

## **Antrag auf Zertifizierung als Brustschmerz-Ambulanz - DGK zertifiziert**

Hiermit beantragen wir,

---

Name der Einrichtung

---

Abteilung

---

Anschrift

---

Ansprechpartner

---

Telefon

E-Mail

- im Folgenden "**Antragsteller**" genannt -

bei der **Deutschen Gesellschaft für Kardiologie - Herz- und Kreislaufforschung e.V.**  
Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf

- im Folgenden "**DGK**" genannt -

am Verfahren zur Zertifizierung als "BRUSTSCHMERZ-AMBULANZ (BSA) - DGK zertifiziert" teilzunehmen.

Dieser Antrag stellt ein verbindliches Angebot des Antragstellers an die DGK auf Abschluss des folgenden BSA-Zertifizierungsvertrages an. Mit Zusendung der Rechnung über den ersten Teilbetrag der Zertifizierungsgebühr durch die DGK gilt dieser Antrag auf Abschluss des folgenden Vertrages als angenommen:

### **Brustschmerz-Ambulanz – Zertifizierungsvertrag**

#### **1. Gegenstand**

Gegenstand des BSA-Zertifizierungsvertrages ist die Zertifizierung des Antragstellers als "BRUSTSCHMERZ-AMBULANZ – DGK zertifiziert" (im Folgenden BSA-Zertifikat genannt). Das BSA-Zertifikat bestätigt dem

Antragsteller, dass zum Zeitpunkt der BSA-Zertifikatserteilung die für die Zertifizierung erforderlichen in Punkt 4 genannten Voraussetzungen vorgelegen haben.

## **2. Zertifizierungsverfahren**

- a. Nach Zustandekommen dieses Vertrages beauftragt die DGK die Firma FileTeam als Kooperationspartner mit der Zusendung eines Zugangs für eine elektronische Eingabe der Daten im Internet.
- b. Der Datenerhebungsbogen ist vom Antragsteller nach bestem Wissen und Gewissen auszufüllen. Die Firma FileTeam überprüft die Daten auf Vollständigkeit und erstellt eine "Checkliste" für die Gutachter. Die erstellte Checkliste wird an die DGK weitergeleitet.
- c. Die DGK informiert das BSA-Gremium (bestehend aus Mitgliedern der DGK), woraufhin das BSA-Gremium der DGK zwei unabhängige Gutachter zur Begutachtung des Antragstellers zum Vorschlag bringt.
- d. Die DGK kontaktiert die unabhängigen Gutachter und beauftragt diese bei Zusage mit der Begutachtung und leitet sowohl die erstellte Checkliste wie auch die Kontaktdaten an diese weiter.
- e. Die Gutachter nehmen daraufhin mit dem Antragsteller Kontakt zwecks Vereinbarung eines Termins für das Audit (Abschlussprüfung) auf. Sobald der Termin bestätigt wird, informieren die Gutachter die DGK über die Terminvereinbarung.
- f. Die Gutachter nehmen das Audit bei dem Antragsteller am vereinbarten Termin vor, erstellen einen Bericht und geben eine Empfehlung ab. Sowohl der Bericht als auch die Empfehlung werden an die DGK weitergeleitet.
- g. Die DGK leitet die Berichte an das BSA-Gremium weiter. Das Gremium beschließt anhand der o.a. Unterlagen über die Erteilung bzw. Nichterteilung des BSA-Zertifikates und informiert die DGK über den Inhalt des Beschlusses.
- h. Die DGK wird entsprechend dem Beschluss des BSA-Gremiums das BSA-Zertifikat erteilen sowie das offizielle Logo "BRUSTSCHMERZAMBULANZ - DGK-zertifiziert" vergeben bzw. eine begründete Absage erteilen oder eine Zertifizierung unter Vorbehalt erteilen, soweit beim Antragsteller noch nicht alle Voraussetzungen für die BSA-Zertifizierung vorliegen, aber in absehbarer Zeit erbracht werden können.

## **3. Zertifizierungsgebühr und Zahlungsmodalitäten**

- a. Die BSA-Zertifizierungsgebühr beträgt 2.500 € zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Die DGK stellt dem Antragsteller zwei Rechnungen über die hälftige Zertifizierungsgebühr in Höhe von 1.250 € zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer aus. Beide Rechnungen werden spätestens vierzehn

Tage nach Rechnungsstellung fällig. Die erste Rechnung wird nach Eingang des Zertifizierungsantrags ausgestellt. Der rechtzeitige Zahlungseingang ist Voraussetzung für das weitere Tätigwerden der DGK. Die zweite Rechnung wird nach der Terminvereinbarung mit den Gutachtern ausgestellt. Nur bei zeitgerechtem Zahlungseingang kann die DGK den vereinbarten Audittermin garantieren.

Die jeweiligen Teilbeträge sind auf folgendes Konto der Deutschen Gesellschaft für Kardiologie e.V. zu überweisen:

*Commerzbank:*

*IBAN: DE17 5138 0040 0126 7012 02; BIC: COBADEFF.*

- b. Sollte der Antragsteller nach Rechnungsstellung und vor dem Audittermin von dem laufenden Zertifizierungsverfahren Abstand nehmen, entfällt für den Antragsteller die Pflicht zur Zahlung des Restbetrages in Höhe von 1.250 € zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer. Ein Anspruch des Antragstellers auf Rückerstattung des bereits geleisteten Teilbetrages in Höhe von 1.250 € zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer besteht nicht.
- c. Sollte auf Beschluss des Gremiums oder aus Gründen, die allein der Antragsteller zu vertreten hat, ein weiterer Audittermin nebst erneuter Bestellung von Gutachtern erforderlich werden, um das Zertifizierungsverfahren (Nr. 2) abschließen zu können, trägt der Antragsteller für jeden weiteren Audittermin die Zusatzkosten in Höhe von 750 € zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer für jeden zu bestellenden Gutachter. Für diesen Fall stellt die DGK dem Antragsteller über die anfallenden Zusatzkosten eine gesonderte Rechnung. Erst nach Zahlungseingang auf dem unter 3 a. genannten Konto wird ein erneuter Audittermin mit dem Antragsteller vereinbart.

#### **4. BSA-Zertifizierungsvoraussetzungen**

Die vom Antragsteller zu erfüllenden Kriterien zur Erlangung des BSA-Zertifikates ergeben sich aus dem zum Zeitpunkt der Zertifizierung aktuellen „*Kriterien der Deutschen Gesellschaft für Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung e. V. für „Brustschmerz-Ambulanzen“ Update 2016*“ (derzeit Kardiologie (Online First Version) DOI 10.1007/s12181-016-0074-4), die hiermit ausdrücklich Bestandteil der Vereinbarung sind.

Die DGK erteilt das BSA-Zertifikat und das Logo nur unter der Voraussetzung, dass der Antragsteller die an die BSA-Zertifizierung geknüpften Kriterien erfüllt bzw. erfüllt werden. Ein weitergehender Anspruch auf Erteilung des BSA-Zertifikates besteht nicht.

Im Fall der Nichterteilung des Zertifikates besteht seitens des Antragstellers kein Anspruch auf Rückerstattung der gezahlten Gebühren.

#### **5. Frist für das Audit zur Zertifizierung**

Das Audit zur Zertifizierung muss spätestens 12 Monate nach Antragstellung stattgefunden haben.

In begründeten Ausnahmefällen ist eine Verlängerung der Frist auf Beschluss des BSA-Gremiums möglich, andernfalls muss für eine Zertifizierung erneut ein Antrag gestellt werden.

## **6. Meldepflicht für personelle und strukturelle Veränderungen**

Sollte die personelle Leitung der BSA wechseln oder die Struktur der BSA (wie z.B. die organisatorische Einbindung) verändert werden, so ist dies innerhalb von 12 Wochen schriftlich (per Mail oder Brief) an die Zertifizierungsstelle der DGK zu melden.

Das Gremium entscheidet daraufhin nach den Umständen des Einzelfalles, ob die Änderungen zertifizierungsrelevant sind und ggfs. eine erneute Rezertifizierung erfordern.

## **7. Gültigkeitsdauer und Aberkennung des BSA-Zertifikates**

Die initiale BSA-Zertifizierung und die Erteilung des Rechts zum Führen des Logos gilt für drei Jahre ab dem Zeitpunkt der Erteilung des BSA-Zertifikates. Danach ist eine gebührenpflichtige Rezertifizierung erforderlich.

Ändern sich während dieses 3-Jahreszeitraumes die Verhältnisse beim Antragsteller in der Weise, dass er die zum Zeitpunkt der Zertifizierung vorgelegenen Kriterien für die BSA-Zertifizierung nicht mehr erfüllt, verliert der Antragsteller unmittelbar das Recht zum Führen des Logos. Ein Führen des Logos durch den Antragsteller trotz Nichteinhaltung der BSA-Zertifizierungskriterien kann Schadensersatzansprüche zur Folge haben.

Der DGK steht das Recht zu, die Einhaltung der in Punkt 4 genannten Kriterien jederzeit auch nach Erteilung des BSA-Zertifikates zu überprüfen. Stellt die DGK fest, dass der Antragsteller die Kriterien nicht mehr erfüllt, kann die DGK dem Antragsteller das BSA-Zertifikat mit sofortiger Wirkung aberkennen. Eine Rückerstattung der gezahlten Gebühren erfolgt in diesem Fall nicht.

## **8. Verpflichtung zur Begutachtung weiterer Antragsteller**

a. Nach der Zertifizierung der BSA ist der Antragsteller verpflichtet, im Rahmen weiterer BSA-Zertifizierungen bei seitens der DGK zu benennenden Antragstellern als Gutachter tätig zu werden. Das Honorar für diese Tätigkeit beträgt pauschal 500 € netto. Die Reisekosten sind mit dem vorgenannten Pauschalhonorar abgegolten.

Die vorgenannte Verpflichtung des Antragstellers zur Gutachtertätigkeit hat nur nach Aufforderung durch die DGK zu erfolgen und ist auf maximal zwei Begutachtungen beschränkt. Dem Antragsteller steht es frei, für die ihm obliegende Pflicht zur Begutachtung eine geeignete Person zu benennen. Voraussetzung ist, dass diese Person hinreichend qualifiziert, in der zertifizierten BSA tätig ist und die DGK dieser Person als Gutachter zustimmt.

b. Sollte der Antragsteller trotz Aufforderung durch die DGK innerhalb einer angemessenen Frist weder selbst als Gutachter tätig werden, noch eine geeignete Person nach Abs. 2 benennen, die innerhalb

einer angemessenen Frist die Begutachtung vornimmt mit der Folge, dass die DGK einen weiteren Gutachter beauftragen muss, hat der Antragsteller eine Vertragsstrafe in Höhe von 1.000 € an die DGK pro unterlassener Begutachtung zu entrichten.

## **9. Haftung**

Die DGK haftet für etwaige durch die unabhängigen Gutachter verursachte Schäden nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden. Eine Haftung der DGK für leicht fahrlässiges Verschulden der Gutachter - außer im Fall der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit - ist ausdrücklich ausgeschlossen. Etwaige Ersatzansprüche der DGK gegen die unabhängigen Gutachter tritt die DGK im Fall eines durch die Gutachter verursachten Schadens an den Antragsteller ab.

## **10. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam sein oder werden oder sollte sich im Vertrag eine Lücke herausstellen, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht oder am nächsten kommt. Im Falle von Vertragslücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, welche nach Sinn und Zweck dieses Vertrags vereinbart worden wäre, hätten die Parteien diesen Punkt bei Vertragsschluss bedacht.

## **11. Einverständniserklärung**

Mit seiner Unterschrift erklärt sich der Antragsteller mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner im Antrag angegebenen personenbezogenen Daten zur Erfüllung der vertragsmäßig geschuldeten Leistungen durch die DGK, für die Bearbeitung von Zertifizierungsverfahren von Personen, die bei dem Antragssteller beruflich tätig sind oder werden wollen sowie zur Optimierung der Zertifizierungsprozesse einverstanden.

Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zur vertragsgemäßen Bearbeitung Ihrer Anfrage und damit Ihrer Zertifizierung/Re-Zertifizierung erforderlich. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, ist es uns leider nicht möglich, Ihren Antrag auf Zertifizierung/Re-Zertifizierung zu bearbeiten. Die Daten werden unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen verwendet.

Die für das Zertifizierungsverfahren erforderlichen Unterlagen werden nach erfolgreicher Erstzertifizierung ein Jahr nach Ablauf der für eine mögliche Re-Zertifizierung erforderlichen Frist sowie unter der Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht. Eine Weitergabe an Dritte findet nur im gesetzlich zulässigen Rahmen zur Vertragserfüllung statt. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, ihre bei uns gespeicherten Daten über sich zu erfragen. Das Einverständnis kann jederzeit mit der Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Widerrufserklärung ist an: [datenschutz@dgk.org](mailto:datenschutz@dgk.org) zu richten.

## **12. Datenschutzerklärung**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die den Antragsunterlagen beigefügten Datenschutzinformationen gemäß Art. 13 DSGVO für Antragsteller in Zertifizierungsverfahren und Anerkennungsverfahren im Rahmen von Zusatzqualifikationen der DGK zur Kenntnis genommen zu haben.

Ferner bestätige ich, dass an der o.g. Einrichtung alle gesetzlichen Voraussetzungen für die Erbringung und Abrechnungen ambulanter Leistungen erfüllt sind.

Falls Sie eine abweichende Rechnungsanschrift wünschen, tragen Sie diese bitte hier ein:

---

---

---

Ansprechpartner:

---

E-Mail:

---

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Geschäftsführung des Antragstellers und Stempel)

# **Datenschutzinformation gemäß Art. 13 DSGVO für Antragsteller in Zertifizierungs- und Anerkennungsverfahren im Rahmen von Zusatzqualifikation der DGK**

Diese Datenschutzinformation unterrichtet Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Teilnahme an einem Zertifizierungsverfahren oder einer Zusatzqualifikation der DGK. Zu Ihren personenbezogenen Daten gehören gem. Art. 4 Nr. 1 DSGVO alle Informationen, die sich auf Ihre Person beziehen oder beziehen lassen, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen oder anderweitigen Information, mit der Ihre Person identifiziert werden kann.

## **1. Verantwortung für die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Die zuständige und verantwortliche Stelle für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer persönlichen Daten ist die DGK.

Deutsche Gesellschaft für Kardiologie – Herz- und Kreislaufforschung e.V.  
Grafenberger Allee 100  
40237 Düsseldorf  
Telefon: + 49 211 600692-0  
E-Mail: [info@dgk.org](mailto:info@dgk.org)

## **2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**

Wenn Sie eine Frage zum Datenschutz oder zur Datensicherheit haben, erreichen Sie unseren Datenschutzbeauftragten unter den folgenden Kontaktdaten:

Herr Bernd Fuhlert  
@-yet GmbH  
Schloß Eicherhof  
42799 Leichlingen  
E-Mail: [datenschutz@dgk.org](mailto:datenschutz@dgk.org)

## **3. Persönliche Informationen und personenbezogene Daten**

Aufgrund Ihrer Teilnahme an einem Zertifizierungsverfahren oder einer Zusatzqualifikation erhebt und verarbeitet die DGK Informationen über Ihre Person, die in dem Antrag für das jeweilige Programm abgefragt werden:

Zu diesen Daten können gehören:

- Name inkl. Titel des Ansprechpartners
- Anschrift: Privat / Dienstlich
- (gewünschte) Rechnungsadresse
- Geburtsdatum

- Geburtsort
- Informationen über die berufliche Ausbildung und Laufbahn
- Kontaktdaten: E-Mail, Telefon Nr., Fax-Nummer
- Mitgliedsstatus bei der DGK
- Nachweise über berufliche Qualifikationen (z.B. Approbationsurkunde, Facharzturkunde, Fachkunde für Strahlenschutz o.Ä.)

#### **4. Zwecke der Erhebung und Verarbeitung**

Die DGK erhebt, verarbeitet und nutzt Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich für Zwecke der Teilnahme an den von Ihnen gewünschten Zertifizierungsverfahren bzw. Zusatzausbildung. Dazu gehören:

- Antragstellung zur Aufnahme in das jeweilige Programm
- Absolvierung der von den durch den Antragsteller bei der DGK beantragten Zertifizierungs- und curricularen Anerkennungsverfahren
- Begleitung im Rahmen der Nachweiserbringung
- Rechnungsstellung
- Erstellen der Zertifikate
- Kontaktaufnahme für mögliche Re-Zertifizierung durch die DGK (Erinnerungsfunktion)
- Veröffentlichung der erfolgreich zertifizierten Stätten und Institutionen auf der Website der DGK
- Informationen über zertifizierungsrelevante Fortbildungen

Eine Verarbeitung Ihrer Daten für andere als die genannten Zwecke erfolgt nicht.

#### **5. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten**

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Zwecke des Mitgliedschaftsverhältnisses ist Art. 6 Abs. 1b DSGVO.

Erhoben und verarbeitet werden hierfür Daten nur, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben oder für Ihre Teilnahme an den gewünschten Programmen erforderlich ist. Soweit eventuell weitere Daten nicht unmittelbar für die Durchführung der Kursteilnahme erforderlich sind, stützt sich die Verarbeitung auf ein berechtigtes Interesse der Gesellschaft gem. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO.

#### **6. Übermittlung Ihrer persönlichen Informationen („Empfänger“)**

Ihre persönlichen Daten werden innerhalb der DGK den zuständigen Sachbearbeiter/innen sowie den Gutachtern und ggf. zuständigen Gremienvertretern zur Verfügung gestellt. Externe Stellen werden Ihre Daten nur insoweit übermittelt oder offenbart, als dies für die Erfüllung des mit Ihnen abgeschlossenen Vertrages für die jeweilige Programmteilnahme erforderlich ist. Solche sind Stellen, welche die Checklisten für die Antragsbearbeitung in Zertifizierungsverfahren erstellen (Fileteam), IT-Dienstleister für Wartung der Systeme der Gesellschaft (trinidad, amexus, capa) Versanddienstleistern (Dt. Post), sowie Akten-/Datenträgerentsorgung (Firma arlogis).

#### **7. Dauer der Speicherung**

Ihre personenbezogenen Daten werden nur gespeichert, solange die Kenntnis der Daten für die Vertragserfüllung erforderlich ist oder gesetzliche oder vertragliche Aufbewahrungsvorschriften



bestehen. Unterschiedliche gesetzliche Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus steuerrechtlichen Vorschriften und reichen für steuerrechtlich relevante Unterlagen und Belege bis zu zehn Jahren nach Abschluss des jeweiligen Programmes.

## **8. Ihre Datenschutzrechte**

Sie haben ein Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten, über die Zwecke der Verarbeitung, über eventuelle Übermittlungen an andere Stellen und über die Dauer der Speicherung.

Zur Wahrnehmung Ihres Auskunftsrechts können Sie auch Auszüge oder Kopien erhalten. Sollten Daten unrichtig sein oder für die Zwecke, für die sie erhoben worden sind, nicht mehr erforderlich sein, können Sie die Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Soweit in den Verarbeitungsverfahren vorgesehen, können Sie Ihre Daten auch selbst einsehen und ggf. korrigieren.

Sollten sich aus Ihrer besonderen persönlichen Situation Gründe gegen eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ergeben, können Sie, soweit die Verarbeitung auf ein berechtigtes Interesse gestützt ist, einer Verarbeitung widersprechen. Wir werden in einem solchen Fall Ihre Daten nur dann verarbeiten, wenn hierfür besondere zwingende Interessen bestehen.

Bei Fragen zu Ihren Rechten und zur Wahrnehmung Ihrer Rechte kontaktieren Sie bitte unseren den betrieblichen Datenschutzbeauftragten.

## **9. Beschwerden über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten**

Sollten Sie Bedenken oder eine Frage zu der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und Informationen haben, können Sie sich gern an die Geschäftsstelle der DGK unter [info@dgk.org](mailto:info@dgk.org) wenden. Sie können sich aber auch unter den nachstehenden Kontaktdaten an den betrieblichen Datenschutzbeauftragten oder an die Aufsichtsbehörde für den Datenschutz wenden:

### **Datenschutzbeauftragter:**

Herr Bernd Fuhlert  
@-yet GmbH  
Schloß Eicherhof  
42799 Leichlingen  
E-Mail: [datenschutz@dgk.org](mailto:datenschutz@dgk.org)

### Adresse der **Aufsichtsbehörde:**

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit  
Nordrhein-Westfalen  
Postfach 20 04 44  
40102 Düsseldorf  
Tel.: 0211/38424-0  
Fax: 0211/38424-10  
E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)