ALLGEMEINE VERTRAGSBESTIMMUNGEN

für Zuwendungen aus dem Anerkennungsfonds für Freiwilliges Engagement gemäß Abschnitt 6 des Freiwilligenengesetzes (FreiwG), BGBl. I 17/2012 idGF.
(Stand: 07.03.2025)

§ 1

Allgemeine Bedingungen

- (1) Verbindlich für beide Vertragspartner ist nur, was schriftlich vereinbart ist (§§ 884, 886 ABGB). Auch Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Für den Fall, dass der Zuwendungsvertrag mittels digitaler Signatur unterzeichnet wird, ist ausschließlich eine qualifizierte elektronische Signatur (QES) laut EU-Verordnung Nr. 910/2014 zu verwenden, da nur eine QES der handschriftlichen Unterschrift gleichgesetzt ist und das Erfordernis der Schriftlichkeit im Sinne des § 886 ABGB erfüllt.
- (2) Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat
- (a) das unterstützte Vorhaben/die unterstützte Aktivität/Maßnahme/Initiative gemäß dem vereinbarten Zeitplan und innerhalb der vereinbarten Frist, ansonsten in einem angemessenen Zeitraum, durchzuführen;
 - (b) dem Zuwendungsgeber alle Ereignisse, welche die Durchführung des unterstützten Vorhabens/der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Antrag oder den vereinbarten Bedingungen erfordern würden, unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen und seinen/ihren Mitteilungspflichten jeweils unverzüglich nachzukommen;
 - (c) bei der Durchführung des unterstützten Vorhabens/der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative die **Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** zu beachten und die Zuwendungsmittel wirtschaftlich, sparsam und nur für den Zweck zu verwenden, für den sie gewährt wurden;
 - (d) bei allen Aktivitäten mit öffentlichem Wirkungsgrad auf die Gewährung der Zuwendung aus dem Anerkennungsfonds für Freiwilliges Engagement beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz (kurz BMASGPK) hinzuweisen. Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat insbesondere bei schriftlichen Veröffentlichungen an gut sichtbarer Stelle den Hinweis „Unterstützt aus Mitteln des Anerkennungsfonds für Freiwilliges Engagement beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz“ anzubringen. Das BMASGPK behält sich vor, das unterstützte Vorhaben/die unterstützte Aktivität/Maßnahme/Initiative in einer Kurzversion auf die Homepage www.freiwilligenweb.at zu stellen.

§ 2

Berichtspflichten

- (1) Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat über die Durchführung des unterstützten Vorhabens/der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative unter Vorlage

eines Verwendungsnachweises, bestehend aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis**, zu berichten.

(2) Aus dem **Sachbericht**, der in geschlechtergerechter Sprache zu verfassen ist, muss insbesondere die Verwendung der aus dem Anerkennungsfonds für Freiwilliges Engagement gewährten Zuwendung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung des unterstützten Vorhabens/der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative sowie der **erzielte Erfolg** hervorgehen.

(3) Dem BMASGPK ist die widmungsgemäße Verwendung der Zuwendung durch Vorlage einer Belegliste mit Aufwendungen, die in zeitlichem und sachlichem Zusammenhang mit der gewährten Zuwendung stehen, unter Verwendung des beigeschlossenen Formulars („**03_Belegliste**“) nachzuweisen (**zahlenmäßiger Nachweis**). Bei entsprechender Aufforderung sind außerdem **sämtliche Originalrechnungen mit den dazugehörigen Zahlungsnachweisen** im Sinne des § 4 zu übermitteln. Überschreitet die Zuwendungshöhe den Betrag von 10.000.- Euro, sind zusätzlich zur Belegliste jedenfalls **Rechnungen und Zahlungsnachweise** zu übermitteln. Dieser Obliegenheit kann – sofern und solange keine anderslautende Aufforderung ergeht – sowohl durch Vorlage in physischer, als auch durch Vorlage in digitaler Form, etwa mittels eines Scans des Originaldokuments, entsprochen werden. § 4 lit. a und b werden davon nicht berührt.

§ 3

Rechnungslegung

(1) Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat bei ihrer bzw. seiner Rechnungslegung die für Unternehmerinnen bzw. Unternehmer bestehenden Regeln über die Rechnungslegung zu beachten und mit der Sorgfalt einer ordentlichen Unternehmerin bzw. eines ordentlichen Unternehmers anzuwenden. Rechnungen müssen den Formerfordernissen der Rechnungslegung im Sinne des § 11 Umsatzsteuergesetz 1994 entsprechen.

(2) Rechnungen und Zahlungsbeweise, welche in einer **Fremdsprache** abgefasst sind, können zur Abrechnung der Zuwendung nur dann anerkannt werden, wenn dem Beleg eine Übersetzung beiliegt, die entweder von einer gerichtlich beeideten Dolmetscherin bzw. einem gerichtlich beeideten Dolmetscher ausgeführt oder von einem **zeichnungsberechtigten Organ** der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers autorisiert wurde. Dem Nachweis über Barzahlungen in fremder Währung muss ferner ein Bankbeleg über den Ankauf ausländischer Zahlungsmittel angeschlossen sein.

(3) Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat für die lt. Antrag (samt Beilagen) anzuschaffenden Gegenstände und/oder zu erbringenden Dienstleistungen **keine höheren als die branchen- oder ortsüblichen Preise bzw. Vergütungen zu verrechnen**. Rabatte, Skonti und dergl. sind von der Zuwendungsempfängerin bzw. vom Zuwendungsempfänger in Anspruch zu nehmen und in die Verrechnung einzubeziehen.

(4) Das BMASGPK behält sich vor, Belege mit einem entsprechenden Vermerk zu entwerten. Der Belegliste gem. § 2 Abs. 3 ist außerdem eine **Erklärung** der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers anzuschließen, wonach die angeführten Aufwendungen nicht bei anderen Förderstellen eingereicht werden bzw. eingereicht worden sind.

§ 4 Zahlungsnachweise

Als Zahlungsnachweise im Sinne des § 2 Abs. 3 gelten:

- (a) Bei **Sachausgaben** z. B. Onlinebanking-Auszug, Erlagschein, Bankabschnitt, Überweisungsauftrag, Saldierungsvermerk mit Datum und Unterschrift, Kassenbeleg, Empfangsbestätigung etc.

Jedem Abrechnungsbeleg ist der Beleg über den Zahlungsfluss anzuschließen (z. B. Onlinebanking-Auszug).

- (b) Für die Anerkennung von **Personalausgaben** sind, wenn die Zuwendungshöhe den Betrag von 10.000 € gem. § 2 Abs. 3 überschreitet oder eine dahingehende Aufforderung ergeht, als Belege für die ausbezahlten Bruttolöhne folgende Unterlagen vorzulegen:

1. das (händisch geführte) Lohnkonto im Original oder das EDV-Lohnkonto
2. z. B. Onlinebanking-Auszug, Auszug Personallverrechnungssoftware etc., der den Zahlungsfluss der Gehalts-/Lohnzahlungen an die Projektmitarbeiter/innen dokumentiert (für den Zuwendungszeitraum).

- (c) **Overhead/Gemeinkosten**

An Overheadkosten kann ein Pauschalbetrag von maximal 5 % der Zuwendungssumme anerkannt werden. Bei diesen Overheadkosten handelt es sich um reale vorhabenbezogene Ausgaben, welche keine Kosten enthalten, die in anderen Posten des Finanzplanes für die Erfüllung des Vertrages aufgenommen wurden, sie nicht als direkte Kosten verbucht werden können und nicht aus anderen Quellen finanziert werden. Overheadkosten müssen nicht belegt werden.

- (d) **Umsatzsteuer**

Die auf die Kosten der förderbaren Leistung entfallende Umsatzsteuer ist keine unterstützbare Ausgabe; sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zu tragen ist, somit für sie bzw. ihn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als unterstützbarer Kostenbestandteil berücksichtigt werden. Die - auf welche Weise auch immer - rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht unterstützbar, wenn sie die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger nicht tatsächlich zurückerhält.

§ 5 Erläuterungen zu den förderbaren Kosten

(1) Personalkosten

Die Personalkosten für Vorhabensmitarbeiterinnen und Vorhabensmitarbeiter sind nur insoweit unterstützbar, als sie das Gehaltsschema vergleichbarer Bundesbediensteter nicht übersteigen.

Die geförderten Lohnkosten basieren auf einer **Arbeitszeit** von **40 Stunden pro Woche**. Es gelten **pro Jahresarbeitsplatz** folgende Höchstbeträge:

Verwendungsgruppe v1/A Projekt-/Vorhabensleiter:in	EUR 124.567,00
Verwendungsgruppe v1/A Qualifizierte:r Sachbearbeiter:in	EUR 89.929,00
Verwendungsgruppe v2/B Qualifizierte:r Sachbearbeiter:in	EUR 72.244,00
Verwendungsgruppe v2/B Sachbearbeiter:in	EUR 62.754,00
Verwendungsgruppe v3/C Sachbearbeiter:in	EUR 51.955,00
Verwendungsgruppe v4/D Schreibkraft	EUR 43.745,00

(2) Zeitaufwand

Der dem unterstützen Vorhaben/der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative zuzuordnende Zeitaufwand der betroffenen Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter ist mittels Zeitaufzeichnungen (Stundenaufzeichnung) zu erfassen und dem zu erbringenden **Verwendungsnachweis** (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) anzuschließen.

(3) Reisekosten

Die Förderung von Reisekosten erfolgt in Anlehnung an die Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift 1955 (kurz RGV), BGBl. Nr. 133/1955, in der jeweils geltenden Fassung, bis zu jener Höhe, wie sie vergleichbaren Bundesbediensteten zustehen. Allfällige Tagesgebühren (Diäten) können mit der Zuwendung nicht abgerechnet werden.

(4) Werkverträge

Für administrative und organisatorische Tätigkeiten von Vorhabensmitarbeiterinnen und Vorhabensmitarbeitern, die auf Werkvertragsbasis erbracht werden, gelten folgende Höchstbeträge:

Verwendungsgruppe v1/A Projekt-/Vorhabensleiter:in	EUR 74,15 pro Stunde
Verwendungsgruppe v1/A Qualifizierte:r Sachbearbeiter:in	EUR 53,53 pro Stunde
Verwendungsgruppe v2/B Qualifizierte:r Sachbearbeiter:in	EUR 43,00 pro Stunde
Verwendungsgruppe v2/B Sachbearbeiter:in	EUR 37,35 pro Stunde
Verwendungsgruppe v3/C	EUR 30,93 pro Stunde

Sachbearbeiter:in	
Verwendungsgruppe v4/D Schreibkraft	EUR 26,04 pro Stunde

Honorarnoten für Vortragende werden in der Regel mit maximal € 162,50 zzgl. USt. pro Vortragstunde abgegolten.

§ 6

Nicht zuwendungsfähige Kosten

(1) Von der Zuwendung grundsätzlich ausgeschlossen sind die Ausgaben für

- Anschaffung von Liegenschaften, Gebäuden, Gebäudeteilen sowie Renovierungsarbeiten etc.,
- Maklergebühren und Provisionen,
- Sollzinsen und sonstige Finanzierungskosten,
- nicht bezahlte Rechnungen, Bußgelder, Geldstrafen, Schadenersatzforderungen, Garantieleistungen, Skonti, Rabatte etc.,
- Ausgaben, die nicht eindeutig dem Vorhaben oder der Zielsetzung des Vorhabens zurechenbar sind (die Letztentscheidung darüber obliegt ausschließlich dem Zuwendungsgeber),
- Ausgaben für Spirituosen, Rauchwaren und Trinkgelder und
- Anschaffungs- oder Herstellungskosten von Wirtschaftsgütern im Sinne des § 7 des Einkommensteuergesetzes 1988, deren Verwendung oder Nutzung sich auf einen Zeitraum von mehr als einem Jahr erstreckt (abnutzbares Anlagevermögen) und die den Wert für geringwertige Wirtschaftsgüter nach § 13 des Einkommensteuergesetzes 1988 idGF. (derzeit € 1.000,-) überschreiten. Diese können lediglich in Höhe der Absetzung für Abnutzung gefördert werden.

(2) Zuwendungsmittel aus dem Anerkennungsfonds für Freiwilliges Engagement dürfen **nicht** zur Bildung von **Rücklagen** oder **Rückstellungen** nach dem Einkommensteuergesetz 1988, BGBl. Nr. 400/1988, in der jeweils geltenden Fassung, **verwendet** werden.

§ 7

Änderungen

(1) Der Zuwendungsgeber kann jederzeit, wenn nachträglich besondere Umstände eine Änderung der vereinbarten Auflagen und Bedingungen es erfordern, neue oder zusätzliche Auflagen und Bedingungen vorsehen; hierüber wird mit der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger eine entsprechende Zusatzvereinbarung getroffen.

(2) Erklärt die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger, das unterstützte Vorhaben/die unterstützte Aktivität/Maßnahme/Initiative abändern zu wollen, hat der Zuwendungsgeber die Wahl, dieser Abänderung zuzustimmen oder vom Vertrag zurückzutreten und die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger kann verpflichtet werden, allenfalls bereits erhaltene Zuwendungen unverzüglich zurückzuzahlen.

(3) Erklärt die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger, das unterstützte Vorhaben/die unterstützte Aktivität/Maßnahme/Initiative aufzugeben, ist der Zuwendungsvertrag erloschen und die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, allenfalls bereits erhaltene Zuwendungsmittel unverzüglich zurückzuzahlen. In Ausnahmefällen kann der Zuwendungsgeber von einer Rückzahlung absehen. Die Entscheidung darüber liegt ausschließlich beim Zuwendungsgeber.

§ 8

Aufbewahrungspflicht

Alle Bücher und Belege sind **zehn Jahre** ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der Zuwendung, mindestens jedoch ab der Durchführung der Leistung sicher und geordnet aufzubewahren. Dabei können zur Aufbewahrung grundsätzlich auch eigene Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. In diesem Fall hat die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger auf ihre bzw. 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 Erstellung von dauerhaften Wiedergaben, diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

§ 9

Einsichtnahme vor Ort

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat den Organen oder Beauftragten des Bundes (einer von diesem beauftragten Abwicklungsstelle) in ihre bzw. seine Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienende Unterlagen - alle jeweils grundsätzlich im Original - bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten, ihnen die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und erteilen zu lassen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereitzustellen (dies umfasst auch die Einholung von Auskünften - insbesondere Bonitätsauskünften - bei Dritten). Über den jeweiligen Zusammenhang dieser Unterlagen mit der Leistung entscheidet das Prüforgan.

§ 10

Abtretung und Verpfändung

Über den Anspruch aus einer gewährten Zuwendung darf weder durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung noch auf andere Weise verfügt werden. Eine Abtretung, Anweisung, Verpfändung oder andere Verfügung von Ansprüchen aus dem gegenständlichen Zuwendungsvertrag ist dem Bund gegenüber unwirksam.

§ 11

Personenbezogene Daten (Datenverarbeitung)

(1) Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger bzw. die im Zuwendungsantrag genannten natürlichen Personen nehmen zur Kenntnis, dass das BMASGPK auf Grundlage der Bestimmungen des Art 6 Abs. 1 lit. b bzw. c der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016, berechtigt ist,

- (a) die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten zu verwenden, wenn dies für den Abschluss und die Abwicklung des Zuwendungsvertrages, für Kontrollzwecke und die Wahrnehmung der der haushaltsführenden Stelle gesetzlich übertragenen Aufgaben erforderlich ist;
- (b) die für die Beurteilung des Vorliegens der Zuwendungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von der Zuwendungsnehmerin bzw. dem Zuwendungsnehmer selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen oder Zuwendungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskünfte zu erteilen;
- (c) Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 Transparenzdatenbankgesetz 2012 (TDBG 2012), BGBl. I Nr. 99/2012 durchzuführen.

(2) Sofern für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Zuwendungsmittel die Verwendung personenbezogener Daten erforderlich ist, ist die Zuwendungsnehmerin bzw. der Zuwendungsnehmer verpflichtet, die diesbezüglichen personenbezogenen Daten zu übermitteln.

(3) Die Zuwendungsnehmerin bzw. der Zuwendungsnehmer bzw. die im Zuwendungsantrag genannten natürlichen Personen nehmen zur Kenntnis, dass es dazu kommen kann, dass Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes (insbesondere gemäß § 3 Abs. 2, § 4 Abs. 1 und § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948, BGBl. Nr. 144), des Bundesministeriums für Finanzen (insbesondere gemäß §§ 47 und 57 bis 61 BHG 2013, BGBl. I Nr. 139/2009, sowie § 14 ARR 2014) und der EU nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen.

(4) Die Zuwendungsnehmerin bzw. der Zuwendungsnehmer bestätigt, dass die Offenlegung von personenbezogenen Daten natürlicher Personen gegenüber dem BMASGPK in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S. 1 (DSGVO) und des Bundesgesetzes zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz – DSG), StF: BGBl. I Nr. 165/1999 igF, erfolgt und die betroffenen Personen von der Zuwendungsnehmerin bzw. dem Zuwendungsnehmer über die Datenverarbeitung des BMASGPK oder der Abwicklungsstelle informiert wurden.

(5) Welche personenbezogenen Daten vom BMASGPK verarbeitet werden, ist in Pkt. 2 der „**Information zur Datenverarbeitung (Datenverarbeitungsauskunft)**“ geregelt. Die Zuwendungsnehmerin bzw. der Zuwendungsnehmer bestätigt, die angeschlossene Information zur Datenverarbeitung (Datenverarbeitungsauskunft) erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben. Die „Information zur Datenverarbeitung (Datenverarbeitungsauskunft)“, bildet einen integrierenden Bestandteil des Zuwendungsvertrages.

§ 12 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt in allen aus der Gewährung der Zuwendung entstehenden Rechtsstreitigkeiten ausschließlich das jeweils sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart. Es gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen, sodass jedenfalls österreichisches Recht anwendbar ist.

Beilage

Information zur Datenverarbeitung (Datenverarbeitungsauskunft)

Das BMASGPK verarbeitet im Zusammenhang mit der Durchführung des gegenständlichen Zuwendungsvertrages personenbezogene Daten der Zuwendungsnehmerin bzw. des Zuwendungsnehmers. Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich auf solche personenbezogenen Daten, die entweder unmittelbar in den Anwendungsbereich der DSGVO oder unter den Schutz des DSG fallen. Gemäß Art 13 und 14 DSGVO erteilt das BMASGPK die nachstehenden Informationen. Diese Beilage ist integraler Bestandteil des Zuwendungsvertrages.

1. Verantwortliche bzw. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung:

Das BMASGPK ist alleiniger Verantwortlicher für die Verarbeitung im Rahmen der Zuwendungsgewährung und Abwicklung des Zuwendungsvertrages anfallenden personenbezogenen Daten.

Datenschutzbeauftragte des BMASGPK sind:

Mag.^a Katja Köhler-Kilic, 1010 Wien, Stubenring 1,
katja.koehler-kilic@sozialministerium.gv.at (Bereich Soziales)

Mag. Patrick Rasztovcics, 1030 Wien, Radetzkystraße 2,
patrick.rasztovcics@gesundheitsministerium.gv.at (Bereich Gesundheit)

2. Arten von personenbezogenen Daten und deren Quelle:

Es werden grundsätzlich jene personenbezogenen Daten verarbeitet, welche das BMASGPK aufgrund des Zuwendungsantrags oder der Berichte und Nachweise der Zuwendungsnehmerin bzw. des Zuwendungsnehmers erhalten hat. Zu den personenbezogenen Daten zählen insbesondere Personalien der Zuwendungsnehmerin bzw. des Zuwendungsnehmers und am unterstützten Vorhaben bzw. der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative mitwirkender natürlicher Personen (Name, Adresse, Kontaktdaten, Geburtstag etc.), Legitimationsdaten (Ausweis), Kontoverbindung, Vermögenslage, Befähigungsnachweise, Daten des unterstützten Vorhabens/der unterstützten Aktivität/Maßnahme/Initiative, Dokumentationsdaten (insbesondere Dokumentation der Zuwendungsvergabe wie z.B. Einlangen des Zuwendungsantrages, Gutachten zur Vorbereitung der Zuwendungsentscheidung, Begründung der Zuwendungsentscheidung; Dokumentation von Kontrollen oder von der Abnahme des Verwendungsnachweises), Korrespondenzdaten, Verarbeitungsergebnisse, die das BMASGPK selbst generiert (z.B. Evaluierungsdaten und Evaluierungsergebnisse; aktenmäßige Archivierung), sowie personenbezogene Daten, die für die Erfüllung gesetzlicher Anforderungen (wie z.B. Daten für die Erstellung des Zuwendungsberichtes, Daten des Zuwendungsvertrages inklusive Zuwendungsantrag im Rahmen der Rechnungshofkontrolle) erforderlich sind. Weiters werden durch Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 TDBG 2012 und allenfalls auch durch Rückfragen bei anderen Förderungsstellen erhoben, ob der Zuwendungsnehmer bzw. die Zuwendungsnehmerin Förderungen erhalten hat oder eine Förderungsgewährung beabsichtigt ist. Werden von einer Förderungsstelle Förderungen gewährt oder ist eine Förderungsgewährung beabsichtigt, werden weitere personenbezogene Daten wie insbesondere zur Förderungshöhe und zum Förderungsgegenstand erhoben. Diese personenbezogenen Daten werden auf Anfrage auch anderen Förderungsstellen mitgeteilt.

3. Rechtsgrundlagen und Zwecke für die Verarbeitung:

(a) Zur Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO): Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Anbahnung und Abwicklung von Zuwendungsverträgen sowie aller damit in Verbindung stehenden Kontrolltätigkeiten.

(b) Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO): Die Verarbeitung personenbezogener Daten kann zum Zweck der Erfüllung von Verpflichtungen durch Gesetz (z.B. Bundeshaushaltsgesetz 2013 iVm ARR 2014, Rechnungshofgesetz oder unionrechtliche Regelungen), welchen das BMASGPK unterliegt, erforderlich sein.

(c) Zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen bzw. der Verantwortlichen übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO): Dies gilt vor allem für den Zweck der Besorgung der Aufgaben der Haushaltsführung des Bundes, insbesondere zu Kontroll- und Abstimmungszwecken für die Beurteilung des Vorliegens der Zuwendungsvoraussetzungen und zur Prüfung der Abrechnung oder einer allfälligen Rückforderung der Zuwendung. In diesen Fällen dürfen die erforderlichen personenbezogenen Daten über die von der Zuwendungsnehmerin bzw. dem Zuwendungsnehmer erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen haushaltsführenden Stellen oder bei einem anderen Rechtsträger bzw. einer anderen Rechtsträgerin, der bzw. die einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten erhoben und an diese offengelegt werden (Art. 6 Abs. 1 lit. e iVm § 104a BHG 2013).

Gegen Verarbeitungen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO steht grundsätzlich ein Widerspruchsrecht gemäß Art. 21 DSGVO zu.

4. Empfänger bzw. Empfängerin der personenbezogenen Daten

Innerhalb der Einrichtungen des BMASGPK erhalten diejenigen Abteilungen bzw. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter jene personenbezogenen Daten, welche diese zur Erfüllung vertraglicher und rechtlicher Verpflichtungen sowie zur Wahrung berechtigter Interessen benötigen. Darüber hinaus erhalten allenfalls vom Bund oder der Abwicklungsstelle beauftragte Auftragsverarbeiter bzw. Auftragsverarbeiterinnen (z.B. IT-Dienstleistende) personenbezogene Daten, sofern diese die Daten zur Erfüllung ihrer jeweiligen Leistung benötigen.

Weiters werden personenbezogene Daten an die Transparenzdatenbank übermittelt. Darüber hinaus können öffentliche Stellen und Institutionen (z.B. Bundesministerium für Finanzen im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen auf der Grundlage des Bundeshaushaltsgesetzes 2013, Rechnungshof, Finanzprokuratur ...) personenbezogene Daten erhalten.

Im Bedarfsfall werden die für die Durchsetzung oder Abwehr von Rechtsansprüchen im Zusammenhang mit der Abwicklung der Zuwendungsvergabe oder des Zuwendungsvertrages notwendigen Daten an Gericht, Verwaltungsbehörden und Rechtsvertreter bzw. Rechtsvertreterinnen des Zuwendungsgebers übermittelt.

5. Speicherdauer

Die personenbezogenen Daten werden vom BMASGPK soweit erforderlich, für die gesamte Dauer des Zuwendungsverhältnisses (von der Anbahnung, Abwicklung bis zur vollständigen Beendigung aller Ansprüche im Zusammenhang mit dem Zuwendungsvertrag) und darüber hinaus gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich u.a. aus dem Bundeshaushaltsgesetz 2013, der Bundeshaushaltsverordnung 2013, den Richtlinien für Zuwendungen aus dem Anerkennungsfonds für Freiwilliges Engagement gemäß Abschnitt 6 des Freiwilligengesetzes (FreiwG), BGBl. I 17/2012 oder unionsrechtlichen Vorgaben ergeben, verarbeitet.

6. Datenschutzrechte

Den Zuwendungsnehmerinnen und den Zuwendungsnehmern stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, auf Berichtigung und auf Löschung zu. Betroffenen Personen ist Art. 4 Z 1 DSGVO kommt ferner das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung der gespeicherten Daten, das Recht auf Datenübertragbarkeit und in Fällen der Verarbeitung gem. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO das Recht auf Widerspruch zu.

7. Pflicht zur Datenbereitstellung

Von dem Zuwendungsnehmer bzw. der Zuwendungsnehmerin sind diejenigen personenbezogenen Daten bereitzustellen, die für die Anbahnung und Durchführung des Zuwendungsvertrages erforderlich sind oder zu deren Erhebung der Zuwendungsgeber gesetzlich verpflichtet ist. Werden die erforderlichen personenbezogenen Daten von dem Zuwendungsnehmer bzw.

der Zuwendungsnehmerin nicht bereitgestellt, muss das BMASGPK den Abschluss des Zuwendungsvertrages ablehnen. Ebenso wäre ein laufender Zuwendungsvertrag einzustellen und bereits gewährte Zuwendungen rückzuzahlen.

8. Beschwerderecht

Sollte der Zuwendungsnehmer bzw. die Zuwendungsnehmerin Anliegen im Zusammenhang mit seinen bzw. ihren personenbezogenen Daten haben, so kann er bzw. sie sich zunächst an die Abteilung V/A/6 wenden. Sollte keine Klärung möglich sein, kann er bzw. sie sich an die Datenschutzbeauftragte bzw. den Datenschutzbeauftragten wenden. Ansonsten sind Beschwerden im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten an die

Österreichische Datenschutzbehörde
Barichgasse 40-42, 1030 Wien
Telefon: +43 (0) 1 52152-0
Email: dsb@dsb.at
Website: www.dsb.gv.at

zu richten.