

Stand: 27.11.2018

# Leitfaden zur Antragstellung

## ANTRAGSUNTERLAGEN FÜR ALLE FÖRDERMASSNAHMEN

- Obligatorisch:** Einwilligung zur Datenverarbeitung (S. 3)
- Bezeichnung des Antragstellers mit Anschrift und Bankverbindung
- Handelnde Personen mit Telefonnummer und Email-Adresse
- Kurzbeschreibung (Eigendarstellung) des Antragstellers
- Begründung und Beschreibung der geplanten Maßnahme
  - Welche Ziele sollen erreicht werden?
  - Was ist das Innovative an diesem Vorhaben?
  - Was sind die Erfolgskriterien der Maßnahme und wie soll der Erfolg gemessen werden?
- Bei Forschungsprojekten: Detaillierte Begründung und Beschreibung (theoretischer Bezug, erwarteter Erkenntnisgewinn, Praxisrelevanz etc.)
- Zeitplan der gesamten Maßnahme
- Mittelfristiger Finanzplan (Planhorizont 5 Jahre),  
*Dokument steht zum Download auf der Stiftungswebsite bereit*
- Kosten- und Finanzierungsplan (Eigenmittel, Fremdmittel, Darlehen etc.)
- Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen beim Antragsteller (Tragbarkeit der Folgekosten, Finanzlage, Kapitaldienstbelastung u. ä.)
- Bei der Software AG – Stiftung beantragte Fördersumme
- Rechtsform und Bestätigung der Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid)
- Aktuelle Satzung bzw. aktueller Gesellschaftsvertrag des Trägers
- Aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
- Letzter Jahresabschluss (Bilanz, G+V) mit Vergleichszahlen des Vorjahres

## ZUSÄTZLICHE ANTRAGSUNTERLAGEN BEI BAUMAßNAHMEN

- Baubeschreibung und Raumprogramm
- Kostenschätzung nach DIN 276 und NGF-Flächenberechnung nach DIN 277
- Baupläne 1:100, ggf. Verkleinerungen und Fotos
- Nachweis der Eigentumsverhältnisse

**Sollten Sie die gewünschte Informationen nicht beifügen können, begründen Sie dies bitte aus S. 4 des Leitfadens. Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass wir Ihren Antrag auf Förderung nicht bearbeiten dürfen, wenn Sie nicht in die Verarbeitung der hier genannten personenbezogenen Daten eingewilligt (S. 3) haben.**

Stand: 24.05.2018

# Datenschutzhinweise für Antragsteller der Software AG – Stiftung, Darmstadt

Information gem. Art. 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung

## 1. VERANTWORTLICHE STELLE UND DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Die verantwortliche Stelle ist:

**Software AG – Stiftung**  
**Am Eichwäldchen 6**  
**64297 Darmstadt**

Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten unter:

**Heinz-Jürgen Boba**  
**JUlix IT UG (haftungsbeschränkt)**  
**Im Heidenfeld 40**  
**64686 Lautertal**  
**Deutschland**  
**Tel.: +49 175 9737 220**  
**E-Mail: dsb\_ikubiz@julix-it.com**

## 2. QUELLE DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Mit Ihrem Antrag auf Projektförderung beginnt für Sie und für uns ein abgestimmter Prozess, der folgende Schritte beinhalten kann:

- Annahme und Erfassung Ihres Antrags
- Erste inhaltliche Prüfungen
- Entscheidungsfindung bzgl. einer evtl. Förderentscheidung
- Verfolgung des Projektablaufes
- Dokumentation der Ergebnisse intern sowie vor den Finanzbehörden
- Dokumentation und Veröffentlichung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Prüfung des Verwendungsnachweises

Im Laufe dieses Prozesses stellen Sie uns Menschen vor, die in Ihrem Projekt eine Rolle ausüben. Diese Menschen können Mitarbeiter Ihrer Organisation, ehrenamtlich tätig oder von Ihnen beauftragte Dienstleister sein.

### 3. KATEGORIEN PERSONENBEZOGENER DATEN, DIE WIR VERARBEITEN

Um Ihren Förderantrag zu bearbeiten, speichern wir für den oben genannten Personenkreis folgende Daten:

- Anrede + Titel
- Vorname, Nachname
- Telefon / Mobil / Fax-Nummer
- E-Mail-Adresse
- Rolle / Aufgaben im Projekt sowie ggf. die Qualifikation, die Grundlage für die Ausübung der genannten Rolle ist

### 4. ZWECKE, FÜR DIE DIE PERSONENBEZOGENEN DATEN VERARBEITET WERDEN

Wir verarbeiten diese Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Diese Daten werden nur für die unter Punkt 2 genannten Zwecke erfasst. Es erfolgt keine Verwendung für andere Zwecke und keine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte.

### 5. RECHTSGRUNDLAGE UND DAUER DER SPEICHERUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Für geförderte Projekte ergibt sich aus § 147 der Abgabenordnung (AO) eine Nachweis- und Aufbewahrungspflicht für Dokumente, die in der Regel bis zu zehn Jahre beträgt. Danach werden personenbezogene Daten in unseren Unterlagen gelöscht. Bei Anträgen, die nicht zu einer konkreten Förderung führen, erfolgt die Löschung nach Versenden des Ablehnungsbescheids.

Gemäß den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) beträgt die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre, unter besonderen Umständen allerdings bis zu 30 Jahre.

Davon abweichend speichern wir Ihre Daten nur, wenn Sie uns die ausdrückliche Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 a DSGVO erteilt haben.

### EINWILLIGUNG ZUR DATENVERARBEITUNG

**Hiermit erklären wir, die oben genannten Hinweise für Antragsteller (Stand 24.05.2018) zur Kenntnis genommen zu haben und willigen in die Datenverarbeitung ein.**

---

Ort, Datum

Unterschrift(en) / Stempel

