

AOK PLUS - Die Gesundheitskasse für  
Sachsen und Thüringen.  
BKK Landesverband Mitte  
IKK classic  
KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion  
Frankfurt  
SVLFG als Landwirtschaftliche Krankenkasse  
Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek),  
Landesvertretung Thüringen

**Antrag zur kassenartenübergreifenden Pauschalförderung für  
SELBSTHILFE-KONTAKTSTELLEN (SHK)  
in Thüringen für das Förderjahr 2026**

**Antragsfrist: bis 31. Januar 2026**

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

Bitte reichen Sie einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag fristgerecht im Original ein, um für die Förderung berücksichtigt zu werden.

Voraussetzung für den Erhalt der Fördermittel ist der Nachweis, wie die Mittel des Vorjahres verwendet wurden.

Informationen zur Gewährung der Fördermittel sind den Allgemeinen Nebenbestimmungen zu entnehmen.

**Anlage – Allgemeine Nebenbestimmungen**

Der Umwelt zuliebe drucken Sie den Antrag inkl. Deckblatt möglichst doppelseitig aus und verzichten auf Folien.

Stempel Posteingang



# Antrag für das Jahr 2026

Reg.nr.: TH-G- \_ \_ \_ \_

## Angaben zur Selbsthilfe-Kontaktstelle

Name der SHK:	
Träger der SHK:	
Handelt es sich um einen Verein? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
Jahr der Eintragung in das Vereinsregister:	
Amtsleiter/-in / Vorstandsvorsitzende/-r:	
Geschäftsführer/-in:	

## Postadresse der SHK

Name der Einrichtung:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Telefon:	Mobilnummer:
E-Mail:	

## Ansprechpartner/-in für den Antrag bei Abweichung von der Postadresse

Anrede (Herr, Frau, Divers):	Titel:
Vorname, Name:	Funktion:
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Telefon:	Mobilnummer:
E-Mail:	

## Bankverbindung

Ansprechpart-ner/-in Finanzen:	Name:	Telefon:																				
	Kontoinhaber/-in:	Name:																				
IBAN:	<table border="1"> <tr> <td>D</td><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		D	E																		
D	E																					

### Details der SHK

Einzugsbereich (Landkreis/kreisfreie Stadt):	
Zweigstellen:	
Anzahl	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ hauptamtliche Mitarbeiter/-innen in Vollzeit:</li> <li>▪ geringfügig Beschäftigte:</li> </ul>	in Teilzeit:
für die Selbsthilfearbeit	
Öffnungszeiten/Sprechzeiten:	
Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Förderung durch die öffentliche Hand:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Anzahl der betreuten gesundheitsbezogenen Selbsthilfegruppen im letzten Jahr:	
davon neu gegründete SHG:	
Stellen Sie den SHG kostenfrei Räume zur Verfügung?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Mietkosten bei kostenpflichtigen Räumen:	€/Jahr

### Medien

Wie machen Sie die SHK öffentlich bekannt?
<input type="checkbox"/> Homepage, <u>bitte benennen</u> :
<input type="checkbox"/> soziale Medien, <u>bitte benennen</u> :
<input type="checkbox"/> Flyer <input type="checkbox"/> Broschüre <input type="checkbox"/> sonstige, <u>bitte benennen</u> :

### Aktivitäten

Werden die Anliegen der Ratsuchenden und die übrigen alltäglichen sowie einmaligen Aktivitäten dokumentiert?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Geplante besondere Arbeitsschwerpunkte in der SH-Arbeit:	
Mitglied in der LaKoST Thüringen e. V.?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

## Angaben zur beantragten Pauschalförderung

**Geplante Einnahmen** für das Jahr 2026 und Rücklagen, die für förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit zur Verfügung stehen:

<b>Eigene Mittel</b>	
Rücklagen <sup>1</sup>	€
Zuweisungen von Landes- oder Dachverbänden (z. B. NAKOS, DAG)	€
Einnahmen aus Zweckbetrieb	€
Einnahmen über eigene Förderkreise oder -vereine	€
Zinserträge	€
Erbschaften	€
Weitere bitte benennen:	€
<b>Summe eigene Mittel:</b>	<b>€</b>

<sup>1</sup>Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies hier zu begründen:

<b>Summe eigene Mittel – Übertrag von S. 4</b>	€
<b>Fremde Mittel</b>	
Bundesmittel	€
Landesmittel	€
Kommunale Mittel	€
Zuschüsse der Rentenversicherung	€
Zuschüsse der Unfallversicherung	€
Zuschüsse der Pflegekasse	€
sonstige Zuschüsse, z. B. von Wirtschaftsunternehmen	€
Spenden, Sponsorengelder	€
Zuwendungen von Stiftungen (z. B. Aktion Mensch)	€
Bußgelder, Lotterien	€
Weitere bitte benennen:	€
<b>Summe fremde Mittel</b>	€
<b>Gesamteinnahmen</b>	€

**Geplante Ausgaben** für das Jahr 2026 (anteilig) für die förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit

<b>Personalausgaben</b>	
Löhne/Gehälter/Sozialausgaben für hauptamtliche Mitarbeiter/-innen in Vollzeit	€
Löhne/Gehälter/Sozialausgaben für hauptamtliche Mitarbeiter/-innen in Teilzeit	€
Löhne/Gehälter/Sozialausgaben geringfügig Beschäftigte	€
<b>Summe Personalausgaben</b>	€



<b>Voraussichtliche Kosten für regelmäßige Aktivitäten, Angebote und Maßnahmen</b> (z. B. Schulungen, Fort- und Weiterbildungen, Tagungs-, Kongress- und Messebesuche, Gremiensitzungen, Patienten/-innentage, Jahrestreffen, Angehörigentreffen)*			
(1) Titel der Veranstaltung bitte benennen:			
Datum:	Dauer:	Ort:	Teiln.zahl:
Förderfähige Kosten** bitte benennen (ohne Verpflegung, z.B. Teilnehmergebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Referenten honorare, Sachkosten, etc.):			
			€
			€
			€
			€
<b>(1) geplante Gesamtkosten:</b>			<b>€</b>
(2) Titel der Veranstaltung bitte benennen:			
Datum:	Dauer:	Ort:	Teiln.zahl:
Förderfähige Kosten** bitte benennen (ohne Verpflegung, z.B. Teilnehmergebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Referenten honorare, Sachkosten, etc.):			
			€
			€
			€
			€
<b>(2) geplante Gesamtkosten:</b>			<b>€</b>
(3) Titel der Veranstaltung bitte benennen:			
Datum:	Dauer:	Ort:	Teiln.zahl:
Förderfähige Kosten** bitte benennen (ohne Verpflegung, z.B. Teilnehmergebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Referenten honorare, Sachkosten, etc.):			
			€
			€
			€
			€
<b>(3) geplante Gesamtkosten:</b>			<b>€</b>
<b>Summe der Ausgaben für alle Aktivitäten</b>			<b>€</b>

\* Bei mehr als drei geplanten Veranstaltungen bitte weitere Auflistung beifügen.

\*\*Bitte ggf. vorhanden Einladungen oder Kostenvoranschläge (z. B. Hotelkosten) beifügen.

<b>Summe der Personalausgaben – Übertrag von S. 5</b>	€
<b>Summe der Ausgaben für alle Aktivitäten – Übertrag von S. 6</b>	€
<b>Summe weiterer Aktivitäten (zusätzliche Auflistung zu S. 6)</b>	€
<b>Sachkosten und sonstige Ausgaben</b>	
Miete Geschäftsstelle inkl. Nebenkosten	€
Büroausstattung/-material (z. B. Papier, Standard-Softwareprogramme, Antivirenschutz-Programme, Druckerpatronen, Büromöbel)	€
Kontoführungsgebühren	€
Porto	€
regelmäßige Ausgaben Kommunikation (Telefon, Handy, Internet)	€
regelmäßige Ausgaben für digitale Angebote und Anwendungen (z. B. Kosten für Software und Lizenzen für Videokonferenzsysteme, Unterhalt/Betriebskosten, Relaunches, Updates)	€
Anschaffungen technische Geräte (z. B. PC, Drucker, Beamer) Bitte benennen:	€
Fachliteratur	€
Sonstige Ausgaben für:	€
<b>Summe der Ausgaben für Sachkosten</b>	€
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	
Werbemittel für Messe- und Veranstaltungsauftritte (z. B. Banner, Rollup, Standgebühr) Bitte benennen:	€
regelmäßig erscheinende Druckmedien und digitale Medien inkl. Aufwendungen zur Sicherstellung von Barrierefreiheit	€
Aufwendungen zur Verteilung der Medien und Bewerbung der SHK	€
<b>Summe der Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit</b>	€
<b>Höhe der geplanten Gesamtausgaben (siehe S. 5 bis 7)</b>	€
<b>Höhe der geplanten Gesamteinnahmen (siehe S. 4 und 5)</b>	- €
<b><u>Beantragte Pauschalfördermittel 2026</u></b>	_____ €
<b>Restmittel aus 2025</b>	- €
<b><u>Beantragter Auszahlungsbetrag</u></b>	_____ €

## Zusätzliche Hinweise zum Antrag

## Abschließende Erklärung zum Antrag und zur Datenverwendung

### 1. Abschließende Erklärung zum Antrag

Hiermit erklären wir, dass die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind. Für die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel sowie für die Ausstellung eines entsprechenden Verwendungsnachweises sind wir verantwortlich. Die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage) halten wir ein. Ebenso berücksichtigen wir die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU-Datenschutzgrundverordnung. Das gilt auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.

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

### 2. Erklärung zur Datenverwendung

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20h SGB V ist eine größere Transparenz. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, ist eine entsprechende Einverständniserklärung erforderlich.

### 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/-verbände sowie mit den Vertretern und Vertreterinnen der für die Wahrnehmung der Interessen der Selbsthilfe maßgeblichen Organisationen
3. Beratung und Information der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über die Art der Organisation, den Namen der SH-Kontaktstelle und die Kontaktdaten
4. Veröffentlichung des Namens der SH-Kontaktstelle und der Förderhöhe zu Zwecken der Transparenz durch den Arbeitskreis Selbsthilfeförderung der GKV im Freistaat Thüringen (vgl. „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ in der aktuellen Fassung)
5. Weitergabe von Informationen der Krankenkassen/-verbände an die SH-Kontaktstelle in Bezug auf die Selbsthilfe (z. B. zu Förderanträgen)



Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist für eine Förderung notwendig.

**Wir erklären, dass**

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind
- wir über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügen
- wir die allgemeinen Nebenbestimmungen verpflichtend beachten (Anlage)
- wir auf unserer Internetseite die 10 Qualitätskriterien der GKV-Gemeinschaft Thüringen erfüllen

Auf Anforderung der Fördermittelgeber werden wir ggf. weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Fördermittelgeber bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt sind, 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.

Zur Antragsbearbeitung sind die **Unterschriften von 2 Vertretungsberechtigten** der SH-Kontaktstelle sowie die **vollständigen** Antragsunterlagen erforderlich. Sofern laut Satzung nur eine Vertretungsberechtigte bzw. ein Vertretungsberechtigter benannt ist, ist dies als ausreichend anzusehen.

Ort, Datum

Position (Amtsleiter/-in / Vorsitzende/-r)

Ort, Datum

Position (Sachbearbeiter/-in / ...)

Stempel

**1. Vertretungsberechtigte/-r**

.....  
Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

**2. Vertretungsberechtigte/-r**

.....  
Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

<b>Checkliste</b>	
<b>Folgende Anlagen sind diesem Antrag beizufügen und auszufüllen.</b>	
1) Verwendungsnachweis <b>für das Jahr 2025</b> inkl. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tätigkeitsbericht</li> <li>▪ zahlenmäßigen Nachweis</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2) Mietnachweis inkl. Nebenkosten	<input type="checkbox"/>
3) Nachweis Qualitätsgesicherte Homepage <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darstellung des Selbsthilfeprinzips</li> <li>• Veröffentlichung der Jahrestätigkeitsberichte Selbsthilfe</li> <li>• Veröffentlichung des Veranstaltungsangebotes</li> <li>• Vernetzung mit anderen Selbsthilfeakteuren</li> <li>• Transparenz der Finanzierung</li> <li>• Darstellung der letzten Aktualisierung</li> <li>• Service Kontakt</li> <li>• Nutzerfreundlichkeit</li> <li>• Impressum</li> <li>• Datenschutz</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Bei Vereinen zusätzlich:</b>	
4a) aktuelle Satzung	<input type="checkbox"/>
b) aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes gültig bis: <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span>	<input type="checkbox"/>
c) Mitteilung über die letzte <b>vorliegende Entlassung des Vorstandes</b> durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung) - mindestens für das Jahr 2024	<input type="checkbox"/>
d) letzter <b>vorliegender</b> genehmigter Jahresabschluss - mindestens für das Jahr 2024	<input type="checkbox"/>

**Anlage** (bleibt bei Ihren Unterlagen – bitte nicht mit dem Antrag zurückschicken)

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

Diejenigen, die Fördermittel empfangen, sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten. Diese sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### **Anforderung und Verwendung der Fördermittel**

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Diejenigen, die Fördermittel empfangen, haben alle eigenen Mittel und Einnahmen, die mit dem Förderzweck zusammenhängen (insbesondere Zuwendungen, Mittel Dritter, Einnahmen aus Sponsoring etc.) als Deckungsmittel aller 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 Girokonto, das Unterkonto eines Girokontos oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto akzeptieren. Wer für eine nicht verbandlich organisierte Selbsthilfegruppe kontoverfügberechtigt ist, hat sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Es ist dabei sicherzustellen, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügt.

#### **b. Konto für Selbsthilfegruppen, die unselbstständig Untergliederungen von rechtsfähigen Bundes- oder Landesverbänden sind**

Diese benennen ein buchhalterisches (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. Wer für eine unselbstständige Untergliederung kontoverfügberechtigt ist, hat 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.<sup>1</sup>
5. Wer Fördermittel empfängt, darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

---

<sup>1</sup> Nr. 4 kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.

## Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

6. 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 ganz oder teilweise zurückzuerstatten.<sup>2</sup>

## Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

7. Wer Fördermittel empfängt, hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Förderzwecks erworben werden, sind für den Förderzweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Wer Fördermittel empfängt, darf über erworbene Gegenstände nicht vor Ablauf der im Bewilligungsschreiben/Bewilligungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung anderweitig verfügen.

## Informations- und Mitteilungspflichten

8. Wer Fördermittel empfängt, ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
9. Auf die Förderung der GKV soll hingewiesen werden.
10. Wer Fördermittel empfängt, ist verpflichtet mitzuteilen, wenn
  - a. nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder bewilligt wurden,
  - 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

11. Der Verwendungsnachweis ist von zwei Personen, die von den Antragstellenden als Vertretung legitimiert wurden, zu unterzeichnen.
12. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für die fördernden Krankenkassen und/oder ihre Verbände nachvollziehbar zu führen.
13. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten.

### a. Regelmäßiger Verwendungsnachweis

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. Wer Fördermittel empfängt, hat zu bestätigen, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

---

<sup>2</sup> Nr. 6 gilt nur, soweit die Fördermittel laut Bewilligungsschreiben als Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.

Alternativ:

**b. Verwendungsbestätigung (für niedrige Förderbeträge unter 750,00 Euro gem. Leitfaden Teil A.8.4 Absatz 4)**

Wer Fördermittel empfängt, hat zu bestätigen, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

14. Wer Fördermittel empfängt, hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
15. Wer Fördermittel empfängt, 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. Es ist sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

**Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel**

16. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber den Krankenkassen und/oder ihren Verbänden, die die Fördermittel vergeben, zu erteilen.
17. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zu erstatten, wenn das Bewilligungsschreiben 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**

**18. Neutralität und Unabhängigkeit:**

Wer Fördermittel empfängt, hat die Unabhängigkeit der Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und die 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, haben diejenigen, die Fördermittel empfangen, die vollständige Kontrolle über die Inhalte der Arbeit, deren Umsetzungen sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten.

Bei der Weitergabe von Information ist 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.

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