

Diese Verpflichtungserklärung zum gegenständlichen Förderansuchen erhält mit Genehmigung der Förderung, welche in Form einer schriftlichen Mitteilung erfolgt (Förderzusage), die rechtliche Verbindlichkeit einer Fördervereinbarung mit dem waff.

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

Der Fördernehmer (antragstellendes Unternehmen) nimmt zur Kenntnis, dass die gegenständliche Förderung als „De-minimis“-Beihilfe im Sinne des EU-Wettbewerbsrechtes gewährt wird und dass vom Unternehmen maximal jener Förderbetrag in Anspruch genommen werden darf, der im Rahmen dieser Regelung zulässig ist.

Der Fördernehmer bestätigt außerdem mit seiner Unterschrift, dass es sich beim antragstellenden Unternehmen um ein kleines oder mittleres Unternehmen (ausschlaggebend: 2003/361/EG Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der kleinen und mittleren Unternehmen, Amtsblatt nr. L124/36 vom 20.5.2003) handelt.

Ebenso bestätigt der Fördernehmer mit seiner Unterschrift, dass zum gegebenen Zeitpunkt weder ein Konkurs- noch ein Ausgleichsverfahren anhängig ist oder bevorsteht.

Die Vergabe der gegenständlichen Förderung erfolgt auf Grundlage der Förderrichtlinie „**Innovationsassistenz**“, welche einen integrierenden Bestandteil dieser Verpflichtungserklärung darstellt.

Der Fördernehmer verpflichtet sich,

- a) zur Durchführung eines im Rahmen der unternehmerischen Tätigkeiten angesiedelten Innovationsvorhabens am Betriebsstandort Wien.
- b) zur Einstellung zumindest eines/r zusätzlichen InnovationsassistentIn binnen 3 Monaten ab Förderzusage (siehe oben), welche/r mit dem Inhaber bzw. einem Gesellschafter des antragstellenden Unternehmens nicht verheiratet und zu keinem Zeitpunkt Gesellschafter/Aktionär des antragstellenden Unternehmens sein darf, mithin keinerlei Eigentum am Unternehmen hat.
- c) mindestens 50% der im Projektzusammenhang anfallenden und förderbaren zusätzlichen Personal-, Weiterbildungs- und Beratungskosten selbst zu tragen (eine Doppelförderung ist demnach ausgeschlossen!).
- d) insbesondere zur Einhaltung aller arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen.
- e) der Entrichtung städtischer Abgaben regelmäßig und vollständig nachzukommen.
- f) den gewährten Förderbetrag widmungsgemäß zur Finanzierung der entstehenden Weiterbildungskosten und sonstigen Kosten laut Förderansuchen zu verwenden. Die innovationsbezogenen Weiterbildungsmaßnahmen müssen von einem externen Schulungsträger durchgeführt werden und im Förderzeitraum beginnen und enden.
- g) bei Ausscheiden des/der Arbeitnehmers/in aus dem Unternehmen, unabhängig vom Ausscheidungsgrund, jedenfalls den durch den waff geförderten Anteil an Aus- und Weiterbildungskosten vom/von der ArbeitnehmerIn nicht zurückzuverlangen.
- h) dem waff ab erfolgter Abrechnung bis 10 Jahre danach während der üblichen Geschäftszeiten Einblick in die diese Förderung betreffenden Unterlagen zu gewähren.

- i) zum Zwecke einer ev. stattfindenden Kontrolle und Evaluierung des gegenständlichen Vorhabens (auch nach Ablauf des Förderzeitraumes) an dieser mitzuwirken und alle dafür erforderlichen Daten und Informationen (z.B. Beantwortung von Fragebögen etc.) den genannten Stellen bzw. von diesen beauftragten Organisationen zur Verfügung zu stellen.
- j) zur Einhaltung der zugrundeliegenden Förderrichtlinie „Innovationsassistenz“ (samt Verweise), des Förderansuchens und der Berichts- und Abrechnungspflichten, welche einen integrierenden Bestandteil dieser Verpflichtungserklärung darstellen (siehe § 12 der Richtlinie).
- k) sofern im Unternehmen ein Betriebsrat eingerichtet ist, diesen nachweislich über die beabsichtigten Bildungsmaßnahmen zu informieren.
- l) bei Nichteinhaltung vereinbarter Auflagen bereits ausbezahlte Förderbeträge zurückzuerstatten. Der unberechtigt empfangene Förderbetrag wird ab dem Tag der Fälligkeitstellung mit einem Zinssatz in Höhe von 4 von 100 über dem jeweils geltenden Zinsfuß für Eskontierungen der Österr. Nationalbank verzinst.
- m) Ansprüche aus der gegenständlichen Vereinbarung weder zu zedieren noch zu verpfänden.
- n) dem waff umgehend schriftlich bekanntzugeben, wenn das Innovationsvorhaben nicht planmäßig umgesetzt werden kann (z.B. sich der Beginn verzögert) bzw. vorzeitig abgeschlossen oder abgebrochen wird (siehe auch § 7 der Richtlinie).
- o) dem waff sämtliche weitere zugesagte und/oder erhaltene „De-minimis“-Beihilfen bis zum Zeitpunkt der Förderzusage (Einlangen der Förderzusage beim Fördernehmer) bekanntzugeben.

Der Fördernehmer nimmt weiters zustimmend zur Kenntnis, dass

- ☞ eine Förderung nur erfolgen kann für die im Förderansuchen dargestellten Weiterbildungskosten, Personalkosten und Beratungskosten.
- ☞ Personalkostenförderungen ausschließlich für Personen gewährt werden können, für die als Beschäftigungsort Wien vereinbart ist und die in einem unselbstständigen, vollsozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zum Fördernehmer stehen.
- ☞ Weiterbildungskostenförderungen ausschließlich für Personen gewährt werden können, für die als Beschäftigungsort Wien vereinbart ist. Die Personen müssen in einem unselbstständigen, vollsozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zum Fördernehmer stehen. Ebenso kann die Förderung für dienstnehmerähnliche Beschäftigungsverhältnisse (geringfügig Beschäftigte, freie DienstnehmerInnen versichert nach ASVG), Personen in Eltern-, Bildungs- sowie Familienhospizkarenz und Lehrlingen gewährt werden.
- ☞ 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).
- ☞ der Förderzeitraum mit dem ersten vollen Monat, das auf das Datum der Aufnahme (= Datum der Anmeldung zur Sozialversicherung) des ersten zusätzlichen Dienstverhältnisses beginnt und maximal 18 Monate beträgt.
- ☞ die Aufnahme des/der InnovationsassistentIn frühestens mit dem Zeitpunkt der Antragstellung erfolgen kann (Zeitpunkt - Einlangen des Förderansuchens beim waff).
- ☞ 50 % der Weiterbildungskosten, der vereinbarten Personalkosten und Beratungskosten vom waff getragen werden.

- binnen 2 Monaten ein Ersatz erforderlich ist, sollte das Dienstverhältnis eines/einer InnovationsassistentIn vorzeitig enden. Der waff ist von diesem Umstand unverzüglich schriftlich zu informieren. Für den/die neue/n InnovationsassistentIn sind dieselben Nachweise zu erbringen wie für den/die ausgeschiedene/n Innovationsassistenten/in.
- er gemäß Datenschutzgesetz 2000 der Verwendung seiner im Antrag bekannt gegebenen Daten durch den Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds und seine Tochterunternehmen (waff-Arbeitsintegrations GmbH, flexwork Arbeitskräfteüberlassungs GmbH und waff Programm Management GmbH) sowie den vom waff beauftragten Dienstleistern zum Zwecke der Prüfung, Evaluierung und Rechenschaftslegung gegenüber den Kontrollorganen der Stadt Wien bzw. der Republik Österreich zustimmt, wobei ein Widerruf jederzeit möglich ist. Mit Widerruf tritt die Förderzusage außer Kraft.
- im gegebenen Fall alle förderungsrelevanten Daten den Kontrollorganen der Republik Österreich zur Verfügung gestellt werden.
- **im Falle einer Fördergewährung auf Grund vorsätzlich oder grobfahrlässig gemachter unwahrer Angaben oder Verschweigen maßgeblicher Tatsachen der Förderbetrag nicht ausbezahlt wird bzw. empfangene Förderbeträge zurückzuzahlen sind. Weiters ist mit strafrechtlichen Konsequenzen zu rechnen.**
- im Falle der Eröffnung eines Konkurs – oder Ausgleichsverfahrens noch offene Förderbeträge nicht ausgezahlt werden können.
- mit Überweisung des offenen Förderbetrages entsprechend dem Endprüfungsergebnis alle Ansprüche des Unternehmens aus der gegenständlichen Vereinbarung abgegolten sind. Nach diesem Zeitpunkt vorgelegte Rechnungen werden nicht anerkannt.
- als Gerichtsstand für alle aus dieser Fördervereinbarung entstehenden Rechtsstreitigkeiten Wien als vereinbart gilt und ausschließlich österreichisches Recht anzuwenden ist.

Das Unternehmen bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der getätigten Angaben.

Datum

Firmenmäßige Zeichnung und
Stampiglie des Unternehmens

Vor- und Zuname des/der Zeichnungsberechtigten
in Blockbuchstaben

Vom Betriebsrat zur Kenntnis genommen:

Unterschrift (der Betriebsrat)