

# **Zweite Hilfetopf der Hochschüler\*innenschaft an der Hochschule Campus Wien**

## **Richtlinien zur Auszahlung**

### **1. Allgemeine Voraussetzungen**

- 1.1. Die Voraussetzungen für die Gewährung einer Unterstützung durch die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Hochschule Campus Wien sind:
  - a. die\*der Studierende ist Mitglied der ÖH HCW
  - b. die\*der Studierende betreibt ein inskribiertes Studium an der Hochschule Campus Wien
  - c. die\*der Studierende ist im Sinne dieser Richtlinien anspruchsberechtigt
  - d. die\*der Studierende erhält von keiner anderen staatlichen Behörden eine ausreichende Unterstützung.

### **2. Zielsetzung des Fördertopfes**

- 2.1. Der Zweite-Hilfe-Topf der Hochschüler\*innenschaft an der Hochschule Campus Wien wurde eingerichtet, um Studierende in außergewöhnlichen, unvorhergesehenen finanziellen Notlagen schnell und unbürokratisch zu unterstützen. Ziel ist es, finanzielle Engpässe abzufedern, die durch plötzlich auftretende Ereignisse entstehen und das Studium gefährden können – etwa durch Nachzahlungen bei Wohnnebenkosten oder den Ausfall wichtiger Haushaltsgeräte.
- 2.2. Die Unterstützung richtet sich insbesondere an Studierende mit geringen finanziellen Ressourcen und orientiert sich an den Einkommensgrenzen der Wiener Mindestsicherung siehe Punkt 3. Der Zweite-Hilfe-Topf versteht sich als ergänzendes Angebot zur staatlichen Unterstützung und ersetzt diese nicht.

2.3. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht; die Vergabe erfolgt nach Maßgabe der vorhandenen Mittel und auf Basis dieser Richtlinie.

### **3. Haushaltseinkommen**

3.1. Soziale Bedürftigkeit im Sinne dieser Richtlinien liegt dann vor, wenn die monatlichen Ausgaben die monatlichen Einnahmen übersteigen.

3.2. Nicht als Einkommen gelten:

Zuzahlungen durch Eltern oder Obsorge berechtigte Personen bis zu 250 € monatlich. Einmalzahlungen öffentlicher Stellen (z. B. Wohnbonus, Wiener Energieunterstützung Plus, Sonderzahlungen von Bund, Ländern oder Gemeinden)

3.3. Als Einkommen im Sinne dieser Richtlinie gelten alle regelmäßigen Geldflüsse in die Haushaltskasse der antragstellenden Person sowie deren im gemeinsamen Haushalt lebenden Partner\*innen und Kinder. Dazu zählen insbesondere:

- a. Einkünfte aus Erwerbstätigkeit (unselbstständig oder selbstständig)
- b. Leistungen nach dem Arbeitslosenversicherungsgesetz, Arbeitsmarktservicegesetz, Karenzurlaubsgeldgesetz, Studienförderungsgesetz und vergleichbaren Regelungen
- c. Pensionen, Renten, Unterhaltszahlungen
- d. Beihilfen und Stipendien (z. B. Studienbeihilfe, Familienbeihilfe, Wohnbeihilfe)
- e. Sonstige regelmäßige Zuwendungen von Angehörigen

### **4. Ansuchen**

- a. Ansuchen auf Unterstützung aus dem Zweite-Hilfe-Topf können von Studierenden der Hochschule Campus Wien per E-Mail an [sozref@oeh-hcw.at](mailto:sozref@oeh-hcw.at), postalisch (Sozialreferat der ÖH Hochschule Campus Wien, Favoritenstraße 226, 1100 Wien), über das Online-Formular

auf <https://oeh-fhcw.at/zweitehilfe> oder persönlich im Sekretariat der Hochschüler\*innenschaft an der Hochschule Campus Wien eingereicht werden. Die Bearbeitung erfolgt in der Regel innerhalb von zwei Wochen (14 Werktagen) ab vollständigem Eingang des Ansuchens.

- b. Die aktuell gültigen Fristen, Voraussetzungen und Formulare sind auf der Website der ÖH Hochschule Campus Wien veröffentlicht. Das offizielle Antragsformular muss einen Verweis auf die vorliegenden Richtlinien enthalten und eine Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung einschließen.

#### 4.1. Einreichfrequenz

- a. Pro Person kann maximal ein Ansuchen pro Semester gestellt werden.

#### 4.2. Erforderliche Unterlagen

Das Ansuchen ist ausschließlich über das von der ÖH FH Campus Wien bereitgestellte Formular möglich und vollständig sowie wahrheitsgemäß auszufüllen. Folgende Nachweise sind – sofern zutreffend – in aktueller Form beizulegen:

- a. Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (Reisepass oder Personalausweis)
- b. Einkommensnachweise sowie Versicherungsdatenauszug
- c. Nachweise über erhaltene Unterstützungen (auch Sachleistungen oder Gebührenbefreiungen)
- d. Nachweise über erhaltene Unterhaltszahlungen
- e. Fortlaufende Kontoauszüge aller Konten der letzten 3 Monate (dies auch von Sparkonten oder Depots)
- f. Kreditkartenabrechnungen der letzten 3 Monate (inkl. aktuellem Kontostand)

- g. Meldezettel der antragstellenden Person sowie ggf. weiterer Haushaltsmitglieder oder Nachweis von Wohnungslosigkeit
- h. Inskriptionsbestätigung des aktuellen Semesters
- i. Eine schriftliche und nachvollziehbare Begründung der Notlage inklusive relevanter Belege

#### 4.3. Mittelverfügbarkeit

Ansuchen können nur so lange eingereicht werden, wie Budgetmittel aus dem Zweite-Hilfe-Topf zur Verfügung stehen laut dem aktuellen Jahresvoranschlag, der auf unserer Website veröffentlicht ist.

#### 4.4. Fristenregelung

Ansuchen, die innerhalb von drei Wochen vor Semesterende gestellt werden, werden nicht berücksichtigt. Aus buchhalterischen Gründen erfolgt die Zuordnung dann bereits zum nächsten Semester.

### **5. Verfahren und Vergabe**

- 5.1. Die Gesamtförderhöhe beträgt 15.000 Euro pro Wirtschaftsjahr.
- 5.2. Der Maximalbetrag pro Person beträgt 600 Euro pro Semester. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Förderung von bis zu 800 Euro möglich.
- 5.3. Die Unterstützung erfolgt als Einmalzahlung per Banküberweisung.
- 5.4. Nur eine Unterstützung pro Semester möglich.
- 5.5. Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet.
- 5.6. Die Entscheidung erfolgt monatlich im Einvernehmen zwischen Sozialreferat, Vorsitz und Wirtschaftsreferat.

- 5.7. Bei falschen Angaben oder Betrugsversuch erfolgt Ablehnung oder Rückforderung; rechtliche Schritte sind vorbehalten.
- 5.8. Bei unvollständigen Angaben kann eine Nachfrist von 14 Tagen gewährt werden. Danach: Ablehnung.
- 5.9. Ist das Budget ausgeschöpft, kann eine Erhöhung in einer HV-Sitzung beschlossen oder eine neue Vergaberunde geplant werden.
- 5.10. Vorsitz-Team und Wirtschaftsreferat können Einzelfälle/ Härtefälle definieren.

## **6. Datenschutz**

- 6.1. Es werden keine Daten von Studierenden an Unbefugte weitergegeben. Dies ist auch in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Website beschrieben. Kontrollen finden im laufenden Audit eines Datenschutzpartner\*in ab.
- 6.2. Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen an Sozialtopf unterliegen strikter Verschwiegenheitspflicht. Zugang zu diesen Informationen erhalten nur die\*der zuständige Sachbearbeiter\*in, die\*der zuständige Referent\*in, die\*der Wirtschaftsreferent\*in sowie die Mandatar\*innen der Hochschulvertretung der ÖH HCW. Ein eingeschränkter Zugang (d.h. Zugang zu bestimmten Ansuchen oder bestimmten Informationen) von der\*dem Sozialreferent\*in in begründeten Fällen gewährt werden. Begründete Fälle sind jedenfalls solche, in denen die Unterstützung einer zusätzlichen Person zur Bearbeitung des Ansuchens (z.B. Übersetzen oder Dolmetschen) notwendig ist.
- 6.3. Daten die für den Bezug weiterer Unterstützungen durch die ÖH HCW relevant sind (z.B. Kontaktdaten, Abgleich der Förderungsbezieher\*innen, Weitergabe der Daten im Fall einer Doppelförderung) können von der\*dem Sozialreferent\*in weitergegeben werden.
- 6.4. Ein temporärer Zugang kann zum Zweck der Einschulung neuer Sachbearbeiter\*innen und Referent\*innen des Sozialreferates gewährt werden.
- 6.5. Sämtliche Unterlagen sind in versperreten Schränken aufzubewahren. Den Schlüssel zu diesen erhalten Referent\*in sowie Sachbearbeiter\*innen des Sozialreferates der ÖH HCW.
- 6.6. Ein explizites Einverständnis zur Verarbeitung der notwendigen personenbezogenen Daten wird im Rahmen des Antragsformulars von den

Antragsteller\*innen eingeholt. Eine Datenschutzerklärung mit allen Betroffenenrechten ist in leicht verständlicher Sprache auf der Webseite der ÖH HCW zu veröffentlichen und auch auszusenden mit der Bewilligung oder Ablehnung.

- 6.7. Belehrung und Einwilligung Daten von Dritten: Solltest du in den Formularen, die du uns einreichst Informationen über Daten Dritter (Eltern, Partner\*in, Kind/er, Freund\*innen etc.) angegeben haben, solltest du diese vor Einreichung deiner Unterlagen aufklären und ihre Einwilligung einholen. Die ÖH HCW haftet und verfolgt nicht, ob der\*die Antragsteller\*in dies in Wirklichkeit datenschutzrechtlich sinngemäß erledigt hat.
- 6.8. Mit der Unterzeichnung des Antragsformulars willigst du auch ein, dass wir alle deine Daten und darunter auch Daten Dritter verarbeiten können.