunkten spezielle inhaltliche Schwerpunkte (z.B. innovative Vorhaben im Bereich umweltorientierter und nachhaltiger Produktion; Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit älterer ArbeitnehmerInnen) festgelegt werden.
- (3) Um ein ausgeglichenes Verhältnis von weiblichen und männlichen Innovationsassistentinnen bzw. Innovationsassistenten sicherzustellen, kann der Vorstand im Rahmen eines Aufrufs zur Einreichung von Innovationsvorhaben geschlechtsspezifische Quoten im Hinblick auf die Einstellung von InnovationsassistentInnen festlegen.

§ 4 FördernehmerInnen

- (1) FördernehmerInnen können Unternehmen jedweder Rechtsform sein, die in Wien einen Betriebsstandort haben, seit mindestens 12 Monaten erfolgreich bestehen und zur Vornahme der unternehmensgegenständlichen Tätigkeit befugt sind:

Ausgenommen sind:

1. Gebietskörperschaften, Gemeindeverbände sowie Körperschaften öffentlichen Rechts,
2. Einrichtungen, die von Institutionen nach Zif. 1 finanziert werden oder die hinsichtlich ihrer Leitung der Aufsicht durch in Zif. 1 genannte Institutionen unterliegen oder deren Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgan mehrheitlich aus Mitgliedern besteht, die von Institutionen im Sinne der Zif. 1 ernannt worden sind,
3. politische Parteien,
4. gemeinnützige Einrichtungen,
5. radikale Vereine

- (2) Die unternehmensgegenständliche Tätigkeit muss seit mindestens 12 Monaten erfolgreich ausgeübt worden sein.
- (3) Förderungen können nur an kleinere und mittlere Unternehmen im Sinne der jeweils geltenden Fassung der Empfehlung der Kommission vergeben werden. Derzeit ausschlaggebend: 2003/361/EG Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der kleinen und mittleren Unternehmen, Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L124/36 vom 20.5.2003. Ein Unternehmen gilt als KMU wenn,
 - es weniger als 250 Personen beschäftigt und
 - einen Jahresumsatz von höchstens € 50 Mio. erzielt oder dessen Jahresbilanzsumme sich auf höchstens € 43 Mio. beläuft.
 - Partner- und verbundene Unternehmen im Sinne des Art. 3, Amtsblatt Nr. L124/39 sind miteinzubeziehen.

§ 5 Art der Förderung

Gefördert werden mittels Zuschuss folgende Kosten, die dem beantragenden KMU aus der Umsetzung des Innovationsvorhabens unmittelbar und zusätzlich entstehen:

1. Personalkosten von InnovationsassistentInnen

InnovationsassistentInnen unterstützen die Unternehmerin bzw. den Unternehmer oder die bereichsverantwortliche Person bei der Umsetzung eines konkreten Innovationsvorhabens innerhalb eines festgelegten Zeitraumes. Gefördert werden die Personalkosten für ein oder mehrere Beschäftigte des Unternehmens, die für ein festgelegtes Beschäftigungsausmaß zur Unterstützung des Innovationsvorhabens eingesetzt werden. Gleiches gilt, wenn mindestens eine zusätzliche Mitarbeiterin bzw. ein zusätzlicher Mitarbeiter in ein unselbstständiges, vollsozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis als InnovationsassistentIn aufgenommen wird. Bei Innovationsvorhaben im Sinne des § 3 Abs.1 lit. d ist die Aufnahme mindestens einer/s neuen Beschäftigten als Innovationsassistentin/en zwingend.

2. Weiterbildungskosten

Förderung von im Innovationszusammenhang stehenden Weiterbildungskosten gemäß Qualifizierungskonzept für MitarbeiterInnen des Wiener Unternehmens/der Wiener Betriebsstätte in dem/der das Innovationsvorhaben umgesetzt wird.

3. Beratungskosten

Erfolgt in unmittelbarem Zusammenhang mit der Innovation die Beauftragung einer von externen ExpertInnen zu erbringenden Beratungsleistung, so können auch diese Kosten gefördert werden. Nicht gefördert werden Kosten, die durch Leistungserbringung Dritter entstehen, als Folge der Übertragung von (Teil)bereichen des Innovationsvorhabens durch die Fördernehmerin bzw. den Fördernehmer.

§ 6 Höhe und Ausmaß der Förderung

(1) Personalkosten

- a) Gefördert werden je InnovationsassistentIn 50 % des Bruttoentgeltes (exkl. Zuschläge, Prämien, ...). Als Bemessungsgrundlage dient das Bruttoentgelt, maximal jedoch die aktuell gültige ASVG-Höchstbeitragsgrundlage zzgl. 50 % Lohnnebenkostenpauschale.
- b) Insgesamt ist die Förderung von Lohnkosten mit maximal € 47.000,-- begrenzt.
- c) Darüber hinaus kann ein Bonus in der Höhe von bis zu € 5.000,-- gewährt werden, wenn durch die gezielte Einstellung einer/eines Innovationsassistentin/en und anderer geeigneter Maßnahmen ein Beitrag zur Gleichstellung von Frauen und Männern im Unternehmen geleistet wird.

- (2) Weiterbildungskosten
- a) Gefördert werden 50 % der Kurskosten, für die von externen SchulungsträgerInnen durchgeführten und in Rechnung gestellten Weiterbildungsmaßnahmen.
 - b) Insgesamt ist die Förderung von Weiterbildungskosten mit maximal € 7.300,-- begrenzt.
- (3) Beratungskosten
- a) Gefördert werden 50 % Beratungskosten für externe Beratungsleistungen.
 - b) Insgesamt ist die Förderung von Beratungsleistungen mit € 4.700,-- begrenzt.

§ 7 Dauer der Förderung

- (1) Der Förderzeitraum beträgt maximal 12 Monate.
- (2) Der Förderzeitraum (Kostenanerkennungszeitraum) beginnt in den Fällen des § 3 Abs. 1 lit. a bis c mit Begründung des ersten neuen Dienstverhältnisses bzw. mit dem Zeitpunkt der Aufnahme der Tätigkeit der ersten Innovationsassistentin bzw. des ersten Innovationsassistenten. Im Falle des § 3 Abs. 1 lit. d beginnt der Förderzeitraum mit Begründung des ersten neuen Dienstverhältnisses.
- (3) Der Förderzeitraum endet,
- ⇒ bei erfolgreichem Abschluss des Innovationsvorhabens
 - ⇒ wenn sich erhebliche Abweichungen zum Realisierungsplan ergeben
 - ⇒ wenn das Dienstverhältnis zwischen Fördernehmerin bzw. Fördernehmer und InnovationsassistentIn vorzeitig beendet wird bzw. eine andere Funktion als jene der/des Innovationsassistentin/en im Unternehmen übernommen wird und keine oder nicht innerhalb von 2 Monaten eine Nachbesetzung erfolgt
 - ⇒ durch Ablauf
- (4) In begründeten Fällen kann durch Entscheidung der Geschäftsstelle eine mögliche Fortsetzung oder Verlängerung des Förderzeitraumes sowie ein späterer Beginn genehmigt werden. Ein entsprechendes Ansuchen der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers an den waff ist erforderlich.
- (5) Gefördert werden ausschließlich im Förderzeitraum anfallende Kosten. Die innovationsbezogenen Weiterbildungsmaßnahmen müssen im Förderzeitraum beginnen und enden.

§ 8 Allgemeine Förderbestimmungen

- (1) Die vorliegende Förderung fällt unter die De-minimis-Regelung der EU. Diese besagt, dass der Gesamtbetrag der einem einzigen Unternehmen von einem Mitgliedstaat gewährten De-minimis-Beihilfen innerhalb von drei Steuerjahren € 200.000,-- nicht übersteigen darf (für Unternehmen im gewerblichen Straßengüterverkehr liegt diese Betragsgrenze bei € 100.000,--).
- (2) Die Förderung erfolgt auf Grundlage dieser Richtlinie und nach Maßgabe der im Wirtschaftsplan des waff zur Verfügung stehenden Mittel.
- (3) Für ein und dieselbe Kostenposition dürfen nicht bei verschiedenen Förderstellen Fördermittel in Anspruch genommen werden.

§ 9 Förderungsvoraussetzungen

Zwingende Voraussetzungen für die Inanspruchnahme einer Förderung sind:

1. Die Durchführung eines im Rahmen der unternehmerischen Tätigkeiten angesiedelten Innovationsvorhabens am Betriebsstandort Wien
 - a) die Begründung des ersten neuen Dienstverhältnisses bzw. die Aufnahme der Tätigkeit der ersten Innovationsassistentin bzw. des ersten Innovationsassistenten grundsätzlich bis spätestens 6 Monate ab Förderzusage. Im Fall von § 3 Abs.1 lit. d ist die Aufnahme zumindest einer neuen Innovationsassistentin bzw. eines neuen Innovationsassistenten zwingend. Die Informationen über die/den Innovationsassistentin/en an den Fördergeber haben ehestmöglich zu erfolgen.
 - b) die Weiterbildung der InnovationsassistentInnen oder anderer MitarbeiterInnen im Innovationszusammenhang
2. Personalkostenförderungen können ausschließlich für Personen gewährt werden, für die als Beschäftigungsort Wien vereinbart ist und die in einem unselbstständigen, vollsozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zur Fördernehmerin bzw. zum Fördernehmer stehen (ausgenommen freie DienstnehmerInnen nach ASVG).
3. Weiterbildungskostenförderungen können ausschließlich für Personen gewährt werden, für die als Beschäftigungsort Wien vereinbart ist. Die Personen müssen in einem unselbstständigen, vollsozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zur Fördernehmerin bzw. zum Fördernehmer stehen. Ebenso kann die Förderung für geringfügig Beschäftigte, freie DienstnehmerInnen versichert nach ASVG, Personen in Eltern-, Bildungs- sowie Familienhospizkarenz und Lehrlingen gewährt werden.
4. Nicht förderbar sind insbesondere Personal- und Weiterbildungskosten von UnternehmenseigentümerInnen sowie MiteigentümerInnen, handelsrechtlichen GeschäftsführerInnen, Vorstandsmitgliedern von Kapitalgesellschaften, leitenden Angestellten, denen

maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind (i.S.d. § 1 Abs. 2 Zif. 8 Arbeitszeitgesetz).

5. Die InnovationsassistentInnen dürfen mit GesellschafterInnen bzw. InhaberInnen des Unternehmens nicht verheiratet sein und zu keinem Zeitpunkt GesellschafterIn bzw. AktionärIn des antragstellenden Unternehmens sein – mithin keinerlei Eigentum am Unternehmen haben.
6. Sollte das Dienstverhältnis einer Innovationsassistentin bzw. eines Innovationsassistenten vorzeitig enden bzw. eine andere Funktion als jene der/des Innovationsassistentin/en im Unternehmen übernommen werden, ist ein Ersatz erforderlich. Der Fördergeber ist von diesem Umstand unverzüglich schriftlich zu informieren. Für die/den neue/n bzw. nachfolgende/n Innovationsassistentin/en sind dieselben Nachweise zu erbringen wie für die/den ausgeschiedene/n bzw. vorangegangene/n Innovationsassistentin/en.
7. Die Antrags- (siehe § 11) und Abrechnungsunterlagen (siehe § 14) müssen vollständig sein.
8. Die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer kommt ihrer bzw. seiner Verpflichtung zur Entrichtung städtischer Abgaben regelmäßig und vollständig nach.
9. Die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer hat insbesondere auf die Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen Bedacht zu nehmen.
10. Mindestens 50 % der im Projektzusammenhang anfallenden und förderbaren zusätzlichen Personal-, Weiterbildungs- und Beratungskosten trägt die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer selbst.
11. Förderungen für die Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen können nur gewährt werden, wenn die Schulungen von Bildungseinrichtungen durchgeführt wurden, die in keinem wirtschaftlichen Zusammenhang mit der Fördernehmerin bzw. dem Fördernehmer stehen.

§ 10 Verfahren der Antragseinbringung

- (1) Die Antragstellung ist in bestimmten von der Geschäftsstelle des waff festzulegenden Zeiträumen zulässig.
- (2) Der Antrag ist mit allen in § 11 angeführten sowie gegebenenfalls mit allen sonstigen erforderlichen Unterlagen innerhalb der angegebenen Frist in der Geschäftsstelle des waff einzureichen.
- (3) Die Geschäftsstelle des waff überprüft den Antrag im Hinblick auf die Erfüllung der Voraussetzungen nach dieser Richtlinie und die Erfüllung der Beurteilungskriterien.
- (4) Über die Gewährung einer Förderung entscheidet der Vorstand des waff in seinen Sitzungen.

- (5) Die Verständigung über einen positiven/negativen Beschluss erfolgt durch eine schriftliche Mitteilung.

§ 11 Antragsunterlagen

Folgende Unterlagen sind für eine Antragstellung zwingend erforderlich:

1. vollständig ausgefülltes Antragsformular samt firmenmäßig unterzeichneter Verpflichtungserklärung
2. Nachweis über Rechtsstatus des Unternehmens und Befugnis der unternehmensgegenständlichen Tätigkeit (zB Auszug aus dem Gewereregister, Firmenbuchauszug)
3. Unternehmensdarstellung
4. detaillierte Darstellung des zu fördernden Innovationsvorhabens (Beschreibung der Innovationsidee im betrieblichen Kontext, Beschreibung von Zielsetzung und Inhalt, Darstellung des Realisierungsplanes der Innovation; Angabe von Zeithorizont, Kosten, Finanzierung, Organisationsform des Vorhabens, Darstellung des erwarteten Bildungsbedarfs/Bildungsbedarfsanalyse)
5. inhaltliche Beschreibung der Leistung, die vom Beratungsunternehmen zu erbringen ist
6. Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil je InnovationsassistentIn
7. Unterlagen zum letzten Jahresabschluss, wenn nicht vorhanden einen Nachweis über die Bonität bzw. einen Bonitätsreport (zB KSV – Auszug)

§ 12 Berichtspflichten

- (1) Die arbeitsmarktbezogenen Berichtspflichten (Quartalsberichte) sowie die Berichts- und Abrechnungspflichten für den Endbericht, stellen einen integrierten Bestandteil dieser Richtlinie dar und werden den FördernehmerInnen gleichzeitig mit der schriftlichen Förderzusage übermittelt.
- (2) Bis spätestens 8 Wochen nach Ablauf des Förderzeitraums ist ein Endbericht über den Innovationsfortschritt (laut Berichts- und Abrechnungspflichten) zu legen.

§ 13 Verfahren Projektabrechnung und Auszahlung

- (1) Generell gelten bei vorsteuerabzugsberechtigten Unternehmen Nettobeträge als Berechnungsgrundlage.
- (2) Die Auszahlung ist an die Abnahme von Endbericht (§ 12) und -abrechnung (Unterlagen gem. § 14) gebunden. Spätestens 8 Wochen nach Ende des Förderzeitraumes sind die

in § 14 angeführten Abrechnungsunterlagen an die Geschäftsstelle des waff zu übermitteln.

- (3) Unvollständig eingereichte Unterlagen werden unter Setzung einer angemessenen Nachfrist eingefordert. Nach Verstreichen der letzten Nachfrist kann eine Abrechnung nur auf Basis der vorliegenden Abrechnungsunterlagen durchgeführt werden. Verspätet einlangende Unterlagen und Nachweise können bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden. Wird innerhalb einer gesetzten Nachfrist ohne triftigen Grund keine Endabrechnung vorgelegt, verfällt die zugesagte Förderung.
- (4) Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach Prüfung und Abnahme der Abrechnungsunterlagen (§ 14) durch den waff. Die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit der getätigten Angaben verantwortlich.
- (5) Die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer erhält vom waff eine schriftliche Verständigung über die tatsächliche Höhe des Förderbetrages.
- (6) Der Förderbetrag wird der Fördernehmerin bzw. dem Fördernehmer auf das im Förderantrag bekanntgegebene Bankkonto des Unternehmens gutgeschrieben.
- (7) Die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer ist verpflichtet, dem Fördergeber, den von diesem genannten Stellen, dem Kontrollamt der Gemeinde Wien, dem Rechnungshof und den Kontrollorganen der Europäischen Union stichprobenartige Überprüfungen (auch vor Ort) vorzunehmen zu lassen.
- (8) Im Falle einer nicht widmungsgemäßen Verwendung ist der gesamte oder ein anteiliger Förderbetrag zurückzuerstatten.

§ 14 Abrechnungsunterlagen

- (1) Endbericht laut § 12 (insb. Darstellung über den Fortschritt des Innovationsvorhabens).
- (2) Kopie der Honorarnote samt Zahlungsnachweis sowie Darstellung der erbrachten Leistung des Beratungsunternehmens.
- (3) Kopien der Rechnungen von Bildungsinstituten samt Zahlungsnachweisen über besuchte Kursmaßnahmen; Teilnahmebestätigungen bzw. positives Zeugnis des Schulungsträgers.
- (4) Für Personen, die eine Personalkostenförderung beanspruchen, sind Belege aus der Personalverrechnung über die Lohn- und Gehaltskosten sowie die Lohnnebenkosten vorzulegen (z.B. Lohnkonto), gegebenenfalls eine Anmeldebestätigung von der Sozialversicherung.
- (5) Für Personen, die eine Weiterbildungsförderung beanspruchen sind vorbehaltlich Abs. 6 Belege aus der Personalverrechnung über die Lohn- und Gehaltskosten sowie die Lohnnebenkosten vorzulegen (z.B. Lohnkonto).

- (6) Für Personen in Karenz, die eine Weiterbildungsförderung beanspruchen sind die Abmeldung von der Sozialversicherung sowie eine firmenmäßig gezeichnete Bestätigung des Unternehmens über Beginn und voraussichtliches Ende der Karenz vorzulegen.
- (7) Darstellung des Zusammenhanges der Weiterbildungsmaßnahmen und der Beratungsleistung mit der Innovation.
- (8) Ausgefülltes und unterfertigtes Formular „Personenblatt für eine Qualifizierungsmaßnahme“ für jede zu fördernde Person.
- (9) Im Anlassfall kann der waff weitere Unterlagen verlangen.

§ 15 Statistische Erfassung

Unternehmens-, Projekt-, und Personendaten werden in der Geschäftsstelle des waff EDV-mäßig verarbeitet. Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in der geltenden Fassung sind jedenfalls einzuhalten.

§ 16 Rechtsanspruch

Auf die Gewährung dieser Förderung besteht kein Rechtsanspruch.

§ 17 Gültigkeitsdauer

Diese Richtlinie tritt mit 01.04.2013 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.