



PROCEDUREBESCHRIJVING 2021

Fonds SGS
Dellaertweg 1
Postbus 444
2300 AK LEIDEN

Tel.: 071-3670287
E-mail: SAG-SGS-Theia@silverenkruis.nl

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	3
2.	PROCEDURE AANVRAAG INDIENEN	5
3.	PROCEDURE TOEKENNING	6
4.	PROCEDURE AFWIJZING	6
5.	COMMUNICATIE	7

1. INLEIDING

In deze brochure treft u informatie aan over de werkwijze en criteria voor het indienen van aanvragen bij Fonds Stichting Gezondheidszorg Spaarneland (Fonds SGS). Deze informatie heeft tot doel het creëren van duidelijkheid en inzicht in de werkwijze c.q. procedure van Fonds SGS.

Fonds SGS is een aan Zilveren Kruis gelieerde stichting en is opgericht in 1984. Het vermogen is afkomstig van aanvullende verzekeringen van het voormalige Ziekenfonds Spaarneland, een regionaal fonds in de regio Kennemerland. Ziekenfonds Spaarneland is begin jaren negentig gefuseerd met Ziekenfonds Rijnmond en zorgverzekeraar Zilveren Kruis. Het vermogen van Fonds SGS wordt aangewend voor projecten op het gebied van de gezondheidszorg. Deze projecten dienen mede ten goede te komen aan de belangen van de verzekerden van Zilveren Kruis Zorgverzekeringen N.V. Deze entiteit voert de Zorgverzekeringswet uit. Zilveren Kruis maakt deel uit van Achmea.

De doelstellingen van Fonds SGS zoals neergelegd in de statuten zijn als volgt:

- het verstrekken van geldelijke en/of andere ondersteuning aan instellingen en ondernemingen die werkzaam zijn op het gebied van de volksgezondheid voor zover daarmee ook de belangen van verzekerden van Zilveren Kruis Zorgverzekeringen N.V. en/of andere door het bestuur te bepalen en aan Zilveren Kruis gelieerde zorgverzekeringen gediend zijn;
- het verstrekken van geldelijke en/of andere ondersteuning aan initiatieven tot innovatie op het terrein van de gezondheidszorg waarvoor (nog) geen reguliere financiering beschikbaar is;
- al datgene wat met het vorenstaande in verband staat of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de meest ruime zin van het woord.

Fonds SGS zet zich in voor verbetering van de gezondheidszorg, zowel verbetering van patiëntenzorg, duurzaamheid van zorg en effectiviteit en efficiëntie van zorgprocessen, maar ook kleine lokale welzijnsactiviteiten krijgen een kans.

Fonds SGS doet dit door financiële bijdragen te leveren in de vorm van:

1. **Projectsubsidies:** Innovaties die worden vormgegeven door (zorg)organisaties, kenniscentra, branche- of patiëntenverenigingen. Fonds SGS levert hiermee een bijdrage aan het stimuleren van innovatieve en baanbrekende initiatieven in de zorg, het onderzoek naar nieuwe vormen van zorg, e-health, kwaliteitsverbetering van zorg en het evalueren van bestaande zorgvormen en -processen. Toepassing van nieuwe technologieën is hierbij mogelijk, maar niet noodzakelijk. Fonds SGS subsidieert een diversiteit aan initiatieven in de eerstelijns, tweedelijns, GGZ, thuiszorg en welzijnszorg.
2. **Bijdragen aan kleine initiatieven:** Kleine projecten voor buurtgerichte en lokale activiteiten in de regio's Kennemerland, Zaanstreek-Waterland, Rotterdam-Rijnmond, Utrecht, Flevoland, Overijssel en Drenthe. Deze maatschappelijke initiatieven zijn gericht op zorg- of welzijnsactiviteiten of zorgvoorzieningen voor een kwetsbare doelgroep. Stichtingen, verenigingen en organisaties zonder winstoogmerk komen hiervoor in aanmerking. Particulieren niet.

Het allereerste uitgangspunt voor een **projectsubsidie aanvraag** is dat Fonds SGS projecten ondersteunt die de zorg versterken.

De overige criteria waarop projectaanvragen getoetst worden, zijn:

- Het project kent een aantoonbaar draagvlak van relevante zorgverleners;
- Het project is innovatief (baanbrekend of vernieuwend) en levert meetbare en aantoonbare verhoging van de kwaliteit van leven en/of zorg;
- Het project kan niet, of niet voldoende, gefinancierd worden uit reguliere middelen;
- Bij voorkeur is er sprake van cofinanciering en/of eigen bijdrage;
- De gevraagde investering is in balans met de beoogde baten;
- Indien de gevraagde subsidie wordt gebruikt voor het opstarten van een nieuw zorgproces, dient dit na afloop inpasbaar te zijn in bestaande zorgstructuren en zorgfinanciering;
- Er moet sprake zijn van kennisdeling met andere zorgverleners, zodat het initiatief breder kan worden geïmplementeerd;
- Het project kent een eenmalig karakter en bestrijkt een periode van maximaal drie jaar;

De aanvragen voor **een bijdrage aan een klein initiatief** worden op de volgende criteria getoetst:

- Het project betreft overige zorg/welzijn waarvoor geen reguliere financiering beschikbaar is of komt;
- Het project heeft de focus op gezondheid of activatie;
- Het project is vernieuwend voor de aanvrager, heeft een éénmalig karakter en/of een maximale looptijd van 1 jaar;
- Bij voorkeur is er sprake van cofinanciering en/of eigen bijdrage.

Fonds SGS ondersteunt geen:

- Wetenschappelijk onderzoek;
- Medisch onderzoek dat zich in een "dierexperimenteel" stadium bevindt;
- Activiteiten die tot de exploitatie van een instelling horen;
- Een inrichting- of (ver)bouwproject, lidmaatschap of licentiegelden;
- Commerciële productontwikkeling;
- Activiteiten die kunnen worden gefinancierd uit reguliere geldstromen zoals Wmo, Wlz en Zvw;
- Project dat al is gestart of waarvoor al overlappende financieringstoezeggingen zijn gedaan;

Aan een goedkeuring van projectaanvragen wordt de voorwaarde verbonden dat een eindrapportage inclusief een financiële verantwoording wordt ingediend. Bij projecten die een jaar of langer duren worden tussenrapportages gevraagd en wordt vervolgfianciering afhankelijk gesteld van de resultaten van de tussenrapportages.

De toekenning van een financiële bijdrage aan een klein initiatief geschiedt op basis van 50% bij de aanvang en voor 50% na de eindrapportage met financiële eindafrekening.

Een overzicht van de jaarlijks door Fonds SGS goedgekeurde bestedingsdoelen kan opgevraagd worden bij het secretariaat van Fonds SGS.

Voordat u een projectaanvraag indient, adviseren wij u gebruik te maken van de mogelijkheid tot uitvoering van een Quickscan. Hiervoor kunt u gebruik maken van het invuldocument op onze website: www.zilverenkruis.nl/zorgaanbieders/visie-en-beleid/innovatie/quickscan.

Op basis van deze informatie wordt het initiatief beoordeeld aan de subsidiecriteria en ontvangt u een advies of het project eventueel in aanmerking zou kunnen komen voor subsidiering. Aan dit advies kunnen geen rechten worden ontleend. Slechts het bestuur is bevoegd tot besluitvorming over subsidietoekenning.

Mocht u ondanks deze informatie nog vragen, tips en/of ideeën hebben met betrekking tot (verbetering van) de procedure, dan kunt u dit via e-mail aan het secretariaat doorgeven: SAG-SGS-Theia@zilverenkruis.nl

2. PROCEDURE AANVRAAG INDIENEN

Hieronder wordt de procedure beschreven voor het indienen van een aanvraag tot financiering van een project bij Fonds SGS of een aanvraag voor klein initiatief.

Stap 1:

Aanvragen kunnen alleen worden ingediend door rechtspersonen zonder winstoogmerk. Het projectvoorstel is afkomstig uit het zorgveld: aanbieders, patiëntenvereniging, kennisinstituut, branche- of cliëntenvertegenwoordiging.

U bereidt het projectidee voor, eventueel in samenwerking met uw contactpersoon van Zilveren Kruis.

Stap 2:

U vult het aanvraagformulier in. Het aanvraagformulier kan gedownload worden op de website van Fonds SGS (www.zilverenkruis.nl/zorgaanbieders/visie-en-beleid/innovatie/sgs) of bij het secretariaat worden opgevraagd.

Het projectplan is in de Nederlandse taal opgesteld. Een format voor een projectplan en een projectbegroting staat op de website. Hierin staat welke onderdelen wij in een projectplan en begroting verwachten. U kunt deze documenten ook als checklist gebruiken. Het ingevulde formulier met bijlagen stuurt u via email naar het secretariaat.

Stap 3:

Het secretariaat scant de aanvraag op volledigheid, haalbaarheid en helderheid en stuurt het aanvraagformulier naar een interne adviescommissie, met de vraag om een advies uit te brengen. Zij toetsen het projectvoorstel aan de criteria en stellen een advies op voor het bestuur. Als er in deze fase aanvullende vragen en/of opmerkingen over de aanvraag zijn, dan wordt contact met u opgenomen. U kunt dan aanvullende informatie verstrekken.

Stap 5:

Daarna wordt het aanvraagformulier met het advies aan het bestuur van Fonds SGS ter besluitvorming voorgelegd.

Stap 6:

Het secretariaat verzorgt de schriftelijke terugkoppeling over de besluitvorming aan de aanvrager.

3. PROCEDURE TOEKENNING

Hieronder wordt de procedure beschreven die gevolgd moet worden nadat het bestuur een positief besluit heeft genomen ten aanzien van een projectaanvraag of bijdrage klein initiatief.

Stap 1:

Het secretariaat geeft u een schriftelijke terugkoppeling van het besluit van het bestuur. In de bevestigingsbrief zijn de voorwaarden voor toekenning van de financiële bijdrage opgenomen. Als blijkt van instemming met deze voorwaarden, stuurt u een getekend exemplaar van deze bevestigingsbrief terug aan het secretariaat.

Stap 2a, toekenning van een projectsubsidie:

Na toekenning draagt u zorg voor tijdige rapportages aan het bestuur, zoals afgesproken in de bevestigingsbrief en conform het format dat is bijgesloten bij de bevestigingsbrief. Een digitale versie van dit format is via mail op te vragen bij het secretariaat.

Als op grond van de rapportages de voortgang en/of de resultaten van het project door het bestuur als onvoldoende worden beoordeeld, dan heeft het bestuur van Fonds SGS het recht om de financiële bijdragen aan het project te stoppen. Indien Fonds SGS dit niet binnen twee maanden na bespreking van de tussenrapportage heeft aangegeven, mag u ervan uitgaan dat de financiering wordt gecontinueerd.

Stap 2b, toekenning bijdrage voor klein initiatief:

Na toekenning zal het bedrag als volgt worden uitgekeerd: 50% bij aanvang en 50% na afloop, na het indienen van een eindverslag met financiële verantwoording.

Stap 3:

Facturen van de kosten van het project, die ten laste van Fonds SGS moeten komen, worden via mail aangeleverd bij het secretariaat. Het secretariaat toetst de factuur aan de gemaakte afspraken in de bevestigingsbrief. Als alles correct is, dan wordt de factuur geaccordeerd en zal de financiële administratie van Zilveren Kruis zorgdragen voor betaling. Zilveren Kruis hanteert een betalingstermijn van <30 dagen.

4. PROCEDURE AFWIJZING

Hieronder wordt de procedure beschreven die gevolgd wordt nadat het bestuur een negatief besluit heeft genomen ten aanzien van een aanvraag. Deze procedure geldt voor alle type aanvragen.

Na een negatief besluit van het bestuur van Fonds SGS krijgt u een schriftelijke terugkoppeling met daarin de reden van afwijzing.

De beslissing van het bestuur is definitief en over het besluit kan niet worden gecorrespondeerd.

5. COMMUNICATIE

Wanneer een aanvraag door het bestuur goedgekeurd is dan wil Fonds SGS de mogelijkheid hebben om, in overleg met de indieners van het project, binnen en buiten Zilveren Kruis te communiceren over het project.

Fonds SGS beoogt daarmee twee doelen te bereiken:

1. Aandacht geven aan kwalitatief goede en aansprekende projecten.
2. Duidelijk maken dat projecten mogelijk gemaakt zijn dankzij een bijdrage vanuit Fonds SGS/Zilveren Kruis.

Daarnaast wordt afgesproken dat u geen interne of externe communicatie uit laat gaan zonder dat hierover afstemming is geweest met Fonds SGS.

De beoordeling of en wanneer er over de projecten gecommuniceerd kan/mag worden, ligt bij de perswoordvoerder van Zilveren Kruis.

Om te kunnen vaststellen of goedgekeurde projecten voor publiciteit in aanmerking komen, ontvangt de perswoordvoerder van Zilveren Kruis informatie over de projecten zodra ze door het bestuur zijn goedgekeurd.