



Geschäftsordnung

der Kommission für Klinische Kardiovaskuläre Medizin der Deutschen Gesellschaft für Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung

§ 1 Selbstverständnis

- (1) Die Kommission für Klinische Kardiovaskuläre Medizin (Kommission) ist gemäß §§ 10 Nr. 4¹ i. V. m. 19 der Satzung der Deutschen Gesellschaft für Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung e.V., im folgenden DGK genannt, ein Organ der Gesellschaft.
- (2) Die Satzung der DGK ist für die Kommission verbindlich.

§ 2 Ziel

Das Ziel der Kommission ist die Förderung der Erforschung des Herzens, des Gefäßsystems und des Blutkreislaufs sowie der Verhütung und der Behandlung von Herz- und Kreislaufkrankheiten mit dem Ziel der Verbesserung der Versorgung von Patienten* durch die Bearbeitung aller Fragen der klinischen kardiovaskulären Medizin.

§ 3 Aufgaben und Befugnisse der Kommission

- (1) Die Aufgabe der Kommission ist die Bearbeitung aller Fragen der klinischen kardiovaskulären Medizin im Auftrag des Vorstandes und im Einvernehmen mit diesem gem. § 19 (1) der Satzung der DGK.
- (2) Die Kommission berät den Vorstand in allen Fragen der klinischen kardiovaskulären Medizin.
- (3) Empfehlungen der Kommission dienen dem Vorstand als Grundlage für Entscheidungen über Veröffentlichungen der DGK.
- (4) Vornehmlich bearbeitet die Kommission derzeit folgende Papiere (u.a. auch interdisziplinär mit anderen Fachgesellschaften):
 - a) ESC-Leitlinien
Leitlinien von der Europäischen Gesellschaft für Kardiologie (ESC) werden von der Kommission bestätigt („endorsed“).
 - b) Kommentare zu ESC-Leitlinien
 - c) Pocket-Leitlinien

¹ Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Leitlinien von der ESC werden in der Kurzversion (Pocket-Leitlinie) übersetzt und ggf. mit deutschen Kommentierungen versehen.

- d) Positionspapiere
- e) Leitlinien
- f) Konsensuspapiere
- g) Empfehlungen
- h) Manuals

Eine Erläuterung der genannten und weiterer Papiere ist dieser Geschäftsordnung als Anlage 1 beigelegt.

- (5) Ausgenommen von der Zuständigkeit für Papiere der DGK sind die Papiere, die im Zuständigkeitsbereich der Akademie der DGK verortet sind. Dies sind solche, die im Schwerpunkt aus-, weiter- und fortbildungs- oder zertifizierungsrelevante (incl. Curricula) Themen abbilden. In die Entstehung dieser Papiere ist die KKK entsprechend § 21 der GO der Akademie (vgl. Anlage 3) sowohl in die Bedarfsanalyse als auch in die Papiererstellung eingebunden.
- (6) Die Entscheidungen der Kommission und deren Funktionsträger bedürfen ebenso wie Empfehlungen und Veröffentlichungen der Bestätigung durch den Vorstand der DGK.

§ 4 Begutachtungsprozess

- (1) Damit ein Papier / eine Publikation von der Kommission gem. § 3 (3) empfohlen und im Anschluss im Namen der DGK veröffentlicht werden kann, ist der in Abs. 2 definierte Begutachtungsprozess einzuhalten.
- (2) Der Begutachtungsprozess lautet wie folgt (vgl. Anlage 2):
 - a) Einreichung eines Themenvorschlages für eine DGK-Veröffentlichung an die Kommission nach § 5 (sog. Antragstellung)
 - b) Entscheidung über die Annahme des Themas gem. § 6 und die Auswahl der Autoren gem. § 7
 - Zustimmung durch die Kommission und Beauftragung durch den Vorstand (unter Benennung eines Koordinators durch und aus den Reihen der Kommission) oder
 - Ablehnung durch Kommission und/oder Vorstand
 - c) Beauftragung der Autoren
 - d) Konsentierung und Verabschiedung des Papiers durch die Kommission
 - e) Verabschiedung des Papiers durch den Vorstand
 - f) Publikation i. d. R. in „Die Kardiologie“ und elektronisch auf leitlinien.dgk.org und herzmedizin.de.

§ 5 Antragstellung von DGK-Publikationen

- (1) Ein Antrag nach § 4 (2) a.) soll durch den Vorstand, die Kommission oder durch Arbeitsgruppen der DGK gestellt werden.
- (2) Einzelne Mitglieder der Gesellschaft können die Erstellung eines Papiers anregen.
- (3) ESC-Leitlinien sind von der Kommission ohne Antragsstellung entsprechend § 3 (4) a) zu bearbeiten.
- (4) Die Anträge werden von der Kommission geprüft und dem Vorstand zur Entscheidung und Beauftragung der Kommission vorgeschlagen. Ggf. folgt die formale Beauftragung der Kommission durch den Vorstand.

§ 6 Kriterien für die Auftragserteilung einer DGK-Publikation

- (1) Die Prüfung, ob ein Thema angenommen wird, erfolgt primär nach der Bewertung, ob das jeweilige Thema eine übergeordnete fachliche Bedeutung innehat, unter Berücksichtigung der personellen Kapazitäten der Kommission.
- (2) Anträge von Arbeitsgruppen der DGK haben gegenüber Anträgen von Einzelpersonen Vorrang.

§ 7 Auswahl der Autoren für eine DGK-Publikation

- (1) Die formale Autorenauswahl nach § 4 (2) b) unterliegt folgendem Prozess (vgl. ergänzend Anlage 4):
 - a) Benennung von Autoren und federführenden Autoren durch die Kommission
 - b) Benennung von Koordinatoren (Mitglieder der Kommission) für die Papiere
 - c) Verabschiedung der Auswahl durch Vorstand
- (2) Eine strukturelle Beteiligung von Arbeitsgruppen der DGK an der Erstellung von Publikationen, welche den Themenschwerpunkt der Arbeitsgruppen betreffen, ist erwünscht. Falls zutreffend, sollten die von der Autorenauswahl thematisch betroffenen Arbeitsgruppen identifiziert und Autoren aus diesen benannt werden. Je nach Bedeutung und Umfang des Papiers für die Arbeitsgruppe sollte hierzu der Sprecher, bzw. der Nukleus der Arbeitsgruppe bezüglich eines Vorschlages konsultiert werden.
- (3) Die Kommission kann für die Kommunikation mit den Autoren einen Koordinator einsetzen. Der Koordinator bearbeitet das eingereichte Manuskript und legt der Kommission danach das Papier zur Abstimmung vor. Eingehende Kommentare der Kommissionsmitglieder arbeitet der Koordinator ein und kommuniziert dies mit der Bitte um entsprechende Berücksichtigung an den Erstautor. In Vertretung der Kommission wird der Koordinator Koautor des jeweiligen Papiers.
- (4) Bei der Erstellung einer Publikation ist der „Leitfaden zur Abfassung von DGK-Publikationen“ zu berücksichtigen. Dieser wird den Autoren durch die Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt.

§ 8 Aktualität der DGK-Publikationen / Überarbeitungszyklus

- (1) ESC-Leitlinien, die von der DGK übernommen werden, sind in dem von der ESC vorgegebenen Zyklus zu aktualisieren.
- (2) Bei DGK-eigenen Publikationen ist bei der Beauftragung zwischen einmaligen Veröffentlichungen (Papieren) und solchen Publikationen zu unterscheiden, die zu aktualisieren sind. Publikationen, die zu aktualisieren sind, sollen spätestens 5 Jahre nach ihrer Veröffentlichung erneut mit der Frage in der Kommission vorgestellt werden, ob sie revisionsbedürftig sind.

- (3) Einmal jährlich soll im Rahmen einer Sitzung der Kommission der Aktualisierungsbedarf der vorhandenen Publikationen geprüft werden. Dabei soll folgende Einstufung vorgenommen werden:
 - a) nicht revisionsbedürftig
 - b) sofort revisionsbedürftig mit Benennung der Autoren
 - c) Wiedervorlage zur Neubewertung mit Benennung einer Zeitangabe
- (4) Auf der Homepage (leitlinien.dgk.org und herzmedizin.de) soll immer der aktuelle Stand erkennbar sein, auch wenn keine Revision nötig war.

§ 9 Vorgehen bei gemeinsamen Papieren mit anderen Fachgesellschaften

- (1) Für die Erstellung von Konsensuspapieren (von mehreren Fachgesellschaften getragene Statements) schlägt die Kommission bspw. für die Ausgestaltung von Leitlinien (analog § 7) Mitglieder der DGK vor. Ausgenommen sind hier die Papiere Dritter, die sich mit den Themen Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie Zertifizierung (incl. Curricula) befassen.
- (2) Diese sollen frühzeitig und engmaschig den Progress der Leitlinie begleiten und den Fortgang an die Kommission berichten.

§ 10 Organisation und Infrastruktur der Kommission

- (1) Die Kommission arbeitet analog eines „Editorial Boards“ einer Zeitschrift. Die DGK-Geschäftsstelle stellt ggf. eine geeignete Infrastruktur zum Datenmanagement zur Verfügung.
- (2) Bei der Übersetzung der englischsprachigen „Pocket-Leitlinien“ werden die Autoren durch Lektoren aus der Sektion Young DGK unterstützt.

§ 11 Erklärung über Interessenkonflikte

- (1) Jedes Mitglied der Kommission ist verpflichtet, jegliche Interessenkonflikte, welche in Zusammenhang mit der Kommissionsarbeit stehen, offen zu legen. Die Erklärung betrifft finanzielle und kommerzielle (materielle), psychologische und soziale (immaterielle) Aspekte sowie Interessen der Mitglieder selbst und/oder ihrer persönlichen/professionellen Partner im Zeitraum der letzten 3 Jahre.
- (2) Zu diesem Zweck muss das Formular über mögliche Interessenkonflikte für Kommissionsmitglieder („Erklärung über Interessenkonflikte Mitglieder Kommission für Klinische Kardiovaskuläre Medizin“) ausgefüllt und an die Geschäftsstelle gesandt werden.

§ 12 Mitglieder der Kommission

- (1) Die Kommission besteht gem. § 19 (2) aus drei Gruppen mit insgesamt acht Mitgliedern. Dies sind:
 - a) Vier an einer Hochschule klinisch tätige Mitglieder
 - b) Zwei nicht an einer Hochschule klinisch tätige Mitglieder,
 - c) Zwei niedergelassene Mitglieder.
- (2) Die Wahl der Mitglieder der Kommission erfolgt je Gruppe in einem einzigen Wahlgang durch die Mitgliederversammlung in der Weise, dass alle zwei Jahre jeweils die Hälfte der Kommissionsmitglieder gewählt wird. Die Stimmberechtigten haben in diesem Wahlgang für jedes zu besetzende Gruppenmitglied eine Stimme; jeder Stimmberechtigte kann nur eine Stimme je Kandidat abgeben. Gewählt sind diejenigen Kandidaten, die die meisten der

abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen können. Wahlvorschläge müssen mindestens zwei Monate vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand eingereicht werden.

- (3) Die Amtszeit der Mitglieder der Kommission beträgt vier Jahre. Eine unmittelbare Wiederwahl nach Ablauf der Amtszeit ist nicht möglich.
- (4) Scheidet ein Mitglied während seiner Amtsdauer aus, so wird für die restliche Amtsdauer ein Ersatzmitglied vom Vorstand in Abstimmung mit der Kommission benannt und auf der nächsten Mitgliederversammlung bestätigt oder ein neues Mitglied gewählt.
- (5) Die Kommission entsendet ein Mitglied für die Teilnahme an den Sitzungen des Steuerungsgremiums der Akademie, welches zum einen die strategische Einordnung in die Veröffentlichungslandschaft der DGK begleitet und die KKK über den Fortgang informiert.

§ 13 Sitzungen der Kommission

- (1) Die Kommission trifft sich ca. elf Mal im Kalenderjahr. Sitzungen finden in der Regel vor den Sitzungen des Vorstandes in Präsenz oder online statt.
- (2) Die Einladung zur Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden per E-Mail in Absprache mit der DGK-Geschäftsstelle, wobei eine Ladungsfrist von einer Woche eingehalten werden soll. Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen, die auf Antrag der übrigen Teilnehmer ergänzt werden kann.
- (3) Jede gem. § 13 (2) GO ordnungsgemäß einberufene Sitzung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der KKK an der Sitzung teilnehmen.
- (4) Beschlüsse werden durch einfache Mehrheit der Kommissionsmitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (5) Der Kommission steht es frei, zu ihren Sitzungen Gäste zu laden. Als ständige Gäste können an den Sitzungen der Kommission der Präsident der DGK, der zukünftige Präsident der DGK, der Vorsitzende der Akademie (in Vertretung dessen Stellvertreter), der Geschäftsführer und der Schriftleiter der Zeitschrift „Die Kardiologie“ sowie ein Vorstandsmitglied der Sektion Kardiologie des Bundesverbandes Deutscher Internisten teilnehmen. Ferner können der IQWIG-Beauftragte des Vorstandes, ein Vertreter des Ausschusses „Mobile Health“ der Sektion eCardiology, teilnehmen.

§ 14 Leitung der Kommission

- (1) Für die Leitung der Kommission wird von der Mitgliederversammlung ein Vorsitzender mit einfacher Mehrheit entsprechend §§ 19 (4), 18 (5) i. V. m. (3) aus den Kommissionsmitgliedern gewählt, die bereits zwei Jahre in der Kommission tätig waren.
- (2) Der Vorsitzende darf höchstens eine Kommission leiten, eine gleichzeitige Tätigkeit als Vorsitzender der Akademie ist ebenfalls ausgeschlossen.
- (3) Die Amtsdauer beträgt zwei Jahre.
- (4) Der Stellvertreter des Vorsitzenden wird aus der Mitte der Kommission entsprechend § 18 (3) gewählt und vom Vorstand bestätigt.
- (5) Der Vorsitzende der Kommission (oder sein Stellvertreter) ist Mitglied des Vorstandes der DGK für die Amtsdauer von zwei Jahren gem. § 12 (1) Nr. 5.

§ 15 Compliance-Treue

Die Mitglieder der Kommission sind verpflichtet, die Regelungen der Compliance-Richtlinie für den Vorstand und die Geschäftsführung der DGK zu berücksichtigen, insbesondere jedweden Interessenskonflikt offenzulegen.

§ 16 Finanzen

Die Kommission erhebt keine eigenen Mitgliedsbeiträge und erstellt keinen eigenen Haushalt.

§ 17 Protokollierung

- (1) Über den Verlauf aller Sitzungen der Kommission ist ein Ergebnisprotokoll zu erstellen. Die Geschäftsstelle der DGK fertigt eine Niederschrift an, die von dem Vorsitzenden zu unterschreiben ist.
- (2) Die Protokolle werden an die Mitglieder der Kommission zur Kenntnis gemailt und von der Geschäftsstelle der DGK archiviert.

§ 18 In Kraft treten

Die Geschäftsordnung tritt am 10.06.2017 in Kraft.

Düsseldorf, den 10.06.2025
Der Vorstand

Anlage 1: Exemplarische Auflistung möglicher von der Kommission zu bearbeitenden Papieren nebst Erläuterung

1. Pocket-Leitlinien

Übersetzung der Pocket-Version einer ESC-Leitlinie

Die Pocket-Version der ESC wird getreu übersetzt. Alle Empfehlungsklassen und Evidenzgrade sind zu übernehmen.

Bei gravierenden Unterschieden der ESC-Leitlinie mit der deutschen Versorgungssituation können mit einem DGK-Symbol markierte Kommentare eingefügt werden (restriktive Nutzung).

2. Master-Pocket-Leitlinien

Master Pocket-Leitlinien stellen eine Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte der Leitlinienempfehlungen in Form von grafischen Diagnose- und Therapiealgorithmen dar. Als Quelle der Empfehlungen dienen dabei vorwiegend die nach strengen wissenschaftlichen Kriterien erstellten Leitlinien der European Society of Cardiology (ESC) sowie deren deutsche Übersetzung durch die DGK.

3. Kommentar zu ESC-Leitlinien

Hinweise, wie sich die neuen von den alten Leitlinien unterscheiden.

Hinweise auf wesentliche Neuerungen, die seit dem Erscheinen der ESC-Leitlinien bekannt geworden sind. Diskussion kontroverser Empfehlungen in den ESC-Leitlinien.

Möglichkeiten und Grenzen der Leitlinienumsetzung im Bereich des deutschen Gesundheitswesens.

Siehe auch „Anleitung zur Abfassung von „Kommentaren zu ESC-Leitlinien“ (vgl. „Anleitung zur Abfassung von ESC-Leitlinien“ der DGK).

4. Positionspapier

DGK-Dokument zu einer Frage von großem allgemeinem Interesse, für die keine aktuelle Leitlinie vorliegt.

5. Leitlinie

Hierbei handelt es sich im Regelfall um die durch die DGK konsentrierte ESC-Leitlinie. Nur bei umfangreichem Thema, für welches keine ESC-Leitlinie vorliegt und das den Rahmen eines Positionspapieres übersteigt, wird eine DGK-Leitlinie erstellt.

6. Konsensuspapier

Von mehreren Fachgesellschaften getragenes Statement.

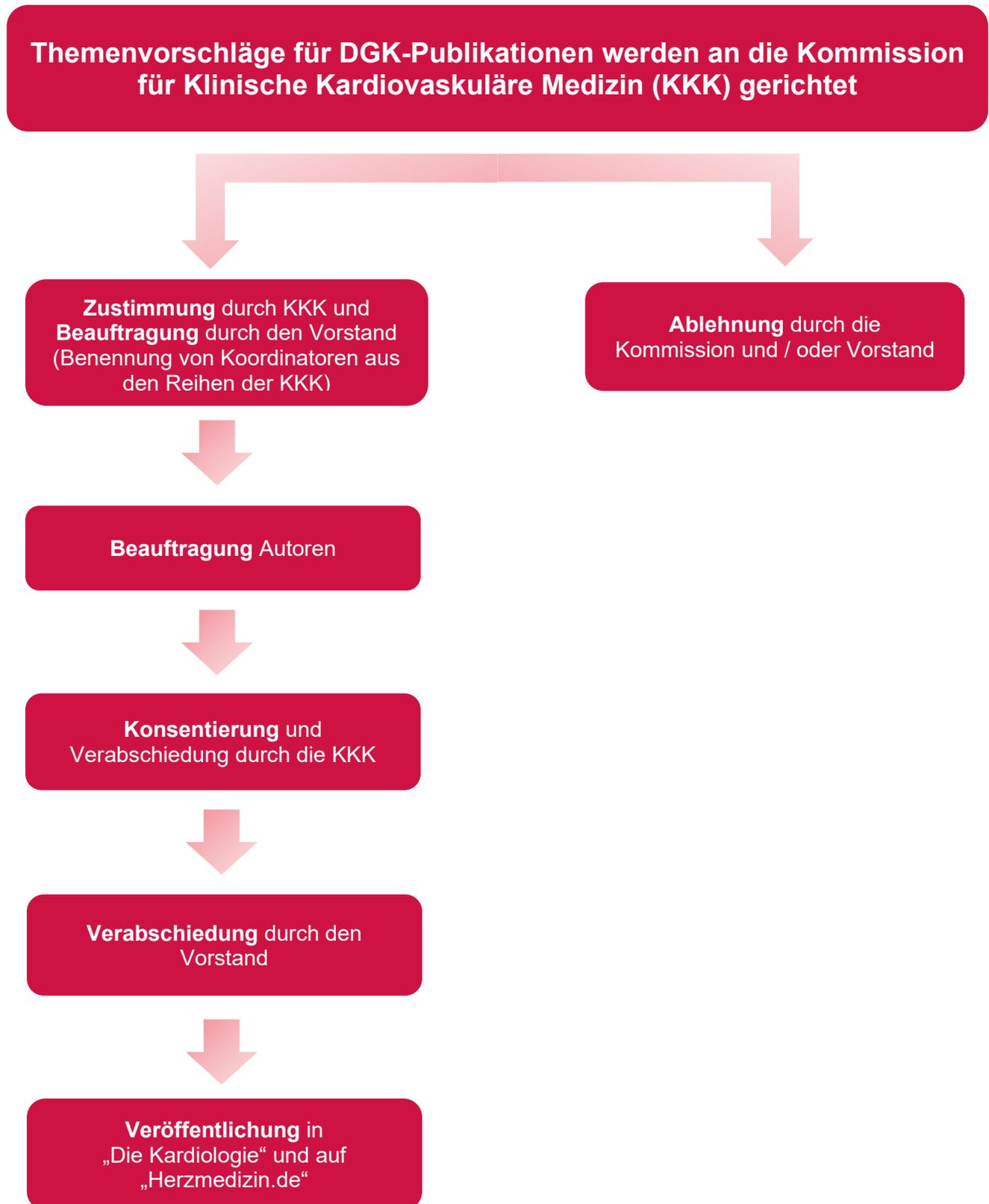
7. Empfehlung

Papier einer DGK-Arbeitsgruppe zu einer speziellen Frage von großem Interesse.

8. Manual

Praktisch orientierte Expertenempfehlung für wesentliche kardiovaskuläre Prozeduren.

Anlage 2: Begutachtungsprozess (Publikation von Leitlinien) als Schaubild (vgl. § 4 (II))



Anlage 3: Auszug aus der Geschäftsordnung der DGK-Akademie

§ 21 Prüfung neuer Zertifizierungsverfahren und Curricula (Papiererstellung)

- (1) Ideen für neue Verfahren sind durch die Task Force in dem nachfolgenden Verfahren zu überprüfen (Bedarfsanalyse nach Abs. 2) und im Anschluss ggf. in ein Papier zu überführen (Papiererstellung nach Abs. 3).
- (2) Die Bedarfsanalyse gliedert sich wie folgt:
 - a) Vorstellung des Konzeptes durch Ideengeber in der Sitzung des Steuerungsgremiums und Rückkoppelung an TF-Zertifizierung (erforderliche Inhalte vgl. Anlage 6 „Onepager“)
 - b) Weiterleitung der inhaltlichen Empfehlung der Akademie an KKK-Vorsitzenden zur Stellungnahme (Vorlage wird erstellt)
 - c) Befassung in KKK-Sitzung und Ausarbeitung einer Stellungnahme
 - d) Vorstellung der KKK-Stellungnahme in Akademiesitzung
 - e) Vorstellung beider Stellungnahmen durch Akademie in Vorstandssitzung
 - f) Entscheidung des Vorstandes auf Basis beider Stellungnahmen, ggf. Beauftragung der Akademie und Papiererstellung
- (3) Nach einem positiven Votum des Vorstandes folgt der nachfolgende Prozess der Papiererstellung:
 - a) Autorenbenennung² durch Vorstand incl. eines Koordinators der KKK als Ko-Autor auf Vorschlag des Steuerungsgremiums
 - b) Papiererstellung durch die Autoren
 - c) Vorstellung des Papiers in der Akademiesitzung und Beschlussfassung der Akademie
 - d) Versand des finalen Papiers an KKK mit Bitte um Stellungnahme
 - e) Befassung in KKK-Sitzung und Ausarbeitung einer Stellungnahme (bzw. Kommentierung des Papiers)
 - f) Vorstellung der Stellungnahme in Akademiesitzung
 - g) Weiterleitung des Papiers (inkl. Stellungnahme der KKK) an den Vorstand durch die Akademie
 - h) Vorstellung des Papiers (inkl. der Stellungnahmen) durch Akademie in Vorstandssitzung
 - i) Entscheidung des Vorstandes, ggf. Veröffentlichung

² Bei den Autoren müssen Vertreter folgender „Tätigkeitsbereiche“ berücksichtigt werden: universitär-, nicht-universitär und niedergelassen. Diese dürfen nicht im gleichen Haus (bzw. in der gleichen Praxis) tätig sein, es sei denn, sie sind unterschiedlichen Fachrichtungen zugehörig. Ferner soll die Besetzung die Diversität der Gesellschaft möglichst abbilden und einen Koordinator aus dem Steuerungsgremium analog dem Verfahren der KKK beinhalten, vgl. Anlage 7 (m/w/d/x, heterogenes Alter etc.)

Anlage 4 Wichtige Hinweise für Beauftragte



Grafenberger Allee 100
40237 Düsseldorf
Tel +49 (0) 211 600 692 – 0
Fax +49 (0) 211 600 692 – 10
E-Mail info@dgk.org
Web dgk.org

Wichtige Hinweise

für diejenigen Kolleginnen und Kollegen, die von der Kommission für Klinische Kardiovaskuläre Medizin mit der Abfassung von DGK-Publikationen beauftragt sind.

- 1. Evtl. eine Präambel, die bei der Veröffentlichung vorangestellt wird**
- 2. Erklärung von möglichen Interessenkonflikten**

Muss von allen Autorinnen und Autoren gewissenhaft ausgefüllt und digital an die Geschäftsstelle der DGK gesendet werden. Die angegebenen Interessenkonflikte werden auf der DGK-Homepage unter der entsprechenden Publikation veröffentlicht. Die Abfrage der Interessenkonflikte erfolgt kurz vor Publikation. Die von der KKK benannte "Koordination" überprüft im Auftrag der KKK potentielle Interessenskonflikte in Bezug auf die geplante Veröffentlichung. Bei bedeutsamen Interessenskonflikten erfolgt eine Diskussion in der KKK und ggfs. dem Vorstand.
- 3. Die Teilnahmebestätigung zur Beauftragung einer DGK-Publikation**

Muss von allen Beteiligten ausgefüllt und unterschrieben per E-Mail/Fax an die Geschäftsstelle der DGK zurückgesendet werden
- 4. Die Liste der Autorengruppe der DGK-Publikation** mit Anschrift, Telefon und E-Mail.

Wird nach Zusage aller Beteiligten durch die Geschäftsstelle der DGK an die Autorengruppe versendet.

Hinweis zur ehrenamtlichen Tätigkeit: Die Mitwirkung der Autorinnen und Autoren ist eine ehrenamtliche Tätigkeit. Es wird daher kein Honorar für die Tätigkeit sowie die Einräumung von Nutzungsrechten gezahlt.