

# Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen

professionell vorbereiten und durchführen

## Die Themen

- Deutscher Corporate Governance Kodex
- Rechte und Pflichten/Arbeitsweise der Organe
- Einladung, Tagesordnung, Protokollführung, Bekanntmachungspflichten
- Aktien-, GmbH- und mitbestimmungsrechtliche Grundlagen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen

**"Professionell vorbereitet und durchgeführt - absolut lohnend für die Gremienarbeit" B. Dietze, Mitteldeutsche Flughafen AG**

## Ihre Referenten



**Dr. Frank Kimpler**

Rechtsanwalt, Leiter Recht der ElectronicPartner Handel SE, Düsseldorf

Herr Dr. Kimpler hat sich als Leiter der Rechtsabteilung der Agfa-Gevaert AG und danach als Leiter des Aufsichtsratsbüros der METRO AG intensiv mit der Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen befasst. Er verantwortet heute die rechtliche Begleitung aller Aktivitäten der ElectronicPartner-Gruppe, einer europäischen Verbundgruppe mittelständischer Handels- und Systemhausunternehmer.



**Dr. Karoline Kahl**

Rechtsanwältin, Konzernvorstandsstab der Wüstenrot & Württembergische AG, Stuttgart

Frau Dr. Kahl begleitet im Konzernvorstandsstab die Gremiensitzungen der Wüstenrot & Württembergische AG. Zu ihrem Aufgabenbereich gehört ebenfalls die rechtliche Betreuung der Aufsichtsgremien der Tochterunternehmen.

## Ziel des Seminars

Für die Gremienarbeit in Kapitalgesellschaften gibt es nicht nur einen gesetzlichen Rahmen sowie Vorgaben durch Corporate Governance und Risk-Managementsysteme. Um wirksame Beschlüsse vorbereiten und abwickeln zu können, gilt es darüber hinaus, durch geschickte Gewinnung von Informationen im Unternehmen und optimale Vorbereitung und Erstellung verschiedener Dokumente die Arbeit der Organe effizient zu begleiten.

Das Seminar gibt Ihnen hierzu nicht nur einen Überblick über die wesentlichen Rechtsgrundlagen. Sie erhalten insbesondere Hinweise, wie Sie die verschiedenen Aufgaben professionell erledigen, welche gestalterischen Elemente Sie nutzen und wo unverrückbare Grenzen der Tätigkeit liegen.

## Teilnehmerkreis

Leiter und Führungskräfte aus

- Rechts- und Stabsabteilungen
- Geschäftsführungsbüros
- Vorstands- oder Aufsichtsratsbüros

## Ihr Programm

### Rechtsrahmen und Grundlagen der Gremienarbeit

- Rechtliche Stellung von Vorstand, Aufsichtsrat und Geschäftsführung
- Arbeitsweise
- Vorstands-, Geschäftsleitungs- und Aufsichtsratsassistenten
- Haftungsfragen/Corporate Governance

### Vor- und Nachbereitung von Vorstands- und Geschäftsführungs-Sitzungen

- Ablaufplan
- Tagesordnung
- Beschlussvorlagen
- Protokollführung
- Umsetzung von Vorstandsbeschlüssen

### Vor- und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen

- Organisation der Sitzungen
- Beschlussvorlagen/Beschlüsse
- Einladung/Einberufung
- Stimmbotenerklärungen
- Drehbuch und Sprechleisten
- Konstituierende Aufsichtsratssitzung
- Bilanzaufsichtsratssitzung
- Effizienzprüfung

### Öffentlichkeitsarbeit und Berichtspflichten

- Veröffentlichung von Unternehmenszahlen/weitere gesetzliche Bekanntmachungs- und Mitteilungspflichten/Transparenz

### Aktuelle Sonderthemen/Gesetzgebungsvorhaben

## anmeldung@forum-institut.de oder Fax +49 6221 500-555

Ja, ich nehme teil am Sommerlehrgang

Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen

Ich bin an weitergehenden Informationen über FORUM-Veranstaltungen interessiert und damit einverstanden, dass mir diese auch per E-Mail übermittelt werden.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner/in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

■ **Anmelde-Hotline: +49 6221 500-501**

■ **Tagungs-Nr. 11 07 730 I**

■ **Termin/Veranstaltungsort:**

19.-20. Juli 2011 in Heidelberg, 9.00 bis 17.00 Uhr  
Crowne Plaza City Centre  
Kurfürsten Anlage 1 · 69115 Heidelberg  
Tel. +49 6221 917-0 · Fax +49 6221 21007

■ **Gebühr:**

€ 1.580,00 (+ 19% MwSt.) inklusive umfangreicher Dokumentation, Arbeitssessen, Erfrischungen und Kaffeepausen.

■ **Anreise:**

Sonderpreise unter: [www.forum-institut.de/bahn](http://www.forum-institut.de/bahn)



■ **Rückfragen und Information**

Moritz Wedlich · Tel. +49 6221 500-775 · [m.wedlich@forum-institut.de](mailto:m.wedlich@forum-institut.de)

■ **Zimmerreservierung:**

Für FORUM-Teilnehmer steht ein begrenztes Zimmerkontingent zu Vorzugsbedingungen zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass das Abrufokontingent automatisch 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn verfällt. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter Berufung auf das FORUM-Kontingent vor.

■ **AGB**

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 19.12.2008), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.

Wir empfehlen den Abschluss einer Seminarrücktrittskostenversicherung. Details finden Sie unter [www.erv.de](http://www.erv.de)