

# Beratungsscheck zur Förderung neuer Arbeitsformen in KMU

Dieser Antrag kann nur dann berücksichtigt werden, wenn alle notwendigen Daten vollständig ausgefüllt sind. Bitte die Unterlagen nur in Kopie einreichen - Originale können nicht retourniert werden. Der Antrag ist vor Inanspruchnahme der Beratung zu stellen.

An

**Business Upper Austria – OÖ Wirtschaftsagentur GmbH** (kurz Business Upper Austria)  
Abteilung Human Capital Management  
Hafenstraße 47-51  
4020 Linz  
Mail: [hcm@biz-up.at](mailto:hcm@biz-up.at)  
[www.biz-up.at](http://www.biz-up.at)



## 1. FÖRDERWERBER

**Firmenname**

**Geschäftsleitung**

**Firmenbuchnummer**

**E-Mail**

**Telefonnummer**

**Adresse**

**Bankverbindung: IBAN, BIC, Konto lautend auf**

**Unternehmensbasisdaten (gemäß Definition der EU<sup>1</sup>)**

**Anzahl der Beschäftigten (bezogen auf Definition der EU)**

<sup>1</sup> Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen (Text von Bedeutung für den EWR), bekanntgegeben unter Aktenzeichen K(2003) 1422), Amtsblatt Nr. L 124 vom 20/05/2003 S. 0036 - 0041

Das antragstellende Unternehmen verpflichtet sich, auf Verlangen der Business Upper Austria zum Zweck der Überprüfung der Unternehmensbasisdaten eingeforderte Unterlagen unverzüglich vorzulegen bzw. diesbezügliche Auskünfte zu erteilen.

## 2. ANTRAGSGEGENSTAND

Das antragstellende Unternehmen benötigt in einem oder in mehreren der angeführten Themenfelder Beratung: (Mehrfachnennungen möglich)

### **Zusammenarbeit**

Alle Themen rund um interdisziplinäres Arbeiten und neue Arbeitsformen

### **Arbeitsumfeld**

Alle Themen rund um digitalen Arbeitsplatz, Homeoffice, neue Arbeitsformen wie Co-Working

### **Führung**

Themen wie virtuell, geteilte oder agile Führung, Organisationsentwicklung im Bereich Digitalisierung

### **Organisation**

Themen wie hybrides Arbeiten, Arbeitszeitaspekte bei Homeoffice bzw. Remote Work, Job Sharing, hierarchieübergreifendes Arbeiten

### **Mitarbeiterentwicklung**

Alle Themen rund um digitalen Stress, Abgrenzung Work/Life, Flexible Arbeitszeitmodelle, neue Vergütungssysteme

weiteres

Themenfeld

### **Kurze Beschreibung des Beratungsgegenstandes**

### **Verantwortliche Person im Unternehmen/Kontaktdaten**

## 3. KOSTEN DER MASSNAHME (MAX. FÖRDERHÖHE ERSTBERATUNG 1.000 EURO TAGESPAUSCHALE/ FOLLOW-UP 500 EURO HALBTAGESPAUSCHALE)

Im Rahmen der Erstberatung werden maximal die Kosten für 1 Beratungstag gefördert, wobei die Förderhöhe mit € 1.000,-, gedeckelt ist. Im Rahmen eines Follow-up werden maximal die Kosten für einen Halbttag gefördert, zum zwar begrenzt mit einer maximalen Förderhöhe von € 500,-.

### **Geschätzte Gesamtkosten:**

Anzahl der Beratungstage

Kosten pro Beratungstag

Erstberatung

Follow-up Beratung

#### 4. WEITERE BEANTRAGTE FÖRDERUNGEN ZUM SELBEN PROJEKT

Wird oder wurde für dieselbe Maßnahme um andere Förderungen aus öffentlichen Mitteln (Bund, Land oder sonstige Rechtsträger) angesucht?

**Ja**                      **Nein**

Wenn Ja:

**Angabe der Förderstelle (Bund, Land OÖ oder anderer Rechtsträger)**

**Art der Förderung (ev. Anmerkung: z.B. Zuschuss)**

**Höhe der Förderung**

#### 5. DE-MINIMIS ERKLÄRUNG

Die gegenständliche Förderung unterliegt der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf „De-Minimis-Beihilfen“ in der jeweils geltenden Fassung. Die Gesamtsumme der einem einzigen Unternehmen (vgl. dazu Art. 2 der VO (EU Nr. 1407/2013 zur Frage, welche Unternehmen im Sinne dieser VO gemeinsam als „einziges Unternehmen verstanden werden) gewährten De-minimis-Beihilfen darf in einem Zeitraum von drei Steuerjahren 200.000 Euro nicht übersteigen (bei Unternehmen im gewerblichen Straßengüterverkehr beträgt die Grenze 100.000 Euro). Der Gesamtbeitrag der einem einzigen Unternehmen von einem Mitgliedstaat gewährten De-minimis-Beihilfen darf in einem Zeitraum von drei Steuerjahren 200.000 EUR nicht übersteigen. Der Antragsteller hat zu bestätigen, dass die Obergrenze in den vorangegangenen zwei Steuerjahren sowie im laufenden Steuerjahr in Summe nicht überschritten wurde. Das antragstellende Unternehmen hat in den zwei vorangegangenen Steuerjahren und im laufenden Steuerjahr De-minimis-Beihilfen erhalten:

**Ja**                      **Nein**

Wenn ja, Angabe welche De-minimis-Beihilfen, Höhe der Beihilfe, Datum der Bewilligung, Subventionswert

## 6. BEACHTUNG VON GENDER MAINSTREAMING UND GLEICHSTELLUNG DER GESCHLECHTER SOWIE DES DISKRIMINIERUNGS- UND BENACHTEILIGUNGSVERBOTS

Auf Basis der Staatzielbestimmung in Art. 7 Abs. 2 Bundes-Verfassungsgesetzes bzw. Art. 9 Abs. 4 Oö. Landes-Verfassungsgesetzes verpflichtet sich das antragstellende Unternehmen zur Einhaltung der Prinzipien der Gleichstellung von Frauen und Männern. Eine Förderung ist ausgeschlossen, wenn die tatsächliche Gleichstellung der Geschlechter dadurch beeinträchtigt wird.

Im Oö. Anti-Diskriminierungsgesetz, LGBl. Nr. 50/2005 idgF ist jede Diskriminierung und Belästigung aufgrund ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, einer Behinderung, Alter, Geschlecht und sexueller Orientierung verboten.

Das antragstellende Unternehmen verpflichtet sich zur Einhaltung der im Oö. Anti-Diskriminierungsgesetz enthaltenen Bestimmungen und erklärt ausdrücklich, dass die tatsächliche Chancengleichheit von Frauen und Männern durch das/die geplante Projekt/Maßnahme nicht beeinträchtigt wird.

## 7. UNTERSAGUNG DER FÖRDERUNG BEI VERURTEILUNG WEGEN ILLEGALER BESCHÄFTIGUNG VON ARBEITSKRÄFTEN

Die Vergabe der Förderungen an Unternehmen ist davon abhängig, dass diese nicht wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften verurteilt oder bestraft worden sind, wobei gemäß 4 Abs. 2 der Allgemeinen Förderrichtlinien des Landes OÖ im Wiederholungsfall der Ausschluss für die Dauer von zwei Jahren, bei weiteren Wiederholungen für die Dauer von fünf Jahren ab Rechtskraft der letzten Bestrafung vorzunehmen ist.

Das antragstellende Unternehmen ist innerhalb der letzten fünf Jahre wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften rechtskräftig verurteilt oder bestraft worden:

**Ja**                      **Nein**

Wenn ja:

**Angabe wann**

## 8. INFORMATION ÜBER DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG GEM. ART. 13 F UND ART 21 DSGVO

Die Business Upper Austria ist Verantwortliche in Sinne der Datenschutzgrundverordnung. Gemäß Art. 5 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO ist die Business Upper Austria - OÖ Wirtschaftsagentur GmbH verpflichtet, personenbezogene Daten umgehend zu löschen, sobald sich der Zweck für die Verarbeitung erledigt hat. In diesem Zusammenhang möchten wir darauf hinweisen, dass gesetzliche Aufbewahrungspflichten und -fristen einen legitimen Zweck für die Verarbeitung personenbezogener Daten darstellen. Daten werden jedenfalls in personenbezogener Form bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehung oder bis zum Ablauf geltender Garantie-, Gewährleistungs- oder Verjährungsfristen; darüber hinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden; oder jedenfalls bis zum Ablauf des zehnten Jahres nach dem letzten Kontakt mit einem Geschäftspartner, gespeichert und aufbewahrt. Die Business Upper Austria ist gegenüber dem Land OÖ verpflichtet, die Unterlagen für die in der Fördervereinbarung festgelegte Frist aufzubewahren. Gemäß Art 15 ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen Datenübertragbarkeit. Für allfällige datenschutzrechtliche Beschwerden ist die Österreichische Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)) zuständig. Anträge auf Geltendmachung von Betroffenenrechten müssen an folgende Mailadresse gerichtet werden: [datschutz@biz-up.at](mailto:datschutz@biz-up.at)

## 9. SONSTIGE VERPFLICHTUNGEN

Das antragstellende Unternehmen ist verpflichtet, alle Ereignisse, die eine Abänderung gegenüber in diesem Antrag genannten Voraussetzungen und Rahmenbedingungen bedeuten (z.B. wesentliche Änderungen gesellschaftsrechtlicher Verhältnisse, Änderung von Namen/Firma/Adresse/Projekthalt/Projektpartner; zusätzliche Fördermittel) der Business Upper Austria unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen.

Das antragstellende Unternehmen verpflichtet sich, sämtliche sein beantragtes Projekt und dessen Finanzierung betreffenden Unterlagen und Belege entweder im Original oder in beglaubigter Abschrift auf allgemein üblichen Datenträgern sicher und geordnet aufzubewahren. Zur Aufbewahrung können auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftsgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist; in diesem Fall ist das Unternehmen verpflichtet, auf seine Kosten alle Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die notwendig sind, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen lesbar zu machen und, soweit erforderlich, ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen sowie bei der Erstellung von dauerhaften Wiedergaben, diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Das antragstellende Unternehmen verpflichtet sich, Organen und Beauftragten der beteiligten österreichischen Verwaltungsstellen und des österreichischen Rechnungshofs Einsicht in die Bücher und Belege sowie in sonstige mit dem Projekt in Zusammenhang stehende Unterlagen zu gewähren, wobei über die Relevanz der Unterlagen das Prüforgan entscheidet.

Das antragstellende Unternehmen erklärt sich bereit, der Verwendung folgender Daten zuzustimmen:

- Name, Adresse, Branche, Art und Inhalt des Projektes (Kurzdarstellung des Projektes), Gesamt- und förderbare Projektkosten, Art und Höhe aller zum Projekt gewährten Förderungen
- Für eventuelle Berichte im Rahmen des EU-Wettbewerbsrechts an die Wettbewerbsbehörde und
- Für sonstige Publizitätsmaßnahmen.

Zum Zwecke einer Prüfung kann es notwendig sein, dass personenbezogene Daten an dritte Stellen weitergegeben werden müssen, wie z.B.

- die zuständigen Organe des Bundes
- die zuständigen Landesstellen
- den Rechnungshof
- den Oö. Landesrechnungshof
- die Organe der EU
- das beim Bundeskanzleramt eingerichtete Kontaktkomitee für die Koordinierung der Finanzierungs- und Förderungseinrichtungen
- Dritte zum Zwecke der Erstellung der notwendigen wirtschaftlichen Analysen und Berichte über die Auswirkung der Förderung – unter Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen.

Die Abtretung (Zession, Verpfändung) von Ansprüchen aus Zusagen auf Basis dieses Antrags ist unzulässig und gegenüber der Business Upper Austria, dem Land Oberösterreich sowie der Republik Österreich unwirksam.

Zur Abrechnung ist vorzulegen:

- Rechnung des Beraters (der Beratungsgegenstand und die erbrachten Leistungen haben – bezogen auf den Fördergegenstand - hinreichend genau aus der Rechnung hervorzugehen)
- Inhaltliche Beschreibung über gewonnene Erkenntnisse durch den Fördernehmer
- Die Auszahlung der Fördermittel kann nur bei ordnungsgemäßer Vorlage aller Unterlagen und nach Prüfung durch die Business Upper Austria erfolgen.

Auf die Förderung bzw. deren Auszahlung besteht kein Rechtsanspruch.

## 10. FÖRDERUNGSERKLÄRUNG MIT FELDERN FÜR ORT/DATUM UND RECHTSVERBINDLICHER UNTERSCHRIFT

Der Business Upper Austria werden die von ihr dem Unternehmen allenfalls gewährten Fördermittel durch das Land Oberösterreich zur Verfügung gestellt. Die Allgemeinen Förderrichtlinien des Landes Oberösterreich gemäß Beschluss der Oö Landesregierung vom 10.12.2007 (Fin-010104/187 idgF; kurz „Richtlinie“ genannt)\* kommen daher vollinhaltlich zur Geltung.

Das antragstellende Unternehmen erklärt bzw. verpflichtet sich, für den Fall einer Gewährung von Fördermitteln durch die Business Upper Austria, die „Allgemeinen Förderrichtlinien des Landes OÖ“ vollinhaltlich und verbindlich anzuerkennen, insbesondere

- die sich aus § 7 der Richtlinie ergebenden Förderbedingungen und darüber hinaus von Land OÖ/Business Upper Austria erteilten Bedingungen, Auflagen oder Fristen einzuhalten bzw. zu erfüllen
  - einer Datenverwendung bzw. Datenveröffentlichung gemäß § 9 der Richtlinien zuzustimmen
  - einer gemäß § 11 der Richtlinie einzutretenden Rückzahlungsverpflichtung nachzukommen
- und erklärt, dass keine Förderungs-Ausschließungsgründe gemäß § 4 dieser Richtlinie vorliegen.

Das antragstellende Unternehmen stimmt ausdrücklich zu, dass insbesondere sämtliche sich auf die Durchführung und Abwicklung des Förderungsgegenstands sowie etwaige Kontrollrechte beziehende Bestimmungen dieser Förderungserklärung bzw. der Allgemeinen Förderrichtlinien des Landes OÖ zwischen dem Förderwerber einerseits und Business Upper Austria und/oder Land Oberösterreich andererseits gelten.

Zudem erklärt das antragstellende Unternehmen die Datenschutzinformation im Punkt 8 des Antrags sowie die Datenschutzinformation der Business Upper Austria – OÖ Wirtschaftsagentur GmbH ([www.biz-up.at](http://www.biz-up.at)) gelesen zu haben und vollinhaltlich und verbindlich anzuerkennen. Die angegebenen Daten werden zum Zwecke der Prüfung des Ansuchens bzw. der Abwicklung der Förderung durch die Business Upper Austria und das Land OÖ verarbeitet. Zur Prüfung des Ausschlusses einer Doppelförderung können die Daten an andere Fördergeber weitergegeben werden, ebenso an externe Gutachter/Experten zur Prüfung oder Evaluierung.

## 11. ERFORDERLICHE UNTERLAGEN FÜR DIE EINREICHUNG

- Vollständig ausgefülltes Antragsformular
- Angebot über die zu fördernde Beratungsleistung

Datum

\_\_\_\_\_ **firmenmäßige bzw. satzungsmäßige Unterschrift Förderungswerber\*in**

\*Allgemeine Förderrichtlinien des Landes Oberösterreich, FinD-2015-183400/173, verlautbart in der Amtlichen Linzer Zeitung. Download auf der Homepage des Landes OÖ unter [www.land-oberoesterreich.gv.at/foederungsrichtlinien.htmw](http://www.land-oberoesterreich.gv.at/foederungsrichtlinien.htmw)