



FFG

Forschung wirkt.



Bundesministerium

Klimaschutz, Umwelt,

Energie, Mobilität,

Innovation und Technologie

AUSSCHREIBUNG 2024, VERSION 1.0

LAUFENDE EINREICHUNG

DATUM: WIEN, 13. MÄRZ 2024



DIVERSITEC 2024

AUSSCHREIBUNGSLEITFADEN

INHALTSVERZEICHNIS

1	DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	5
2	ZIELE DER AUSSCHREIBUNG.....	6
3	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	7
3.1	Was ist DIVERSITEC?.....	7
3.2	Welche Expertise ist für DIVERSITEC Projekte erforderlich?	7
3.3	Was sind mögliche Projektinhalte?	8
3.3.1	Diversity Management – Vielfalt und Inklusion leben	9
3.3.2	Personalentwicklung, Onboarding und Mentoring zur Unterstützung von Vielfalt im Unternehmen	10
3.3.3	New Work und Leadership im Sinne der Vielfalt	10
3.3.4	Employer Branding und Public Relations	11
3.3.5	Diversity Trainings und Inklusionsschulungen.....	12
3.3.6	Gleichstellungsplan	13
3.4	Wer ist förderbar?.....	14
3.5	Wie hoch ist die Förderung?.....	15
3.6	Welche Kosten sind förderbar?	15
4	DIE EINREICHUNG	16
4.1	Wie verläuft die Einreichung?	16
4.2	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	17
4.3	Müssen weitere Projekte angegeben werden?	18
4.4	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	18
5	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	20
5.1	Was ist die Formalprüfung?	20
5.2	Wie läuft die Bewertung ab?.....	21
5.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?	23
6	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	24
6.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	24
6.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?	24
6.3	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	24
6.4	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	25
6.5	Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?	26
6.6	Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?	26
6.7	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	26
6.8	Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?	27
7	RECHTSGRUNDLAGEN	27

8	WEITERE INFORMATIONEN	28
8.1	Service FFG Projektdatenbank.....	28
8.2	Service BMK Open4Innovation	28
8.3	Umgang mit Projektdaten – Datenmanagementplan	28
8.4	Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG.....	29
8.5	Glossar des Ausschreibungsleitfadens.....	29
8.6	Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)	33

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Eckpunkte der Ausschreibung.....	5
Tabelle 2: Förderungsquoten.....	15
Tabelle 3: Ausschreibungsdokumente – Förderung.....	17
Tabelle 4: Formalprüfungscheckliste	20
Tabelle 5: Bewertungskriterium – Qualität des Vorhabens	21
Tabelle 6: Bewertungskriterium – Eignung der Förderungswerbenden	22
Tabelle 7: Bewertungskriterium – Relevanz des Vorhabens	23
Tabelle 8: Ratenschema.....	25

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Beispiele für DIVERSITEC Maßnahmen	8
Abbildung 2: Meilensteine der Ausschreibung.	33

1 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Tabelle 1: Eckpunkte der Ausschreibung

Eckpunkte	Informationen
Kurzbeschreibung	Innovation durch Vielfalt: Förderung von Maßnahmen der Organisationsentwicklung für Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion (DEI = Diversity, Equity, Inclusion). Ermöglichung der Teilhabe von Frauen an Forschung, Technologie und Innovation sowie weiblicher Karrieren
Förderungshöhe	Maximal 50.000 € pro Projekt
Förderungsquote	50 % bis 70 % (abhängig von Unternehmensgröße), De-minimis-Beihilfe
Laufzeit	mind. 6, max. 24 Monate
Förderbare Organisationen	<ul style="list-style-type: none"> – Unternehmen <ul style="list-style-type: none"> – mit eigener Forschungs- und Entwicklungsabteilung bzw. mit Projekten in FTI – mit Bedarf an hochqualifizierten Menschen in Forschung und Technik – außeruniversitäre Forschungseinrichtungen – mit naturwissenschaftlich-technischem Schwerpunkt
Budget gesamt	450.000 €
Geldgebende Stelle	BMK
Einreichfrist	Laufende Einreichung
Sprache	Deutsch, Englisch
Ansprechpersonen	Ausschreibungsmanagement: Lena Dornhackl, T 057755-2724; lena.dornhackl@ffg.at Nicole Casari, T: 057755 – 2721; nicole.casari@ffg.at Christine Meissl, T: 05775 – 2719; christine.meissl@ffg.at Informationen bezüglich Kosten und Finanzierung: Christine Löffler, T: 057755 – 6089; christine.loeffler@ffg.at
Information im Web	http://www.ffg.at/diversitec
Zum Einreichportal	https://ecall.ffg.at

Aufgrund der leichteren Lesbarkeit wird in Folge von Unternehmen gesprochen. Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen als einreichberechtigte Organisationen sind jedenfalls mitgemeint.

2 ZIELE DER AUSSCHREIBUNG

Mit **DIVERSITEC Projekten** stärken Unternehmen ihre Innovationskraft und tragen so zur Sicherung des Wirtschafts- und Forschungsstandorts Österreich im internationalen Wettbewerb bei.

DIVERSITEC fördert Organisationsentwicklung und Innovationskultur in naturwissenschaftlich-technischen Unternehmen. Diese setzen maßgeschneiderte Maßnahmen, um ein attraktives Arbeitsumfeld zu schaffen: ein Arbeitsumfeld, in dem Vielfalt unterstützt und allen Beschäftigten Gleichstellung, Teilhabe, Karriere und Entwicklung ermöglicht werden. Die Teilhabe von Frauen an Forschung, Technologie und Innovation sowie weibliche Karrieren zu ermöglichen, sollte ein Teil davon sein.

DIVERSITEC wirkt mehrdimensional:

- Zahlreiche Studien¹ zeigen, dass Vielfalt unter den Mitarbeitenden und eine Kultur der Teilhabe (Inklusion) zu den wichtigsten **Treibern für Innovation** in Unternehmen gehören. Innovation entsteht, wenn unterschiedliche Blickwinkel, Erfahrungen, Weltanschauungen und Fähigkeiten zusammenwirken, um überzeugende Lösungen für Gesellschaft und Wirtschaft zu entwickeln.
- Vielfalt und gleichberechtigte Teilhabe **machen Unternehmen widerstandsfähiger im Umgang mit Krisen** und großen Veränderungen.
- Forschungs- und technologieintensive Unternehmen **schaffen ein attraktives und innovationsförderndes Arbeitsumfeld**.
- Die **Zufriedenheit der Beschäftigten steigt** und sie werden langfristig an das Unternehmen gebunden. Angesichts des demografischen Wandels und des damit einhergehenden Fachkräftemangels können sich innovative Unternehmen so **neue Zielgruppen von Mitarbeitenden erschließen**.

¹ <https://www.mckinsey.de/news/presse/2020-05-19-diversity-wins>
<https://www.deutsches-stiftungszentrum.de/diversitaet-und-stiftungen/innovationsfaehigkeit>

3 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

3.1 Was ist DIVERSITEC?

Vielfalt im Unternehmen bedeutet Menschen mit unterschiedlichem Geschlecht, unterschiedlicher Herkunft, sexueller Orientierung, Religion, Behinderung oder auch verschiedener Milieuhintergründe gemeinsam zu beschäftigen. Diverser aufgestellte Unternehmen können aufgrund der Vielfalt und unterschiedlichen Perspektiven, die dadurch zusammenkommen, innovativer sein. Zumeist wird dieses Potenzial an Vielfalt und Innovation erst durch aktive Inklusion bzw. vollständige Teilhabe möglich.

Daher fördert DIVERSITEC **maßgeschneiderte Projekte** der Organisationsentwicklung, die zu mehr Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion führen. Die Unternehmen orientieren sich an der eigenen Ausgangslage und passen ihr Projekt ihren spezifischen Zielen und Bedürfnissen an.

Die Projekte müssen eine **nachhaltige Wirkung** im Unternehmen erreichen. Eine **strukturelle Verankerung** der Maßnahmen ist dafür erforderlich. Die nachhaltige Wirkung des Projekts kann nur dann gewährleistet werden, wenn DEI Kompetenz breit im Unternehmen verankert und langfristig angelegt ist. Sowohl die Führungsebene als auch die Mitarbeitenden des Unternehmens müssen in das Projekt gut eingebunden werden. Daher ist das Training der Führungskräfte und Schlüsselpersonen im Unternehmen zum Aufbau von DEI Kompetenz zentral. Weiters ist es wichtig, die Maßnahmen in bestehende Strukturen, Unternehmensvision und -mission, Strategiepapiere etc. zu verankern.

Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion sind die zentralen Werte von DIVERSITEC – denn davon profitieren alle, die Mitarbeitenden sowie die Unternehmen selbst.

3.2 Welche Expertise ist für DIVERSITEC Projekte erforderlich?

Vor der Einreichung eines DIVERSITEC Projekts führen Sie eine erste **Analyse der Ausgangslage** des Unternehmens in Bezug auf Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion durch. Dabei untersuchen Sie die Strukturen und Abläufe des Unternehmens auf Stärken und Schwachstellen bei Diversity, Equity and Inclusion (DEI) Themen. Daraus leiten Sie die Ziele und Maßnahmen für das DIVERSITEC Projekt und Ihren Förderungsantrag ab.

Für ein erfolgreiches Projekt ist die **Begleitung durch mindestens eine erfahrene Person mit DEI Expertise** nötig. Damit wird die Qualität der Maßnahmen in der Planung und während der Umsetzung sichergestellt. Diese Expertise kann durch externe Personen oder durch Mitarbeitende im Unternehmen eingebracht werden. Der Nachweis der DEI Expertise ist für den Antrag verpflichtend.

Die [FEMtech Expertinnendatenbank](#) kann die Suche nach externen Personen mit DEI Expertise unterstützen.

Personen mit DEI Expertise verfügen über Kenntnisse in folgenden Kompetenzfeldern:

- Erfahrung in der Durchführung von diversitäts- und gleichstellungsbezogenen Analysen, Workshops oder Coachings in Unternehmen
- Fachkompetenz: Wissen über Diversität, Geschlecht und Intersektionalität; Kenntnisse zur Analyse von Ungleichheiten und deren Ursachen
- Methodenkompetenz: Fähigkeiten zur Transformation von Ungleichheiten, zur Lösung von Konflikten, die in der Zusammenarbeit diverser Gruppen entstehen können und der Nutzbarmachung des Potenzials diverser Teams
- Sozialkompetenz: Fähigkeit soziale Interaktionen und Prozesse so zu gestalten und zu transformieren, dass sie Chancengleichheit und Inklusion fördern.

3.3 Was sind mögliche Projektinhalte?

Vielfalt und Gleichstellung sind Zukunftsthemen. Daher fördern DIVERSITEC Projekte Maßnahmen der Organisationsentwicklung, die Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion im Unternehmen vorantreiben.

Sie finden hier **Beispiele für förderbare Maßnahmen**:

Abbildung 1: Beispiele für DIVERSITEC Maßnahmen



Darüber hinaus sind **weitere maßgeschneiderte Maßnahmen** möglich.

Erfahrungsgemäß wird die nachhaltige Einbettung des Projekts in bestehende Unternehmensstrukturen nur durch die Kombination mehrerer Maßnahmen erreicht. Ein **vielfältiges Maßnahmenportfolio** aus unterschiedlichen Bereichen wird daher empfohlen.

Im Rahmen des **Projektmanagements** stellen Sie die effiziente Koordination und Abwicklung des DIVERSITEC Projekts sicher. Darunter fällt:

- Die plausible und angemessene Planung der finanziellen und personellen Ressourcen für das Projekt,
- die Umsetzung der Maßnahmen laut Plan mit Hilfe von detaillierten Arbeitspaketen und Meilensteinen,
- die aktive Einbindung der Führungsebene bzw. von Personen mit Entscheidungskompetenz,
- Geschlechterausgewogenheit im Projektteam.

3.3.1 Diversity Management – Vielfalt und Inklusion leben

Diversity Management hat das Ziel, das entsprechende Mindset im Unternehmen umzusetzen und Inklusion zur gelebten Praxis zu machen. Die Vielfalt der Mitarbeitenden soll bewusst wahrgenommen, wertgeschätzt, sichtbar und nutzbar gemacht werden – zum Vorteil aller und zur Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls („Sense of Belonging“). Dazu ist es notwendig, eine **Diversity Strategie** zu erarbeiten, die den spezifischen Unternehmenszielen und -bedürfnissen entspricht.

Beispiele:

- Sie verankern DEI in Ihren Unternehmenszielen. Dabei setzen Sie sich quantitative Ziele, z. B. bis zum Jahr 2030 einen Frauenanteil von mindestens 30 % in allen Positionen, in denen sie derzeit unterrepräsentiert sind. Geben Sie in Ihren Jahresberichten Informationen zu den aktuellen Zahlen an.
- In den Zielvorgaben von Recruiting und Management ist die Erhöhung von Vielfalt bei der Besetzung von Stellen enthalten, z. B. die Einstellung von Personen mit Behinderung, gesundheitlichen Einschränkungen, LGBTIQ+ Personen etc.
- Integrieren Sie Vielfalts-, Gleichstellungs- und Inklusionsprinzipien in Ihre Richtlinien und Prozesse: Fügen Sie DEI in die Mission, Vision und Werte Ihres Unternehmens ein, z. B. diversitysensible Formulierungen in allen Texten.
- Veröffentlichen Sie Informationen über Gehaltsstufen und Karriereverläufe für mehr Transparenz.
- Sammeln Sie Daten, die Ihnen dabei helfen, die Wirkungen Ihrer Maßnahmen objektiv zu beurteilen. Führen Sie beispielsweise eine Umfrage zur Arbeitszufriedenheit durch und beziehen Sie Fragen ein, die sich auf DEI beziehen.
- Beauftragen Sie Ihre Führungskräfte mit der Leitung, Verantwortung oder Unterstützung Ihres DEI Programms. Das „Commitment“ und das Engagement der Führungskräfte sind zentral für den Erfolg.
- Ernennen Sie eine Person zum Chief Diversity / Equality Officer. Verankern Sie die Stelle auch institutionell. Mit so einer Funktion schaffen Sie die Basis für eine nachhaltige Implementierung der Themen.

- Setzen Sie ein Diversity Team mit Mitarbeitenden aus unterschiedlichen Unternehmensbereichen und Hintergründen zusammen, um DEI möglichst breit zu diskutieren und zu verankern.
- Widmen Sie eine Ihrer strategischen Klausuren dem Thema Diversity.
- Überarbeiten Sie Mission Statement, Organisationshandbücher, Zielvorgaben etc. nach DEI Prinzipien.

3.3.2 Personalentwicklung, Onboarding und Mentoring zur Unterstützung von Vielfalt im Unternehmen

Hier stehen die Mitarbeitenden im Fokus. Ein Onboarding-Prozess gestaltet den Einstieg in das Unternehmen optimal. Gezieltes Mentoring unterstützt sowohl neu eingestellte Mitarbeitende bei ihrer Integration ins Unternehmen als auch Personen, die innerhalb des Unternehmens ihre berufliche Entwicklung vorantreiben möchten. Eingebettet werden diese Maßnahmen in ein strukturiertes, **modernes Konzept zur Personalentwicklung**. Dies ermöglicht der jeweiligen Organisation, Mitarbeitende zu motivieren und zu halten – und ein attraktives Angebot für Fachkräfte zu haben.

Beispiele:

- Sie entwickeln für Ihr Unternehmen ein Trainee Programm, um gezielt Nachwuchskräfte für eine Tätigkeit in Naturwissenschaft und Technik zu gewinnen und zu qualifizieren.
- Sie gestalten ein Karriereentwicklungsprogramm, das für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Altersstufen offensteht.
- Sie betreiben ein gezieltes und intensives Talente Management. Dabei können sich Beschäftigte weiterentwickeln, sodass sie zukünftige Führungspositionen einnehmen können. Der Prozess ist stark strukturiert und institutionalisiert, um vorurteilsfrei die bestgeeigneten Personen auszuwählen.
- Vereinbarkeitsmaßnahmen (z. B. stufenweise Wiedereintrittsmöglichkeiten) erlauben einen raschen Wiedereinstieg nach der Elternkarenz. Dies erlaubt es auch Personen mit Kindern, Führungsaufgaben zu übernehmen bzw. zu behalten.
- Sie bieten ein Karenzmanagement inklusive Mentoring an, welches dazu dient, karencierte Mitarbeiter:innen auf dem Laufenden zu halten, beispielsweise durch eine geringfügige Beschäftigung während der Karenz.
- Vereinbarkeitsmaßnahmen für Personen mit anderen Betreuungspflichten (Eltern, Kinder, Partner:innen, ...).
- Sie bauen Netzwerkgruppen für unterschiedliche Mitarbeiter:innen auf, z. B. ein Frauennetzwerk, einen Stammtisch für LGBTIQ+ Personen.

3.3.3 New Work und Leadership im Sinne der Vielfalt

Der schnelle Wandel der Arbeitswelt stellt Unternehmen vor neue Herausforderungen. Mit innovativer Arbeitsgestaltung und Work-Life-Integration erzielen Organisationen einen Wettbewerbsvorteil am Arbeitsmarkt. Dafür ist es erforderlich Leadership neu zu denken. Führungskräfte lernen im Sinne von New Leadership **neue Formen der Unternehmens- und Personalführung** kennen, die über die traditionellen Analyse- und Planungskompetenzen hinausgehen. Sie lernen zu motivieren und zu inspirieren durch gelebte Werte und Vorbildwirkung (z. B. indem

sie selbst eine gesunde Work-Life-Integration vorleben oder sich für Frauenförderung bzw. Inklusion von Menschen mit Behinderungen engagieren).

Beispiele:

- Sie ermöglichen flexible Arbeit. Sie bieten Ihren Mitarbeiter:innen mehr Autonomie hinsichtlich Arbeitszeit- und Arbeitsort und gestalten die Rahmenbedingungen hinsichtlich der Bedürfnisse aller Beschäftigten.
- Sie konzipieren Teambuilding Aktivitäten mit Bezug zu Vielfalt, an denen alle Mitarbeiter:innen teilnehmen können. Soziale Aktivitäten sollten zu Tageszeiten stattfinden, an denen berufstätige Eltern, Menschen mit anderen Betreuungspflichten – sowie Menschen mit anderen Lebensstilen im Allgemeinen – teilnehmen können.
- Sie bilden Ihre Führungskräfte im Sinne von New Leadership weiter, um moderne Führung umsetzen zu können. Denken Sie Führung neu, z. B. indem Sie Führung in Teilzeit und Jobsharing Modelle ermöglichen.
- Ihre Führungskräfte lernen neue partizipative Arbeits-, Entscheidungs- und Kommunikationsformen (z. B. agile Arbeitsweise, gewaltfreie Kommunikation, Feedforward, Konfliktlösung, regenerative Arbeitskultur).
- Machen Sie Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion zu einem festen Bestandteil von Mitarbeiter:innengesprächen.

3.3.4 Employer Branding und Public Relations

Neue Arbeitskräfte zu finden ist zu einer Herausforderung geworden. Im Rahmen eines DIVERSITEC Projekts können Unternehmen ihre **Recruitingprozesse und -kommunikation** neu aufsetzen. In Zeiten des Arbeitskräftemangels müssen Unternehmen sich Gedanken über die **Ansprache von neuen und bisher wenig berücksichtigten Zielgruppen** machen. Ein Beispiel sind Quereinsteiger:innen. Hier liegt für Unternehmen eine Chance, neue Perspektiven, Erfahrungen und Kompetenzen zu gewinnen.

Employer Branding ist eine strategische Maßnahme, um ein Unternehmen als attraktiv zu bewerben und Fachkräfte zu gewinnen. Das Ergebnis von Employer Branding ist die **Arbeitgeber:innenmarke**. Sie wirkt nach innen in die Organisation und nach außen. Qualifizierte und engagierte Mitarbeitende sollen durch eine höhere Identifikation mit dem Unternehmen und durch den Aufbau einer emotionalen Bindung langfristig an die Organisation gebunden werden. Dabei ist die Öffentlichkeitsarbeit zentral für jedes Unternehmen. Der gelungene und bewusst gesteuerte **Außenauftritt** ist wichtiger Bestandteil einer wirksamen Recruitingstrategie.

Beispiele:

- Beim Recruiting berücksichtigen Sie Menschen mit unerwarteten Karriereverläufen und bunter Berufserfahrung.
- Verfassen Sie ergebnisorientierte Stellenbeschreibungen. Männer bewerben sich auf eine Stelle, wenn sie einen Teil der geforderten Qualifikationen erfüllen. Frauen bewerben sich tendenziell erst dann, wenn sie das Jobprofil komplett erfüllen. Anstatt auf einer Checkliste mit Fähigkeiten zu basieren, könnten Stellenbeschreibungen darauf fokussiert sein, was die Person beispielsweise nach einem Jahr erreichen soll bzw. welches Knowhow „on the job“ erworben werden kann. Achten Sie beim Formulieren der Stellenausschreibung darauf, dass Sie kein Geschlecht implizit bevorzugen.
- Sie erstellen eine Strategie, mit der Sie als Unternehmen an einschlägige Universitäten und Fachhochschulen gezielt als Arbeitgeber:in für diverse Nachwuchskräfte herantreten.
- Heben Sie das Engagement Ihres Unternehmens für Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion hervor: Zum Beispiel indem Sie auf Ihrer Website einen Bereich einrichten, der sich mit dem Thema Chancengleichheit beschäftigt. Oder indem Sie Ihre Karriereseite überarbeiten und bezüglich Sprache und Bildmaterial auf Vielfalt und Barrierefreiheit ausrichten.

3.3.5 Diversity Trainings und Inklusionsschulungen

Gelebte Inklusion braucht **gute Information, wiederholte Reflexion bis hin zu Supervision**: Es braucht viel Übung und Zeit. Hier können Schulungen sowie die Bestellung von DEI-Verantwortlichen mögliche Maßnahmen von DIVERSITEC Projekten sein.

Beispiele:

- Veranstalten Sie unternehmensweite „Unconscious Bias“-Trainings. Der Inhalt sollte nicht nur Beispiele für Vorurteile liefern, sondern sich auch an Arbeitsplatzszenarien orientieren, insbesondere an der alltäglichen Teamdynamik, der Karriereentwicklung und den gelebten Werten.
- Halten Sie Workshops zur gründlichen Reflexion und Untersuchung bestehender Praktiken und erarbeiten Sie eine entsprechende Checkliste umsetzbarer Verbesserungen.
- Organisieren Sie DEI Trainings für Ihre Mitarbeitenden. Diese sind dann am effektivsten, wenn sie Teil eines unternehmensweiten strategischen Ansatzes sind, sowohl die Sensibilisierung als auch die Kompetenzentwicklung umfassen und über einen längeren Zeitraum durchgeführt werden.
- Laden Sie inspirierende Personen mit Expertise ein, um über Themen rund um DEI zu sprechen oder entwickeln Sie ein internes Format, um die unterschiedlichen Perspektiven und Erfahrungen von Mitarbeiter:innen in den Mittelpunkt zu stellen.

- Führen Sie Workshops zu den Themen Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion auf der Führungsebene durch. Zentral ist dabei, die Führungsebene zu sensibilisieren, damit sie das Thema zum Managementthema macht und in die darunterliegenden Ebenen weiterträgt.
- Organisieren Sie Events wie Dialogrunden, Fragestunden oder partizipative Formate zu DEI Themen, die das Wissen über diese Themen erweitern bzw. zur Auseinandersetzung damit einladen.

3.3.6 Gleichstellungsplan

Die Europäische Kommission verfolgt mit ihrer „Strategie für die Gleichstellung der Geschlechter 2020-2025“ die Vision, eine Union der Gleichheit zu erreichen. Neben diversen Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der EU empfiehlt die Europäische Kommission in diesem Zusammenhang die Erstellung eines Gleichstellungsplanes (Gender Equality Plan – GEP). Seit 2022 ist ein Gleichstellungsplan die Voraussetzung für die Teilnahme bestimmter Organisationen an einem durch die EU geförderten Projekt.

Ein Gleichstellungsplan ist eine wertvolle, förderbare Maßnahme in einem DIVERSITEC Projekt, um:

- die Gleichstellung der Geschlechter zu erreichen,
- Analysen durchzuführen, die den „Unconscious Bias“ im Unternehmen sichtbar machen,
- innovative Strategien zum Abbau von Vorurteilen zu entwickeln und umzusetzen,
- Ziele zu setzen und Fortschritte mittels Indikatoren zu überwachen.

Themenfelder des Gleichstellungsplanes können beispielsweise sein:

- Organisationsstrukturen zur Unterstützung der Gleichstellung aller Geschlechter,
- Bewusstseinsbildung und Kompetenzentwicklung in Bezug auf Chancengleichheit innerhalb der Organisation,
- Einbeziehung aller Beteiligten,
- Organisationskultur und Work-Life-Integration,
- Personalbeschaffung und Karriereentwicklung,
- Führung und Entscheidungsfindung,
- Bekämpfung von sexueller und geschlechtsspezifischer Diskriminierung oder Belästigung,
- Integration von Genderaspekten in die Forschungstätigkeiten und -fragestellungen,
- Analytische Maßnahmen, Ziele, Indikatoren, Monitoring und Evaluierung,
- Anreize zur Förderung von Gleichstellung.

Weiterführende Information:

[Leitfaden zur Entwicklung von Gleichstellungsplänen in österreichischen Hochschul- und Forschungseinrichtungen](#) des BMK und BMBWF.

3.4 Wer ist förderbar?

Förderbar sind juristische Personen, Personengesellschaften oder Einzelunternehmen, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören. Förderbare Organisationen können sich an der Ausschreibung beteiligen und erhalten eine Förderungsquote entsprechend des Organisationstyps (siehe [Punkt 3.5](#)).

Förderbar sind:

- Unternehmen jeder Rechtsform
 - mit eigener Forschungs- und Entwicklungsabteilung bzw. mit Projekten in Forschung, Technologie und Innovation
 - mit Bedarf an hochqualifizierten Menschen in Forschung und Technik
- Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
- mit naturwissenschaftlich-technischem Schwerpunkt

mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich.

Universitäten, Fachhochschulen, Privatuniversitäten sowie Einzelforschende sind **nicht** teilnahmeberechtigt.

Wichtige Hinweise:

- Verbundene Unternehmen (zum Beispiel Mutter- und Tochterunternehmen) werden als ein Unternehmen gewertet und behandelt.
- Liegen keine Daten in dem auf dem österreichischen Firmenbuch aufbauenden Firmenkompass vor (zum Beispiel bei Vereinen, Start-ups, Einzelunternehmen, nicht-österreichischen Unternehmen), so muss im Zuge der Antragseinreichung eine eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status abgegeben werden. In der von der FFG zur Verfügung gestellten Vorlage muss – sofern möglich – eine Einstufung laut [KMU-Definition](#) vorgenommen werden. Die Vorlage für die eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status und die KMU-Definition wird im Downloadcenter bereitgestellt.
- Verbundene Unternehmen dürfen nicht gleichzeitig als Subauftragnehmende (Dritteleistende) in der Kostenkategorie Drittkosten auftreten.

Nicht teilnahmeberechtigt:

Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder der fördermittelgebenden Organisation bei der Evaluierung oder dem Design einer mit der gegenständlichen Ausschreibung in Zusammenhang stehenden Förderungsmaßnahme wesentlich mitgewirkt haben, dürfen sich aus Gründen der Unvereinbarkeit in keiner Weise an der Ausschreibung beteiligen.

Wenn unterschiedliche Organisationseinheiten einer Organisation betroffen sind, ist die Teilnahme an der gegenständlichen Ausschreibung mit dem FFG-Ausschreibungsmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

3.5 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Projekt **maximal 50.000 €**. Die Förderungsquote variiert je nach Unternehmensgröße bzw. der Größe der außeruniversitären Forschungseinrichtung:

Tabelle 2: Förderungsquoten

Organisationstyp	Förderungsquote
Kleines Unternehmen	maximal 70 %
Mittleres Unternehmen	maximal 60 %
Großes Unternehmen	maximal 50 %

Für die Bestimmung der Unternehmensgröße gilt die KMU-Definition nach EU-Wettbewerbsrecht: siehe Informationen zur [KMU-Definition](#).

3.6 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten direkt dem Projekt zugeordnet werden. Das heißt:

- Sie fallen während des Förderungszeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand an,
- sie entsprechen dem Förderungsvertrag,
- sie können mit Kostenbelegen nachgewiesen werden.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens und ist im [eCall](#) anzugeben.

Details zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden \(Version 3.1\)](#).

Bei DIVERSITEC sind folgende Kosten zusätzlich zum Kostenleitfaden förderbar:

- Personalkosten der Forschenden oder Techniker:innen für Schulungs- und Fortbildungsteilnahmen mit Bezug zum DIVERSITEC Projekt,
- Drittkosten wie etwa Kosten für DEI Expertise, Kosten für Awareness und Öffentlichkeitsarbeit.

Im Rahmen eines DIVERSITEC Projektes **nicht anerkennbare Kosten** sind:

- Personalkosten von Forschenden oder Techniker:innen für ihre „gewöhnliche“ Tätigkeit im Unternehmen. Förderbar sind nur jene Kosten, die über das übliche „Tagesgeschäft“ hinausgehen wie z. B. Personalkosten für die Umsetzung der Maßnahmen im Rahmen eines DIVERSITEC Projektes,
- Bewirtungskosten,
- sämtliche Kosten für die Erstellung bzw. Betreuung einer akademischen Abschlussarbeit,
- Qualifizierung, die nicht den Ausschreibungszielen entspricht.

4 DIE EINREICHUNG

4.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Projekteinreichung ist nur elektronisch via [eCall](#) möglich. Eine Einreichung ist laufend möglich. Sind die Förderungsmittel ausgeschöpft, wird die Ausschreibung geschlossen.

Einreichung des Vollartrags im [eCall](#)

- Vollständiges Befüllen der Menüpunkte des eCalls,
- **Projektbeschreibung** bestehend aus Inhaltlicher Beschreibung, Arbeitsplan, Kosten und Finanzierung im eCall eingeben:
 - Inhaltliche Beschreibung umfasst die Darstellung der Projekteinhalte
 - Beschreibung der Expertise der Projektbeteiligten
 - Arbeitsplan beinhaltet die Darstellung der Arbeitspakete, deren Kosten und Elemente des Projektmanagements wie Zeit-Managementplan (GANTT Diagramm), Aufgaben, Meilensteine, Ergebnisse
 - Kosten und Finanzierung beschreibt alle Kostenkategorien pro beteiligter Organisation. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im Arbeitsplan angezeigt.
- **Erforderliche Dateianhänge** hochladen,
- im eCall Antrag abschließen und „**Einreichung abschicken**“ drücken,
- nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per E-Mail versendet.

Nicht erforderlich:

- Firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post.

Nicht möglich:

- Das Nachreichen oder Ergänzen von einzelnen Teilen des Antragformulars,
- Bearbeiten des Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde.

Eingereicht wird durch die antragstellende Organisation oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht bringen, behält sich die FFG das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Detaillierte Informationen finden Sie im [eCall-Tutorial](#).

4.2 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Nachfolgende Tabelle listet alle erforderlichen Dokumente für die Einreichung auf. Verwenden Sie die bereitgestellten Vorlagen und Ausschreibungsdokumente im [Download Center](#):

Tabelle 3: Ausschreibungsdokumente – Förderung

Kategorie	Dokumenttyp
Ausschreibungsdokumente	–  Ausschreibungsleitfaden
	–  Kostenleitfaden (Version 3.1) (Kostenanerkennung in FFG-Projekten)
	–  Bewertungshandbuch
	– De-minimis-Verordnung
Verpflichtende Anhänge	– Lebenslauf der Projektleitung (keine Vorlage)
	– Lebensläufe der Schlüsselpersonen im Projekt
	– Nachweis DEI Expertise (Lebenslauf bzw. Referenzprojekte)
	–  Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status (bei Bedarf)
Optionale Anhänge	Weitere projektrelevante Zusätze wie z. B. Übersichten, grafische Darstellungen - max. 5 Seiten (keine Vorlage).

Hinweis: Die eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status ist notwendig, wenn keine Daten in dem auf dem österreichischen Firmenbuch aufbauenden Firmenkompass vorliegen (zum Beispiel bei Vereinen, Start-ups, Einzelunternehmen, nicht-österreichischen Unternehmen). In der zur Verfügung gestellten Vorlage muss – sofern möglich – eine Einstufung der letzten 3 Jahre lt. KMU-Definition vorgenommen werden.

4.3 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Zur Unterstützung der inhaltlichen Bewertung des Vorhabens sind weitere Projekte mit Bezug zum beantragten Vorhaben anzuführen. Dabei sind die Ergebnisse und das aufgebaute Know-How darzustellen. Relevant sind:

- Vorprojekte, auf deren Ergebnissen das Vorhaben aufbaut
- Laufende oder abgeschlossene Projekte (der letzten 3 Jahre) mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben
- Beantragte Vorhaben mit inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung
- Beantragte Vorhaben mit Bezug zur Einreichung.

Die mehrmalige Anerkennung von bereits geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig. Um Mehrfachförderungen zu vermeiden, ist das aktuelle Vorhaben klar von bereits geförderten Vorhaben mit inhaltlichem Bezug abzugrenzen. Die vollständige Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungen im Themenbereich schmälern die aktuellen Förderungschancen allerdings nicht, sie weisen vielmehr die Expertise der Förderungswerbenden aus.

Förderungsnehmende, die ein DIVERSITEC oder FEMtech Karriere Projekt abgeschlossen haben, können ein **Folgeprojekt** einreichen. Dabei gilt:

- Das im Rahmen von DIVERSITEC bzw. FEMtech Karriere durchgeführte „Erstprojekt“ muss ordnungsgemäß und erfolgreich abgeschlossen worden sein.
- Das neue DIVERSITEC Projekt darf weder eine reine Fortführung des bereits abgeschlossenen Projekts noch eine Übertragung des abgeschlossenen Projekts auf einen anderen Bereich oder eine andere Abteilung im Unternehmen sein. Bei den im Rahmen des neuen Förderungsansuchens definierten Zielen muss es sich, gemessen am bereits abgeschlossenen Projekt, um neue oder zumindest erheblich erweiterte Ziele handeln. Sollte das bereits abgeschlossene Projekt ein sehr allgemein und breit formuliertes Oberziel beinhaltet haben, so kann dieses bei Formulierung von neuen Unterzielen im Wesentlichen beibehalten werden.

Bei den einzelnen Maßnahmen, die im neuen Projekt umgesetzt werden sollen, muss es sich im Vergleich zum abgeschlossenen Projekt um neue Maßnahmen handeln. Es gilt wiederum, dass die Maßnahmen keine reine Kopie oder Fortführung der bereits durchgeführten Aktivitäten darstellen dürfen. Dies gilt auch für andere Bereiche oder Abteilungen.

4.4 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderungswerbenden und Förderungsnehmenden, die von den Betroffenen im Zuge des Förderungsansuchens bereitgestellt wurden, und von der FFG selbst erhobene Daten im Rahmen des Abschlusses des Förderungsvertrages, sowie im Wege der Transparenzportalabfrage generierte Daten gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zu nachstehenden Zwecken:

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,
- zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27, ARR, sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist daher zum einen Art 6 Abs 1 lit b DSGVO und daher die Notwendigkeit zur Erfüllung eines Vertrages und zum anderen Art 6 Abs 1 lit c DSGVO und daher die Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen.

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

- die Ministerien als Eigentümer:innen der FFG, weitere auftraggebende Stellen für die Abwicklung von Förderungsmaßnahmen (z. B. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN),
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Zur Bewertung des Projektes können auch externe Expertinnen bzw. Experten beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche Expertinnen bzw. Experten werden als Auftragsverarbeitende im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen.

Projekthinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Förderungsnehmenden (Art 6 Abs 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (z. B. auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverarbeitung ist von der FFG eine Einwilligung der Betroffenen einzuholen.

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004.

Die FFG wird zur Sicherstellung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Art 32 DSGVO treffen, die ausreichend und geeignet sind, den Schutz der Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung, vor Verlust und vor Zugriff durch Unbefugte zu gewährleisten.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit und Sicherheit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit stehen im [eCall-Tutorial](#).

5 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

5.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG **innerhalb von 4 Wochen** via [eCall](#) Nachricht:

- Bei nicht erfüllten Formalvoraussetzungen und nicht behebbaren Mängeln scheidet das Förderungsansuchen aus dem Verfahren aus.
- Behebbarer Mängel können Sie in einer angemessenen Frist beheben.

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Förderungsansuchen auch noch später aus dem Verfahren ausscheiden.

Tabelle 4: Formalprüfungscheckliste

Kriterium	Prüfinhalt	Mangel behebbar	Konsequenz
Die inhaltliche Beschreibung im eCall ist ausreichend befüllt und es wurde die richtige Sprache verwendet.	Die inhaltliche Beschreibung im eCall ist vollständig und ausreichend auszufüllen. Sprache: Deutsch oder Englisch	Ja	Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehebung
Die verpflichtenden Anhänge gem. Ausschreibung liegen vor.	siehe Tabelle 3: Ausschreibungsdokumente – Förderung	Ja	Korrektur per eCall nach Einreichung
Uploads zu den Stammdaten im eCall (Upload als .pdf-Dokument)	Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten 2 Geschäftsjahre liegen vor. Bei Start-Ups muss ein Businessplan vorliegen.	Ja	Korrektur per eCall nach Einreichung

Kriterium	Prüfinhalt	Mangel behebbar	Konsequenz
Die Förderungs- werbenden sind berechtigt, einen Antrag einzureichen.	siehe Kapitel 3.4	<i>Nein</i>	Ablehnung aus formalen Gründen

5.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Jedes Förderungsansuchen wird anhand folgender 3 Bewertungskriterien beurteilt:

1. Qualität des Vorhabens
2. Eignung der Förderungswerbenden
3. Relevanz des Vorhabens.

Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Erreichen Projekte in einem Kriterium den angegebenen Schwellenwert nicht, werden sie abgelehnt. Abgelehnt werden auch jene Projekte, die mit null Punkten in einem Subkriterium des 3. Hauptkriteriums – „Relevanz des Vorhabens“ bewertet wurden.

Bewertungskriterien

Tabelle 5: Bewertungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 35 (Schwelle 17,5)
1.1 Wird ein relativer Qualitäts- und Innovationssprung (d.h. eine Veränderung durch die Durchführung des geförderten Vorhabens gegenüber der Ausgangssituation vor Beginn des Vorhabens) im Unternehmen erzielt?	9
1.2 Sind die Projektziele klar formuliert und realistisch erreichbar? Sind die geplanten Methoden bzw. der Lösungsansatz zur Erreichung der Ziele angemessen und werden die Inhalte strukturell verankert?	9

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 35 (Schwelle 17,5)
<p>1.3 Wie ist die Qualität der Planung in Bezug auf folgende Kriterien zu bewerten?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Nachvollziehbare Struktur der Arbeitspakete und angemessene Dimensionierung des Projektmanagements – Angemessene Einbeziehung der Person(en) mit DEI Expertise – Nachvollziehbare Darstellung und Angemessenheit der Kosten in Bezug auf die geplanten Leistungen – Realistische Umsetzbarkeit der Planung (Laufzeit, Fristen, Meilensteine, Ergebnisse) – Ist die Gesamtplanung angemessen zur Erreichung der Projektziele? 	7
<p>1.4 Wie ist die Qualität der Maßnahmen im Hinblick auf Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der DEI Themen – Sind die geplanten diversitätsspezifischen Maßnahmen passend zum dargestellten Analyseergebnis bzw. nachvollziehbar begründet? – Sind positive Folgewirkungen für das Unternehmen zu erwarten? <p>(weitere Informationen zum Thema Gleichstellung in der Forschung sind hier zu finden)</p>	5
<p>1.5 Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch)? Wie wird Nachhaltigkeit in der Planung und Umsetzung des Vorhabens berücksichtigt und ist die Wahl des methodischen Ansatzes adäquat? (weitere Informationen dazu sind hier zu finden)</p>	5

Tabelle 6: Bewertungskriterium – Eignung der Förderungswerbenden

2. Eignung der Förderungswerbenden	max. Punkte 30 (Schwelle 15)
<p>2.1 Gibt es im Projektteam die notwendigen inhaltlichen und managementbezogenen Kompetenzen und Qualifikationen, um die angestrebten Projektziele im Bereich Vielfalt, Gleichstellung und Inklusion zu erreichen?</p>	15
<p>2.2 Werden alle erforderlichen Ressourcen für die geplante Umsetzung des Projekts in ausreichendem und angemessenem Ausmaß eingeplant?</p>	9

2. Eignung der Förderungswerbenden	max. Punkte 30 (Schwelle 15)
2.3 Wurde bei der Zusammenstellung des Projektteams darauf geachtet, die branchenüblichen Verhältnisse der Geschlechter mit dem Ziel einer Ausgewogenheit zu verbessern?	6

Tabelle 7: Bewertungskriterium – Relevanz des Vorhabens

3. Relevanz des Vorhabens	max. Punkte 35 (Schwelle 17,5)
3.1 Wie relevant/wichtig ist das Vorhaben für die Erreichung der Ausschreibungsziele ?	24,5
3.2 Wie beurteilen Sie die Anreizwirkung der Förderung? Wie sehr trägt die Förderung dazu bei, dass das Vorhaben überhaupt oder schneller und/oder mit höherer Ambition und/oder in größerem Projektumfang umgesetzt werden kann?	10,5

Nationale und internationale Expertinnen bzw. Experten begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien. Darauf basierend wird eine Förderungsempfehlung erstellt.

Gutachter:innen (Einzelpersonen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dies ist im [eCall](#) unter dem Menüpunkt „Projektdatei“ möglich.

FFG-interne Expert:innen überprüfen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen. Bei Bedarf können sie hierzu weitere Unterlagen verlangen, ohne die die Prüfung nicht abgeschlossen werden kann.

Im Zuge der Bewertung können Auflagen formuliert werden, die verbindlich umzusetzen sind – siehe [Punkt 6.2](#).

5.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Geschäftsführung der FFG trifft die Förderungsentscheidung im Auftrag der Bundesministerin für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie auf Basis der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums.

6 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

6.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Falle einer positiven Entscheidung kommuniziert die FFG den Förderungsnehmenden eine befristete Datenansicht im eCall mit den wichtigsten Eckdaten zum Förderungsvertrag (z. B. Höhe der Förderung, Höhe der förderbaren Kosten, Beginn und Ende des Förderungszeitraumes, Berichtspflichten und etwaige Auflagen).

Nach Annahme der Datenansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an den Förderungsnehmenden übermittelt.

Nach Retournierung des firmenmäßig gezeichneten **Förderungsvertrags innerhalb der festgelegten Frist**, ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung.

6.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

Im Zuge der Begutachtung können Auflagen formuliert werden. Zwei Arten von Auflagen sind möglich:

- Auflagen, die erfüllt sein müssen, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt
- Auflagen, die innerhalb der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

6.3 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

- Innerhalb eines Monats, nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen, sind ein fachlicher Zwischenbericht und eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des [eCall](#)-Systems zu legen
- Bei Projekten mit einer Laufzeit von bis zu 18 Monaten entfällt die Zwischenabrechnung
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht und eine Endabrechnung via Berichtsfunktion des [eCall](#)-Systems zu legen
- Bei Projektabbruch während der Projektlaufzeit sind ein fachlicher Endbericht und eine Endabrechnung zu legen. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die anerkegnbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmenden verpflichten sich bei Bedarf mit der FFG und dem BMK zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Projektinformationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

6.4 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Wenn die Auflagen erfüllt sind und der Förderungsvertrag unterzeichnet ist, wird die erste Rate ausgezahlt, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der förderungsnehmenden Organisation.

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausgezahlt:

- Nach Prüfung der Zwischenberichte und Zwischenabrechnung
- Wo nötig: nach Erfüllung weiterer Auflagen
- Überwiesen wird nach FFG Ratenschema (siehe Tabelle 8).

Lassen die Zwischenberichte auf Verzögerungen im Projektfortschritt schließen bzw. liegen die Kosten unter Plan, so kann eine reduzierte Rate angewiesen werden.

Wenn Förderungsmittel während der Laufzeit des Projektes fließen, bedeutet dies noch keine Kostenanerkennung.

Tabelle 8: Ratenschema

Berichtsanzahl und Raten	0 bis 18 Monate Projektlaufzeit	19 bis 24 Monate Projektlaufzeit
Anzahl der Berichte (Zwischenberichte und Endbericht)	1	2
1. Rate in % der Förderung bei Vertragsabschluss	50 %	50 %
2. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag	keine	40 %
Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag	50 %	10 %

6.5 Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?

Zusätzlich zu den Berichten findet gegebenenfalls während oder nach Ende der Projektlaufzeit eine Prüfung vor Ort durch die FFG statt.

Die Originalbelege und die dazugehörige Dokumentation des Zahlungsflusses (z. B. Kontoauszug) sind für Prüfungen der FFG bereit zu stellen. Die Prüfungen der FFG werden rechtzeitig angekündigt.

6.6 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Förderungsnehmenden, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und gegebenenfalls beantragt werden:

- via [eCall](#)-Nachricht,
- im Zwischen- oder Endbericht.

Senden Sie die dazugehörigen Unterlagen als Upload der [eCall](#)-Nachricht. Alle Veränderungen von Vertragsparametern brauchen eine FFG-Genehmigung.

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Wesentlichen Projektänderungen
- Änderungen wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

- Kostenumschichtungen innerhalb der Kostenkategorien wie z. B. Sachkosten zu Personalkosten.

6.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Der Förderungszeitraum kann kostenneutral um maximal ein Jahr verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurden.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmenden
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- Beantragung per [eCall](#)-Nachricht auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit.

6.8 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?

Nach Ende der Projektlaufzeit legen die förderungsnehmenden Organisationen einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung vor. Das Projektcontrolling & Audit der FFG überprüft, ob die Förderungsmittel widmungsgemäß verwendet wurden. Die Rechnungsprüfung stellt fest, welche Kosten endgültig anerkannt werden.

Sie erhalten das Prüfungsergebnis per eCall-Nachricht:

- Bei **positivem** Ergebnis wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt und die Endrate ausbezahlt.
- Bei **negativem** Ergebnis können entsprechende Rückforderungen eingeleitet werden.

Zu den Förderungsmitteln: Wenn die ursprünglich geplanten Kosten erreicht werden, wird die festgelegte letzte Rate überwiesen. Bei Kostenunterdeckung werden die Förderungsmittel anteilig gekürzt. Förderungsmittel werden auch gekürzt, wenn inhaltliche, formale oder rechtliche Gründe dafürsprechen.

Mehr Informationen zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden \(Version 3.1\)](#).

7 RECHTSGRUNDLAGEN

Die Ausschreibung basiert auf der Richtlinie für die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH zur Förderung von Forschung, Technologie, Entwicklung und Innovation zur Stärkung von Strukturen für ein leistungsfähiges FTI-Ökosystem ([FFG-Strukturen-Richtlinie 2024-2026](#)).

Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend. Hilfestellung zur Einstufung finden sie auf der [KMU-Seite der FFG](#).

Sämtliche EU-Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Die europarechtliche Rechtsgrundlage ist die [Verordnung der Europäischen Kommission zu De-minimis-Beihilfen](#) (Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. L 2023/2831 vom 15.12.2023).

8 WEITERE INFORMATIONEN

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen über weitere Förderungsmöglichkeiten und Services, die im Zusammenhang mit Förderungsansuchen bzw. geförderten Projekten für Sie hilfreich sein können.

8.1 Service FFG Projektdatenbank

Die FFG bietet als Service die Veröffentlichung von kurzen Informationen zu geförderten Projekten und eine Übersicht der Förderungsnehmenden in einer öffentlich zugänglichen [FFG Projektdatenbank](#) an. Somit können Sie Ihr Projekt besser für die interessierte Öffentlichkeit positionieren. Darüber hinaus kann die Datenbank zur Suche nach Kooperationspartnerschaften in anderen Förderungsangeboten genutzt werden.

Nach positiver Förderungsentscheidung werden die Förderungsnehmenden im [eCall](#) System über die Möglichkeit der Veröffentlichung von kurzen definierten Informationen zu ihrem Projekt in der FFG Projektdatenbank informiert. Eine Veröffentlichung erfolgt ausschließlich nach aktiver Zustimmung im [eCall](#).

Nähere Informationen finden Sie auf der [FFG-Seite zur Projektdatenbank](#).

8.2 Service BMK Open4Innovation

Die Plattform [open4innovation](#) des BMK bietet eine Wissensbasis für Unternehmen, Forschende etc. (community support, detailliertere Information, Erfolgsgeschichten usw.).

8.3 Umgang mit Projektdaten – Datenmanagementplan

Ein Datenmanagementplan (DMP) ist ein Managementtool, das dabei unterstützt, effizient und systematisch mit in den Projekten generierten Daten umzugehen.

Für die Erstellung des DMP kann z. B. das kostenlose Tool [DMP Online](#) verwendet werden. Auch die Europäische Kommission bietet über ihre „[Guidelines on FAIR Data Management](#)“ Hilfestellung an.

Ein Datenmanagement-Plan beschreibt,

- welche Daten im Projekt gesammelt, erarbeitet oder generiert werden
- wie mit diesen Daten im Projekt umgegangen wird
- welche Methoden und Standards dabei angewendet werden
- wie die Daten langfristig gesichert und gepflegt werden und
- ob es geplant ist, Datensätze Dritten zugänglich zu machen und ihnen die Nachnutzung der Daten zu ermöglichen (sogenannter „Open Access zu Forschungsdaten“).

Werden Daten veröffentlicht, sollen die Grundsätze „auffindbar, zugänglich, interoperabel und wiederverwertbar“ berücksichtigt werden.

8.4 Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG

Sie interessieren sich für andere Förderungsmöglichkeiten der FFG?

Das **Förderservice** ist die zentrale Anlaufstelle für Ihre Anfragen zu den Förderungen und Beratungsangeboten der FFG. Kontaktieren Sie uns, wir beraten Sie gerne!

Kontakt: FFG-Förderservice, T: +43 (0) 57755-0, E: foerderservice@ffg.at

Web: <https://www.ffg.at/foerderservice>

Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG finden Sie auf unserer [Webseite](#).

Sie können mit [Praktika für Studentinnen](#) junge Frauen beim Einstieg in eine Forschungskarriere in den Themen Klimaneutrale Stadt, Energiewende, Mobilitätswende, Kreislaufwirtschaft und Produktionstechnologien sowie Weltraum- und Luftfahrttechnologien unterstützen.

Wenn Sie Interesse an einer Förderung von Dissertationsprojekten haben, könnte die Ausschreibung [Industrienahe Dissertationen 2024](#) für Sie interessant sein.

8.5 Glossar des Ausschreibungsleitfadens

Anreizeffekt

Eine Förderung ist nur zulässig, wenn sie einen Anreizeffekt aufweist, d.h. die Förderung muss dazu führen, dass die Förderungsnehmenden ihr Verhalten ändern und zusätzliche Tätigkeiten aufnehmen, die sie ohne die Förderung nicht, nur in geringerem Umfang, auf andere Weise oder an einem anderen Standort ausüben würden.

Als Nachweis für den positiven Anreizeffekt der Förderung für das Vorhaben können zusammen mit sonstigen Angaben folgende Kriterien herangezogen werden:

- Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich
- Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung
- Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt
- Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter durch:
 - Radikaleren Innovationsansatz
 - Höheres Risiko
 - Neue oder weiterreichende Kooperationen
 - Langfristigere strategische Ausrichtung

Chancengleichheit

Das Recht auf eine gerechte gesellschaftliche Verteilung von Zugangsmöglichkeiten wie etwa zu Bildung, Arbeit, Entscheidungspositionen etc. Dies wird in Unternehmen erreicht, indem Prozesse und Abläufe so gestaltet werden, dass alle die gleichen Voraussetzungen haben und entsprechend gefördert werden.

Diversity bzw. Diversität

Die Vielfalt oder Verschiedenartigkeit von Merkmalen, Eigenschaften und Elementen innerhalb einer Organisation, Gruppe oder der Gesellschaft.

- **Innere Faktoren:** Alter, Geschlecht, Bildung, ethnische Herkunft, Religion oder Weltanschauung, sexuelle Orientierung, Behinderung, Gesundheit,
- **Äußere Faktoren:** Einkommen, Ausbildung, Berufserfahrung, Familienstand, Elternschaft, Gewohnheiten, Freizeitverhalten, geografische Lage.

Die Begriffe Diversity, Diversität und Vielfalt werden synonym verwendet.

Diversity Management

Ein strategischer Managementansatz zur gezielten Wahrnehmung, Förderung und Nutzung der Vielfalt im Unternehmen oder der Organisation. Ziel ist die Steigerung des Organisationserfolges und Erreichung der Unternehmensziele durch Diversität.

Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung

Es gilt eine eingeschränkte Definition des Unionsrahmens:

„Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung“ oder „Forschungseinrichtung“ bezeichnet Einrichtungen wie Hochschulen oder Forschungsinstitute, Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler:innen, forschungsorientierte physische oder virtuelle Kooperationseinrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform (öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich) oder Finanzierungsweise, deren Hauptaufgabe darin besteht, unabhängige Grundlagenforschung, industrielle Forschung oder experimentelle Entwicklung zu betreiben oder die Ergebnisse derartiger Tätigkeiten durch Lehre, Veröffentlichung oder Wissenstransfer zu verbreiten.

Übt eine derartige Einrichtung auch wirtschaftliche Tätigkeiten aus, muss sie über deren Finanzierung, Kosten und Erlöse getrennt Buch führen. Unternehmen, die beispielsweise als Anteilseigner:innen oder Mitglied bestimmenden Einfluss auf eine solche Einrichtung ausüben können, darf kein bevorzugter Zugang zu den von ihr erzielten Ergebnissen gewährt werden.

Frauenförderung

Unter Frauenförderung werden konsequente und nachhaltige Maßnahmen und Aktivitäten verstanden, die dazu beitragen, bestehende Benachteiligungen von Frauen in der Arbeitswelt zu beseitigen.

Gender

Unter dem Begriff Gender werden die gesellschaftlich, sozial und kulturell geprägten Geschlechterrollen verstanden. Diese sind – anders als das im Englischen mit „Sex“ bezeichnete biologische Geschlecht – sozial erlernt und damit veränderbar.

Gleichstellung

Meint Maßnahmen der Angleichung der Lebenssituation von im Prinzip gleichberechtigten, aber heterogenen Bevölkerungsgruppen (z. B. Gleichberechtigung von Frau und Mann).

DEI Expertise

Personen mit Expertise in Diversity, Equity and Inclusion verfügen über eine fachliche und methodische Aus- und/oder Fortbildung im Bereich Gender und Diversity.

Gender Mainstreaming in Unternehmen

Gender Mainstreaming in Unternehmen bedeutet, dass in allen unternehmerischen Prozessen – Planung, Entwicklung, Durchführung etc. – die Geschlechterperspektive berücksichtigt wird. Ziel ist die Förderung der Gleichstellung aller Geschlechter. Gemäß dem Gender Mainstreaming-Konzept sind Maßnahmen stets daraufhin zu prüfen, wie sie sich auf die Arbeits- und Lebenssituation aller Geschlechter auswirken und gegebenenfalls neu zu überdenken. Nur so kann die Geschlechtergleichstellung zu einer gelebten Realität werden.

Inklusion

Beschreibt eine Gesellschaft, in der jeder Mensch akzeptiert wird und gleichberechtigt und selbstbestimmt an dieser teilhaben kann – unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religionszugehörigkeit, Bildung, Behinderungen oder sonstigen individuellen Merkmalen.

Intersektionalität

Basiert auf dem englischen „Intersection“ (Kreuzung oder Schnittpunkt) und bedeutet, die Überschneidungen und das Zusammenwirken von verschiedenen Diskriminierungsformen zu beachten. Dahinter steht die Idee, dass eine Person von mehreren Diskriminierungsformen oder mehreren Formen sozialer Ungleichheit betroffen sein kann – z. B. eine lesbische Frau mit Migrationshintergrund, ein älterer Mann mit Behinderung, etc.

New Leadership

Steht für einen modernen, teamorientierten Führungsansatz, der die Bedürfnisse und Potenziale von Mitarbeiter:innen in den Vordergrund stellt. Führen bedeutet in diesem Konzept, die Eigenverantwortung, Selbstorganisation und Partizipation der Menschen im Unternehmen zu fördern.

Unternehmen

Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt.

Vielfalt

Siehe Diversity bzw. Diversität.

8.6 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)

Abbildung 2: Meilensteine der Ausschreibung.

