

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 Praxisseminar

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 11 730**

■ **Termin/Veranstaltungsort:**

29.-30. November 2011 in Frankfurt, 9.00 bis 17.00 Uhr
Steigenberger Metropolitan
Poststr. 6 · 60329 Frankfurt
Tel. +49 69 506070-0 · Fax +49 69 506070-555

■ **Gebühr:**

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

■ **Anreise:**

Sonderpreise unter: www.forum-institut.de/bahn



■ **Rückfragen und Information**

Moritz Wedlich · Tel. +49 6221 500-775 · m.wedlich@forum-institut.de

■ **Zimmerreservierung:**

Für FORUM-Teilnehmer steht ein begrenztes Zimmerkontingent zu Vorzugsbedingungen zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass das Abrufkontingent 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 eingesehen werden können.

Wir empfehlen den Abschluss einer Seminarrücktrittskostenversicherung. Details finden Sie unter www.erv.de