

# **Geschäftsordnung**

## **zur Erarbeitung von Leitlinien aus Gremien der DGAI**

### **Beschluss des Engeren Präsidiums der DGAI vom 19.04.2021**

Um den geänderten Rahmenbedingungen für Leitlinien Rechnung zu tragen, gibt sich die DGAI eine neue Geschäftsordnung zur Leitlinienerstellung.

Medizinisch-wissenschaftliche Leitlinien (LL) dienen der Entscheidungsfindung in der Medizin, indem sie systematisch aufgearbeitet den zum Zeitpunkt der Erstellung aktuellen und allgemein anerkannten medizinisch-wissenschaftlichen Wissensstand wiedergeben. Sie sollen dazu beitragen, die Qualität medizinischer Versorgung zu sichern und zu verbessern. Um dieses Ziel zu erreichen, strebt die DGAI bei Leitlinien eine hohe methodische und fachliche Qualität an und nutzt deshalb vielfaches Expertenwissen aus verschiedenen Gremien, um möglichst genaue und aussagekräftige Leitlinien mit breitem fachlichem Konsens zu schaffen. Sie fußt dabei auf den Standards, die von der AWMF entwickelt worden sind.

#### **Für Leitlinien, die von der DGAI federführend betreut werden, gilt folgendes Vorgehen:**

InitiatorInnen einer neuen Leitlinie (LL) oder des Updates einer bestehenden Leitlinie beantragen dies mit dem hierzu entwickelten DGAI-Formular an die Geschäftsstelle, die es dem Engeren Präsidium zur Entscheidung vorlegt. Wird durch die AWMF auf ein erforderliches Leitlinien-Update hingewiesen, wird die/der seinerzeitige LL-KoordinatorIn angefragt, ob ein Update sinnvoll wäre oder ob die Leitlinie nicht mehr aktualisiert werden sollte; jedoch entscheidet abschließend darüber das Engere Präsidium.

Das Engere Präsidium stimmt der Erstellung der neuen Leitlinie oder des Updates zu (ggf. mit Änderungen) oder lehnt es ab. Bei der Abstimmung entscheidet die Mehrheit der Stimmen, bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin/der Präsident. Das Präsidium kann jederzeit selbst die Erstellung einer neuen Leitlinie beschließen und bestimmt dazu eine/n Leitlinien-KoordinatorIn. Des Weiteren bestimmt das Engere Präsidium in der Regel eine/n AnsprechpartnerIn für die Leitlinien-KoordinatorInnen, die/der ihnen bei Bedarf beratend zur Seite steht (vor allem zu berufspolitischen Themen). Bei Änderungsbedarf wird der dementsprechend von den LL-KoordinatorInnen geänderte Antrag in der Geschäftsstelle geprüft und nur noch bei offenen Fragen dem Engeren Präsidium über die Geschäftsstelle erneut vorgelegt, ansonsten gilt der Antrag als angenommen.

Die Geschäftsstelle teilt den LL-KoordinatorInnen die Entscheidung des Präsidiums mit und erhält von diesen das ausgefüllte AWMF-Anmeldeformular, das nach formaler Prüfung an die AWMF weitergeleitet wird. Sobald die Leitlinien-Anmeldung online veröffentlicht ist, erhalten die LL-KoordinatorInnen von der Geschäftsstelle eine Nachricht zur Registrierung auf dem AWMF-Portal zur Erklärung der Interessenkonflikte bei Leitlinien.

Die LL-KoordinatorInnen übersenden der Geschäftsstelle die nach interner Abstimmung erstellte (und somit präfinale) Fassung zur Konsentierung mit der Information, dass die Interessenerklärungen online abgegeben wurden, bei S2- und S3-Leitlinien darüber hinaus

einen Leitlinienreport. Die Geschäftsstelle leitet die Konsultationsfassung an zuständige Arbeitskreise und die Leitlinien-Kommission der DGAI sowie an die/den AnsprechpartnerIn des Präsidiums zur Prüfung weiter, dazu dem Engeren Präsidium zur Kenntnis und ggf. Kommentierung. Die Arbeitskreise prüfen die Leitlinie vorwiegend nach fachlichen Gesichtspunkten, die LL-Kommission nach methodisch-formalen Gesichtspunkten und die AnsprechpartnerInnen des Präsidiums vorwiegend aus berufspolitischer Sicht. Die SprecherInnen der Arbeitskreise stellen sicher, dass eine unabhängige Prüfung erfolgt und benennen der Geschäftsstelle – rein zur internen Verwendung – die PrüferInnen namentlich.

Die Leitlinien-Kommission, die/der AnsprechpartnerIn des Präsidiums, die Arbeitskreise und ggf. Mitglieder des Präsidiums melden gemäß Frist ihre Kommentierungen oder Zustimmung an die Geschäftsstelle zurück. Kommentierungen werden den LL-KoordinatorInnen gesammelt und anonymisiert zur Verfügung gestellt zur Einarbeitung bzw. Stellungnahme. Die geänderte Fassung und/oder Stellungnahme wird von der Geschäftsstelle nach Eingang den Kommentierenden zur erneuten Prüfung dieser Änderungen bzw. Stellungnahme vorgelegt. Sobald allseits Zustimmung erfolgt ist, wird die Leitlinie dem Engeren Präsidium zum abschließenden Votum vorgelegt. Sollte eine gemeinsam getragene Fassung nicht mehr erzielbar zu sein, wird die Leitlinie mit Kommentierungen und Stellungnahmen dem Engeren Präsidium zur Entscheidung vorgelegt.

Das Engere Präsidium folgt in der Regel den Empfehlungen der prüfenden Gremien und kommentiert nur bei gravierenden Mängeln; in diesem Fall wird eine entsprechend nochmals überarbeitete Fassung der LL-KoordinatorInnen bzw. deren Stellungnahme der Geschäftsstelle zugeschickt, die sie dem Präsidium dann erneut vorgelegt. Bei der Abstimmung des Engeren Präsidiums entscheidet die Mehrheit der Stimmen, bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin/der Präsident. Die Geschäftsstelle informiert die LL-KoordinatorInnen zum Präsidiumsbeschluss.

Sind an der LL-Erstellung weitere Fachgesellschaften beteiligt, holen die LL-KoordinatorInnen zur nunmehr von der DGAI konsentierten Fassung die Zustimmung der mitarbeitenden Fachgesellschaften ein. Zu Änderungsbedarf von deren Seite kann ggf. die/der AnsprechpartnerIn aus dem Präsidium zu Rate gezogen werden (insbesondere zu berufspolitischen Belangen). Alle Änderungen, die dann noch erfolgen, müssen in einer aktualisierten Fassung der LL markiert werden und dem Engeren Präsidium über die Geschäftsstelle erneut zur kurzfristigen Prüfung vorgelegt werden. Nach Klärung und Freigabe durch das Engere Präsidium erhält die Geschäftsstelle von den LL-KoordinatorInnen ein finale, redaktionell bearbeitete Fassung zur Einreichung bei der AWMF, zusammen mit einer Bestätigung der LL-KoordinatorInnen, dass alle beteiligten Fachgesellschaften zugestimmt haben, bzw. welche (Ablehnung bzw. Minderheitenvotum sind in den LL-Unterlagen vermerkt), und mit einem LL-Report, sofern es sich um eine S2- oder S3-Leitlinie handelt.

### **Für Leitlinien, bei denen die DGAI mitarbeitet, gilt folgendes Vorgehen:**

Über eine Mitarbeit bei der Leitlinie einer anderen Fachgesellschaft entscheidet das Engere Präsidium. Eine Einladung zur Mitarbeit wird stets der Geschäftsstelle weitergeleitet. Sie holt das Votum des Engeren Präsidiums zu einer Mitarbeit, zur Benennung der Delegierten und i.d.R. Benennung einer Ansprechpartnerin/eines Ansprechpartners für diese ein. Die Geschäftsstelle spricht die gewünschten Delegierten zur Mitarbeit an, und informiert dann nach deren Zustimmung die einladende Fachgesellschaft.

Die Delegierten setzen sich zeitnah mit den zuständigen Arbeitskreisen sowie den benannten AnsprechpartnerInnen des Präsidiums in Verbindung und nutzen deren Expertise im Verlauf der Leitlinien-Erstellung.

Sobald die Geschäftsstelle die Konsultationsfassung von der federführenden Fachgesellschaft erhält, holt sie die Beurteilung der Delegierten hierzu ein. Dann erhalten die zuständigen Arbeitskreise und die Leitlinien-Kommission der DGAI die Konsultationsfassung, ggf. mit Kommentierungen der Delegierten, zur eingehenden Prüfung, sowie das Präsidium zur Kenntnis und ggf. Kommentierung. Die Arbeitskreise und das Präsidium prüfen die Leitlinie vorwiegend nach fachlichen Gesichtspunkten, die LL-Kommission nach methodisch-formalen Gesichtspunkten und die AnsprechpartnerInnen des Präsidiums vorwiegend aus berufspolitischer Sicht. Die SprecherInnen der Arbeitskreise stellen sicher, dass eine unabhängige Prüfung erfolgt und benennen der Geschäftsstelle – rein zur internen Verwendung – die PrüferInnen namentlich.

Die Leitlinien-Kommission, die/der AnsprechpartnerIn des Präsidiums und die Arbeitskreise, sowie ggf. Mitglieder des Präsidiums, melden gemäß Frist ihre Kommentierungen oder Zustimmung an die Geschäftsstelle zurück. Die Kommentierungen, einschließlich die der Delegierten, werden dann der federführenden Fachgesellschaft gesammelt und anonymisiert zur Verfügung gestellt zur Einarbeitung bzw. Stellungnahme.

Sobald eine geänderte Fassung und/oder Stellungnahme seitens der federführenden Fachgesellschaft der Geschäftsstelle vorliegt, wird sie den Kommentierenden zur erneuten Prüfung dieser Änderungen vorgelegt. Nochmalige Kommentierungen sollten nicht erfolgen; falls doch, ist mit der Präsidentin/dem Präsidenten oder der Generalsekretärin/dem Generalsekretär Rücksprache zu halten, ob der federführenden Fachgesellschaft diese Kommentierungen noch zugesandt werden sollen oder nicht.

Sobald allseits ein Votum erfolgt ist (Zustimmung/Ablehnung, ggf. auch beides), wird die Geschäftsstelle die Leitlinie dem Engeren Präsidium zum abschließenden Votum vorlegen. Das Engere Präsidium folgt dabei in der Regel den Empfehlungen der prüfenden Gremien. Die Geschäftsstelle informiert die federführende Fachgesellschaft und die weiteren Beteiligten über die Entscheidung des Engeren Präsidiums.