

Rahmenrichtlinie

Personalentwicklung in Wiener Unternehmen

§ 1 Präambel

Die vorliegende Förderung fällt unter die VERORDNUNG (EG) Nr. 1998/2006 DER KOMMISSION vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf „De-minimis“-Beihilfen, kundgemacht im Amtsblatt der EG, L 379/5 am 28. Dezember 2006. Die De-minimis-Regelung besagt, dass der kumulierte Betrag der verschiedenen Beihilfen, die für dasselbe Unternehmen als „de-minimis“ – Beihilfe innerhalb von drei Steuerjahren gewährt werden, € 200.000,-- nicht überschreiten darf.

Der waff (Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds) unterstützt Wiener Unternehmen, für die Qualifizierung von Beschäftigten einen hohen Stellenwert hat. Der Erwerb von beruflichen Qualifikationen und damit der effiziente Einsatz und die optimale Nutzung des MitarbeiterInnenpotentials wird vom waff durch die Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen unterstützt.

§ 2 Zielsetzung

Wiener Unternehmen sollen bei der Umsetzung von Personalentwicklungsaktivitäten unterstützt werden. Durch die Förderung von beruflichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen soll ein Beitrag zur Erhöhung der Wettbewerbsfähigkeit von Wiener Unternehmen geleistet werden.

§ 3 Förderungsgegenstand

Gefördert wird die Umsetzung von Personalentwicklungsaktivitäten im Rahmen eines Personalentwicklungskonzeptes, eines Aus- und Weiterbildungskonzeptes oder individueller Aus- und Weiterbildungen.

§ 4 Fördernehmer

(1) Fördernehmer können – nach Maßgabe von Abs. 2 – alle Wiener Unternehmen jedweder Rechtsform sein, die 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

(2) Durch Entscheidung des Vorstandes werden inhaltliche Schwerpunkte (z.B. die Förderung von „Soft Skills“, Qualifizierungsbedarf bei Fachkräftemangel in bestimmten Branchen, Kooperationsprojekte mit WWFF, AMS) festgelegt. Gleichzeitig werden im Rahmen der Schwerpunktsetzung durch Entscheidung des Vorstandes Förderkriterien wie Größe der Unternehmen, Förderhöhe, bestimmte Branchen etc. festgelegt. Die Förderung kann nur von jenen Unternehmen in Anspruch genommen werden, die die Voraussetzungen im Hinblick auf diese Schwerpunktsetzungen erfüllen.

§ 5 Art der Förderung

Gefördert werden Aus- und Weiterbildungskosten, die dem antragstellenden Unternehmen im Rahmen von Personalentwicklungsaktivitäten entstehen.

§ 6 Allgemeine Förderbestimmungen

- (1) Die vorliegende Förderung fällt unter die „De-minimis“ – Regelung der EU. Diese besagt, dass der kumulierte Betrag der verschiedenen Beihilfen, die für dasselbe Unternehmen als „De-minimis“ – Beihilfe innerhalb von drei Steuerjahren gewährt werden, € 200.000,-- nicht überschreiten darf.
- (2) Eine Förderung erfolgt auf Grundlage dieser Richtlinie, den weiteren Spezifikationen auf Grundlage der Schwerpunktsetzungen des Vorstands (§ 4 Abs. 2) und nach Maßgabe der im Wirtschaftsplan des waff zur Verfügung stehenden Mittel. Ein Rechtsanspruch auf die Förderung besteht nicht.
- (3) Bei der Berechnung des Förderbetrages sind allfällige sonstige erhaltene und/oder zugesagte Förderbeträge für die Qualifizierungsmaßnahme(n) in Abzug zu bringen, woraus sich die neue Berechnungsgrundlage für die Förderhöhe ergibt.

§ 7 Dauer der Förderung

- (1) Der Gesamtförderzeitraum beträgt maximal 18 Monate. Im Förderantrag sind Beginn und Ende des gewünschten Förderzeitraumes anzugeben. Jedenfalls aber muss der Förderzeitraum spätestens 6 Monate nach Antragstellung (Eingangsdatum waff) beginnen.
- (2) Gefördert werden ausschließlich Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, die im Förderzeitraum beginnen und enden.

§ 8 Höhe und Ausmaß der Förderung

- (1) Gefördert werden maximal 50 % der anfallenden und von externen Schulungsträgern in Rechnung gestellten Aus- und Weiterbildungskosten.
- (2) Die Kosten für die Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen müssen pro Förderantrag mindestens einen Betrag von € 1.000,-- erreichen (Förderhöhe pro Antrag: mindestens € 500,--). Insgesamt ist die Förderung von Aus- und Weiterbildungskosten mit maximal € 20.000,-- begrenzt.

§ 9 Förderungsvoraussetzungen

Zwingende Voraussetzungen für die Inanspruchnahme einer Förderung sind:

1. Die Durchführung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für MitarbeiterInnen im Sinne des § 6 Abs. 2.
2. Aus- und Weiterbildungskostenförderungen können ausschließlich für Personen gewährt werden, 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 (z.B. geringfügig Beschäftigte, freie DienstnehmerInnen versichert nach ASVG), Personen in Eltern-, Bildungs- und Familienhospizkarenz und Lehrlingen gewährt werden.
3. Nicht förderbar sind insbesondere Aus- 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).
4. Die Antrags- (siehe § 11) und Abrechnungsunterlagen (siehe § 14) müssen vollständig sein.
5. Der Fördernehmer kommt seiner Verpflichtung zur Entrichtung städtischer Abgaben regelmäßig und vollständig nach.
6. Von anderen Förderstellen zugesagte und/oder gewährte Förderungen für die Aus- und Weiterbildungsmaßnahme(n) sind dem Fördergeber bekanntzugeben und bei der Berechnung des Förderbetrages in Abzug zu bringen (siehe § 6 Abs. 3).
7. Die Durchführung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen durch externe Schulungsträger, die in keinem wirtschaftlichen Zusammenhang mit dem Fördernehmer stehen.

§ 10 Verfahren der Antragseinbringung

- (1) Der Antrag ist vor Beginn der Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen in der Geschäftsstelle des waff einzureichen.
- (2) Die Geschäftsstelle des waff überprüft den Antrag im Hinblick auf die Erfüllung der Fördervoraussetzungen nach dieser Richtlinie und die Erfüllung der jeweiligen Beurteilungskriterien.
- (3) Über die Gewährung einer Förderung entscheidet die Geschäftsstelle des waff.

- (4) Die Verständigung über einen positiven/negativen Beschluss erfolgt durch eine schriftliche Mitteilung.
- (5) Konnte aus Gründen die im Bereich des Antragstellers liegen, innerhalb von 6 Monaten ab dem Einlangen des Antrages im waff kein positiver/negativer Beschluss seitens des waff herbeigeführt werden, wird die Bearbeitung des Antrages eingestellt. Der Antragsteller erhält diesbezüglich eine schriftliche Verständigung.

§ 11 Antragsunterlagen

Folgende Unterlagen sind für eine Antragstellung zwingend erforderlich:

1. Vollständig ausgefülltes Antragsformular und rechtsgültig unterzeichnete Verpflichtungserklärung
2. Nachweise über Befugnis der unternehmensgegenständlichen Tätigkeit (z.B. Auszug aus dem Gewerberegister)
3. Im Anlassfall kann der waff weitere unternehmensbezogene Unterlagen verlangen (z.B. Nachweise über Rechtsstatus des Unternehmens wie Firmenbuchauszug)

§ 12 Berichtspflichten

- (1) Die Berichtspflichten stellen einen integrierten Bestandteil dieser Richtlinie dar und werden dem Fördernehmer gleichzeitig mit der schriftlichen Förderzusage übermittelt.
- (2) Bis spätestens 8 Wochen nach Ablauf des Förderzeitraums ist ein Endbericht (laut Berichts- und Abrechnungspflichten) vorzulegen.

§ 13 Verfahren Abrechnung und Auszahlung

- (1) Generell gelten bei vorsteuerabzugsberechtigten Unternehmen Nettobeträge als Berechnungsgrundlage.
- (2) Spätestens 8 Wochen nach Ende des Förderzeitraumes sind die in § 14 angeführten Abrechnungsunterlagen an die Geschäftsstelle des waff zu übermitteln. Wird innerhalb einer gesetzten Nachfrist ohne triftigen Grund keine Endabrechnung vorgelegt, verfällt die zugesagte Förderung.
- (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.

- (4) Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach Prüfung und Abnahme der Abrechnungsunterlagen (§ 14) durch den waff. Der Fördernehmer ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit der getätigten Angaben verantwortlich.
- (5) Der Fördernehmer erhält vom waff eine schriftliche Verständigung über die tatsächliche Höhe des Förderbetrages.
- (6) Der Förderbetrag wird dem Fördernehmer auf das im Förderantrag bekanntgegebene Bankkonto des Unternehmens gutgeschrieben.
- (7) Der Fördernehmer ist verpflichtet, dem Fördergeber, den von diesem genannten Stellen und das Kontrollamt der Gemeinde Wien stichprobenartige Überprüfungen (auch vor Ort) vornehmen zu lassen.
- (8) Im Falle einer nicht widmungsgemäßen Verwendung ist der gesamte oder ein anteiliger Förderbetrag zurückzuerstatten.

§ 14 Abrechnungsunterlagen

Folgende Unterlagen sind für die Abrechnung der Förderung zwingend erforderlich:

1. Endbericht laut § 12
2. Kopien der Rechnungen der Schulungsträger über besuchte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen und dazugehörige Zahlungsnachweise
3. Kopien der von den Schulungsträgern ausgestellten Teilnahmebestätigungen in Form von Kursbesuchsbestätigungen, Anwesenheitslisten, Zertifikaten etc.
4. ausgefülltes und unterfertigtes Formular „Personendatenblatt für eine Qualifizierungsmaßnahme“ für jede zu fördernde Person
5. sonstige für die Abrechnung erforderliche Unterlagen

§ 15 Statistische Erfassung

Unternehmens-, Projekt-, und Personendaten werden in der Geschäftsstelle des waff (Unternehmensgruppe) edv-mäßig verwendet. Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in der geltenden Fassung sind jedenfalls einzuhalten.

§ 16 Gültigkeitsdauer

Diese Richtlinie tritt mit 1. 1. 2008 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.