Empfänger

IKK classic
Marita Kaps
Tannenstr. 4b
01099 Dresden

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen

BKK Landesverband Mitte

IKK classic in Landesverbandsfunktion in Sachsen

KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion Chemnitz

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

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek) – Landesvertretung Sachsen[1]

Antragsunterlagen für

Selbsthilfekontaktstellen

zur Beantragung eines Zuschusses der kassenartenübergreifenden Pauschalförderung Selbsthilfe Sachsen für das Förderjahr 2027

Damit die gesetzlichen Krankenkassen und ihre Verbände über eine Förderung entscheiden können, ist Ihre Mitwirkung gesetzlich vorgeschrieben (vgl. § 60 SGB I). Die folgenden Angaben werden für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V benötigt. Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

Reichen Sie deshalb den Antrag mit den erforderlichen Unterlagen nur vollständig ausgefüllt und unterschrieben ein. Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

Zu den Antragsunterlagen gehören die nachstehenden Anlagen:

- Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen (für Ihre Unterlagen)
- Anlage 2: Strukturerhebungsbogen
- Anlage 3: Datenverwendungserklärung
- Anlage 4: Erklärung zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit
- Anlage 5: Nachweis über die Mittelverwendung für 2026

Vom Antragsteller sind beizufügen:

- Jahrestätigkeitsbericht 2026
- Jahrestätigkeitsplanung 2027 (ggf. Entwurf)
- Gesamtfinanzierungsplan des abgelaufenen Förderjahres
- Gesamtfinanzierungsplan 2027 (ggf. Entwurf)
- Leitbild und/oder Selbstdarstellung/Einrichtungskonzept

[1] Als gemeinsamer Bevollmächtigter gem. § 212 Abs. 5 Satz 6 ff. SGB V für die Ersatzkassen.

Definition einer Selbsthilfekontaktstelle

Die Selbsthilfekontaktstelle:

- arbeitet i. d. R. als örtlich oder regional ausgerichtete Beratungseinrichtung,
- arbeitet mit hauptamtlichem Fachpersonal,
- unterstützt die Selbsthilfegruppen gem. Krankheitsverzeichnis bei der Wahrnehmung ihrer Interessen,
- weist eine Selbsthilfekontaktstellenarbeit von mindestens einem Jahr nach (Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen möglich),
- stellt themen-, bereichs- und indikationsgruppenübergreifend Unterstützungsangebote für die örtlichen Selbsthilfegruppen zur Verfügung,
- wird anteilig durch die öffentliche Hand gefördert,
- weist eine regelmäßige Erreichbarkeit und Öffnungs-/Sprechzeiten (eigene Webseite und E-Mail-Adresse) nach,
- erfasst die örtlichen Selbsthilfegruppen, die geplanten Gruppengründungen bzw. die Interessentenwünsche und macht diese bekannt,
- unterstützt Selbsthilfegruppen bei der Gründung und begleitet sie in der Praxis,
- arbeitet auf örtlicher oder regionaler Ebene in einer Landesarbeitsgemeinschaft der Selbsthilfekontaktstellen mit und kooperiert mit Landeskoordinierungsstellen.

Selbsthilfekontaktstellen werden grundsätzlich pauschal über die kassenartenübergreifende Gemeinschaftsförderung auf Bundes- bzw. Landesebene gefördert.

Antrag auf pauschale Förderung der Selbsthilfekontaktstellen

gemäß § 20h SGB V für das Förderjahr 2027 im Rahmen der kassenartenübergreifenden Gemeinschaftsförderung im Freistaat Sachsen

1. Informationen zur Selbsthilfekontaktstelle

1.1 Allgemeine Informationen

Name der Selbsthilfekontaktstelle:

Name des Fördermittelempfängers:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Telefonnummer: Faxnummer:

E-Mail-Adresse: Internetauftritt:

1.2 Bankverbindung

Kontoinhaber/-in:

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

Buchungszeile:

1.3 Ansprechpartner/-in der Selbsthilfekontaktstelle bei eventuellen Rückfragen zum Antrag

Vor- und Nachname:

Telefonnummer: Faxnummer:

E-Mail-Adresse:

2. Die Selbsthilfekontaktstelle beantragt eine pauschale Förderung zur Erfüllung folgender Aufgaben

Hinweis: Zutreffendes bitte auswählen und ggf. auf separatem Blatt weiter ausführen.

- ☐ Information, Aufklärung und Beratung von Selbsthilfegruppen, Betroffener, ihrer Angehörigen und anderer Interessierter
- ☐ Qualifizierungsmaßnahmen, die im Zusammenhang mit der originären gesundheitsbezogenen Selbsthilfearbeit bzw. Selbsthilfekontaktstellenarbeit stehen
- ☐ Öffentlichkeitsarbeit und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen (z. B. Broschüren, Informationsmedien, Kongresse, Workshops, Selbsthilfetage, Seminare)
- ☐ Weitere gesundheitsbezogene Aufgaben, bitte benennen:

3. Welche Institutionen unterstützen die Selbsthilfekontaktstelle finanziell?

Hinweis: Gesamtfinanzierungsplan für 2027 bitte beifügen.

- ☐ Keine der nachstehenden Institutionen/Unternehmen
- ☐ Unfallversicherung
- ☐ Rentenversicherung (z. B. DRV Bund/Land)
- ☐ Öffentliche Hand (z. B. Länder, Kommunen)
- ☐ Wirtschaftsunternehmen (Pharmaunternehmen, Medizinprodukthersteller, etc.)
- ☐ Weitere, bitte benennen:

Gesamtvolumen der bei den o. g. Institutionen/Unternehmen beantragten Mittel:

Geplante Ausgaben 2027	
Abzüglich Restfördermittel aus 2026	
Antragssumme 2027 (wird automatisch berechnet)	0,00 €

Mit der Unterschrift bestätigt die Selbsthilfekontaktstelle sowohl ihre Antragstellung auf Pauschalmittel gemäß § 20h SGB V als auch die Einhaltung der Grundsätze der Erklärung zur Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit (vgl. Anlage 4). Der Antragsteller verpflichtet sich weiter, die finanziellen Zuschüsse der Krankenkassen/-verbände zweckgebunden gemäß § 20h SGB V zu verwenden. Die Krankenkassen/-verbände behalten sich im Einzelfall vor, detaillierte Nachweise über die Mittelverwendung beim Fördermittelempfänger anzufordern. Die Krankenkassen/-verbände behalten sich im Einzelfall vor, die ordnungsgemäße Verwendung der pauschalen Fördermittel zu prüfen. Bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben sind die Krankenkassen/-verbände berechtigt, die finanziellen Zuwendungen zurückzufordern.

Ort, Datum	rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

4. Diesem Antrag sind folgende Anlagen beigefügt:

- ☐ Strukturerhebungsbogen (Anlage 2)
- ☐ Datenverwendungserklärung (Anlage 3)
- ☐ Nachweis über Mittelverwendung 2026 (Anlage 5)
- ☐ Jahrestätigkeitsbericht 2026
- ☐ Jahrestätigkeitsplanung 2027 (ggf. Entwurf)
- ☐ Gesamtfinanzierungsplan für 2027 (ggf. Entwurf)
- ☐ Gesamtfinanzierungsplan des abgelaufenen Förderjahres
- ☐ Leitbild und/oder Selbstdarstellung/Einrichtungskonzept der Selbsthilfekontaktstelle

Die noch fehlenden Unterlagen reichen wir bis zum _____ nach.

Bitte beachten: Nur vollständige Antragsunterlagen gewährleisten eine zeitnahe Prüfung Ihres Förderantrages. Bei der Beantragung pauschaler Fördermittel im Rahmen der kassenartenübergreifenden Gemeinschaftsförderung sind alle o. g. Antragsunterlagen einzureichen.

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V

Hinweis: **Anlage bleibt bei Ihren Unterlagen. Bitte nicht mit dem Antrag zurückschicken.**

Fördermittelempfänger sind verpflichtet, die allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Fördermittel. Die Höhe der Förderung ist abhängig von dem vorhandenen Budget und dem Förderbedarf aller Antragsteller.

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. Für Selbsthilfegruppen: Die Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Konto:
    a. **Konto für nicht verbandlich organisierte Selbsthilfegruppen:** Diese benennen grundsätzlich ein von einem Gruppenmitglied für die Gruppe eingerichtetes Treuhandkonto oder ein Konto, das für die Gruppe als Gesellschaft bürgerlichen Rechts eingerichtet wurde. Erhält die Gruppe kein eigenständiges Konto bei einer Bank, können Krankenkassen alternativ ein Unterkonto eines Girokontos oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto akzeptieren. Die kontoverfügungsberechtigte Person einer nicht verbandlich organisierten Selbsthilfegruppe ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Sie hat zudem sicherzustellen, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügt.
    b. **Konto für Selbsthilfegruppen, die unselbständige Untergliederungen von rechtsfähigen Bundes- oder Landesverbänden sind:** Diese benennen ein (Unter-)Konto des Gesamtvereins, dessen Mitglied sie sind, das für die jeweilige Untergliederung angelegt wurde und über das die Selbsthilfegruppe in voller Höhe verfügen kann. Die kontoverfügungsberechtigte Person einer unselbständigen Untergliederung ist verpflichtet sicherzustellen,

dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden.

4. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.[2]
5. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen und/oder kommerziellen Zwecke verfolgen.

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Finanzierungsart – Festbetragsfinanzierung

6. Die Förderung erfolgt in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei Einsparungen und höheren Einnahmen in voller Höhe beim Fördermittelempfänger, es sei denn, seine Gesamtausgaben liegen unter dem bewilligten Förderbetrag.

Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

7. Der Fördermittelempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, zu inventarisieren.

Informations- und Mitteilungspflichten

8. Der Fördermittelempfänger ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
9. Der Fördermittelempfänger soll auf die Förderung der GKV hinweisen.
10. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, dem Fördermittelgeber mitzuteilen, wenn:
    a. er nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält und
    b. sich maßgebliche, für die Förderung wichtige Umstände ändern oder wegfallen. Hierzu zählt die Information über maßgebliche Veränderungen des Vorhabens hinsichtlich Finanzierung, Zuwendungszweck, Erfüllung der Auflagen sowie bei Eröffnung oder Beantragung eines Insolvenzverfahrens.

Nachweis der Mittelverwendung

11. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen. Die Verwendung der Fördermittel ist

[2] Kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.

nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten.

a. **Regelhafter Verwendungsnachweis (für Förderbeträge über 1.000 Euro):** 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. Für den zahlenmäßigen Nachweis ist der Vordruck der Anlage 5 zu verwenden. Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

Alternativ:

b. **Verwendungsbestätigung (für niedrige Förderbeträge bis 1.000 Euro):** Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

12. Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
13. 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

14. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.
15. 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 ist.

Sonstiges

16. **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. Jegliche Kooperation mit und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen ist transparent zu gestalten. Bei der Weitergabe von Informationen 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.

17. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze insbesondere im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener Daten sind zu beachten.
18. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.

Anlage 2: Strukturerhebungsbogen für Selbsthilfekontaktstellen

Stand der nachstehenden Angaben (Datum):

1. Angaben zur Selbsthilfekontaktstelle

Name der Selbsthilfekontaktstelle:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Ansprechperson der Selbsthilfekontaktstelle:

Telefonnummer: Faxnummer:

E-Mail-Adresse: Internetauftritt:

Öffnungs- bzw. Sprechzeiten der Selbsthilfekontaktstelle (Tag und Zeit):

Gründungsjahr der Selbsthilfekontaktstelle:

2. Angaben zum Träger

Träger der Selbsthilfekontaktstelle (falls abweichend von Punkt 1):

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Rechtsverbindliche Ansprechperson des Trägers (Name und Funktion):

Telefonnummer: Faxnummer:

E-Mail-Adresse: Internetauftritt:

3. Räumliche Ausstattung

Anzahl der Beratungs- und Büroräume der Selbsthilfekontaktstelle:

Werden den Selbsthilfegruppen die Beratungsräume kostenfrei zur Verfügung gestellt? ◯ ja ◯ nein

Wie viele Gruppen nutzen die Räume? [ ]

Ist die Selbsthilfekontaktstelle barrierefrei zugänglich? ◯ ja ◯ nein

4. Angebote und Aktivitäten

Über welche Angebote verfügt die Selbsthilfekontaktstelle und welche Aktivitäten führt sie regelmäßig im Interesse der gesundheitsbezogenen Selbsthilfegruppen durch? (z. B. Selbsthilfetage)

[ ]

5. Personal und fachliche Qualifikation

Anzahl der hauptberuflichen Fachkräfte in der Selbsthilfekontaktstelle (Beschäftigungsverhältnis mind. ein Jahr):

◯ keine ◯ unter 1 ◯ 1 bis 2 ◯ 3 bis 5 ◯ mehr als 5

Gesamtstundenanzahl je Woche: [ ]

Erhält die Selbsthilfekontaktstelle Unterstützung von zusätzlichen, befristet eingesetzten, hauptberuflichen Kräften (z. B. geringfügig Beschäftigte)? Gesamtstundenanzahl je Woche für Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Selbsthilfeförderung gemäß § 20h SGB V: [ ]

Fachliche Qualifikation der Mitarbeitenden der Selbsthilfekontaktstelle (bitte genau benennen, z. B. Dipl.-Sozialarbeiter):

[ ]

Haben die Mitarbeitenden der Selbsthilfekontaktstelle in 2026 an Fortbildungsmaßnahmen teilgenommen? ◯ ja ◯ nein

Wenn ja, bitte die Fortbildungsthemen konkret benennen:

[ ]

Ist für die Mitarbeitenden der Selbsthilfekontaktstelle in 2027 die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen vorgesehen? ◯ ja ◯ nein

Wenn ja, bitte die geplanten Maßnahmen im aktuellen Förderjahr benennen:

6. Finanzierung und Förderung

Erfolgt im aktuellen Förderjahr voraussichtlich eine Förderung Ihrer Selbsthilfekontaktstelle durch die öffentliche Hand? ◯ ja ◯ nein

☐ 2027 voraussichtliche Förderung:

☐ 2026 erhaltene Förderung:

Erfolgt im aktuellen Förderjahr voraussichtlich eine Förderung Ihrer Selbsthilfekontaktstelle gemäß § 45d SGB XI? ◯ ja ◯ nein

☐ 2027 voraussichtliche Förderung:

☐ 2026 erhaltene Förderung:

Wenn ja, bitte angeben:

7. Einzugsbereich und Zugang der Selbsthilfekontaktstelle

Einzugsbereich der Selbsthilfekontaktstelle

a) Bitte nennen Sie die Region z. B. Landkreis, Stadt:

b) Anzahl der Einwohner im Einzugsbereich:

c) Betreute Fläche der Kontaktstelle in km²

d) Anzahl der gesundheitsbezogenen Selbsthilfegruppen im Einzugsbereich:

e) Anzahl der gesundheitsbezogenen Selbsthilfegruppen und -mitglieder, die die Angebote der Selbsthilfekontaktstelle regelmäßig nutzen:

f) Für wie viele Selbsthilfegruppen übernimmt die Kontaktstelle die Kontoführungsgebühren?

Ist die Selbsthilfekontaktstelle grundsätzlich für alle Interessenten/Bürger offen?

◯ ja ◯ nein ◯ nur für Mitglieder des Trägers

Wenn nein, bitte Begründung angeben:

8. Ausrichtung der Selbsthilfekontaktstelle

Ist die Selbsthilfekontaktstelle neutral ausgerichtet? (keine parteipolitische, religiöse oder weltanschauliche Ausrichtung, keine Verfolgung kommerzieller Interessen)

◯ ja ◯ nein

Wenn nein, bitte erläutern:

Arbeitet die Selbsthilfekontaktstelle fach- und indikationsgruppenübergreifend?

◯ ja ◯ nein

Wenn nein, bitte Spezialisierung nennen:

Gibt es eine besondere thematische Schwerpunktsetzung, die über die „normalen“ Aufgaben einer Selbsthilfekontaktstelle hinausgeht?

◯ ja ◯ nein

Wenn ja, welche?

Wenn nein, warum nicht?

9. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit

Dokumentiert die Selbsthilfekontaktstelle die regionalen Selbsthilfegruppen, die Anliegen der Ratsuchenden und die übrigen alltäglichen sowie einmaligen Aktivitäten? ◯ ja ◯ nein

Wenn ja, geben Sie bitte z. B. im Jahrestätigkeitsbericht folgende Informationen an:

- Wie viele Selbsthilfegruppen das Angebot der Selbsthilfekontaktstelle (Räumlichkeiten, Weiterbildung etc.) regelmäßig nutzen

- Anzahl von Aktionen
- Anzahl von Weiterbildungsangeboten
- Fragen- und Themenschwerpunkte

Wenn nein, warum nicht?

Wie wird das fachliche, eigenständige, institutionelle Profil Ihrer Selbsthilfekontaktstelle in der Öffentlichkeit dokumentiert? (z. B. durch ein Leitbild, Jahresbericht)

10. Mitarbeit in der Landesarbeitsgemeinschaft

Erfolgt eine aktive Mitarbeit Ihrer Selbsthilfekontaktstelle in der Landesarbeitsgemeinschaft der Selbsthilfekontaktstellen? (Hierzu zählt nicht nur die Teilnahme an Veranstaltungen der Landesarbeitsgemeinschaft der Selbsthilfekontaktstellen.)

☐ ja, in folgender Form:

☐ nein, weil:

Mit der Antragstellung bestätigen Sie, dass von Ihnen genutzte digitale Anwendungen den Anforderungen an den Datenschutz entsprechen und die Datensicherheit nach dem Stand der Technik gewährleisten.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift
(und ggf. Stempel)

Anlage 3: Datenverwendungserklärung

Eine Bitte in eigener Sache: Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20h SGB V ist eine größere Transparenz der Förderung. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Außerdem ist es wünschenswert, dass Menschen, die an der Selbsthilfe interessiert sind, auch über die Ansprechpartner der Krankenkassen und ihrer Verbände Informationen zu Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen erhalten können.

Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, benötigen wir eine entsprechende Einverständniserklärung. Wir bitten Sie deshalb, uns nachfolgend Ihr entsprechendes Einverständnis zu erklären:

Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel. Ein Widerruf ist jederzeit möglich.

Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung

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

- Dokumentation des Fördergeschehens für interne Zwecke der jeweiligen Krankenkassen und ihrer Verbände,
- 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,
- Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, betroffenes Krankheitsbild, Name der Organisation, sowie die für die Erreichbarkeit der Organisation erforderlichen Daten.

Wir willigen in diese weitergehende Datenverwendung ein.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift
(und ggf. Stempel)

Anlage 4: Erklärung zur Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit[3]

der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe im Umgang mit Wirtschaftsunternehmen bei gleichzeitiger Förderung durch die Krankenkassen und/oder ihre Verbände nach § 20h SGB V

1. Präambel

Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen richten ihre fachliche und politische Arbeit an den Bedürfnissen und der Interessen von behinderten und chronisch kranken Menschen und deren Angehörigen aus. Sie fördern die Selbstbestimmung behinderter und chronisch kranker Menschen.

Der Umgang mit Wirtschaftsunternehmen darf die Unabhängigkeit der Selbsthilfe nicht einschränken und muss transparent sein. Damit die Neutralität und Unabhängigkeit der Selbsthilfe auch künftig gewahrt werden, haben die maßgeblichen Spitzenorganisationen der Selbsthilfe bereits seit längerer Zeit eigene ausführliche Leitsätze veröffentlicht. Diese stehen allen Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen zur Verfügung. Darüber hinaus beraten die maßgeblichen Spitzenorganisationen der Selbsthilfe die Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen über die Zielsetzung und den Regelungsgehalt dieser Leitsätze in der Praxis.

Mit der nachfolgenden Erklärung verpflichtet sich der Antragsteller zur Wahrung seiner Neutralität und Unabhängigkeit. Diese Erklärung wurde einvernehmlich mit den maßgeblichen Spitzenorganisationen der Selbsthilfe und den Spitzenverbänden der Krankenkassen erarbeitet und gilt seit dem Förderjahr 2007. Sie basiert auf den bereits existierenden Leitsätzen der organisierten Selbsthilfe.

2. Erklärung

I. Autonomie der Selbsthilfe

Die Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen können finanzielle Zuwendungen von Personen des privaten und öffentlichen Rechts, von Organisationen und von Wirtschaftsunternehmen entgegennehmen, sofern dadurch keine Abhängigkeit begründet wird. Dabei ist Voraussetzung, dass keine überwiegende Finanzierung der Selbsthilfegruppen, -organisationen und -kontaktstellen durch Wirtschaftsunternehmen erfolgt (z. B. Pharma-, Medizinprodukteindustrie, Hilfsmittelhersteller). In allen Bereichen der

[3] Diese Erklärung ist Bestandteil des Förderantrags. Per Unterschrift unter dem Förderantrag nimmt der Antragsteller die Erklärung zur Kenntnis und verpflichtet sich zur Einhaltung dieser Grundsätze.

Zusammenarbeit mit Wirtschaftsunternehmen muss die Autonomie über die Inhalte ihrer Arbeit, deren Umsetzung sowie die Verwendung der Mittel bei der Selbsthilfe verbleiben.

II. Transparenz

Unterstützung durch und Kooperationen mit Wirtschaftsunternehmen sind transparent zu behandeln. Werbung von Wirtschaftsunternehmen ist grundsätzlich zu kennzeichnen. Informationen von Wirtschaftsunternehmen werden kenntlich gemacht und nicht unkommentiert weitergegeben. Aussagen und Empfehlungen ohne Angabe von Quellen, insbesondere von Dritten, gehören nicht zur Informationspraxis von Selbsthilfeorganisationen. Eingenommene Mittel aus Sponsoring und Förderung werden mindestens einmal jährlich veröffentlicht, getrennt nach Sponsoren und Förderern.

III. Datenschutz

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. des Landesdatenschutzgesetzes inklusive Datenschutzgrundverordnung ergänzt durch das Sächsische Datenschutzdurchführungsgesetz insbesondere im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener Daten sind zu beachten.

IV. Information

Sofern Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen Wirtschaftsunternehmen Kommunikationsrechte wie z. B. das Recht auf die Verwendung des Vereinsnamens oder des Logos in Publikationen, Produktinformationen, Internet, Werbung oder bei Veranstaltungen gewähren, sind hierüber schriftliche Vereinbarungen zu treffen. Sie sind auf Aufforderung zu veröffentlichen. Ausgeschlossen ist die unmittelbare oder mittelbare Bewerbung von Produkten, Produktgruppen oder Dienstleistungen zur Diagnose und Therapie von chronischen Erkrankungen oder Behinderungen.

V. Veranstaltungen

Die Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen tragen dafür Sorge, dass bei von ihnen organisierten und durchgeführten Veranstaltungen stets die Neutralität und Unabhängigkeit gewahrt bleiben. Dieser Anspruch gilt auch für organisatorische Fragen. Die Auswahl des Tagungsortes, der Rahmen, der Ablauf und die Inhalte der Veranstaltung werden von der Selbsthilfe bestimmt. Reisekosten sollen sich grundsätzlich an Bundes- bzw. den Landesreisekostengesetzen orientieren. Sofern Honorare gezahlt werden, sind diese maßvoll zu bemessen. Daten von Teilnehmenden an Veranstaltungen werden nicht an Wirtschaftsunternehmen weitergegeben.

Anlage 5: Nachweis über die Mittelverwendung gemäß § 20 h SGB V für das Förderjahr 2026

1. Empfänger der Fördermittel

Name der Selbsthilfekontaktstelle/Träger:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

2. Ansprechpartner/-in für eventuelle Rückfragen

Vor- und Nachname:

E-Mail-Adresse: Telefonnummer:

3. Erhaltene und verausgabte Fördermittel der „GKV-Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe Sachsen“

Bewilligung vom (Datum):

Erhaltene Fördermittel (in EUR)	
Verausgabte Fördermittel (in EUR)	
Nicht verbrauchte Fördermittel (in EUR)	

4. Transparenz

Homepage/Link, unter der die Veröffentlichung der Fördermittel erfolgt:

5. Aufstellung der Ausgaben

Anzugeben sind die Ausgaben des abgelaufenen Förderjahres (IST) sowie der Anteil, der aus der Pauschalförderung bestritten wurde. Es muss jede Zeile ausgefüllt werden (keine Leerfelder). Trifft eine Position nicht zu, ist sie mit 0,00 zu beziffern.

Ausgabenart	IST 2026	Anteil aus der Pauschalförderung
Personalausgaben		
Löhne/Gehälter	0,00	0,00
Personalnebenkosten (z. B. Sozialabgaben)	0,00	0,00
Miet- und Nebenkosten		
für die Geschäftsstelle	0,00	0,00
für andere Räumlichkeiten	0,00	0,00
Büroausstattung/-sachkosten		
Porto, Telefon, Fax, Internet, digitale Angebote und Anwendungen	0,00	0,00
Anschaffung/Ersatz von Mobiliar und technischen Geräten	0,00	0,00
Ausgaben zum Wissensmanagement	0,00	0,00
Regelmäßige Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (u. a. Mitgliederzeitung, Newsletter, Flyer, Social-Media-Auftritte)	0,00	0,00
Regelmäßige Fortbildungen oder Schulungen (inkl. Reisekosten)	0,00	0,00
Tagungs-, Kongress- und Messebesuche	0,00	0,00
Durchführung von satzungsrechtlich erforderlichen Gremiensitzungen (u. a. Veranstaltungs- und Teilnahmegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten)	0,00	0,00
Mitgliedsbeiträge für Dachorganisationen und Fachverbände	0,00	0,00
Kosten für regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote	0,00	0,00
Ausgaben für Projekte	0,00	0,00
Folgende Ausgaben bitte auf einem gesonderten Blatt erläutern:		
Weitere Sachkosten (u. a. Steuer- u. Rechtsberatungskosten, Kontoführung, Haftpflichtversicherung)	0,00	0,00
Sonstige Ausgaben, z. B. gesetzlich notwendige Rückstellungen (nicht Rücklagen)	0,00	0,00
Gesamtsumme (wird automatisch berechnet)	0,00	0,00

6. Erklärung

Mit diesem Nachweis erklärt der Fördermittelnehmer, dass

- die Ausführungen in der Förderzusage/im Bewilligungsschreiben des Fördermittelgebers beachtet worden sind,
- die getätigten Ausgaben notwendig waren,
- die Ausgaben/Fördermittel nicht Stiftungen, assoziierten Einrichtungen (z. B. Fördervereine, Förderkreise) oder medizinischen Einrichtungen (z. B. Universitätskliniken und vergleichbare Einrichtungen) – auch nicht in Form einer Spende – zugeführt wurden,
- die Angaben in diesem Verwendungsnachweis mit den Büchern, Belegen und Unterlagen übereinstimmen, zur Prüfung bereitgehalten und auf Anforderung zur Verfügung gestellt werden,
- alle mit den Fördermitteln beschafften Anlagegüter inventarisiert worden sind.

Es wird versichert, dass die Angaben vollständig und korrekt sind. Als Anlage zu diesem Nachweis liegt der Tätigkeitsbericht bei.

		_____
Ort, Datum	Name 1. Unterzeichner/-in, Position	1. Unterschrift
		_____
Ort, Datum	Name 2. Unterzeichner/-in, Position	2. Unterschrift