

Ausschreibung

Roadmaps Digitaler Humanismus 2022

gültig ab 28.04.2022

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	4
1. Ziele	4
2. Rechtsgrundlagen.....	4
2.1. Innerstaatliche Rechtsgrundlage	4
2.2. Europäische beihilferechtliche Grundlagen	5
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	5
4. Fördervoraussetzungen	5
5. Fördergegenstand.....	6
6. Förderbare Kosten	7
6.1. Förderbare Einzelkosten.....	7
7. Einreich- und Auswahlverfahren	8
7.1. Online-Einreichung	8
7.2. Formalprüfung	8
7.3. Auswahlverfahren, Bewertungskriterien und Jury.....	8
7.4. Förderentscheidung.....	9
8. Förderabwickelnde Stellen.....	9
Anhang I – Unternehmen	10
1. Fördervoraussetzungen	10
1.1. Förderbare Unternehmen	10
1.2. Nicht förderbare Unternehmen	10
1.3. Definition Unternehmen	10
1.4. Definition bestehendes Unternehmen.....	10
1.5. Definition Betriebsstätte.....	11
1.6. Definition Wiener Betriebsstätte.....	11
2. Beizufügende Unterlagen.....	12
3. Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze für Unternehmen	12
4. Kombination und Kumulierung von Förderungen	13
4.1. Kombination von Förderungen.....	13
4.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen	14
5. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlung	14

5.1.	Meldepflicht von Änderungen	14
5.2.	Abrechnungsunterlagen.....	14
5.3.	Endbericht inkl. Endabrechnung	15
5.4.	Schlusszahlung.....	15
6.	Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung	15
6.1.	Publikation	15
6.2.	Einsichtsgewährung.....	15
6.3.	Aufbewahrung von Unterlagen	15
7.	Widerruf und Rückzahlung.....	16
7.1.	Widerrufsgründe 10 Jahre	16
7.2.	Widerrufsgründe 4 Jahre	17
7.3.	Teilwideruf	17
7.4.	Ausspruch des Widerrufs.....	17
7.5.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs	17
8.	Datenschutz	18
8.1.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten	18
8.2.	Publizierbare Daten	18
9.	Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen, Schad- und Klagloshaltung.....	19
Anhang II – Forschungseinrichtungen.....		20
1.	Fördervoraussetzungen: Definition Forschungseinrichtung	20
2.	Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze für Forschungs-einrichtungen.....	20
3.	Beizufügende Unterlage.....	21

Präambel

Das vorliegende Dokument der Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. (in weiterer Folge „Wirtschaftsagentur Wien“) sowie des Wiener Wissenschafts-, Forschungs- und Technologiefonds (in weiterer Folge „WWTF“) bildet die Basis für die Ausschreibung „Roadmaps Digitaler Humanismus 2022“ (in weiterer Folge verkürzt „Roadmaps“).

Es handelt sich bei der vorliegenden Ausschreibung um die erstmalige gemeinsame Initiative der zwei Förderorganisationen WWTF und Wirtschaftsagentur Wien. Diesbezüglich kann es zu kleineren Abweichungen von den üblichen zielgruppenspezifischen Formularen und Abläufen kommen. Im Förderfall sind Unternehmen der Wirtschaftsagentur Wien, Forschungseinrichtungen dem WWTF zugeordnet und werden von diesen jeweils finanziert und betreut.

1. Ziele

Die Digitalisierung eröffnet als fundamentaler Veränderungsprozess viele neue Chancen und Möglichkeiten, hat in vielerlei Hinsichten erhebliche Vorteile gebracht und auch individuelle Freiheiten gefördert. Im gleichen Atemzug ist unsere Gesellschaft dadurch verstärkt mit problematischen Entwicklungen konfrontiert, die sich vielfach beschleunigen und einen negativen Sog entwickeln (z.B. Monopolisierung von Diensten und Daten, Transparenz des Menschen, gesellschaftliche Polarisierung). Diese negativen Aspekte und Entwicklungen sollen aber nicht davon abhalten, digitale Technologien in positiver Weise zu nutzen. Ziel der Ausschreibung soll es sein, Lösungswege zu finden. Die Devise dafür heißt Digitaler Humanismus. Es bedeutet, die Menschen wieder ins Zentrum technologischer Entwicklungen zu stellen und sie zum Maßstab im digitalen Zeitalter zu machen. Im Digitalen Humanismus geht es um eine Verlagerung weg von *computer-literate people* hin zu *people-literate technology*. Damit wollen wir auch die Frage beantworten helfen, wie durch die große digitale Transformation Errungenschaften wie Rechtsstaatlichkeit, soziale Marktwirtschaft, der freie Diskurs und die Menschenrechte in Zukunft ausgebaut und nicht ausgehöhlt werden.

Die Förderung soll dazu beitragen, dass der oft noch als abstrakt empfundene Digitale Humanismus in all seinen Ausgestaltungsformen als Zukunftschance für Unternehmen und wissenschaftlichen Forschungseinrichtungen (kurz: Forschungseinrichtungen) wahrgenommen wird. Um dieses Ziel erreichen zu können, werden im Zuge dieser Ausschreibung Strategieprozesse gefördert. Förderungen haben zum Ziel, strategische Roadmaps zu entwickeln. Ziel soll sein, den Digitalen Humanismus in den jeweiligen Unternehmen bzw. Forschungseinrichtungen zu entwickeln und zu verankern. In diesem Prozess ist der Austausch mit mindestens einer*m Partner*in (siehe Punkt 5.) von Nöten.

2. Rechtsgrundlagen

2.1. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die innerstaatliche Rechtsgrundlage für die Wirtschaftsagentur Wien bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 30.03.2022 nach eRecht 412589-2022. Für den WWTF gilt allem voran

die WWTF Förderrichtlinie, speziell die Ausführungen in Punkt 4.4. zu den Ergänzenden Instrumenten.

2.2. Europäische beihilferechtliche Grundlagen

Für einreichende Unternehmen kommt die De-minimis-Verordnung (EU) Nr. 1407/2013¹ zur Anwendung.

Für wissenschaftliche Forschungseinrichtungen (Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung im Sinne des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation, ABl. 2014/C198/01) kommt die De-minimis-Verordnung nur zur Anwendung, wenn durch das Projekt eine wirtschaftliche Tätigkeit im Sinne des Unionsrahmens gefördert wird. Die wissenschaftliche Forschungseinrichtung hat im Rahmen der Antragstellung darzulegen, dass die geförderte Tätigkeit eine nicht-wirtschaftliche Tätigkeit im Sinne des Beihilferechtes darstellt. Im Rahmen einer allfälligen Zusammenarbeit mit privatwirtschaftlich tätigen Unternehmen sind die Voraussetzungen der RZ 27² des Unionsrahmens einzuhalten.

3. Ausschluss des Rechtsanspruchs

Die Entscheidung auf Zuerkennung der Förderung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel auf Basis der vorliegenden Ausschreibung. Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

4. Fördervoraussetzungen

Als Antragsteller*innen können

- 1) bestehende Unternehmen oder
- 2) Forschungseinrichtungen

einen Antrag einreichen (beide werden kurz „Organisation“ genannt). Pro Organisation und Vorhaben **kann jeweils nur ein Antrag eingereicht** werden.

Die Fördervoraussetzungen sowie weiterführende Bestimmungen für Unternehmen werden im **Anhang I** dargestellt.

Die Fördervoraussetzungen sowie weiterführende Bestimmungen für Forschungseinrichtungen werden im **Anhang II** dargestellt.

¹ [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, ABl L 352/1 i.d.F. [Verordnung \(EU\) 2020/972](#), ABl L 215/3.

² Amtsblatt der Europäischen Union C 198/1 vom 27.6.2014, Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2014/C 198/01) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/ALL/?uri=celex%3A52014XC0627%2801%29>)

5. Fördergegenstand

Förderbar sind Projekte, die in einer Projektlaufzeit von **maximal neun Monaten** die Erstellung einer Roadmap zur Verankerung des Digitalen Humanismus im einreichenden Unternehmen bzw. in einer Forschungseinrichtung zum Ziel haben. Eine kostenneutrale Verlängerung um bis zu zwei weitere Monate nach individueller Genehmigung durch den/die jeweilige*n Fördergeber*in ist möglich.

Eine Organisation aus einer der zwei in Punkt 4. genannten Kategorien arbeitet im Projekt federführend für sich eine Roadmap aus und zieht dabei mindestens eine*n weitere*n Partner*in aus der jeweils anderen Kategorie oder vom Sektor Staat oder der organisierten Zivilgesellschaft hinzu. Zu letzteren zählen gemeinwohl- und nicht-profit orientierte Institutionen wie Vereine, Stiftungen und andere Organisationen in sozialen, kulturellen etc. Bereichen. Die Anzahl der Partner*innen ist nicht beschränkt. Der/die Partner*in bzw. die Partner*innen ist/sind zwingend im Antrag (sowie im Falle einer Endabrechnung) zu nennen. Die Partnerschaft muss mit Kosten hinterlegt werden.

Eine Roadmap im Sinne dieser Ausschreibung soll folgende Punkte erfüllen bzw. beinhalten:

- es soll sich um eine Strategie mit Leadership Commitment handeln,
- es soll sich um eine Strategie für die Organisation handeln,
- es soll sich um eine Darstellung handeln, wie die Ziele oder Teilbereiche des Digitalen Humanismus in der Organisation umgesetzt werden können,
- es soll eine Prozessbeschreibung dafür vorhanden sein,
- es soll eine Festlegung beinhaltet sein, welche Frage/n bearbeitet werden soll/en und bis wann und mit wem die angestrebten Ergebnisse umgesetzt werden sollen.

Die Leitfrage ist dabei: **Was will die jeweilige Forschungseinrichtung bzw. das Unternehmen in den nächsten Jahren erreichen, um die Digitalisierung im Sinne von Aufklärung und Humanismus menschengerecht weiterzuentwickeln?**

Es gibt sonst keine inhaltlichen Beschränkungen oder Ausrichtungen, alle Vorschläge der Roadmaps sollen darauf ausgerichtet sein, den Menschen in den Fokus digitaler Entwicklungen zu stellen, gängige Praktiken zu hinterfragen und die oben genannte Leitfrage zu umfassen. Dabei werden vor allem innovative Wege und Herangehensweisen gesucht. Beispielhaft seien folgende Fragenblöcke genannt:

- Wie können Organisationen Vertrauen, Transparenz und Souveränität unter Wahrung der Menschenrechte (wie Inklusion, Privatsphäre) in Bezug auf den Umgang mit Daten herstellen?
- Wie können Daten sinnvoll genutzt werden (ohne Diskriminierung, Schutz von Kindern, Zugänglichkeit, Erklärbarkeit, etc.)?
- Wie kann mit negativen Auswirkungen von Fake News oder dem Umgang mit kollektiven Emotionen entgegengewirkt werden?
- Wie können rechtsstaatliche und/oder partizipatorische Garantien ausgebaut, verteidigt oder angepasst werden?
- Wie schaut die Zukunft der Arbeit in einer digitalen Welt aus (Organisation der Arbeit, Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer*innen und Arbeitgeber*innen, Anstellungsverhältnisse, ...)?

- Welche Rolle kann künstlerische Forschung in einer digitalen Zukunft einnehmen?

6. Förderbare Kosten

Die maximale Förderung beträgt EUR 40.000 pro Projekt. Diese wird in Form eines Zuschusses vergeben. Die maximale Förderintensität beträgt 80 % der anerkannten Kosten. Insgesamt stehen EUR 400.000 zur Verfügung. Es können keine Gemeinkostenzuschläge (Overheads) gefördert werden.

Als Voraussetzung gilt, dass Kosten

- die VOR einer Förderzusage anfallen (wie bspw. vor Einreichdatum erfolgte Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen) nicht förderbar sind,
- in ihren Positionen klar definiert sind,
- in unmittelbarem Projektzusammenhang stehen,
- nicht überhöht sind bzw. sich im ortsüblichen Ausmaß bewegen,
- zum Zeitpunkt der Endabrechnung nachgewiesenermaßen tatsächlich angefallen sind.

Wird der Förderantrag von einer Forschungseinrichtung gestellt, müssen mindestens 51% der beantragten und im Falle einer Förderung die abgerechneten Kosten, direkt in der Forschungseinrichtung anfallen.

6.1. Förderbare Einzelkosten

Im Rahmen dieser Richtlinie sind nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

Kostenart (allg. Bezeichnung)	Erläuterungen
1. Personalkosten	<p>gefördert werden Personalkosten von</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angestellten, • freien Dienstnehmer*innen • Gesellschafter*innen Inhaber*innen von Kleinst- und Kleinunternehmen. <p>Weiterführende Informationen zur Stundensatzberechnung finden sich in den Anhängen.</p>
2. Kosten für externe Leistungen	<p>gefördert werden insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosten die im Zusammenhang mit der Entwicklung der Roadmap dem/der komplementären Partner*in zurechenbar sind • Kosten für Workshops • Material- und Verbrauchskosten

7. Einreich- und Auswahlverfahren

7.1. Online-Einreichung

Anträge sind laufend bis zum 12.07.2022 möglich und mit dem auf den Homepages der Wirtschaftsagentur Wien bzw. des WWTF aufrufbaren Antragsformular zu stellen. Die Antragsformulare inkl. sämtlicher geforderten Anlagen sind vollständig und richtig – nach bestem Wissen und Gewissen – auszufüllen und ausschließlich über cloud.wirtschaftsagentur.at elektronisch zu übermitteln. Weitere Information dazu finden Sie auf den jeweiligen Homepages.

7.2. Formalprüfung

Alle fristgerecht eingelangten Anträge werden einer formalen Prüfung unterzogen. Dabei gilt:

- a. eine unzureichende formale Projektdarstellung wie z. B. fehlende Planung, fehlende Finanzierung etc. führt zum Ausscheiden aus dem Bewertungsprozess,
- b. nicht vollständig erfüllte formale Erfordernisse bzw. nicht erbrachte Nachweise wie z. B. das Fehlen der De-minimis-Erklärung, Nennung der Projektleitung, fehlende oder falsche Signaturen etc. führen zu einer entsprechenden einmaligen Nachforderung.

7.3. Auswahlverfahren, Bewertungskriterien und Jury

Jene Anträge, die alle formalen Kriterien erfüllen, werden einer gemischt zusammengestellten nationalen und/oder internationalen Jury für das Auswahlverfahren vorgelegt.

Als Auswahlverfahren kommt das Wettbewerbsprinzip zur Anwendung. Dabei werden die bis zum 12.07.2022 eingereichten Anträge bewertet, miteinander verglichen und gereiht.

Für die Bewertung der Anträge werden unter anderem folgende Kriterien herangezogen:

- **Klarheit der Ziele:** Was soll erreicht werden? Für wen und mit wem? Wo soll der Weg hinführen? Der Antrag muss einen Vorschlag enthalten, wie ein nachhaltiges Monitoring der Zielerreichung gestaltet werden kann.
- **Klarheit des Arbeitsplans und Überzeugungskraft der geplanten Schritte danach:** Ist der vorgeschlagene Arbeitsplan durchführbar und stimmig? Was ist das Ergebnis nach Erreichung der Ziele?
- **Commitment der Leitung der Organisationen:** Wie ist die oberste Führungsebene eingebunden und unterstützt sie das Projekt? Die Veränderung soll durchwegs signifikant sein.
- **Stärke der Partner*innenstruktur:** Wer arbeitet am Projekt mit und was bringt/bringen der*die gewünschte*n Partner*in ein? Sind die notwendigen Kompetenzen vorhanden, um das Projekt umzusetzen?
- **Beitrag zur Umsetzung der Ideen des Digitalen Humanismus:** Inwieweit kann die Idee des Digitalen Humanismus und die Leitfrage in der Organisation umgesetzt werden, u.a. [Vienna Manifesto on Digital Humanism](#)
- **Angestrebter Impact:** Was soll sich in der Organisation, im Partner*innennetzwerk, in Wien, im entsprechenden Markt bzw. in der Community, in der Digitalisierung, in Europa ... etc. ändern,

wenn die Roadmap erfolgreich umgesetzt wird? Welche Strahlkraft soll die Umsetzung im besten Fall erzeugen?

Sämtliche Bewertungskriterien, die für die Bewertung von Anträgen herangezogen werden, deren Gewichtung sowie die Zusammensetzung der Jury werden auf den Homepages der Wirtschaftsagentur Wien bzw. des WWTF veröffentlicht.

Alle mit der Beurteilung und Kontrolle von Anträgen beauftragten Personen unterliegen einem strengen Verschwiegenheitsgebot.

7.4. Förderentscheidung

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien entscheidet formal über den Fördervorschlag betreffend von durch Unternehmen eingereichte Projekte. Der WWTF Vorstand entscheiden formal über den Fördervorschlag betreffend von durch Forschungseinrichtungen eingereichte Projekte.

Die*die Förderwerber*in erhält die Mitteilung über die Entscheidung und allfällige Bedingungen für die Gewährung einer Förderung in schriftlicher Form. Die im Falle der Förderzusage darin genannten Förderbeträge sind stets Maximalbeträge. Im Fall einer Ablehnung des Antrags werden die Gründe für die Ablehnung kurz erläutert.

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor einer Auszahlung von Fördermitteln von dem*der Antragsteller*in erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden.

Das Projekt muss **innerhalb von 3 Monaten nach positiver Förderentscheidung beginnen.**

8. Förderabwickelnde Stellen

Ansprechpartner*in für Unternehmen als Antragsteller*innen ist die Wirtschaftsagentur Wien, für Forschungseinrichtungen übernimmt der WWTF den weiteren Prozess. Dies gilt auch für Melde-Berichts- und Abrechnungsmodalitäten als auch für Auszahlungen.

Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.
Abteilung Förderungen
Mariahilfer Straße 20
1070 Wien

T: +43 (0)1 25200 402
E: foerderungen@wirtschaftsagentur.at
www.wirtschaftsagentur.at

Wiener Wissenschafts-, Forschungs- und
Technologiefonds
Schlickgasse 3/12
1090 Wien

T: +43 (0)1 402 3143
E: office@wwtf.at
www.wwtf.at

Anhang I – Unternehmen

1. Fördervoraussetzungen

1.1. Förderbare Unternehmen

In dieser Ausschreibung sind ausschließlich bestehende Unternehmen (gem. Anhang I Punkt 1.3.) förderbar, die

- a. spätestens bei Projektbeginn über eine Betriebsstätte (gem. Anhang I Punkt 1.5.) in Wien verfügen,
- b. die wertschöpfenden Tätigkeiten des Projekts überwiegend in ihrer Wiener Betriebsstätte (gem. Anhang I Punkt 1.6.) erbringen,
- c. ihren städtischen Abgabeverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen sowie
- d. die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Rechte nachweisen – z. B. Gewerbeberechtigung bzw. Namhaftmachung einer gewerberechtigten Geschäftsführerin bzw. eines gewerberechtigten Geschäftsführers etc.

1.2. Nicht förderbare Unternehmen

- a. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE),
- b. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller mit anhängigem Insolvenzverfahren,
- c. gesetzliche berufliche Interessensvertretungen,
- d. öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaften,
sowie zusätzlich
- e. Interessensvertretungen auf privatrechtlicher Grundlage,

1.3. Definition Unternehmen

Unternehmen im Sinn dieser Richtlinie sind wirtschaftliche Einheiten, die auf Dauer angelegte, selbstständige, organisierte und auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtete Tätigkeiten auf eigenes Risiko ausführen, unabhängig davon, ob dabei das Ziel einer Ausschüttung oder einer weitgehenden Reinvestition erzielter Gewinne (wie z. B. bei Forschungs- oder Sozialunternehmen) im Vordergrund steht.

1.4. Definition bestehendes Unternehmen

Unternehmen werden im Sinne dieser Richtlinie als bestehendes Unternehmen anerkannt, wenn sie eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- sie sind im Firmenbuch eingetragen oder
- sie verfügen über eine UID-Nummer oder
- sie können den Nachweis über die Eintragung eines aufrechten Gewerbes in das zentrale Gewerberegister erbringen oder

- sie können den Nachweis über die Eintragung bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde eines aufrechten Berufssitzes erbringen oder
- es liegt – bei Einzelunternehmen bzw. Einpersonnenunternehmen – in Ermangelung sonstiger Nachweise zumindest eine Versicherung der Inhaberin bzw. des Inhabers nach GSVG, FSVG bzw. BSVG vor.

1.5. Definition Betriebsstätte

Der Ausdruck „Betriebsstätte“ bedeutet eine feste Geschäftseinrichtung, d. h. es besteht seitens des Unternehmens oder der wissenschaftlichen Einrichtung eine Verfügungsmacht über bestimmte (eigene oder gemietete) Einrichtungen, Räumlichkeiten bzw. maschinelle Anlagen, durch die das Unternehmen seine Geschäftstätigkeit ganz oder teilweise ausüben kann.

1.6. Definition Wiener Betriebsstätte

Als Bestätigung für das Vorhandensein einer Betriebsstätte in Wien wird einer der folgenden Nachweise anerkannt:

- laufende Abführung der Kommunalsteuer in Wien (Nachweis: Stadtkasse) oder
- vorhandene Firmenbucheintragung lautend auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- vorhandene Eintragung der UID in der UID-Datenbank der österreichischen Finanzverwaltung lautend auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- vorhandene Eintragung eines Gewerbes im Gewerbeverzeichnis auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- bei freien Berufen: bestehender angemeldeter aufrechter Berufssitz bzw. ggf. angemeldete aufrechte Zweigstelle in Wien.

Sollte insbesondere von Einzel- bzw. Einpersonnenunternehmen zu keinem der o. a. Punkte der Nachweis erbracht, aber dennoch das Vorhandensein einer Wiener Betriebsstätte argumentiert werden, so ist der Nachweis des Wohnsitzes (Meldezettel) zu führen. Des Weiteren ist dem Antrag auch eine Beschreibung der Betriebsstätte sowie der festen Geschäftsausstattung beizufügen. Diese Beschreibung enthält insbesondere Angaben über

- Anzahl und Größe (in Quadratmetern) der Betriebsstättenräume,
- Funktion und Verwendungszweck der Räumlichkeiten (z. B. Arbeitsraum, Besprechungsraum)
- vorhandene Einrichtungen und maschinelle Anlagen, die für die Durchführung der Geschäftstätigkeit notwendig sind,
- die allfällige Notwendigkeit bzw. das Vorhandensein einer Betriebsanlagengenehmigung,
- die Art der Nutzung der Räumlichkeiten (exklusiv oder geteilt mit weiteren Nutzern),
- die Art der Verfügungsmacht über die Räumlichkeiten (Miete, Untermiete, Eigentum),
- die Wohnsitzadresse, sofern diese nicht mit der Adresse der Betriebsstätte ident ist.

Die Wirtschaftsagentur Wien behält sich vor, die solchermaßen beschriebenen Räumlichkeiten – ggf. nach Einforderung weiterer Nachweise – als „Wiener Betriebsstätte“ anzuerkennen.

2. Beizufügende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind der Einreichung unbedingt beizufügen:

- a. die De-minimis-Erklärung:

Bei der De-minimis-Erklärung handelt es sich um ein Dokument, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller den Betrag aller im laufenden und den beiden letzten Steuerjahren beantragten, bzw. gewährten De-minimis-Förderungen bekannt gibt und firmenmäßig bestätigt.

- b. das Ansuchenechtheitszertifikat (AEZ):

Mit dem AEZ bestätigen Sie Ihre Einreichung und die Anerkennung der darin und in dieser Richtlinie angeführten Förderbedingungen.

Das AEZ ist im Online-Antragstool auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und hochzuladen.

Die Unterzeichnung kann eigenhändig auf einem Ausdruck des AEZ (in diesem Fall ist das ausgedruckte AEZ als Scan hochzuladen) oder durch eine digitale Signatur (Handy-Signatur oder Bürgerkarte) erfolgen.

3. Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze für Unternehmen

Die Stundensätze werden mit folgender Formel auf **monatlicher** Basis berechnet.

Angestellte Projektmitarbeiter*innen

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt

* 1,32 + 32 % Lohnnebenkosten

÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden

= anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Freie Dienstnehmer*innen

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
* 1,21 + 21 % Lohnnebenkosten
÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
= anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Mitarbeitende Firmeninhaber*innen bzw. Gesellschafter*innen

Der Stundensatz für aktiv am Projekt mitarbeitende Firmeninhaber*innen oder Gesellschafter*innen wird mit brutto EUR 45,00 festgesetzt.

4. Kombination und Kumulierung von Förderungen

4.1. Kombination von Förderungen

Von der Wirtschaftsagentur Wien abgewickelte Förderungen können grundsätzlich mit anderen Förderungen der öffentlichen Hand kombiniert werden, wenn

- a. dies nach den Kumulierungsbestimmungen des Beihilferechts möglich ist (vgl. Pkt. 4.2.),
- b. ein für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller zumutbares Finanzierungsrisiko in deren/dessen Sphäre verbleibt,
- c. die durch mehrere Förderungen unterschiedlicher Art (Zuschüsse, Garantien, Kredite) für das Projekt mobilisierte Finanzierung die geplanten Kosten des Gesamtprojekts nicht übersteigt,
- d. die Kombination von Förderungen nicht zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt,
- e. dadurch nicht Projektelemente gefördert werden, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien Zuschüsse erhalten.

4.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen

Die in diesem Programm vergebenen De-minimis-Beihilfen können

- a. mit anderen De-minimis-Beihilfen kumuliert werden, sofern gem. Artikel 3 De-minimis-VO der Gesamtbetrag der einem „einzigem Unternehmen“ von einem Mitgliedstaat (Anm.: d. h. von österreichischen Förderstellen) gewährten De-minimis-Beihilfen in einem Zeitraum von drei Steuerjahren EUR 200.000 nicht übersteigt (für Unternehmen des gewerblichen Straßengüterverkehrs reduziert sich dieser Betrag auf EUR 100.000),
- b. mit anderen, von dritter Stelle vergebenen AGVO-Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Kosten kumuliert werden, sofern dadurch die für die jeweils zur Anwendung kommenden AGVO-Artikel festgelegten Beihilfehöchstintensitäten bzw. -höchstbeträge nicht überschritten werden.

5. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlung

5.1. Meldepflicht von Änderungen

Ab Erhalt einer Zusage sind die Fördernehmerinnen bzw. Fördernehmer verpflichtet, quantitative oder qualitative Änderungen im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und/oder dem geförderten Unternehmen unverzüglich und ohne Aufforderung der Wirtschaftsagentur Wien schriftlich bekannt zu geben.

Wesentliche Projektänderungen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Wirtschaftsagentur Wien und sind jedenfalls sofort nach Bekanntwerden ohne unnötigen Verzug samt etwaigen daraus resultierenden Kostenänderungen und/oder damit verbundenen Änderungen des der Fördergewährung zu Grunde liegenden Projektabwicklungszeitraums schriftlich mitzuteilen. Diese Meldepflicht endet 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 5.4.

5.2. Abrechnungsunterlagen

Als Nachweis für Personalkosten sind geeignete und den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Unterlagen aus dem Rechnungswesen zu übermitteln. Während der gesamten Projektlaufzeit sind für alle Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter lückenlose Aufzeichnungen hinsichtlich Anzahl und Inhalte der Arbeitsstunden zu führen. Diese sind den einzelnen Arbeitspaketen zuzuordnen und im Zuge der Projektabrechnung zwingend vorzulegen.

Externe Kosten müssen durch – den gesetzlichen Vorschriften entsprechende – Rechnungen belegt und übermittelt werden. Für alle abzurechnenden Kostenpositionen sind Rechnungs- und Zahlungsbelege dem Endbericht beizulegen.

Sind die von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller übermittelten Unterlagen zur Endabrechnung mangelhaft, sodass sie keine ausreichende Bewertungsgrundlage bieten (und werden auch im Rahmen einer angemessenen Nachfrist entsprechende Unterlagen nicht übermittelt), wird die Gewährung der Förderung gem. Pkt. 7.2.e. widerrufen.

5.3. Endbericht inkl. Endabrechnung

Unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch 3 Monate nach Projektabschluss, ist ein aussagekräftiger Endbericht inkl. Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Projektkosten vorzulegen.

5.4. Schlusszahlung

Nach Prüfung des vorgelegten Endberichts wird der Zuschuss auf Basis der überprüften und als förderbar anerkannten Ist-Kosten des geförderten Projekts neu berechnet und der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller überwiesen.

6. Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung

6.1. Publikation

Im Fall einer Förderzusage muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller im Rahmen aller das geförderte Projekt berührenden PR- und Marketingaktivitäten die Förderung durch den Hinweis „Gefördert durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“ nennen und das Logo der Wirtschaftsagentur Wien dort anbringen, wo es sinnvoll und nach verkehrsüblicher Auffassung zumutbar ist.

6.2. Einsichtsgewährung

Fördernehmer sind verpflichtet, alle nach Abschluss des Projekts im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und der allgemeinen Entwicklung des geförderten Unternehmens auftretenden Fragen der Wirtschaftsagentur Wien ohne Verzug, vollständig und – wenn verlangt – schriftlich zu beantworten und angeforderte Prüf- und Belegunterlagen beizubringen. Diese Verpflichtung endet 10 Jahre nach der Schlusszahlung der Förderung gem. Pkt. 5.4.

6.3. Aufbewahrung von Unterlagen

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, sämtliche im Zusammenhang mit dem gestellten Antrag übermittelten und sämtliche dafür relevanten Unterlagen sowie ferner Unterlagen der Wirtschaftsagentur Wien, die für die Gewährung der Förderung und deren Administration relevant sind und von der Wirtschaftsagentur Wien übermittelt wurden, ordnungsgemäß, sorgfältig und in zweckmäßiger Form aufzubewahren. Diese Verpflichtung endet 10 Jahre nach der Schlusszahlung der Förderung gem. Pkt. 5.4.

Diese Aufbewahrungspflicht umfasst insbesondere Unterlagen, die geeignet sind, folgende Sachverhalte zu klären:

- Wirtschaftssektor, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller tätig ist,
- Einordnung des antragstellenden Unternehmens als kleines, mittleres oder großes Unternehmen,
- für die Förderbemessung herangezogene Brutto- und Nettobeträge,

- die allfällige Exportorientiertheit des geförderten Unternehmens,
- die Höhe des jeweiligen Förderbetrags und die Projektlaufzeit,
- im Antrag angegebene andere De-minimis-Beihilfen, die im laufenden Steuerjahr sowie in den letzten zwei vorangegangenen Steuerjahren vor der Antragstellung beantragt oder gewährt wurden.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist verpflichtet, der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Bundesrechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen jederzeit Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren. Insbesondere haben Antragstellerinnen bzw. Antragsteller auf Verlangen diese Unterlagen im Original oder als Kopien – auch in elektronischer Form – zur Verfügung zu stellen, zu übermitteln oder einsehbar zu machen sowie den genannten Stellen bzw. ihren Beauftragten zu Prüfungszwecken erforderlichenfalls auch den Zugang zu ihren Betriebs-, Büro- und Lagerräumlichkeiten sowie Laboratorien u. dgl. zu ermöglichen.

7. Widerruf und Rückzahlung

7.1. Widerrufsgründe 10 Jahre

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 5.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- c. die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde,
- d. Voraussetzungen oder Bedingungen für die Gewährung einer Förderung gemäß dieser Richtlinie nicht vorliegen oder nicht erfüllt werden,
- e. Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Magistrat der Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien, den Bundesrechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert werden,
- f. sich Angaben über Umstände, die für die Gewährung der Förderung maßgeblich waren, nachträglich als unvollständig oder unrichtig herausstellen, ausbleiben oder wegfallen, insbesondere wenn entgegen den im Antrag gemachten Angaben
 - i. sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert oder
 - ii. das Projekt so wesentlich verändert wird, dass es in dieser Form nicht mehr den Grundlagen für die Förderzusage entspricht oder
 - iii. das Projekt nicht durchgeführt wird/wurde oder
 - iv. die Umsetzung des geförderten Projekts außerhalb Wiens stattfindet bzw. stattfand oder
- g. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gem. Pkt. 6.3. nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Bundesrechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der

vorgenannten Stellen übermittelt werden oder – im Fall einer verlangten Aufbewahrung und Ersichtlichmachung auf elektronischem Wege – die Möglichkeit einer elektronischen Einsichtnahme nicht gegeben ist,

7.2. **Widerrufsgründe 4 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 5.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. das geförderte Unternehmen wesentliche, wertschöpfungsintensive Teile seiner bisher in Wien stattgefundenen wirtschaftlichen Aktivitäten aus Wien verlagert,
- b. der Betrieb des geförderten Unternehmens oder das Unternehmen selbst veräußert wird oder eine sonstige Weitergabe (z. B. Schenkung, Erbe) oder entgeltliche oder unentgeltliche Gebrauchsüberlassung erfolgt oder vorgenommen wird, soweit nicht der Erwerber bzw. Rechtsnachfolger unverzüglich schriftlich erklärt hat, mit allen Rechten und Pflichten in das Förderverhältnis eintreten zu wollen und dem Eintritt seitens der Wirtschaftsagentur Wien zugestimmt worden ist,
- c. sich die Beteiligungsverhältnisse des geförderten Unternehmens wesentlich verändern und dadurch der Zweck der Förderung nicht mehr gewährleistet ist,
- d. der Betrieb des geförderten Unternehmens stillgelegt, auf Dauer eingestellt oder das geförderte Unternehmen liquidiert wird,
- e. die Meldepflicht verletzt wird oder die Berichtspflichten nicht eingehalten werden, insbesondere nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gem. Pkt. 5.3. vorgelegt wird oder ein solcher Bericht (beispielsweise aufgrund fehlender oder unzureichender für die Abrechnung relevanter Unterlagen) nicht verlässlich und schlüssig überprüft werden kann und einem diesbezüglichen Verbesserungsauftrag nicht innerhalb angemessener Frist entsprochen wurde.

7.3. **Teilwiderruf**

Ist das geförderte Projekt in konkrete sinnvolle Abschnitte teilbar, denen jeweils bestimmte Fördersummen zugeordnet werden können, und liegt der Widerrufsgrund nur bezüglich einzelner Abschnitte vor, so kann der Widerruf auf die diesen Abschnitten entsprechende Förderung beschränkt werden.

7.4. **Ausspruch des Widerrufs**

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Pktn. 7.1. und 7.2. genannten Fristen auszusprechen.

7.5. **Rückzahlung im Fall des Widerrufs**

Im Fall des Widerrufs ist ein auf den Zuschuss geleistetes Akonto bzw. der ausbezahlte Zuschuss über Aufforderung binnen zweier Wochen zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs kommen Verzugszinsen in Höhe von 9 % p. a. zur Vorschreibung.

Im Fall des Vorliegens von Widerrufsründen gem. Pkt. 7.2.b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gem. Pkt. 5.3. erfolgt die Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zum Zeitpunkt des Eintrittes des Widerrufsgrundes noch nicht beendet ist. Die Rückforderung erfolgt aliquot der verbleibenden Abschreibungsdauer.

Weitergehende zivilrechtliche Ansprüche bleiben hiervon unberührt.

8. Datenschutz

8.1. Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Fördernehmer nehmen zur Kenntnis, dass sämtliche von ihnen bekanntgegebenen oder sonst anfallenden personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung der von ihnen beantragten Förderung und den daraus für die Fördergeberin resultierenden Verpflichtungen – insb. jene personenbezogenen Daten, welche für die Auszahlung des Förderbetrages oder dessen Kontrolle erforderlich sind – von der Wirtschaftsagentur Wien bzw. den von ihr beauftragten Dritten (z.B. Jurymitgliedern, externen Experten) verarbeitet (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) sowie an

- die Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien und die Förderstellen der Stadt Wien,
- die Förderstellen des Bundes und der Bundesländer, den Rechnungshof sowie an
- die Organe der Europäischen Union (Europäische Kommission, Europäischer Rechnungshof)

übermittelt (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO) werden dürfen, wo diese Daten zum Zweck der Prüfung der Gewährung und Abwicklung der Förderung verarbeitet werden.

8.2. Publizierbare Daten

Vorbehaltlich anderslautender bundes- oder landesgesetzlicher bzw. unionsrechtlicher Vorschriften sind die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien im Fall der Zusage einer Förderung zur uneingeschränkten Veröffentlichung der nicht personenbezogenen Daten der Fördernehmer, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des geförderten Projekts, der Höhe der Förderung sowie der Begründung für die Auswahl des geförderten Projekts berechtigt.

9. Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen, Schad- und Klagloshaltung

Förderungen nach dieser Ausschreibung erfolgen ausschließlich an natürliche und juristische Personen, die das Verbot der Diskriminierung gemäß § 2 Wiener Antidiskriminierungsgesetz³ und der Benachteiligung gemäß § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz beachten.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist zur Einhaltung aller im Zusammenhang mit dem Ansuchen, der Gewährung und Abwicklung der Förderung sowie deren Kontrolle u. dgl. einzuhaltenden gesetzlichen Vorgaben und rechtlichen Grundlagen verpflichtet.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat jegliche Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung des Diskriminierungs- und Benachteiligungsverbots (§ 2 und § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) oder sonstiger von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller im Zusammenhang mit der Abwicklung der Förderung oder der Umsetzung des geförderten Projekts einzuhaltenden Bestimmungen ergeben, zu übernehmen und verpflichtet sich, die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.

³ Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 i.d.g.F.

Anhang II – Forschungseinrichtungen

1. Fördervoraussetzungen: Definition Forschungseinrichtung

Als Forschungseinrichtungen gelten entsprechend der WWTF Förderrichtlinie (Pkt. 5) juristische Personen (Universitäten und öffentliche/private außeruniversitäre Forschungseinrichtungen), die in Wien angesiedelt sind und deren hauptsächliche Tätigkeit in der Erarbeitung von wissenschaftlichem Wissen im Rahmen einer langfristig angelegten, selbstständigen und überwiegend nicht-wirtschaftlichen Aktivität steht.

In Bezug auf das angesuchte Projekt gelten folgende Voraussetzungen hinsichtlich des EU-Beihilfenrechts, um mittelbare Förderungen von Unternehmen auszuschließen (insb. RZ 27 des Unionsrahmens):

- Folgend Artikel 107 Abs. 1 AEUV gelten insbesondere folgende Tätigkeiten einer Forschungseinrichtung/Universität als nicht-wirtschaftlich im Sinne einer Beihilfe, dies dient auch für die vorliegenden Roadmaps als Leitlinie für deren Erstellung:
 - Ausbildung von mehr oder besser qualifizierten Humanressourcen
 - Unabhängige Forschung und Entwicklung zur Erweiterung des Wissens und des Verständnisses
 - Weiterverbreitung der Forschungsergebnisse auf nicht-ausschließlicher und nicht-diskriminierender Basis, z.B. durch Lehre, frei zugängliche Datenbanken, allgemein zugängliche Veröffentlichungen oder offene Software,
 - Tätigkeiten des Wissenstransfers.
- Partner*innen für Forschungseinrichtungen sind als „Sparring Partner“ bei der Strategieerstellung zu verstehen.
- Im Rahmen einer allfälligen Zusammenarbeit mit privatwirtschaftlich tätigen Unternehmen sind die Voraussetzungen der RZ 27 und 28 des Unionsrahmens einzuhalten.
- Der Regelfall ist dabei, dass die Erstellung einer Mittelfriststrategie, wie es in der vorliegenden Ausschreibung zu Grunde liegt, bei Forschungseinrichtungen zu keiner wirtschaftlichen Tätigkeit führt. Sollte der Antrag im Einzelfall davon abweichen, ist mit dem WWTF Rücksprache zu halten.

2. Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze für Forschungs- einrichtungen

Die Stundensätze werden mit folgender Formel auf **monatlicher** Basis berechnet (analog der Berechnung für Unternehmen).

Angestellte Projektmitarbeiter*innen

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
* 1,32 + 32 % Lohnnebenkosten
÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
= anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Freie Dienstnehmer*innen

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
* 1,21 + 21 % Lohnnebenkosten
÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
= anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Mitarbeitende Firmeninhaber*innen bzw. Gesellschafter*innen

Der Stundensatz für aktiv am Projekt mitarbeitende Firmeninhaber*innen oder Gesellschafter*innen wird mit brutto EUR 45,00 festgesetzt.

3. Beizufügende Unterlage

Folgende Unterlage ist der Einreichung unbedingt beizufügen:

- Affirmations & Authorizations

damit bestätigen Sie Ihre Einreichung und die Anerkennung der darin und in dieser Ausschreibungsunterlage angeführten Förderbedingungen.

Alle weiteren Bestimmungen werden im Fall der Förderung im Fördervertrag mit dem WWTF geregelt.