

Richtlinien für geförderte Beratungen des WIFI Wien

Teil 1

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR BERATER/-INNEN

Teil 2

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR KUNDEN

RICHTLINIEN FÜR GEFÖRDERTE BERATUNGEN DES WIFI WIEN

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR BERATER/-INNEN

UNTERNEHMENSBERATUNG DES WIFI WIEN / Stand 1. September 2009

| | | |
|------|---|----|
| 1. | ALLGEMEINES..... | 4 |
| 2. | DER BERATERPOOL DES WIFI WIEN/ AUFNAHME..... | 4 |
| 2.1. | AUFNAHMEKRITERIEN | 4 |
| 2.2. | EINGESCHRÄNKTE AUFNAHME..... | 5 |
| 2.3. | PROZEDERE FÜR DIE AUFNAHME | 5 |
| 2.4. | FORTBILDUNG, VERBLEIB IM BERATERPOOL..... | 5 |
| 2.5. | VERLETZUNG DER AUFTRAGSRICHTLINIEN | 6 |
| 3. | BERATEREINSATZ..... | 6 |
| 4. | BERATUNGSARTEN..... | 6 |
| 5. | BERATUNGSABLAUF..... | 7 |
| 6. | ABSCHLUSSFRISTEN, STORNO UND MAHNSTORNO | 7 |
| 7. | INTERESSENSKONFLIKTE, UNVEREINBARKEITSBESTIMMUNGEN, WERBUNG | 8 |
| 8. | BERATUNGSBERICHT/-DOKUMENTATION, BERATUNGSABSCHLUSS | 8 |
| 9. | BERATUNGSSCHLUSS / SCHLUSSBESPRECHUNG | 9 |
| 10. | RECHT AUF EINWENDUNGEN..... | 9 |
| 11. | ABRECHNUNG..... | 9 |
| 12. | QUALITÄTSKONTROLLE, EVALUIERUNG | 10 |
| 13. | HAFTUNG | 10 |
| 14. | VERSCHWIEGENHEIT..... | 10 |

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR KUNDEN

UNTERNEHMENSBERATUNG DES WIFI WIEN / STAND 1. SEPTEMBER 2009

| | | |
|------|--|----|
| 1. | ALLGEMEINES..... | 12 |
| 2. | BERATUNGSGRUNDSÄTZE, FÖRDERVORAUSSETZUNGEN | 12 |
| 3. | ZIELGRUPPEN / KUNDEN..... | 12 |
| 4. | FÖRDERGEGENSTAND | 13 |
| 5. | FÖRDERUMFANG | 13 |
| 5.1. | ALLGEMEINES | 13 |
| 5.2. | JUNGUNTERNEHMER/-INNEN..... | 14 |
| 5.3. | UNTERNEHMER/-INNEN | 14 |
| 6. | BERATER | 14 |
| 7. | ANMELDUNG UND BEAUFTRAGUNG | 14 |
| 8. | BERATUNGSABLAUF..... | 14 |
| 9. | MITWIRKUNG DES BERATUNGSKUNDEN | 15 |
| 10. | FÖRDERUNGSABRECHNUNG..... | 15 |
| 11. | HAFTUNG DER WIRTSCHAFTSKAMMER..... | 15 |
| 12. | VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT | 15 |
| 13. | DATENSCHUTZ..... | 16 |
| 14. | GERICHTSSTAND..... | 16 |

RICHTLINIEN FÜR GEFÖRDERTE BERATUNGEN DES WIFI WIEN

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR BERATER/-INNEN

UNTERNEHMENSBERATUNG DES WIFI WIEN / Stand 1. September 2009

1. Allgemeines

Die nachfolgenden Richtlinien gelten ab 1. September 2009 für geförderte Beratungen, die von der Unternehmensberatung des WIFI Wien, im folgenden WIFI UB genannt, im Namen und auf Rechnung der zu beratenden Kunden an ein Beratungsunternehmen in Auftrag gegeben werden. Es können nur Beratungsunternehmen beauftragt werden, die in den Beraterpool der WIFI UB aufgenommen sind. Richtlinien des Beratungsunternehmens (z.B.: AGBs) gelten nur insoweit, als diese nicht in Widerspruch zu den „Richtlinien für geförderte Beratungen des WIFI Wien“ stehen. Der Beratungsablauf ist in den „AUFTRAGSRICHTLINIEN für Kunden“ der WIFI UB geregelt, die Vertragsinhalt jedes Auftrags werden und sowohl für den Berater, als auch für den Kunden gelten.

2. Der Beraterpool des WIFI Wien/ Aufnahme

2.1. Aufnahmekriterien

Die Aufnahme in den Beraterpool erfolgt über die WIFI UB bei Vorliegen der nachstehenden Voraussetzungen.

2.1.1.

Nachweis einer (uneingeschränkten) Gewerbeberechtigung lautend auf „Unternehmensberater einschließlich der Unternehmensorganisatoren“.

2.1.2.

Nachweis einer dreijährigen Praxis als Unternehmensberater/-in (dreijährige selbstständige Tätigkeit als Unternehmensberater/-in samt Nachweis einer aufrechten, auf den/die Berater/-in ausgestellten Gewerbeberechtigung) oder Nachweis einer dreijährigen Tätigkeit als Unternehmensberater/-in in einem Beratungsunternehmen samt Nachweis eines Dienstverhältnisses zu diesem Beratungsunternehmen, oder eine Kombination aus den oben genannten Voraussetzungen, die in Summe zumindest drei Jahre ergeben.

2.1.3.

Nachweis von fünf Referenz-Projekten aus den letzten drei Jahren aus dem Bereich der Unternehmensberatung in einem Umfang von mindestens jeweils vier Beratungstagen samt kurzer Projektbeschreibung und Angabe eines Ansprechpartners samt Kontaktdaten. Die Möglichkeit der Überprüfung der Referenz beim Beratungskunden ist vom Berater sicherzustellen.

2.1.4.

Inhaltliche Ausarbeitung eines konkreten Projektbeispiels, wobei dies auch eines der Referenz-Projekte sein kann (anonymisiert). Es sind Ausgangssituation, Ablauf, Maßnahmen und Ergebnisse des jeweiligen Projekts sowie die Vorgangs- und Arbeitsweise des Beraters darzustellen.

2.1.5.

Rechtzeitige Vorlage der ausgefüllten Branchen- und Themenliste und Bekanntgabe der Kontaktdaten mittels Formblatt der WIFI UB.

2.1.6.

Persönliche Vorstellung und Präsentation eines Beratungsprojekts im WIFI Wien.

2.1.7.

Mehrere Beraterpersonen des gleichen Beratungsunternehmens haben die Aufnahmevoraussetzungen jeweils personenbezogen zu erbringen.

2.2. Eingeschränkte Aufnahme

Besteht schwerpunktbezogen ein Bedarf an Experten/-innen, nimmt die WIFI UB auch Personen in den Beraterpool auf, die den Nachweis anderer Gewerbeberechtigungen oder Berufsberechtigungen besitzen.

Aufgenommen werden können Beratungsunternehmen, die über eine der folgenden Berechtigungen verfügen: Unternehmensberater, eingeschränkt auf einen bestimmten Beratungsbereich, IT-Dienstleistung, Werbung und Marktkommunikation, Technisches Büro, Ziviltechniker, Forschungseinrichtung. Die Aufnahme erfolgt ausschließlich für den eingeschränkten Bereich. Die Beratungstätigkeit darf den im jeweiligen Berufsbild festgelegten Berechtigungsumfang nicht überschreiten.

2.3. Prozedere für die Aufnahme

Die zur Aufnahme erforderlichen Unterlagen sind der WIFI UB in digitaler Form – Originale nur auf ausdrückliche Aufforderung hin - zur Verfügung zu stellen.

Wird die Aufnahme eines Beratungsunternehmens erwogen, wird dieses zu einer Unternehmenspräsentation eingeladen. Anschließend wird über die vorläufige Aufnahme entschieden. Bei vorläufiger Aufnahme erhält das Beratungsunternehmen eine Beraternummer und die Beratervereinbarung. Mit der Unterfertigung dieser Vereinbarung akzeptiert das Beratungsunternehmen die Richtlinien für geförderte Beratungen der WIFI UB und wird in die Beraterdatenbank eingetragen. Ab diesem Zeitpunkt darf das Beratungsunternehmen drei als Testaufträge gekennzeichnete Aufträge abwickeln. Die endgültige Aufnahme in den Beraterpool der WIFI UB erfolgt nach Evaluierung der Testaufträge.

Änderungen der persönlichen Daten des Beratungsunternehmens bzw. einzelner Beraterpersonen sind der WIFI UB unverzüglich schriftlich bekanntzugeben und im Extranet der WIFI Wien Unternehmensberatung zu warten bzw. zu aktualisieren.

Durch die Aufnahme in den Beraterpool des WIFI Wien entsteht kein Rechtsanspruch auf Vermittlung von Beratungsaufträgen.

2.4. Fortbildung, Verbleib im Beraterpool

Für den aktiven Verbleib im Beraterpool ist die Absolvierung von Fortbildungsveranstaltungen im Ausmaß von zumindest 20 Stunden pro Kalenderjahr vorgeschrieben. Die Fortbildungsverpflichtung wird durch Teilnahme an speziellen, zur Fortbildung geeigneten Seminaren der WIFI UB oder auch anderer facheinschlägiger Veranstalter erbracht. Entsprechende Nachweise sind bis spätestens 15. Februar des Folgejahres der WIFI UB zu übermitteln. Die Nicht-Erfüllung der Fortbildungsverpflichtung berechtigt die WIFI UB, Beratungsaufträge im folgenden Kalenderjahr auf drei Aufträge zu beschränken. Der nachträgliche Nachweis der geleisteten Fortbildung hebt die Beschränkung auf. Bei Vorliegen besonderer Umstände kann in Einzelfällen vom vollumfänglichen Nachweis der Fortbildungsverpflichtung abgesehen werden.

Die Aufnahmevoraussetzungen sind neuerlich zu erbringen, wenn ein Beratungsunternehmen fünf Jahre lang nicht für die WIFI UB tätig war.

2.5. Verletzung der Auftragsrichtlinien

Die WIFI UB behält sich vor, Beratungsunternehmen gänzlich oder zeitweise von Beratungen auszuschließen, wenn wesentliche Bestimmungen dieser Richtlinien oder die Standesrichtlinien des jeweiligen Berufsstandes verletzt werden oder sonstige wichtige Gründe vorliegen.

3. Beratereinsatz

Beratungsanmeldungen werden von der WIFI UB entgegengenommen und geeigneten Beratungsunternehmen zugeteilt. Der Wunsch nach einem bestimmten Beratungsunternehmen kann nur vom Kunden an die WIFI UB herangetragen werden und wird soweit berücksichtigt, als nicht wichtige Gründe dagegen sprechen. Beratungsleistungen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen anderen Berufsgruppen vorbehalten sind, dürfen nicht übernommen und nicht erbracht werden. Ebenso hat das beauftragte Beratungsunternehmen bei Auftragserteilung bzw. bei Beratungsbeginn von sich aus zu prüfen, ob der erteilte Auftrag fachlich abgedeckt werden kann. Im Zweifelsfall ist Rücksprache mit der WIFI UB zu halten. Ein Beratungsauftrag gilt als angenommen, falls nicht unverzüglich nach Erhalt des Auftragschreibens die Annahme schriftlich gegenüber der WIFI UB abgelehnt wird.

Der Einsatz von Mitarbeitern/-innen eines Beratungsunternehmens ist zulässig, sofern diese der WIFI UB namentlich bekannt gegeben wurden, in einem Dienstverhältnis zum Beratungsunternehmen stehen und über die entsprechende Beratungskompetenz verfügen. Die WIFI UB ist berechtigt, den Einsatz bestimmter Mitarbeiter/-innen zu wünschen oder abzulehnen. Die Weitergabe oder Übertragung eines Auftrages an ein anderes Unternehmen (zB. in Form eines Sub-Auftrages) ist unzulässig.

4. Beratungsarten

Folgende Beratungsarten sind vorgesehen:

- **Erstgespräch** (max. 2 Stunden): kostenlos für Erstkunden
- **Kurzberatung** (bis zu 8 Stunden): Analyse Ist-Situation, Vorschläge für weitere Schritte, Erarbeitung erster Tipps zur Umsetzung, Entwicklung allgemeiner Lösungsansätze
- **Fachberatung** (Konzeptberatung / Umsetzungsberatung, bis zu 24 Stunden): Maßgeschneiderte Problemlösungen, Erstellung kompletter Konzepte und Strategien, Umsetzung der erarbeiteten Maßnahmen
- **Coaching** (bis zu 16 Stunden): begleitender Beratungsprozess, Prozess der (Weiter-)Entwicklung wird begleitet und erleichtert. Ein Coach unterstützt in der Entscheidungsfindung, im persönlichen Entwicklungsprozess, ist neutraler Gesprächs- und Interaktionspartner und hilft Ziele zu erreichen.

Wünscht der Kunde in der Beratungsanmeldung die Beauftragung eines bestimmten Beratungsunternehmens, liegt eine **Wunschberatung** vor. Wunschberatungen sind pro Beratungsunternehmen auf maximal 10 Beratungsaufträge pro Kalenderjahr beschränkt. Die WIFI UB behält sich das Recht vor, Wunschberatungen abzulehnen.

Wünscht der Kunde für einen Folgeauftrag ein Beratungsunternehmen, mit dem er bereits bei einem früheren Auftrag zusammengearbeitet hat, fällt dies nicht unter die oben angeführte Beschränkung für Wunschberatungen.

5. Beratungsablauf

Am Beginn jeder Beratung ist nach Übergabe der Beratermappe gemeinsam mit dem Kunden in der Projektdefinition festzulegen:

- welchen genauen Inhalt die gewünschte Beratung haben soll
- welcher Zweck damit erreicht werden soll
- welche Terminziele einzuhalten sind bzw. angestrebt werden
- welches Stundenausmaß voraussichtlich erforderlich sein wird, um diese Ziele zu erreichen
- welche Kosten durch die zu erwartenden Beratungsleistungen anfallen werden und insbesondere welcher Kostenanteil vom Kunden zu tragen sein wird
- wie und woran der Beratungserfolg nach Abschluss der Beratung gemessen werden soll

Die Projektdefinition ist von Kunde und Beratungsunternehmen zu unterschreiben und spätestens bei Abschluss der Beratung an die WIFI UB zu übermitteln. Änderungen, die sich erst im Verlauf der Beratung ergeben, sind mit dem Kunden abzustimmen und zu dokumentieren.

Werden im Zuge einer Beratung weiterführende Beratungen empfohlen und/oder zweckmäßige Weiterbildungsmaßnahmen aufgezeigt, sind diese im Beratungsbericht des geförderten Auftrages festzuhalten. Geförderte Folgeaufträge sind grundsätzlich erst nach Abschluss des laufenden Auftrages möglich.

6. Abschlussfristen, Storno und Mahnstorno

Beratungsaufträge sind innerhalb folgender Fristen abzuschließen:

- Kurzberatungen (bis 8 Stunden): innerhalb von 4 Monaten ab Auftragsdatum
- längerfristige Beratungen (über 8 Stunden): innerhalb von 10 Monaten ab Auftragsdatum
- Coaching: innerhalb von 10 Monaten ab Auftragsdatum
- Spezielle Beratungsangebote: individuell gemäß Auftragsbedingungen

Erstgespräche sind innerhalb einer Frist von sechs Wochen abzuschließen und werden nach Ablauf der Frist automatisch storniert.

Wird eine Beratung aus Gründen, die beim Beratungsunternehmen liegen nicht innerhalb angemessener Zeit begonnen ist der Auftrag nach Rücksprache mit dem Kunden durch die WIFI UB zu stornieren. Kommt es aus Gründen, die beim Kunden liegen nicht zur Auftragsabwicklung, ist der

Auftrag vom Beratungsunternehmen mit dem Vermerk „Storno“ unter Angabe einer kurzen Begründung an die WIFI UB zurückzusenden, die den Auftrag - allenfalls nach Rücksprache mit dem Kunden - storniert.

Ist ein Beratungsauftrag einen Monat vor Ablauf der oben genannten Fristen noch nicht abgeschlossen, wird die Erfüllung des Auftrages von der WIFI UB eingemahnt. Wird der Auftrag bis zum Ablauf der Frist nicht abgeschlossen, wird er von der WIFI UB storniert. Eine Aufhebung des Stornos ist nur in außergewöhnlichen Fällen möglich. Die Frist zur Erledigung eines Auftrages kann auf schriftliches Ersuchen des Beratungsunternehmens erstreckt werden, wenn berücksichtigungswürdige Gründe vorliegen. Bei speziellen Beratungsangeboten sind individuelle Fristen gemäß Auftragsschreiben möglich.

7. Interessenskonflikte, Unvereinbarkeitsbestimmungen, Werbung

Das Beratungsunternehmen hat vor Beginn jeder Beratung das Bestehen von Rechtsverhältnissen des Kunden zu weiteren Beratungsunternehmen zu beachten und auf Kollisionen tunlichst Rücksicht zu nehmen. Weiters ist die WIFI UB auf anderweitig übernommene Aufträge bzw. gegenüber Dritten bestehende Vertragsverhältnisse immer dann aufmerksam zu machen, wenn sich daraus hinsichtlich der Beratung ein Interessenkonflikt ergeben könnte (z.B. die Kunden sind unmittelbare Konkurrenten oder verfolgen widerstreitende Interessen).

Im Zuge der von der WIFI UB beauftragten Beratung darf das Beratungsunternehmen keine wie immer geartete direkte oder indirekte Werbe-, Verkaufs- oder Vermittlungstätigkeit durchführen. Ausdrücklich untersagt ist die konkrete Produktwerbung, beispielsweise für Hard- und Software, Maschinen und Einrichtungen jeder Art, Dienstleistungen etc. Ein Beratungsauftrag ist vom Beratungsunternehmen abzulehnen, wenn durch ein Naheverhältnis zu einem einschlägigen Anbieter eine neutrale und objektive Beratung nicht gewährleistet erscheint.

Hinweise des Beratungsunternehmens auf seine Eigenschaft als WIFI Berater oder Hinweise auf das Förderangebot der WIFI UB in eigenen Medien des Beratungsunternehmens sind nur in dem von der WIFI UB ausdrücklich genehmigten Umfang gestattet. Die Zusammenarbeit mit der WIFI UB berechtigt nicht dazu, sich im allgemeinen Geschäftsverkehr Konsulent/-in bzw. Berater/-in des WIFI Wien zu nennen.

8. Beratungsbericht/-dokumentation, Beratungsabschluss

Das kostenlose Erstgespräch und jeder Beratungsauftrag sind schriftlich zu dokumentieren. Inhalt und Umfang des Berichtes richten sich nach der Beratungsart. Soweit im Auftragsschreiben vorgeschrieben, ist der Bericht der WIFI UB elektronisch zu übermitteln. Mindestanforderungen des Berichtes oder bestimmte Formvorschriften werden vorgegeben. Allgemein gilt:

Erstgespräch:

Mindestanforderung:

- Projektdefinition
- Kurze Situationsbeschreibung

Kurzberatung:

Mindestanforderung:

- Projektdefinition
- Kurzbericht (Ausgangssituation, erreichte Ziele, empfohlenen Aktivitäten)

Fachberatung (Konzepts- /oder Umsetzungsberatung):

Mindesterfordernis:

- Projektdefinition
- Zusammenfassende Dokumentation (Summary), ca. zwei Seiten.
- Detailbericht mit Darstellung der Ausgangssituation, Angabe des Beratungsziels, der empfohlenen Aktivitäten und Umsetzungsmaßnahmen, der bereits durchgeführten Arbeiten, der bereits erzielten Ergebnisse sowie der Art der Erfolgsmessung
- Übersichtliche Darstellung, wann welche Maßnahmen zu setzen sind und welche Kosten anfallen werden
- Sammlung aller Tätigkeits- und Besprechungsprotokolle in chronologischer Reihenfolge.
- Beifügung der konkreten Arbeitsergebnisse, wie z.B. Analysen, Berechnungen, Skizzen, Entwürfe von Logos, Homepages (Screenshots) oder Foldern, Fotoprotokolle, Folien

Coaching:

Mindesterfordernis:

- Coaching-Vereinbarung
- Sammlung aller Besprechungsprotokolle (bei sensiblen Besprechungsinhalten ist eine grundsätzliche Themenbeschreibung ausreichend).

9. Beratungsschluss / Schlussbesprechung

Nach Durchführung der Beratung sind der Beratungsbericht sowie alle Unterlagen, die der/die Berater/-in im Zuge der Beratung erhalten hat, an den Kunden zu übergeben. In einer Schluss-Besprechung sind die Beratungsergebnisse in leicht verständlicher Form zu präsentieren und gemeinsam mit dem Kunden zu beurteilen, in welchem Ausmaß die in der Projektdefinition formulierten Ziele erreicht wurden. Die Übersicht der aufgewendeten Zeit im Detail ist in den Beratungsbericht aufzunehmen.

Die Ergebnisse der Beratung stehen dem Kunden zur uneingeschränkten Werknutzung zur Verfügung. Dieses Werknutzungsrecht wird mit der Bezahlung des Beratungshonorars abgegolten.

10. Recht auf Einwendungen

Das Beratungsunternehmen anerkennt das Recht der WIFI UB auf Einwendungen zu den Beratungsergebnissen und zur Gestaltung der Beratungsdokumentation und hat notwendig erscheinende Nachbesserungsarbeiten zu leisten. Zur Klärung unterschiedlicher Auffassungen zwischen Berater und WIFI UB steht der Fachverband „Unternehmensberatung und Informationstechnologie“ zur Verfügung.

11. Abrechnung

Die im Auftrag genannten Honorarsätze der WIFI UB gelten für die gesamte Beratungsleistung. Der im Auftrag genannte Beratungsumfang beinhaltet alle für die ordnungsgemäße Durchführung der Beratung erforderlichen Tätigkeiten wie z.B. Besprechungen, Workshops, Recherchen, Dateneingaben, Bankgespräche, Zeiten für die Berichterstellung, Schlussbesprechung.

Die Honorarnote ist in der Regel auf den Namen des Kunden auszustellen und ist in der im Auftrag genannten Anzahl von Ausfertigungen inkl. aller geforderten Beilagen zusammen mit dem Beratungsbericht an die WIFI UB zu senden. Achtung: Die Vorlage der unterfertigten ISO-Formulare ist Voraussetzung für die Gewährung der Förderung und für den Abschluss des Beratungsfalles. Nach Überprüfung der Unterlagen übermittelt die WIFI UB dem Kunden die Original-Honorarnote des Beratungsunternehmens samt einem Begleitschreiben, in welchem der Zuschuss der Wirtschaftskammer Wien sowie der Anteil des Kunden ausgewiesen wird, weiters das Formular Beratungsbeurteilung, das vom Kunden ausgefüllt und unterfertigt an die WIFI UB zu übermitteln ist. Der Zuschuss der Wirtschaftskammer Wien zum Nettohonorar wird von der WIFI UB direkt dem Beratungsunternehmen überwiesen. Der Beratungskunde hat seinen Anteil am Nettohonorar sowie die Umsatzsteuer der gesamten Beratungskosten direkt an das Beratungsunternehmen zu überweisen.

12. Qualitätskontrolle, Evaluierung

Jede Beratung unterliegt der Qualitätskontrolle durch den Kunden und durch die WIFI UB. Dabei überprüft die WIFI UB, inwieweit Formvorschriften, Spezifika und Qualitätsstandards beachtet und welche Ergebnisse aus Sicht des Kunden erzielt wurden. Falls erforderlich, ist die WIFI UB berechtigt, Beratungsberichte intern zu evaluieren. Die vom Kunden zurückgesandten Beratungsbeurteilungen werden ausgewertet, die Ergebnisse fließen in die Beurteilung des einzelnen Beratungsunternehmens ein. Die WIFI UB informiert Beratungsunternehmen ehest möglich über negative Stellungnahmen und Reklamationen des Kunden.

13. Haftung

Die Berater/-innen haben bei Durchführung der Beratungen die allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung sowie allfällige Landesregeln ihrer Berufsgruppe zu beachten. Im Zuge oder nach Abschluss der Beratung auftretende Gewährleistungs- und Haftungsfragen liegen im Verantwortungsbereich des Beratungsunternehmens. Eine entsprechende Vorsorge (Haftpflicht-, Rechtsschutzversicherung) wird empfohlen.

Schadenersatzansprüche eines Beratungsunternehmens gegen die WIFI UB im Falle eines Stornos eines Auftrages durch die WIFI UB oder der Nichtdurchführung einer Beratung aus Gründen, die nicht im Verantwortungsbereich der WIFI UB liegen gelten als ausgeschlossen.

Für die Zahlungsverpflichtung des Kunden an das Beratungsunternehmen übernimmt die WIFI UB keine Haftung.

14. Verschwiegenheit

Das beauftragte Beratungsunternehmen bzw. dessen Berater/-innen und/oder Mitarbeiter/-innen sind hinsichtlich aller die Beratung betreffenden Daten und Fakten zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet.

RICHTLINIEN FÜR GEFÖRDERTE BERATUNGEN DES WIFI WIEN

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR KUNDEN

UNTERNEHMENSBERATUNG DES WIFI WIEN / Stand 1. September 2009

| | |
|---|----|
| 1. ALLGEMEINES | 12 |
| 2. BERATUNGSGRUNDSÄTZE, FÖRDERVORAUSSETZUNGEN | 12 |
| 3. ZIELGRUPPEN / KUNDEN..... | 12 |
| 4. FÖRDERGEGENSTAND | 13 |
| 5. FÖRDERUMFANG | 13 |
| 5.1. ALLGEMEINES | 13 |
| 5.2. JUNGUNTERNEHMER/-INNEN..... | 14 |
| 5.3. UNTERNEHMER/-INNEN | 14 |
| 6. BERATER..... | 14 |
| 7. ANMELDUNG UND BEAUFTRAGUNG | 14 |
| 8. BERATUNGSABLAUF | 14 |
| 9. MITWIRKUNG DES BERATUNGSKUNDEN | 15 |
| 10. FÖRDERUNGSABRECHNUNG..... | 15 |
| 11. HAFTUNG DER WIRTSCHAFTSKAMMER..... | 15 |
| 12. VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT..... | 15 |
| 13. DATENSCHUTZ..... | 16 |
| 14. GERICHTSSTAND..... | 16 |

RICHTLINIEN FÜR GEFÖRDERTE BERATUNGEN DES WIFI WIEN

AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR KUNDEN

UNTERNEHMENSBERATUNG DES WIFI WIEN / Stand 1. September 2009

1. Allgemeines

Die nachfolgenden Richtlinien gelten ab 1. September 2009 für Kunden, die geförderte Beratungen der Unternehmensberatung des WIFI Wien – im Folgenden kurz als WIFI UB bezeichnet – in Anspruch nehmen.

Die Auftragsvergabe an ein Beratungsunternehmen erfolgt im Namen und auf Rechnung der zu beratenden Kunden und ist in den „AUFTRAGSRICHTLINIEN FÜR BERATER/-INNEN“ der WIFI UB geregelt die somit Vertragsinhalt jedes Auftrags werden und sowohl für Beratungsunternehmen wie für Kunden gelten.

2. Beratungsgrundsätze, Fördervoraussetzungen

Beratungen unterliegen nachstehenden Grundsätzen:

- Vorhandensein eines aufrechten Gewerbescheins in Wien / Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer Wien / oder nachweisliche Absicht, eine solche durch Gründung zu erwerben.
- Beschränkung des Beratungsangebotes für Mitglieder mit ruhendem Gewerbeschein auf max. 8 Beratungsstunden, höchstens bis 2 Jahre nach Ruhendmeldung.
- Limitierung der geförderten Beratungszeit pro Unternehmen.
- Grundsätzliche Kostenpflicht jeder Beratung, basierend auf dem jeweils geltenden Netto-Stundensatz des WIFI Wien.
- Förderung lediglich der Nettoberatungskosten durch die Wirtschaftskammer Wien, die komplette Umsatzsteuer für Beratungshonorare trägt das Unternehmen
- Förderung nur nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel der Wirtschaftskammer Wien bzw. sonstiger Kooperationspartner
- Kein Rechtsanspruch auf Beratung.

3. Zielgruppen / Kunden

Geförderte Beratungen können in Anspruch genommen werden von:

- **Jungunternehmer/-innen:** d.sd. natürliche Personen, die unabhängig vom Lebensalter erstmals eine selbständige Tätigkeit aufnehmen oder die während der letzten sieben Jahre vor der neuerlichen Aufnahme einer solchen nicht wirtschaftlich selbständig waren oder deren Gründung bzw. Anmeldung eines Gewerbes in der Wirtschaftskammerorganisation zum Zeitpunkt der Beratungsanmeldung nicht länger als drei Jahre zurückliegt. Personengesellschaften sowie juristische Personen gelten als Jungunternehmer, wenn wenigstens eine Person, auf die die obigen Voraussetzungen zutreffen, am Unternehmen mit mindestens 25% direkt beteiligt ist und zu dessen unternehmensrechtlicher Geschäftsführung und Vertretung berechtigt und verpflichtet ist

- **Unternehmer/-innen:** d. sd. Mitglieder der Wirtschaftskammer Wien, die bereits länger als drei Jahre selbständig sind.
- **Kooperationsgruppen** mit mindestens drei beteiligten Unternehmen, sofern diese Gruppen mehrheitlich aus Mitgliedern der Wirtschaftskammer Wien bestehen.
- **Gründer/-innen:** d. sd. natürliche Personen, die den Erwerb einer Mitgliedschaft bei der Wirtschaftskammer Wien anstreben und das Gründerworkshop der Wirtschaftskammer Wien oder eine vergleichbare Informationsveranstaltung besucht haben.

4. Fördergegenstand

Gefördert werden Beratungen zu folgenden Themen:

- Strategie, Management, Unternehmensführung
- Marketing und Verkauf
- Finanzierung und Rechnungswesen
- Organisation, Fertigung und Logistik
- Informationstechnologie/EDV
- Umwelt
- Innovation und Technologie, F&E
- Prozessbegleitung, Coaching, Mediation

Nicht gefördert werden Beratungsleistungen

- zu **allgemeinen Beratungsthemen**, die durch Mitarbeiter/-innen der Wirtschaftskammer Wien beraten werden (z.B.: Gründungsberatung, Förderungen).
- zu **steuerrechtlichen, arbeitsrechtlichen oder allgemein-rechtlichen Themen**, für die das Servicecenter Wien oder die Fachreferate der Wirtschaftskammer Wien Auskünfte erteilen.
- die **von Beratern erbracht werden**, die selbst, oder deren nahe Angehörige **am Unternehmen des Beratungskunden unmittelbar oder mittelbar beteiligt sind**, oder dort in einem Beschäftigungs- oder Auftragsverhältnis stehen

Im Zweifelsfall entscheidet die WIFI UB, ob eine geförderte Beratung möglich ist.

5. Förderumfang

5.1. Allgemeines

Gefördert werden alle im Unternehmen erbrachten Beratungsleistungen sowie Zeiten für notwendige Erhebungen und Gespräche außerhalb des Unternehmens, weiters der Zeitaufwand für Berichterstellung, Recherche, Dateneingabe und Auswertung von Unterlagen. Nicht förderbar sind insb. Reisespesen (Kilometergeld, Taggeld, Übernachtungskosten, etc.).

Wiederholte gleichartige Beratungen zu identen oder ähnlichen Themen werden nur dann gefördert, wenn zwischen diesen Beratungen zumindest 24 Monate (gerechnet ab Auftragsdatum der vorangehenden Beratung) verstrichen sind.

Erstkunden kann zur Abklärung des Themas und zur Eingrenzung des Beratungsumfanges ein (kostenloses) Erstgespräch mit einem Beratungsunternehmen auf Antrag genehmigt werden.

Die Förderzusage der WIFI UB gilt für die im Beratungsauftrag angegebene Dauer.

5.2. Jungunternehmer/-innen

Pro Jahr, gerechnet ab Gründung, können drei Grundmodule (Kurzberatung, Fachberatung, Coaching), sowie Sondermodule zu speziellen Themenbereichen in Anspruch genommen werden.

Personen mit Gründungsabsicht können bis zu 24 Beratungsstunden vor Gründung in Anspruch nehmen, wenn mit dieser eine Mitgliedschaft zur Wirtschaftskammer Wien begründet wird und Sie den Besuch des kostenlosen Gründer-Workshops der Wirtschaftskammer Wien oder einer vergleichbaren Informationsveranstaltung nachweisen.

Beratungsstunden vor Gründung werden auf das Stundenkontingent des ersten Jahres angerechnet und sind nur zu gründungsspezifischen Themen möglich, die nicht auch von anderen Servicestellen der Wirtschaftskammer Wien angeboten werden.

5.3. Unternehmer/-innen

Pro Kalenderjahr können drei Grundmodule (Kurzberatung, Fachberatung, Coaching), sowie Sondermodule zu speziellen Themenbereichen in Anspruch genommen werden. Geförderte Beratungen werden jenem Kalenderjahr zugerechnet, in dem sie abgeschlossen wurden.

6. Berater

Die Beratungsdurchführung erfolgt ausschließlich durch externe Beratungsunternehmen, die in den Beraterpool des WIFI Wien aufgenommen sind.

7. Anmeldung und Beauftragung

Die Beratungsanmeldung kann nur schriftlich (mittels Anmeldeformular, Online-Formular auf der Homepage oder per E-Mail) erfolgen. Die WIFI UB wählt ein geeignetes Beratungsunternehmen aus und beauftragt dieses im Namen und auf Rechnung des Kunden. Bei der Auswahl wird auf Wünsche des Kunden tunlichst Rücksicht genommen, jedoch besteht kein Anspruch auf Einsatz eines bestimmten Beratungsunternehmens. Coaching-Beratungen sind Beratungsunternehmen mit besonderer Qualifizierung im Coaching-Bereich vorbehalten.

Beratungen ohne zuvor erteilten Auftrag sowie Beratungen, die erst nach Ablauf der im Beratungsauftrag genannten Frist abgeschlossen werden, werden nicht gefördert.

8. Beratungsablauf

Ort und Termin der Beratung sowie der nähere Ablauf sind direkt zwischen Beratungsunternehmen und Kunden zu vereinbaren. Auf Wunsch der WIFI UB sind Beratungen im WIFI Wien durchzuführen. Vor Beginn der Beratung sind auf dem WIFI-Formular „Projektdefinition“ Inhalt, Beratungsziel, Ablauf, die zu erwartende Dauer der Beratung sowie die daraus entstehenden Kosten anzugeben. Das ausgefüllte Formular ist von Kunde und Beratungsunternehmen zu unterfertigen und bei Abschluss der Beratung an die WIFI UB zu senden. Bis zur Unterfertigung der Projektdefinition können Beratungskunde wie beratendes Unternehmen vom Beratungsauftrag zurücktreten.

Die Ergebnisse der Beratung sind vom Berater schriftlich im Beratungsbericht zu dokumentieren und im Rahmen eines Abschlussgesprächs dem Kunden zu erläutern.

Die Beratung ist innerhalb der im Beratungsauftrag angegebenen Dauer abzuschließen.

Zur Evaluierung des Beratungsangebotes wird nach Abschluss der Beratung die Meinung des Kunden mit dem dafür vorgesehenen Formular erhoben. Das WIFI Wien ist berechtigt, interne Evaluierungen der Beratungsergebnisse durchzuführen.

9. Mitwirkung des Beratungskunden

Der Beratungskunde ist verpflichtet, sämtliche für die Beratung erforderlichen Unterlagen (z.B. Bilanzen, Saldolisten) bereitzustellen, den Berater wahrheitsgemäß und vollständig zu informieren sowie Gespräche mit Mitarbeitern zu ermöglichen, soweit dies zur Erfüllung des Beratungsauftrages zweckdienlich ist.

Wird die Einsicht in betriebliche Unterlagen verweigert, werden unzureichende, unvollständige oder bewusst unrichtige Auskünfte erteilt oder ist nach Ansicht des Beraters „Beratungswilligkeit“ beim Kunden nicht gegeben, ist das Beratungsunternehmen nach Rücksprache mit der WIFI UB berechtigt, die Beratung abzubrechen und die bis dahin angefallene Beratungszeit abzurechnen. Mangelnde Mitwirkung des Kunden, Verletzung wesentlicher Vertragsprinzipien, Verstoß gegen die guten Sitten wie auch fehlende Beratungswilligkeit berechtigen die WIFI UB zur Ablehnung weiterer Aufträge.

10. Förderungsabrechnung

Die Abrechnung der förderbaren Beratungsleistungen durch ein Beratungsunternehmen erfolgt entsprechend den Konditionen im Beratungsauftrag. Die WIFI UB überprüft die eingegangenen Unterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Der Beratungskunde erhält die Original-Honorarnote des Beratungsunternehmens, ein Begleitschreiben, in welchem der Zuschuss der Wirtschaftskammer Wien sowie der Anteil des Kunden ausgewiesen ist, sowie das Formular „Beratungsbeurteilung“. Der Zuschuss zu den Nettoberatungskosten wird dem Beratungsunternehmen von der Wirtschaftskammer Wien direkt angewiesen. Dem Beratungskunden obliegt die Überweisung des ausgewiesenen Restbetrages sowie der gesamten USt. an den Berater. Abweichende Zahlungsmodalitäten (z.B. Akontozahlung, Vorauszahlung der zu entrichtenden USt.) sind vor Beginn der Beratung zwischen Kunden und Beratungsunternehmen zu vereinbaren.

11. Haftung der Wirtschaftskammer

Die Verantwortung für die Durchführung der von einem Beratungsunternehmen empfohlenen bzw. mit dem Kunden vereinbarten Maßnahmen obliegt dem Beratungskunden. Die WIFI UB übernimmt keine Haftung für den Erfolg vorgeschlagener oder empfohlener Maßnahmen.

12. Verschwiegenheitspflicht

Mitarbeiter/-innen der WIFI UB sind hinsichtlich aller die Beratung betreffenden Daten und Fakten dienstrechtlich zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet.

Ebenso sind Beratungsunternehmen bzw. deren Mitarbeiter/-innen zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller Daten und Fakten verpflichtet, die ihnen im Zuge der Beratung bekannt werden. Davon ausgenommen sind lediglich universitäre Einrichtungen. Diese dürfen das Vorliegen eines konkreten Beratungs- bzw. Forschungsauftrags samt kurzer inhaltlicher Beschreibung sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis bekannt machen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit zur wissenschaftlichen Veröffentlichung der Ergebnisse, wenn der Beratungskunde der Veröffentlichung ausdrücklich zustimmt.

Das WIFI, kofinanzierende Stellen (z.B.: Fachorganisationen der Wirtschaftskammerorganisation, Magistratsabteilungen der Stadt Wien) sowie die EU-Kommission und die zur Überprüfung der EU-Mitfinanzierung beauftragten Stellen behalten sich im Einzelfall vor, die Abrechnung von Förderungen zu kontrollieren, den ordnungsgemäßen Mittelfluss zu überprüfen und dazu unter Wahrung absoluter Vertraulichkeit in die relevanten Unterlagen der geförderten Betriebe Einsicht zu nehmen.

13. Datenschutz

Alle persönlichen Angaben der Kunden werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Kunden ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, Geburtsort, Firmenname, Firmenadresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Zusendeadresse oder Privatadresse,) die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert und für die Übermittlung von Informationen verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand von E-Mail-Newslettern an die bekannt gegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein. Eine Abmeldung ist jederzeit möglich.

14. Gerichtsstand:

Sachlich und örtlich zuständiges Gericht in Wien.