

**BKK Landesverband Mitte
Regionalvertretung Thüringen und Sachsen
Herr Armin Vogel
Geschäftsbereich BKK und Markt
Ernst-Reuter-Platz 3-5
10587 Berlin**

**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 SELBSTHILFEKONTAKTSTELLEN 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.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte, unterschriebene und fristgerecht im Original eingereichte Anträge für die Förderung berücksichtigt werden können.

Eine Auszahlung von Fördermitteln erfolgt nur, wenn der Nachweis zur Verwendung der Mittel des jeweiligen Vorjahres vorliegt.

**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.



Selbsthilfekontaktstelle auf Landesebene

Registriernummer:
TH-K-

Name des Antragstellers

[Redacted area for name of applicant]

Anschrift:

[Redacted area for address]

Telefon:

[Redacted area for telephone number]

E-Mail:

[Redacted area for email address]

Fax:

[Redacted area for fax number]

Internet:

[Redacted area for internet information]

Bankverbindung:

Kreditinstitut:

[Redacted area for credit institution]

Kontoinhaber:

[Redacted area for account holder]

IBAN:

DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Vertretungsberechtigte/r Ansprechpartner/in für Rückfragen zum Antrag:

Name:

[Redacted area for name]

Telefon:

[Redacted area for telephone number]

Fax:

[Redacted area for fax number]

E-Mail:

[Redacted area for email address]

Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.

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	€
Ausgaben für regelmäßige Veranstaltungen für SHG	€
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 für Dachorganisationen	€
Ausgaben für geplante Projekte	€
weitere Ausgabenpositionen für <input type="text"/>	€
Rückstellungen für <input type="text"/>	€

Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.

Voraussichtliche Einnahmen und Rücklagen	2021
Eigene Mittel	
Zuweisungen von Dachverbänden (z. B. NAKOS, DAG)	€
sonstige Einnahmen	€
bitte benennen: <input type="text"/>	
Rücklagen ¹ für <input type="text"/>	€
Summe eigene Mittel	€
Fremde Mittel	
Öffentliche Hand (institutionell/pauschal und Projektförderung)	
Landesmittel	€
kommunale Mittel	€
Zuschüsse der Gesetzl. Krankenversicherung – Projektförderung	€
Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger	€
Rentenversicherung	€
Unfallversicherung	€
Pflegeversicherung	€
Sonstige Einnahmen	
Sponsoring (z. B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)	€
erhaltene Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	€
Spenden	€
Zuwendungen von Stiftungen	€
weitere Einnahmen (z. B. aus Lotterien/Bußgeldern)	€
Summe fremde Mittel	€
Summe der Gesamteinnahmen	€
Summe der Gesamtausgaben	€

¹ Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen. Bitte hierzu eine gesonderte Anlage beifügen. 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.



Sind **außergewöhnliche Veränderungen** für das Antragsjahr zu erwarten,
z. B. Einnahmen 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) Kostenaufstellung für Aktivitäten und regelmäßige Maßnahmen	<input type="checkbox"/>
2) Strukturhebungsbogen (einschließlich der Ausweisung von Personalstellen)	<input type="checkbox"/>
3) Datenverwendungserklärung	<input type="checkbox"/>
Vom Antragsteller sind zusätzlich beizufügen:	
4) Verwendungsnachweis für das Jahr 2020 a) Tätigkeitsbericht für das Jahr 2020 b) zahlenmäßiger Nachweis für das Jahr 2020	<input type="checkbox"/>
5) Nachweis über die Veröffentlichung der Förderung durch die GKV auf der Homepage/Internet	<input type="checkbox"/>
Zusätzliche Hinweise zum Antrag oder zu den Anlagen: <input style="width: 50px; height: 15px;" type="text"/>	



Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.



Der Antragsteller erklärt, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.
- er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt.
- er sich verpflichtet 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.

Datenübersendung an die Landeskontaktstelle für Selbsthilfe Thüringen e. V.

Die Kontaktstelle verpflichtet sich, die aktuellen Daten der von ihr betreuten Selbsthilfegruppen, in regelmäßigen Abständen an die Landeskontaktstelle für Selbsthilfe Thüringen e. V. für die landesweite Selbsthilfedatenbank zu senden.

1. Unterschrift Amtsleiter

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

2. Unterschrift Bearbeiter

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

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 die Selbsthilfekontaktstelle selbst organisiert werden²

Maßnahmen	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

Datum, Ort: _____

rechtsverbindliche Unterschrift: _____

² bei Bedarf bitte weitere Blätter zufügen

Anlage 2

Strukturerhebungsbogen für Selbsthilfekontaktstelle

1. Name der Kontaktstelle:

2. Träger:

3. Einzugsbereich (Landkreis/kreisfreie Stadt):

4. Öffnungs- oder Sprechzeiten für die SH:

5. Anzahl der hauptamtlichen Personalstellen:

Vollzeit, Anzahl:

Teilzeit, Anzahl:

6. Anzahl der betreuten krankheitsbezogenen Selbsthilfegruppen:

7. Wie werden Treffen zum Austausch ermöglicht?

vor Ort

digital

beides

keine Angebote

8. Wie viele Räume stehen den betreuten Gruppen zur Verfügung?

9. Thematische Schwerpunktsetzung für die SH:

keine

ja, folgende:

10. Welche zusätzlichen Aktivitäten (z. B. Projekte) sind im Interesse der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe geplant, die nicht in Anlage 1 benannt wurden?

11. Mitarbeit in der LAG Selbsthilfeplenum

ja

nein, weil

12. Mitglied in der Landeskontaktstelle für Selbsthilfe Thüringen e. V.

ja

nein, weil

Ort, Datum:

rechtsverbindliche 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 der Selbsthilfekontaktstelle, sowie die für die Erreichbarkeit der Selbsthilfekontaktstelle 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 die Selbsthilfekontaktstelle 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

Fördermittelempfänger sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten.

Anforderung und Verwendung der Fördermittel

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Der Fördermittelempfänger 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 Fördermittelempfänger 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 Fördermittelempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.⁴

Informations- und Mitteilungspflichten

7. Der Fördermittelempfänger ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
8. Der Fördermittelempfänger soll auf die Förderung der GKV hinweisen (Homepage/Internet).
9. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, dem Fördermittelgeber mitzuteilen, wenn

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.

- a. er nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- 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 Fördermittelempfänger 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.
Carolinenstr. 4
07747 Jena
Tel.: 03641 9283829
Mail: info@selbsthilfe-thueringen.de
Internet: www.selbsthilfe-thueringen.de

Kriterienliste der Anforderungen an die Homepage der Selbsthilfekontaktstelle

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

Allgemein

Aus der Homepage der Selbsthilfekontaktstelle 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 Internetseite ist dargestellt, wie die Selbsthilfekontaktstelle die Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe definiert und umsetzt.

2. Veröffentlichung aktueller Angebote und Veranstaltungen zur Selbsthilfe im Landkreis bzw. kreisfreien Stadt

Die einzelnen aktuellen Veranstaltungen und Angebote der Selbsthilfekontaktstelle werden veröffentlicht.

3. Fortbildungsangebote und Infoveranstaltungen werden veröffentlicht

- Eigene unterstützende Fortbildungen und Informationsveranstaltungen werden in geeigneter Form dargestellt und aktualisiert
- Hinweise auf weitere, für die Homepagebesucher interessante, interne und externe Fortbildungen und Informationsveranstaltungen.

4. Vernetzung der Selbsthilfekontaktstelle 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 Kooperationspartner der Selbsthilfe, wie z. B. die LAG Thüringer Selbsthilfeplenum, der Landeskontaktstelle für Selbsthilfe Thüringen e. V. 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 Selbsthilfekontaktstelle regelmäßig gepflegt und aktualisiert wird. Datum und die Uhrzeit der letzten Aktualisierung wird, soweit möglich, auf der Homepage angezeigt.

7. Nutzerfreundlichkeit

Dieses Kriterium definiert sich in Anlehnung an die Standards zur Vermittlungsqualität von Gesundheits-Informationen (Aktionsforum Gesundheitsinformationssystem - afgis e. V.). Die Umsetzung erfolgt soweit innerhalb eines eingebundenen Webauftritts möglich.

8. Impressum

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

9. 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.