

IKK classic
Fachbereich Prävention
PF 800812
99034 Erfurt

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen.

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)
Landesvertretung Thüringen

BKK Landesverband Mitte

IKK classic

Knappschaft
Regionaldirektion Frankfurt

**Sozialversicherung für Landwirtschaft,
Forsten und Gartenbau (SVLFG)**
als landwirtschaftliche Krankenkasse

Antrag zur kassenartenübergreifenden Pauschalförderung für LANDESVERBÄNDE und -ORGANISATIONEN in Thüringen für das Förderjahr 2021

Antragsfrist: bis 31. Januar 2021

Die folgenden Angaben werden für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V benötigt.

Eine Auszahlung von Fördermitteln erfolgt nur, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Antragsstellung mit Einreichung des Verwendungsnachweises sowie des Jahres- oder Tätigkeitsberichtes 2020 fristgerecht bis zum **31. Januar 2021**
- Rechtsform des Landesverbandes: **eingetragener Verein**
- Erhebung von **Mitgliedsbeiträgen** (mind. 12,00 Euro/Mitglied/Kalenderjahr) oder Nachweis über die Zuweisung von Mitgliedsbeiträgen der Bundesorganisation
- Nachweis von mindestens **4 Selbsthilfegruppen** auf örtlicher Ebene
- **Homepagepräsenz mit Nennung der Fördermittelgeber** (Transparenz)

Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

**Anlage 1 – Kostenaufstellung für Aktivitäten
und regelmäßige Veranstaltungen**

Anlage 2 – Strukturhebungsbogen

**Anlage 3 – Abschließende Erklärung und
Datenverwendung**

Anlage 4 – Allgemeine Nebenbestimmungen

**Anlage 5 – Qualitätsgesicherte Homepage
(zusätzliche Fördermöglichkeit für 2021!)**



Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.



Selbsthilfeorganisation/Landesverband

Name des Antragstellers:

**Registriernummer:
TH-L-**

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Homepage:

Bankverbindung:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber:

IBAN:

DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Vertretungsberechtigte/r Ansprechpartner/in für Rückfragen zum Antrag:

Name:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Voraussichtliche Ausgaben für <u>alle Aufgaben</u> lt. Haushaltsplan	2021
Personalausgaben	
Löhne/Gehälter (hauptamtliche Voll- und Teilzeitbeschäftigte, geringfügig Beschäftigte)	€
Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	€
Sachausgaben	
<u>Raumkosten/Miete inkl. Betriebskosten</u>	
- für Geschäftsstelle	€
- für andere Räumlichkeiten	€
bitte erläutern: <input type="text"/>	
<u>Geschäftsbedarf</u>	
Kontoführungsgebühren	€
Telefon, Handy, Telekommunikation	€
regelmäßige Ausgaben fürs Internet	€
Porto	€
Büromaterial	€
laufende Kosten PC/Drucker/technische Geräte (z. B. Lizenzen für Software, Wartung, Druckerpatronen)	€
Anschaffungen für <input type="text"/>	€
Fachliteratur	€
sonstige Sachausgaben für <input type="text"/>	€
Aktivitäten (<i>bitte geben Sie nähere Angaben dazu auf der Anlage 1 an</i>)	
Schulungen/Fortbildungen	€
Tagungs-/Kongress- und Messebesuche	€
Gremiensitzungen, Mitglieder- und Wahlversammlungen	€
Ausgaben für regelm. Veranstaltungen für Mitglieder und Interessenten	€
Öffentlichkeitsarbeit	
regelmäßige Medien (z. B. Flyer, Broschüren, Jahresprogramme, Homepagepflege/-aktualisierung)	€
PR, Messen (z. B. Banner, Roll-up, Standgebühr)	€
Sonstige Kosten	
Mitgliedsbeiträge an Fachverbände und/oder Dachorganisationen	€
Ausgaben für geplante Projekte	€
weitere Ausgabenpositionen für <input type="text"/>	€
Rückstellungen für <input type="text"/>	€
Summe der Gesamtausgaben	€

Voraussichtliche Ausgaben für die <u>Selbsthilfearbeit</u>	2021
Personalausgaben	
Löhne/Gehälter (hauptamtliche Voll- und Teilzeitbeschäftigte, geringfügig Beschäftigte)	€
Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	€
Sachausgaben	
<u>Raumkosten/Miete inkl. Betriebskosten</u>	
- für Geschäftsstelle	€
- für andere Räumlichkeiten	€
bitte erläutern: <input type="text"/>	
<u>Geschäftsbedarf</u>	
Kontoführungsgebühren	€
Telefon, Handy, Telekommunikation	€
regelmäßige Ausgaben fürs Internet	€
Porto	€
Büromaterial	€
laufende Kosten PC/Drucker/technische Geräte, z. B. Wartung, Lizenzen für Software, Druckerpatronen	€
Anschaffungen für <input type="text"/>	€
Fachliteratur	€
sonstige Sachausgaben für <input type="text"/>	€
Aktivitäten (<i>bitte geben Sie nähere Angaben dazu auf der Anlage 1 an</i>)	
Schulungen/Fortbildungen	€
Tagungs-/Kongress- und Messebesuche	€
Gremiensitzungen, Mitglieder- und Wahlversammlungen	€
regelm. Ausgaben für Veranstaltungen für Mitglieder und Interessenten	€
Öffentlichkeitsarbeit	
Herausgabe regelmäßiger Medien (z. B. Flyer, Broschüren, Jahresprogramme, Homepagepflege/-aktualisierung)	€
Umsetzung qualitätsgesicherte Homepage (<i>siehe Anlage 5</i>)	€
Werbemittel für Messen (z. B. Banner, Roll-up, Standgebühr)	
Sonstige Kosten	
Mitgliedsbeiträge an Fachverbände und/oder Dachorganisationen	€
Ausgaben für geplante Projekte	€
weitere Ausgabenpositionen für <input type="text"/>	€
Rückstellungen für <input type="text"/>	€
Summe der Gesamtausgaben	€

Arbeitskreis Selbsthilfeförderung der GKV im Freistaat Thüringen



Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.



Voraussichtliche Einnahmen und Rücklagen	2021
Eigene Mittel	
Mitgliedsbeitrag <input type="text"/> Euro pro Mitglied bzw. <input type="text"/> Euro pro SHG	<input type="text"/> €
Zuweisungen von Bundesorganisation/Dachverband	<input type="text"/> €
Einnahmen aus Zweckbetrieb	<input type="text"/> €
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. ä.	<input type="text"/> €
Zinserträge	<input type="text"/> €
Erbschaften	<input type="text"/> €
sonstige Einnahmen bitte benennen:	<input type="text"/> €
Rücklagen ¹ für <input type="text"/>	<input type="text"/> €
Summe eigene Mittel	<input type="text"/> €
Fremde Mittel	
Öffentliche Hand (institutionell/pauschal und Projektförderung)	
Bundesmittel	<input type="text"/> €
Landesmittel	<input type="text"/> €
kommunale Mittel	<input type="text"/> €
Zuschüsse der Gesetzl. Krankenversicherung – Projektförderung	<input type="text"/> €
Zuschüsse der Gesetzl. Krankenversicherung – Pauschalförderung	<input type="text"/> €
Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger	<input type="text"/> €
Rentenversicherung	<input type="text"/> €
Unfallversicherung	<input type="text"/> €
Pflegeversicherung	<input type="text"/> €
davon für Aktivitäten gem. § 45d SGB XI	<input type="text"/> €
Sonstige Einnahmen	
Sponsoring (z. B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)	<input type="text"/> €
erhaltene Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	<input type="text"/> €
Spenden	<input type="text"/> €
Zuwendungen von Stiftungen	<input type="text"/> €
weitere Einnahmen (z. B. aus Lotterien/Bußgeldern)	<input type="text"/> €
Summe fremde Mittel	<input type="text"/> €
Summe der Gesamteinnahmen	<input type="text"/> €

¹ Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies auf Seite 6 zu begründen. Bei Selbsthilfeorganisationen, die neben den Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe soziale Dienstleistungen erbringen und aus diesen Betätigungen über freie Rücklagen verfügen, reicht bei der Antragstellung der Hinweis, dass diese Rücklagen aufgrund der Komplexität und des Umfangs dieser Aufgaben nicht für die Finanzierung der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe eingebracht werden können.



Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.



Erläuterung der bestehenden Rücklagen und deren Verwendung sofern diese nicht als eigene Mittel eingesetzt werden:

Sind **außergewöhnliche Veränderungen** für das Antragsjahr zu erwarten, z. B. Einnahmen (Erschaften o. a.) oder Einnahmeausfälle?

ja

nein

bitte erläutern:

Bitte tragen Sie hier ein, in welcher Höhe Sie Pauschalfördermittel beantragen!

Höhe der geplanten Pauschalfördermittel 2021	_____ €
abzüglich Restfördermittel aus der Pauschalförderung 2020	- _____ €
<u>Beantragte Pauschalfördermittel 2021:</u>	_____ €



Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.



Folgende Anlagen sind diesem Antrag verpflichtend beizufügen und auszufüllen.

Zur Überprüfung der Vollständigkeit des Antrages bitte ankreuzen!

1) Anlage 1 - Kostenaufstellung für Aktivitäten und regelmäßige Maßnahmen	<input type="checkbox"/>
2) Anlage 2 - Strukturhebungsbogen (einschließlich der Ausweisung von Personalstellen)	<input type="checkbox"/>
3) Anlage 3 - Datenverwendungserklärung	<input type="checkbox"/>
Vom Antragsteller sind zusätzlich beizufügen:	
4) aktuelle Satzung	<input type="checkbox"/>
5) aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes gültig bis: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
6) Mitteilung über die letzte <u>vorliegende Entlastung des Vorstandes</u> durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung) - mindestens jedoch für das Jahr 2019	<input type="checkbox"/>
7) Verwendungsnachweis für das Jahr 2020 a) Tätigkeitsbericht für das Jahr 2020 b) zahlenmäßiger Nachweis für das Jahr 2020	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8) Letzter <u>vorliegender</u> genehmigter Jahresabschluss (mindestens jedoch für das Jahr 2019)	<input type="checkbox"/>
9) Nachweis über die Veröffentlichung der Förderung durch die GKV auf der Homepage/Internet	<input type="checkbox"/>

Zusätzliche Hinweise zum Antrag oder zu den Anlagen:

Der Antragsteller erklärt, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.
- er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügt.
- Der Antragsteller verpflichtet sich, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 4) zu beachten.

Der Antragsteller wird auf Anforderung des Fördermittelgebers ggf. weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Er nimmt zur Kenntnis, dass der Fördermittelgeber bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt ist, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

Zur Antragsbearbeitung sind die **Unterschriften von 2 Vertretungsbefugten** des Landesverbandes/ -organisation sowie die **vollständigen** Antragsunterlagen erforderlich. Sofern laut Satzung nur ein Vertretungsbefugter benannt ist, ist dies als ausreichend anzusehen.

Ort, Datum

1. Vertretungsberechtigter lt. Satzung

Unterschrift

2. Vertretungsberechtigter lt. Satzung

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel



Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.



Anlage 1

Kostenaufstellung für Aktivitäten und regelmäßige Maßnahmen, die durch andere organisiert werden²
(z. B. Schulungen/Fortbildungen, Tagungs-/Kongress- und Messebesuche, Mitglieder-/Wahlversammlungen)

Maßnahme	Datum und Ort der Veranstaltung <i>(wenn bereits bekannt)</i>	Anzahl der Teilnehmer/ innen	Kurzbeschreibung der Maßnahme (Inhalt, Mehrwert, ...)	Kostenaufgliederung in Euro	Eigenanteil in Euro

Kostenaufstellung für regelmäßige Veranstaltungen, die durch den/die Landesverband/-organisation selbst organisiert werden²

Maßnahme	Datum und Ort der Veranstaltung <i>(wenn bereits bekannt)</i>	Anzahl der Teilnehmer/ innen	Kurzbeschreibung der Maßnahme (Inhalt, Mehrwert, ...)	Kostenaufgliederung in Euro	Eigenanteil in Euro

² bei Bedarf bitte weitere Blätter zufügen

Anlage 2

Strukturerhebungsbogen für Landesverband/-organisation

1. Name des Landesverbandes:
2. Gründungsjahr des Verbandes bzw. Eintrag in das Vereinsregister:
3. Gesamtzahl der Mitglieder:
4. Gesamtzahl der betreuten Gruppen:
5. Welche Krankheitsbilder betreut der Landesverband?
6. Zuordnung lt. Verzeichnis der Krankheitsbilder der Spitzenverbände der Krankenkassen
7. Wie werden Treffen zum Austausch ermöglicht?
 vor Ort digital beides keine Angebote
8. Erhebt der Landesverband eigene Mitgliedsbeiträge? ja nein
Wenn ja, Höhe des Mitgliedsbeitrages: Euro pro Monat Jahr
9. Werden dem Landesverband Mitgliedsbeiträge der Bundesorganisation zugewiesen?
 ja nein
10. Beschäftigt der Landesverband hauptberufliche Mitarbeiter?
 keine Vollzeit, Anzahl: Teilzeit, Anzahl:
11. Hat sich der Landesverband eine Selbstverpflichtung zum Umgang mit im Wettbewerb stehenden Wirtschaftsverbänden/-unternehmen im Gesundheitswesen gegeben (z. B. Sponsoring durch die pharmazeutische Industrie)? ja nein

Ort, Datum:

Unterschrift

Anlage 3

Abschließende Erklärung zum Antrag und zur Datenverwendung

1. Abschließende Erklärung zum Antrag

Hiermit erklären wir, dass die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.

Wir sind verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel sowie für die Ausstellung eines entsprechenden Verwendungsnachweises. Wir verpflichten uns, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 4) zu beachten. Ebenso beachten wir die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU Datenschutzgrundverordnung. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.

Die Daten werden zur Erfüllung der Aufgaben nach § 20h SGB V zum Zwecke der Pauschalförderung erhoben und verarbeitet. Unser Mitwirken ist nach § 60 SGB I erforderlich. Eine fehlende Mitwirkung kann zu Nachteilen bei der Förderung führen.

2. Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung:

Wir willigen ein, dass die Angaben aus dem Antrag zusätzlich für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

1. Dokumentation des Fördergeschehens zur Umsetzung des Förderverfahrens nach den gesetzlichen Regelungen
2. Beratungen im Rahmen des gesetzlichen Förderverfahrens innerhalb der gesetzlichen Krankenkassen und ihrer Verbände sowie mit den Vertretern der für die Wahrnehmung der Interessen der Selbsthilfe maßgeblichen Organisationen
3. Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, betroffenes Krankheitsbild, Name des Landesverbandes/der Landesorganisation, sowie die für die Erreichbarkeit des Landesverbandes/der Landesorganisation erforderlichen Daten
4. Veröffentlichung des Namens des Fördermittelempfängers und der Förderhöhe zu Zwecken der Transparenz durch den Arbeitskreis Selbsthilfeförderung der GKV im Freistaat Thüringen (vgl. „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ in der Fassung vom 27. August 2020)
5. Weitergabe von Informationen der Krankenkassen und ihrer Verbände an den Landesverband/die Landesorganisation in Bezug auf die Selbsthilfe (z. B. zu Förderanträgen)
6. Veröffentlichung der Kontaktdaten auf den Internetseiten der beteiligten Krankenkassen und ihrer Verbände:

ja nein

Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist bis auf Punkt 6 für eine Förderung notwendig. Diese Einverständniserklärung unter Punkt 6 ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel.

Ort, Datum:

rechtsverbindliche Unterschrift

Anlage 4

Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V

Fördermittelpfänger sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten.

Anforderung und Verwendung der Fördermittel

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Der Fördermittelpfänger hat alle eigenen Mittel und Einnahmen, die mit dem Förderzweck zusammenhängen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring etc.), als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen.
3. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.
4. Der Fördermittelpfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

5. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushaltsplan/Finanzierungsplan angegebenen Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigen sich die Fördermittel. Diese sind auf Anforderung des Fördermittelgebers hin ganz oder teilweise zurückzuerstatten.³

Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

6. Die Der Fördermittelpfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.⁴

Informations- und Mitteilungspflichten

7. Der Fördermittelpfänger ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
8. Der Fördermittelpfänger soll auf die Förderung der GKV hinweisen (Homepage/Internet).
9. Der Fördermittelpfänger ist verpflichtet, dem Fördermittelgeber mitzuteilen, wenn
 - a. er nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,

³ Nr. 6 gilt nur, soweit die Fördermittel laut Bewilligungsschreiben als Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.

⁴ Die Höhe des Betrags kann vom Fördermittelgeber angepasst werden.

- b. sich maßgebliche, für die Förderung wichtige Umstände ändern oder wegfallen. Hierzu zählt die Information über maßgebliche Veränderungen des Vorhabens hinsichtlich Finanzierung, Verwendungszweck, Erfüllung der Auflagen sowie bei Eröffnung oder Beantragung eines Insolvenzverfahrens.

Nachweis der Mittelverwendung

10. Der Verwendungsnachweis ist von zwei legitimierten Vertreterinnen oder Vertretern des Antragstellers zu unterzeichnen.
11. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.
12. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben/im Bewilligungsbescheid festgelegte Frist zu beachten.

a. Regelmäßiger Verwendungsnachweis für Förderbeträge über 750 €

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Tätigkeitsbericht. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Haushaltsplans/Finanzierungsplans auszuweisen. Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

Alternativ:

b. Verwendungsbestätigung für niedrige Förderbeträge bis 750 €

Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

13. Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
14. Der Fördermittelempfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) in der Regel sechs Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist. Er hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel

15. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.
16. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zu erstatten, soweit das Bewilligungsschreiben/der Bewilligungsbescheid nach den Vorschriften des SGB X (§ 44 ff.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkungen für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonstig unwirksam sind.

Sonstiges

17. Neutralität und Unabhängigkeit:

Der Fördermittelempfänger hat die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und seine fachliche und politische Arbeit ausschließlich an den Bedürfnissen und Interessen von chronisch kranken und behinderten Menschen und deren Angehörigen auszurichten. In allen Fällen von Zusammenarbeit und Kooperationen, auch ideeller Art, hat er die vollständige Kontrolle über die Inhalte seiner Arbeit, deren Umsetzungen sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten.

Bei der Weitergabe von Information hat er auf inhaltliche Neutralität und eine ausgewogene Darstellung zu achten. Informationen und Empfehlungen der Selbsthilfe einerseits und Werbung des jeweiligen Unternehmens andererseits sind zu trennen. Werbung von Wirtschaftsunternehmen insbesondere in schriftlichen Publikationen ist zu kennzeichnen.

Jegliche Kooperation und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen (wie z. B. Pharmaunternehmen und Medizinproduktehersteller sowie (E-)Tabakprodukt-, Alkohol- und Glücksspielindustrie) ist transparent zu gestalten.

18. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU Datenschutzgrundverordnung sind zu beachten. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.
19. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.

Anlage 5

Qualitätsgesicherte Homepage

Das Projekt zur Etablierung einer qualitätsgesicherten Homepage mit fachlicher Unterstützung ist **einmalig für das Jahr 2021** geplant.

Bitte nutzen Sie bei Fragen dazu das Beratungsangebot der Landeskontaktstelle:

LaKoST e. V.
Landeskontaktstelle für Selbsthilfe Thüringen e. V.
Carolinestraße 4
07747 Jena
Tel.: 03641 9283829
Mail: info@selbsthilfe-thueringen.de
Internet: www.selbsthilfe-thueringen.de

Kriterienliste der Anforderungen an die Homepage der Selbsthilfeorganisation

Die Selbsthilfeorganisation erhält einen Förderzuschlag, wenn alle folgenden Kriterien erfüllt werden.

Allgemein

Aus der Homepage der Selbsthilfeorganisation geht Folgendes hervor:
Name, Ziele, Region, ggf. andere Zuständigkeiten, verantwortliche Personen, soweit nicht im Impressum hinterlegt.

Kriterien

1. Das Prinzip der Selbsthilfe wird auf der obersten Ebene dargestellt

Auf der obersten Menüebene der Homepage ist dargestellt, wie die Selbsthilfeorganisation die Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe definiert und umsetzt.

2. Veröffentlichung der Tätigkeitsberichte für die einzelnen Kalenderjahre (ab 2020) der Selbsthilfeorganisation

Die einzelnen Selbsthilfe-Tätigkeitsberichte (gemeint sind nicht die Geschäftsberichte) der Kalenderjahre werden veröffentlicht.

3. Fortbildungsangebote und Infoveranstaltungen werden veröffentlicht

- Eigene unterstützende Fortbildungen und Informationsveranstaltungen werden in geeigneter Form dargestellt und aktualisiert
- Hinweise auf die Fortbildungsangebote und Informationsveranstaltungen der zutreffenden Dachverbände (kann über eine allgemeine Linkliste umgesetzt werden).
- Hinweise auf weitere, für die Homepagebesucher interessante, interne und externe Fortbildungen und Informationsveranstaltungen.

4. Vernetzung der Selbsthilfeorganisation mit anderen Akteuren der Selbsthilfe

Erwünscht sind Hinweise auf die Mitgliedschaft in Dachverbänden (und ggf. deren Bundesorganisationen wie DAG SHG e. V. und die BAG Selbsthilfe) sowie die Darstellung eigener, mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen geförderter Kooperationsprojekte.

Ergänzend können z. B. angeführt werden Hinweise auf:

- thematisch passende Angebote/Projekte der jeweiligen Dachverbände der Selbsthilfe, wie z. B. auf der Organisationsebene die Kontaktstellen, der Landesstelle für Suchtfragen sowie die aus der übergreifenden Gemeinschaftsförderung unterstützten Projekte (z. B. Selbsthilfetag/-festival oder das Selbsthilfefreundliche Gesundheitswesen).

5. Übersichtliche Darstellung der Transparenz der Finanzierung und der Kooperationspartner

Mitgliedsbeiträge, Spenden etc. werden allgemein, ohne Personenangaben und Summen genannt. Förderer wie Öffentliche Hand, Krankenkassen etc. sowie institutionelle Sponsoren und Unterstützer, die keine Spender sind, und beim Aufbau bzw. dem laufenden Betrieb der Seite beteiligt sind, werden namentlich genannt. Gegebenenfalls werden entsprechende Transparenzdatenbanken, in denen das belegt und öffentlich nachzulesen ist, verlinkt. Kooperationen mit Partnern, die drittnützige Interessen haben könnten, sind aufgeführt: z. B. Forschung, Pharmaindustrie, Kosmetikunternehmen etc.

6. Aktualisierung der Homepage

Der Benutzer kann einsehen, dass die Homepage der Selbsthilfeorganisation regelmäßig gepflegt und aktualisiert wird. Datum und Uhrzeit der letzten Aktualisierung werden auf der Homepage angezeigt.

7. Service-Kontakt

Die Selbsthilfeorganisation verpflichtet sich, dass innerhalb einer bestimmten Frist (z. B. innerhalb von drei Werktagen) eingehende E-Mails oder Anfragen in anderer Form wie schriftlich oder nachrichtlich (Anrufbeantworter), bearbeitet werden.

8. Nutzerfreundlichkeit

Dies Kriterium definiert sich in Anlehnung an die Standards zur Vermittlungsqualität von Gesundheits-Informationen (Aktionsforum Gesundheitsinformationssystem - afgis e. V.).

9. Impressum

Die laut Gesetz erforderlichen Mindestangaben über den Dienstanbieter sind im Impressum aufgeführt und aktuell. Dabei kann auch z. B. eine Selbsthilfekontaktstelle als Sitz angegeben werden, wenn als Vereinssitz nur eine Privatadresse vorhanden ist.

10. Datenschutz

Die gesetzlichen Mindestvorgaben werden erfüllt, insbesondere:

- In einer Datenschutzerklärung wird der Umgang mit personenbezogenen Daten erläutert.
- Es wird darauf hingewiesen, wenn die Übermittlung von E-Mails ungeschützt erfolgt oder es ist ein Formular vorhanden, mit dem ein Kontakt verschlüsselt aufgenommen werden kann.
- Werden Statistik- oder Trackingtools wie Google Analytics verwendet, werden deren Einsatz und Funktionalität an leicht auffindbarer Stelle des Internetangebots dargestellt.